

เข้าสู่ระบบ

เข้าเว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th> ระบบฯ จะแสดงหน้าจอระบบการ “จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ดังรูป
จอภาพที่ 1

Government Procurement
Thai Government Procurement

โปร่งใสทุกขั้นตอน สะดวก รวดเร็ว
การจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบออนไลน์

เข้าสู่ระบบ

* รหัสผู้ใช้ : kengkeng

* รหัสผ่าน :

ลิ้นรหัสผ่าน

* เลือกระบบลงทะเบียน : < ตัวเลือกระบบลงทะเบียน >

* คณะกรรมการ :

ลิ้นรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน

* เลือกระบบลงทะเบียน : < ตัวเลือกระบบลงทะเบียน >

แบบแจ้งปัญหาการใช้งานในระบบ e-GP

การเข้าสู่ระบบให้
ระบุ "รหัสผู้ใช้และ
รหัสผ่าน" แล้วกด
ปุ่ม [login icon] จะแสดง
รูปจอภาพที่ 2

รูปจอภาพที่ 1

เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

เลือก “จัดทำโครงการ” และเลือก “เพิ่มโครงการ เฉพาะวิธีตกลงราคา วิธีออกแบบและวิธีจ้างที่ปรึกษา” ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปจอภาพที่ 2

เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง โดยระบุข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ระบุเงื่อนไขที่มีเครื่องหมายดอกจัน * ให้ครบทุกรายการ ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปจอภาพที่ 3

Government Procurement Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ

รายการลงทะเบียน

รายการผู้ใช้งาน

ดูข้อมูลการลงทะเบียน

รายงาน

การคำนวณคะแนน

ข้อมูลส่วนบุคคล

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายปีงบประมาณ

จัดซื้อโครงการ

▶ เพิ่มโครงการ

▶ เพิ่มโครงการเฉพาะ e-Auction ขีดต้องประกาศตรง FOR

▶ รายการโครงการ

▶ ค้นหาโครงการ

▶ ยกเลิกโครงการ

การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง/การจัดทำ

Load ข้อมูลจากตลาดกลาง

เปลี่ยนแปลงผู้ให้บริการตลาดกลาง

Format/รายละเอียด/Upload ข้อมูล

เปลี่ยนแปลงประกาศ

ยกเลิกประกาศ

หลักประกันของ

หลักประกันสัญญา

บริหารสัญญา

ระบบงานHelp Desk

บันทึกคำถาม-คำตอบ

FAQ

Click ที่เมนู “เพิ่มโครงการ เฉพาะวิธีตกลงราคา” เพื่อทำการเพิ่มโครงการ จะแสดงรูปจอภาพที่ 3

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89

รูปจอภาพที่ 2

เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง โดยระบุข้อมูลเพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ระบุเงื่อนไขที่มีเครื่องหมายดอกจัน * ให้ครบทุกรายการ ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ ดังรูปจอภาพที่ 3

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสแผน

เดือนที่ต้องการประกาศซื้อจัดจ้าง

เดือนที่ต้องการทำสัญญา

เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน 0300400066 - สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

* วิธีการจัดหา

* ประเภทการจัดหา

* รหัสที่จัดหา

เงื่อนไข

* งบประมาณ 2555 ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

เลขที่โครงการ

* ชื่อโครงการ

จัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน)

โดยวิธีตกลงราคา

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 79,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ 79,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ บาท <ตัวเลือกประเภทเงินนอก พ.ร.บ.งบประมาณ>

การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี) ☐ ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีผูกพัน <ตัวเลือกจำนวนปีผูกพัน>

ราคากลางงานก่อสร้าง บาท

(เฉพาะประเภทการจัดหา งานก่อสร้าง)

* วิธีการพิจารณา ☒ ราคากลาง ☐ ราคาต่อหน่วย

* จำนวนรายการพิจารณา 1 รายการ 1

* การเบิกจ่าย ผ่าน GFMS

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

2 3

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPRO0001

รูปจอภาพที่ 3

คำอธิบาย

- 1) เลือกวิธีการพิจารณาปุ่ม “ระบุรายละเอียด” จะแสดงขึ้นมาเพื่อระบุจำนวนรายการพิจารณา จะแสดงรูปจอภาพที่ 4
- 2) เมื่อทำการระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม “บันทึก” เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง จะแสดงรูปจอภาพที่ 7
- 3) เพื่อกลับสู่หน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 2

เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ระบุรายละเอียดรายการพิจารณา

Government Procurement Thai Government Procurement ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกการพิจารณา

ลำดับ	* รายการพิจารณา	* จำนวน	* หน่วยนับ
L1 1	เครื่องถ่ายเอกสาร	1	เครื่อง-MAC

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

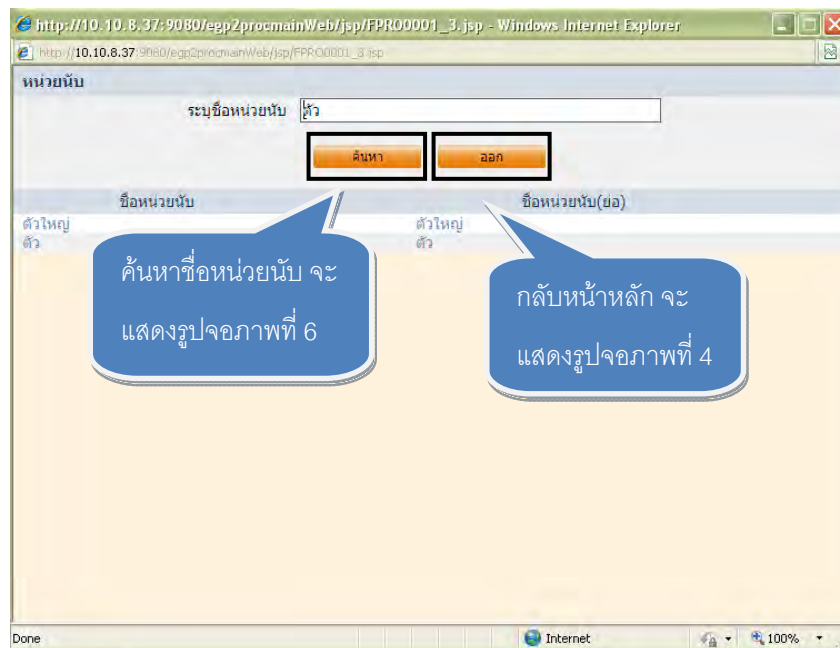
สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7366-89 FPRO0001

รูปจอภาพที่ 4

คำอธิบาย

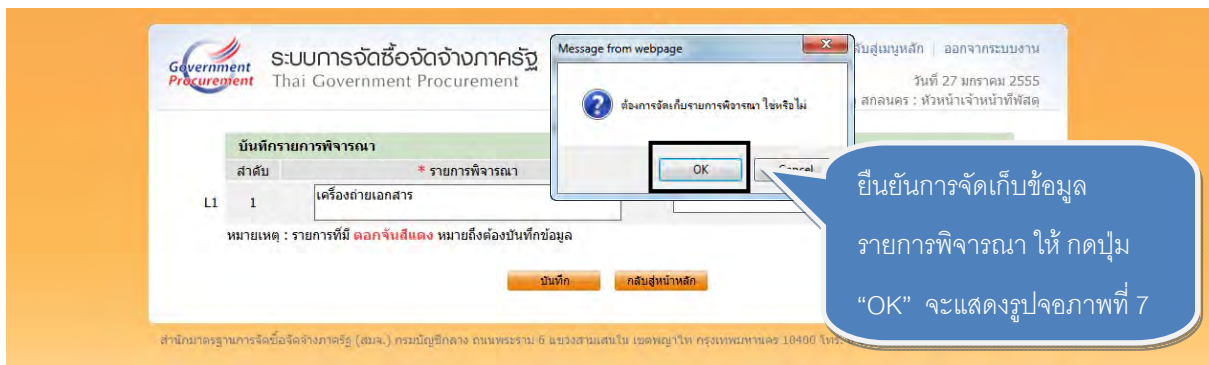
- 1) การค้นหาหน่วยนับจะแสดงรูปจอภาพที่ 5
- 2) สำหรับบันทึกข้อมูลที่ทำการเพิ่มรายการพิจารณา จะแสดงรูปจอภาพที่ 6
- 3) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 3

เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ระบุรายละเอียดรายการพิจารณา การค้นหาหน่วยนับ



รูปภาพที่ 5

เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ระบุรายละเอียดรายการพิจารณา การบันทึกข้อมูล



รูปภาพที่ 6

เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง การบันทึกข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

รหัสแผน ข้อมูลแผน

เดือนที่ต้องการประกาศซื้อจัดจ้าง

เดือนที่ต้องการทำสัญญา

เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน 0300400066 - สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

* วิธีการจัดหา

* ประเภทการจัดหา

* พืชที่จัดหา

เงินใบ

* ปีงบประมาณ

เลขที่โครงการ

* ชื่อโครงการ

ชื่อ

จัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ท.

โดยวิธีตกลงราคา

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ 79,000.00

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ 79,000.00

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ

การผูกพันงบประมาณโครงการ ☐ ยุกพันงบประมาณข้ามปี จำนวน

(เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)

ราคากลางงานก่อสร้าง บาท

(เฉพาะประเภทการจัดหา จ้างก่อสร้าง)

* วิธีการพิจารณา ☒ ราคารวม ☐ ราคาค่อรายการ ☐ ราคาค่อหน่วย

* จำนวนรายการพิจารณา 1 รายการ

* การเบิกจ่าย ผ่าน GFMS

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

Message from webpage

ต้องการจัดเก็บข้อมูลโครงการ ใช่หรือไม่

ยืนยันการจัดเก็บข้อมูลโครงการ ให้ กดปุ่ม "OK" จะแสดงรูปภาพที่ 8

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPRO0001

รูปภาพที่ 7

เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการทำงาน

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน 0300400066 - สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

ชื่อโครงการ

ค้นหา สร้างตัวเลือก

เพิ่มโครงการ

เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงินงบประมาณ	ข้อมูลโครงการ	สถานะโครงการ	ขั้นตอนการทำงาน
☐ 55015000616	ซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา	79,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	เพิ่มโครงการ	☒
☐ 55015000112	ประกวดราคาซื้อจัดซื้อคอมพิวเตอร์ทดแทน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	2,500,000.00	รายละเอียด/แก้ไข	บริหารสัญญา	☐
รวมหน้านี้		2,579,000.00			

สำหรับที่ 1 - 2 จากทั้งหมด 2 รายการ

หมายเหตุ การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ

ยกเลิกรายการโครงการ

ยืนยัน

สกลนคร

สำหรับมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89

FFPRO0001

รูปจอภาพที่ 8

คำอธิบาย

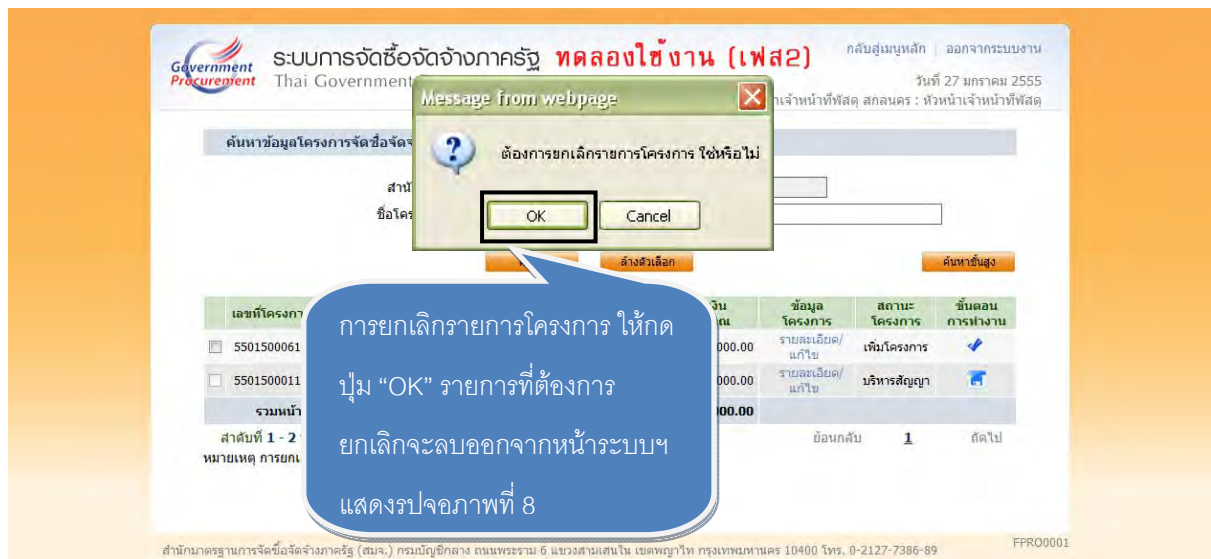
- 1) ใช้ค้นหาข้อมูลที่สามารถระบุเงื่อนไขได้มากกว่า 2 รายการขึ้นไป จะแสดงรูปจอภาพที่ 9
- 2) การยกเลิกรายการโครงการที่ทำกรบันทึกข้อมูลโครงการแล้ว จะแสดงรูปจอภาพที่ 10
- 3) ขั้นตอนการทำงานเพื่อเข้าไปทำการบันทึก "จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ" ดังรูปจอภาพที่ 11

เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการทำงาน หน้าจอค้นหาข้อมูลขั้นสูงเป็นการระบุเงื่อนไขการค้นหามากกว่า 1

รายการ

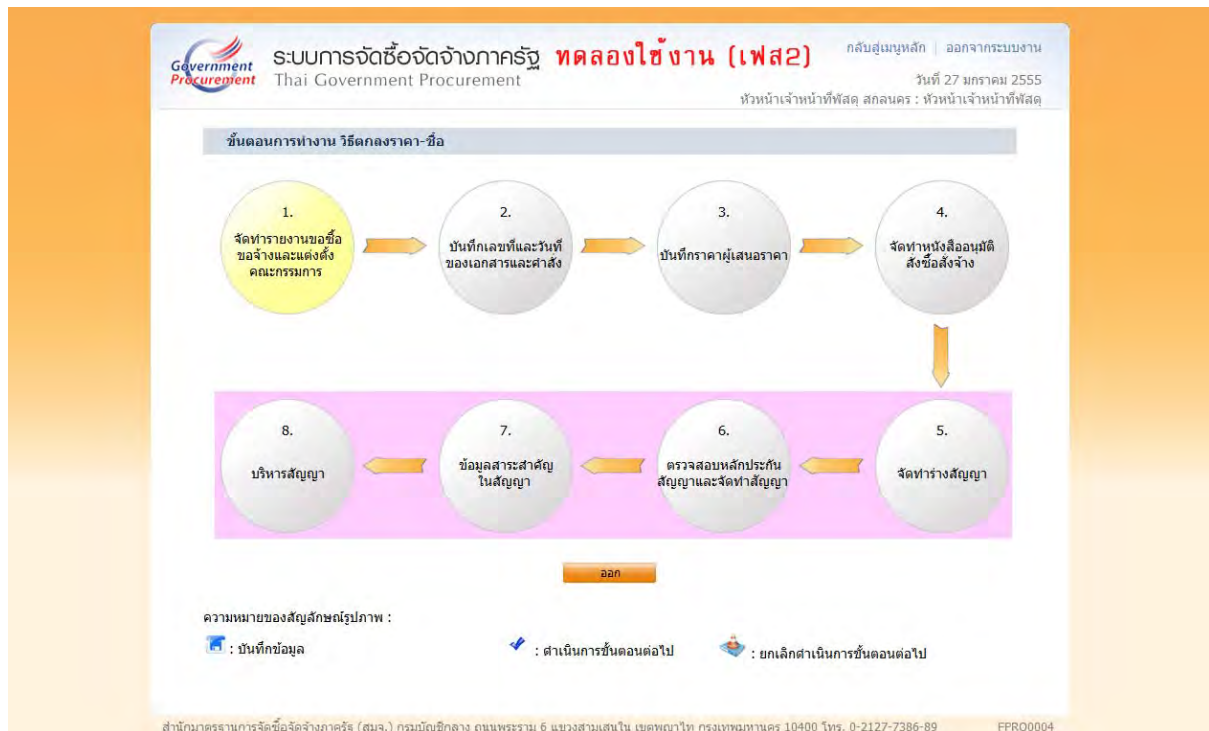
รูปภาพที่ 9

เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการทำงาน หน้าจอยกเลิกรายการโครงการจัดซื้อจัดจ้าง



รูปภาพที่ 10

ขั้นตอนการทำงาน



รูปจอภาพที่ 11

ขั้นตอนการทำงาน จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ



รูปภาพที่ 1-1

บันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน 0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

A1 วิธีการจัดหา ตกลงราคา

A2 ประเภทการจัดหา ซื้อ

A3 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A4 เลขที่โครงการ 55015000616

A5 ชื่อโครงการ ซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อขอจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ได้ดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ได้ดำเนินการ

คลิกที่นี่เพื่อดูรายละเอียด | คลิกที่นี่เพื่อดูรายละเอียด | กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPUR0001

รูปจอภาพที่ 1-2

คำอธิบาย

- 1) การบันทึก “รายงานขอซื้อขอจ้าง” จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-3
- 2) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-1

บันทึกรายงานขอซื้อจ้าง การจัดทำเอกสาร


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)
 Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
 วันที่ 27 มกราคม 2555
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกรายงานขอซื้อจ้าง
2 อนุมัติและรายงานขอซื้อจ้าง
3 อนุมัติและรายงานขอซื้อจ้าง

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคา
A5	เลขที่โครงการ	55015000616
ชื่อโครงการ		ซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

☒ ต้องการจัดทำ Template รายงานขอซื้อจ้างหรือไม่
 ☐ ต้องการ
 ☐ ไม่ต้องการ

บันทึกข้อความ

B1	* ส่วนราชการ	สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
B2	เรื่อง	รายงานขอซื้อจ้าง
B3	* เรียง	อธิบดี

ข้อมูลรายงานขอซื้อจ้าง

B4	๑. เหตุผลและความจำเป็น	ให้บันทึกข้อมูลใน Template
B5	๒. รายละเอียดของพัสดุ	ให้บันทึกข้อมูลใน Template
B6	๓. ราคาตามฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ	ให้บันทึกข้อมูลใน Template
B7	๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	☒ กำหนดให้เสนอราคาเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มหรือไม่ ☐ เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ☐ เป็นราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
B8	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๗๙,๐๐๐.๐๐ บาท (เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
B9	๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ	กำหนดเวลาการส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายใน
B10	๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง	วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง: ตกลงราคา
B11	* เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง	เนื่องจาก
B12	๗. ข้อเสนอแนะ	☒ แจ้งต่อคณะกรรมการ ☐ ไม่แจ้งต่อคณะกรรมการ

ผู้ลงนาม

P1	* ตำแหน่ง	นาย
P2	* ชื่อ	กิตติชัย
P3	* นามสกุล	มหาสาร
P4	* ตำแหน่ง	ผู้จัดการ
P5		
P6		

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก
ยกเลิก
กลับสู่เมนูหลัก

การเพิ่มรายชื่อ
คณะกรรมการตรวจพัสดุ
จะแสดงรูปภาพที่ 1-4

สำนักงานธรรมาภิบาลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ธ.บ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPUR0001

รูปจอภาพที่ 1-3

บันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน 0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

A1 วิธีการจัดหา ตกลงราคา

A2 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A3 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A4 เลขที่โครงการ 55015000616

A5 ชื่อโครงการ ซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

เลขประจำตัวประชาชน ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ประเภทกรรมการ ข้อมูลคณะกรรมการ ตำแหน่ง สถานะ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

เพิ่มรายละเอียด

สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

จังหวัดสกลนคร

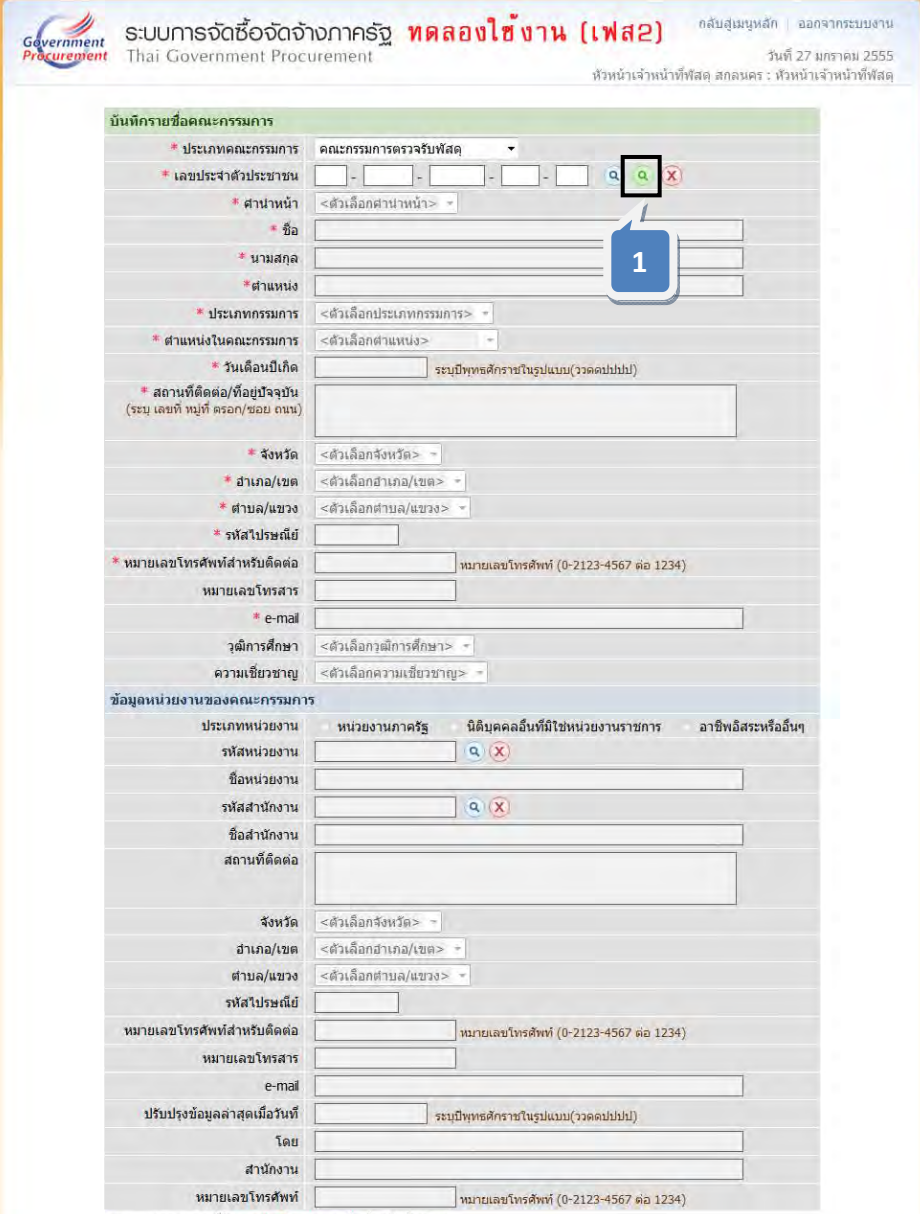
กสินสุทธานันท์

สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPUR0001

รูปจอภาพที่ 1-4

บันทึกทรายชื่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง ค้นหาเลขที่ประจำตัวประชาชนให้ระบุเลขประจำตัวแล้วคลิก 

เพื่อตรวจสอบเลขประจำตัวประชาชน การค้นหาเลขประจำตัวประชาชนในฐานข้อมูลให้คลิก 



บันทึกทรายชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทคณะกรรมการ: คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

* เลขประจำตัวประชาชน: [] - [] - [] - [] - []  

* สำนักงาน: <ตัวเลือกสำนักงาน>

* ชื่อ: []

* นามสกุล: []

* ตำแหน่ง: []

* ประเภทกรรมการ: <ตัวเลือกประเภทกรรมการ>

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ: <ตัวเลือกตำแหน่ง>

* วันเดือนปีเกิด: []/ []/ [] ระบบปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววคคปปปป)

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน): []

* จังหวัด: <ตัวเลือกจังหวัด>

* อำเภอ/เขต: <ตัวเลือกอำเภอ/เขต>

* ตำบล/แขวง: <ตัวเลือกตำบล/แขวง>

* รหัสไปรษณีย์: []

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ: [] หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร: []

* e-mail: []

วุฒิการศึกษา: <ตัวเลือกวุฒิการศึกษา>

ความเชี่ยวชาญ: <ตัวเลือกความเชี่ยวชาญ>

ข้อมูลหน่วยงานของคณะกรรมการ

ประเภทหน่วยงาน: [] หน่วยงานภาครัฐ [] นิติบุคคลอื่นที่มีใช้หน่วยงานราชการ [] อาชีพอิสระหรืออื่นๆ

รหัสหน่วยงาน: []  

ชื่อหน่วยงาน: []

รหัสสำนักงาน: []  

ชื่อสำนักงาน: []

สถานที่ติดต่อ: []

จังหวัด: <ตัวเลือกจังหวัด>

อำเภอ/เขต: <ตัวเลือกอำเภอ/เขต>

ตำบล/แขวง: <ตัวเลือกตำบล/แขวง>

รหัสไปรษณีย์: []

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ: [] หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร: []

e-mail: []

ปรับปรุงข้อมูลล่าสุดเมื่อวันที่: [] ระบบปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววคคปปปป)

โดย: []

สำนักงาน: []

หมายเลขโทรศัพท์: [] หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเหตุ : รายการที่มี * หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก    

รูปจอภาพที่ 1-5

คำอธิบาย

- 1) ค้นหาข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน กรณีที่มีข้อมูลในฐานข้อมูลอยู่แล้ว จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-6
- 2) การบันทึกข้อมูลบันทึกทรายชื่อคณะกรรมการ จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-7
- 3) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-4

บันทึกการรายชื่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง การค้นหารายชื่อคณะกรรมการ

ค้นหารายชื่อกรรมการที่เคยแต่งตั้งในหน่วยงาน

ชื่อกรรมการ

ค้นหา

ล้างตัวเลือก

ออก

เลขประจำตัวประชาชน	รายชื่อกรรมการ
3-1002-02138-11-2	นายจักรชัย บุญญาสุทธิ์
3-1002-02274-17-2	นางชนิพร เกตุไธศรี
3-1012-01719-35-0	นางสาวชลอผกา พุ่มพวง
3-1012-01951-98-8	นางบุศรา มิติไชย
3-1002-02510-40-2	นายธำนิพนธ์ มณีโชติ
3-1005-00189-33-5	นางพิสมัย วงษ์สกุล
3-1009-04931-41-6	นายสกล ปีกสูงเนิน
3-1002-02245-68-7	นายสุทธิพงษ์ เจริญผล
3-1002-02624-69-6	นายเสนาะ ม่วงงาม
3-1002-02372-67-1	นายอภิสิทธิ์ มาแต่เกิด

กลับหน้าหลัก จะแสดง
รูปภาพที่ 1-5

รูปภาพที่ 1-6

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) คลังสู่เมฆหลัก | ออกจากระบบงาน วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

* ประเภทกรรมการ: คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

* เลขประจำตัวประชาชน: 3 - 1002 - 02510 - 40 - 2

* ตำแหน่ง: นาย

* ชื่อ: ธานีพร

* นามสกุล: นนดีโชติ

* ตำแหน่ง: นักวิชาการ

* ประเภทกรรมการ: ข้าราชการ

* ตำแหน่งในคณะกรรมการ: ประธานกรรมการ

* วันที่เกิด: 19/04/2509 ระบบบริหารงานในรูปแบบ(วาดคปปปป)

* สถานที่ติดต่อ/ที่อยู่ปัจจุบัน (ระบุ เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน): สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

* จังหวัด: สกลนคร

* สาขา:

* ตำบล:

* รหัสไปรษณีย์:

* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ: 567 ต่อ 1234

* หมายเลขโทรสาร:

* ภูมิภาค:

* ความเชี่ยวชาญ:

ข้อมูลหน่วยงานของคณะกรรมการ

ประเภทหน่วยงาน: หน่วยงาน

นิติบุคคลอื่นที่มีใช้หน่วยงานราชการ:

ลาขีพัสดุหรืออื่นๆ:

ยืนยันการบันทึกให้กดปุ่ม "OK" จะแสดงรูปภาพที่ 1 - 8

ฝ่าย/แขวง: <ตัวเลือกตาม/แขวง>

รหัสไปรษณีย์:

หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ: หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร:

e-mail:

ปรับปรุงข้อมูลล่าสุดเมื่อวันที่: ระบบบริหารงานในรูปแบบ(วาดคปปปป)

โดย:

สำนักงาน:

หมายเลขโทรศัพท์: หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก กติกาสู่เมฆหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPUR0001

รูปภาพที่ 1-7

หน้าจอจัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและยกเลิกรายชื่อกรรมการ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) Thai Government Procurement

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน: 0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

A1 วิธีการจัดหา: ตกลงราคา

A2 ประเภทการจัดหา: ซื้อ

A3 วิธีการพิจารณา: ราคารวม [แสดงรายการพิจารณา](#)

A4 เลขที่โครงการ: 55015000616

A5 ชื่อโครงการ: ชื่อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะการรับ Mail
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ						
☒	3-1002-02510-40-2 นายธานีพร มณีโชติ	ประธานกรรม	ราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		
☐	3-1002-02624-69-6 นายเสนาะ วงงาม	กรรมการ	ราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		
☐	3-1012-017... นางสาวอุษมา พุ่มพวง	กรรมการและเลขานุการ	ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		

[ยกเลิกรายชื่อกรรมการ](#) [จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPUR0001

รูปจอภาพที่ 1-8

คำอธิบาย

- 1) การยกเลิกรายชื่อกรรมการเป็นการลบรายการชื่อฯออกจากระบบ จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-9
- 2) จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-10
- 3) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-3

หน้าจอจัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและยกเลิกรายชื่อกรรมการ

The screenshot displays the Thai Government Procurement System (TGPS) interface. A modal dialog box titled "Message from webpage" is centered on the screen, containing a question mark icon and the text "ต้องการยกเลิกรายชื่อกรรมการ ใช่หรือไม่" (Do you want to cancel the committee members? Yes or No). Below the text are "OK" and "Cancel" buttons. The background interface shows the "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ" (Government Procurement System) with a "ทดลองใช้งาน (เฟส2)" (Test Phase 2) label. The main content area is divided into two sections: "ข้อมูลโครงการ" (Project Information) and "คณะกรรมการตรวจสอบ" (Committee for Review). The "ข้อมูลโครงการ" section includes fields for "สำนักงาน" (Office), "วิธีการจัดหา" (Procurement Method), "ประเภทการจัดหา" (Procurement Type), "วิธีการพิจารณา" (Evaluation Method), "เลขที่โครงการ" (Project Number), and "ชื่อโครงการ" (Project Name). The "คณะกรรมการตรวจสอบ" section includes a table with columns for "เลขประจำตัวประชาชน" (ID Number), "ประเภทคณะกรรมการ" (Committee Type), and "ชื่อ-นาม" (Name). The table lists three committee members: "นายธานีพร มณีโชติ" (Mr. Thanee Por Maneecho), "นายเสนาะ วงงาม" (Mr. Sena Wongngam), and "นางสาวชลลดา พุ่มพวง" (Ms. Chollada Poomphong). The "ยกเลิกรายชื่อกรรมการ" (Cancel Committee Members) button is highlighted with a red box. A blue callout bubble points to the "OK" button in the dialog box, containing the text "ยกเลิกรายการเป็นการลบข้อมูลคณะกรรมการออกจากระบบ" (Canceling the record will delete the committee member information from the system). Another blue callout bubble points to the "กลับหน้าหลัก (รูปจอภาพที่ 1-8)" (Return to Main Page (Screenshot 1-8)) button at the bottom right.

Government Procurement System (TGPS) Interface

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)

Message from webpage

ต้องการยกเลิกรายชื่อกรรมการ ใช่หรือไม่

OK Cancel

ยกเลิกรายการเป็นการลบข้อมูลคณะกรรมการออกจากระบบ

กลับหน้าหลัก (รูปจอภาพที่ 1-8)

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ	ชื่อ-นาม
3-1002-02510-40-2	นายธานีพร มณีโชติ	
3-1002-02624-69-6	นายเสนาะ วงงาม	
3-1012-01719-35-0	นางสาวชลลดา พุ่มพวง	

รูปจอภาพที่ 1-9

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกข้อมูล
ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

2 Template
ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

3 อนุมัติ
ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

M1	* เรื่อง แต่งตั้ง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา
ค.ผู้ลงนาม		
P1	* สำนักงาน	นาย
	* ชื่อ	สวัสดิ์
	* นามสกุล	บุญนาถ
	* ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการ
		ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน
		ผู้อำนวยการเฉพาะด้านคอมพิวเตอร์

*แสดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPUR0001

รูปภาพที่ 1-10

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การบันทึกข้อมูล

The screenshot displays the Thai Government Procurement (TGPR) system interface. At the top, the header includes the Government Procurement logo, the text 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Government Procurement System), and 'ทดลองใช้งาน (เฟส2)' (Trial Phase 2). The date 'วันที่ 27 มกราคม 2555' (January 27, 2555) is shown. A message dialog box titled 'Message from webpage' is open, asking 'ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่' (Do you want to record information? Yes or No). Below the dialog box, there is a form with fields for recording committee information, including 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), 'ตำแหน่ง' (Position), 'อำนาจการเฉพาะด้าน' (Specialized Authority), and 'ผู้ดำเนินการเฉพาะด้านคอมพิวเตอร์' (Specialized Computer Operator). A blue callout box points to the 'OK' button in the dialog box, stating 'ยืนยันการบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม "OK" จะแสดงรูปภาพที่ 1 - 12' (Confirm recording information by clicking the 'OK' button, it will display image 1 - 12). The bottom of the page contains the address of the General Accounting Office and the contact information for the system.

Government Procurement
Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

วันที่ 27 มกราคม 2555

หน้าเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ : หน้าเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ

1 บันทึกข้อมูล
ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ยืนยันการบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม "OK" จะแสดงรูปภาพที่ 1 - 12

Message from webpage

ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่

OK Cancel

ชื่อ สวัสดิ์
นามสกุล นิลนาค
ตำแหน่ง อำนวยการ
อำนาจการเฉพาะด้าน
ผู้ดำเนินการเฉพาะด้านคอมพิวเตอร์

P6
หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ปิดหน้าต่าง ? กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPUR0001

รูปภาพที่ 1-11

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ไปขั้นตอนที่ 2

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกข้อมูล
ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

2 Template
ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

3 ตรวจสอบ
ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

M1	*เรื่อง แต่งตั้ง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สก
โดยวิธีตกลงราคา		
๑.ผู้ตั้งนาม		
P1	*สำเนาหน้า	นาย
P2	*ชื่อ	สวัสดิ์
P3	*นามสกุล	บุญนาถ
P4	*ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการ
P5		ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน
P6		ผู้อำนวยการเฉพาะด้านคอมพิวเตอร์

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

บันทึก Template ร่างคำสั่ง
แต่งตั้งคณะกรรมการ จะ
แสดงหน้าจอตัวอย่างรูปภาพ
ที่ 1 - 13

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPUR0001

รูปภาพที่ 1-12

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1. บันทึกข้อมูล
ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

2. Template
ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

3. ตรวจสอบ
ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

Source

Font Size

1. <Field B2-ตำแหน่ง,B3-ชื่อ,B4-นามสกุล>
<Field B5-ตำแหน่ง>

2. <Field B2-ตำแหน่ง,B3-ชื่อ,B4-นามสกุล>
<Field B5-ตำแหน่ง>

3. <Field B2-ตำแหน่ง,B3-ชื่อ,B4-นามสกุล>
<Field B5-ตำแหน่ง>

<Field B6-ตำแหน่งในคณะกรรมการ>

<Field B6-ตำแหน่งในคณะกรรมการ>

<Field B6-ตำแหน่งในคณะกรรมการ>

สั่ง ณ วันที่.....

<Field P1-ตำแหน่ง,P2-ชื่อ,P3-นามสกุล>

<Field P4-ตำแหน่ง>

<Field P5-ตำแหน่ง>

<Field P6-ตำแหน่ง>

1 2 3

Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

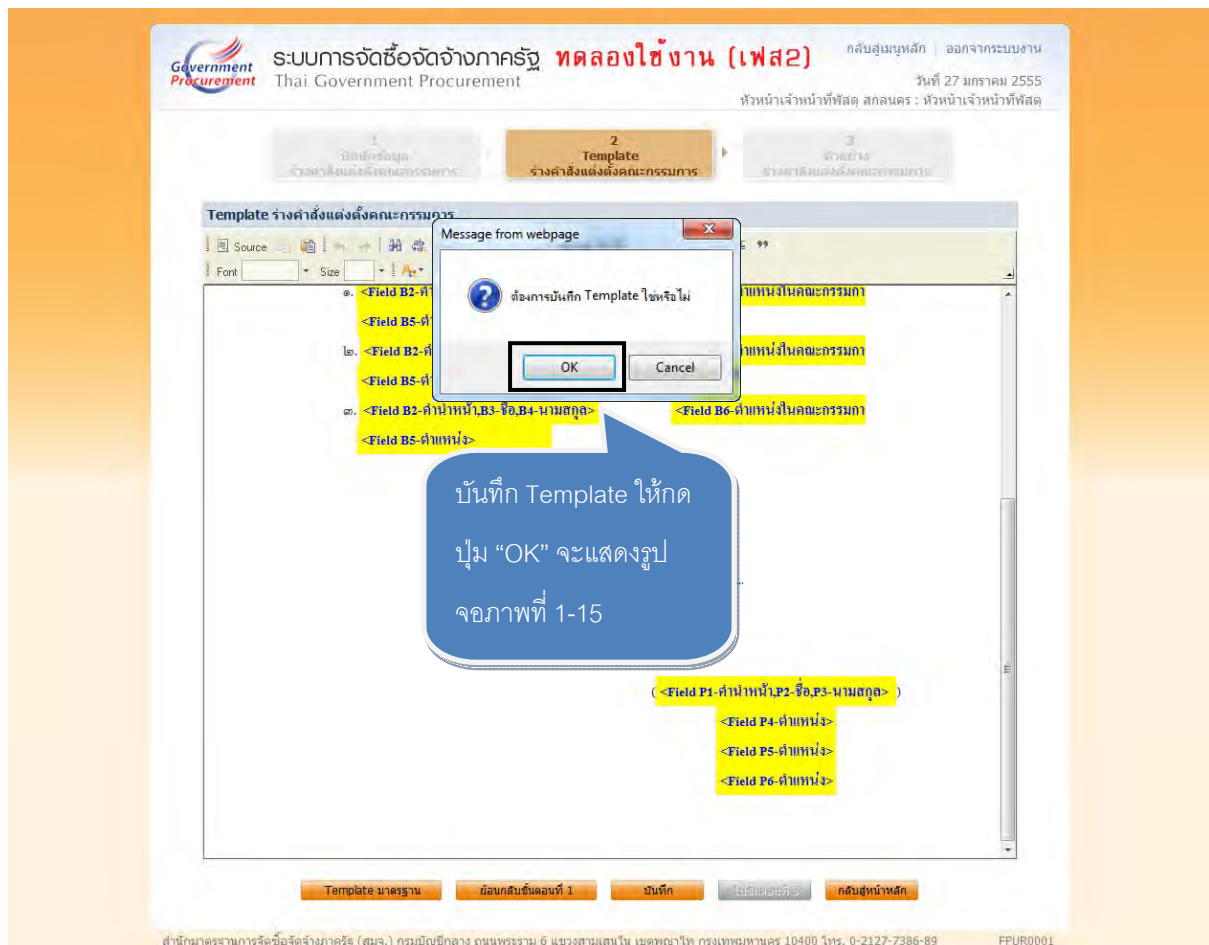
สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPUR0001

รูปจอภาพที่ 1-13

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปหน้าจอ “บันทึกข้อมูลร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ” รูปจอภาพที่ 1-12
- 2) บันทึกหน้าจอ Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อที่จะไปขั้นตอนที่ 3 จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-14
- 3) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-8

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การบันทึกข้อมูล



รูปภาพที่ 1-14

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

Government Procurement Thai Government Procurement ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1. เลือกใช้แบบร่าง
2. Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
3. จัดออกร่าง
ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

Source Font Size Bold Italic Underline Link Image Table

1. <Field B2-สำนักงาน, B3-ชื่อ, B4-นามสกุล>
<Field B5-ตำแหน่ง>
2. <Field B2-สำนักงาน, B3-ชื่อ, B4-นามสกุล>
<Field B5-ตำแหน่ง>
3. <Field B2-สำนักงาน, B3-ชื่อ, B4-นามสกุล>
<Field B5-ตำแหน่ง>

<Field B6-ตำแหน่งในคณะกรรมการ>
<Field B6-ตำแหน่งในคณะกรรมการ>
<Field B6-ตำแหน่งในคณะกรรมการ>

การไปขั้นตอนที่ 3 จะแสดงจอ
ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้ง
คณะกรรมการ (รูปภาพที่ 1-16)

บันทึก

Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7388-89 FPUR0001

รูปภาพที่ 1-15

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

Government Procurement Thai Government Procurement ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลมสีชมพูเหล็ก ออกจากระบบงาน วันที่ 27 มกราคม 2555
จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ส่ง สกลนคร : จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ส่ง

ตัวอย่าง
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

คำสั่ง กรรมการผู้พิจารณา

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

ด้วย กรมบัญชีกลาง มีความประสงค์จะ ซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงขอแต่งตั้งนายชัชวาลย์ เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

๑. นายชัชวาลย์ มณีโชติ	ประธานกรรมการฯ
นักวิชาการ	
๒. นายสมานะ นงน้อม	กรรมการ
นักวิชาการส่งเสริมงานวิชาการ	
๓. นางสาวช่อคา รุ่งเรือง	กรรมการและเลขานุการ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	

สั่ง ณ วันที่

(นายชัชวาลย์ มณีโชติ)
ผู้อำนวยการ
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน
ผู้อำนวยการเฉพาะด้านคอมพิวเตอร์

1 ย้อนกลับ 2 ยืนยัน 3 กลับสู่หน้าหลัก

รูปจอภาพที่ 1-16

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปหน้าจอ “Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ” รูปจอภาพที่ 1-15
- 2) การสั่งพิมพ์ “ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ” จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-17
- 3) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-19

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เงื่อนไขการพิมพ์

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรดยกเงื่อนไขการพิมพ์

☒ มีตราครุฑ/Logo
☐ ไม่มีตราครุฑ/Logo

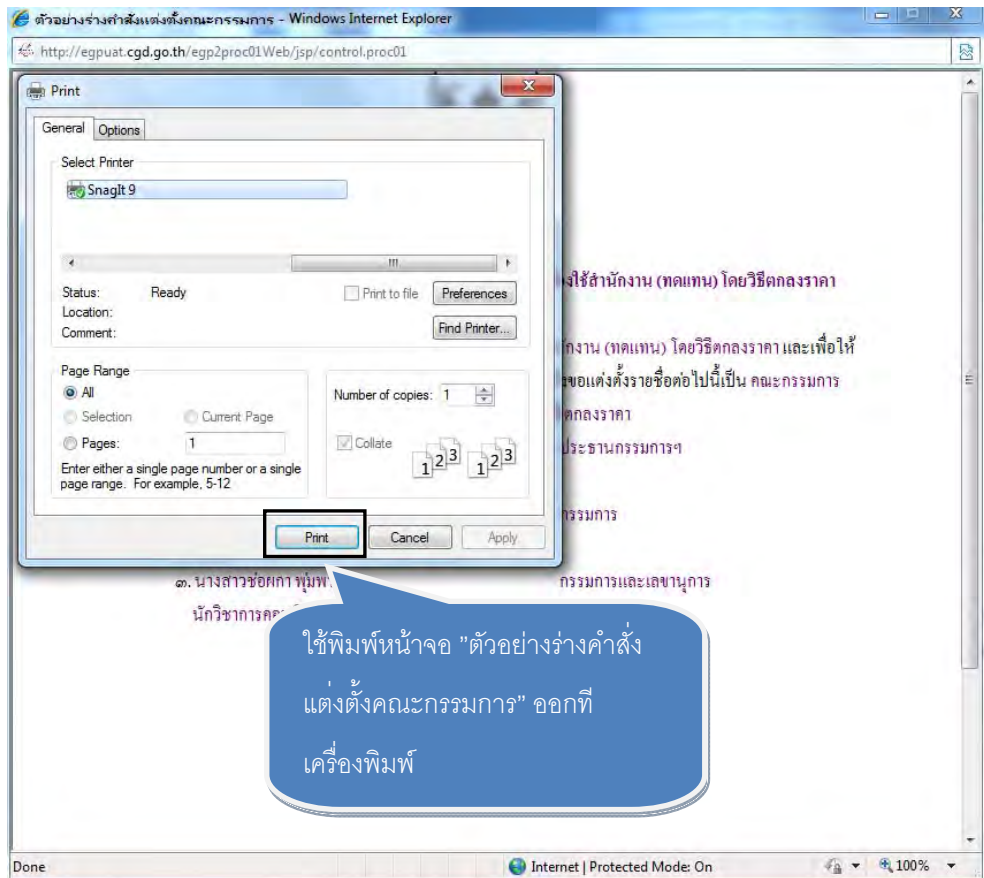
ตกลง ออก

เลือกเงื่อนไขการพิมพ์ “มีตราครุฑ/Logo” และ “ไม่มีตราครุฑ/Logo” จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-18

ออกจากหน้าจอ “เงื่อนไขการพิมพ์” จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-16

รูปจอภาพที่ 1-17

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การสั่งพิมพ์



รูปจอภาพที่ 1-18



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่สูงสุด สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่สูงสุด

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ	55015000616
	ชื่อโครงการ	ซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะ
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ						
☐	3-1002-02510-40-2 นายธำสินทร์ สมชัยดี	ประธานกรรมการฯ	ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		
☐	3-1002-02624-69-6 นายสนหา ม่วงวงษา	กรรมการ	ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		
☐	3-1012-01719-35-0 นางสาวชลอภา พุ่มพวง	กรรมการและเลขานุการ	ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		

ยกเลิกกรรมการ
จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สจจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89

FPUR0001

รูปจอภาพที่ 1-19

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ บันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)
กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง
2 7.100000 รายงานขอซื้อของจ้าง
3 จัดทำคำสั่งซื้อของจ้าง

ข้อมูลโครงการ	
A1	สำนักงาน 0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
A2	วิธีการจัดหา ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา ชื่อ
A4	วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ 55015000616
A6	ชื่อโครงการ ซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

***ต้องการจัดทำ Template รายงานขอซื้อของจ้างหรือไม่** ☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

บันทึกข้อความ	
B1	* ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
B2	เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง
B3	* เรียน อธิบดี

ข้อมูลรายงานขอซื้อของจ้าง	
B4	๑. เหตุผลและความจำเป็น ให้บันทึกข้อมูลใน Template
B5	๒. รายละเอียดของพัสดุ ให้บันทึกข้อมูลใน Template
B6	๓. ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้บันทึกข้อมูลใน Template
B7	๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง กำหนดให้เสนอราคาเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มหรือไม่ ☒ เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ☐ เป็นราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
B8	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๗๙,๐๐๐.๐๐ บาท(เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว))
B9	๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ กำหนดเวลาการส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
B10	๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง ตกลงราคา
B11	* เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง เนื่องจาก
B12	๗. ข้อเสนออื่นๆ แสดงผังแผนภูมิการ ๗.๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ผู้ลงนาม

P* บันทึกข้อมูล จะแสดง
รูปจอภาพที่ 1-21

กลับหน้าหลัก จะแสดง
รูปจอภาพที่ 1-2

P6

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก
ไปบันทึกต่อที่ 2
กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPUR0001

รูปจอภาพที่ 1-20

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ บันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง การบันทึกข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง 2 7. template รายงานขอซื้อขอจ้าง 3 จ้างหน่วยงานส่วนซื้อขอจ้าง

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

A2 วิธีการจัดหา ตกลงราคา

A3 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A4 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A5 เลขที่โครงการ 55015000616

A5 ชื่อโครงการ ชื่อจัดซื้อจัดจ้าง (ระบุรายละเอียดของงาน)

*ต้องการจัดทำ Template รายงานขอซื้อ

บันทึกข้อความ

B1 *ส่วนราชการ สำนักงาน

B2 เรื่อง รายงานขอซื้อ

B3 *เรียน อธิบดี

ข้อมูลรายงานขอซื้อขอจ้าง

B4 ๑. เหตุผลและความจำเป็น ให้บันทึกข้อมูลใน Template

B5 ๒. รายละเอียดของพัสดุ ให้บันทึกข้อมูลใน Temp

B6 ๓. ราคามาตรฐานหรือราคากลาง ให้บันทึกข้อมูลใน Temp

B7 ๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง *กำหนดให้เสนอราคาเป็นราคา... ๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้อำนาจแล้วเสร็จ

B8 *กำหนดเวลาการส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

B9 ๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง

B10 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง ตกลงราคา

B11 *เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง เนื่องจาก

๗. ข้อเสนออื่นๆ แสดงต่อคณะกรรมการ

B12 ๗.๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ผู้ลงนาม

P1 *คำนำหน้า นาย

P2 *ชื่อ กิตติชัย

P3 *นามสกุล มหาสาร

P4 *ตำแหน่ง ผู้จัดการ

P5

P6

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ปิดหน้าต่าง 2 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPU0001

รูปจอภาพที่ 1-21

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ บันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง ไปขั้นตอนที่ 2


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)
กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
 Thai Government Procurement

วันที่ 27 มกราคม 2555
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1
บันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง

2
Template รายงานขอซื้อขอจ้าง

3
ฉันทานุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	ชื่อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ	55015000616
A6	ชื่อโครงการ	ซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

*** ต้องการจัดทำ Template รายงานขอซื้อขอจ้างหรือไม่** ☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

บันทึกข้อความ

B1	* ส่วนราชการ	สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
B2	เรื่อง	รายงานขอซื้อขอจ้าง
B3	* เรียน	อธิบดี

ข้อมูลรายงานขอซื้อขอจ้าง

B4	๑. เหตุผลและความจำเป็น	ให้บันทึกข้อมูลใน Template
B5	๒. รายละเอียดของพัสดุ	ให้บันทึกข้อมูลใน Template
B6	๓. ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ	ให้บันทึกข้อมูลใน Template
B7	๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	* กำหนดให้เสนอราคาเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มหรือไม่ ☒ เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ☐ เป็นราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
B8	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๗๙,๐๐๐.๐๐ บาท(เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
B9	๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ	* กำหนดเวลาการส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
B10	๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง	วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง
B11	* เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง	เนื่องจาก
B12	๗. ข้อเสนออื่นๆ	แสดงถึงคณะกรรมการ

ผู้ลงนาม

P1	* ตำแหน่ง	นาย
P2	* ชื่อ	กิตติชัย
P3	* นามสกุล	มหาสาร
P4	* ตำแหน่ง	ผู้จัดการ
P5		
P6		

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

1
บันทึก

2
ไปขั้นตอนที่ 2

3
กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89

FPUR0001

รูปจอภาพที่ 1-22

คำอธิบาย

- 1) บันทึกหน้าจอรายงานขอซื้อขอจ้าง จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-21
- 2) ไปขั้นตอนที่ 2 “Template รายงานขอซื้อขอจ้าง” รูปจอภาพที่ 1-23
- 3) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-19

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ Template รายงานขอซื้อขอจ้าง

รูปจอภาพที่ 1-23

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 1 “บันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง” รูปจอภาพที่ 1-22
- 2) บันทึกหน้า Template รายงานขอซื้อขอจ้าง จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-24
- 3) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-2

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ Template รายงานขอซื้อขอจ้าง การบันทึกข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลäubสมมุติฐาน | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1. บันทึกรายละเอียดขอซื้อขอจ้าง 2. Template รายงานขอซื้อขอจ้าง 3. ล้างรายการรายละเอียดขอซื้อขอจ้าง

Template รายงานขอซื้อขอจ้าง

จากวันลงนามในสัญญา

Message from webpage

ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่

OK Cancel

ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่

Field A1-วิธีการจัดหา

Field P1-คำนำหน้า, P2-ชื่อ, P3-นามสกุล

Field P4-ตำแหน่งผู้ลงนาม

Field P5-ตำแหน่งผู้ลงนาม

Field P6-ตำแหน่งผู้ลงนาม

Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก เปลี่ยนตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPU00001

รูปจอภาพที่ 1-24

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ Template รายงานขอซื้อขอจ้าง ไปขั้นตอนที่ 3

รูปจอภาพที่ 1-25

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปที่ขั้นตอนที่ 1 “บันทึกการรายงานขอซื้อขอจ้าง” รูปจอภาพที่ 1-22
- 2) บันทึกหน้า Template รายงานขอซื้อขอจ้าง จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-24
- 3) ไปขั้นตอนที่ 3 “ตัวอย่างรายงานขอซื้อขอจ้าง” ดังรูปจอภาพที่ 1-26
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-2

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)

Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1
ย้อนกลับไปยังหน้าขอซื้อของจ้าง

2
เขียนพิมพ์รายงานขอซื้อของจ้าง

3
ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง

เรียน อธิบดี

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดสกลนครมีความประสงค์จะซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็น
๒. รายละเอียดของพัสดุ
๓. ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ
๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง
เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท(เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
กำหนดเวลาการส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา
๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง
ดำเนินการตกลงราคา เนื่องจาก
๗. ข้อเสนออื่นๆ
๗.๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาตามรายละเอียดในรายงานขอซื้อของจ้างดังกล่าวข้างต้น
๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

1

2

3

ย้อนกลับไปยังหน้า 2

พิมพ์

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89

FPUR0001

รูปจอภาพที่ 1-26

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปที่ขั้นตอนที่ 2 “Template รายงานขอซื้อของจ้าง” รูปจอภาพที่ 1-25
- 2) การสั่งพิมพ์ “ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง” จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-27
- 3) กลับหน้าจอหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-2

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตัวอย่างรายงานขอซื้อขอจ้าง เงื่อนไขการพิมพ์

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรดระบบเงื่อนไขการพิมพ์

☒ มีตราครุฑ/Logo

☐ ไม่มีตราครุฑ/Logo

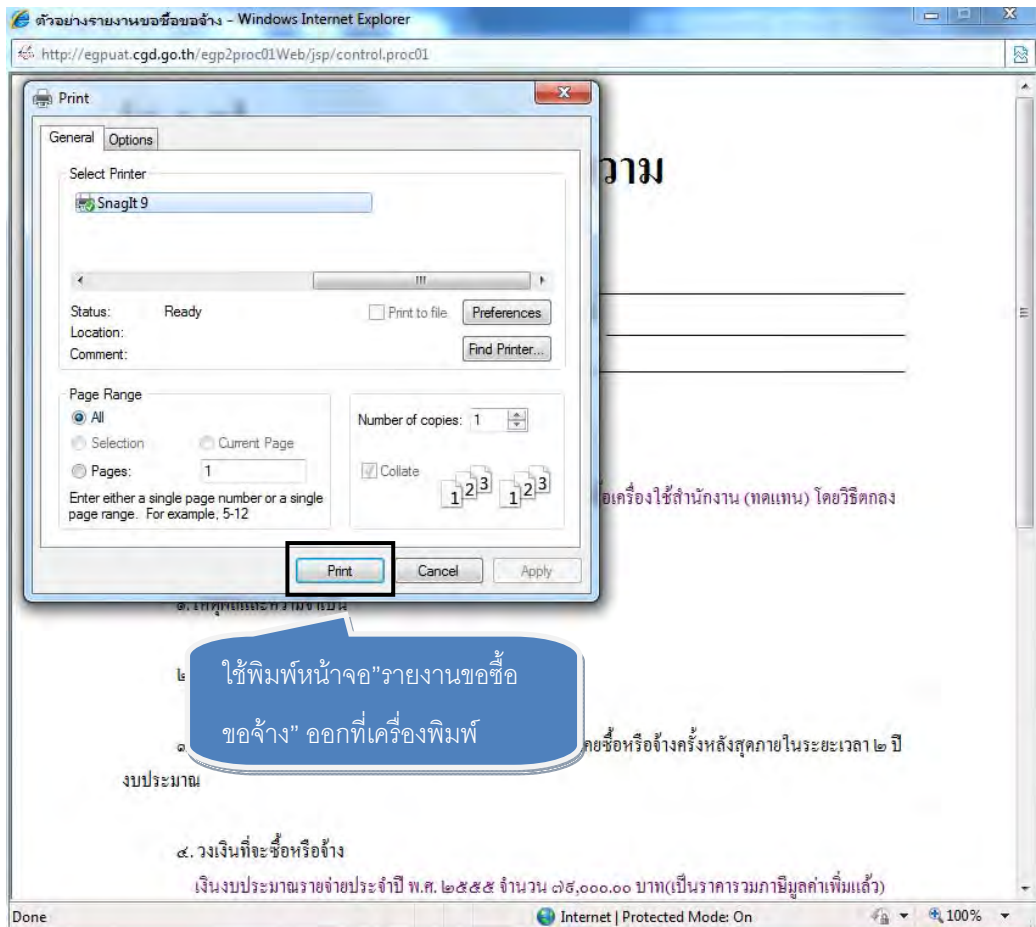
ตกลง ออก

เลือกเงื่อนไขการ จะแสดง
รูปจอภาพที่ 1-28

ออกจากหน้าจอ “เงื่อนไขการ
พิมพ์” จะแสดงรูปจอภาพที่ 1-26

รูปจอภาพที่ 1-27

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตัวอย่างรายงานขอซื้อขอจ้าง การสั่งพิมพ์



รูปจอภาพที่ 1-28

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

A2 วิธีการจัดหา ตกลงราคา

A3 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A4 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

เลขที่โครงการ 55015000616

ชื่อโครงการ ชื่อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สภา
ขออนุมัติ	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
การ	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ออกให้คำปรึกษาและตอบข้อสงสัย กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPUR0001

รูปภาพที่ 1-29

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ยืนยันการดำเนินการขั้นตอนต่อไป

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	ชื่อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคารวม
A5	เลขที่โครงการ	55
	ชื่อโครงการ	ชื่อ

Message from webpage

ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

OK Cancel

สถานะ

วางแผนการ

วางแผนการ

ดำเนินการต่อไป

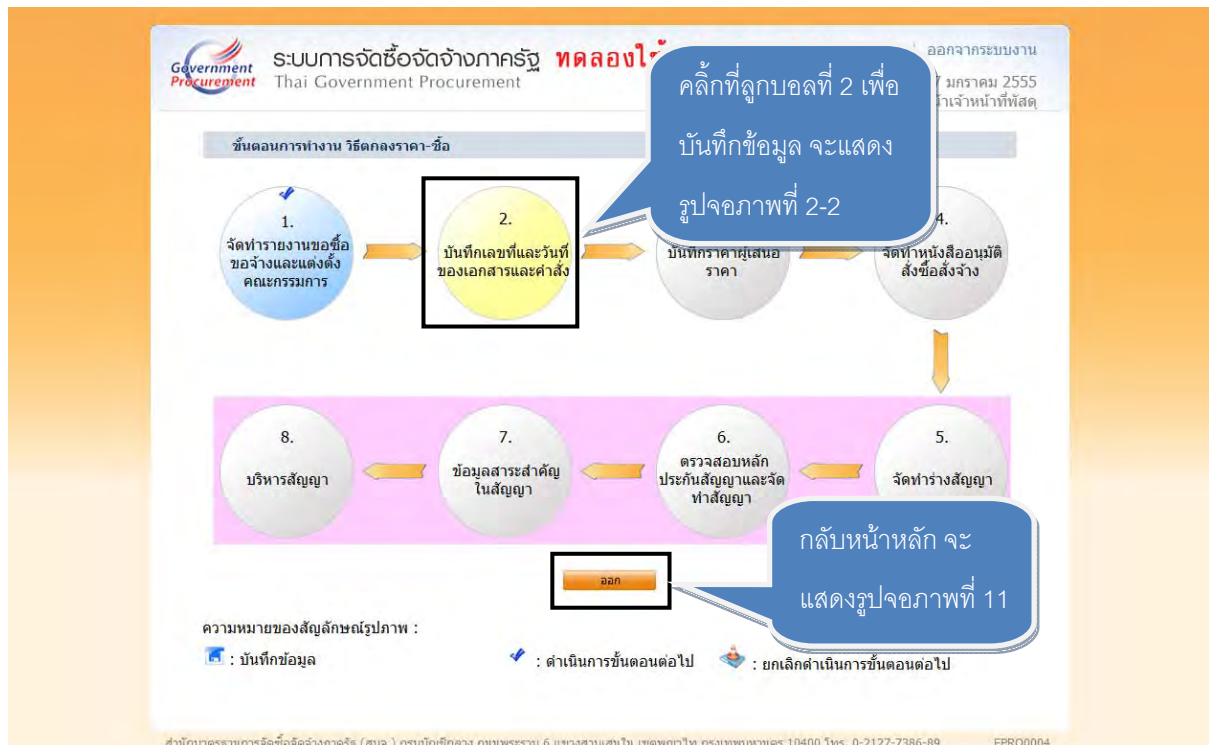
ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป

กลับสู่หน้าหลัก

กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPUR0001

รูปภาพที่ 1-30

ขั้นตอนการทำงานบันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง



รูปภาพที่ 2-1



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 25 สิงหาคม 2554

รุ่นจอเงิน เรื่องกิจ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1
บันทึก
เลขที่และคำสั่ง

▶

2
ตรวจสอบ
คำสั่งของคลัง

ข้อมูลโครงการ

	สำนักงาน	1509906542-องค์การบริหารส่วนตำบลคลองตัน	
A1	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา	
A2	ประเภทการจัดหา	ซื้อ	
A3	วิธีการพิจารณา	ราคาต่อหน่วย	แสดงรายการที่พิจารณา
A4	เลขที่โครงการ	54085000050	
A5	ชื่อโครงการ	ซื้อจัดซื้อโต๊ะและเก้าอี้ โดยวิธีตกลงราคา	

หนังสือรายงานขอซื้อของจ้างเลขที่และวันที่

M1	* เลขที่		
M2	* วันที่	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคปปปป)	

คำสั่งเลขที่และวันที่

	เรื่อง แต่งตั้ง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	
M3	* เลขที่		
M4	* วันที่	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคปปปป)	

ผู้อนุมัติ

P1	* ตำแหน่ง	นาย	
P2	* ชื่อ	พระจันทร์	
		สุวรรณรัตน์	
		นักวิชาการ 4	
		นักวิชาการ 5	
		นักวิชาการ 6	
		ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดคปปปป)	

บันทึกข้อมูล จะแสดง
รูปภาพที่ 2-3

กลับหน้าหลัก จะแสดง
รูปภาพที่ 2-1

หมายเหตุ : รายการที่มี * สีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

ยกเลิกบันทึกเลขที่และคำสั่ง

เปลี่ยนเลขที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FORD0001 v 1.0.0

รูปจอภาพที่ 2-2

บันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง บันทึกเลขที่และคำสั่ง การบันทึกข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกเลขที่และคำสั่ง 2 จัดจ้าง 3 ปิดงาน

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคารวม
A5	เลขที่โครงการ	55015000616
A5	ชื่อโครงการ	ซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

หนังสือรายงานขอซื้อของจ้างเลขที่และวันที่

คัด.0501.02 27/01/2555 ระเบียบพัสดุราชในรูปแบบ (วาดดปปป)

Message from webpage

ต้องการบันทึกเลขที่และคำสั่ง ใช่หรือไม่

OK Cancel

ยืนยันการบันทึกข้อมูล
ให้กดปุ่ม "OK" จะ
แสดงรูปภาพที่ 2-4

P1	*คำนำหน้า	นาย
P2	*ชื่อ	สวัสดิ์
P3	*นามสกุล	มุลนาค
P4	*ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการ
P5		ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน
P6		ผู้อำนวยการเฉพาะด้านคอมพิวเตอร์
	*วันที่	27/01/2555 ระเบียบพัสดุราชในรูปแบบ (วาดดปปป)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจิกสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ยกเลิกบันทึกเลขที่และคำสั่ง ไปยังแผนก 2 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FORD0001

รูปภาพที่ 2-3

บันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง บันทึกเลขที่และคำสั่ง ไปขั้นตอนที่ 2

Government Procurement Thai Government Procurement

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกเลขที่และคำสั่ง

2 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

3 ผู้อนุมัติคำสั่งซื้อของจ้าง

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน 0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

A1 วิธีการจัดหา ตกลงราคา

A2 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A3 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A4 เลขที่โครงการ 55015000616

A5 ชื่อโครงการ ชื่อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

หนังสือรายงานขอซื้อของจ้างเลขที่และวันที่

M1 *เลขที่ กค.0209.001

M2 *วันที่ 27/01/2555 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

คำสั่งเลขที่และวันที่

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

M3 *คำสั่งเลขที่ กค.0501.02

M4 *วันที่ 27/01/2555 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

ผู้อนุมัติ

P1 *ตำแหน่ง นาย

P2 *ชื่อ สวัสดิ์

P3 *นามสกุล มุลนาค

P4 *ตำแหน่ง อำนวยการ

P5 อำนวยการเฉพาะ

P6 ผู้อำนวยการเฉพาะ

*วันที่ 27/01/2555 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึก: อมูล

1 บันทึก 2 ยกเลิกบันทึกเลขที่และคำสั่ง 3 ไปขั้นตอนที่ 2 4 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FORD0001

รูปจอภาพที่ 2-4

คำอธิบาย

- 1) บันทึกข้อมูลของบันทึกเลขที่และคำสั่ง จะแสดงรูปจอภาพที่ 2-3
- 2) ใช้ยกเลิกการบันทึกเลขที่และคำสั่ง จะแสดงรูปจอภาพที่ 2-5
- 3) ไปขั้นตอนที่ 2 “ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง” จะแสดงรูปจอภาพที่ 2-6
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 2-1

บันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง บันทึกเลขที่และคำสั่ง การยกเลิกบันทึกเลขที่และคำสั่ง

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกเลขที่และคำสั่ง 2 จัดจ้าง 3 ปิดประมูล

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน 0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

A1 วิธีการจัดหา ตกลงราคา

A2 ประเภทการจัดหา ชื้อ

A3 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A4 เลขที่โครงการ 55015000616

A5 ชื่อโครงการ ชื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

หนังสือรายงานขอซื้อของจ้าง

M1

M2

คำสั่งเลขที่และวันที่

เรื่อง แ

M3 *คำสั่งเลขที่และวันที่

Message from webpage

ต้องการยกเลิกบันทึกเลขที่และคำสั่ง ใช่หรือไม่

OK Cancel

สำนักงาน (ทดแทน)

รหัสโครงการในรูปแบบ (วรรคปบปป)

วันที่ 27/01/2555 ระบบพัสดุโครงการในรูปแบบ (วรรคปบปป)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ยกเลิกบันทึกเลขที่และคำสั่ง ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FORD0001

รูปภาพที่ 2-5

บันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

Government
Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2) | กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1
เป็นต้นไป
เอกสารใบเสนอราคา

2
ตัวอย่าง
รายงานขอซื้อของจ้าง

3
มีหมาย
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

ที่ กค.๐๒๐๘.๐๐๑ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง

เรียน อธิบดี

ด้วย สำนักงานคลังจังหวัดสกลนครมีความประสงค์จะซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็น

๒. รายละเอียดของพัสดุ

๓. รากฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง
(เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๑๙,๐๐๐.๐๐ บาท(เป็นรายการภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
กำหนดเวลาการส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง
ดำเนินการตกลงราคา เนื่องจาก

๗. ข้อเสนออื่นๆ
๗.๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคามารายละเอียดในรายงานขอซื้อของจ้างดังกล่าวข้างต้น

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

1

2

3

4

(นายกิตติชัย มหาดำรง)
ผู้จัดการ

มอบกลับชั้นต่อระดับ 1

คืน

ไปชั้นต่อระดับ 3

กลับสู่นำหน้าหลัก

รูปจอภาพที่ 2-6

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 “บันทึกเลขที่และคำสั่ง” จะแสดงรูปจอภาพที่ 2-4
- 2) พิมพ์ เป็นการสั่ง “พิมพ์ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง” จะแสดงรูปจอภาพที่ 2-7
- 3) ไปขั้นตอนที่ 3 “ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ” จะแสดงรูปจอภาพที่ 2-9
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 2-1

บันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง ตัวอย่างรายงานขอซื้อขอจ้าง เงื่อนไขการพิมพ์

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรดระบุเงื่อนไขการพิมพ์

☒ มีตราครุฑ/Logo
☐ ไม่มีตราครุฑ/Logo

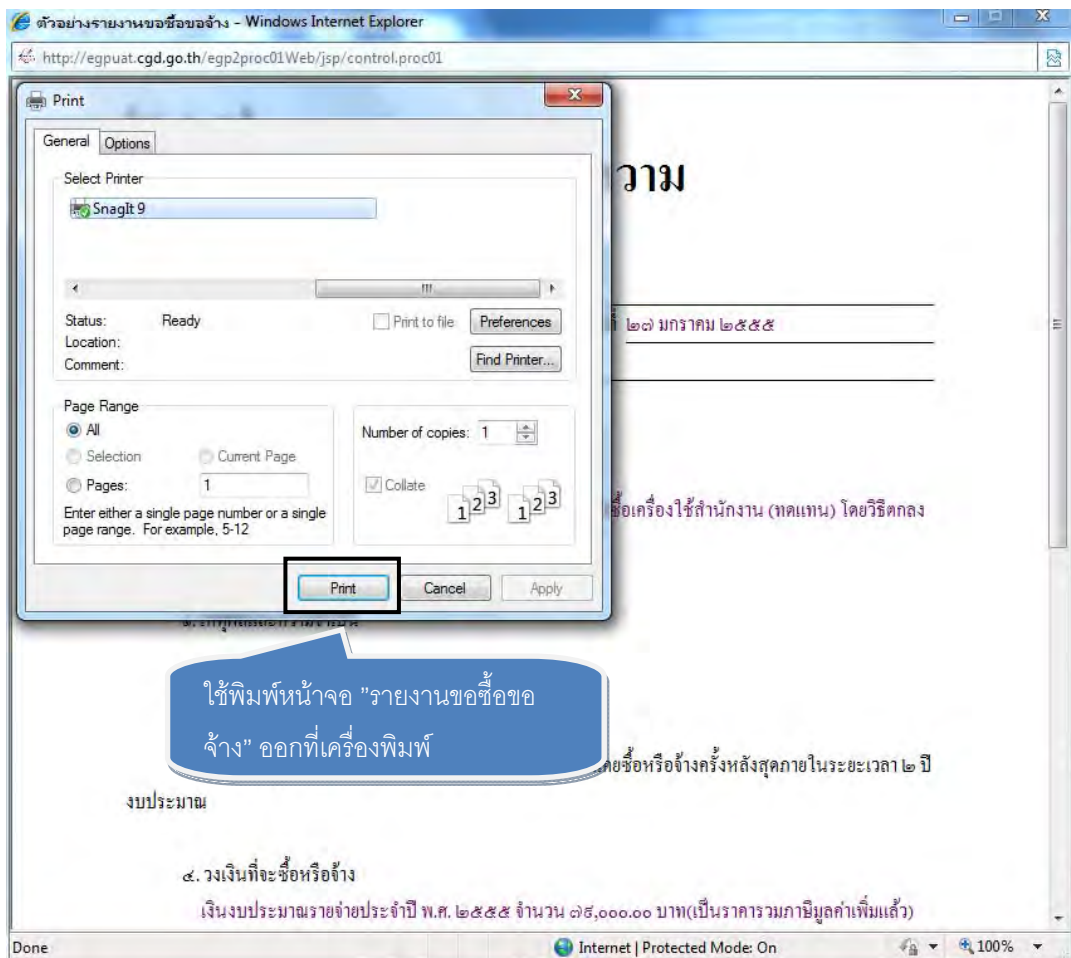
ตกลง ออก

เลือกเงื่อนไขการพิมพ์ จะแสดงรูปภาพที่ 2-8

ออกจากหน้าจอ “เงื่อนไขการพิมพ์” จะแสดงรูปภาพที่ 2-6

รูปภาพที่ 2-7

บันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง ตัวอย่างรายงานขอซื้อขอจ้าง การสั่งพิมพ์



รูปจอภาพที่ 2-8

บันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

The screenshot displays a web interface for the Thai Government Procurement system. At the top, it shows the 'Government Procurement' logo and the text 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Government Procurement System). Below this, there are three tabs: '1. ย้อนกลับ' (Back), '2. พิมพ์' (Print), and '3. ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ' (Sample Order Form for Appointing a Committee). The main content area is titled 'ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ' (Sample Order Form for Appointing a Committee). It features a header with the Royal Arms of Thailand and the text 'คำสั่ง กรมบัญชีกลาง' (Order of the General Department of Treasury). The body of the form contains a paragraph of text in Thai, followed by a table with two columns: 'ชื่อ' (Name) and 'ตำแหน่ง' (Position). The table lists three members of the committee. At the bottom, there are four numbered callouts (1, 2, 3, 4) pointing to specific elements of the form: 1 points to the 'ย้อนกลับ' (Back) button, 2 points to the 'พิมพ์' (Print) button, 3 points to the 'ดำเนินการขั้นตอนต่อไป' (Proceed to next step) button, and 4 points to the 'กลับสู่หน้าหลัก' (Return to home) button. The footer of the page contains contact information for the General Department of Treasury and the Ford Foundation.

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 ย้อนกลับ
คำสั่งแต่งตั้ง

2 พิมพ์
รายละเอียดคำสั่ง

3 ตัวอย่าง
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

คำสั่ง กรมบัญชีกลาง
ที่ กค.๐๕๐๑.๐๒

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

ด้วย กรมบัญชีกลาง มีความประสงค์จะ ซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา เพื่อให้
เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อดังนี้เป็น คณะกรรมการ
ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

๑. นายธนากร นนทิไชย	ประธานกรรมการฯ
๒. นายเสนาะ ม่วงงาม	กรรมการ
๓. นางสาวช่อผกา พุ่มพวง	กรรมการและเลขานุการ
๔. นายวิชากร คอมพิวเตอร์	

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายสวัสดิ์ ภูมิลาภ)
ผู้อำนวยการ
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน
ผู้อำนวยการเฉพาะด้านคอมพิวเตอร์

1 ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2

2 พิมพ์

3 ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

4 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FORD0001

รูปจอภาพที่ 2-9

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2 “ตัวอย่างรายงานขอซื้อขอจ้าง” จะแสดงรูปจอภาพที่ 2-6
- 2) พิมพ์ เป็นการสั่ง “พิมพ์ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ” จะแสดงรูปจอภาพที่ 2-10
- 3) ดำเนินการขั้นตอนต่อไป จะแสดงรูปจอภาพที่ 2-12
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 2-1

บันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เงื่อนไขการพิมพ์

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรดระบุเงื่อนไขการพิมพ์

☒ มีตราครุฑ/Logo

☐ ไม่มีตราครุฑ/Logo

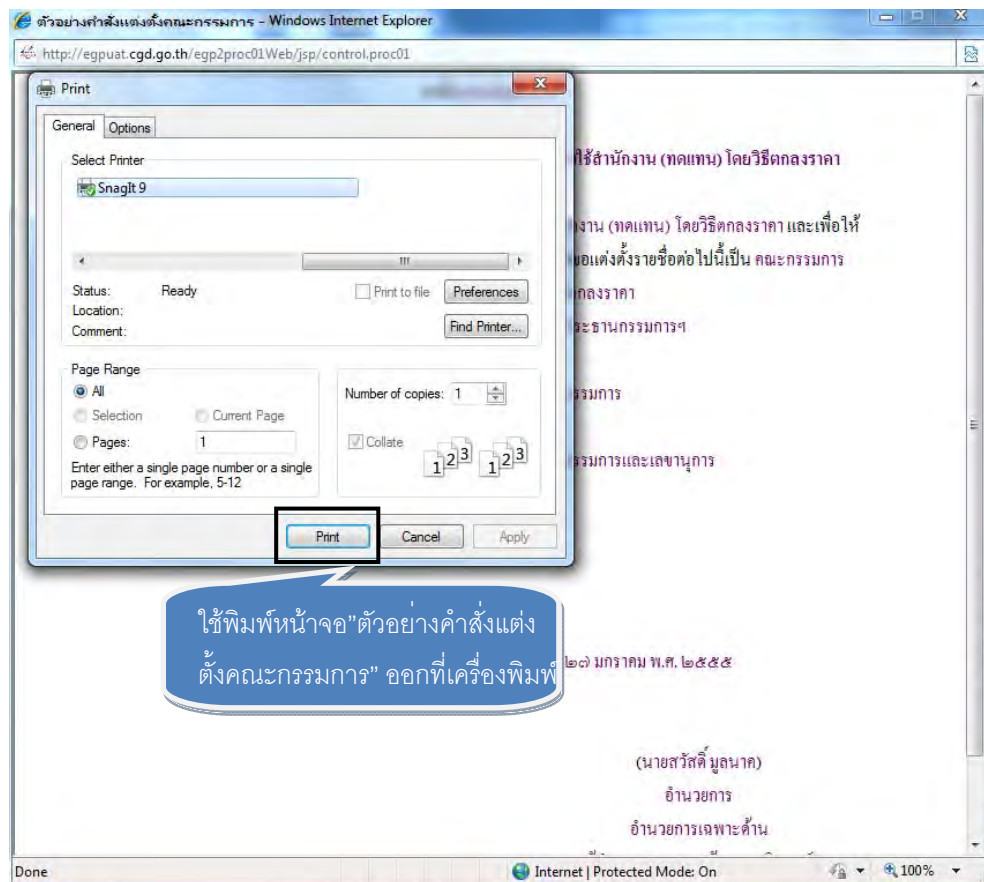
ตกลง ออก

เลือกเงื่อนไขการพิมพ์ จะแสดงรูปภาพที่ 2-11

ออกจากหน้าจอ “เงื่อนไขการพิมพ์” จะแสดงรูปภาพที่ 2-9

รูปภาพที่ 2-10

บันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การสั่งพิมพ์



รูปจอภาพที่ 2-11

บันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

The screenshot displays the Thai Government Procurement (TGP) system interface. At the top, the header includes the Government Procurement logo, the text 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Government Procurement System), and 'ทดลองใช้งาน (เฟส2)' (Trial Phase 2). The date 'วันที่ 27 มกราคม 2555' (January 27, 2012) is shown. Below the header, there are three tabs: '1. เปิดไฟล์' (Open File), '2. ตัวอย่าง' (Example), and '3. ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ' (Example of Committee Appointment Order). The third tab is selected, showing a document titled 'ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ' (Example of Committee Appointment Order). The document content includes the Royal Arms of Thailand, the text 'คำสั่ง กรมบัญชีกลาง' (Order of the General Department of Treasury), and the date 'ที่ กค.๐๕๐๑.๐๒' (G.C. 0501.02). A message box titled 'Message from webpage' is overlaid on the document, asking 'ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่' (Do you want to proceed to the next step? Yes or No). The 'OK' button is highlighted with a red box. A blue callout bubble points to the 'OK' button, containing the text 'เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไปในลูกบอลที่ 3 จะแสดงรูปภาพที่ 3-1' (To proceed to the next step in the ball, image 3-1 will be displayed). At the bottom of the interface, there are buttons for 'ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2' (Go back to step 2), 'พิมพ์' (Print), 'ดำเนินการขั้นตอนต่อไป' (Proceed to next step), 'ยกเลิกดำเนินการเมื่อเสร็จสิ้น' (Cancel operation when finished), and 'กลับสู่หน้าหลัก' (Return to home page). The footer contains the address 'สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89' and the code 'FORD0001'.

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

คำสั่ง กรมบัญชีกลาง
ที่ กค.๐๕๐๑.๐๒

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

เป็น
คว

Message from webpage

ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

OK Cancel

เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไปในลูกบอลที่ 3 จะแสดงรูปภาพที่ 3-1

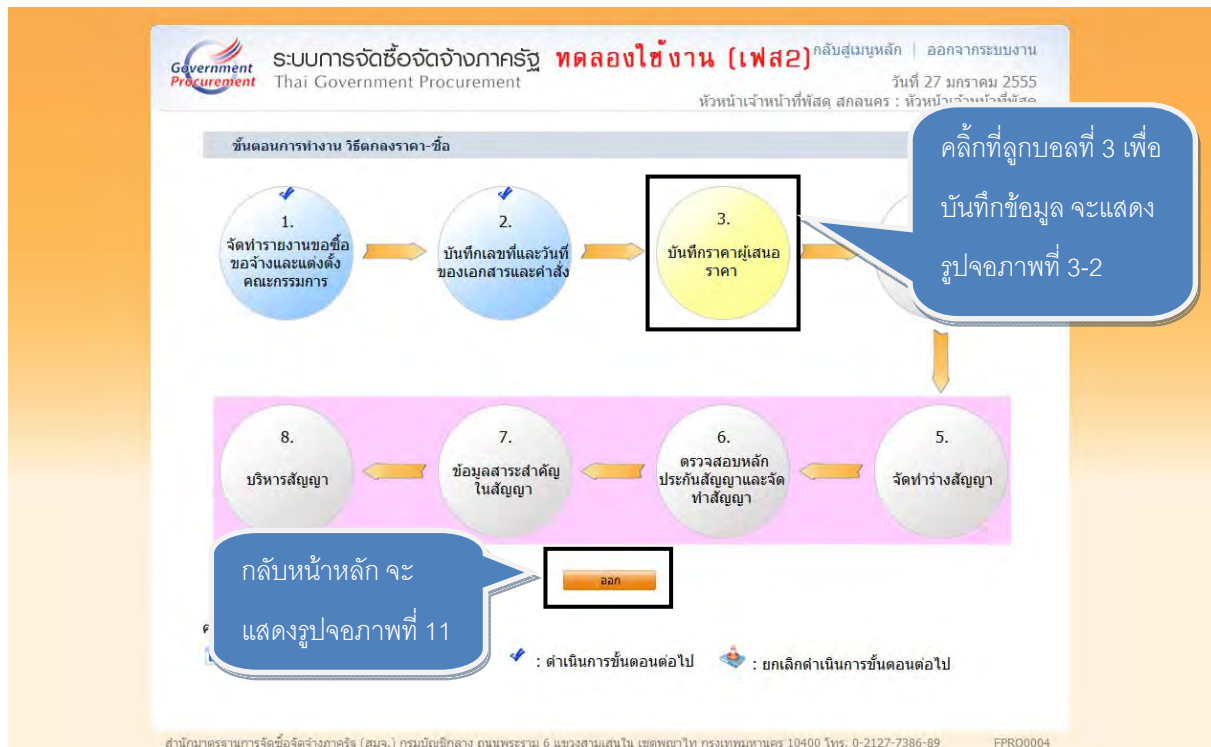
(นายสวัสดิ์ บูลนาท)
ผู้อำนวยการ
อำนาจการเฉพาะด้าน
ผู้อำนวยการเฉพาะด้านคอมพิวเตอร์

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2 พิมพ์ ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการเมื่อเสร็จสิ้น กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FORD0001

รูปจอภาพที่ 2-12

ขั้นตอนการทำงานบันทึกราคาผู้เสนอราคา



รูปภาพที่ 3-1

การทำงานบันทึกราคาผู้เสนอราคา เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน	0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร		
A1 วิธีการจัดหา	ตกลงราคา		
A2 ประเภทการจัดหา	ซื้อ		
A3 วิธีการพิจารณา	ราคารวม	แสดงรายการพิจารณา	
A4 เลขที่โครงการ	55015000616		
A5 ชื่อโครงการ	ชื่อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา		

เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา จะแสดงรูปภาพที่ 3-3

กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 3-1

วิ เค ร	ชื่อผู้เสนอราคา/รายการพิจารณา	ข้อมูลราคาของ ผู้เสนอราคา	ราคาที่เส

เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกส่วนนี้หากยังไม่เรียบร้อย กลับสู่หน้าหลัก

กรมบัญชีกลาง (ส.บ.จ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPR00120

รูปภาพที่ 3-2

การทำงานบันทึกราคาผู้เสนอราคาบันทึกราคาผู้เสนอราคา เป็นการบันทึกข้อมูลผู้ยื่นเสนอราคา

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่สด สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่สด

บันทึกราคาผู้เสนอราคา

*เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1 - 0019 - 4768 - 4

*ประเภทผู้ประกอบการ ☒ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

*ประเภทผู้ค้า บริษัทจำกัด

*ชื่อสถานประกอบการ Fuji Xerox (Thailand)

ชื่ออาคาร ชั้น ทาวน์เวอร์

ห้องเลขที่ 112 ชั้นที่ 2

ชื่อหมู่บ้าน

*เลขที่ 335 หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน วิภาวดี

*จังหวัด กรุงเทพมหานคร

*อำเภอ/เขต จตุจักร

*ตำบล/แขวง ลาดยาว

*รหัสไปรษณีย์ 10900

*หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ 0-2221-3454 ต่อ 100 หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)

หมายเลขโทรสาร

e-mail

บันทึกราคาผู้เสนอราคา

รายการพิจารณา	*ราคาที่เสนอ
รวม	

สีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

บันทึกราคาผู้เสนอราคา จะแสดงรูปภาพที่ 3-4

กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 3-2

สำเนามาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPRO0120

รูปภาพที่ 3-3

บันทึกราคาผู้เสนอราคา เป็นการจัดเก็บราคาของผู้เสนอราคา

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด

บันทึกราคาผู้เสนอราคา

*เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1 - 0019 - 4768 - 4

*ประเภทผู้ประกอบการ ☒ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

*ประเภทผู้ค้า บริษัทจำกัด

*ชื่อสถานประกอบการ Fuji Xerox (Thailand)

ชื่ออาคาร ชั้น ทาวน์เวอร์

ห้องเลขที่ 112 ชั้นที่ 2

ชื่อหมู่บ้าน

*เลขที่ 335 หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน วิภาวดี

*จังหวัด กรุงเทพมหานคร

*หมายเลขโทรศัพท์

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

กลับสู่หน้าหลัก

Message from webpage

ต้องการจัดเก็บราคาของผู้เสนอราคา ใช่หรือไม่

OK Cancel

ยืนยันการจัดเก็บฯ จะแสดงรูปจอภาพที่ 3-5

ลำดับ	รายการพิจารณา	ราคาเสนอ
1	เครื่องถ่ายเอกสาร	75,000.00
รวม		75,000.00

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPRO0120

รูปจอภาพที่ 3-4

ขั้นตอนการทำงานของหน้าจอภาพนี้เพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคาและยกเลิกรายชื่อผู้

เสนอราคา

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่สูงสุด สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่สูงสุด

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน	0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร		
A1 วิธีการจัดหา	ตกลงราคา		
A2 ประเภทการจัดหา	ซื้อ		
A3 วิธีการพิจารณา	ราคารวม	แสดงรายการพิจารณา	
A4 เลขที่โครงการ	55015000616		
A5 ชื่อโครงการ	ซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา		

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา	การพิจารณา	ข้อมูลราคาของผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ
1-0019-4768-4	(Thailand)		รายละเอียด/แก้ไข	75,000.00
	เครือข่ายเอกสาร			75,000.00

ยกเลิกรายชื่อผู้เสนอราคา เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกขั้นตอนการยื่นซองต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPRO0120

รูปจอภาพที่ 3-5

คำอธิบาย

- 1) ดำเนินการขั้นตอนต่อไป จะแสดงรูปจอภาพที่ 3-6
- 2) เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา จะแสดงรูปจอภาพที่ 3-3
- 3) ยกเลิกรายชื่อผู้เสนอราคาที่ได้ทำการบันทึกไว้ จะแสดงรูปจอภาพที่ 3-7
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 3-2

การทำงานบันทึกราคาผู้เสนอราคาบันทึกราคาผู้เสนอราคา ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

The screenshot displays the Thai Government Procurement (TGPP) system interface. At the top, it shows the 'Government Procurement' logo and the text 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)' (Government Procurement System Trial Phase 2). The date is 'วันที่ 27 มกราคม 2555' (January 27, 2012). The user is logged in as 'หัวหน้าเจ้าหน้าที่สด สกลนคร' (Head of Office, Sakon Nakhon).

The main section is titled 'ข้อมูลโครงการ' (Project Information) and shows 'สำนักงาน 0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร' (Office 0300400066-Sakon Nakhon Provincial Treasury Office). Below this is a table with columns 'A1', 'A2', 'A3', 'A4', and 'A5'. The table contains one row with the following data:

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ผู้เสนอราคา	ราคาข้อเสนอ
1-0019-4768-4	Fuji Xerox (Thailand)	75,000.00

Below the table, there are buttons for 'ยกเลิกรายชื่อผู้เสนอราคา' (Cancel Bid List), 'เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา' (Add Bid List), 'ดำเนินการขั้นตอนต่อไป' (Proceed to Next Step), 'ยกเลิกส่วนนี้การดำเนินการต่อไป' (Cancel this part of the operation), and 'กลับสู่หน้าหลัก' (Return to Home).

A confirmation dialog box is displayed in the center, asking 'ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่' (Do you want to proceed to the next step? Yes or No?). The 'OK' button is highlighted. A blue callout box points to the 'OK' button with the text: 'ดำเนินการขั้นตอนต่อไปให้ กดปุ่ม "OK" จะแสดงรูปภาพที่ 4-1' (Proceed to the next step, click the "OK" button, it will show image 4-1).

รูปจอภาพที่ 3-6

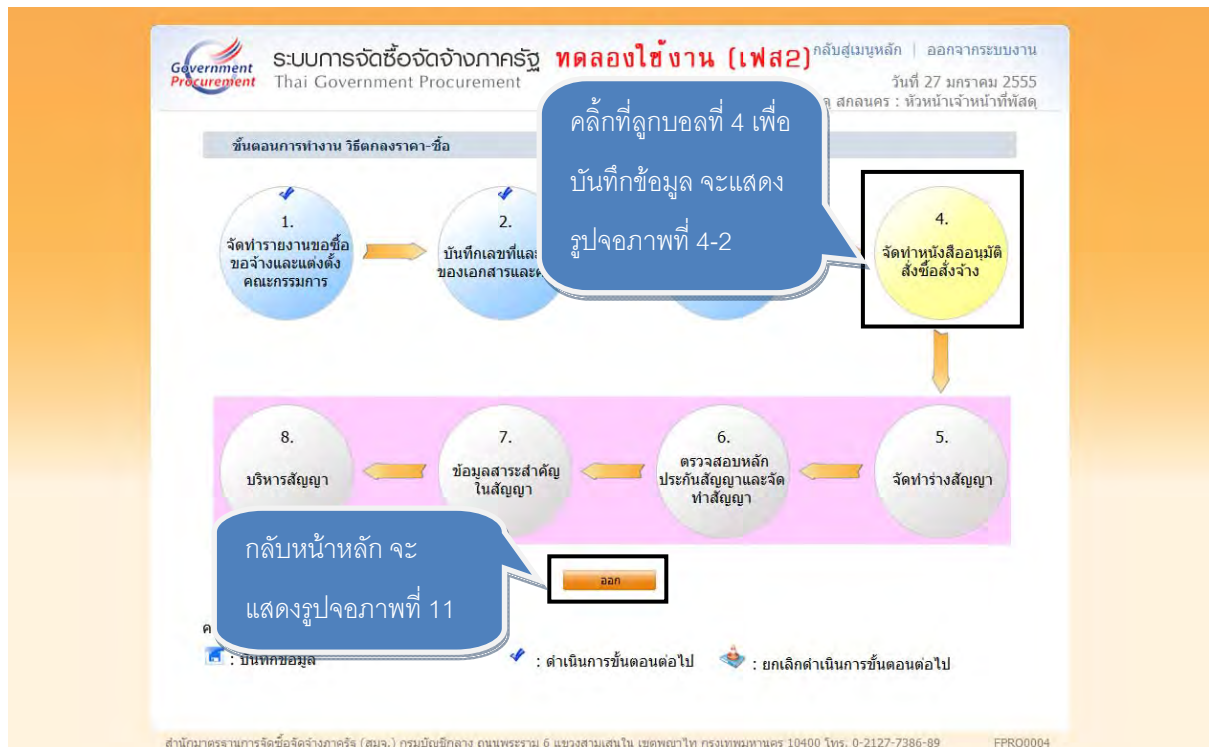
การทำงานบันทึกราคาผู้เสนอราคาบันทึกราคาผู้เสนอราคา การยกเลิกรายชื่อผู้เสนอราคา

The screenshot displays the Thai Government Procurement (TGP) system interface. At the top, it shows the 'Government Procurement' logo and the text 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)' (Government Procurement System - Trial Use (Phase 2)). The date is 'วันที่ 27 มกราคม 2555' (January 27, 2012). Below this, there's a section for 'ข้อมูลโครงการ' (Project Information) with fields for 'สำนักงาน' (Office) and 'รหัส' (Code). A 'Message from webpage' dialog box is open, asking 'ต้องการยกเลิกรายชื่อผู้เสนอราคา ใช่หรือไม่' (Do you want to delete the bidder list? Yes or No?). The 'OK' button is highlighted with a red box. A blue callout bubble points to the 'OK' button with the text 'ยืนยันการยกเลิกรายชื่อผู้เสนอราคา จะแสดงรูปภาพที่ 3-2' (Confirm the deletion of the bidder list, it will display image 3-2). Below the dialog, there's a table with columns for 'ผู้เสนอราคา' (Bidder), 'รหัส' (Code), 'ชื่อ' (Name), 'รายละเอียด/แก้ไข' (Details/Modify), and 'ราคา' (Price). The table shows one bidder: '1-0019-4768-4 Fuji Xerox (Thailand)' with a price of '75,000.00'. At the bottom, there are buttons for 'ยกเลิกรายชื่อผู้เสนอราคา' (Delete bidder list), 'เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา' (Add bidder list), 'ดำเนินการขั้นตอนต่อไป' (Proceed to next step), 'ยกเลิกการดำเนินการขั้นตอนต่อไป' (Cancel next step), and 'กลับสู่หน้าหลัก' (Return to home).

ผู้เสนอราคา	รหัส	ชื่อ	รายละเอียด/แก้ไข	ราคา
☒	1-0019-4768-4	Fuji Xerox (Thailand)	รายละเอียด/แก้ไข	75,000.00

รูปภาพที่ 3-7

ขั้นตอนการทำงานจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง



รูปภาพที่ 4-1

การทำงานจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง บันทึกกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	ชื่อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ	55015000616
A5	ชื่อโครงการ	ชื่อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	บันทึกกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ได้ดำเนินการ
2	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ได้ดำเนินการ

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386

บันทึกกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา จะแสดงรูปภาพที่ 4-3

กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 4-1

รูปภาพที่ 4-2

การทำงานจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง บันทึกข้อมูลผู้ชนะการเสนอราคา

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน 0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

A1 วิธีการจัดหา ตกลงราคา

A2 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A3 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A4 เลขที่โครงการ 55015000616

A5 ชื่อโครงการ ชื่อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1-0019-4768-4

รายการพิจารณา/ชื่อผู้เสนอราคา เครื่องถ่ายเอกสาร

ผู้ชนะการเสนอราคา Fujii Xerox (Thailand)

ข้อมูลผู้ชนะการเสนอราคา 75,000.00

รวมราคาที่ตกลง

กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 4-1

กลับสู่หน้าหลัก

รูปภาพที่ 4-3

บันทึกที่รายละเอียดข้อมูลผู้ชนะการเสนอราคา จะแสดงรูปภาพที่ 4-4

การทำงานจัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง บันทึกข้อมูลผู้ชนะการเสนอราคา

The screenshot displays the Thai Government Procurement (TGPP) system interface. At the top, it shows the 'Government Procurement' logo and the text 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)' (Government Procurement System - Trial Use (Phase 2)). The date 'วันที่ 27 มกราคม 2555' (January 27, 2012) and the user 'หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ' (Procurement Officer, Sakon Nakhon) are also visible.

The main content area is titled 'บันทึกข้อมูลผู้ชนะการเสนอราคา' (Record of Winning Bidder Information) and 'รายการพิจารณา เครื่องถ่ายเอกสาร' (Consideration List for Copiers). It contains a table with the following data:

ลำดับ	ชื่อผู้เสนอราคา	*ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	*ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
1	Fuji Xerox (Thailand)	☐	75,000.00	
รวม				

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

Below the table, there are two buttons: 'บันทึก' (Save) and 'กลับสู่หน้าหลัก' (Return to Home). A blue callout box on the left points to the 'บันทึก' button, stating: 'บันทึกข้อมูลผู้ชนะการเสนอราคา จะแสดงรูปภาพที่ 4-5' (Recording the winning bidder information will display image 4-5). A blue callout box on the right points to the 'กลับสู่หน้าหลัก' button, stating: 'กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 4-3' (Return to home will display image 4-3).

At the bottom, the footer text reads: 'สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FREQ0005'.

รูปภาพที่ 4-4

บันทึกข้อมูลผู้ชนะการเสนอราคา หน้าจอต้องการบันทึกข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด

บันทึกข้อมูลผู้ชนะการเสนอราคา	
รายการพิจารณา เครื่อง	
ลำดับ	ชื่อผู้เสนอราคา
1	Fuji Xerox (Thailand)

Message from webpage

ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่

OK Cancel

ราคา	
ราคาต่อกล่อง	ชื่อเครื่อง
0.00	75,000.00
รวม	75,000.00

ยืนยันราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
จะแสดงรูปภาพที่ 4-6

บันทึก

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FREQ0005

รูปภาพที่ 4-5

บันทึกข้อมูลผู้ชนะการเสนอราคา “แสดงผู้ชนะการเสนอราคา”

**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ****ทดลองใช้งาน (เฟส2)** กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
Thai Government Procurement
วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน	0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร		
A1 วิธีการจัดหา	ตกลงราคา		
A2 ประเภทการจัดหา	ซื้อ		
A3 วิธีการพิจารณา	ราคารวม	แสดงรายการพิจารณา	
A4 เลขที่โครงการ	55015000616		
A5 ชื่อโครงการ	ซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา		

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายการพิจารณา/ชื่อผู้เสนอราคา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ข้อมูลผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
เครื่องถ่ายเอกสาร				รวมละเยียด/แก้ไข	
				75,000.00	75,000.00
				รวมราคาที่ตกลง	75,000.00

กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 4-7

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานพัสดุ

สำนักงานพัสดุ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เลขที่โทรสาร 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89

FREQ0002

รูปจอภาพที่ 4-6

บันทึกการขายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา จัดทำเอกสารแล้วจะแสดงสถานะ “ดำเนินการแล้ว”

The screenshot displays the Thai Government Procurement (TGPP) system interface. At the top, it shows the 'Government Procurement' logo and the title 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)' (Thai Government Procurement System - Trial Use Phase 2). The date is 'วันที่ 27 มกราคม 2555' (January 27, 2012). Below this, there is a section for 'ข้อมูลโครงการ' (Project Information) with fields for 'สำนักงาน' (Office), 'วิธีการจัดหา' (Procurement Method), 'ประเภทการจัดหา' (Procurement Type), 'วิธีการพิจารณา' (Evaluation Method), 'เลขที่โครงการ' (Project Number), and 'ชื่อโครงการ' (Project Name). The 'สำนักงาน' field is filled with '0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร' (0300400066-Sakhon Nakhon Provincial Treasury Office). The 'วิธีการจัดหา' field is 'ตกลง' (Agreed). The 'ประเภทการจัดหา' field is 'ซื้อ' (Purchase). The 'วิธีการพิจารณา' field is 'ราคา' (Price). The 'เลขที่โครงการ' field is '5501'. The 'ชื่อโครงการ' field is 'ซื้อจัด' (Purchase/Order). A blue callout box points to the 'ชื่อโครงการ' field, stating: 'การบันทึกหนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง ให้คลิกที่ "รายละเอียด/แก้ไข" จะแสดงรูปภาพที่ 4-8' (To record the purchase order, click 'รายละเอียด/แก้ไข' (Details/Modify) to display image 4-8). Below the project information, there is a table with columns: 'ลำดับ' (Sequence), 'รายการเอกสาร' (Document Item), 'จัดทำ' (Prepared), and 'สถานะ' (Status). The table contains two rows: 1. 'บันทึกการขายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา' (Record of winning bidder's name) with status 'ดำเนินการแล้ว' (Completed). 2. 'หนังสืออนุมัติสั่งซื้อจ้าง' (Purchase order approval letter) with status 'ยังไม่ได้ดำเนินการ' (Not yet completed). A blue callout box points to the 'ดำเนินการแล้ว' status, stating: 'กลับไปหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 4-1' (Go back to the main page, it will display image 4-1). At the bottom, there are buttons: 'ดำเนินการต่อไป' (Continue), 'ยกเลิกดำเนินการต่อไป' (Cancel), and 'กลับสู่หน้าหลัก' (Go back to main page). A blue callout box points to the 'กลับสู่หน้าหลัก' button, stating: 'กลับไปหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 4-1' (Go back to the main page, it will display image 4-1). The footer text reads: 'สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10600 โทร. 0-2112' (Office of the Government Procurement Commission (OGPC), General Accounting Department, 6 Rama Road, Wangmai Sub-district, Pathai District, Bangkok 10600, Tel. 0-2112).

รูปจอภาพที่ 4-7

บันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)
กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1
จัดทำหนังสือ
อนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

2
เตรียมใบเสนอราคา
และเอกสารประกอบ

3
จัดซื้อสิ่งจ้าง
ตามใบเสนอราคา

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ	55015000616
ชื่อโครงการ		ซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

*** ต้องการจัดทำ Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างหรือไม่** ☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

บันทึกข้อความ

B1	* ส่วนราชการ	สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
B2	* เรื่อง	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง
B3	* เรียน	อธิบดี

คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ

D1	ประเภทกรรมการ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
D2	ตามคำสั่ง	กรมบัญชีกลาง
D3	เลขที่คำสั่ง	กค.0501.02
D4	ลงวันที่	27/01/2555 ระบุเป็นปีพหุศกราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)
D5	เรื่อง	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

ข้อมูลผู้เสนอราคา

เลขประจำตัว ผู้เสียภาษีอากร	รายการพิจารณา/ ชื่อผู้เสนอราคา	ผู้ชนะการ เสนอ ราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลง ซื้อหรือจ้าง
FI-1 1-0019-4768-4	เครื่องถ่ายเอกสาร Fuji Xerox (Thailand)	✓	75,000.00	75,000.00

บันทึกแนบหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

หน้า นาย ▼

ชื่อ

สกุล

นาง

อำนาจการเฉพาะด้าน

ผู้ดำเนินการเฉพาะด้านคอมพิวเตอร์

บันทึกแนบ หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

เปิดตอนที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

บันทึกข้อมูลจัดทำหนังสือ
อนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง จะแสดง
รูปจอภาพที่ 4-9

กลับหน้าหลัก จะแสดง
รูปจอภาพที่ 4-7

รูปจอภาพที่ 4-8

บันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง การบันทึกข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด

1 จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง 2 อนุมัติอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง 3 ชำระบัญชีอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน 0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

A1 วิธีการจัดหา ตกลงราคา

A2 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A3 วิธีการพิจารณา ราคารวม [แสดงรายการพิจารณา](#)

A4 เลขที่โครงการ 55015000616

A5 ชื่อโครงการ ชื่อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

* ต้องการจัดทำ Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างหรือไม่ ☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

บันทึกข้อความ

B1 * ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

B2 * เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

B3 * เรียน [ดูเพิ่มเติม](#)

คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ

D1 ประเภทกรรมการ

D2 ตามคำสั่ง

D3 เลขที่คำสั่ง

D4 ลงวันที่

D5 เรื่อง แต่งตั้ง

ข้อมูลผู้เสนอราคา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

เครื่องถ่ายเอกสาร

F1-1 1-0019-4768-4 Fuji Xerox (Thailand) 75,000.00 75,000.00

ผู้ลงนามหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

P1 * ตำแหน่ง นาย

P2 * ชื่อ สวัสดิ์

P3 * นามสกุล ภูมิลาน

P4 * ตำแหน่ง อำมาตย์

P5 อำมาตย์

P6 ผู้อำนาจ

หมายเหตุ : รายการที่มี [คลิกเพื่อดู](#) หมายถึง

[บันทึก](#) [เปิดตอนที่ 2](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

Message from webpage

ต้องการจะเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่

OK Cancel

การยืนยันการบันทึกข้อมูล จะแสดงรูปภาพที่ 4-10

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FREQ0003

รูปจอภาพที่ 4-9

บันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง “ไปขั้นตอนที่ 2”


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
 วันที่ 27 มกราคม 2555
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด

1
จัดทำหนังสือ
อนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

2
Template หนังสือ
อนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

3
ช่วยบำรุงเบ็ด
อนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

ข้อมูลโครงการ

	สำนักงาน	0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
A1	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A2	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A3	วิธีการพิจารณา	ราคารวม แสดงรายการพิจารณา
A4	เลขที่โครงการ	55015000616
A5	ชื่อโครงการ	ซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

*** ต้องการจัดทำ Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างหรือไม่** ☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

บันทึกข้อความ

B1	* ส่วนราชการ	สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
B2	* เรื่อง	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง
B3	* เรียน	อธิบดี

คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ

D1	ประเภทกรรมการ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
D2	ตามคำสั่ง	กรมบัญชีกลาง
D3	เลขที่คำสั่ง	กค.0501.02
D4	ลงวันที่	27/01/2555 ระบุเป็นปีพหุศกราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)
D5	เรื่อง	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลง

ข้อมูลผู้เสนอราคา

เลขประจำตัว ผู้เสียภาษีอากร	รายการพิจารณา/ ชื่อผู้เสนอราคา	ผู้ชนะการ เสนอ ราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลง ซื้อหรือจ้าง
เครื่องถ่ายเอกสาร				
FI-1 1-0019-4768-4	Fuji Xerox (Thailand		75,000.00	75,000.00

ผู้ลงนามหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

P1	* ตำแหน่ง	นาย
P2	* ชื่อ	สวัสดิ์
P3	* นามสกุล	มุลานาค
P4	* ตำแหน่ง	อำนวยการ
P5		ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน
P6		ผู้อำนวยการ

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก
ไปขั้นตอนที่ 2
กลับสู่หน้าหลัก

ไปขั้นตอนที่ 2 เพื่อบันทึก
 "Template หนังสืออนุมัติฯ"
 จะแสดงรูปภาพที่ 4-11

กลับหน้าหลัก จะแสดง
 รูปภาพที่ 4-7

บันทึกท้ายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส2)** กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
2 Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
3 ตรวจสอบงานเบื้องต้นอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

ขอรายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง <Field A5-ชื่อโครงการ> ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
เครื่องถ่ายเอกสาร	Fuji Xerox (Thailand)	๗๕,๐๐๐.๐๐	๗๕,๐๐๐.๐๐
รวม		๗๕,๐๐๐.๐๐	๗๕,๐๐๐.๐๐

พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัด <Field A2-ประเภทการจัดทำ> จากผู้เสนอราคาดังกล่าว เป็นราคาทั้งสิ้น <Field F1-ราคาที่ตกลง> บาท (<Field F1-ราคาที่ตกลง>) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสั่งจ้างจากผู้เสนอราคา ดังกล่าว

<Field P1-ตำแหน่ง P2-ชื่อ, P3-นามสกุล>
<Field P4-ตำแหน่งผู้ลงนาม>
<Field P5-ตำแหน่งผู้ลงนาม>
<Field P6-ตำแหน่งผู้ลงนาม>

1 2 3

Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปยังขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FREQ0006

รูปจอภาพที่ 4-11

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 จะแสดงรูปจอภาพที่ 4-10
- 2) การบันทึก "Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง" จะแสดงรูปจอภาพที่ 4-12
- 3) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 4-7

บันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง การบันทึกข้อมูล

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส2)** กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 จัดทำใบสั่งซื้อ
ฉบับนี้สั่งซื้อสินค้าจ้าง

2 **Template**
หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

3 จัดทำใบสั่งซื้อ
ฉบับนี้สั่งซื้อสินค้าจ้าง

Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

Source

Font Size

ขอรายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง <field AS-ชื่อโครงการ> ดังนี้

รายการ	ราคา
เครื่องปรับอากาศ	๗๕,๐๐๐.๐๐
...	๗๕,๐๐๐.๐๐

Message from webpage

ต้องการจัดเก็บ Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง ใช่หรือไม่

OK Cancel

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ
อนุมัติให้สั่งซื้อสั่งจ้างจากผู้เสนอราคา ดังกล่าว

บันทึก Template หนังสืออนุมัติฯ
เพื่อไปบันทึกขั้นตอนที่ 3 ให้กดปุ่ม
"OK" จะแสดงรูปภาพที่ 4-13

Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FREQ0006

รูปภาพที่ 4-12

บันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง “ไปขั้นตอนที่ 3”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส2)** กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 จัดทำเอกสาร
อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

2 **Template**
หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

3 ตัวอย่างหนังสือ
อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

Source Font Size

ขอรายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง <Field A5-ชื่อโครงการ> ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
เครื่องถ่ายเอกสาร	Fuji Xerox (Thailand)	๖๕,๐๐๐.๐๐	๖๕,๐๐๐.๐๐
รวม		๖๕,๐๐๐.๐๐	๖๕,๐๐๐.๐๐

พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัด <Field A2-ประเภทการจัดทำ> จากผู้เสนอราคาดังกล่าว เป็นราคาที่ต่ำที่สุด

<Field F1-ราคาที่ตกลง> บาท (<Field F1-ราคาที่ตกลง>) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสั่งจ้างจากผู้เสนอราคา ดังกล่าว

<Field P1-คำนำหน้า, P2-ชื่อ, P3-นามสกุล>

<Field P4-ตำแหน่ง/ตำแหน่ง>

<Field P5-นาม>

<Field P6-นาม>

Template มาตรฐาน

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

บันทึก

ไปขั้นตอนที่ 3

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FREQ0006

รูปจอภาพที่ 4-13

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 จะแสดงรูปจอภาพที่ 4-10
- 2) การบันทึก “Template หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง” จะแสดงรูปจอภาพที่ 4-12
- 3) ไปขั้นตอนที่ 3 “ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง” จะแสดงรูปจอภาพที่ 4-14
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 4-7



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1
คลิกสร้างใบเสนอราคา

2
Template
แบบฟอร์มใบเสนอราคาส่งจ้าง

**3
ตัวอย่างหนังสือ
อนุมัติส่งข้อสั่งจ้าง**

ตัวอย่างหนังสืออนุมัติส่งข้อสั่งจ้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติส่งข้อสั่งจ้าง

เรียน อธิบดี

ขอรายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
เครื่องถ่ายเอกสาร	Fuji Xerox (Thailand)	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐
	รวม	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐

พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาล้างแล้ว เป็นราคาทั้งสิ้น ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอให้โปรดอนุมัติให้ส่งข้อสั่งจ้างจากผู้เสนอราคา ดังกล่าว

(นายสวัสดิ์ มูลนาค)

อำนาจการ

อำนาจเฉพาะด้าน

วยการเฉพาะด้านคอมพิวเตอร์

1

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2

2

พิมพ์

3

บันทึกเลขที่และวันที่

4

กลับสู่หน้าหลัก

สำเนาตามรายการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมร.) กรมบัญชีกลาง ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๒

โทร. 0-2127-7386-89

FREQ0007

รูปจอภาพที่ 4-14

- 1) ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2 “Template หนังสืออนุมัติสิ่งซื้อสิ่งจ้าง” จะแสดงรูปภาพที่ 4-13
- 2) การสั่งพิมพ์ “ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสิ่งซื้อสิ่งจ้าง” จะแสดงรูปภาพที่ 4-15
- 3) บันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงรูปภาพที่ 4-17
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 4-7

บันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง เงื่อนไขการพิมพ์

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรดระบุเงื่อนไขการพิมพ์

☐ มีตราครุฑ/Logo

☐ ไม่มีตราครุฑ/Logo

ตกลง

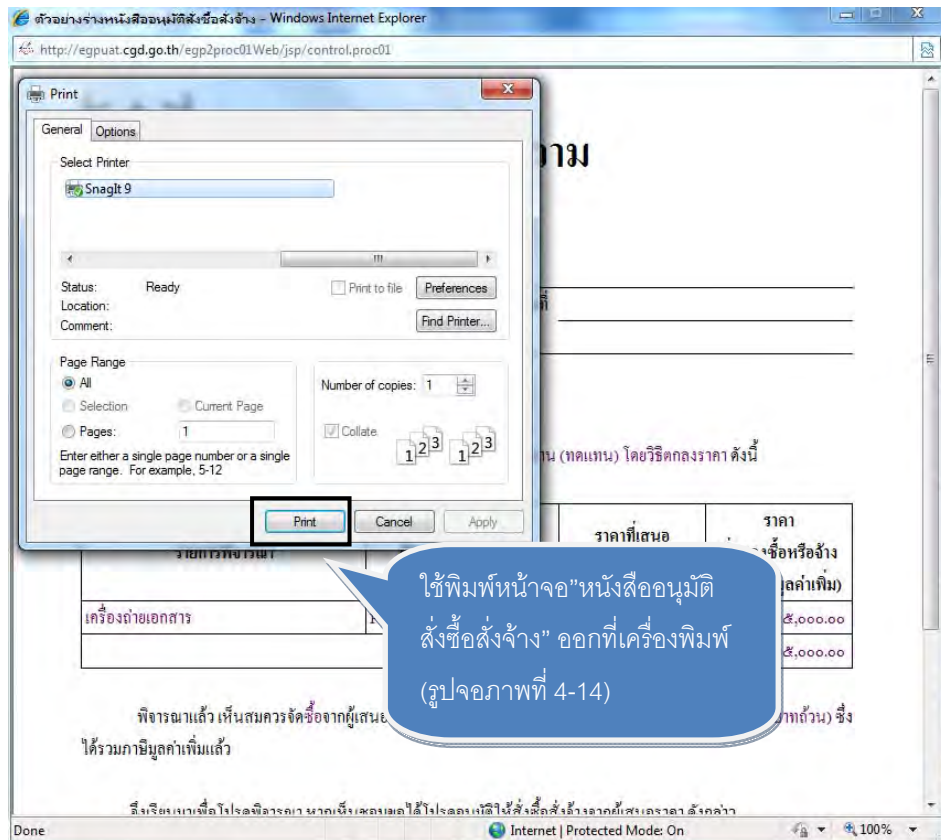
ออก

เลือกเงื่อนไขการพิมพ์
และให้กดปุ่ม “ตกลง” จะ
แสดงรูปภาพที่ 4-16

ออกจากหน้าจอ “เงื่อนไขการ
พิมพ์” จะแสดงรูปภาพที่ 4-14

รูปภาพที่ 4-15

บันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา ตัวอย่างการสั่งพิมพ์หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง การสั่งพิมพ์



รูปจอภาพที่ 4-16



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1
บันทึกเลขที่และวันที่
หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

▶

2
กรอกรายงานอนุมัติ
สั่งซื้อสิ่งจ้าง

ข้อมูลโครงการ

	สำนักงาน	0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
A1	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A2	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A3	วิธีการพิจารณา	ราคารวม
A4	เลขที่โครงการ	55015000616
A5	ชื่อโครงการ	ซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างเลขที่และวันที่

B1	*เลขที่	
B2	*วันที่	ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดตปปป)

ผู้อนุมัติ

P1	ตำแหน่ง	นาย
P2	ชื่อ	สวัสดิ์
P3	นามสกุล	มูลนาค
P4	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการ
P5	อำนาจการเฉพาะด้าน	
P6	ผู้อำนวยการเฉพาะด้านคอมพิวเตอร์	

*วันที่ ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดตปปป)

วันที่ ต้องกรอกขึ้นสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

ยกเลิกบันทึกและวันที่

มีรหัสขอซื้อ 2

กลับสู่หน้าหลัก

บันทึกที่ข้อมูลเลขที่และวันที่อนุมัติฯ จะแสดงรูป

กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 4-7

รูปจอภาพที่ 4-17

บันทึกเลขที่และวันที่หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง การบันทึกข้อมูล

The screenshot displays the Thai Government Procurement (TGP) system interface. At the top, the header includes the Government Procurement logo, the text 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Government Procurement System), and 'ทดลองใช้งาน (เฟส2)' (Trial Phase 2). The date 'วันที่ 27 มกราคม 2555' (January 27, 2012) is shown. Below the header, there are two main steps: '1. บันทึกเลขที่และวันที่หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง' (Record the number and date of the approval letter for purchasing goods) and '2. บันทึกใบแจ้งหนี้' (Record the invoice). The main form area is titled 'ข้อมูลโครงการ' (Project Information) and contains a table with columns for 'ประเภท' (Type) and 'รายละเอียด' (Details). The table has rows A1 through A5. A dialog box titled 'Message from webpage' is overlaid on the form, asking 'ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่' (Do you want to record the information? Yes or No). The dialog box has 'OK' and 'Cancel' buttons. A blue callout bubble points to the 'OK' button, containing the text 'ยืนยันการบันทึกข้อมูลฯ จะแสดงรูปจอภาพที่ 4-19' (Confirm the recording of the information, it will display the screen image 4-19). Below the table, there is a section for 'นาย' (Mr.) with a dropdown menu, and a section for 'สวัสดี' (Hello) with a text input field. The date 'วันที่ 27/01/2555' (January 27, 2012) is entered. The footer contains the text 'สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89' and the code 'FREQ0008'.

Government Procurement Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1. บันทึกเลขที่และวันที่หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

2. บันทึกใบแจ้งหนี้

ข้อมูลโครงการ

ประเภท

A1

A2

A3

A4

A5

Message from webpage

ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่

OK Cancel

ยืนยันการบันทึกข้อมูลฯ จะแสดงรูปจอภาพที่ 4-19

นาย

สวัสดี

มุลนาค

ตำแหน่ง

สำนักงาน

สำนักงานเฉพาะด้าน

ผู้อำนวยการเฉพาะด้านคอมพิวเตอร์

*วันที่ 27/01/2555 ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ออกเลิกบันทึกและที่แสดงวันที่ ไปยังหน้าจอที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89

FREQ0008

รูปจอภาพที่ 4-18

บันทึกเลขที่และวันที่หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง “ยกเลิกบันทึกเลขที่และวันที่และไปขั้นตอนที่ 2”

Government Procurement Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกเลขที่และวันที่ หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

2 เลิกจ้างอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน 0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

A1 วิธีการจัดหา ตกลงราคา

A2 ประเภทการจัดหา ชื่อ

A3 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A4 เลขที่โครงการ 55015000616

A5 ชื่อโครงการ ชื่อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างเลขที่และวันที่

B1 * เลขที่ 01234/2555

B2 * วันที่ 27/01/2555 ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)

ผู้อนุมัติ

P1 ตำแหน่ง นาย

P2 ชื่อ สวัสดิ์

P3 นามสกุล ภูวนาค

P4 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

P5 ตำแหน่งเฉพาะด้าน

P6 ผู้ดำเนินการเฉพาะด้าน

* วันที่ 27/01/2555 ระบุเป็นปีในรูปแบบ (ววดดปปปป)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

1 บันทึก 2 ยกเลิกบันทึกเลขที่และวันที่ 3 ไปขั้นตอนที่ 2 4 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FREQ0008

รูปจอภาพที่ 4-19

คำอธิบาย

- 1) บันทึกข้อมูลเลขที่และวันที่หนังสืออนุมัติฯ จะแสดงรูปจอภาพที่ 4-18
- 2) ยกเลิกบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงรูปจอภาพที่ 4-20
- 3) ไปขั้นตอนที่ 2 “ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง” จะแสดงรูปจอภาพที่ 4-21
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 4-7

บันทึกเลขที่และวันที่หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง กรณียกเลิกเลขที่และวันที่

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกเลขที่และวันที่หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง 2 ฝึกอบรมการใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน 0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

A1
A2
A3
A4
A5

หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

B1
B2

ผู้อนุมัติ

P1 ตำแหน่ง นาย
P2 ชื่อ สวัสดิ์
P3 นามสกุล ภูวน
P4 ตำแหน่ง อำน
P5 อำน
P6 ผู้อำ

*วันที่ 27/01/2555 ระบบนี้เป็นซอฟต์แวร์สาธิต (ทดลองใช้)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจิกสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ยกเลิกบันทึกเลขที่และวันที่ ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

Message from webpage

ต้องการยกเลิกเลขที่และวันที่ ใช่หรือไม่

OK Cancel

ยืนยันการยกเลิกเลขที่และวันที่
จะแสดงรูปภาพที่ 4-17

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89

FREQ0008

รูปภาพที่ 4-20

ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)
 Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
 วันที่ 27 มกราคม 2555
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1
เป็นเอกสารต้นแบบ
หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

2
ตัวอย่างหนังสือ
อนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

ที่ ๐๑๒๓๔/๒๕๕๕ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน อธิบดี

ขอรายงานผลการพิจารณาการซื้อจัดจ้างซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
เครื่องถ่ายเอกสาร	Fuji Xerox (Thailand)	๗๕,๐๐๐.๐๐	๗๕,๐๐๐.๐๐
รวม		๗๕,๐๐๐.๐๐	๗๕,๐๐๐.๐๐

พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว เป็นราคาทั้งสิ้น ๗๕,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคา ดังกล่าว

(นายสวัสดิ์ มูลนาค)
 อำนวยการ
 อำนวยการเฉพาะด้าน
 ผู้อำนวยการเฉพาะด้านคอมพิวเตอร์

1
ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

2
พิมพ์

3
กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FREQ0009

รูปจอภาพที่ 4-21

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปยังขั้นตอนที่ 1 จะแสดงรูปจอภาพที่ 4-19
- 2) พิมพ์ เป็นการสั่ง “พิมพ์ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ” จะแสดงรูปจอภาพที่ 4-22
- 3) กลับหน้าจอหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 4-24

ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง เงื่อนไขการพิมพ์

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรดระบุเงื่อนไขการพิมพ์

เลือกเงื่อนไขการ และให้กดปุ่ม "ตกลง" จะแสดงรูปภาพที่ 4-23

☐ มีตราครุฑ/Logo

☐ ไม่มีตราครุฑ/Logo

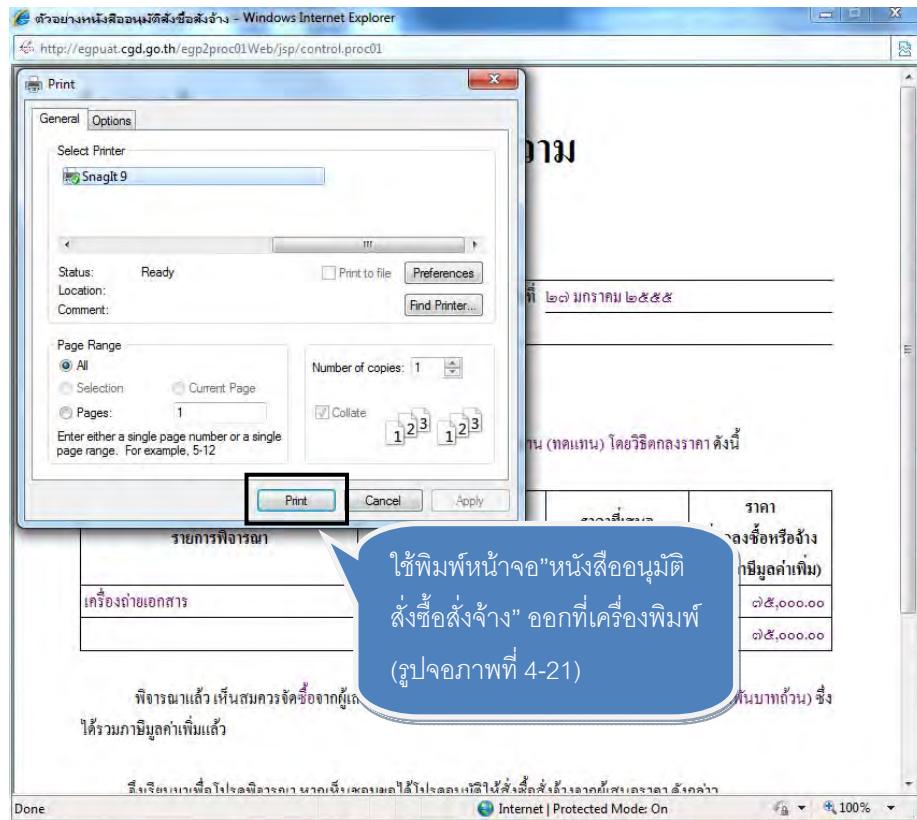
ตกลง

ออก

กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 4-21

รูปภาพที่ 4-22

ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง ตัวอย่างการสั่งพิมพ์หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง การสั่งพิมพ์



รูปจอภาพที่ 4-23

หน้าหลักการบันทึกรายการเอกสาร “บันทึกการซื้อผู้ชนะการเสนอราคาและหนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง”

Government Procurement Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2) วันที่ 27 มกราคม 2555

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน 0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

A1 วิธีการจัดหา ตกลงราคา

A2 ประเภทการจัดหา ซื้อ

A3 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A4 เลขที่โครงการ 55015000616

A5 ชื่อโครงการ ซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	บันทึกการซื้อผู้ชนะการเสนอราคา	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
2	หนังสือสั่งซื้อส่งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

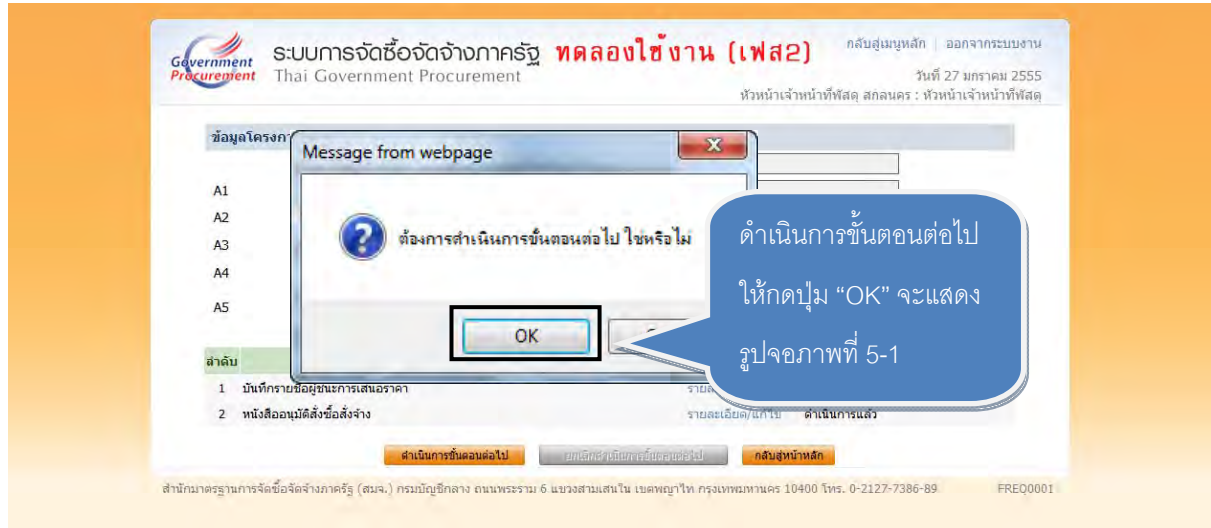
กลับสู่หน้าหลัก

รูปจอภาพที่ 4-24

คำอธิบาย

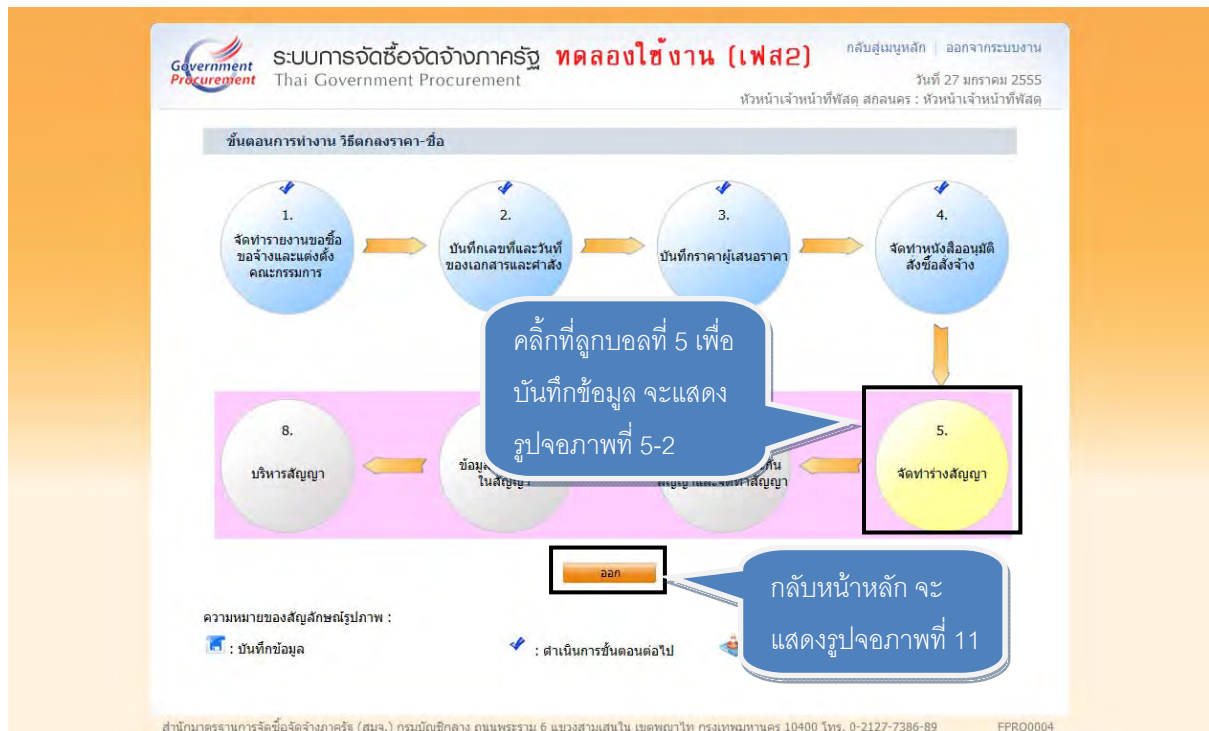
- 1) ดำเนินการขั้นตอนต่อไป จะแสดงรูปจอภาพที่ 4-25
- 2) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 4-1

หน้าหลักการบันทึกรายการเอกสาร “บันทึกรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาและหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง” การดำเนินการขั้นตอนต่อไป



รูปภาพที่ 4-25

ขั้นตอนการทำงานจัดทำร่างสัญญา



รูปจอภาพที่ 5-1

การบันทึกการจัดทำร่างสัญญา

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

A2 วิธีการจัดหา ตกลงราคา

A3 ประเภทการจัดหา ชื้อ

A3 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A4 เลขที่โครงการ 55015000616

A5 ชื่อโครงการ ชื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

A6 ตามประกาศ กรมบัญชีกลาง

รายการเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ลงวันที่เอกสาร	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลจัดทำเอกสาร	สถานะการทำงาน
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-0019-4768-4 - Fujii Xerox (Thailand)						
สัญญาหรือข้อตกลง						
หนังสือแจ้งผู้ชนะ						

วงเงินหรือจ้าง 75,000.00 บาท

รวมราคาข้อตกลงหรือจ้าง 75,000.00 บาท

ปุ่ม: เปลี่ยน TYP / ปิดหน้าจอคลิก, อนุมัติงบจัดซื้อและอนุมัติ, ยกเลิกงบจัดซื้อและอนุมัติ, กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7366-89 FCBH1000

รูปจอภาพที่ 5-2

คำอธิบาย

- 1) ค้นหาประเภทสัญญาต้องทำการระบุประเภทสัญญาก่อนที่จะบันทึกรายละเอียดสัญญาหรือข้อตกลง จะแสดงรูปจอภาพที่ 5-3
- 2) การบันทึกข้อมูลจัดทำเอกสาร คลิกที่ "รายละเอียด/แก้ไข" จะแสดงรูปจอภาพที่ 5-4.1
- 3) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 5-1

การบันทึกการจัดทำร่างสัญญา ค้นหาประเภทสัญญา

ค้นหาประเภทสัญญา

รหัสประเภทสัญญา	ชื่อประเภทสัญญา
0100	สัญญาเดิมรูป
0101	สัญญาซื้อขายทั่วไป
0104	สัญญาจะซื้อขายแบบราคาที่ไม่จำกัดปริมาณ
0200	
0201	
0202	
0400	หน่วยงาน
0401	หน่วยงาน

เลือกสัญญาที่ต้องการโดยให้คลิกที่สัญญาจะแสดงรายการที่ประเภทสัญญา

กลับหน้าหลัก (รูปจอภาพที่ 5-2)

ออก

รูปจอภาพที่ 5-3

ขั้นตอนการทำงานจัดทำร่างสัญญาหรือข้อตกลง

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง 2 Template สัญญาหรือข้อตกลง 3 พิมพ์เอกสารสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อมูลสัญญา

B1 ประเภทสัญญา สัญญาซื้อขายทั่วไป

ข้อมูลผู้ซื้อ

B4 ชื่อ-ที่อยู่

B4 * ชื่อหน่วยงาน สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

B5 * สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

B6 * จังหวัด สกลนคร

B7 * อำเภอ/เขต เมืองสกลนคร

B8 * ตำบล/แขวง กุปปลาริษ

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

B9 * ตำแหน่ง <ตัวเลือกตำแหน่ง>

B10 * ชื่อ

B11 * นามสกุล

ข้อมูลผู้ขาย

B12 ชื่อ-ที่อยู่

B12 ชื่อผู้ขาย Fuji Xerox (Thailand)

B13 * ที่อยู่สำนักงานใหญ่/บ้านเลขที่ อาคาร ชิน ทาวน์เวอร์ ห้องที่ 112 ชั้นที่ 2 เลขที่ 335 ถนนวิภาวดี แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

ข้อมูลจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

B14 ประเภทผู้ขาย ☒ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

B15 * จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ ที่ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

B16 * ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท (บันทึกเลขที่หนังสือรับรอง) สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่

B17 * หนังสือรับรองการจดทะเบียนวันที่ ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

B18 * ผู้ลงนามเป็นผู้มอบอำนาจหรือไม่ ☐ มอบอำนาจ ☒ ไม่มอบอำนาจ

B19 หนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

B20 * ตำแหน่ง <ตัวเลือกตำแหน่ง>

B21 * ชื่อ

B22 * นามสกุล

สัญญาข้อ ๑. ข้อตกลงซื้อขาย

C1 * รายการสินค้าพัสดุที่ตกลงซื้อขาย จัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

C2 * ราคาสินค้าพัสดุที่ตกลงซื้อขาย ☒ เป็นราคารวม VAT ☐ เป็นราคาไม่รวม VAT

C3 * จำนวน 1 เครื่อง-MAC

C4 * ราคาสินค้า 70,093.46 บาท

C5 4,906.54 บาท

C6 75,000.00 บาท

สัญญาข้อ ๒. เอกสารแนบท้าย

เพิ่มเติมน จะแสดง (รูปจอภาพที่ 5-5)

บันทึกงวดงานและการส่งมอบจะแสดง (รูปจอภาพที่ 5-7)

สัญญาข้อ ๓. การส่งมอบ

งวดงานและการส่งมอบ

E1 * กำหนดรูปแบบการส่งมอบ ☒ รวบรวมการ ☐ แยกตรวจสอบ

E2 * จำนวนงวดงาน 1 งวด

หมายเหตุ :

แยกรายการ หมายถึง สินค้าที่ส่งมอบให้หลายรายการ ซึ่งแต่ละรายการกำหนดงวดงานอิสระ ไม่สัมพันธ์หรือความต่อเนื่อง เช่น สัญญาจ้างก่อสร้างที่มีสถานที่ก่อสร้าง อำเภอ ก. และอำเภอ ข. ซึ่งในแต่ละอำเภอก็มีการกำหนดงวดงานและงวดเงินของตนเอง หรือสามารถไปทำสัญญาแยกต่างหากได้

รวมรายการ หมายถึง กรณีที่สัญญาที่กำหนดให้มีการส่งมอบงานเพียงงวดเดียวหรือหลายงวดที่มีความต่อเนื่อง เช่น สัญญาที่มีการซื้อของ 3 รายการ โดยงวดที่ 1 ส่งสินค้ารายการที่ 1 งวดที่ 2 ส่งสินค้ารายการที่ 2 เป็นต้น

ลำดับที่	รายการที่ส่งมอบ	จำนวนงวดงาน	สถานที่ก่อสร้างหรือสถานที่ติดตั้งหรือสถานที่ปฏิบัติงาน
สถานที่และวันที่ส่งมอบ			

รูปจอภาพที่ 5-4.1

ขั้นตอนการทำงานจัดทำร่างสัญญาหรือข้อตกลง(ต่อจากรูปจอภาพที่ 5-4.1)

สัญญาข้อ ๖. การชำระเงิน

G1 * ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่

G2 * การชำระเงินให้แก่ผู้ซื้อที่มีการจ่ายเงินล่วงหน้าหรือไม่ ☐ จ ☐ ง

๖.๑ เงินล่วงหน้า

G3 จ่ายเงินล่วงหน้าจำนวน

G4 จะจ่ายให้ภายใน วัน

G5 การหักเงินล่วงหน้า ☐ หักงวดแรกงวด ☐ หักทุกงวดเท่า

๖.๒ เงินที่เหลือ

G6 เงินที่เหลือ จำนวน

G7 * จำนวนงวดเงิน งวด ระบุรายละเอียด

ลำดับที่	รายการให้ส่งมอบ	จำนวนงวดเงิน

G8 * ผู้ซื้อต้องการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายหรือไม่ ☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ ตรวจสอบข้อมูล GFMS

G9 * ธนาคาร

G10 * สาขา

G11 * ชื่อบัญชี

G12 * เลขที่บัญชี

สัญญาข้อ ๗. การรับประกัน ความชำรุดบกพร่อง

H1 * ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้อง ปี เดือน วัน

H2 * ระยะเวลาให้แก้ไข ช่อมแซมให้ดีขึ้นโดยเร็วภายใน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

สัญญาข้อ ๘. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

I1 ประเภทหลักประกัน หลักประกันสัญญา

I2 * ร้อยละ ของราคาทั้งหมดตามสัญญา

I3 * จำนวนเงิน

สัญญาข้อ ๙. การบอกเลิกสัญญา

J1 * หลังจากวันเลิกสัญญา ถ้าผู้ซื้อจะจัดซื้อสิ่งของจากบุคคลอื่น ภายใน ปี เดือน วัน นับแต่วันบอกเลิกสัญญาและผู้ขายจะต้องชดเชยราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญา

สัญญาข้อ ๑๐. ค่าปรับ

K1 * ประเภทการปรับ ปรับเฉพาะที่ยังไม่ส่งมอบ

K2 * ค่าปรับอัตราร้อยละ ต่อ

ผู้ลงนาม

ผู้ซื้อ

L1-1

L1-2

L1-3

ผู้ขาย

L2-1

L2-2

L2-3

พยาน

L3-1 *

L3-2 *

L3-3 *

พยาน

L4-1 *

L4-2 *

L4-3 *

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการซื้อ
บันทึกชั่วคราว
บันทึก
ไปยังรอบที่ 2
กลับสู่หน้าหลัก

การระบุวงเงินและ
รายละเอียดการชำระเงินจะ
แสดง(รูปจอภาพที่ 5-12)

การคืนธนาคารกรณี
ต้องการโอนเงินฝากของผู้ขาย
(รูปจอภาพที่ 5-17)

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89

FCO1000

รูปจอภาพที่ 5-4.2

ขั้นตอนการทำงานจัดทำร่างสัญญาหรือข้อตกลง เอกสารแนบท้ายเพิ่มเติม ระบุจำนวนรายการที่ต้องการเพิ่ม และกดปุ่ม “ตกลง” เพื่อทำการระบุรายการ, ชื่อไฟล์ที่ต้องการแนบและจำนวนหน้าของไฟล์ที่จะทำการแนบ

รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ	จำนวนหน้า
๑ สัญญาแนบ	C:\Users\PCC\Desktop\Format_D Browse... ❌	5 D1,D2

บันทึกข้อมูลเอกสารแนบท้ายเพิ่มเติม จะแสดง(รูปภาพที่ 5-6)

บันทึก ออก

รูปภาพที่ 5-5

ขั้นตอนการทำงานจัดทำร่างสัญญาหรือข้อตกลง เอกสารแนบท้ายเพิ่มเติม การบันทึกข้อมูล

เอกสารแนบท้ายเพิ่มเติม

Message from webpage

ต้องการจัดเก็บเอกสารแนบ ใช่หรือไม่

OK Cancel

รายการ

สัญญาแนบ

แนบ

จำนวนหน้า

5

D1,D2

การ จัดเก็บเอกสารแนบให้ กดปุ่ม “OK”
ข้อมูลจะแสดงในส่วนสัญญาข้อ 3
เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา (รูป
จอภาพที่ 5-4.1)

รูปจอภาพที่ 5-6

ขั้นตอนการทำงานจัดทำร่างสัญญาหรือข้อตกลง บันทึกข้อมูลลงงาน ให้ระบุภายในวัน(จำนวนวัน)และ
รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลลงงาน

งานที่ 1

ภายในวัน(จำนวนวัน)

* วันที่กำหนดส่งมอบงาน

* รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ

เครื่องถ่ายเอกสาร

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลลงงาน จะแสดง(รูปจอภาพ ที่ 5-8)

บันทึก ออก

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON1000

รูปจอภาพที่ 5-7

ขั้นตอนการทำงานจัดทำร่างสัญญาหรือข้อตกลง การบันทึกข้อมูล

The screenshot displays the 'Thai Government Procurement' (ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ) web application. The main form is titled 'บันทึกข้อมูลผลงาน' (Record Work Information) and contains the following fields:

- งวดงานที่ (Work Package): 1
- ภายในวัน(จำนวนวัน) (Within days):
- * วันที่กำหนดส่งมอบงาน (Delivery date): 24/02/2555
- * รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ (Work details): เครื่องถ่ายเอกสาร (Copier)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล (Note: Items with a red asterisk mean they must be recorded.)

Buttons at the bottom: บันทึก (Save) and ออก (Exit).

A 'Message from webpage' dialog box is overlaid on the right, asking: 'ต้องการบันทึกข้อมูล ใช่หรือไม่' (Do you want to record information? Yes or No?). The 'OK' button is highlighted with a blue callout bubble that says: 'การบันทึกข้อมูลผลงาน (รูปจอภาพที่ 5-9)' (Recording work information (Screenshot 5-9)).

Footer text: สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

รูปจอภาพที่ 5-8

ขั้นตอนการทำงานจัดทำร่างสัญญา รายการที่ส่งมอบของ

Government Procurement Thai Government Procurement

รหัสผู้ลงทะเบียน: ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

รายการที่ส่งมอบของ

* ชื่อรายการที่ส่งมอบ: เครื่องถ่ายเอกสาร

สถานที่ก่อสร้างหรือสถานที่ติดตั้งหรือสถานที่ปฏิบัติงาน

* จังหวัด: สกลนคร

* อำเภอ/เขต: เมืองสกลนคร

* ตำบล/แขวง: กกปลาชีว

ภายในวัน (นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา)

วันที่กำหนดส่งมอบงาน

งาน: 1

วันที่กำหนด: 24/02/2555

เครื่องถ่ายเอกสาร

หมายเหตุ: รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

การบันทึกข้อมูลลงงาน (รูปจอภาพที่ 5-10)

ข้อมูลงาน

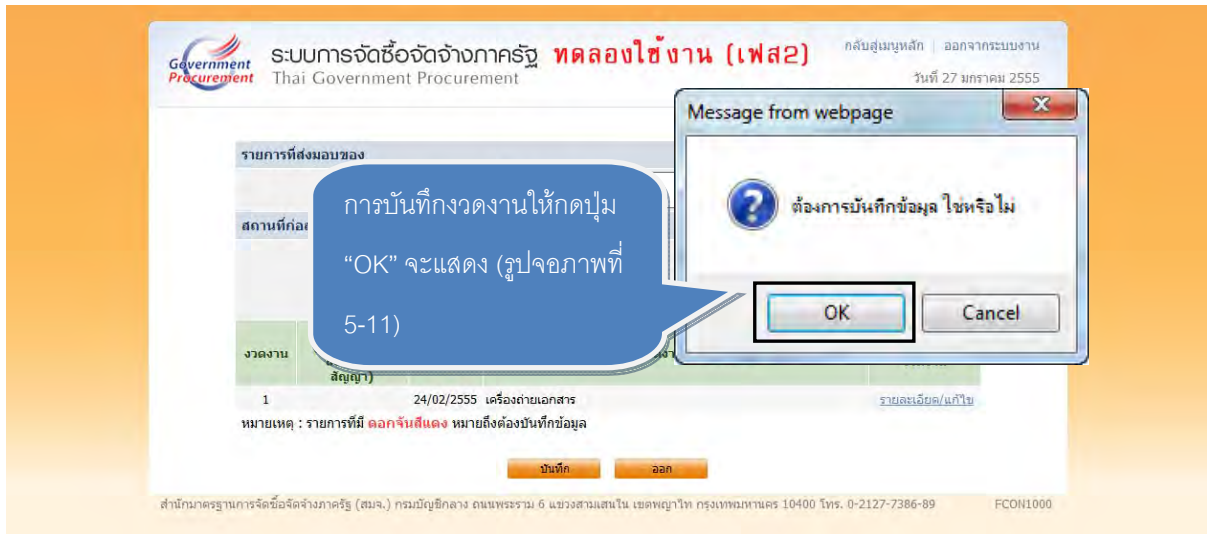
รายละเอียด/แก้ไข

บันทึก ออก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCONH1000

รูปจอภาพที่ 5-9

ขั้นตอนการทำงานจัดทำร่างสัญญา รายการที่ส่งมอบของ การบันทึกข้อมูล



รูปจอภาพที่ 5-10

ขั้นตอนการทำงานจัดทำร่างสัญญา รายการที่ส่งมอบของ

Government Procurement Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 20 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

รายการที่ส่งมอบของ

* ชื่อรายการที่ส่งมอบ เครื่องถ่ายเอกสาร

งวดเงิน	งวดงาน	รายละเอียดการชำระเงิน	ชำระเงิน	อัตราดอกเบี้ย	จำนวนเงิน	หักเงิน	เงินคง
1							
รวม							

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเบี้ยเงินคงค้าง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ออก

กลับหน้าหลัก (รูปจอภาพที่ 5-4.1)

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON1000

รูปจอภาพ ที่ 5-11

รายการที่ส่งมอบของ ในส่วนงวดเงินและรายละเอียดการชำระเงิน

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด

บันทึกข้อมูลงวดเงิน

งวดเงินที่ 1

งวดงานที่สัมพันธ์ เลือกงวดงาน 1

* รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ เครื่องถ่ายเอกสาร

* ชำระเงินอัตราร้อยละ

* จำนวนเงิน บาท

จำนวนเงินหักล่วงหน้า บาท

* จำนวนเงินคงเหลือที่ต้องจ่าย บาท

หมายเหตุ : รายการที่มี **ออกจ่ายแล้ว** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

2 บันทึก 3 ออก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON1000

รูปจอภาพ ที่ 5-12

คำอธิบาย

- 1) เลือกงวดงานให้ คลิกที่ “เลือกงวดงาน” จะแสดงรูปจอภาพที่ 5-13
- 2) บันทึกรายการที่ส่งมอบของ จะแสดงรูปจอภาพที่ 5-16
- 3) กลับหน้าจอหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 5-4.2

รายการส่งมอบของ ระบุข้อมูลผลงาน

รายการส่งมอบของ

รายการส่งมอบของ
เครื่องถ่ายเอกสาร

ข้อมูลผลงาน

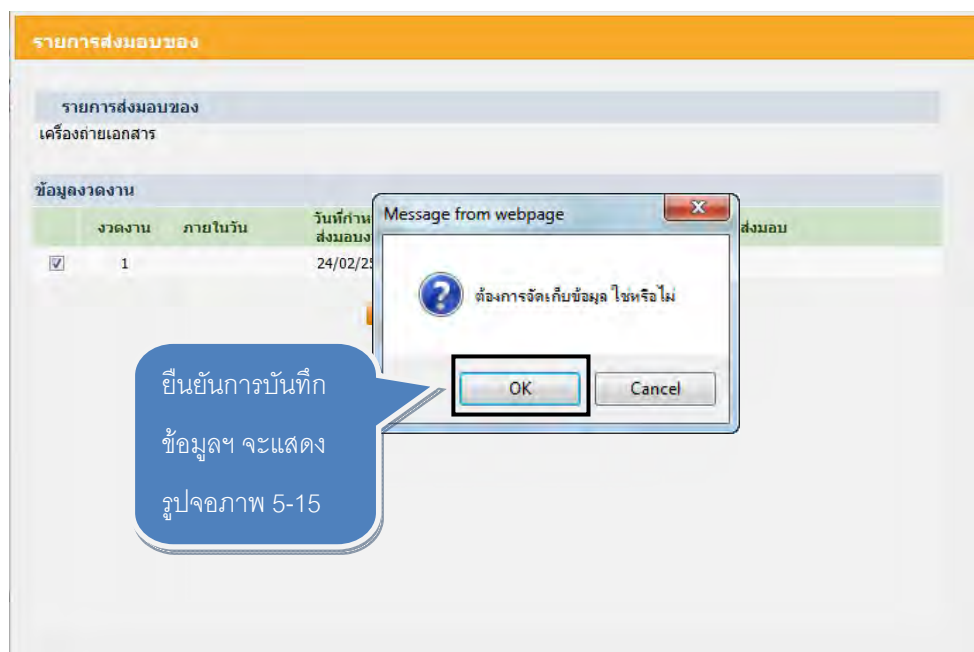
งวดงาน	ภายในวัน	วันที่กำหนด ส่งมอบงาน	รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ
☒	1	24/02/2555	เครื่องถ่ายเอกสาร

บันทึกข้อมูลฯ จะแสดง
รูปภาพที่ 5-14

กลับหน้าหลัก จะแสดง
รูปภาพที่ 5-12

รูปภาพที่ 5-13

รายการส่งมอบของ ระบุข้อมูลผลงาน การบันทึก



รูปภาพที่ 5-14

รายการที่ส่งมอบของ เมื่อบันทึกข้อมูลงวดเงินและรายละเอียดการชำระเงิน

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

รายการที่ส่งมอบของ

* ชื่อรายการที่ส่งมอบ เครื่องถ่ายเอกสาร

งวดเงิน	เงื่อนไขการชำระเงิน	ชำระเงินอัตรา	จำนวนเงิน	หักเงินล่วงหน้า	เงินคงเหลือที่ต้องจ่าย	ข้อมูลงวดเงิน
	รายละเอียดการชำระเงิน					
สาร		50.00	37,500.00		37,500.00	รายละเอียด/แก้ไข
รวม		50.00	37,500.00		37,500.00	

สีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON1000

รูปภาพที่ 5-15

รายการที่ส่งมอบของ เมื่อบันทึกข้อมูลลงวดเงินและรายละเอียดการชำระเงิน “ยืนยันการบันทึก”

The screenshot displays the Thai Government Procurement (TGPR) system interface. A blue callout box indicates that the user will be able to view the 5-4.2 form after confirming the recording. A modal dialog box prompts the user to confirm saving the data. Below the dialog, a table lists payment details for a specific item.

เงินคงเหลือที่ต้องจ่าย	ข้อมูลลงวดเงิน
1 1 เครื่องถ่ายเอกสาร 50.00 37,500.00 37,500.00 รายละเอียด/แก้ไข	
รวม 50.00 37,500.00 37,500.00	

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเบี้ยสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

Buttons: บันทึก (Save), ออก (Exit)

Footer: สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON1000

รูปจอภาพที่ 5-16

ขั้นตอนการทำงานจัดทำร่างสัญญา การค้นหาธนาคาร โดยระบุเงื่อนไขการค้นหาที่เป็นชื่อธนาคารแล้วคลิกปุ่ม
“ค้นหา” รายการรหัสธนาคาร/รหัสสาขาและชื่อธนาคาร/ชื่อสาขา

ค้นหาธนาคาร

ค้นหาธนาคาร

*ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย จำกัด ▾

รหัสสาขา

ชื่อสาขา

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

กลับหน้าหลัก (รูปจอภาพที่ 5-18)

รหัสธนาคาร/รหัสสาขา	ชื่อธนาคาร/ชื่อสาขา
006 - 0947	คุณหมิง
006 - 0944	เคย์แมน
006 - 0945	นครหลวงเวียงจันทน์
006 - 0099	นิวบอร์ค
006 - 0050	ประติพัทธ์ 16
006 - 0041	...

รูปจอภาพที่ 5-17

ขั้นตอนการทำงานจัดทำร่างสัญญา การบันทึกข้อมูล (ย่อจากหน้ารูปจอภาพจริงเพื่อให้เห็นมุมมองการใช้งาน)


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)
กลุ่มเมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง
2 Template สัญญาหรือข้อตกลง
3 ดาวน์โหลด สัญญาหรือข้อตกลง

ข้อมูลสัญญา	
B1	ประเภทสัญญา สัญญาซื้อขายทั่วไป
ข้อมูลผู้ซื้อ	
ชื่อ-ที่อยู่	
B4	* ชื่อหน่วยงาน สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
B5	* สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
B6	* จังหวัด สกลนคร
B7	* อำเภอ/เขต เมืองสกลนคร
B8	* ตำบล/แขวง กกลาชีพ
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	
B9	* ตำแหน่ง นาย
B10	* ชื่อ นาโนช
B11	* นามสกุล แสงจำเริญ
ข้อมูลผู้ขาย	
ชื่อ-ที่อยู่	
B12	ชื่อผู้ขาย Fuji Xerox (Thailand)
B13	* ที่อยู่สำนักงานใหญ่/บ้านเลขที่ อาคาร ชัน ทาวน์เวอร์ ห้องที่ 112 ชั้นที่ 2 เลขที่ 335 ถนนวิภาวดี แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร
ข้อมูลจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล	
B14	ประเภทผู้ขาย ☒ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา
B15	* จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ ที่ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
B16	* ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท (บันทึกเลขที่หนังสือรับรอง) สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
B17	* หนังสือรับรองการจดทะเบียนวันที่ ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วันเดือนปี)
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	
B18	* ผู้ลงนามเป็นผู้รับมอบอำนาจหรือไม่ ☐ มอบอำนาจ ☒ ไม่มอบอำนาจ
B19	หนังสือมอบอำนาจวันที่ ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วันเดือนปี)
B20	* ตำแหน่ง นางสาว
B21	* ชื่อ จิตรา
B22	* นามสกุล ณ พัทลุง
ผู้ลงนาม	
ผู้ซื้อ	
L1-1	ตำแหน่ง นาย
L1-2	ชื่อผู้ลงนาม นาโนช
L1-3	นามสกุลผู้ลงนาม แสงจำเริญ
ผู้ขาย	
L2-1	ตำแหน่ง นางสาว
L2-2	ชื่อผู้ลงนาม จิตรา
L2-3	นามสกุลผู้ลงนาม ณ พัทลุง
พยาน	
L3-1	* ตำแหน่ง นาย
L3-2	* ชื่อผู้ลงนาม ชาติชาย
L3-3	* นามสกุลผู้ลงนาม วัฒนะเจริญ
พยาน	
L4-1	* ตำแหน่ง นาง
L4-2	* ชื่อผู้ลงนาม ชไมพร
L4-3	* นามสกุลผู้ลงนาม แก้วตา

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล
บันทึกชั่วคราว
บันทึก
ไปขั้นตอนที่ 2
กลับสู่หน้าหลัก

บันทึก
กลับสู่หน้าหลัก

คำอธิบาย

- 1) บันทึกการการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลง จะแสดงรูปภาพที่ 5-19
- 2) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 5-2

การทำงานจัดทำร่างสัญญา จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง การยืนยันการบันทึกข้อมูล


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)
กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด

1 จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง
2 Template สัญญาหรือข้อตกลง
3 ดำเนินงาน สัญญาหรือข้อตกลง

ข้อมูลสัญญา

B1	ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายทั่วไป
----	-------------	--------------------

ข้อมูลผู้ซื้อ

ชื่อ-ที่อยู่	
B4	* ชื่อหน่วยงาน สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
B5	* สัญญาฉบับที่/ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
B6	* จังหวัด สกลนคร
B7	* อำเภอ/เขต เมืองสกลนคร
B8	* ตำบล/แขวง กกลาขิว
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	
B9	* ตำแหน่ง นาย
B10	* ชื่อ นาโนช
B11	* นามสกุล แสงจำเริญ

ข้อมูลผู้ขาย

ชื่อ-ที่อยู่	
B12	ชื่อผู้ขาย Fuji Xerox (Thailand)
B13	* ที่อยู่สำนักงานใหญ่/บ้านเลขที่ อาคาร ชัน ทาวน์เวอร์ ห้องที่ 112 ชั้นที่ 2 เลขที่ 335 ถนนวิภาวดี แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร
ข้อมูลจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล	
B14	ประเภทผู้ขาย ☒ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา
B15	* จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ ที่ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
B16	* ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท (บันทึกเลขที่หนังสือรับรอง) สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่
B17	* หนังสือรับรองการจดทะเบียนวันที่ ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วันเดือนปี)
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน	
B18	* ผู้ลงนามเป็นผู้รับมอบอำนาจหรือไม่ ☐ มอบอำนาจ ☒ ไม่มอบอำนาจ
B19	หนังสือมอบอำนาจวันที่ ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วันเดือนปี)
B20	* ตำแหน่ง นางสาว
B21	* ชื่อ จิตรา
B22	* นามสกุล ณ พัทลุง

ผู้ลงนาม

ผู้ซื้อ	
L1-1	ตำแหน่ง นาย

พยาน

L3-1	* ตำแหน่ง นาย
L3-2	* ชื่อผู้ลงนาม ขาดิชา
L3-3	* นามสกุลผู้ลงนาม วัฒนะเจริญ
พยาน	
L4-1	* ตำแหน่ง นาง
L4-2	* ชื่อผู้ลงนาม ชไมพร
L4-3	* นามสกุลผู้ลงนาม แก้วตา

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกการกรอกข้อมูล
บันทึกชั่วคราว
บันทึก
ไปยังขั้นตอนที่ 2
กลับสู่หน้าหลัก

การบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม
 “OK” (รูปจอภาพที่ 5-20)

Message from webpage

 ต้องการบันทึกข้อมูลหรือไม่

OK
Cancel

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON1000

รูปจอภาพที่ 5-19

การทำงานจัดทำร่างสัญญา จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง การยกเลิกและไปขั้นตอนที่ 2

Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส2)** Thai Government Procurement กลับสู่เมนูหลัก ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง 2 T e m p l a t e สัญญาหรือข้อตกลง 3 อนุมัติสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อมูลสัญญา

B1 ประเภทสัญญา สัญญาซื้อขายทั่วไป

ข้อมูลผู้ซื้อ

B4 ชื่อ-ที่อยู่ * ชื่อหน่วยงาน สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

B5 * สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

B6 * จังหวัด สกลนคร

B7 * อำเภอ/เขต เมืองสกลนคร

B8 * ตำบล/แขวง กกลาชีวิ

ผู้มีอำนาจลงนามผู้куп

B9 * ตำแหน่ง นาย

B10 * ชื่อ นานิช

B11 * นามสกุล แสงจำเริญ

ข้อมูลผู้ขาย

B12 ชื่อ-ที่อยู่ ชื่อผู้ขาย Fujl Xerox (Thailand)

B13 * ที่อยู่สำนักงานใหญ่/บ้านเลขที่ อาคาร ชั้น ทาวน์เวอร์ ห้องที่ 112 ชั้นที่ 2 เลขที่ 335 ถนนวิภาวดี แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

ข้อมูลจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

B14 ประเภทผู้ขาย ☒ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

B15 * จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ ที่ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

B16 * ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท (บันทึกเลขที่หนังสือรับรอง) สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่

B17 * หนังสือรับรองการจดทะเบียนลงวันที่ ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)

ผู้มีอำนาจลงนามผู้куп

B18 * ผู้ลงนามเป็นผู้รับมอบอำนาจหรือไม่ ☐ มอบอำนาจ ☒ ไม่มอบอำนาจ

B19 หนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)

B20 * ตำแหน่ง นางสาว

B21 * ชื่อ จิตรา

B22 * นามสกุล ณ พิทักษ์

ผู้ลงนาม

ผู้ซื้อ

L1-1 ตำแหน่ง นาย

L1-2 ชื่อผู้ลงนาม นานิช

L1-3 นามสกุลผู้ลงนาม แสงจำเริญ

ผู้ขาย

L2-1 ตำแหน่ง นางสาว

L2-2 ชื่อผู้ลงนาม จิตรา

L2-3 นามสกุลผู้ลงนาม ณ พิทักษ์

พยาน

L3-1 * ตำแหน่ง นาย

L3-2 * ชื่อผู้ลงนาม ชชาติชาย

L3-3 * นามสกุลผู้ลงนาม วัฒนะเจริญ

พยาน

L4-1 * ตำแหน่ง นาง

L4-2 * ชื่อผู้ลงนาม ชไมพร

L4-3 * นามสกุลผู้ลงนาม แก้วดา

รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

1 ยกเลิกการประมูล อนุมัติสัญญา 2 บันทึก 3 ไปขั้นตอนที่ 2 4 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ส.จ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON1000

รูปจอภาพที่ 5-20

คำอธิบาย

- 1) ยกเลิกรายการข้อมูล จะแสดงรูปภาพที่ 5-21
- 2) บันทึกข้อมูลฯ จะแสดงรูปภาพที่ 5-19
- 3) ไปขั้นตอนที่ 2 “Template สัญญา” จะแสดงรูปภาพที่ 5-24
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 5-2

การทำงานจัดทำร่างสัญญา การยกเลิกรายการข้อมูล

Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
Thai Government Procurement วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง 2 Template สัญญาหรือข้อตกลง 3 ค้นหาสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อมูลสัญญา
B1 ประเภทสัญญา สัญญาซื้อขายทั่วไป

ข้อมูลผู้ซื้อ
ชื่อ-ที่อยู่
B4 * ชื่อหน่วยงาน สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
B5 * สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
B6 * จังหวัด สกลนคร
B7 * อำเภอ/เขต เมืองสกลนคร
B8 * ตำบล/แขวง กกปลาชีว
ผู้มีอำนาจลงนามผู้куп
B9 * ตำแหน่ง นาย
B10 * ชื่อ นานิช
B11 * นามสกุล แสงจำเริญ

ข้อมูลผู้ขาย
ชื่อ-ที่อยู่
B12 ชื่อผู้ขาย Fujl Xerox (Thailand)
B13 * ที่อยู่สำนักงานใหญ่/บ้านเลขที่ อาคาร ชัน ทาวน์เวอร์ ห้องที่ 112 ชั้นที่ 2 เลขที่ 335 ถนนวิภาวดี แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร
ข้อมูลจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
B14 ประเภทผู้ขาย ☒ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา
B15 * จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ ที่ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
B16 * ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท (บันทึกเลขที่หนังสือรับรอง) สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่
B17 * หนังสือรับรองการจดทะเบียนลงวันที่ ระบุเป็นนิติบุคคลในรูปแบบ (วาดลงแบบ)

ผู้มีอำนาจลงนามผู้куп
B18 * ผู้ลงนามเป็นผู้รับมอบอำนาจหรือไม่ ☐ มอบอำนาจ ☒ ไม่มอบอำนาจ
B19
B20
B21
B22

ผู้ลงนาม
ผู้ซื้อ
L1-1
L1-2
L1-3
ผู้ขาย
L2-1
L2-2 ชื่อผู้ลงนาม จิตรา
L2-3 นามสกุลผู้ลงนาม ณ

พยาน
L3-1 * ตำแหน่ง
L3-2 * ชื่อผู้ลงนาม
L3-3 * นามสกุลผู้ลงนาม
พยาน
L4-1 * ตำแหน่ง นาง
L4-2 * ชื่อผู้ลงนาม ชไมพร
L4-3 * นามสกุลผู้ลงนาม แก้วดา

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันทร์สีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล ยืนยันการยกเลิกฯ ไปยังตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

Message from webpage
? ต้องการยกเลิกรายการข้อมูล ใช่หรือไม่
OK Cancel

ยืนยันการยกเลิกฯ ให้กดปุ่ม
"OK" จะแสดงรูปภาพที่ 5-20

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON1000

รูปภาพที่ 5-21

การทำงานจัดทำร่างสัญญา Template สัญญาหรือข้อตกลง

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง

2 Template สัญญาหรือข้อตกลง

3 ดำเนินงาน สัญญาหรือข้อตกลง

Template ร่างสัญญาหรือข้อตกลง

Font Size

ขยเวลาทำการตามสัญญาหรือของคหรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐาน เป็นหนังสือให้ผู้ซื้อทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุอันสิ้นสุดลง

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามเป็นไปตามความในวรรคหนึ่งให้ถือว่าผู้ขายได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขยเวลาทำการตามสัญญา หรือของคหรือลดค่าปรับ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ซื้อ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ซื้อทราบโดยแล้วแต่เห็น

การขยเวลาทำการตามสัญญา หรือของคหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อที่จะพิจารณา

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาค้างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ
(Field L1-1-สำเนาหน้า L1-2 ชื่อ, L1-3-นามสกุล)

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย
(Field L2-1-สำเนาหน้า L2-2 ชื่อ, L2-3-นามสกุล)

(ลงชื่อ).....พยาน
(Field L3-1-สำเนาหน้า L3-2 ชื่อ, L3-3-นามสกุล)

1 2 3

Template มาตรฐาน

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

บันทึก

ไปขั้นตอนที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0001

รูปจอภาพที่ 5-22

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึกข้อมูลผู้ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จะแสดงรูปจอภาพที่ 5-20
- 2) บันทึกข้อมูล Template สัญญาหรือข้อตกลง จะแสดงรูปจอภาพที่ 5-23
- 3) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 5-2

การทำงานจัดทำร่างสัญญา Template สัญญาหรือข้อตกลง การบันทึกข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) วันที่ 20 มกราคม 2555

หน้าเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ : หน้าเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ

1 จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง 2 Template สัญญาหรือข้อตกลง 3 ตรวจสอบ สัญญาหรือข้อตกลง

Template ร่างสัญญาหรือข้อตกลง

ต้องการบันทึกข้อมูลหรือไม่?

OK Cancel

การบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม "OK" จะแสดงปุ่มเพื่อไปขั้นตอนที่ 3 (รูปภาพที่ 5-24)

<Field K2-1-คำนำหน้า,K2-2-ชื่อ,K2-3-นามสกุล>

(ลงชื่อ).....พยาน

<Field K3-1-คำนำหน้า,K3-2-ชื่อ,K3-3-นามสกุล>

(ลงชื่อ).....พยาน

<Field K4-1-คำนำหน้า,K4-2-ชื่อ,K4-3-นามสกุล>

Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON1000

รูปภาพที่ 5-23

การทำงานจัดทำร่างสัญญา Template สัญญาหรือข้อตกลง ไปขั้นตอนที่ 3

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 จัดทำสัญญาหรือข้อตกลง 2 Template สัญญาหรือข้อตกลง 3 ดำเนินการ สัญญาหรือข้อตกลง

Template ร่างสัญญาหรือข้อตกลง

Font Size

ขยเวลาทำการตามสัญญาหรือของคหรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐาน เป็นหนังสือให้ผู้ซื้อทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุอันสิ้นสุดลง

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามเป็นไปตามความในวรรคหนึ่งให้ถือว่าผู้ขายได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของคหรือลดค่าปรับ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ซื้อ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ซื้อทราบแล้วแต่ผู้ขายไม่แจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐาน

การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของคหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อที่จะพิจารณา

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาค้างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ
(Field L1-1-สำเนาหน้า L1-2 ชื่อ, L1-3-นามสกุล)

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย
(Field L2-1-สำเนาหน้า L2-2 ชื่อ, L2-3-นามสกุล)

(ลงชื่อ).....พยาน
(Field L3-1-สำเนาหน้า L3-2 ชื่อ, L3-3-นามสกุล)

(ลงชื่อ).....พยาน
(Field L4-1-สำเนาหน้า L4-2 ชื่อ, L4-3-นามสกุล)

Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0001

รูปจอภาพที่ 5-24

คำอธิบาย

- 1) ไปขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง จะแสดงรูปจอภาพที่ 5-25
- 2) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 5-2

การทำงานจัดทำร่างสัญญา ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง

**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ****ทดลองใช้งาน (เฟส2)**

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1. กรณีสัญญาเป็นข้อตกลง

2. Template สัญญาเป็นข้อตกลง

3. ตัวอย่าง สัญญาหรือข้อตกลง

ตัวอย่างร่างสัญญาหรือข้อตกลง

**สัญญาซื้อขายทั่วไป**
สัญญาเลขที่

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ตำบล/แขวง กบปลารัว อำเภอ/เขต เมืองสกลนคร จังหวัด สกลนคร เมื่อวันที่ ระหว่าง สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร โดย นายมาโนช แสงจำเริญ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้ซื้อ" ฝ่ายหนึ่ง และสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่อาคาร ชัน ทาวน์เวอร์ ห้องที่ ๑๑๒ ชั้นที่ ๒ เลขที่ ๓๓๕ ถนนวิภาวดี แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โดยนางสาวจิราภา ณ พัทลุง ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้ขาย" อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงซื้อขาย
ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขาย จัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา จำนวน ๑ เครื่อง เป็นราคาทั้งสิ้น ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท (เขียนเป็นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๔,๕๐๖.๕๔ บาท (สี่พันเก้าร้อยหกบาทห้าสิบสี่สตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว
ผู้ขายรับรองว่าสิ่งของที่ขายให้ตามสัญญานี้เป็นของแท้ ของใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ และมีคุณภาพ และคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา
ในกรณีที่เป็นการซื้อสิ่งของซึ่งจะต้องมีการตรวจสอบ ผู้ขายรับรองว่า เมื่อตรวจทดลองแล้วต้องมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ด้วย

การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของคดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อที่จะพิจารณา

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและจับ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ
(นายมาโนช แสงจำเริญ)

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย
(นางสาวจิราภา ณ พัทลุง)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายชาติชาย วัฒนะเจริญ)

.....พยาน
(นางชไมพร แก้วดา)

1

2

3

4

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2

พิมพ์

บันทึกเลขที่และวันที่

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON1000

รูปจอภาพที่ 5-25

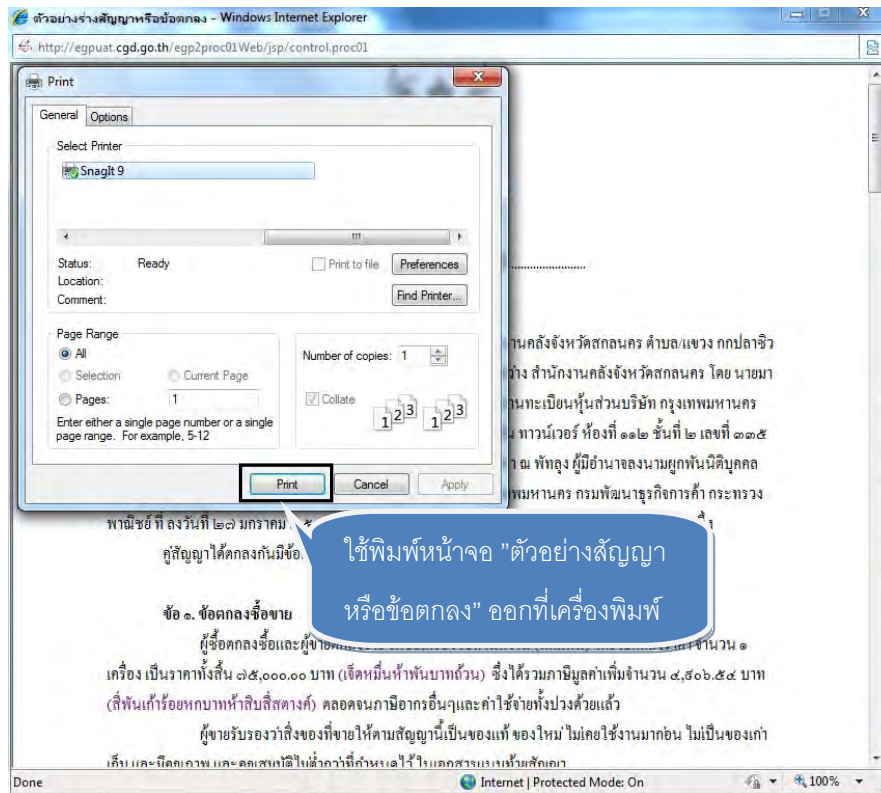
คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2 Template สัญญาหรือข้อตกลง จะแสดงรูปภาพที่ 5-24
- 2) พิมพ์ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง จะแสดงรูปภาพที่ 5-26
- 3) การบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงรูปภาพที่ 5-28
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 5-2

การทำงานจัดทำร่างสัญญา ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง เงื่อนไขการพิมพ์

รูปภาพที่ 5-26

การทำงานจัดทำร่างสัญญา ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง การสั่งพิมพ์



รูปจอภาพที่ 5-27

การทำงานจัดทำร่างสัญญา บันทึกเลขที่และวันที่ สัญญาเลขที่และวันที่ โดยระบุสัญญาเลขที่และสัญญาจัดทำ
เมื่อวันที่ การบันทึกข้อมูล

Government Procurement
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)
Thai Government Procurement
กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ดำเนินงานสัญญาจ้างขององค์กร

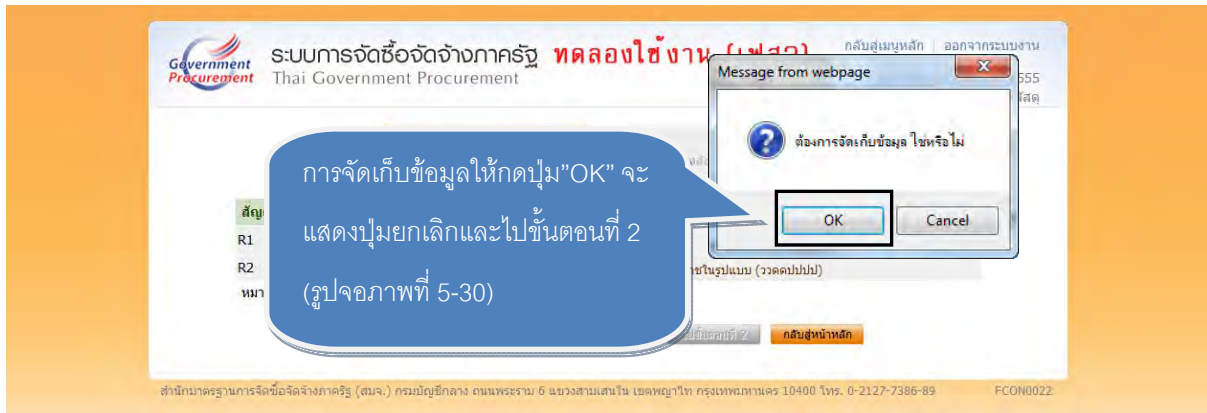
สัญญาเลขที่:
สัญญาจัดทำเมื่อวันที่:
หมายเหตุ:
มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ ไปยังหน้าจอ 2 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0022

รูปภาพที่ 5-28

การทำงานจัดทำร่างสัญญา บันทึกเลขที่และวันที่ สัญญาเลขที่และวันที่ การยืนยันบันทึกข้อมูล



รูปจอภาพที่ 5-29

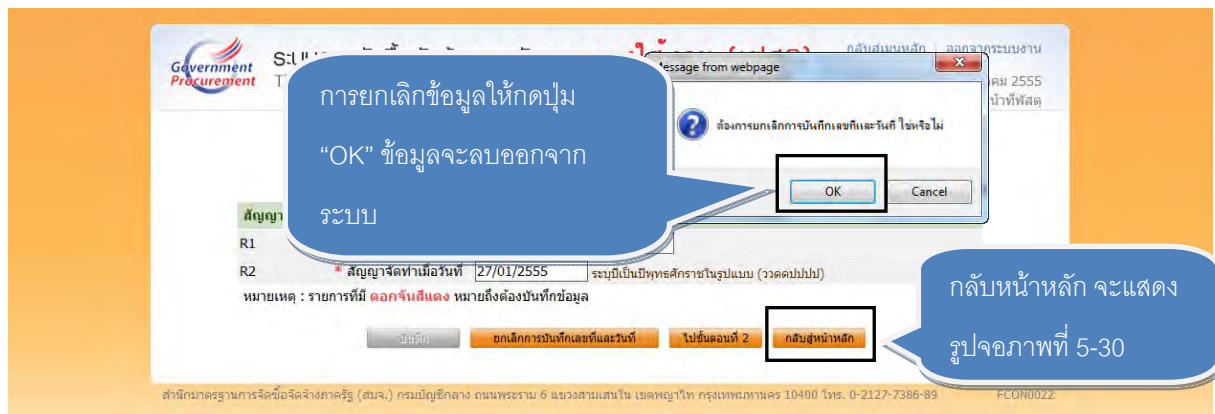
การทำงานจัดทำร่างสัญญา บันทึกเลขที่และวันที่ สัญญาเลขที่และวันที่ ยกเลิกบันทึกเลขที่และวันที่ และไป
ขั้นตอนที่ 2

รูปจอภาพที่ 5-30

คำอธิบาย

- 1) ขั้นตอนการยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงจอภาพที่ 5-31
- 2) ไปขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้าง จะแสดงจอภาพที่ 5-32

การทำงานจัดทำร่างสัญญา ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง บันทึกเลขที่และวันที่ ยกเลิกบันทึกเลขที่และวันที่



รูปภาพที่ 5-31

การทำงานจัดทำร่างสัญญา ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)

Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1
เปิดไฟล์เอกสารแนบใบเสนอราคา

2
ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง

ตัวอย่างร่างสัญญาหรือข้อตกลง

สัญญาซื้อขายทั่วไป

สัญญาเลขที่ ๐๑๐๒.๐๐๒

สัญญานี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ตำบลแขวง กบปลาข้าว อำเภอ/เขต เมืองสกลนคร จังหวัด สกลนคร เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕ ระหว่าง สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร โดย นายมาโนช แสงจำเริญ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้ซื้อ" ฝ่ายหนึ่ง และสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่อาคาร ชัน ทาวน์เวอร์ ห้องที่ ๑๑๒ ชั้นที่ ๒ เลขที่ ๓๑๕ ถนนวิภาวดี แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โดยนางสาวจิราภา พัทลุง ผู้มีอำนาจลงนาม ทุกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้ขาย" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายมีความตกลงใจไว้

ข้อ ๑. ข้อตกลงซื้อขาย

ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขาย จัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา จำนวน ๑ เครื่อง เป็นราคาทั้งสิ้น ๖๕,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๔,๕๐๖.๕๔ บาท (สี่พันห้าร้อยหกบาทห้าสิบลบาทสี่สตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ผู้ขายรับรองว่าสิ่งของที่จะขายให้ตามสัญญานี้เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ และมีคุณภาพ และคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา

ในกรณีที่เป็นการซื้อสิ่งของซึ่งจะต้องมีการตรวจสอบ ผู้ขายรับรองว่า เมื่อตรวจทดลองแล้วต้องมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ด้วย

การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของชำรุดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลยพินิจของผู้ซื้อที่จะพิจารณา

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาค้างยังถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ

(นายมาโนช แสงจำเริญ)

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย

(นางสาวจิราภา พัทลุง)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายชาติชาย วัฒนะเจริญ)

(ลงชื่อ).....พยาน

(นางชไมพร แก้วดา)

1 2 3 4

ต้นฉบับยื่นต่อเจ้าหน้าที่ 1

พิมพ์

ดำเนินการยื่นต่อหน้าผู้ซื้อ

ยกเลิกสัญญาโดยผู้ซื้อ

กลับสู่หน้าหลัก

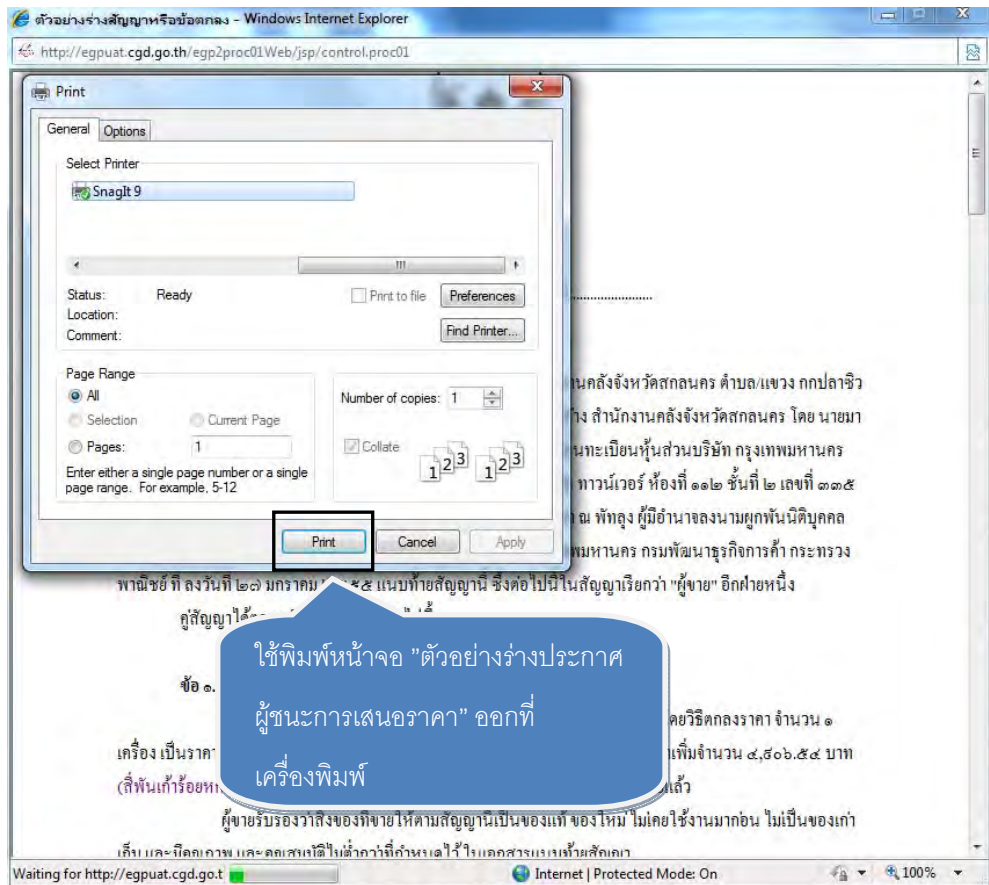
คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 จะแสดงรูปจอภาพที่ 5-30
- 2) พิมพ์ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง จะแสดงรูปจอภาพที่ 5-33
- 3) ดำเนินการขั้นตอนต่อไป จะแสดงรูปจอภาพที่ 5-35
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 5-19

การทำงานจัดทำร่างสัญญา ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง เงื่อนไขการพิมพ์

รูปภาพที่ 5-33

การทำงานจัดทำร่างสัญญา ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง การสั่งพิมพ์



รูปจอภาพที่ 5-34

การทำงานจัดทำร่างสัญญา ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)

Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1
เปิดโปรแกรมและล็อกอิน

2
ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง

ตัวอย่างร่างสัญญาหรือข้อตกลง

สัญญาซื้อขายทั่วไป

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น
อำเภอเขาค้อ จังหวัดสกลนคร
โดย นายมานิช แสงจำเริญ
มหานคร กรมพัฒนาธุรกิจ
เลขที่ ๑๑๕ ถนนวิภาวดี แขวง
ปากเกร็ด เขตปากเกร็ด กรุงเทพมหานคร
การค้ากระทรวงพาณิชย์ ที่
ท้ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีความเข้าใจไว้

ข้อ ๑. ข้อตกลงซื้อขาย
คู่ชื้อตกลงซื้อ
เครื่อง เป็นราคาทั้งสิ้น ๑๕,๐๐
(สิบพันเก้าร้อยหกบาทห้าสิบล
คู่ขายรับรองว
เก็บ และมีคุณภาพ และคุณสมบัติ
ในกรณีที่เป็นการซื้อขายจะคงมีการตรวจทดสอบคุณภาพของสินค้าเมื่อตรวจแล้วต้องมี
คุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ด้วย

การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของคหรือลดค่าปรับความผิดหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อที่จะ
พิจารณา

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ให้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาค้างคติดไว้ฝ่ายละ
ฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ
(นายมานิช แสงจำเริญ)

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย
(นางสาวจิราภา นัทฤกษ์)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายชาติชาย วัฒนะเจริญ)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางชไมพร แก้วตา)

Message from webpage

ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

OK

Cancel

การดำเนินการขั้นตอนต่อไป
ให้กดปุ่ม "OK" จะแสดง
รูปจอภาพที่ 5-36

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

พิมพ์

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ยกเลิกสัญญานี้และคืนเอกสาร

กลับสู่หน้าหลัก

สงวนลิขสิทธิ์โดยกรมการคลัง (สง.) | คู่มือการใช้งาน กรมการคลัง 6 | แหล่งข้อมูล: กรมการคลัง 10400 โทร. 0-2127-7386-89

ECON0022

รูปจอภาพที่ 5-35

การทำงานจัดทำร่างสัญญา สัญญาหรือข้อตกลง การยืนยันดำเนินการขั้นตอนต่อไป

The screenshot displays the Thai Government Procurement (TGP) system interface. At the top, the header includes the Government Procurement logo, the text "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ" (Government Procurement System), and "ทดลองใช้งาน (เฟส2)" (Trial Phase 2). The date "วันที่ 27 มกราคม 2555" (January 27, 2012) is also visible.

The main content area shows a "ข้อมูลโครงการ" (Project Information) section with a table of items (A1 to A6) and their respective quantities and prices. A blue callout box highlights the "OK" button in a "Message from webpage" dialog box, with the text: "การดำเนินการขั้นตอนต่อไปให้ กดปุ่ม 'OK' จะแสดงรูปภาพที่ 6-1" (To proceed to the next step, click the 'OK' button, which will display image 6-1).

The bottom section shows a summary of the contract, including the total amount of 75,000.00 บาท (Baht) and the contract number 0102.002. The footer contains the contact information for the Thai Government Procurement System (TGP) and the GFMS project.

รูปจอภาพที่ 5-36

ขั้นตอนการทำงานตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา



รูปจอภาพที่ 6-1

บันทึกตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

A2 วิธีการจัดหา ตกลงราคา

A3 ประเภทการจัดหา ซื้อ

A4 วิธีการพิจารณา ราคาธรรม

A5 เลขที่โครงการ 55015000616

A6 ชื่อโครงการ ซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

A6 ตามประกาศ กรมบัญชีกลาง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	รายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เลขที่สัญญา	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลจัดทำสัญญา	สถานะการทำ
1-0019-4768-4	Fuji Xerox (Thailand)	75,000.00	0102.002	75,000.00	สัญญาซื้อขายทั่วไป	รายละเอียด/แก้ไข	
รวมราคาที่ตกลง		75,000.00					

กลับสู่หน้าหลัก

กลับสู่หน้าหลัก

รูปจอภาพที่ 6-2

คำอธิบาย

- 1) การบันทึกข้อมูลจะทำสัญญา จะแสดงจอภาพที่ 6-3
- 2) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 6-1

ขั้นตอนการทำงานตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา บันทึก/ตรวจสอบหลักประกันสัญญา

The screenshot displays the 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Thai Government Procurement) interface. At the top, it shows the 'Government Procurement' logo and the title 'ทดลองใช้งาน (เฟส2)' (Trial Phase 2). The date is 'วันที่ 27 มกราคม 2555' (January 27, 2012). The interface is divided into two main sections: '1. บันทึก/ตรวจสอบหลักประกันสัญญา' (Record/Check Contract Guarantee) and '2. ดาวน์โหลดสัญญาหรือขอเอกสาร' (Download Contract or Request Documents). The first section contains a form for entering contract details, including fields for 'ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา' (Supplier/Contractor/Consultant), 'เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร' (Tax ID), 'ประเภทสัญญา' (Contract Type), 'เลขที่สัญญา' (Contract Number), 'ลงวันที่' (Date), and 'เลขบัญชีธนาคาร' (Bank Account Number). The total amount is '75,000.00 บาท' (75,000.00 Baht). A blue callout box points to the 'ประเภทสัญญา' field, stating 'ยื่นหลักประกันสัญญา (รูป จอภาพที่ 6-4)' (Submit Contract Guarantee (Figure 6-4)). Below the form, there are buttons for 'ยื่นหลักประกันสัญญา' (Submit Contract Guarantee), 'ไปขั้นตอนที่ 2' (Go to Step 2), and 'กลับสู่หน้าหลัก' (Return to Home). The bottom of the page contains the footer information: 'สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON2000'.

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง	
E1	ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา
E2	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
E3	ประเภทสัญญา
E4	เลขที่สัญญา
E5	ลงวันที่
E6	เลขบัญชีธนาคาร

ลงวันที่	ระยะเวลาประกัน	ธนาคาร/สาขา	จำนวนเงิน (บาท)	อัตราร้อยละ
	ตั้งแต่	จนถึง		

ยื่นหลักประกันสัญญา (รูป จอภาพที่ 6-4)

ยื่นหลักประกันสัญญา ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON2000

รูปจอภาพที่ 6-3

ขั้นตอนการทำงานตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา การบันทึกยื่นหลักประกันสัญญา ให้ระบุ
ข้อมูลที่เป็นเครื่องหมายดอกจันสีแดง(*) ให้ครบ แล้วทำการบันทึกข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลวงเงินค่าประกัน

วงเงินค่าประกันสัญญา	3,750.00	บาท คิดเป็นร้อยละ	5.00
วงเงินค่าประกันเงินล่วงหน้า		บาท คิดเป็นร้อยละ	
วงเงินค่าประกันผลงาน		บาท คิดเป็นร้อยละ	

ยื่นหลักประกันสัญญา

ลำดับที่ 1

* ประเภทหลักประกัน หลักประกันสัญญา

* วันที่รับหลักประกัน ระบบเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

* ประเภทหลักทรัพย์ <ตัวเลือกประเภทหลักทรัพย์>

บันทึกการยื่นหลักประกันสัญญา (รูปจอภาพที่ 6-5)

* ระยะเวลา

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึกการยื่นหลักประกันสัญญา บันทึก ออก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON2000

รูปจอภาพที่ 6-4

ขั้นตอนการทำงานตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา การบันทึกข้อมูล

The screenshot displays the 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Government Procurement System) interface. A 'Message from webpage' dialog box is open, asking 'ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่' (Do you want to save the data? Yes or No). The dialog has 'OK' and 'Cancel' buttons. A blue callout box points to the 'OK' button with the text: 'การยืนยันบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม"OK" จะไปขั้นตอนที่ 2 (รูปจอภาพที่ 6-6)'. The background shows a form for 'ข้อมูลวงเงินค้ำประกัน' (Guarantee Amount Information) with fields for 'วงเงินค้ำประกันสัญญา' (Contract Guarantee Amount), 'วงเงินค้ำประกันเงินล่วงหน้า' (Advance Payment Guarantee Amount), and 'วงเงินค้ำประกันผลงาน' (Performance Guarantee Amount). Below these are fields for 'ยื่นหลักประกันสัญญา' (Submit Guarantee) and 'ลำดับที่' (Serial Number). The form also includes sections for 'ประเภทหลักประกัน' (Guarantee Type), 'วันที่รับหลักประกัน' (Date of Receipt), and 'ระยะเวลาประกัน' (Guarantee Period). The footer contains the system name, version, and contact information.

รูปจอภาพที่ 6-5

ขั้นตอนการทำงานตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา ไปขั้นตอนที่ 2

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด

1. บันทึก/ตรวจสอบหลักประกันสัญญา 2. จัดเอกสารสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

E1	ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	Fuji Xerox (Thailand)
E2	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	1-0019-4768-4
E3	ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายทั่วไป
E4		
E5		
E6		
E7		

ข้อมูลการ

ลำดับที่	วันที่	ระดับ	ขนาด/สาขา	จำนวนเงิน (บาท)	อัตราร้อยละ	
หลักประกันสัญญา	30/01/2555	เงินสด	02/2555	20/02/2555	10,000.00	13.33
				เป็นเงินทั้งสิ้น	10,000.00	13.33

ยืนยันหลักประกันสัญญา ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON2000

รูปจอภาพที่ 6-6

ขั้นตอนการทำงานตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส2)**

Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก ออกจากระบบงาน
วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1
ใบเสนอราคาแบบฉบับประจำสัญญา

2
ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง

ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง


สัญญาซื้อขายทั่วไป
 สัญญาเลขที่ ๐๑๒.๐๐๒

สัญญานี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ตำบลแขวง กงปลาจิ อำเภอเขต เมืองสกลนคร จังหวัด สกลนคร เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕ ระหว่าง สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร โดย นายมานิช แสงจำเริญ ซึ่งต่อไปนี้เป็นสัญญาเรียกว่า "ผู้ซื้อ" ฝ่ายหนึ่ง และสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่อาคาร ชัน ทาวเวอร์ ห้องที่ ๑๑๒ ชั้นที่ ๒ เลขที่ ๑๑๕ ถนนวิภาวดี แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โดยนางสาวจิตรา ณ พัทลุง ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปนี้เป็นสัญญาเรียกว่า "ผู้ขาย" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงซื้อขาย

ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขาย จัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยมีขีดกลางราคา จำนวน ๑ เครื่อง เป็นราคาที่เงิน ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๔,๘๐๐.๕๕ บาท (สี่พันแปดร้อยหกบาทห้าสิบสี่สตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ผู้ขายรับรองว่าสิ่งของที่ขายให้ตามสัญญานี้เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ และมีคุณภาพ และคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา

ในกรณีที่เป็นการซื้อถึงของซึ่งจะต้องมีการตรวจสอบ ผู้ขายรับรองว่า เมื่อตรวจทดลองแล้วต้องมีความพอใจและมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ด้วย

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของ สัญญานี้

การขอยาเวลาทำการตามสัญญา หรือของคหรีดอกค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อที่จะพิจารณา

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ได้อย่างมั่น

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ
(นายมานิช แสงจำเริญ)

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย
(นางสาวจิตรา ณ พัทลุง)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายชาติชาย วัฒนะเจริญ)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางชไมพร แก้วดา)

1

2

3

4

ก่อนลงลายมือชื่อครั้งที่ 1

พิมพ์

ดำเนินการยื่นซองต่อไป

คลิกที่นี่เพื่อดูขั้นตอนต่อไป

กลับสู่หน้าหลัก

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 1 บันทึก/ตรวจสอบหลักประกันสัญญา จะแสดงรูปภาพที่ 6-6
- 2) การพิมพ์ บันทึก/ตรวจสอบหลักประกันสัญญา จะแสดงจอภาพที่ 6-8
- 3) ดำเนินการขั้นตอนต่อไป จะแสดงจอภาพที่ 6-10
- 4) กลับหน้าจอหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 6-2

ขั้นตอนการทำงานตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา การพิมพ์บันทึก/ตรวจสอบหลักประกัน
สัญญา เงื่อนไขการพิมพ์

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรตรอบูเงื่อนไขการพิมพ์

☒ มีตราครุฑ/Logo
☐ ไม่มีตราครุฑ/Logo

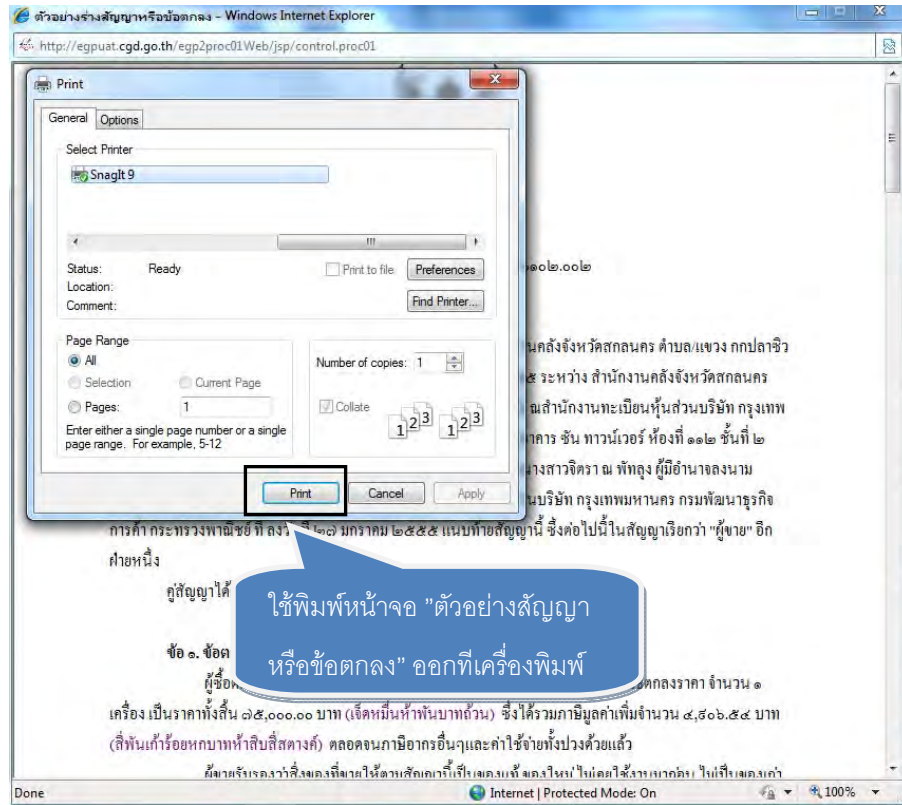
ตกลง ออก

เลือกเงื่อนไขการพิมพ์ “มีตราครุฑ/Logo” และ “ไม่มีตราครุฑ/Logo” จะแสดงรูปภาพที่ 6-9

ออกจากหน้าจอ “เงื่อนไขการพิมพ์” จะแสดงรูปภาพที่ 6-7

รูปภาพที่ 6-8

ขั้นตอนการทำงานตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา การพิมพ์บันทึก/ตรวจสอบหลักประกัน
สัญญาการสั่งพิมพ์



รูปจอภาพที่ 6-9

ขั้นตอนการทำงานตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)

Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1
บันทึกข้อมูลระบบจัดจ้างภาครัฐ

2
ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง

ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง

สัญญาซื้อขายทั่วไป

สัญญาเลขที่ ๐๑๐๒.๐๐๒

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ตำบล/แขวง กบปลาข้าว
อำเภอ/เขต เมืองสกลนคร จังหวัด สกลนคร เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕ ระหว่าง สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
โดย นายมาโนช แสงจำเริญ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้ซื้อ" ฝ่ายหนึ่ง และสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพ
มหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่อาคาร ชัน ทาวน์เวอร์ ห้องที่ ๑๑๒ ชั้นที่ ๒
เลขที่ ๑๑๕ ถนนวิภาวดี แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โดยนางสาวจิราภรณ์ พัทลุง ผู้มีอำนาจลงนาม
ถูกพันธินบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจ
การค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕ แนบท้ายสัญญา ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้ขาย" อีก
ฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

Message from webpage

ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

OK

Cancel

การดำเนินการขั้นตอนต่อไปให้
กดปุ่ม "OK" จะแสดงรูปจอภาพ
ที่ 6-11

ข้อ ๑. ข้อตกลง
ผู้ซื้อ
เครื่องเป็นรากทำทั้งสิ้น
(สิทธิ์การถือกรรมสิทธิ์)
ผู้ขาย
เก็บ และมีคุณภาพ และ
ในกรณี
คุณภาพและคุณสมบัติ

ข้อ ๒. ใ

พิจารณา

ตลอดแล้ว จึง ings
ฉบับ

วันที่ ๑
๕๕ บาท
นของเก่า
ห้องมี

ในจุดที่นิของผู้ซื้อที่จะ

ข้อความโดยละเอียด
ภายใต้ข้อ 11 ที่ท้ายละ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ
(นายมาโนช แสงจำเริญ)

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย
(นางสาวจิราภรณ์ พัทลุง)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายชาติชาย วัฒนเจริญ)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางชไมพร แก้วตา)

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

พิมพ์

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป

กลับสู่หน้าหลัก

รูปจอภาพที่ 6-10

ขั้นตอนการทำงานตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา ยืนยันดำเนินการขั้นตอนต่อไป

The screenshot displays the Thai Government Procurement (TGPR) system interface. A confirmation dialog box titled "Message from webpage" is overlaid on the main content, asking "ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่" (Do you want to proceed to the next step? Yes or No). The dialog has "OK" and "Cancel" buttons. A blue callout box points to the "OK" button with the text: "การดำเนินการขั้นตอนต่อไปให้กดปุ่ม 'OK' จะแสดงรูปภาพที่ 7-1" (To proceed to the next step, click the 'OK' button, which will display image 7-1).

The background interface shows the "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)" (Government Procurement System - Trial Use Phase 2) for the date 20 มกราคม 2555. It includes a table of contract details:

ข้อมูลโครงการ	สำนักงาน	0300400066
A1	วิธีการจัดหา	ประกวดราคา
A2	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A3	วิธีการพิจารณา	ราคาต่อราย

Below the table, there is a summary row:

จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	ข้อมูลจัดทำสัญญา	สถานะการทำงาน
2,390,000.00	สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์	รายละเอียด/แก้ไข	

The total amount is displayed as "รวมราคาทั้งหมด 2,390,000.00". At the bottom, there are buttons for "ดำเนินการขั้นตอนต่อไป" (Proceed to next step), "ยกเลิกส่วนขยายทดลองใช้งาน" (Cancel trial extension), and "กลับสู่หน้าหลัก" (Return to home).

รูปภาพที่ 6-11

ขั้นตอนการทำงานข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา



รูปจอภาพที่ 7-1

ขั้นตอนการทำงานข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส2)** กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
Thai Government Procurement วันที่ 20 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
A2	วิธีการจัดหา	ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
A3	ประเภทการจัดหา	ซื้อ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคาต่อรายการ แสดงรายการพิจารณา
A5	เลขที่โครงการ	55015000112
A6	ชื่อโครงการ	ประกวดราคาซื้อจัดซื้อคอมพิวเตอร์ทดแทน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
A7	ตามประกาศ	กรมบัญชีกลาง

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เลขที่สัญญา	วันที่ทำสัญญา	บันทึกข้อมูลสาระสำคัญ
2-0003-4821-2	คอมพิวเตอร์ ชายน		2,390,000.00	คค.0402.1234	30/03/2555	รายละเอียด/แก้ไข

หมายเหตุ : เครื่องหมาย หมายถึง บันทึกประกาศขึ้นเว็บไซต์

ดำเนินการต่อ ยกเลิกดำเนินการต่อ กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPR00632

รูปจอภาพที่ 7-2

คำอธิบาย

- 1) การบันทึกข้อมูลสาระสำคัญ จะแสดงจอภาพที่ 7-3
- 2) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 7-1

ขั้นตอนการทำงานข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

เลขที่โครงการ	55015000616
ชื่อโครงการ	ซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา
รหัสหน่วยงาน	0300400066
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	1 - 0019 - 4768 - 4
ชื่อผู้เสนอราคา	Fuji Xerox (Thailand)
เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อส่งจ้าง	0102.002
วันที่ทำสัญญา	27/01/2555
จำนวนเงิน	75,000.00
เลขคณสัญญาในระบบ e-GP	550101000029

1 2 3

ดูรายละเอียดสัญญา นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์ กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPRO0240

รูปจอภาพที่ 7-3

คำอธิบาย

- 1) ดูรายละเอียดสัญญา จะแสดงจอภาพที่ 7-4
- 2) นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์ จะแสดงจอภาพที่ 7-5
- 3) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 7-2

ขั้นตอนการทำงานข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา ดูรายละเอียดสัญญา

Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

กลั่นสุเมธบุคลิก | ออกจากกระบวนงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกสค. : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

สัญญาซื้อขายทั่วไป

สัญญาเลขที่ ๐๑๐๒.๐๐๒

สัญญานี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ตำบลแขวง กบปลาข้าว อำเภอเจดีย์เมืองสกลนคร จังหวัด สกลนคร เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๕ ระหว่าง สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร โดย นายมานะ แสงจำเริญ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้ซื้อ" ฝ่ายหนึ่ง และสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่อาคาร ชัน ทาวน์เวอร์ ห้องที่ ๑๑๒ ชั้นที่ ๒ เลขที่ ๑๑๕ ถนนวิภาวดี แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โดยนางสาวจิราณ พัทลุง ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๕ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้ขาย" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงซื้อขาย

ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขาย จัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยมีขีดงบราคา จำนวน ๑ เครื่อง เป็นราคทั้งสิ้น ๖๕,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๔,๘๐๖.๕๔ บาท (สี่พันเก้าร้อยหกบาทห้าสิบสี่สตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

ผู้ขายรับรองว่าสิ่งของที่ขายให้ตามสัญญานี้เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ และมีคุณภาพ และคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา

ในกรณีที่มีการร้องเรียนซึ่งจะต้องมีการตรวจสอบ ผู้ขายรับรองว่า เมื่อตรวจทดลองแล้วต้องมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ด้วย

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของ สัญญานี้

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ซื้อที่จะพิจารณา

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาทั้งสองอีกฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ
(นายมานะ แสงจำเริญ)

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย
(นางสาวจิราณ พัทลุง)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายชาติชาย วัฒนะเจริญ)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางชไมพร แก้วตา)

กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 7-3

ออก

ขั้นตอนการทำงานข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์

The screenshot displays the Thai Government Procurement (TGPP) system interface. The main form, titled 'ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา' (Contract Key Information), contains the following fields:

- เลขที่โครงการ: 55015000616
- ชื่อโครงการ: ชื่อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน)
- รหัสหน่วยงาน: 0300400066
- ชื่อหน่วยงาน: สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: [Blank]
- ชื่อผู้เสนอรา: [Blank]
- เลขที่สัญญา/ใบส่งของส่ง: [Blank]
- วันที่ทำสัญญา: [Blank]
- จำนวน: [Blank]
- เลขคณสัญญาในระบบ e-Procure: [Blank]

A confirmation dialog box titled 'Message from webpage' is overlaid on the form, asking: 'ต้องการนำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์หรือไม่?' (Do you want to display the information on the website?). The 'OK' button is highlighted with a red box. A blue callout bubble points to the 'OK' button with the text: 'การนำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์ ให้กดปุ่ม "OK" (รูปจอภาพที่ 7-6)' (To display the information on the website, click the "OK" button (see image 7-6)).

At the bottom of the form, there are four buttons: 'ยกเลิกข้อมูลที่แสดงบนเว็บไซต์' (Cancel information display on website), 'ดูรายละเอียดสัญญา' (View contract details), 'นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์' (Display information on website), and 'กลับสู่หน้าหลัก' (Return to home page).

The footer of the page contains the following text: 'สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPRO0240'

รูปจอภาพที่ 7-5

ขั้นตอนการทำงานข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา การดำเนินขั้นตอนต่อไป

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน 0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

A1 วิธีการจัดหา ตกลงราคา

A2 ประเภทการจัดหา ชื่อ

อาคารรวม แสดงรายการพิจารณา

5015000616

จัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

ราคาที่เสนอ	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เลขที่สัญญา	วันที่ทำสัญญา	บันทึกข้อมูลสาระสำคัญ	
1-0019-4768-4 Fuji Xerox (sd)	75,000.00	75,000.00	0102.002	27/01/2555	รายละเอียด/แก้ไข

หมายเหตุ : เครื่องหมาย หมายถึง นำข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาขึ้นเว็บไซต์

ดำเนินการขึ้นคอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPR00240

รูปจอภาพที่ 7-6

ขั้นตอนการทำงานข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา ยืนยันการดำเนินขั้นตอนต่อไป

The screenshot displays the Thai Government Procurement (TGPR) system interface. A modal dialog box titled "Message from webpage" is open, asking for confirmation to proceed with the contract signing process. The dialog has "OK" and "Cancel" buttons. A blue callout box points to the "OK" button, stating: "การดำเนินการขั้นตอนต่อไปให้ กดปุ่ม 'OK' จะแสดงรูปภาพที่ 8-1".

The background interface shows the "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)" (Thai Government Procurement System - Trial Phase 2). It includes a table of contract details and a summary table.

ข้อมูลโครงการ	สำนักงาน	วิธีการจัดหา	ประเภทการจัดหา	วิธีการพิจารณา	ราคารวม
A1	0300400066-สำนักก	ตกลงราคา			
A2					
A3					
A4					
A5					

ราคาตกลง ซื้อหรือจ้าง	เลขที่สัญญา	วันที่ทำสัญญา	บันทึกข้อมูล สาระสำคัญ
75,000.00	0102.002	27/01/2555	รายละเอียด/ แก้ไข

Buttons at the bottom: [ดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#), [ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป](#), [กลับสู่หน้าหลัก](#)

Footer: สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FPR00240

รูปจอภาพที่ 7-7

ขั้นตอนการทำงานการบริหารสัญญา



รูปจอภาพที่ 8-1

บริหารสัญญา สถานะสัญญา/หลักประกัน

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่หน้าหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

สำนักงาน 0300400066-สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

A1 วิธีการจัดหา ตกลงราคา

A2 ประเภทการจัดหา ซีล

A3 วิธีการพิจารณา ราคารวม แสดงรายการพิจารณา

A4 เลขที่โครงการ 55015000616

A5 ชื่อโครงการ ซื้อจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน (ทดแทน) โดยวิธีตกลงราคา

A6 ตามประกาศ กรมบัญชีกลาง

ชื่อสัญญา	เลขที่สัญญา	ระยะเวลาดำเนินการ	วันที่สัญญา		จำนวนเงินตามสัญญา	สถานะสัญญา/หลักประกัน	รายละเอียด
			ตั้งแต่	สิ้นสุด			
Fuji Xerox (Thailand)	0102.002	30	26/01/2555	24/02/2555	75,000.00	เริ่มทำงาน/ผูกพัน	รายละเอียด

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON3000

รูปจอภาพที่ 8-2

คำอธิบาย

- 1) เพื่อบันทึกรายละเอียดสัญญา จะแสดงจอภาพข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง (รูปจอภาพที่ 8-3)
- 2) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงจอภาพขั้นตอนการทำงาน บริหารสัญญา (รูปจอภาพที่ 8-1)

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง การส่งมอบงาน



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	Fuji Xerox (Thailand)		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	1-0019-4768-4		
ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายทั่วไป		
เลขที่สัญญา	0102.002	รายละเอียดสัญญา	
ลงวันที่	27/01/2555		
เลขคุดสัญญา	550101000029		
วันที่สัญญาตั้งแต่	26/01/2555	จนถึง	24/02/2555
จำนวนเงินตามสัญญา	75,000.00 บาท		
สถานะสัญญา	ตามกำหนด		

รายละเอียดงวดงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธงวดงาน	เลขคุดตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
รายการ 1 : เครื่องถ่ายเอกสาร						
งวดที่ 1	24/02/2555	17/02/2555	1		แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ	รายละเอียด

รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
รายการ 1 : เครื่องถ่ายเอกสาร					
งวดที่ 1		37,500.00			รายละเอียด

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน
หลักประกันสัญญา	เงินสด	01/02/2555 - 20/02/2555	10,000.00	ผูกพัน

ข้อมูลจัดพัสดุเอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการทำงาน
หนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ	+		รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ	+		รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งค่าปรับ	+		รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา	+		รายละเอียด/แก้ไข	

หนังสือแจ้งให้เริ่ม履行合同

ในสัปดาห์

ส่งมอบงาน

ตรวจรับงาน

จัดทำเอกสารคุดเบิกคุดจ่าย

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89

FCOH3001

รูปจอภาพที่ 8-3

คำอธิบาย

- 1) เพื่อบันทึกส่งมอบงาน จะแสดงจอภาพประวัติการส่งมอบงาน (รูปจอภาพที่ 8-4)
- 2) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงจอภาพการดำเนินงานสัญญา (รูปจอภาพที่ 8-2)

Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลั่นสุเมธหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกสค.ตร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	Fuji Xerox (Thailand)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	1-0019-4768-4
ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายทั่วไป
เลขที่สัญญา	0102.002 ดูรายละเอียดสัญญา
ลงวันที่	27/01/2555
เลขคมสัญญา	550101000000000000
จำนวนเงินตามสัญญา	

ประวัติการตรวจรับ

ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคุมส่งมอบ

เพื่อทำการบันทึกข้อมูลส่งมอบงาน
(รูปฉภาพที่ 8-5)

บันทึกข้อมูลตรวจรับ
กลับสู่หน้าหลัก

รูปจอภาพที่ 8-4

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

The screenshot shows the 'บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน' (Record Delivery Information) form in the Thai Government Procurement system. The form is titled 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)' (Government Procurement System Trial Phase 2) and is dated 'วันที่ 21 มกราคม 2555'. It includes fields for 'ส่งมอบงานครั้งที่' (Delivery No.), 'งวดงานที่' (Contract No.), and 'เอกสารส่งมอบงาน' (Delivery Document). There are also checkboxes for 'มีเอกสารการส่งมอบงาน' (Delivery Document) and 'ไม่มีเอกสารการส่งมอบงาน' (No Delivery Document). The form includes a 'บันทึก' (Record) button and a 'ยกเลิก' (Cancel) button. The interface is in Thai and English.

Government Procurement Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

* ส่งมอบงานครั้งที่ 1 งวดงานที่

เลือกงวดงานที่ส่งมอบ

หนังสือส่งมอบงานของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

* เอกสารส่งมอบงาน มีเอกสารการส่งมอบงาน ไม่มีเอกสารการส่งมอบงาน

หนังสือเลขที่

* หนังสือลงวันที่ ระบบเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)

การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่รับจากงานสารบรรณ

* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ ระบบเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วคคปปปป)

รายละเอียดงานที่ส่งมอบ

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

ยกเลิก

รูปจอภาพที่ 8-5

คำอธิบาย

- 1) การบันทึกงวดงานที่ส่งมอบ ให้เลือกงวดงานที่ส่งมอบ (รูปจอภาพที่ 8-6)
- 2) บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน จะแสดงจอภาพจัดเก็บข้อมูลส่งมอบงาน (รูปจอภาพที่ 8-9)
- 3) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงจอภาพประวัติการส่งมอบงาน (รูปจอภาพที่ 8-4)

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง การส่งมอบงาน เลือกรายการส่งมอบของ

รายการส่งมอบของ

เลือกงวดงานที่ต้องการส่งมอบ

ชื่อรายการ:

*	งวดงาน	วันที่กำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบงานจริง	รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ
☒	1	24/02/2555		เครื่องถ่ายเอกสาร

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ผู้ใช้งานเครื่องหมาย ☒ คอลัมน์แรก จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” จะแสดงจอภาพจัดเก็บข้อมูลรายการส่งมอบของ (รูปจอภาพที่ 8-7)

ออกจากจอภาพรายการส่งมอบของ จะแสดงจอภาพบันทึกข้อมูลส่งมอบงาน (รูปจอภาพที่ 8-5)

รูปจอภาพที่ 8-6

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง การส่งมอบงาน จัดเก็บข้อมูลรายการส่งมอบของ

รายการส่งมอบของ

เลือกงวดงานที่ต้องการส่งมอบ

ชื่อรายการ: เครื่องถ่ายเอกสาร

*	งวดงาน	วันที่กำหนด ส่งมอบงาน	วันที่ ส่งมอบงานจริง	รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ
☒	1	24/02/2555		เครื่องถ่ายเอกสาร

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

Message from webpage

ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่

OK Cancel

ยืนยันการจัดเก็บข้อมูล ให้กดปุ่ม
“OK” จะแสดงจอภาพบันทึกข้อมูล
ส่งมอบงาน (รูปจอภาพที่ 8-8)

รูปจอภาพที่ 8-7

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง การส่งมอบงาน การบันทึกข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

* ส่งมอบงานครั้งที่ 1 งวดงานที่ 1 เลือกงวดงานที่ส่งมอบ

หนังสือส่งมอบงานของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

* เอกสารส่งมอบงาน ☒ มีเอกสารการส่งมอบงาน ☐ ไม่มีเอกสารการส่งมอบงาน

หนังสือเลขที่

* หนังสือลงวันที่

ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่รับจากงานสารบรรณ

* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ

ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

รายละเอียดงานที่ส่งมอบ

-เครื่องถ่ายเอกสาร

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกการดำเนินการ บันทึก ออก

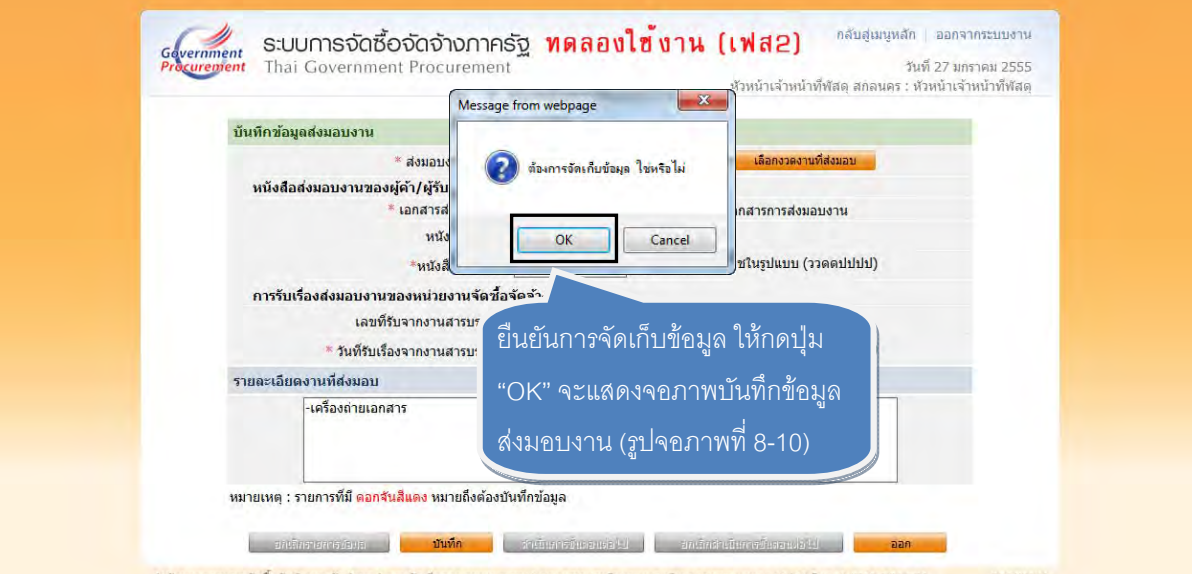
สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0004

รูปจอภาพที่ 8-8

คำอธิบาย

- 1) บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน จะแสดงจอภาพจัดเก็บข้อมูลส่งมอบงาน (รูปจอภาพที่ 8-9)
- 2) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงจอภาพประวัติการส่งมอบงาน (รูปจอภาพที่ 8-4)

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง การส่งมอบงาน การบันทึกข้อมูล



Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

* ส่งมอบงาน

หนังสือส่งมอบงานของผู้ค้า/ผู้รับ

* เอกสารส่งมอบงาน

หนึ่ง

* หนังสือส่งมอบงาน

การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่รับจากงานสารบรรณ

* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ

รายละเอียดงานที่ส่งมอบ

-เครื่องถ่ายเอกสาร

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกการดำเนินการ | บันทึก | บันทึกและปิดหน้าจอ | ยกเลิกและบันทึกและปิดหน้าจอ | ออก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0004

Message from webpage

ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่

OK Cancel

ยืนยันการจัดเก็บข้อมูล ให้กดปุ่ม "OK" จะแสดงจอภาพบันทึกข้อมูลส่งมอบงาน (รูปจอภาพที่ 8-10)

รูปจอภาพที่ 8-9

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง การส่งมอบงาน

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

* ส่งมอบงานครั้งที่ 1งวดงานที่ 1เลือกงวดงานที่ส่งมอบ

หนังสือส่งมอบงานของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

* เอกสารส่งมอบงาน ☒ มีเอกสารการส่งมอบงาน ☐ ไม่มีเอกสารการส่งมอบงาน

หนังสือเลขที่ 01110/2555

* หนังสือลงวันที่ 15/02/2555 ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)

การรับเรื่องส่งมอบงานของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

เลขที่รับจากงานสารบรรณ 187772/2555

* วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ 17/02/2555 ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดดปปปป)

รายละเอียดงานที่ส่งมอบ

-เครื่องถ่ายเอกสาร

หมายเหตุ : **1** **2** **3**

ยกเลิกการซื้อ บันทึก ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการแล้ว ออก

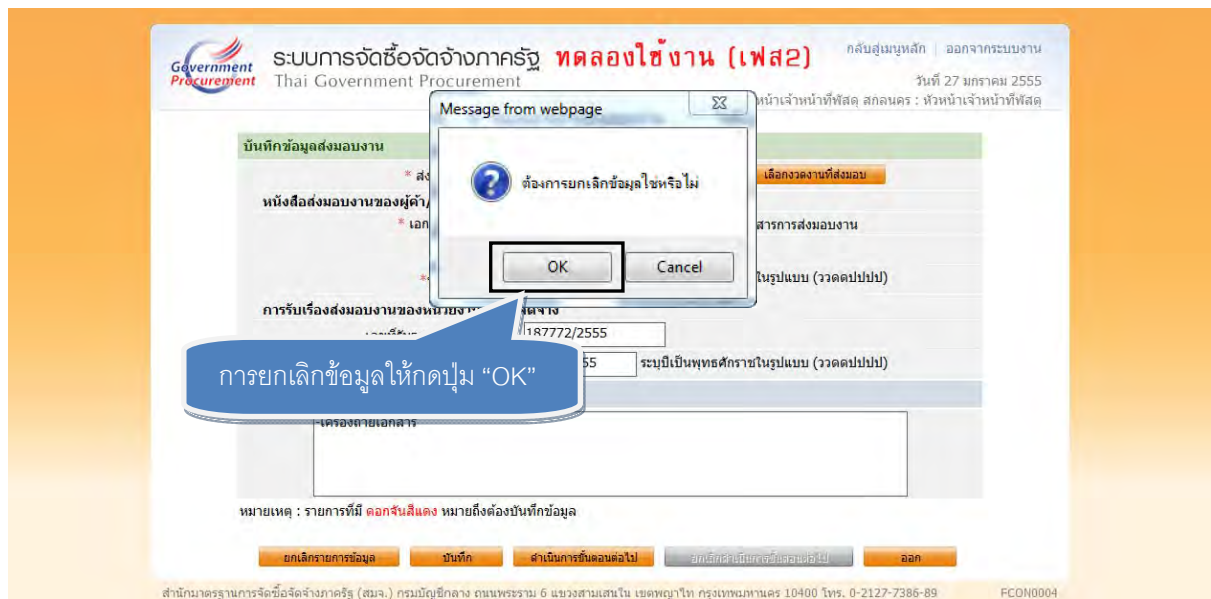
สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCSพอชคค

รูปจอภาพที่ 8-10

คำอธิบาย

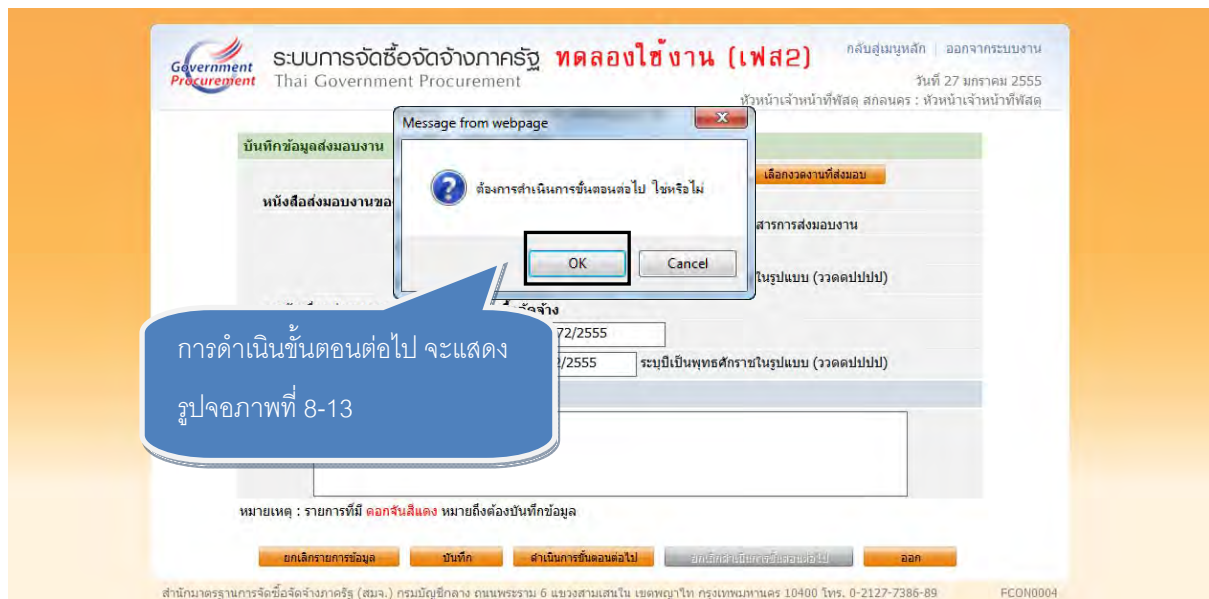
- 1) การยกเลิกรายการข้อมูล เป็นการลบข้อมูลออกจากระบบเพื่อทำการแก้ไขข้อมูล (รูปจอภาพที่ 8-11)
- 2) การดำเนินการขั้นตอนต่อไป จะแสดงจอภาพเพื่อดำเนินการขั้นตอนต่อไป (รูปจอภาพที่ 8-12)
- 3) ออกจากจอภาพบันทึกข้อมูลส่งมอบงาน จะแสดงจอภาพประวัติการส่งมอบงาน (รูปจอภาพที่ 8-4)

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง การส่งมอบงาน การยกเลิกรายการข้อมูล



รูปจอภาพที่ 8-11

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง การส่งมอบงาน การดำเนินการขั้นตอนต่อไป



รูปภาพที่ 8-12

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง การส่งมอบงาน

**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ****ทดลองใช้งาน (เฟส2)**

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

Fuji Xerox (Thailand)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

1-0019-4768-4

ประเภทสัญญา

สัญญาซื้อขายทั่วไป

เลขที่สัญญา

0102.002

ดูรายละเอียดสัญญา

ลงวันที่

27 มกราคม 2555

เลขคณสัญญา

550101000029

จำนวนเงินตามสัญญา

75,000.00

บาท

ประวัติการส่งมอบงาน

ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคณส่งมอบ	เลขที่หนังสือส่งมอบงาน	ลงวันที่หนังสือส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบ	
					ตามกำหนด	
1	1	5501D1000261	01110/25555	15/02/2555	24/02/2555	1

บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน

กลับสู่หน้าหลัก

กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 8-14

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0004

รูปภาพที่ 8-13

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ข้อมูลจัดทำเอกสาร ตรวจสอบงาน



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	Fuji Xerox (Thailand)		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	1-0019-4768-4		
ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายทั่วไป		
เลขที่สัญญา	0102.002	รายละเอียดสัญญา	
ลงวันที่	27/01/2555		
เลขคุดสัญญา	550101000029		
วันที่สัญญาตั้งแต่	26/01/2555	จนถึง	24/02/2555
จำนวนเงินตามสัญญา	75,000.00 บาท		
สถานะสัญญา	ตามกำหนด		

รายละเอียดงวดงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธวงเงินงวดที่	เลขคุดตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
รายการ 1 : เครื่องถ่ายเอกสาร						
งวดที่ 1	24/02/2555	17/02/2555	1		แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ	รายละเอียด

รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
รายการ 1 : เครื่องถ่ายเอกสาร					
งวดที่ 1		37,500.00			รายละเอียด

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน
หลักประกันสัญญา	เงินสด	01/02/2555 - 20/02/2555	10,000.00	ผูกพัน

ข้อมูลจัดทำเอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการทำงาน
หนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ	+		รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ	+		รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งค่าปรับ	+		รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา	+		รายละเอียด/แก้ไข	

หนังสือแจ้งให้เริ่ม履行合同
ใบเสร็จรับเงิน
ส่งมอบงาน
ตรวจรับงาน
จัดทำเอกสารคุดคัย
กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89

FCOH3001

รูปจอภาพที่ 8-14

คำอธิบาย

- 1) เพื่อบันทึกการตรวจรับ จะแสดงจอภาพประวัติการตรวจรับ (รูปจอภาพที่ 8-15)
- 2) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงจอภาพขั้นตอนการทำงาน บริหารสัญญา สถานะสัญญา/หลักประกัน (รูปจอภาพที่ 8-2)

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ประวัติการตรวจรับ

Government Procurement Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา Fuji Xerox (Thailand)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1-0019-4768-4

ประเภทสัญญา สัญญาซื้อขายทั่วไป

เลขที่สัญญา 0102.002 [รายละเอียดสัญญา](#)

ลงวันที่ 27/01/2555

เลขคุดสัญญา 550101

จำนวนเงินคุดสัญญา

ประวัติการตรวจรับ

ครั้งที่ 1

งวดงานที่ 1

เลขคุดส่งมอบ

และดำเนินการ

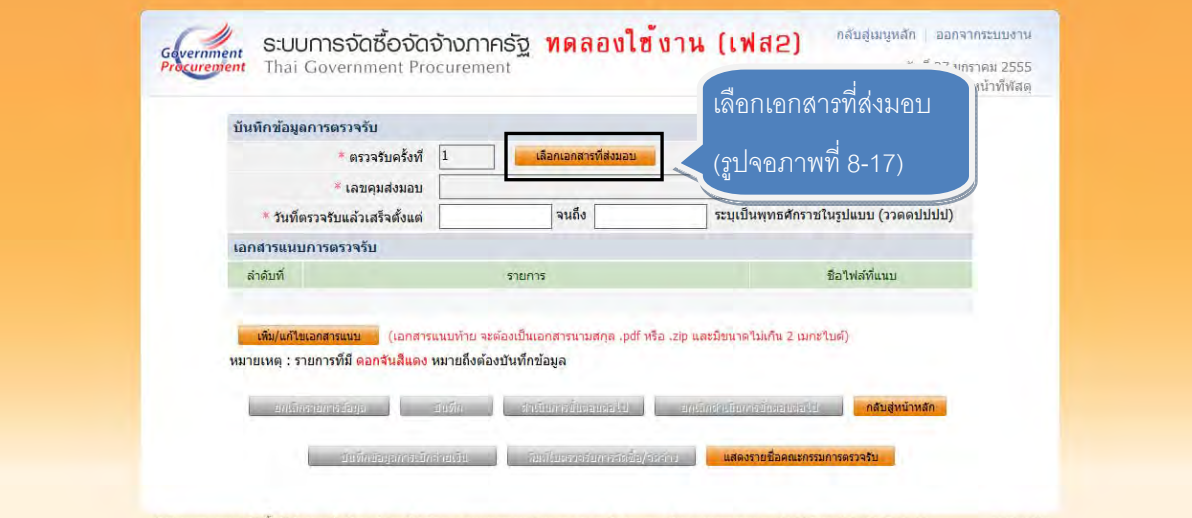
เพื่อทำการบันทึกข้อมูลตรวจรับ
(รูปจอภาพที่ 8-16)

[บันทึกข้อมูลตรวจรับ](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0005

รูปจอภาพที่ 8-15

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง บันทึกข้อมูลการตรวจรับ



Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก ออกจากระบบงาน

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

* ตรวจรับครั้งที่ 1 เลือกเอกสารที่ส่งมอบ (รูปจอภาพที่ 8-17)

* เลขคูปอง

* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่ จนถึง ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววคคปปปป)

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่ รายการ ชื่อไฟล์ที่แนบ

เพิ่ม/แก้ไขเอกสารแนบ (เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และมิยขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกการส่งมอบ ยืนยัน ดาวน์โหลดใบเสนอราคา ยกเลิกงานเอกสารแนบเอกสารแนบ กลับสู่หน้าหลัก

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ พิมพ์ใบตรวจรับการตรวจรับ แสดงรายชื่อโครงการการตรวจรับ

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0005

รูปจอภาพที่ 8-16

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ ประวัติการส่งมอบงาน

**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ**
Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ประวัติการส่งมอบงาน

✓	ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคณส่งมอบ	เลขคณตรวจรับ	หนังสือส่งมอบ		วันที่ส่งมอบ		สถานะดำเนินการ
					เลขที่	ลงวันที่	ตามกำหนด	ส่งมอบจริง	
☒	1	1	5501D1000261		01110/25555	15/02/2555	24/02/2555	17/02/2555	แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ

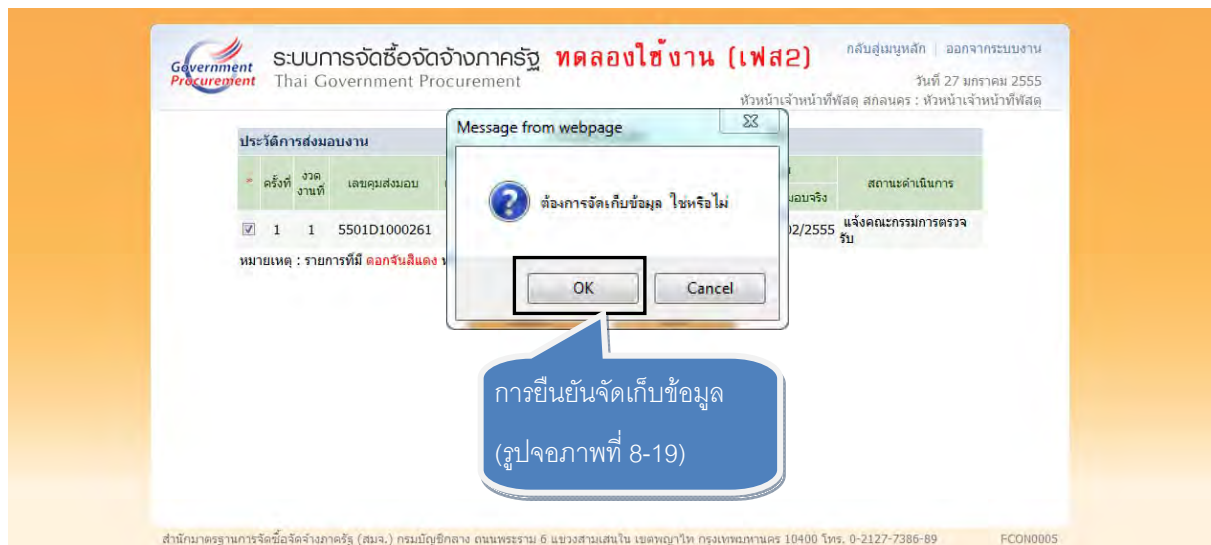
หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

การบันทึกข้อมูลประวัติการส่งมอบงาน (รูปจอภาพที่ 8-18)

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0005

รูปจอภาพที่ 8-17

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ ประวัติการส่งมอบงาน การบันทึกข้อมูล



รูปจอภาพที่ 8-18

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ บันทึกการตรวจรับ รายการตรวจรับของ ระบุสรุปผลการตรวจรับและเลือกบันทึกการตรวจรับ

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

* ตรวจรับครั้งที่ 1 เลือกเอกสารที่ส่งมอบ

* เลขคุมส่งมอบ 5501D1000261

* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่ 17/02/2555 จนถึง ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดตปปปป)

รายการตรวจรับของ : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการส่งมอบ งวดงานที่ * สรุปผลการตรวจรับ

เครื่องถ่ายเอกสาร

บันทึกการตรวจรับ

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่

ชื่อไฟล์ที่แนบ

เพิ่มเอกสารแนบ จะแสดงรูปภาพที่ 8-20

เพิ่ม/แก้ไขเอกสารแนบ

เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์

หมายเหตุ : รายการที่มี ตอกจนสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกสายการอนุมัติ บันทึก ทำรายการข้อมูลส่วนนี้ ยกเลิกทำรายการข้อมูลส่วนนี้ กลับสู่หน้าหลัก

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ บันทึกการตรวจรับ/จัดจ้าง แสดงรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0005

รูปจอภาพที่ 8-19

เอกสารแนบการตรวจรับ

เอกสารแนบการตรวจรับ

* ระบุจำนวนรายการที่ต้องการเพิ่ม 1 ตกลง

รายการ ชื่อไฟล์ที่แนบ

๑ เอกสารแนบท้าย C:\Users\PCC\Desktop\test\แนบ Browse... ✖

การบันทึกเอกสารแนบ (รูปจอภาพที่ 8-21)

บันทึก ออก

รูปจอภาพที่ 8-20

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ บันทึกการตรวจรับ ระบุการชำระเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

* ตรวจรับครั้งที่ 1 เลือกเอกสารที่ส่งมอบ

* เลขคู่มือมอบ 5501D1000261

* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่ 17/02/2555 จนถึง 20/02/2555 ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (วดดปปปป)

รายการตรวจรับของ : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการส่งมอบ	งวดงานที่	* สรุปผลการตรวจรับ
เครื่องถ่ายเอกสาร	1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

บันทึกการตรวจรับ

การชำระเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	* งวดการจ่ายเงินที่	จำนวนเงิน	เบิกจ่าย
เครื่องถ่ายเอกสาร	1	37,500.00	☒
รวมเงินที่ต้องจ่าย		37,500.00	

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่	รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ
1	เอกสารแนบท้าย	บอล 1 แต่งตั้งคณะกรรมการร่าง Tor.pdf

เพิ่ม/แก้ไขเอกสารแนบ (เอกสารแนบท้าย) 1 ต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงบันทึกข้อมูล

ยกเลิกการตรวจรับ บันทึก ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ยกเลิกดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง กลับสู่หน้าหลัก 2

บันทึกข้อมูลเอกสารแนบ พิมพ์ใบตรวจรับการตรวจรับ/จัดจ้าง แสดงรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ

สำนักงานกลางการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0005

รูปจอภาพที่ 8-21

คำอธิบาย

- 1) บันทึกข้อมูล จะแสดงจอภาพยืนยันการบันทึก (รูปจอที่ 8-22)
- 2) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงจอภาพการดำเนินงานสัญญา (รูปจอภาพที่ 8-15)

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ บันทึกการตรวจรับ การบันทึกข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

* ตรวจรับครั้งที่ 1 เลือกเอกสารที่ส่งมอบ

* เลขคุมส่งมอบ 5501D1000261

* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่ 17/02/2555 จนถึง 20/02/2555

รายการตรวจรับของ : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการส่งมอบ งวดงานที่

เครื่องถ่ายเอกสาร 1 ถูกต้องทั้งหมด

บันทึกการตรวจรับ

การชำระเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ชื่อรายการที่ส่งมอบ

เครื่องถ่ายเอกสาร

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่	รายการ
1	เอกสารแนบท้าย

เพิ่ม/แก้ไขเอกสารแนบ (เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และมิยขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกการตรวจรับ บันทึก บันทึกใบตรวจรับเพื่อขอใบเสร็จ บันทึกใบตรวจรับเพื่อขอใบเสร็จ กลับสู่หน้าหลัก

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ บันทึกการตรวจรับ บันทึกข้อมูล

แสดงรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ

สามารถฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนง.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0005

รูปภาพที่ 8-22

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ บันทึกการตรวจรับ ยกเลิกรายการข้อมูล, ดำเนินการขั้นตอนต่อไป, พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้างและแสดงรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) Thai Government Procurement

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

* ตรวจรับครั้งที่ 1

* เลขคูปอง 5501D1000261

* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่ 17/02/2555 จนถึง 20/02/2555 ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดตปปปป)

รายการตรวจรับของ : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการส่งมอบ 1 วงดงานที่ 1 * สรุปผลการตรวจรับ ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

การชำระเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ชื่อรายการที่ส่งมอบ 1 วงดงานที่ 1 จำนวนเงิน 37,500.00

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่ 1 รายการ 1 ชื่อไฟล์ที่แนบ บอล 1 แต่งตั้งคณะกรรมการร่าง Tor.pdf

หมายเหตุ : ร. การที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

1 ยกเลิกรายการข้อมูล 2 บันทึก 3 ดำเนินการขั้นตอนต่อไป 4 พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง 5 แสดงรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ 6 กลับสู่หน้าหลัก

รูปจอภาพที่ 8-23

คำอธิบาย

- 1) ยกเลิกรายการข้อมูล เป็นการลบรายการที่ทำกรบันทึกไว้เพื่อกลับไปทำการแก้ไขข้อมูล (รูปจอภาพที่ 8-24)
- 2) บันทึกข้อมูล จะแสดงจอภาพการบันทึก (รูปจอภาพที่ 8-22)
- 3) การดำเนินขั้นตอนต่อไป จะแสดงรูปจอภาพ (รูปจอภาพที่ 8- 27)
- 4) พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง จะแสดงรูปจอภาพที่ (รูปจอภาพที่ 8-25)
- 5) การแสดงรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ จะแสดงจอภาพคณะกรรมการตรวจรับ (รูปจอภาพที่ 8-26)
- 6) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงจอภาพการดำเนินงานสัญญา (รูปจอภาพที่ 8-15)

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ บันทึกการตรวจรับ ยกเลิกรายการข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
ส่วนงานเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

* ตรวจรับครั้งที่ 1

* เลขคุมส่งมอบ 5501D1000261

* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่ 17/02/2555 จนถึง 20/02/2555

รายการตรวจรับของ : รูปแบบการส่งมอบ รวบรวมรายการ

ชื่อรายการส่งมอบ

เครื่องถ่ายเอกสาร

บันทึกการตรวจรับ

การชำระเงิน : ประเภท

เครื่องถ่ายเอกสาร

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่ รายการ ชื่อไฟล์

1 เอกสารแนบท้าย บอล 1 แต่งตั้งคณะ

เพิ่ม/แก้ไขเอกสารแนบ (เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ทำเนียบการยื่นตอนต่อไป บันทึกบัญชีการเบิกจ่ายเอกสารแนบ บันทึกข้อมูลการตรวจรับเอกสารแนบ

บันทึกข้อมูลการตรวจรับเอกสารแนบ บันทึกการตรวจรับเอกสารแนบ แสดงรายชื่อเอกสารแนบการตรวจรับ

Message from webpage

ต้องการยกเลิกรายการข้อมูล ใช่หรือไม่

OK Cancel

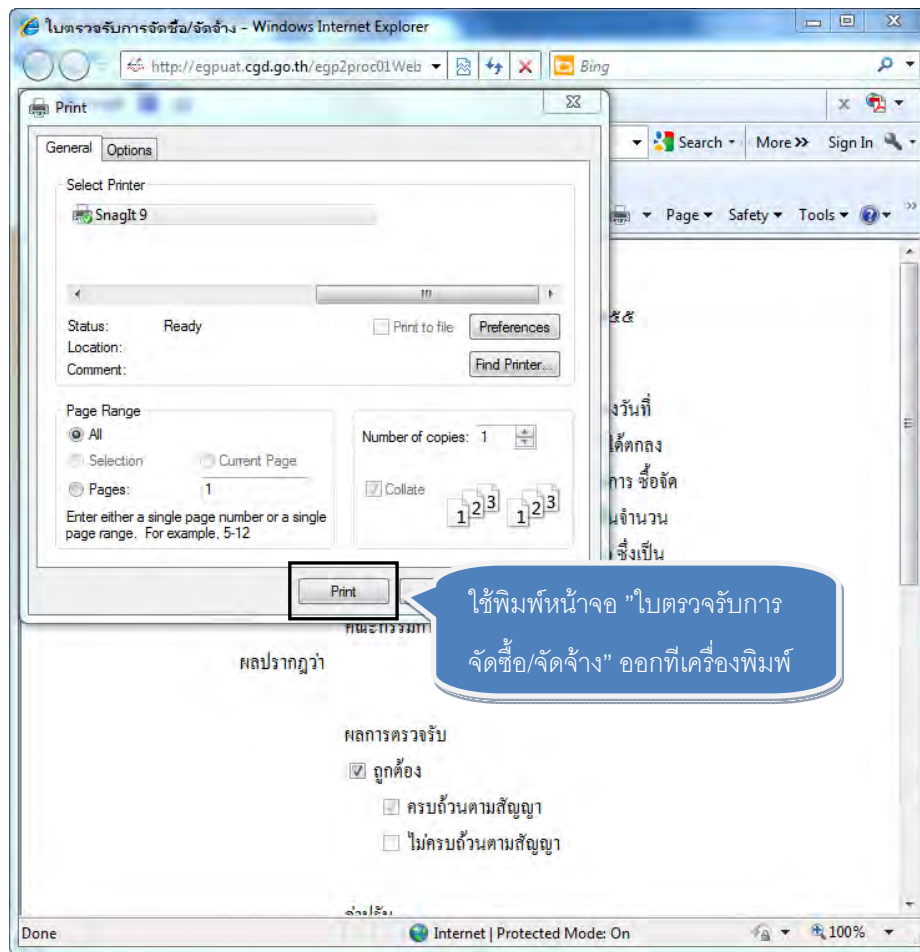
การยกเลิกข้อมูลเลขที่/วันที่ เป็นการลบข้อมูลที่ทำกรบันทึกไว้

กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 8-23

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0005

รูปภาพที่ 8-24

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ บันทึกการตรวจรับ พิมพ์ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง



รูปจอภาพที่ 8-25

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ บันทึกการตรวจรับ คณะกรรมการตรวจรับ

คณะกรรมการตรวจรับ

คณะกรรมการตรวจรับ

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1	นายธานีพร มณีโชติ	
2	นายเสนาะ ม่วงงาม	
3	นางสาวช่อผกา ทุมพวง	

ออก

กลับหน้าหลัก จะแสดง
รูปจอภาพที่ 8-23

รูปจอภาพที่ 8-26

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ บันทึกการตรวจรับ การดำเนินขั้นตอนต่อไป

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ

* ตรวจรับครั้งที่ 1

* เลขคุมส่งมอบ 5501D1000261

* วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จตั้งแต่ 17/02/2555 จนถึง 2

รายการตรวจรับของ : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

ชื่อรายการส่งมอบ

เครื่องถ่ายเอกสาร

บันทึกการตรวจรับ

การชำระเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ชื่อรายการที่ส่งมอบ

เครื่องถ่ายเอกสาร

รวมเงินที่

เอกสารแนบการตรวจรับ

ลำดับที่ รายการ

1 เอกสารแนบท้าย

เพิ่ม/แก้ไขเอกสารแนบ (เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf หรือ .zip และมีนามสกุลไฟล์เอกสารแนบท้าย)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกการกรอกข้อมูล บันทึก ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ บันทึกการตรวจรับ การดำเนินขั้นตอนต่อไป

บันทึกใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง แสดงรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0005

รูปภาพที่ 8-27

บันทึกข้อมูลการตรวจรับ ประวัติการตรวจรับ

**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ****ทดลองใช้งาน (เฟส2)**

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

Fuji Xerox (Thailand)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

1-0019-4768-4

ประเภทสัญญา

สัญญาซื้อขายทั่วไป

เลขที่สัญญา

0102.002

ดูรายละเอียดสัญญา

ลงวันที่

27/01/2555

เลขคุดสัญญา

550101000029

จำนวนเงินค่างวดสัญญา

75,000.00

บาท

ประวัติการตรวจรับ

ครั้งที่	งวดงานที่	เลขคุดส่งมอบ	เลขคุดตรวจรับ	วันที่ตรวจรับ	
				ตั้งแต่วันที่	จนถึงวันที่
1	1	5501D1000261	5501A1000136	17/02/2555	20/02/2555

บันทึกข้อมูลตรวจรับ

กลับสู่หน้าหลัก

กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-29

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7366-69 FCOM0005

รูปจอภาพที่ 8-28

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ข้อมูลจัดทำเอกสาร จัดทำเอกสารเบิกจ่าย



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	Fuji Xerox (Thailand)		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	1-0019-4768-4		
ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายทั่วไป		
เลขที่สัญญา	0102.002	รายละเอียดสัญญา	
ลงวันที่	27/01/2555		
เลขคณสัญญา	550101000029		
วันที่สัญญาตั้งแต่	26/01/2555	จนถึง	24/02/2555
จำนวนเงินตามสัญญา	75,000.00 บาท		
สถานะสัญญา	ตามกำหนด		

รายละเอียดงวดงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธงวดเงินงวดที่	เลขคณตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
รายการ 1 : เครื่องถ่ายเอกสาร						
งวดที่ 1	24/02/2555	17/02/2555	1	5501A1000136	ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว	รายละเอียด

รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
รายการ 1 : เครื่องถ่ายเอกสาร					
งวดที่ 1		37,500.00			รายละเอียด

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน
หลักประกันสัญญา	เงินสด	01/02/2555 - 20/02/2555	10,000.00	ผูกพัน

ข้อมูลจัดทำเอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการทำงาน
หนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ	+		รายละเอียด/แก้ไข	1 2
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ	+		รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งค่าปรับ	+		รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา	+		รายละเอียด/แก้ไข	

หนังสือแจ้งให้เริ่ม履行合同
ใบเสร็จรับเงิน
ส่งมอบงาน
ตรวจรับงาน
จัดทำเอกสารเบิกจ่าย
กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON3001

รูปจอภาพที่ 8-29

คำอธิบาย

- 1) เพื่อบันทึกการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย จะแสดงจอภาพบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย (รูปจอภาพที่ 8-30)
- 2) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงจอภาพขั้นตอนการทำงาน บริหารสัญญา สถานะสัญญา/หลักประกัน (รูปจอภาพที่ 8-2)

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย

Government Procurement Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา Fuji Xerox (Thailand)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1-0019-4768-4

ประเภทสัญญา สัญญาซื้อขายทั่วไป

เลขที่สัญญา 0102.002 [ดูรายละเอียดสัญญา](#)

ลงวันที่ 27/01/2555

เลขคุดสัญญา 550101000029

จำนวนเงินตามสัญญา 75,000.00 บาท

การเบิกจ่าย @ ผ่าน

ประวัติการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย : ประเภท

ครั้งที่	งวดเงินที่	งวดงานที่	เลขคุดเบิกจ่ายเงิน	จำนวนเงิน

รวมจำนวนเงินเบิกจ่าย

สถานะดำเนินการ

บันทึกข้อมูลการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย [กลับสู่หน้าหลัก](#)

เพื่อทำการบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน (รูปจอภาพที่ 8-31)

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0006

รูปจอภาพที่ 8-30

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก

The screenshot shows the 'บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย' (Record Payment Information) screen in the Thai Government Procurement (TGP) system. The interface includes the following elements:

- Header:** Government Procurement Thai Government Procurement, ทดลองใช้งาน (เฟส2) (Trial Use Phase 2), กลับสู่เมนูหลัก (Return to Main Menu), ออกจากระบบงาน (Log out of the system).
- Form Fields:**
 - บันทึกข้อมูลการทำเอกสารเบิกจ่าย (Record payment document information)
 - *เบิกจ่ายเงินครั้งที่ (Payment number): 1
 - *เลขคณเบิกจ่ายเงิน GFMS (GFMS payment number):
 - เลขที่ PO (PO number):
 - ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก (Request for payment document information)
 - *จัดทำหนังสือตั้งเบิก (Request for payment document): ☒ จัดทำ (Prepare), ☐ จัดทำ (Prepare), ☐ ไม่จัดทำ (Do not prepare)
 - หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล (Note: Items with red text in the list mean you must record the information)
- Buttons:** บันทึก (Record), ยกเลิกการดำเนินการ (Cancel operation), กลับสู่หน้าหลัก (Return to main page), กดบันทึกข้อมูล (Click to record information), กดบันทึกข้อมูล (Click to record information), กดบันทึกข้อมูล (Click to record information), กดบันทึกข้อมูล (Click to record information).
- Callouts:**
 - เลือกเอกสารที่เบิกจ่าย (รูปจอภาพที่ 8-32) (Select document to be paid (Figure 8-32))
 - บันทึกหนังสือตั้งเบิก (รูปจอภาพที่ 8-33) (Record request for payment document (Figure 8-33))

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0006

รูปจอภาพที่ 8-31

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย ประวัติการตรวจรับงาน

Government Procurement Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ประวัติการเบิกจ่ายเงิน GFMS

ครั้งที่	งวดเงินที่	งวดงานที่	เลขคณ เบิกจ่ายเงิน GFMS	จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย	วันที่ส่งเบิก GFMS	วันที่จ่ายเงิน GFMS	สถานะดำเนินการ
----------	------------	-----------	-------------------------	-----------------------	--------------------	---------------------	----------------

บันทึก ออก

การบันทึกข้อมูลประวัติการเบิกจ่ายเงิน GFMS

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0006

รูปจอภาพที่ 8-32

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย บันทึกข้อมูลหนังสือตั้งเบิก บันทึกรายละเอียด/แก้ไขข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1

บันทึกหนังสือตั้งเบิก

2

เขียนใบใส่ร่างหนังสือตั้งเบิก

3

คำนวณร่างหนังสือตั้งเบิก

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

คอมพิวเตอร์ ขายนี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

2-0003-4821-2

ประเภทสัญญา

สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์

เลขที่สัญญา

กค.0402.1234

ลงวันที่

30/03/2555

เลขคุดสัญญา

550102000007

จำนวนเงินตามสัญญา

2,390,000.00 บาท

ข้อมูลหนังสือตั้งเบิก

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่หนังสือ

B1

* ส่วนราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

B2

* ที่อยู่ส่วนราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

B3

* เรื่อง

ส่งเบิกเงิน

B4

* เรียน

หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

B5

รหัสผู้ขาย

B6

เลขที่ใบ P/O

B7

เลขที่ใบ

ผู้ลงนาม

การบันทึกข้อมูลหนังสือตั้งเบิก (รูปจอภาพที่ 21-34)

D1

D2

D3

D4

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกเอกสารหรือรูป

บันทึก

ไปขั้นตอนที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89

FCON0021

รูปจอภาพที่ 8-33

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย บันทึกหนังสือตั้งเบิก การบันทึกข้อมูล

The screenshot displays the Thai Government Procurement (TGPM) system interface. At the top, the header includes the Government Procurement logo, the text 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Government Procurement System), and 'ทดลองใช้งาน (เฟส2)' (Trial Use Phase 2). The date 'วันที่ 27 มกราคม 2555' (January 27, 2012) is shown. Below the header, there are three tabs: '1 บันทึกหนังสือตั้งเบิก' (Record Bill of Materials), '2 ระบุรายละเอียดของสินค้า' (Specify Item Details), and '3 ควบคุมการเบิกจ่าย' (Control Disbursement). The main form area is titled 'ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง' (Contract or Agreement Information) and contains fields for 'ชื่อผู้จัด/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา' (Contractor/Consultant/Advisor Name), 'เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร' (Tax ID), 'ประเภทสัญญา' (Contract Type), 'เลขที่สัญญา' (Contract No.), 'ลงวันที่' (Date), 'เลขคุมสัญญา' (Contract Control No.), and 'จำนวนเงินตามสัญญา' (Contract Amount) set to '75,000.00 บาท'. A confirmation dialog box titled 'Message from webpage' is overlaid on the form, asking 'ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่' (Do you want to save the data? Yes or No) with 'OK' and 'Cancel' buttons. A blue callout box points to the 'OK' button, stating 'การยืนยันบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม "OK" จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-35' (To confirm the data recording, click the 'OK' button, which will display screen 8-35). Below the contract information, there is a section for 'ผู้ลงนาม' (Signatory) with fields for 'D1 * ตำแหน่ง' (Position) set to 'นาย' (Mr.), 'D2 * ชื่อผู้ลงนาม' (Signatory Name) set to 'สวัสดิ์', 'D3 * นามสกุลผู้ลงนาม' (Signatory Surname) set to 'มุลานาค', and 'D4 * ตำแหน่งผู้ลงนาม' (Signatory Position) set to 'ผู้อำนวยการ' (Director). The footer includes the system name 'สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.)', contact information, and the reference code 'FCON0021'.

การยืนยันบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม "OK" จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-35

รูปจอภาพที่ 8-34

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย Template ร่างหนังสือตั้งเบิก

Government Procurement Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกหนังสือตั้งเบิก

2 Template ร่างหนังสือตั้งเบิก

3 ดำเนินการร่างหนังสือตั้งเบิก

Template ร่างหนังสือตั้งเบิก

ที่ <หนังสือเลขที่> วันที่ <ลงวันที่หนังสือ>

เรื่อง <Field B3-เรื่อง>

เรียน <Field B4-เรียน>

ข้าพเจ้าขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน ตามที่ <Field B1-ส่วนราชการ> ได้ซื้อหรือจ้าง <Field E1-ชื่อผู้ว่าจ้างที่ปรึกษา> เป็นเงินทั้งสิ้น <Field E7-จำนวนเงินตามสัญญา> บาท ซึ่งได้เป็นราคามูลค่าแล้ว ตามหนังสือสั่งจ้าง สัญญาเลขที่ <เลขที่สัญญา> ลงวันที่ <ลงวันที่> นั้น

คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับของถูกต้องแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ต่อไป

รหัสผู้ขาย <Field B5-รหัสผู้ขาย>

เลขที่ใบ P/O <Field B6-เลขที่ใบ P/O>

เลขที่เอกสารรับพัสดุ <Field B7-เลขที่เอกสารรับพัสดุ>

1

2

3

Template มาตรฐาน

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

บันทึก

ไปขั้นตอนที่ 3

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7366-69 FCON0021

รูปจอภาพที่ 8-35

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 1 จะแสดงจอภาพบันทึกหนังสือตั้งเบิก (รูปจอภาพที่ 8-33)
- 2) บันทึกข้อมูล จะแสดงจอภาพการบันทึก (รูปจอที่ 8-36)
- 3) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงจอภาพการดำเนินงานสัญญา (รูปจอภาพที่ 8-31)

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย Template ร่างหนังสือตั้งเบิก การบันทึกข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก ออกจากระบบงาน วันที่ 21 มกราคม 2555 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกหนังสือตั้งเบิก 2 Template ร่างหนังสือตั้งเบิก 3 ดาวน์โหลดร่างหนังสือตั้งเบิก

Template ร่างหนังสือตั้งเบิก

ที่ <หนังสือเลขที่>
เรื่อง <Field B3-เรื่อง>
เรียน <Field B4-เรียน>
ฝ่ายพัสดุ
<รายการสินค้าพัสดุที่ตกลง>
<Field E7-จำนวน(เงินตามสัญญา)>
เลขที่ใบ P/O <Field B6-เลขที่ใบ P/O>
เลขที่เอกสารรับพัสดุ <Field B7-เลขที่เอกสารรับพัสดุ>
(<Field D1-สำเนาหน้า D2-ชื่อ D3-นามสกุล>)
<Field D4-ตำแหน่งผู้ลงนาม>

Message from webpage
ต้องการบันทึกข้อมูลหรือไม่
OK Cancel

การบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม "OK"
จะแสดงรูปภาพที่ 8-37

Template มาตรฐาน ผ่อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก บันทึกเอกสารที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0021

รูปจอภาพที่ 8-36

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย Template ร่างหนังสือตั้งเบิก ไปขั้นตอนที่ 3

Government Procurement Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

วันที่ 27 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อเบิก

2 Template ร่างหนังสือตั้งเบิก

3 ดาวน์โหลดร่างหนังสือตั้งเบิก

Template ร่างหนังสือตั้งเบิก

Source

Font

Size

Copy

Paste

Undo

Redo

Bold

Italic

Underline

Text Color

Background Color

Link

Unlink

Image

Table

Form

Field B1-ส่วนราชการ

Field E1-ชื่อผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

Field E7-จำนวนเงินตามสัญญา

Field B5-รหัสผู้ขาย

Field B6-เลขที่ใบ P/O

Field B7-เลขที่เอกสารรับพัสดุ

การไปขั้นตอนที่ 3 จะแสดงจอตัวอย่างร่างหนังสือตั้งเบิก (รูปจอภาพที่ 8-38)

Template มาตรฐาน

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

บันทึก

ไปขั้นตอนที่ 3

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0021

รูปจอภาพที่ 8-37

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย ตัวอย่างร่างหนังสือตั้งเบิก

The screenshot displays the 'Thai Government Procurement' (ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ) portal. At the top, it shows the date 'วันที่ 27 มกราคม 2555' and the user 'หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ'. Below the header, there are three tabs: '1. บันทึกข้อมูลเบื้องต้น', '2. Template ร่างหนังสือตั้งเบิก', and '3. ตัวอย่างร่างหนังสือตั้งเบิก'. The '3' tab is selected, showing a 'ตัวอย่างร่างหนังสือตั้งเบิก' (Draft Request for Payment Form).

The form is titled 'บันทึกข้อความ' (Memorandum) and is addressed to 'ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร' (Government Agency: Provincial Treasury Office, Sakon Nakhon). The subject is 'เรื่อง ส่งเบิกเงิน' (Regarding: Request for payment). The content describes a request for payment for a purchase of Xerox (Thailand) equipment, with a reference to 'Field E7-จำนวนเงินตามสัญญา' (Field E7-Amount according to contract). The form is signed by 'นายสวัสดิ์ ภูมณฑา' (Mr. Sawadhi Phummanthada), the Provincial Treasurer.

At the bottom of the form, there are four numbered boxes: 1. ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2 (Go back to step 2), 2. พิมพ์ (Print), 3. บันทึกเลขที่และวันที่ (Save number and date), and 4. กลับสู่หน้าหลัก (Return to home page).

รูปจอภาพที่ 8-38

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 2 Template ร่างหนังสือตั้งเบิก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-35
- 2) การพิมพ์ตัวอย่างร่างหนังสือตั้งเบิก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-39
- 3) การบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงจอภาพที่ 8-41
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-31

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย ตัวอย่างร่างหนังสือตั้งเบิก เงื่อนไขการพิมพ์

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรตรระบบเงื่อนไขการพิมพ์

☐ มีตราครุฑ/Logo

☐ ไม่มีตราครุฑ/Logo

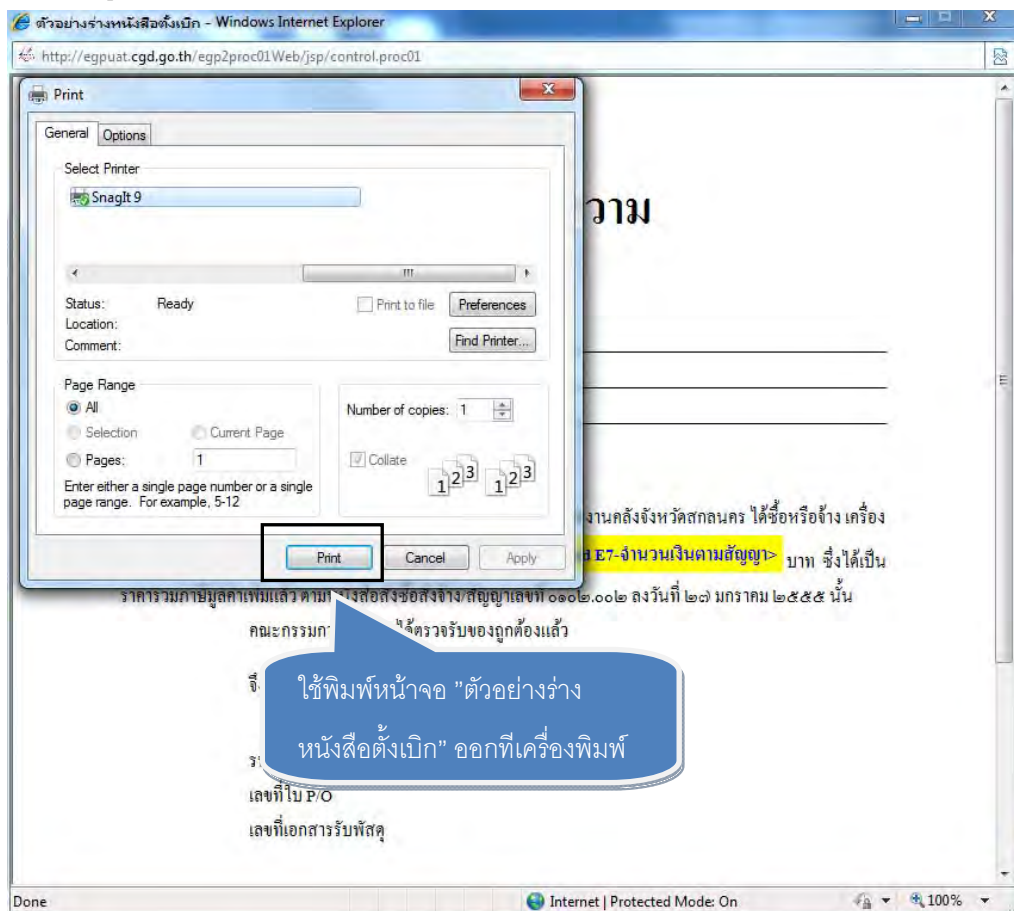
ตกลง ออก

เลือกเงื่อนไขการพิมพ์ “มีตราครุฑ/Logo” และ “ไม่มีตราครุฑ/Logo” จะแสดงรูปภาพที่ 8-40

ออกจากหน้าจอ “เงื่อนไขการพิมพ์” จะแสดงรูปภาพที่ 8-38

รูปภาพที่ 8-39

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย ตัวอย่างร่างหนังสือตั้งเบิก การสั่งพิมพ์



รูปจอภาพที่ 8-40

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย ตัวอย่างร่างหนังสือตั้งเบิก บันทึกเลขที่และวันที่

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างร่างหนังสือตั้งเบิก

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา Fuji Xerox (Thailand)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-0019-4768-4

ประเภทสัญญา สัญญาซื้อขายทั่วไป

สัญญา 0102.002

วันที่ 27/01/2555

สัญญา 550101000029

มูลค่า 75,000.00 บาท

ส่วนราชการเงินขอบ 01/02/2555 ระบบเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ

* เลขที่ของหนังสือ 237.11/2555

* วันที่ของหนังสือ 30/01/2555 ระบบเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคค)

หมายเหตุ : รายการนี้มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0021

รูปจอภาพที่ 8-41

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย ตัวอย่างร่างหนังสือตั้งเบิก บันทึกเลขที่และวันที่ การบันทึกข้อมูล

The screenshot displays the Thai Government Procurement (TGP) system interface. At the top, it shows the 'Government Procurement' logo and the text 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)' (Government Procurement System Trial Phase 2). The date is 'วันที่ 27 มกราคม 2555' (January 27, 2012). A message box titled 'Message from webpage' is overlaid on the form, asking 'ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่' (Do you want to save the data? Yes or No) with 'OK' and 'Cancel' buttons. The form itself is titled 'ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง' (Contract or Agreement Information) and contains fields for 'ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา' (Supplier/Contractor/Consultant), 'เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร' (Tax ID), 'ประเภทสัญญา' (Contract Type), 'เลขที่สัญญา' (Contract No.), 'ลงวันที่' (Date), 'เลขคุมสัญญา' (Contract Control No.), and 'จำนวนเงินตามสัญญา' (Contract Amount). Below these fields, there are sections for 'หนังสือตั้งเบิกเลขที่และวันที่' (Bill Submission Form No. and Date) and 'หมายเหตุ' (Remarks). A blue callout box points to the 'OK' button in the message box, stating 'การยืนยันบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม"OK" จะแสดงจอ (รูปจอภาพที่ 8-43)' (To confirm saving the data, click the "OK" button, which will display the screen (Figure 8-43)).

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง	
ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	Fuji Xerox (Thailand)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	1-0019-4768-4
ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายทั่วไป
เลขที่สัญญา	0102.002
ลงวันที่	27/01/2555
เลขคุมสัญญา	550101000029
จำนวนเงินตามสัญญา	75,000.00 บาท

หนังสือตั้งเบิกเลขที่และวันที่	
* วันที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ	01/02/2555
R1 * เลขที่ของหนังสือ	237.11/2555
R2 * วันที่ของหนังสือ	30/01/2555

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

รูปจอภาพที่ 8-42

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย ตัวอย่างร่างหนังสือตั้งเบิก บันทึกเลขที่และวันที่ การยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่และ
ไปขั้นตอนที่ 2

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างร่างหนังสือตั้งเบิก

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	Fuji Xerox (Thailand)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	1-0019-4768-4
ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายทั่วไป
เลขที่สัญญา	0102.002
ลงวันที่	27/01/2555
เลขคุมสัญญา	550101000029
จำนวนเงินตามสัญญา	75,000.00 บาท

หนังสือตั้งเบิกเลขที่และวันที่

* วันที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ	01/02/2555	ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วันเดือนปี)
R1 * เลขที่ของหนังสือ	07.11/2555	
R2 * วันที่ของหนังสือ	01/01/2555	ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วันเดือนปี)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพรธรรม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0021

รูปจอภาพที่ 8-43

คำอธิบาย

- 1) ขั้นตอนการยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงจอภาพที่ 8-44
- 2) ไปขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างร่างหนังสือตั้งเบิก จะแสดงจอภาพที่ 8-45
- 3) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-38

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย ตัวอย่างร่างหนังสือตั้งเบิก บันทึกเลขที่และวันที่ การยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่

The screenshot displays the Thai Government Procurement (TGP) system interface. At the top, the header includes the Government Procurement logo and the text 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)'. A date stamp indicates 'วันที่ 27 มกราคม 2555'. The main form area is titled 'บันทึกเลขที่และวันที่' (Record Number and Date). It contains fields for 'ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง' (Contract or Agreement Information), including 'ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา' (Supplier/Contractor/Consultant) as 'Fuji Xerox (Thailand)', 'เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร' (Tax ID) as '1-0019-4768-4', 'ประเภทสัญญา' (Contract Type) as 'สัญญา', 'เลขที่สัญญา' (Contract Number) as '01', 'ลงวันที่' (Date) as '27', 'เลขคุมสัญญา' (Contract Control Number) as '55', and 'จำนวนเงินตามสัญญา' (Contract Amount). Below these fields, there are sections for 'หนังสือตั้งเบิกเลขที่และวันที่' (Expenditure Record Number and Date) and 'วันที่หัวหน้าส่วนราชการ' (Date of Approval by the Head of the Department). A confirmation dialog box titled 'Message from webpage' is overlaid on the form, asking 'ต้องการยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ ใช่หรือไม่' (Do you want to cancel the record number and date? Yes or No). The dialog has 'OK' and 'Cancel' buttons. A blue callout box points to the 'OK' button, stating 'การยกเลิกข้อมูลเลขที่/วันที่ เป็นการลบข้อมูลที่ทำการบันทึกไว้ (รูปจอภาพที่ 8-43)' (Canceling the record number/date is deleting the recorded information (Screenshot 8-43)). At the bottom of the form, there are buttons for 'บันทึก' (Record), 'ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่' (Cancel Record Number and Date), 'ไปขั้นตอนที่ 2' (Go to Step 2), and 'กลับสู่หน้าหลัก' (Return to Home). The footer contains the address of the General Accounting Office and the system version 'FCON0021'.

บันทึกเลขที่และวันที่

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา Fuji Xerox (Thailand)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-0019-4768-4

ประเภทสัญญา สัญญา

เลขที่สัญญา 01

ลงวันที่ 27

เลขคุมสัญญา 55

จำนวนเงินตามสัญญา

หนังสือตั้งเบิกเลขที่และวันที่

* วันที่หัวหน้าส่วนราชการ

R1 * เลขที่ขอ

R2 * วันที่ของหนังสือ 30/01/2555 ระบบเป็นอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ (วาดลบบ้าง)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0021

รูปจอภาพที่ 8-44

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย ตัวอย่างหนังสือตั้งเบิก การดำเนินขั้นตอนต่อไป

**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ****ทดลองใช้งาน (เฟส2)** กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
Thai Government Procurement
วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1
เปิดเอกสารตั้งเบิก

2
ตัวอย่างหนังสือตั้งเบิก

ตัวอย่างหนังสือตั้งเบิก

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
ที่ ๒๓๖.๑๑/๒๕๕๕ วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๕
เรื่อง ส่งเบิกเงิน
เรียน หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
ข้อเท็จจริง ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน ตามที่ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ได้ซื้อหรือจ้าง เครื่อง
ถ่ายเอกสาร กับ บริษัทจำกัด Fuji Xerox (Thailand) เป็นเงินทั้งสิ้น <Field E7-จำนวนเงินตามสัญญา> บาท ซึ่งได้เป็น
ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามหนังสือสั่งซื้อจ้าง/สัญญาเลขที่ ๐๑๐๒.๐๐๒ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕ นั้น
คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับของถูกต้องแล้ว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ต่อไป
รหัสผู้ขาย
เลขที่ใบ P/O
เลขที่เอกสารรับพัสดุ
(นายสวัสดิ์ บุญนาค)
ผู้อำนวยการ

1
ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

2
พิมพ์

3
ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

4
ยกเลิกส่วนนี้และกลับไป

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0021

รูปจอภาพที่ 8-45

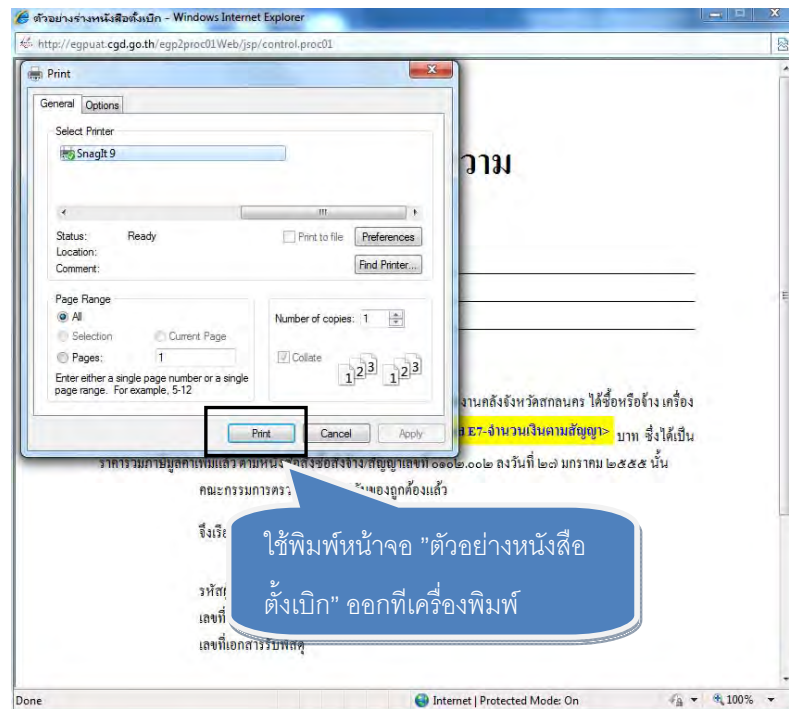
คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 1 บันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-43
- 2) พิมพ์ตัวอย่างหนังสือตั้งเบิก จะแสดงจอภาพที่ 8-46
- 3) การดำเนินการขั้นตอนต่อไป จะแสดงจอภาพที่ 8-48
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-38

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย ตัวอย่างหนังสือตั้งเบิก เงื่อนไขการพิมพ์

รูปภาพที่ 8-46

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย ตัวอย่างหนังสือตั้งเบิก การสั่งพิมพ์



รูปจอภาพที่ 8-47

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย ตัวอย่างหนังสือตั้งเบิก การดำเนินการขั้นตอนต่อไป

Government Procurement Thai Government Procurement ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1. พิมพ์เอกสารตั้งเบิก
2. ตัวอย่างหนังสือตั้งเบิก

ตัวอย่างหนังสือตั้งเบิก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัด
ที่ ๒๓๖.๑๑/๒๕๕๕
เรื่อง ส่งเบิกเงิน
เรียน หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

Message from webpage
ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่
OK Cancel

ฝ่ายพัสดุ ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน ตามที่ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ได้ซื้อหรือจ้าง เครื่อง
ถ่ายเอกสาร กับ บริษัทจำกัด Fuji Xerox (Thailand) เป็นเงินทั้งสิ้น <File> บาท ซึ่งได้เป็น
ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามหนังสือซื้อจ้าง/สัญญา
คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับของอยู่
จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเบิกจ่าย

รหัสผู้ขาย
เลขที่ใบ P/O
เลขที่เอกสารรับพัสดุ

(นายสวัสดิ์ บุญนาคน)
ผู้อำนวยการ

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 พิมพ์ ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกส่วนขยายทดลองใช้งาน กลับสู่หน้าหลัก

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก ดำเนินขั้นตอนต่อไป

Government Procurement Thai Government Procurement **ทดลองใช้งาน (เฟส2)** กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 30 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลจัดทำเอกสารเบิกจ่าย

*เบิกจ่ายเงินครั้งที่ 1

*เลขคุดตรวจรับ 5501A1000143

เลขที่ PO

รายการตรวจรับ:รูปแบบการส่งมอบ แยกรายการ

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	งวดงานที่	สรุปผลการตรวจรับ
อาคารอเนกประสงค์		
ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด		

การชำระเงิน :ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

งวดเงินที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ		จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
					รายการ	จำนวนเงิน	
ชื่อรายการที่ส่งมอบ : อาคารอเนกประสงค์							
1	135,000.00					500,000.00	635,000.00
รวมเงิน							635,000.00

ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก

*จัดทำหนังสือตั้งเบิก

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงิน/ดอกเบี้ย/ค่าเสียหายต้องจนท.ทศษ.

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0006

รูปจอภาพที่ 8-49

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก การยืนยันการดำเนินขั้นตอนต่อไป

The screenshot displays the Thai Government Procurement System (TGPS) interface. At the top, the header includes the Government Procurement logo, the text "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ" (Government Procurement System), and "ทดลองใช้งาน (เฟส2)" (Trial Use Phase 2). The date is set to 30 มกราคม 2555 (January 30, 2555). Below the header, there is a form for recording payment requests. A modal dialog box titled "Message from webpage" is open, displaying a question mark icon and the text "ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่" (Do you want to proceed to the next step? Yes or No?). The "OK" button is highlighted with a red box. A blue callout bubble points to the "OK" button with the text "การดำเนินการขั้นตอนต่อไปให้กดปุ่ม 'OK' (รูปจอภาพที่ 8-51)" (To proceed to the next step, click the 'OK' button (Figure 8-51)). The background form includes fields for "เบิกจ่ายเงินครั้ง" (Payment Request), "เลขคูมตรวจ" (Check Number), "เลขที่" (Number), "รายการตรวจรับ:รูปแบบการส่ง" (Receipt Item: Delivery Method), "ชื่อรายการที่" (Item Name), "อาคารเนกประสงค์" (Purpose Building), "การชำระเงิน:ประเภทการจ่ายเงิน" (Payment Method), "จำนวนเงิน" (Amount), "ชื่อรายการที่ส่งมอบ" (Deliverable Item Name), "ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก" (Payment Request Form Information), and "หมายเหตุ" (Remarks). At the bottom, there are buttons for "รายละเอียดรายการ" (Item Details), "ยกเลิกการดำเนินการ" (Cancel Operation), "ยืนยัน" (Confirm), "ดำเนินการขั้นตอนต่อไป" (Proceed to Next Step), "ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป" (Cancel Next Step), and "กลับสู่หน้าหลัก" (Return to Main Page).

งวดเงินที่	จำนวนเงิน	อื่นๆ	จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
1	135,000.00		
		500,000.00	635,000.00
		รวมเงิน	635,000.00

หมายเหตุ : รายการที่มี **ตอกเงินสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

รูปจอภาพที่ 8-50

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย ข้อมูลจัดทำหนังสือตั้งเบิก สถานะดำเนินการส่งตั้งเบิกจ่ายเงิน GFMS



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส2)** กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

Thai Government Procurement

วันที่ 30 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	Fuji Xerox (Thailand)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	1-0019-4768-4
ประเภทสัญญา	สัญญาจ้างทั่วไป
เลขที่สัญญา	0109.34/2555 ดูรายละเอียดสัญญา
ลงวันที่	30/03/2555
เลขคุมสัญญา	550105000022
จำนวนเงินตามสัญญา	1,350,000.00 บาท

การเบิกจ่าย ☒ ผ่าน GFMS ☐ ไม่ผ่าน GFMS ☐ ทั้งผ่านและไม่ผ่าน GFMS

ประวัติการเบิกจ่ายเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ครั้งที่	งวด	งวด	เลขคุม	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงิน	หักเงิน	เงินอื่นๆ	รวมจำนวนเงิน	สถานะ
ที่	เงินที่	งาน	เบิกจ่ายเงิน			ล่วงหน้า	ประกัน		ตั้งเบิกจ่าย	ค่า
1	1	1	5501F1000097	135,000.00						
				รวมเงินทั้งสิ้น	135,000.00					

บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน
กลับสู่หน้าหลัก

กลับหน้าหลัก จะแสดง
รูปภาพที่ 8-52

เพิ่ม

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0006

รูปภาพที่ 8-51

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ข้อมูลจัดทำเอกสาร ใบสั่งซื้อ (กรณีนี้ต้องเป็นการสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ)



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	Fuji Xerox (Thailand)		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	1-0019-4768-4		
ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายทั่วไป		
เลขที่สัญญา	0102.002	ดูรายละเอียดสัญญา	
ลงวันที่	27/01/2555		
เลขคุมสัญญา	550101000029		
วันที่สัญญาตั้งแต่	26/01/2555	จนถึง	24/02/2555
	ยืนยันคุมสัญญา		
จำนวนเงินตามสัญญา	75,000.00 บาท		
สถานะสัญญา	ตามกำหนด		

รายละเอียดงวดงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธงวดเงินงวดที่	เลขคุมตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
รายการ 1 : เครื่องถ่ายเอกสาร						
งวดที่ 1	24/02/2555	17/02/2555	1	5501A1000136	ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว	รายละเอียด

รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
รายการ 1 : เครื่องถ่ายเอกสาร					
งวดที่ 1		37,500.00			รายละเอียด

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน
หลักประกันสัญญา	เงินสด	01/02/2555 - 20/02/2555	10,000.00	ผูกพัน

ข้อมูลจัดหาเอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการทำงาน
หนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ	กค.020112.001	19/01/2555	รายละเอียด/แก้ไข	อนุมัติ
หนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ	กค.010212.01	20/01/2555	รายละเอียด/แก้ไข	อนุมัติ
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ	กค.02091.11	20/01/2555	รายละเอียด/แก้ไข	อนุมัติ
หนังสือแจ้งค่าปรับ	กค.0101.123	20/01/2555	รายละเอียด/แก้ไข	อนุมัติ
หนังสือแจ้งจะขอเลิกสัญญา	กค.0901.123	20/01/2555	รายละเอียด/แก้ไข	อนุมัติ

ยืนยันและให้สัตยาบัน

ใบสั่งซื้อ | ส่งมอบงาน | ตรวจรับงาน | จัดทำเอกสารเบิกจ่าย | กลับสู่หน้าหลัก

2

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON3001

รูปจอภาพที่ 8-52

คำอธิบาย

- 1) เพื่อบันทึกใบสั่งซื้อ จะแสดงจอภาพประวัติใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ (รูปจอภาพที่ 8-53)
- 2) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงจอภาพขั้นตอนการทำงาน บริหารสัญญา สถานะสัญญา/หลักประกัน (รูปจอภาพที่ 8-2)

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ข้อมูลจัดทำเอกสาร ประวัติใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส2)** กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 22 มกราคม 2555
รุ่งโรจน์ เรืองกิจ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ผลิต

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา:

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร:

ประเภทสัญญา:

เลขที่สัญญา:

ลงวันที่:

เลขคุมสัญญา:

จำนวนเงินตามสัญญา:

ประวัติใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ

ครั้งที่: ใบสั่งซื้อเลขที่: ใบสั่งซื้อจัดทำ: สถานะ:

เพื่อทำการบันทึกหนังสือใบสั่งซื้อไม่
จำกัดปริมาณ (รูปจอภาพที่ 8-54)

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0013

รูปจอภาพที่ 8-53

บันทึกใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดสอบใช้งาน (เฟส2)** กลับสู่เมนูหลัก ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
ผู้ใช้งาน: 11001014 : เจ้าหน้าที่พัสดุ

ใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ

ข้อมูลผู้สั่งซื้อ

ชื่อ-สกุล B1 ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน

B2 ที่อยู่ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน 123

B3 จังหวัด กรุงเทพมหานคร

B4 อำเภอ/เขต พระนคร

B5 ตำบล/แขวง เสาชิงช้า

B6 โทรศัพท์ 1234

ข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

ชื่อ-สกุล B7 ชื่อผู้รับจ้าง ดี-วอล ซากิต

B8 ที่อยู่ เลขที่ 30/15 หมู่ 9 ถนนบางกอก-โพธิ์ตาก รหัสไปรษณีย์ 11140

B9 จังหวัด นนทบุรี

B10 อำเภอ/เขต บางใหญ่

B11 ตำบล/แขวง บางเลน

B12 โทรศัพท์ 123455

บัญชีเงินฝากธนาคาร

B13 ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย จำกัด

B14 สาขา ปิ่นเกล้า

B15 ชื่อบัญชี 123

B16 เลขที่บัญชี 2344

รายการสั่งซื้อ

C1 สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน 123

C2 *ส่งสินค้าภายในกำหนด 2 วัน หลัง จากได้รับใบสั่งซื้อ

C3 *จำนวนรายการที่สั่งซื้อ 1 รายการ **ยืนยันและสั่งซื้อ**

จำนวนเงินรวม (บาท) จำนวนเงินรวม (บาท)

รวมเป็นเงิน
ภาษีมูลค่าเพิ่ม
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

ผู้จัดส่ง

D1-1

D1-2

D1-3 * นามสกุลผู้ส่งนาม WWW

D1-4 * ตัวย่อ XXX

ผู้รับใบสั่งซื้อ

D2-1 * ตำแหน่ง นาย

D2-2 * ชื่อผู้ส่งนาม ๑๒

D2-3 * นามสกุลผู้ส่งนาม ๑๒

D2-4 * ตัวย่อ WVVV

หมายเหตุ : รายการที่มี **เลขที่ใบสั่งซื้อ** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึกใบสั่งซื้อ

จะนำรายละเอียดการสั่งซื้อ จะ
แสดง (รูปจอภาพที่ 8-55)

รูปจอภาพที่ 8-54



กรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส2)**
Thai Government Procurement

กสิวิทย์เบญจลักษ์ / ลอกลาครบรรณาน

วันที่ 28 มกราคม 2555
โรงเรียน สีเอจ : เจ้าหน้าที่สด

ใบสั่งซื้อครั้งที่ 3 จำนวนรวมยก

ลำดับ	
1	ข้าว

การบันทึกข้อมูล จะแสดง
รูปภาพที่ 8-56

ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	เลือก รายการ ส่วนลด
9,000.00	9,000.00	เลือก
รวมเป็นเงิน	8,411.21	
☒ ภาษีมูลค่าเพิ่ม	588.79	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	9,588.79	

บันทึก

ออก

สำนักงานยุทธ การพาณิชย์ จังหวัดนครราชสีมา, กรมบัญชีกลาง กรมการช่าง & กรมการช่างไทย, กองการช่าง กรมการช่าง 28409 โทร. 0-2722-3288-92 PG060811

รูปจอภาพที่ 8-55

บันทึกใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ ระบุรายละเอียด การบันทึกข้อมูล

The screenshot displays the Thai Government Procurement system interface. A blue callout box on the left contains the text: "การบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม 'OK' จะแสดงรูปภาพที่ 8-57". In the center, a "Message from webpage" dialog box is open, asking "ต้องการเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่" (Do you want to save the data? Yes/No) with "OK" and "Cancel" buttons. The background shows a purchase order form with the following data:

ราคาเสนอรวม (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	เลือก รายการสินค้า
9,000.00	9,000.00	เลือก
รวมเป็นเงิน	8,411.21	
✓ ภาษีมูลค่าเพิ่ม	588.79	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	9,588.79	

At the bottom of the form, there are buttons for "บันทึก" (Save) and "ลบ" (Delete). The footer of the page contains the address: "สำนักงานราชการแผ่นดินและงานบริหาร (สอช.) ถนนพิษณุโลก แขวงพระนคร 5 แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2222-3188-82" and the ID "PGO00013".

รูปภาพที่ 8-56

ใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ การบันทึกข้อมูล

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) Thai Government Procurement

คลิกเพื่อดูคู่มือการใช้งาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
จำนวน ใบสั่งซื้อ : 1

ใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ

ข้อมูลผู้สั่งซื้อ

ชื่อ-ที่อยู่

B1 ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน

B2 ที่อยู่ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน 123

B3 จังหวัด กรุงเทพมหานคร

B4 อำเภอ/เขต พระนคร

B5 สายเขต/แขวง สาขางาน

B6 โทรศัพท์ 1234

ข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

ชื่อ-ที่อยู่

B7 ชื่อผู้รับจ้าง บริษัท จำกัด

B8 เลขที่ 30/15 หมู่ 9 ถนนบางกรวย-ไทรน้อย รหัสไปรษณีย์ 11140

B9 จังหวัด

B10 อำเภอ/เขต

B11 สายเขต/แขวง

B12 โทรศัพท์

B13 บัญชีเงินฝากธนาคาร ธนาคาร

Message from webpage

ต้องการจัดระเบียบข้อมูล ใช่หรือไม่

OK Cancel

รวมเป็นเงิน
ภาษีมูลค่าเพิ่ม
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

ข้อมูลงาน

ผู้สั่งซื้อ

D1-1 * คำนำหน้า ดิเรก

D1-2 * ชื่อผู้ลงนาม www

D1-3 * นามสกุลผู้ลงนาม www

D1-4 * ตำแหน่ง xxx

ผู้รับใบสั่งซื้อ

D2-1 * คำนำหน้า นาย

D2-2 * ชื่อผู้ลงนาม ce

D2-3 * นามสกุลผู้ลงนาม ce

D2-4 * ตำแหน่ง yyy

หมายเหตุ : รายการที่มี * แสดงถึงข้อมูลที่ต้องกรอก

ปุ่มกด: บันทึกข้อมูล, ยกเลิก, อนุมัติ, อนุมัติแล้ว

รูปภาพที่ 8-57

การยกเลิกรายการเป็นการลบรายการออกจากระบบ จะแสดงรูปภาพที่ 8-59

การไปขั้นตอนที่ 2 จะแสดงรูปภาพที่ 8-60

รูปจอภาพที่ 8-58

บันทึกใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ ยกเลิกรายการข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement **ทดลองใช้งาน (เฟส2)** กลับสู่หน้าหลัก | ล็อกจากระบบงาน
วันที่ 28 มกราคม 2555
จุดรวมใจ : เร่งรัดเบิกจ่าย

1 ใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ

ข้อมูลผู้สั่งซื้อ

B1	ชื่อหน่วยงาน	องค์การบริหารส่วนตำบล...
B2	ที่อยู่	องค์การบริหารส่วนตำบล...
B3	จังหวัด	กรุงเทพมหานคร
B4	อำเภอ/เขต	พญาไท
B5	ตำบล/แขวง	สาทร
B6	โทรศัพท์	1234

ข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

B7	ชื่อ-ที่อยู่	
B8		
B9		
B10		
B11		
B12		
B13	บัญชีเงินฝากธนาคาร	
B14		
B15	ชื่อบัญชี	123
B16	เลขที่บัญชี	2344

Message from webpage
ต้องการยกเลิกรายการข้อมูล ใช่หรือไม่
OK Cancel

การลบข้อมูลให้กดปุ่ม "OK" ข้อมูล
ที่ทำการบันทึกจะลบออกจากหน้า
ระบบโดยอัตโนมัติ

ผู้สั่งซื้อ

D1-1	* ตำแหน่ง	นาย
D1-2	* ชื่อผู้ลงนาม	ทรี
D1-3	* นามสกุลผู้ลงนาม	เทวี
D1-4	* ตำแหน่ง	ผู้ดำเนินการ

ผู้รับใบสั่งซื้อ

D2-1	* ตำแหน่ง	นาย
D2-2	* ชื่อผู้ลงนาม	ประพจน์
D2-3	* นามสกุลผู้ลงนาม	เทวี
D2-4	* ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ผลิต

หมายเหตุ : รายการที่มี **สีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

กลับสู่หน้าหลัก | บันทึก | ไปขั้นตอนที่ 2 | **กดปุ่มส่งข้อมูล**

กลับหน้าหลัก จะแสดง
รูปจอภาพที่ 8-58

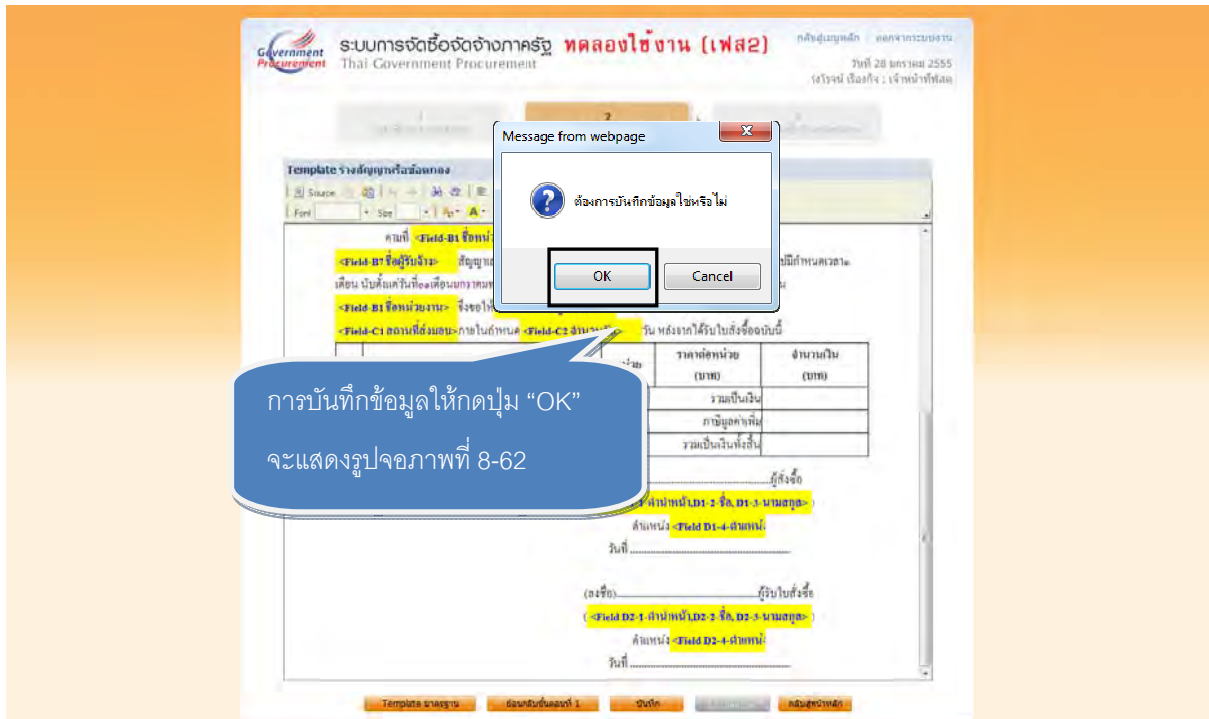
รูปจอภาพที่ 8-59

[illegible]

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปยังขั้นตอนที่ 1 จะแสดงจอภาพใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ (รูปจอภาพที่ 8-58)
- 2) บันทึกข้อมูล จะแสดงจอภาพการยืนยันการบันทึก (รูปจอที่ 8-61)
- 3) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงจอภาพประวัติใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ (รูปจอภาพที่ 8-53)

บันทึกใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ Template ใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ การบันทึกข้อมูล



รูปภาพที่ 8-61

[illegible]

รูปจอภาพที่ 8-62

[illegible]

- 1) ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 2 Template ร่างหนังสือ จะแสดงรูปภาพที่ 8-62
- 2) การพิมพ์ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ จะแสดงรูปภาพที่ 8-64
- 3) การบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงรูปภาพที่ 8-66
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 8-53

บันทึกใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ ตัวอย่างใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ เงื่อนไขการพิมพ์

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรดยืนยันเงื่อนไขการพิมพ์

☒ มีตราครุฑ/Logo
☐ ไม่มีตราครุฑ/Logo

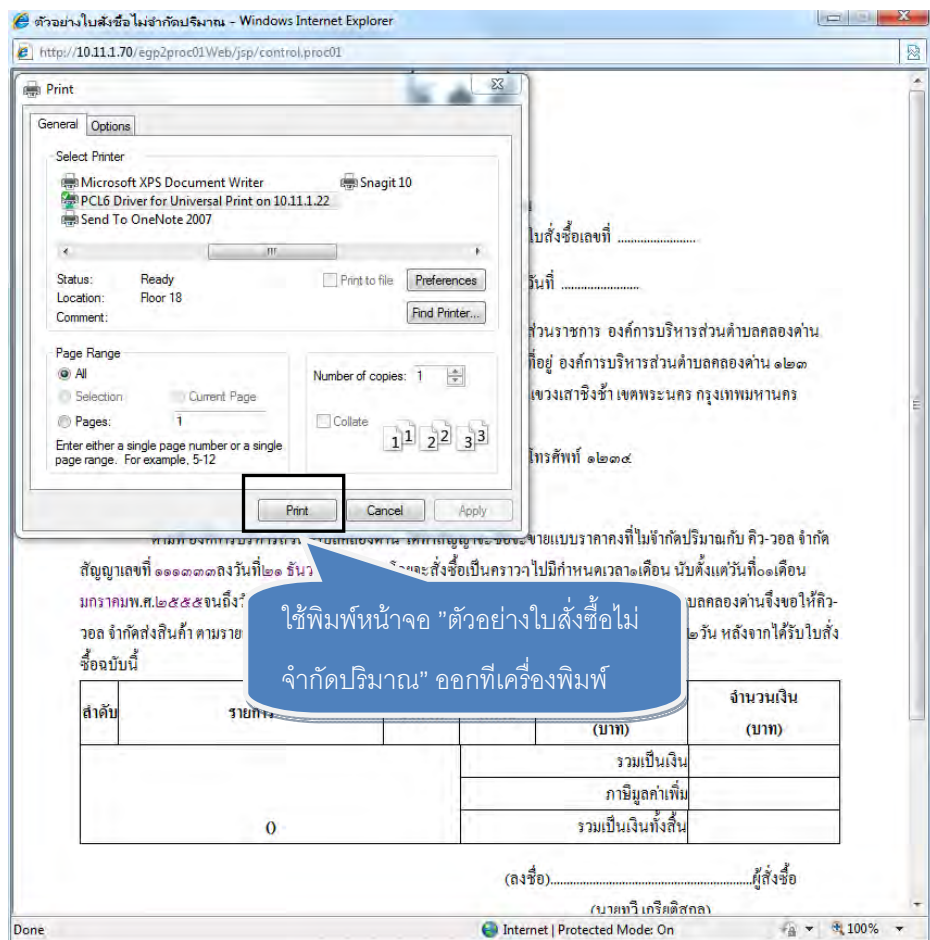
ตกลง ออก

เลือกเงื่อนไขการพิมพ์ “มีตราครุฑ/Logo” และ “ไม่มีตราครุฑ/Logo” จะแสดงรูปภาพที่ 8-65

ออกจากหน้าจอ “เงื่อนไขการพิมพ์” จะแสดงรูปภาพที่ 8-63

รูปภาพที่ 8-64

บันทึกใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ ตัวอย่างใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ การส่งพิมพ์



รูปจอภาพที่ 8-65

บันทึกใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ บันทึกเลขที่และวันที่

The screenshot displays the Thai Government Procurement (TGP) system interface. The header includes the 'Government Procurement Thai Government Procurement' logo and the text 'ทดลองใช้งาน (เฟส2)' (Phase 2 Trial). The main form is titled 'บันทึกใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ' (Purchase Order Form). It contains several input fields for 'ใบสั่งซื้อเลขที่' (Purchase Order Number) and 'วันที่รับใบสั่งซื้อ' (Date of Receipt of Purchase Order). Two callouts are present: one on the left pointing to the 'บันทึกเลขที่และวันที่' (Purchase Order Number and Date) field, and another on the right pointing to the 'บันทึกหน้าหลัก' (Main Page) field. The callout on the right states 'กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 8-63' (Return to Main Page will display image 8-63). The callout on the left states 'การบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงจอยืนยันการบันทึก(รูปภาพที่ 8-67)' (Recording the number and date will display the confirmation screen (image 8-67)).

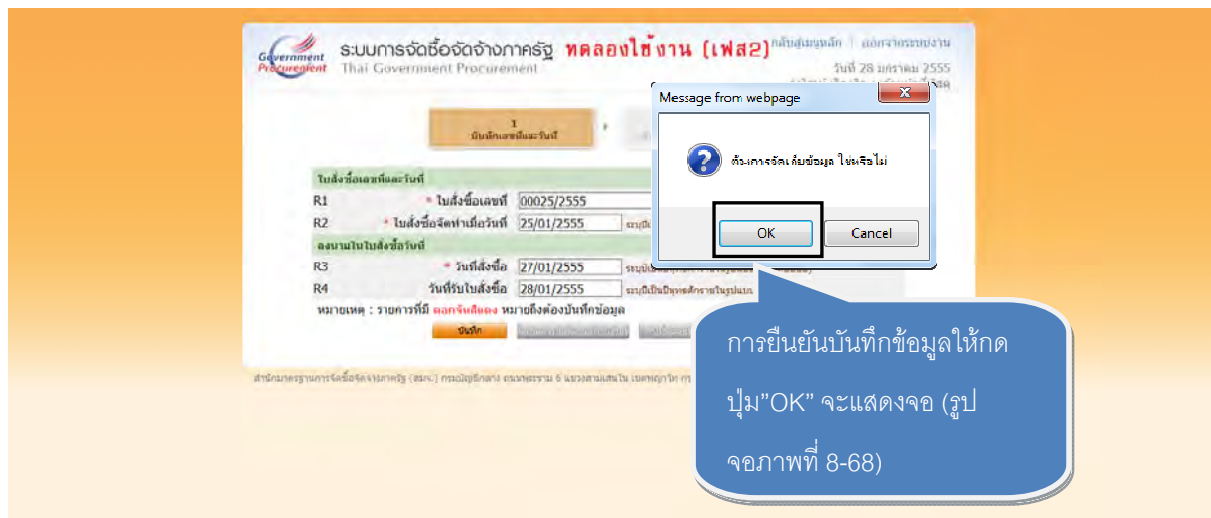
บันทึกเลขที่และวันที่

กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 8-63

การบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงจอยืนยันการบันทึก(รูปภาพที่ 8-67)

รูปภาพที่ 8-66

บันทึกใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ บันทึกเลขที่และวันที่ การบันทึกข้อมูล



รูปจอภาพที่ 8-67

บันทึกใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ บันทึกเลขที่และวันที่ ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่และไปขั้นตอนที่ 2

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) คลังส่วนกลาง | ล็อกจากระบบงาน
วันที่ 28 มกราคม 2555
ผู้ใช้งาน: (ชื่อจริง) : เจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกเลขที่และวันที่

ใบสั่งซื้อเลขที่และวันที่

R1 * ใบสั่งซื้อเลขที่ 00025/2555

R2 * ใบสั่ง วันที่ 25

R3 * ใบสั่ง วันที่ 27

R4 * ใบสั่ง วันที่ 28/01/55

หมายเหตุ : รายการที่

บันทึกเลขที่และวันที่

บันทึกเลขที่และวันที่

บันทึกเลขที่และวันที่

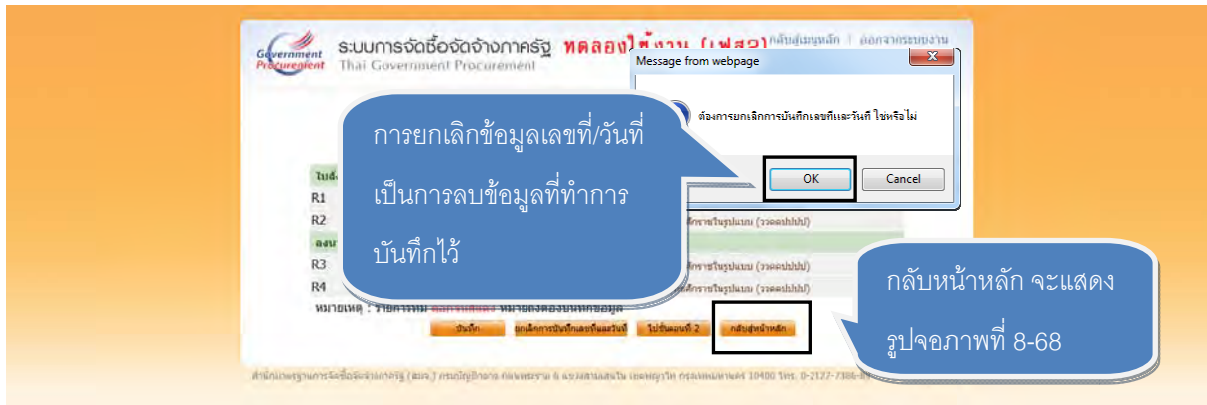
บันทึกเลขที่และวันที่

รูปจอภาพที่ 8-68

คำอธิบาย

- 1) บันทึกข้อมูล บันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-66
- 2) ขั้นตอนการยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงจอภาพที่ 8-69
- 3) ไปขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง จะแสดงจอภาพที่ 8-70
- 4) กลับหน้าจอหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-63

บันทึกใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ บันทึกเลขที่และวันที่ ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่



รูปภาพที่ 8-69

บันทึกใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) ฉบับปรับปรุงแก้ไข / ออกจากระบบ ณ วันที่ 28 มกราคม 2555
เวอร์ชัน 1.0.0.0 / เจ้าของลิขสิทธิ์

2. ส่วนงานสัญญาและข้อตกลง

ส่วนงานสัญญาและข้อตกลง

ใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ

ผู้รับจ้าง: บริษัท...
ที่อยู่: ...
จำนวนเงิน: ...
โทรศัพท์: ...
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: ...
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร: ...
ชื่อผู้รับ: ...
ธนาคาร: ...

ใบสั่งซื้อเลขที่: ...
วันที่: ...
ส่วนราชการ: ...
ที่อยู่: ...
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: ...
โทรศัพท์: ...

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบล... ได้ทำสัญญาซื้อ... ไม่จำกัดปริมาณกับ... สัญญาเลขที่... โดยจะสั่งซื้อเป็นคราวๆ ไป...
การตามพ.ศ.๒๕๕๓ จนถึงวันที่... ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบล... จึงขอให้ออกใบสั่งซื้อ...
หลังจากได้รับใบสั่งซื้อฉบับนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาค่าหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
0				รวมเป็นเงิน	
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	

(ลงชื่อ) ... ผู้สั่งซื้อ
(นาย...)
ตำแหน่งผู้อำนวยการ
วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๕

(ลงชื่อ) ... ผู้รับใบสั่งซื้อ
(นาย...)
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่...
วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๕

1. ... 2. ... 3. ... 4. ...

รูปจอภาพที่ 8-70

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 1 บันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-68
- 2) พิมพ์ตัวอย่างหนังสือแจ้งการเรียกค่าปรับ จะแสดงจอภาพที่ 8-71
- 3) การดำเนินการขั้นตอนต่อไป จะแสดงจอภาพที่ 8-73
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-63

บันทึกใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง เงื่อนไขการพิมพ์

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรตรัมเงื่อนไขการพิมพ์

☒ มีตราครุฑ/Logo
☐ ไม่มีตราครุฑ/Logo

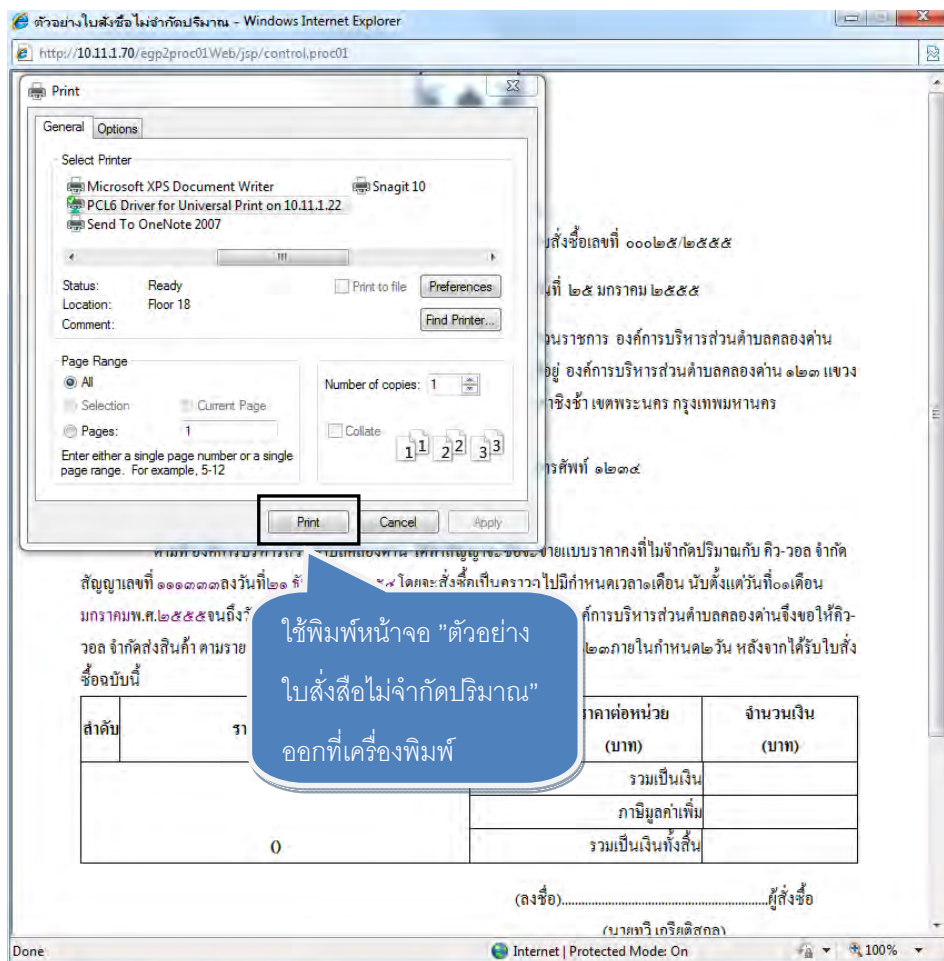
ตกลง ออก

เลือกเงื่อนไขการพิมพ์ “มีตราครุฑ/Logo” และ “ไม่มีตราครุฑ/Logo” จะแสดงรูปภาพที่ 8-72

ออกจากหน้าจอ “เงื่อนไขการพิมพ์” จะแสดงรูปภาพที่ 8-70

รูปภาพที่ 8-71

บันทึกใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง การสั่งพิมพ์



รูปจอภาพที่ 8-72

บันทึกใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

The screenshot displays the Thai Government Procurement System (TGPS) interface. At the top, the header reads "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)" (Government Procurement System Trial Phase 2). Below the header, there is a navigation bar with buttons for "หน้าหลัก" (Home) and "ข้อมูลสัญญาและใบเสนอราคา" (Contract and Bid Information). The main content area shows a "ฟอร์มใบสั่งซื้อ" (Purchase Order Form) with a table for items. A modal window titled "Message from webpage" is displayed in the center, asking for confirmation to proceed to the next step. The message text is: "ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไปใช่หรือไม่" (Do you want to proceed to the next step?). The modal has "OK" and "Cancel" buttons. A blue callout box points to the "OK" button, containing the text: "การดำเนินการขั้นตอนต่อไปคลิก 'OK' จะแสดงประวัติใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ (รูปจอภาพที่ 8-74)" (To proceed to the next step, click 'OK'. It will display the purchase order history without quantity limit (Screenshot 8-74)).

ลำดับ	รายการ
0	

ข้อมูลผู้ซื้อและผู้ขาย

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งซื้อ
(นามตัว กว๊อติกร)
ตำแหน่งผู้ดำเนินการ
วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕

(ลงชื่อ).....ผู้รับใบสั่งซื้อ
(นามตัว กว๊อติกร)
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ
วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๕

รูปจอภาพที่ 8-73

บันทึกใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ ประวัติใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ

Government Procurement Thai Government Procurement ทดลองใช้งาน (เฟส2) เก็บสะสมข้อมูล | ออกจากระบบงาน วันที่ 28 มกราคม 2555
วงเงิน : 1000000 บาท

ข้อมูลสัญญาเรื่องทดลอง
ชื่อผู้ค้า/บริษัท/ร้านค้า: ตัวอย่าง จำกัด
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 3030138927
ประเภทสัญญา: สัญญาซื้อขายแบบราคาที่ไม่จำกัดปริมาณ
เลขที่สัญญา: 111333
ลงวันที่: 21/12/2554
เลขคณสัญญา: 54120400003
จำนวนเงินตามสัญญา: 1,000.00 บาท

ประวัติใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ

วันที่	ใบสั่งซื้อเลขที่	ใบสั่งซื้อวันที่	วันที่สั่งซื้อ	วันที่ใบสั่งซื้อ	สถานะการ
↓	00025/2555	25/01/2555	27/01/2555	28/01/2555	

บันทึกใบสั่งซื้อไม่จำกัดปริมาณ

กลับหน้าหลัก จะแสดง
รูปจอภาพที่ 8-75

รูปจอภาพที่ 8-74

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ข้อมูลจัดทำเอกสาร ประเภทหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 27 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	Fuji Xerox (Thailand)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	1-0019-4768-4
ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายทั่วไป
เลขที่สัญญา	0102.002
ลงวันที่	27/01/2555
เลขคุมสัญญา	550101000029
วันที่สัญญาตั้งแต่	26/01/2555
จนถึง	24/02/2555
จำนวนเงินตามสัญญา	75,000.00 บาท
สถานะสัญญา	ตามกำหนด

รายละเอียดงวดงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธงวดงาน	เลขคุมตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
รายการ 1 : เครื่องถ่ายเอกสาร						
งวดที่ 1	24/02/2555	17/02/2555	1	5501A1000136	ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว	รายละเอียด

รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
รายการ 1 : เครื่องถ่ายเอกสาร					
งวดที่ 1		37,500.00			รายละเอียด

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน
หลักประกันสัญญา	เงินสด	01/02/2555 - 20/02/2555	10,000.00	ผูกพัน

ข้อมูลจัดทำเอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการทำงาน
หนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ	กค.020112.001	19/01/2555	รายละเอียด/แก้ไข	อนุมัติ
หนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ	กค.010212.01	20/01/2555	รายละเอียด/แก้ไข	อนุมัติ
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ	กค.02091.11	20/01/2555	รายละเอียด/แก้ไข	อนุมัติ
หนังสือแจ้งค่าปรับ	กค.0101.123	20/01/2555	รายละเอียด/แก้ไข	อนุมัติ
หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา	กค.0901.123	20/01/2555	รายละเอียด/แก้ไข	อนุมัติ

1

หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน

ใบสั่งซื้อ

ส่งมอบงาน

ตรวจรับงาน

จัดทำเอกสารเบิกจ่าย

กลับสู่หน้าหลัก

2

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON3001

รูปจอภาพที่ 8-75

คำอธิบาย

- 1) เพื่อบันทึกหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน จะแสดงจอภาพ (รูปจอภาพที่ 8-76)
- 2) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงจอภาพขั้นตอนการทำงาน บริหารสัญญา สถานะสัญญา/หลักประกัน (รูปจอภาพที่ 8-2)

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ประวัติการจัดทำหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง

**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ****ทดลองใช้งาน (เฟส2)** กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
Thai Government Procurement
วันที่ 28 มกราคม 2555
รุ่งโรจน์ เรืองกิจ : เจ้าหน้าที่ที่สุด

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

E1	ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	คิว-วอล จำกัด
E2	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3-0301-3892-7
E3	ประเภทสัญญา	สัญญาจะซื้อขายแบบราคาที่ไม่จำกัดปริมาณ
E4	เลขที่สัญญา	111333 ดูรายละเอียดสัญญา
E5	ลงวันที่	21/12/2554
E6	เลขคณสัญญา	541
E7	จำนวนเงินตามสัญญา	

ประวัติการจัดทำหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับ

ครั้งที่	เลขที่หนังสือ	การ

[บันทึกหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

เพื่อทำการบันทึกหนังสือแจ้งให้เริ่ม
ทำงานที่รับจ้าง (รูปจอภาพที่ 8-77)

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0025

รูปจอภาพที่ 8-76

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง การจัดทำหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง ระบุให้เริ่มทำงานที่รับจ้างภายในกำหนด
และกำหนดทำงานให้แล้วเสร็จภายใน

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 28 มกราคม 2555
รุ่งโรจน์ เรืองกิจ : เจ้าหน้าที่ทดสอบ

1 จัดทำหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง

2 1. ส่งเอกสาร
2. หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง

3 1. ตรวจสอบ
2. หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง

ข้อมูลหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง

B1 * ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน

B2 * ที่อยู่ส่วนราชการ 123

B5 * เรื่อง แจ้งให้เริ่มทำงาน

B6 * เรียน ศิว-วอล จำกัด

B7 อ้างถึง สัญญาเลขที่ 111333 ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔

B8 * ให้เริ่มทำงานที่รับจ้างภายในกำหนด 30 วัน นับถัดจากวันได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน

B9 * กำหนดทำงานให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน

ข้อมูลผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

E1 ผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา ศิว-วอล จำกัด

E2 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3-0301-3892-7

ผู้ลงนาม

F1 * ตำแหน่ง นาย

F2 * ชื่อผู้ลงนาม พระจันทร์

F3 * นามสกุลผู้ลงนาม

F4 * ตำแหน่งผู้ลงนาม

F5

ข้อมูลสำหรับการติดต่อ

F6 * ชื่อหน่วยงานที่ส่งหนังสือ

F7 * โทรศัพท์

F8 โทรศัพท์

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจิกสีแดง หมายถึงข้อมูล

บันทึก

บันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูล

รูปจอภาพที่ 8-76

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง การจัดทำหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง การบันทึกข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส2)** กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 28 มกราคม 2555
รุ่งโรจน์ เรืองกิจ : เจ้าหน้าที่ที่สด

1 จัดทำ หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง

2 Template หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง

3 พิมพ์ร่าง หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง

ข้อมูลหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง

B1	* ส่วนราชการ	องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน
B2	* ที่อยู่ส่วนราชการ	12
B5	* เรื่อง	แจ้ง
B6	* เรียน	คิง
B7	อ้างถึง	สผ
B8	* ให้เริ่มทำงานที่รับจ้างภายในกำหนด	30
B9	* กำหนดทำงานให้แล้วเสร็จภายใน	30

ข้อมูลผู้ส่ง/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

E1	ผู้ส่ง/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	คิง
E2	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3-0

ผู้ลงนาม

F1	* ตำแหน่ง	นาง
F2	* ชื่อผู้ลงนาม	พระจันทร์
F3	* นามสกุลผู้ลงนาม	สุวรรณรัตน์
F4	* ตำแหน่งผู้ลงนาม	นักวิชาการ 4
F5		นักวิชาการ 5

ข้อมูลสำหรับการติดต่อ

F6	* ชื่อหน่วยงานที่สร้างหนังสือ	องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน
F7	* โทรศัพท์	1111
F8	โทรสาร	222

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล | บันทึก | บันทึกหน้า 2 | กลับสู่หน้าหลัก

Message from webpage

ต้องการติดตั้งโปรแกรมหรือไม่

OK Cancel

การจัดเก็บข้อมูล (รูปภาพที่ 8-78)

รูปภาพที่ 8-77

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง การจัดทำหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง ยกเลิกข้อมูลและไปขั้นตอนที่ 2

Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 28 มกราคม 2555
รุ่น 1.0.0 | เรื่องกิจ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

1 จัดทำหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง

2 Template

3 ล้างข้อมูล

ข้อมูลหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง

B1	* ส่วนราชการ	องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน
B2	* ที่อยู่ส่วนราชการ	123
B5	* เรื่อง	แจ้งให้เริ่มทำงาน
B6	* เรียน	ศิริ-วอล ซากัด
B7	อ้างอิง	สัญญาเลขที่ 111333 ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔
B8	* ให้เริ่มทำงานที่รับจ้างภายในกำหนด	30 วัน นับถัดจากวันได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน
B9	* กำหนดทำงานให้แล้วเสร็จภายใน	30 วัน นับถัดจากวันได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน

ข้อมูลผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

E1	ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	ศิริ-วอล ซากัด
E2	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3-0301-3892-7

ผู้ลงนาม

F1	* ชื่อ-นามสกุล	นาย	พระจันทร์
F2	ตำแหน่ง	ผู้รับจ้าง	
F3	เบอร์โทรศัพท์	4	
F4	เบอร์โทรศัพท์	5	
F5	องค์การบริหารส่วน		
F6	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	1111	
F7	โทรสาร	222	

หมายเหตุ : รายการที่มี * หมายความว่าต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

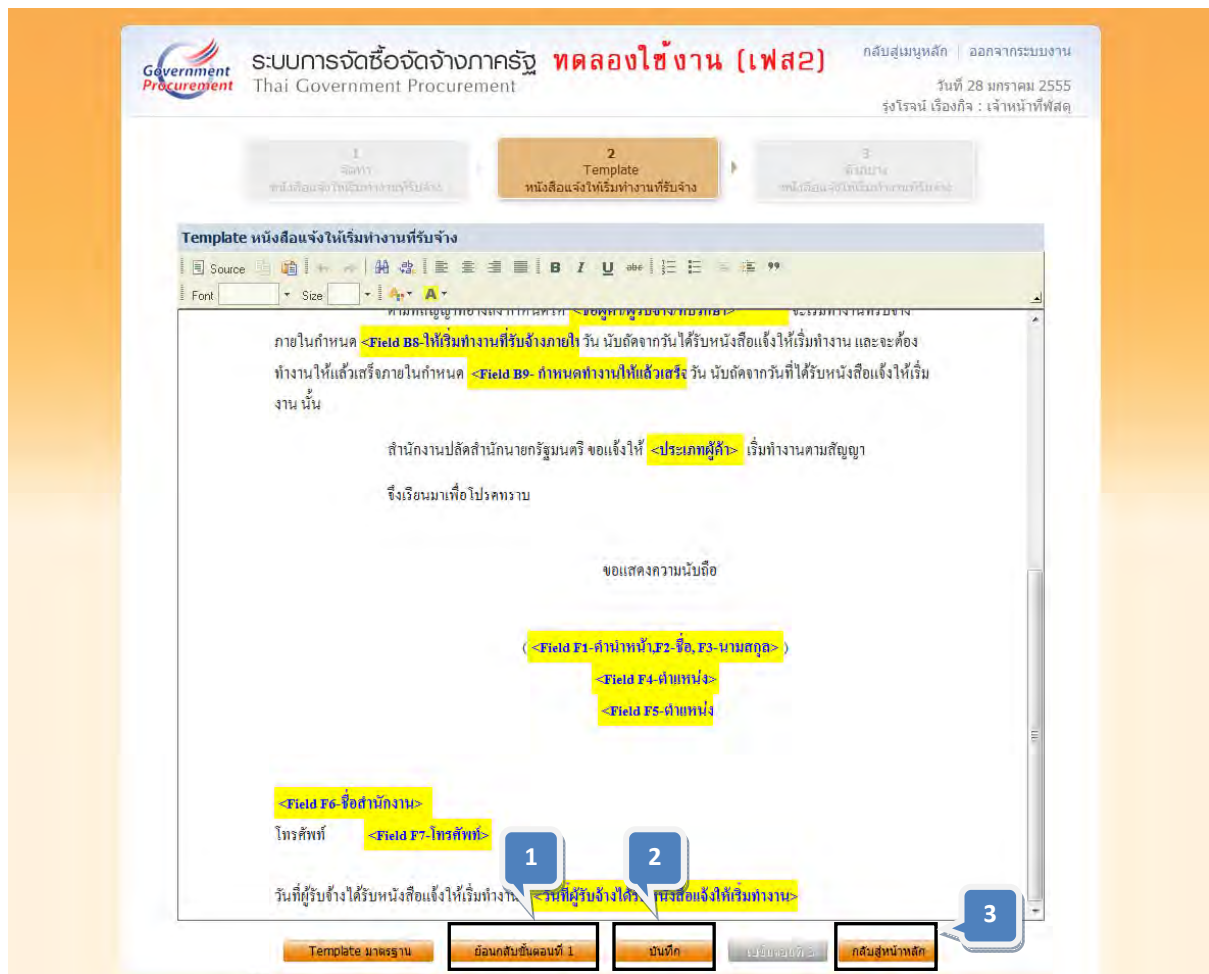
การยกเลิกรายการเป็นการลบรายการออกจากระบบ จะแสดงรูปภาพที่ 8-79

การไปขั้นตอนที่ 2 จะแสดงรูปภาพที่ 8-80

รูปภาพที่ 8-78

รูปจอภาพที่ 8-79

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง Template หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง



รูปจอภาพที่ 8-80

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 1 จะแสดงจอภาพจัดทำหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง (รูปจอภาพที่ 8-78)
- 2) บันทึกข้อมูล จะแสดงจอภาพการบันทึก (รูปจอที่ 8-81)
- 3) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงจอภาพการดำเนินงานสัญญา (รูปจอภาพที่ 8-76)

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง Template หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง การบันทึกข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 28 มกราคม 2555
รุ่งโรจน์ เรืองกิจ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

1. ข้อมูล
2. Template
3. ตัวอย่าง

Template หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง

Message from webpage

ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

OK Cancel

การบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม “OK”
จะแสดงรูปภาพที่ 8-82

ภายในกำหนด <Field B1-กำหนด>
ทำงานให้แล้วเสร็จภายใน
งาน นั้น

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง <Field F1-คำนำหน้า, F2-ชื่อ, F3-นามสกุล>
<Field F4-ตำแหน่ง>
<Field F5-ตำแหน่ง>

ขอแสดงความนับถือ

<Field F6-ชื่อสำนักงาน>
โทรศัพท์ <Field F7-โทรศัพท์>

วันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน <Field F8-วันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน>

Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปยังขั้นตอนที่ 2 กดปุ่มนำหลัก

รูปภาพที่ 8-81

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง Template หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง ไปขั้นตอนที่ 3

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 28 มกราคม 2555
รุ่งโรจน์ เรืองกิจ : เจ้าหน้าที่ผลิต

1 จัดทำ
พจนานุกรมข้อมูลงานที่รับจ้าง

2 Template
หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง

3 ตัวอย่าง
หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง

Template หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง

Source Font Size

ตามสัญญาที่จ้างจากกรมการคลัง <Field B8> ขอเสนอราคาจ้าง <Field B9> จะเริ่มทำงานที่รับจ้าง
ภายในกำหนด <Field B5> ให้เริ่มทำงานที่รับจ้างภายใน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน และจะต้อง
ทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด <Field B9> กำหนดทำงานให้แล้วเสร็จ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่ม
งาน นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ขอแจ้งให้ <ประเภทผู้ค้า> เริ่มทำงานตามสัญญา
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

การไปขั้นตอนที่ 3 จะแสดงจ
ตัวอย่างร่างหนังสือให้เริ่มทำงานที่
รับจ้าง (รูปจอภาพที่ 8-83)

<Field F6> ชื่อสำนักงาน
โทรศัพท์ <Field F7>

วันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน <วันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน>

Template มาตรฐาน ถอนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

รูปจอภาพที่ 8-82

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Thai Government Procurement

กลั่นสุเมธบุหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 28 มกราคม 2555
รุ่งโรจน์ เรืองกิจ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

1
ข้อมูล
ขานี้ยังต้องจัดทำเอกสารเพิ่มเติมอีก

2
Template
ขอใช้แบบแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง

3
ตัวอย่าง
หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง

ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง



ที่

เรื่อง แจ้งให้เริ่มทำงาน

เรียน คิวิ-วอล จำกัด

อ้างถึง สัญญาเลขที่ ๑๑๑๓๓๓ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน

๑๒๓

วันที่

ตามที่สัญญาที่อ้างถึง กำหนดให้ คิวิ-วอล จำกัด จะเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในกำหนด ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ขอแจ้งให้ เริ่มทำงานตามสัญญา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพระจันทร์ สุวรรณรัตน์)

นักวิชาการ ๔

นักวิชาการ ๕

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน

โทรศัพท์ ๑๑๑๑

1

2

3

4

วันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน

ก่อนกลับขั้นตอนที่ 2

พิมพ์

บันทึกเลขที่และวันที่

กลับสู่หน้าหลัก

รูปจอภาพที่ 8-83

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 2 Template ร่างหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง จะแสดงรูปภาพที่ 8-82
- 2) การพิมพ์ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ จะแสดงรูปภาพที่ 8-84
- 3) การบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงรูปภาพที่ 8-86
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 8-76

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง เงื่อนไขการพิมพ์

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรดยืนยันเงื่อนไขการพิมพ์

☒ มีตราครุฑ/Logo
☐ ไม่มีตราครุฑ/Logo

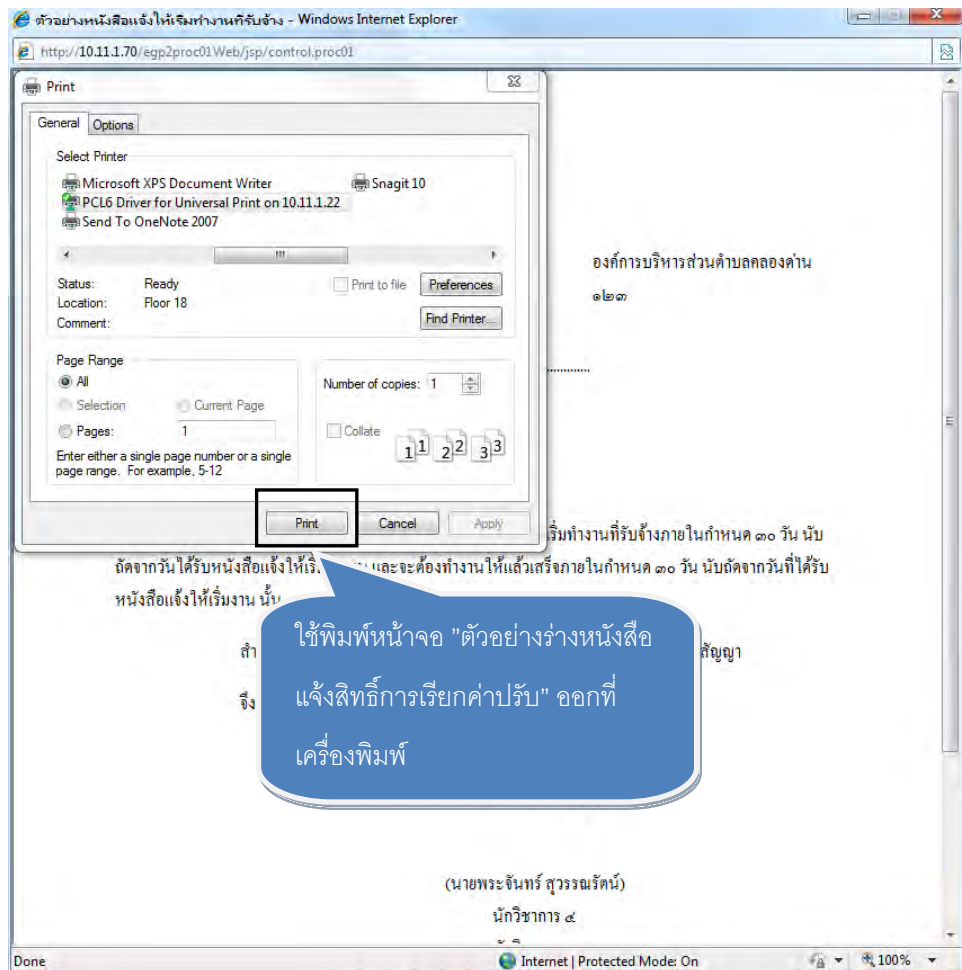
ตกลง ออก

เลือกเงื่อนไขการพิมพ์ "มีตราครุฑ/Logo" และ "ไม่มีตราครุฑ/Logo" จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-85

ออกจากหน้าจอ "เงื่อนไขการพิมพ์" จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-83

รูปจอภาพที่ 8-84

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง การส่งพิมพ์



รูปจอภาพที่ 8-85

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง บันทึกเลขที่และวันที่

The screenshot displays the 'Thai Government Procurement' (ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ) interface. At the top, it shows the date 'วันที่ 28 มกราคม 2555' and the project name 'รุ่งโรจน์ เรืองกิจ : เจ้าหน้าที่พัสดุ'. The main form area is titled 'ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน'. Below the title, there are two tabs: '1 บันทึกเลขที่และวันที่' (selected) and '2 ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง'. The form contains several input fields for contract details, including 'เลขที่' (0224.11/2555), 'ลงวันที่' (23/01/2555), 'หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน' (28/01/2555), and 'รับจ้างเริ่มทำงาน' (28/01/2555). There are also buttons for 'บันทึก' (Save), 'ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่' (Cancel), 'ไปขั้นตอนที่ 2' (Next), and 'กลับสู่หน้าหลัก' (Back to Home). Two blue callout boxes provide additional information: one on the left states 'การบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงจอยืนยันการบันทึก(รูปจอภาพที่ 8-87)' (Recording the contract number and date will display a confirmation screen (Screenshot 8-87)), and one on the right states 'กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-83' (Returning to the home screen will display Screenshot 8-83). The footer contains contact information for the General Accounting Department and the project name.

Government Procurement Thai Government Procurement

วันที่ 28 มกราคม 2555
รุ่งโรจน์ เรืองกิจ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

1 บันทึกเลขที่และวันที่

2 ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง

เลขที่ 0224.11/2555

ลงวันที่ 23/01/2555

หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน 28/01/2555

รับจ้างเริ่มทำงาน 28/01/2555

หมายเหตุ : ไม่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

การบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงจอยืนยันการบันทึก(รูปจอภาพที่ 8-87)

กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-83

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0025

รูปจอภาพที่ 8-86

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง บันทึกเลขที่และวันที่ การบันทึกข้อมูล

The screenshot displays the Thai Government Procurement (TGPR) system interface. At the top, the header includes the 'Government Procurement' logo and the text 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Government Procurement System). Below this, a section titled '1 บันทึกเลขที่และวันที่' (1. Record contract number and date) contains a table with the following data:

หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้างเลขที่และวันที่	
R1	* เลขที่ 0224.11/2555
R2	* ลงวันที่ 23/01/2555
R3	* วันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน 28/01/2555
R4	วันที่ผู้รับจ้างเริ่มทำงาน 28/01/2555

Below the table, a note states: 'หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล' (Note: Items with a red dot mean they must be recorded). A 'บันทึก' (Record) button is visible at the bottom of the form.

Overlaid on the form is a 'Message from webpage' dialog box with the text: 'ต้องการจัดเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่' (Do you want to save the data? Yes or No?). The 'OK' button is highlighted with a red box. A blue callout bubble points to the 'OK' button with the text: 'การยืนยันบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม"OK" จะแสดงจอ (รูปจอภาพที่ 8-88)' (To confirm saving the data, click the "OK" button. It will display the screen (Screenshot 8-88)).

At the bottom of the page, the footer text reads: 'สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สอจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10600' (Office of the Board of Government Procurement (BOGP), General Accounting Department, 6 Rama Road, San Sai Sub-district, Phaya Thai District, Bangkok 10600). The code 'FCON0025' is also present.

รูปจอภาพที่ 8-87

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง การยกเลิกบันทึกเลขที่และวันที่และไป
ขั้นตอนที่ 2

Government Procurement Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 28 มกราคม 2555
รุ่งโรจน์ เรืองกิจ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง

หนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้างเลขที่และวันที่

R1 * เลขที่ 0224.11/2555

R2 * ลงวันที่ 23/01/2555 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วคดปปปป)

R3 * วันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน 28/01/2555 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ปป) (ป)

R4 วันที่ผู้รับจ้างเริ่มทำงาน 28/01/2555 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ปป) (ป)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

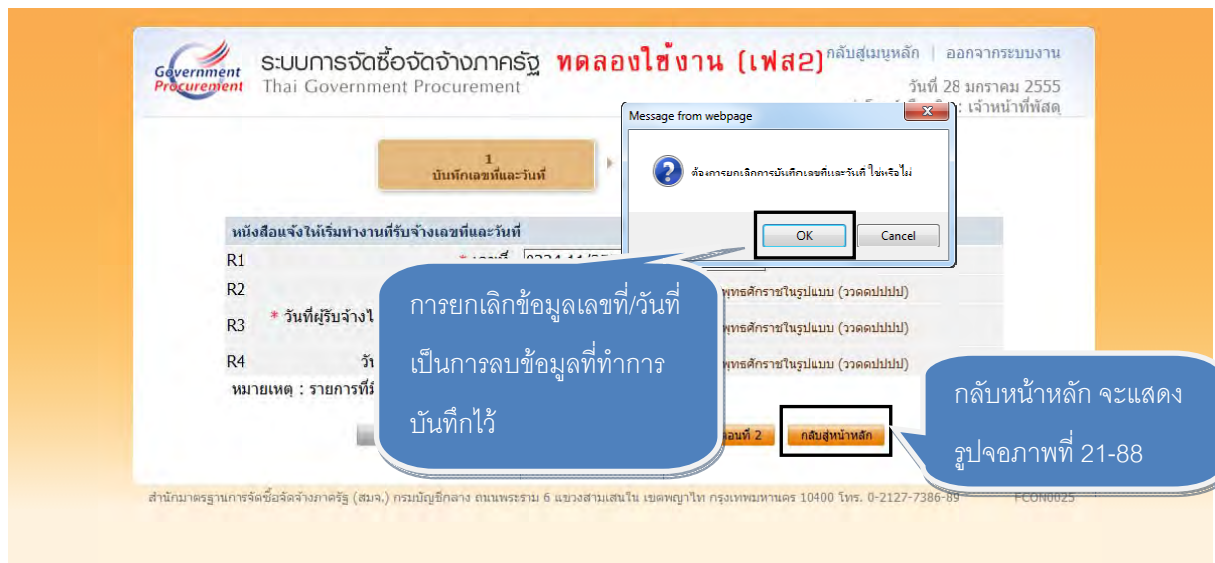
สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0025

รูปจอภาพที่ 8-88

คำอธิบาย

- 1) ขั้นตอนการยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงจอภาพที่ 8-89
- 2) ไปขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง จะแสดงจอภาพที่ 8-90
- 3) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-83

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่



รูปภาพที่ 8-89

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง ไปขั้นตอนที่ 2

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 28 มกราคม 2555
รุ่งโรจน์ เรืองกิจ : เจ้าหน้าที่พัสดุ

1
ปิดหน้าจอระบบงาน

2
ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง

ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง

ที่ ๐๒๒๔.๑๑/๒๕๕๕

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน

๑๒๓

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง แจ้งให้เริ่มทำงาน

เรียน ทิว-วอล จำกัด

อ้างถึง สัญญาเลขที่ ๑๑๑๓๓๓ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๔

ตามที่สัญญาที่อ้างถึง กำหนดให้ ทิว-วอล จำกัด จะเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในกำหนด ๓๐ วัน นับ
ถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับ
หนังสือแจ้งให้เริ่มงาน นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ขอแจ้งให้ เริ่มทำงานตามสัญญา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพระจันทร์ สุวรรณรัตน์)

นักวิชาการ ๔

นักวิชาการ ๕

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองด่าน

โทรศัพท์ ๑๑๑๑

1 ได้รับหนังสือ

2 ทำงาน ๒๐

3 ๒๕๕๕

4

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

พิมพ์

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป

กลับสู่หน้าหลัก

รูปจอภาพที่ 8-90

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปยังขั้นตอนที่ 1 บันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-88
- 2) พิมพ์ตัวอย่างหนังสือแจ้งการเรียกค่าปรับ จะแสดงจอภาพที่ 8-91
- 3) การดำเนินการขั้นตอนต่อไป จะแสดงจอภาพที่ 8-93
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-83

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง เงื่อนไขการพิมพ์

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรตรัมเงื่อนไขการพิมพ์

☐ มีตราครุฑ/Logo

☐ ไม่มีตราครุฑ/Logo

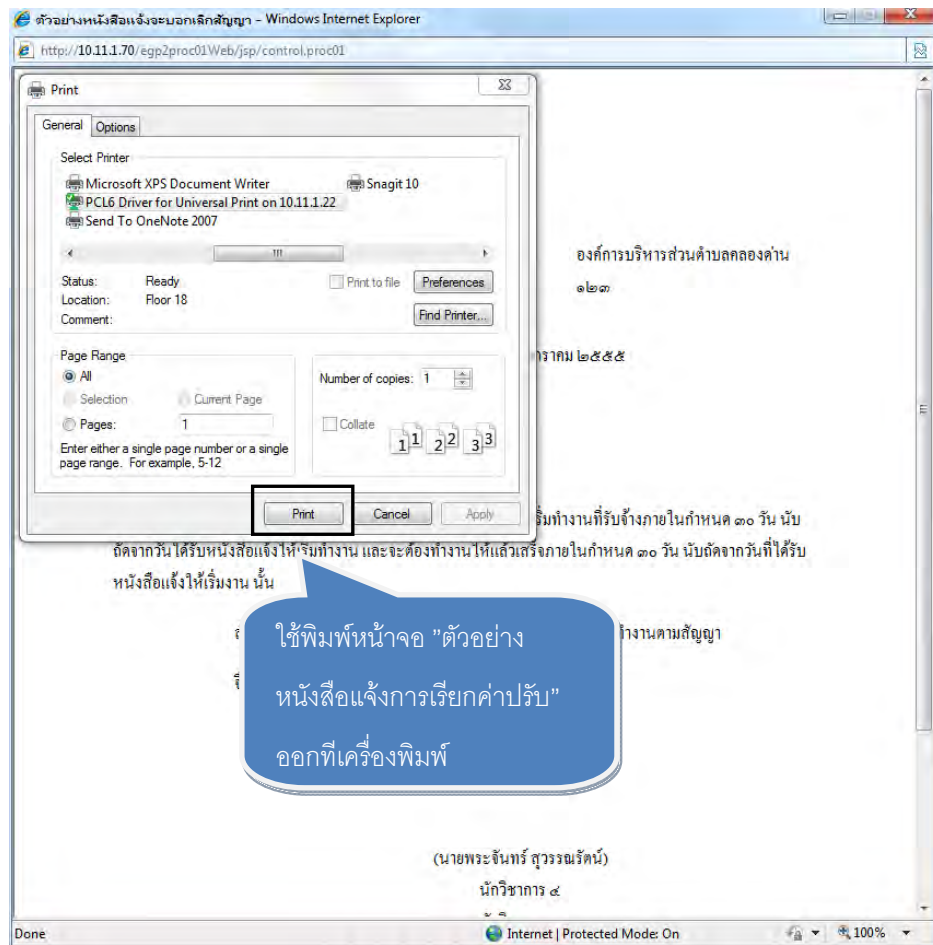
ตกลง ออก

เลือกเงื่อนไขการพิมพ์ "มีตราครุฑ/Logo" และ "ไม่มีตราครุฑ/Logo" จะแสดงรูปภาพที่ 8-92

ออกจากหน้าจอ "เงื่อนไขการพิมพ์" จะแสดงรูปภาพที่ 8-90

รูปภาพที่ 8-91

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง การส่งพิมพ์



รูปจอภาพที่ 8-92

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ตัวอย่างหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง



รูปจอภาพที่ 8-93

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ประวัติการจัดทำหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

Thai Government Procurement

วันที่ 28 มกราคม 2555

รุ่งโรจน์ เรืองกิจ : เจ้าหน้าที่พิเศษ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง			
E1	ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	คิว-วอล จำกัด	
E2	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3-0301-3892-7	
E3	ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายแบบราคาที่ไม่จำกัดปริมาณ	
E4	เลขที่สัญญา	111333	ดูรายละเอียดสัญญา
E5	ลงวันที่	21/12/2554	
E6	เลขคุมสัญญา	541204000003	
E7	จำนวนเงินตามสัญญา	1,000.00 บาท	

ประวัติการจัดทำหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง			
ครั้งที่	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	
1	0224.11/2555	23/01/2555	บันทึกหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงานที่รับจ้าง กลับสู่หน้าหลัก

กลับหน้าหลัก (รูป
จอภาพที่ 8-95)

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0025

รูปจอภาพที่ 8-94

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ข้อมูลจัดทำเอกสาร ประเภทหนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การบันทึกประเภทหนังสือแจ้งสิทธิ์ กรณีที่ผิดนัดการส่งมอบงาน และระบบคำนวณแล้วมีค่าปรับเมื่อส่งมอบงานแล้ว วันที่ส่งมอบงานเกินกำหนดวันที่ส่งมอบงานตามสัญญา แต่ถ้าบันทึกแล้วไม่เกินวันส่งมอบ ระบบจะไม่แสดงหนังสือดังกล่าว

Government Procurement Thai Government Procurement **ทดลองใช้งาน (เฟส2)** กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 20 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา คอมพิวเตอร์ ชายนัน
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 2-0003-4821-2
ประเภทสัญญา สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
เลขที่สัญญา กค.0402.1234 **รายละเอียดสัญญา**
ลงวันที่ 30/03/2555
เลขคณสัญญา 550102000007
วันที่สัญญาตั้งแต่ 01/03/2555 จนถึง 30/03/2555 **ขอคืนวันที่สัญญา** **ระยะเวลาคงเหลือ** 71 วัน
จำนวนเงินตามสัญญา 2,390,000.00 บาท
สถานะสัญญา เริ่มทำงาน

รายละเอียดงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวบรวมรายการ

งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธงวดงาน	เลขคณตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
รายการ 1 : ชุดคอมพิวเตอร์						
งวดที่ 1	29/04/2555		1			รายละเอียด
งวดที่ 2	29/04/2555					รายละเอียด

รายละเอียดงาน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดงานที่กำหนด

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
รายการ 1 : ชุดคอมพิวเตอร์					
งวดที่ 1		1,673,000.00			รายละเอียด

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน
หลักประกันสัญญา	เช็ค	20/05/2555 -สิ้นสุดการผูกพันตามสัญญา	239,000.00	ผูกพัน

ข้อมูลจัดทำเอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ชี้แจง
หนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข	1
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งระบอบเอกสารสัญญา			รายละเอียด/แก้ไข	

พิมพ์ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี **ใบกำกับภาษี** **ส่งมอบงาน** **ตรวจรับงาน** **จัดซื้อ/จัดจ้าง/ยกเลิกสัญญา** **กลับสู่หน้าหลัก** 2

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สอจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON3001

รูปจอภาพที่ 8-95

คำอธิบาย

- 1) เพื่อบันทึกรายละเอียด/แก้ไขหนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ จะแสดงจอภาพจัดทำหนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ (รูปจอภาพที่ 8-96)
- 2) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงจอภาพขั้นตอนการทำงาน บริหารสัญญา สถานะสัญญา/หลักประกัน (รูปจอภาพที่ 8-2)

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง การจัดทำหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

Government Procurement Thai Government Procurement ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก ออกจากระบบงาน วันที่ 20 มกราคม 2555 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

E1	ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	คอมพิวเตอร์ ชายน
E2	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	2-0003-4821-2
E3	ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
E4	เลขที่สัญญา	กค.0402.1234 ดูรายละเอียดสัญญา
E5	ลงวันที่	30/03/2555
E6	เลขคณสัญญา	550
E7	จำนวนเงินตามสัญญา	

ประวัติการจัดทำหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่า

ครั้งที่	งวดงานที่	วันที่กำหนด ส่งมอบ	ผลการ

บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ [กลับสู่หน้าหลัก](#)

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 ECON0014

รูปจอภาพที่ 8-96

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 20 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1
บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

2
Template ว่าง
หนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

3

ข้อมูลหนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

*ครั้งที่	1	เลือกงวดงานที่ส่งมอบ
เลขที่หนังสือ		
ลงวันที่หนังสือ		
B1 *ส่วนราชการ	สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร	
B2 *ที่อยู่ส่วนราชการ	สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร	
B3 *เรื่อง	แจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ	
B4 *เรียน	คอมพิวเตอร์ ชายน	
B5 *อ้างอิง	สัญญา เลขที่ กค.0402.1234 ลงวันที่ 30/03/2555	

ชื่อรายการส่งมอบและงวดงาน

งวดงาน	วันที่กำหนดส่งมอบ	วันที่ส่งมอบงานจริง	รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ

เหตุผลสนับสนุนการตัดสินใจ

C1 บริษัทฯไม่ส่งมอบตามกำหนดของสัญญาหรือข้อตกลง

ผู้ลงนาม

D1 *ตำแหน่ง	นาย
D2 *ชื่อผู้ลงนาม	สวัสดิ์
D3 *นามสกุลผู้ลงนาม	มุลนาย
D4 *ตำแหน่งผู้ลงนาม	ผู้อำนวยการ
D5	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน

ข้อมูลสำหรับการติดต่อ

D6 *ชื่อหน่วยงานที่สร้างหนังสือ	สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
D7 *โทรศัพท์	056720700
D8 โทรสาร	0-5672-0700

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกการแก้ไขข้อมูล
บันทึก
ไปขั้นตอนที่ 2
กลับสู่หน้าหลัก

เลือกงวดงานที่ส่งมอบ (รูป
จอภาพที่ 8-98)

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง การจัดทำหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ เลือกองงานที่ต้องการส่งมอบ

*	งาน	วันที่กำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบงานจริง	รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ
☒	1	29/04/2555		ชุดคอมพิวเตอร์
☐	2	29/04/2555		ชุดคอมพิวเตอร์

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

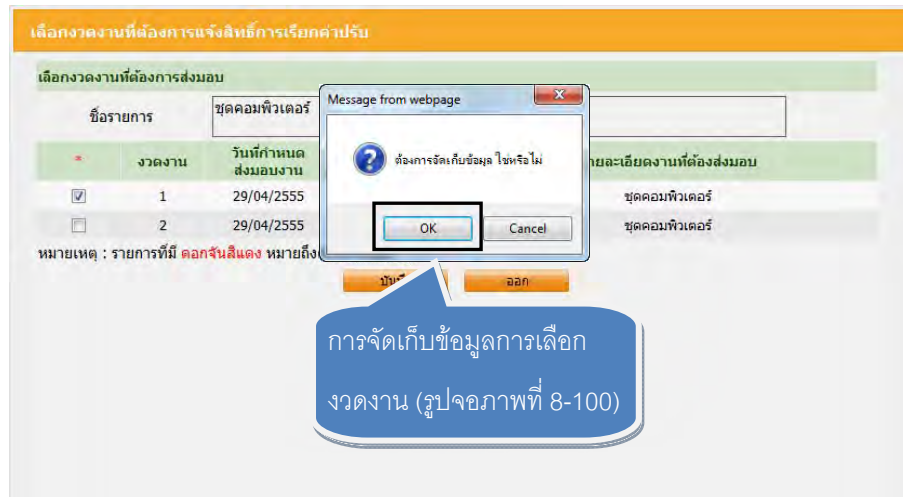
บันทึก ออก

การบันทึกข้อมูลการเลือกงาน (รูปจอภาพที่ 8-99)

รูปจอภาพที่ 8-98

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง การจัดทำหนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ เลือกรางงานที่ต้องการส่งมอบ การบันทึก

ข้อมูล



รูปจอภาพที่ 8-99

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง การจัดทำหนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การบันทึกข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก ออกจากระบบงาน
วันที่ 20 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ 2 Template ฐานหนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ 3 ฉายภาพร่างหนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

ข้อมูลหนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

*ครั้งที่ 1 เลือกองงานที่ส่งมอบ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่หนังสือ

B1 *ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

B2 *ที่อยู่ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

B3 *เรื่อง แจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

B4 *เรียน คอมพิวเตอร์ ขายน

B5 *อ้างอิง

ชื่อรายการส่งมอบและงวดงาน

งวดงาน วันที่กำหนดส่งมอบ งานที่ต้องส่งมอบ

เหตุผลสนับสนุนการตัดสินใจ

C1 บริษัทฯไม่ส่งมอบตามกำหนดของสัญญา

ผู้ลงนาม

D1 *ตำแหน่ง น

D2 *ชื่อผู้ลงนาม ส

D3 *นามสกุลผู้ลงนาม ม

D4 *ตำแหน่งผู้ลงนาม อ

D5 ส่วนราชการเฉพาะหน้า

ข้อมูลสำหรับการติดต่อ

D6 *ชื่อหน่วยงานที่สร้างหนังสือ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

D7 *โทรศัพท์ 056720700

D8 โทรสาร 0-5672-0700

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกการพิมพ์เอกสาร บันทึก ไปยังจอแท้ 2 กลับสู่หน้าหลัก

Message from webpage

ต้องการจัดการกับข้อมูล ใช่หรือไม่

OK Cancel

การจัดเก็บข้อมูลบันทึกหนังสือแจ้งฯ (รูปจอภาพที่ 8-101)

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0014

รูปจอภาพที่ 8-100

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง การจัดทำหนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การยกเลิกรายการข้อมูลและไปขั้นตอนที่ 2



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 20 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1
บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

2
Template ว่าง
หนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

3
ตัวอย่างร่าง
หนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

ข้อมูลหนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

*ครั้งที่	1	เลือกงวดงานที่ส่งมอบ
เลขที่หนังสือ		
ลงวันที่หนังสือ		
B1	*ส่วนราชการ	สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
B2	*ที่อยู่ส่วนราชการ	สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
B3	*เรื่อง	แจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ
B4	*เรียน	คอมพิวเตอร์ ซายน์
B5	อ้างอิง	สัญญา เลขที่ กค.0402.1234 ลงวันที่ 30/03/2555

ชื่อรายการส่งมอบและงวดงาน

ชื่อรายการ	ชุดคอมพิวเตอร์
งวดงาน	วันที่กำหนดส่งมอบ
1	29/04/2555
รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ	
ชุดคอมพิวเตอร์	

เหตุผลสนับสนุนการตัดสินใจ

C1	บริษัทไม่ส่งมอบตามกำหนดของสัญญาหรือข้อตกลง
----	--

ข้อมูลผู้เกี่ยวข้อง

นาย	[Dropdown]
รหัส	
ขนาด	
หน่วยงาน	
หน่วยงานเฉพาะด้าน	
สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร	
D7	โทรศัพท์ 056720700
D8	โทรสาร 0-5672-0700

หมายเหตุ : รายการที่ **ยกเลิก** แสดง หมายถึง ต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล

บันทึก

ไปขั้นตอนที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

การยกเลิกรายการเป็นการ
ลบรายการออกจากระบบ
จะแสดงรูปภาพที่ 8-102

การไปขั้นตอนที่ 2 จะแสดง
รูปภาพที่ 8-103

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง การจัดทำหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ การยกเลิกรายการข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 20 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด

1 บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ 2 Template ฐานหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ 3 จ้างจ้างงานหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

ข้อมูลหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

*ครั้งที่ 1 เลือกงวดงานที่ส่งมอบ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่หนังสือ

B1 *ส่วนราชการ

B2 *ที่อยู่ส่วนราชการ

B3 *เรื่อง

B4 *เรื่อง

B5 อ้างอิง

ชื่อรายการส่งมอบและงวดงาน

ชื่อรายการ

งวดงาน วันที่กำหนด วันที่ส่งมอบ รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ

ชุดคอมพิวเตอร์

D4 *ตำแหน่งผู้ลงนาม อำนวยการ

D5 ส่วนราชการเฉพาะด้าน

ข้อมูลสำหรับการติดต่อ

D6 *ชื่อหน่วยงานที่สร้างหนังสือ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

D7 *โทรศัพท์ 056720700

D8 โทรสาร 0-5672-0700

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

การลบข้อมูลให้กดปุ่ม "OK" ข้อมูล
ที่ทำการบันทึกจะลบออกจากหน้า
ระบบโดยอัตโนมัติ

กลับหน้าหลัก รูป
จอภาพที่ 8-101

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0014

รูปจอภาพที่ 8-102

บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ Template ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 20 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ Template ร่าง หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

Template ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

Font Size B I U abc

Field D3-อ้างถึง

คำสัญญาที่อ้างถึง <หน่วยงาน จัดซื้อจัดจ้าง> ได้ซื้อหรือจ้าง <รายการตกลงซื้อขายพัสดุ> กับ <Field E1-ชื่อผู้รับจ้างที่ปรึกษา> เป็นเงินทั้งสิ้น <Field E7-ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง> บาท ซึ่งได้เป็น ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว นั้น

เนื่องจาก <Field C1-เหตุผลสนับสนุนการตัดสินใจ> และจะต้องมีการปรับคำสัญญาหรือข้อ ตกลง จึงขอแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับคำสัญญาหรือข้อตกลง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(<Field D1-คำนำหน้า, D2- รหัสด, D3-นามสกุล>)

<Field D4-ตำแหน่ง>

<Field D5-ตำแหน่ง>

<Field D6-ชื่อสำนักงาน>

โทรศัพท์ <Field D7-โทรศัพท์>

โทรสาร <Field D8-โทรสาร>

1 2 3

Template มาตรฐาน บันทึกกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก บันทึกกลับ

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0014

รูปจอภาพที่ 8-103

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 1 จะแสดงจอภาพข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง การจัดทำหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ (รูปจอภาพที่ 8-101)
- 2) บันทึกข้อมูล จะแสดงจอภาพการบันทึก (รูปจอที่ 8-104)
- 3) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงจอภาพการดำเนินงานสัญญา (รูปจอภาพที่ 8-95)

บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ Template ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 20 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

2 Template ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

3 สำเนาร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

Template ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

Font Size

Message from webpage

ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

OK Cancel

การบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม "OK" จะแสดงรูปภาพที่ 8-105

Field E1-ชื่อผู้รับจ้าง

Field D1-คำนำหน้า, D2-ชื่อ, D3-นามสกุล

Field D4-ตำแหน่ง

Field D5-ตำแหน่ง

Field D6-ชื่อสำนักงาน

Field D7-โทรศัพท์

Field D8-โทรสาร

Template มาตรฐาน

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

บันทึก

ปิดระบบ

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0014

รูปภาพที่ 8-104

บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ Template ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ ไปขั้นตอนที่ 3

Government Procurement Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 20 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

Template ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

Template ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

Font Size

คำสัญญาที่อ้างถึง <หน่วยงาน จัดซื้อจัดจ้าง> ได้ซื้อหรือจ้าง <รายการตกลงซื้อขายพัสดุ> กับ <Field E1-ชื่อผู้ค้าผู้รับจ้างที่ปรึกษา> เป็นเงินทั้งสิ้น <Field E7-ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง> บาท ซึ่งได้เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว นั้น

เนื่องจาก <Field C1-เหตุผลสนับสนุนการตัดสินใจ> และจะต้องมีการปรับคำสัญญาหรือข้อตกลง จึงขอแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

การไปขั้นตอนที่ 3 จะแสดงจอตวอย่างร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ (รูปจอภาพที่ 8-106)

<Field D6-ชื่อสำนักงาน>
โทรศัพท์ <Field D7-โทรศัพท์>
โทรสาร <Field D8-โทรสาร>

Template มาตรฐาน

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

บันทึก

ไปขั้นตอนที่ 3

กลับสู่เมนูหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0014

รูปจอภาพที่ 8-105

บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

The screenshot displays the 'Thai Government Procurement' (TGPM) system interface. At the top, it shows the 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Government Procurement System) and 'ทดลองใช้งาน (เฟส2)' (Trial Phase 2). The date is 'วันที่ 20 มกราคม 2555' (January 20, 2555). The user is logged in as 'หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร' (Procurement Officer, Sakon Nakhon).

The main content area shows a draft of a letter titled 'ตัวอย่าง ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ' (Sample Draft of Letter for Requesting Penalty Payment). The letter is addressed to 'สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร' (Sakon Nakhon Provincial Treasury Office) and is dated 'วันที่'. The subject is 'เรื่อง แจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ' (Regarding notification of the right to request penalty payment).

The letter body states that the contractor, 'คอมพิวเตอร์ ชาญ' (Computer Chan), has failed to deliver goods on time, resulting in a delay of 2,300,000.00 Baht. The letter requests the contractor to pay the penalty and to provide a written explanation for the delay.

At the bottom of the letter, there are four numbered boxes for the signature and stamp of the official. The first box is labeled '1' and contains the text 'สำนักงานคลังจังหวัด' (Provincial Treasury Office), 'โทรศัพท์ ๐๕๖๔' (Telephone 0564), and 'โทรสาร ๐-๕๖๖๒ ๖๐๐' (Fax 0-5662 600). The other three boxes are labeled '2', '3', and '4' and are currently empty.

Below the letter draft, there are four buttons: 'ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2' (Go back to step 2), 'พิมพ์' (Print), 'บันทึกเลขที่และวันที่' (Record number and date), and 'กลับสู่หน้าหลัก' (Return to home page).

รูปจอภาพที่ 8-106

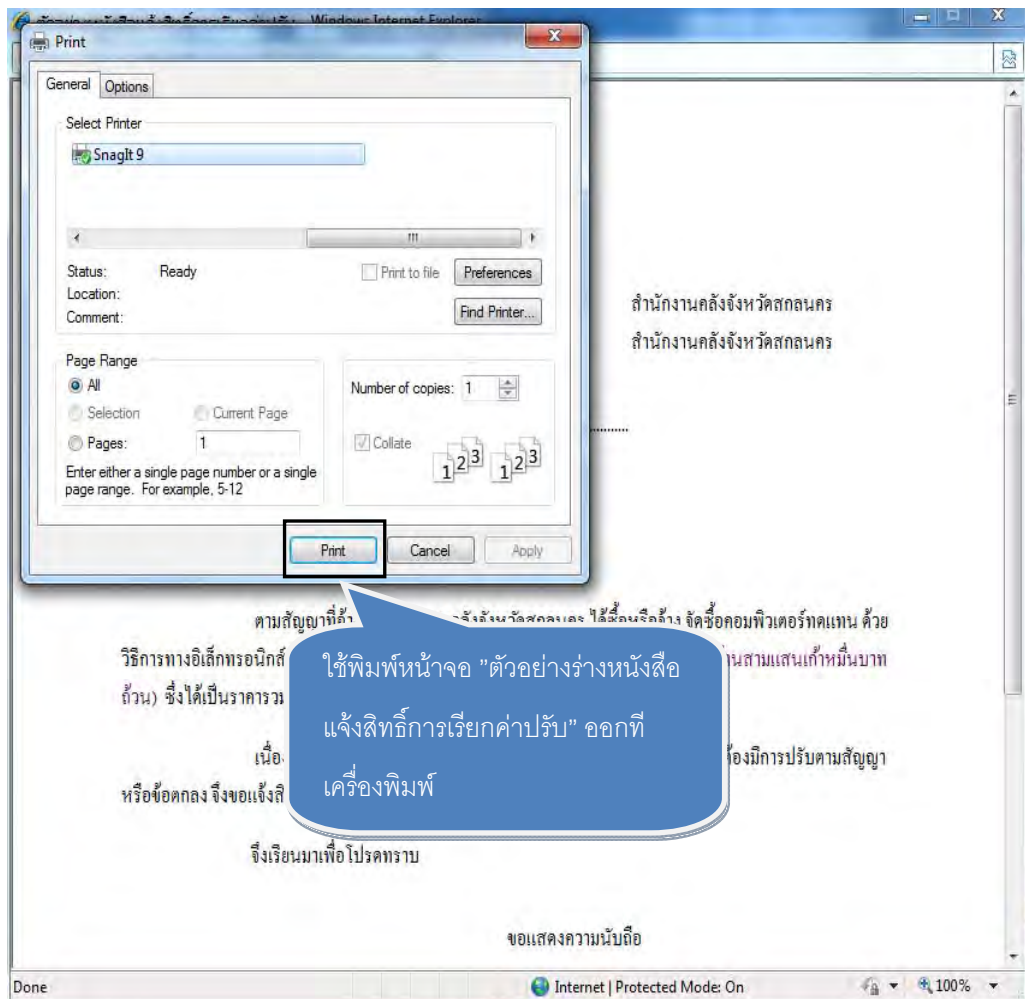
คำอธิบาย

- 5) ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 2 Template ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-105
- 6) การพิมพ์ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-107
- 7) การบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-109
- 8) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-95

บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ เงื่อนไขการพิมพ์

รูปภาพที่ 8-107

บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ การสั่งพิมพ์



รูปจอภาพที่ 8-108

บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ บันทึกเลขที่และวันที่

The screenshot displays the 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Thai Government Procurement) interface. At the top, it shows the 'Government Procurement' logo and the title 'ทดลองใช้งาน (เฟส2)' (Trial Use Phase 2). The date is 'วันที่ 20 มกราคม 2555' (January 20, 2015). The main form is titled 'ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง' (Contract or Agreement Information) and contains fields for bidder details, contract type, and financial information. Two callouts highlight specific document numbers: 'การบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงจอยืนยันการ บันทึก(รูปจอภาพที่ 8-110)' (Recording the number and date will display the confirmation record (Screenshot 8-110)) and 'กลับหน้าหลัก จะแสดง รูปจอภาพที่ 8-106' (Return to the main page will display Screenshot 8-106). The bottom of the form includes a 'หมายเหตุ' (Note) section and a 'บันทึก' (Record) button.

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง	
E1 ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	คอมพิวเดอร์ ขายน
E2 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	2-0003-4821-2
F3 ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
เลขที่สัญญา	กค.0402.1234
ลงวันที่	30/03/2555
เลขคณสัญญา	550102000007
เงินตามสัญญา	2,390,000.00 บาท
เรียกค่าปรับเลขที่และวันที่	
ส่วนราชการเห็นชอบ	ระบุเป็นพหุศักราชในรูปแบบ(ว)
*เลขที่ของหนังสือ	
*วันที่ของหนังสือ	ระบุเป็นพหุศักราชในรูปแบบ(วคคค)

หมายเหตุ : รายการที่มี **สีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

รูปจอภาพที่ 8-109

บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ บันทึกเลขที่และวันที่ การ
ยืนยันการบันทึกข้อมูล

The screenshot displays the Thai Government Procurement System (e-Procure Phase I) interface. The main form is titled "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)" and "Thai Government Procurement". It includes a section for "บันทึกเลขที่และวันที่" (Record number and date) and a table for "ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง" (Contract or agreement information).

Field	Value
E1	ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา: คอมพิวเตอร์ ซายน์
E2	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 2-0003-4821-2
E3	ประเภทสัญญา: สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
E4	เลขที่สัญญา: กค.0402.1234
E5	ลงวันที่: 30/03/2555
E6	เลขคณสัญญา: 550102000007
E7	จำนวนเงินตามสัญญา: 2,390,000.00

Below the table, there is a section for "หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับเลขที่และวันที่" (Notice of right to claim penalty number and date). It includes fields for "วันที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ" (Date of approval by the head of the department), "เลขที่ของหนังสือ" (Document number), and "วันที่ของหนังสือ" (Date of the document).

A confirmation dialog box titled "Message from webpage" is overlaid on the form, asking "ต้องการจัดเก็บข้อมูลใช่หรือไม่" (Do you want to save the data?). The "OK" button is highlighted.

A blue callout box contains the text: "การยืนยันบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม'OK' จะแสดงจอ (รูปจอภาพที่ 8-111)" (To confirm the data recording, click the 'OK' button, which will display the screen (Figure 8-111)).

At the bottom of the form, there are buttons for "บันทึก" (Save), "ยกเลิก/ถอนตัวจากเอกสารนี้" (Cancel/Withdraw from this document), "ไปหน้าจออื่นที่ 2" (Go to other screen 2), and "กลับสู่หน้าหลัก" (Return to home page).

Footer text: สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0014

รูปจอภาพที่ 8-110

บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ การยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่และไปขั้นตอนที่ 2

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกเลขที่และวันที่

2 พิมพ์เอกสารแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

E1	ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	คอมพิวเตอร์ ชายนี
E2	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	2-0003-4821-2
E3	ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
E4	เลขที่สัญญา	กค.0402.1234
E5	ลงวันที่	30/03/2555
E6	เลขคณสัญญา	550102000007
E7	จำนวนเงินตามสัญญา	2,390,000.00 บาท

หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับเลขที่และวันที่

*วันที่หัวหน้า

1	เขียนขอบ	20/01
2	ลงหนังสือ	กค.02
3	ระบุปีเป็น	ระบุปีเป็น
4	ทำในรูปแบบ(วว)	ทำในรูปแบบ(วว)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงิน/ดอกเบี้ย หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่

ไปขั้นตอนที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0014

รูปจอภาพที่ 8-111

คำอธิบาย

- บันทึกข้อมูล บันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-110
- ขั้นตอนการยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-112
- ไปขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-113
- กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-106

บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ การยกเลิกการบันทึกเลขที่

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกเลขที่และวันที่

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

E1	ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	คอมพิวเตอร์ ชายน
E2	เลขประจำตัวเสียภาษีอากร	2-0003-4821-2
E3	ประ	
E4		
E5		
E6		
E7	จำนวน	

หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค

*วันที่หัวหน้าส่วนร

*เลขที่ของหนังสือ 020112-001

*วันที่ของหนังสือ 19/01/2555

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจิกสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

Message from webpage

ต้องการยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่หรือไม่

OK Cancel

การยกเลิกข้อมูลเลขที่/วันที่ เป็นการลบข้อมูลที่ทำกรบันทึกไว้

กลับหน้าหลัก จะแสดง รูปจอภาพที่ 8-111

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-1

รูปจอภาพที่ 8-112

บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ ตัวอย่างหนังสือแจ้งการ
เรียกค่าปรับ

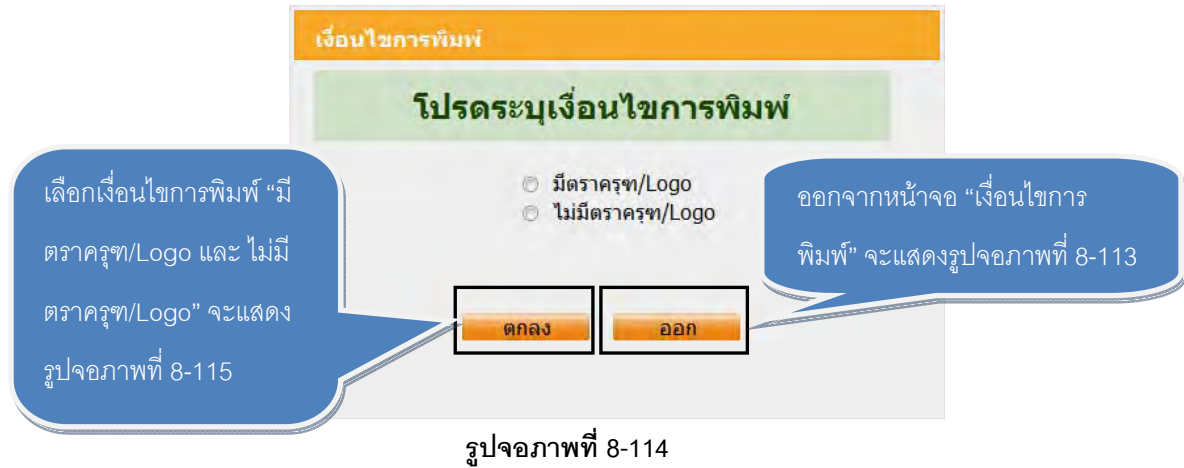
The screenshot displays a web interface for the Thai Government Procurement system. At the top, it shows the 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Government Procurement System) and 'ทดลองใช้งาน (เฟส2)' (Trial Phase 2). The date is 21 มกราคม 2555 (January 21, 2012). The user is logged in as 'หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ' (Chief Procurement Officer). The main content area shows a draft letter titled 'ตัวอย่าง ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ' (Sample Draft Letter for Bid Adjustment Claim). The letter is addressed to the 'สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร' (Sakon Nakhon Provincial Treasury Office) and is dated 'วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๕' (January 15, 2012). The letter is from 'เรื่อง แจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ' (Subject: Bid Adjustment Claim) and is signed by 'เรียน คอมพิวเตอร์ ชาญ' (To: Mr. Computer Chan). The letter content states that the bidder, 'บริษัท คอมพิวเตอร์ ชาญ' (Mr. Computer Chan), has submitted a bid for the 'โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์' (Computer Purchase Project) and is requesting a bid adjustment of 10,000 Baht. The letter also mentions that the bidder has not received the bid adjustment and is requesting the procurement officer to review the claim. The letter is signed by 'นายสวัสดิ์ มานะ' (Mr. Sawdai Man) and the procurement officer, 'นายอรรถ ฤทธิ' (Mr. Arot Rithi). At the bottom, there are four numbered steps: 1. ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 (Go back to step 1), 2. พิมพ์ (Print), 3. ดำเนินการขั้นตอนต่อไป (Proceed to the next step), and 4. กลับสู่หน้าหลัก (Return to the main page).

รูปจอภาพที่ 8-113

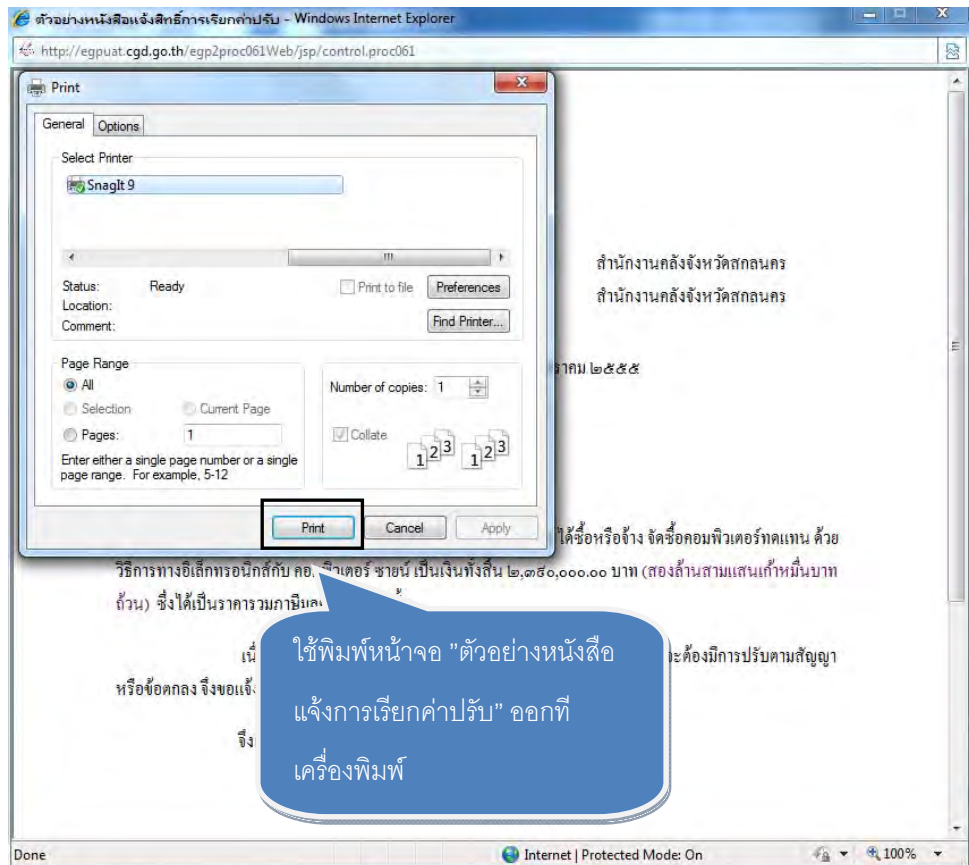
คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปยังขั้นตอนที่ 1 บันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-111
- 2) พิมพ์ตัวอย่างหนังสือแจ้งการเรียกค่าปรับ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-114
- 3) การดำเนินการขั้นตอนต่อไป จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-116
- 4) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-106

บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ ตัวอย่างหนังสือแจ้งการ
เรียกค่าปรับเงื่อนไขการพิมพ์



บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ ตัวอย่างหนังสือแจ้งการ
เรียกค่าปรับ การส่งพิมพ์



รูปจอภาพที่ 8-115

บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ ตัวอย่างหนังสือแจ้งการเรียกค่าปรับ การดำเนินขั้นตอนต่อไป

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกเลขที่ใบเสนอราคา

2 ตัวอย่าง หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

ตัวอย่าง ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

ที่ กค.๐๒๐๑๑๒.๐๐๑ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

เรื่อง แจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

เรียน คอมพิวเตอร์ ชาญน์

อ้างถึง สัญญา เลขที่ กค.๐๑๑๒.๐๐๑

Message from webpage

ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่

OK Cancel

คำสั่งสัญญาของนางสาวกมลวรรณ ใจดีพรหม ข้าราชการ พนักงานราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร เลขที่ กค.๐๑๑๒.๐๐๑ บาท (สองล้านสามแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้เป็นราคามหาบัญชีค่าเพิ่ม

เนื่องจาก บริษัทฯ ไม่ส่งมอบ

หรือข้อตกลง จึงขอแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับตามสัญญา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

อำนาจการ

อำนาจการเฉพาะด้าน

สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

โทรศัพท์ ๐๕๖๖๒๐๖๐๐

โทรสาร ๐-๕๖๖๒-๐๖๐๐

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 พิมพ์ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกสัญญาแบบอัตโนมัติ กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0014

รูปจอภาพที่ 8-116

บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ ประวัติการจัดทำหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

Thai Government Procurement

วันที่ 21 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

E1

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

คอมพิวเตอร์ ขายน

E2

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

2-0003-4821-2

E3

ประเภทสัญญา

สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์

E4

เลขที่สัญญา

กค.0402.1234

ดูรายละเอียดสัญญา

E5

ลงวันที่

30/03/2555

E6

เลขคุมสัญญา

550102000007

E7

จำนวนเงินตามสัญญา

2,390,000.00

บาท

ประวัติการจัดทำหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

ครั้งที่	งวดงานที่	วันที่กำหนด ส่งมอบ	วันที่ส่งมอบ งานจริง	หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่า ปรับ	เลขที่	ลงวันที่
1	1/1	29/04/2555		กค.020112.001	19	01

บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

กลับสู่หน้าหลัก

กลับหน้าหลัก จะแสดง
รูปภาพที่ 8-118

สำนักงานกรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0014

รูปภาพที่ 8-117

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ข้อมูลจัดทำเอกสาร หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การแจ้งคำปรับ การส่งมอบงานแล้ว วันที่ทำการส่งมอบงานเกินกำหนดวันที่ส่งมอบงานตามสัญญา และระบบคำนวณแล้วมีคำปรับ



ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	คอมพิวเดอร์ ชายน์		
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	2-0003-4821-2		
ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์		
เลขที่สัญญา	กค.0402.1234	รายละเอียดสัญญา	
ลงวันที่	30/03/2555		
เลขคุมสัญญา	550102000007		
วันที่สัญญาดังแต่	01/03/2555	จนถึง	30/03/2555
เหลือ	70	วัน	ระยะเวลาคง
จำนวนเงินตามสัญญา	2,390,000.00 บาท		
สถานะสัญญา	เริ่มทำงาน		

รายละเอียดงวดงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธงวดเงินงวดที่	เลขคุมตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
รายการ 1 : ชุดคอมพิวเตอร์						
งวดที่ 1	29/04/2555		1			รายละเอียด
งวดที่ 2	29/04/2555					รายละเอียด

รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
รายการ 1 : ชุดคอมพิวเตอร์					
งวดที่ 1		1,673,000.00			รายละเอียด

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักประกัน	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน
หลักประกันสัญญา	เช็ค	20/05/2555 - สิ้นสุดภาระผูกพันตามสัญญา	239,000.00	ผูกพัน

ข้อมูลจัดทำเอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการทำงาน
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ	กค.020112.001	19/01/2555	รายละเอียด/แก้ไข	อนุมัติ
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ	กค.010212.01	20/01/2555	รายละเอียด/แก้ไข	1
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งคำปรับ			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งระงับยกเลิกสัญญา			รายละเอียด/แก้ไข	

พิมพ์ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงิน
ใบเสร็จรับเงิน
ส่งมอบงาน
ตรวจรับงาน
จัดทำเอกสารเบิกจ่าย
กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON3001

รูปจอภาพที่ 8-118

คำอธิบาย

- 1) เพื่อบันทึกรายละเอียด/แก้ไขหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ จะแสดงจอภาพจัดทำหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ (รูปจอภาพที่ 8-119)
- 2) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงจอภาพขั้นตอนการทำงาน บริหารสัญญา สถานะสัญญา/หลักประกัน (รูปจอภาพที่ 8-2)

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง การบันทึกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

Government Procurement Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

E1	ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	คอมพิวเตอร์ ขายน
E2	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	2-0003-4821-2
E3	ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
E4	เลขที่สัญญา	กค...
E5	ลงวันที่	
E6	เลขคุมสัญญา	
E7	จำนวนเงินตามสัญญา	

ประวัติการจัดทำหนังสือแจ้งสงวนการ

ครั้งที่	เลขที่หนังสือ	ลง	สถานะดำเนินการ

บันทึกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

กลับสู่หน้าหลัก

รูปจอภาพที่ 8-120

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0015

รูปจอภาพที่ 8-119

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง บันทึกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

Government Procurement Thai Government Procurement **ทดลองใช้งาน (เฟส2)** กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ 2 อนุมัติหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ 3 มีระบบงาน

ข้อมูลหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

*ครั้งที่ 1 เลือกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

เลขที่หนังสือ
ลงวันที่หนังสือ

B1 *ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
B2 *ที่อยู่ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
B3 *เรื่อง แจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ
B4 *เรียน คอมพิวเตอร์ ชายนี
B5 *อ้างอิง

ชื่อรายการส่งมอบและงวดงาน

งวดงาน	วันที่กำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบงานจริง	รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ

เหตุผลสนับสนุนการตัดสินใจ

C1 บริษัทฯได้ส่งมอบของวันที่.....เกินกว่าที่กำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลง

ผู้ลงนาม

D1 *ตำแหน่ง นาย
D2 *ชื่อผู้ลงนาม สวัสดิ์
D3 *นามสกุลผู้ลงนาม มุลนาค
D4 *ตำแหน่งผู้ลงนาม อำนวยการ
D5 อำนวยการเฉพาะด้าน

ข้อมูลสำหรับการติดต่อ

D6 *ชื่อหน่วยงานที่สร้างหนังสือ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
D7 *โทรศัพท์ 056720-
D8 โทรสาร 0-5672-0

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกการดำเนินการ บันทึก ไปยังเอกสาร 2 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0015

รูปจอภาพที่ 8-120

คำอธิบาย

- 1) เลือกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-121
- 2) การบันทึกข้อมูล จะแสดงจอภาพที่ 8-123

เลือกงานที่ต้องการแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

เลือกงานที่ต้องการแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

*	ลำดับที่	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	งวดงานที่	วันที่กำหนด ส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบ งานจริง
☒	1			1/1	21/12/2554	

การบันทึกข้อมูล หนังสือแจ้ง
สิทธิการเรียกค่าปรับ รูป
จอภาพที่ 8-122

รูปจอภาพที่ 8-121

เลือกงวดงานที่ต้องการแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การบันทึกข้อมูล

เลือกงวดงานที่ต้องการแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

หนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

*	ลำดับที่	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	กำหนด มอบงาน	วันที่ส่งมอบ งานจริง
☒	1			2/2554	

Message from webpage

ต้องการเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่

OK Cancel

การบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม "OK"
จะแสดงรูปภาพที่ 8-120

รูปภาพที่ 8-122

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง บันทึกหนังสือแจ้งส่งวงสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การบันทึกข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่ส่ง สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่ส่ง

1 บันทึก
หนังสือแจ้งส่งวงสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

2 บันทึก
หนังสือแจ้งส่งวงสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

3 บันทึก
หนังสือแจ้งส่งวงสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

ข้อมูลหนังสือแจ้งส่งวงสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

*ครั้งที่ 1 เลือกหนังสือแจ้งส่งวงสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่หนังสือ

B1 *ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

B2 *ที่อยู่ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

B3 *เรื่อง

B4 *เรียน

B5 *อ้างถึง

001 ลงวันที่ 19/01/2555

ชื่อรายการส่งมอบและงวดงาน

ชื่อรายการ ชุดคอมพิวเตอร์

วันที่

งวดงาน วันที่กำหนดส่งมอบ

1 29/04/

เหตุผลสนับสนุน

C1 บริษัทฯ

ผู้ลงนาม

D1

D2 *ชื่อผู้ลงนาม สวัสดิ์

D3 *นามสกุลผู้ลงนาม มูลนาค

D4 *ตำแหน่งผู้ลงนาม อำนวยการ

D5 อำนวยการเฉพาะด้าน

ข้อมูลสำหรับการติดต่อ

D6 *ชื่อหน่วยงานที่สร้างหนังสือ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

D7 *โทรศัพท์ 056720700

D8 โทรสาร 0-5672-0700

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการนี้เลย บันทึก ไปยังตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมหรือไม่

OK Cancel

การบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม "OK" จะ
แสดงปุ่มยกเลิกรายการข้อมูลและไป
ขั้นตอนที่ 2 รูปภาพที่ 8-124

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0015

รูปภาพที่ 8-123

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง บันทึกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ ยกเลิกรายการข้อมูลและไปขั้นตอนที่ 2

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555

จำนวนเงินที่ประมูล: 1,000,000 บาท

1 บันทึก
บันทึกข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อมูลหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

*ครั้งที่ 1

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่หนังสือ

B1 *ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

B2 *ที่อยู่ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

B3 *เรื่อง แจ้งสงวนสิทธิ์การปรับ

B4 *เรียน คอสมพิณเดอริ์ ชัยน

B5 *อ้างอิง หนังสือแจ้งสิทธิ์การเรียกค่าปรับที่ กค.020112.001 ลงวันที่ 19/01/2555

ชื่อรายการส่งมอบและงวดงาน

ชื่อรายการ ชุดคอมพิวเตอร์

วันที่ 1 29/04/2555 ชุดคอมพิวเตอร์

เหตุผลสนับสนุนการตัดสินใจ

C1 บริษัทฯได้ส่งมอบของวันที่.....เกินกว่าที่กำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลง

ผู้ลงนาม

D1 *ตำแหน่ง นาย

D2 *ชื่อผู้ลงนาม สวัสดิ์

D3 *นามสกุลผู้ลงนาม มุณีนาถ

D4 *ตำแหน่งผู้ลงนาม ผู้อำนวยการ

D5 *ตำแหน่งผู้ลงนาม ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน

ข้อมูลสำหรับการติดต่อ

D6 *ชื่อหนังสือ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

D7 *โทรศัพท์ 056720700

D8 *โทรสาร 0-5672-0700

หมายเหตุ : รายการนี้ ต้องแจ้งไปยัง นายถึงคองบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

รูปจอภาพที่ 8-124

คำอธิบาย

- 1) ยกเลิกรายการข้อมูลเป็นการลบข้อมูลออกจากระบบ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-125
- 2) ไปขั้นตอนที่ 2 Template ร่างหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-126
- 3) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-119

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง บันทึกหนังสือแจ้งส่งวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การยกเลิกรายการข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึก
บันทึกหนังสือแจ้งส่งวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

2 Template จาก
บันทึกหนังสือแจ้งส่งวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

3 ตัวอย่าง
ตัวอย่างหนังสือแจ้งส่งวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

ข้อมูลหนังสือแจ้งส่งวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

*ครั้งที่ 1 เลือกหนังสือแจ้งส่งวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่หนังสือ

B1 *ส่วนราชการ สำนัก

B2 *ที่อยู่ส่วนราชการ สำนัก

B3 *เรื่อง แจ้งส่ง

B4 *เรียน คอมนิว

B5 *อ้างถึง หนังสือ 1/2555

ชื่อรายการส่งมอบและงวดงาน

ชื่อรายการ บุคลากรคอมพิวเตอร์

งวดงาน วันที่กำหนดส่งมอบ วันที่ส่งมอบ

1 29/04/2555

เหตุผลสนับสนุนการ
C1 บริษัทฯได้ส่งมอบ

ผู้ลงนาม

D1

D2 *ชื่อผู้ลงนาม สวัสดิ์

D3 *นามสกุลผู้ลงนาม ภูวนาค

D4 *ตำแหน่งผู้ลงนาม อำนวยการ

D5 อำนวยการเฉพาะด้าน

ข้อมูลสำหรับการติดต่อ

D6 *ชื่อหน่วยงานที่ส่งหนังสือ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

D7 *โทรศัพท์ 056720700

D8 โทรสาร 0-5672-0700

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

Message from webpage

? จะทำการยกเลิกข้อมูลหรือไม่

OK Cancel

การยกเลิกข้อมูลเป็น
การลบข้อมูลเพื่อทำ
การแก้ไข

กลับหน้าหลัก จะแสดง
รูปภาพที่ 21-124

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10410 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0015

รูปภาพที่ 8-125

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง บันทึกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 20 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

2 Template ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

3 ย้ายไปยังงานขอใบเสนอราคาเพื่อสิทธิการเรียกค่าปรับ

Template ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

Font Size Color Bold Italic Underline Link

ขงสง <Field D3-ขงสง>

คานสัญญาที่อ้างถึง <หมายเลขงาน จัดซื้อจัดจ้าง> ได้ชื่อหรืออ้าง <รายการตกลงซื้อขายพัสดุ>

กับ <Field E1-ชื่อผู้ค้าผู้รับจ้างที่ปรึกษา> เป็นเงินทั้งสิ้น <Field E7-ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง> บาท ซึ่งได้เป็น

ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว นั้น

เนื่องจาก <Field C1-เหตุผลสนับสนุนการตัดสินใจ> และจะต้องมีการปรับคานสัญญาหรือข้อ

ตกลง จึงขอแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับคานสัญญาหรือข้อตกลง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(<Field D1-ตำแหน่ง, D2-ชื่อ, D3-นามสกุล>)

<Field D4-ตำแหน่ง>

<Field D5-ตำแหน่ง>

<Field D6-ชื่อสำนักงาน>

โทรศัพท์ <Field D7-โทรศัพท์>

โทรสาร <Field D8-โทรสาร>

1 2 3

Template มาตรฐาน

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

บันทึก

ไปยังขั้นตอนที่ 3

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7286-89 FCON0014

รูปจอภาพที่ 8-126

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-124
- 2) บันทึกข้อมูล Template ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-127
- 3) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-119

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง บันทึกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การบันทึกข้อมูล

The screenshot displays the 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Thai Government Procurement) interface. The main window is titled 'Template ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ' (Template Draft Notice of Right to Claim Compensation). A modal dialog box titled 'Message from webpage' is open, asking 'ต้องการบันทึกข้อมูลหรือไม่' (Do you want to save the data?). The dialog has 'OK' and 'Cancel' buttons. A blue callout box with a speech bubble points to the 'OK' button, containing the text: 'การบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม "OK" จะแสดงปุ่มเพื่อไปขั้นตอนที่ 3 (รูปจอภาพที่ 8-128)' (Clicking the 'OK' button to save the data will display a button to proceed to step 3 (see screenshot 8-128)). The background form contains various fields for contract details, including 'Field E1-ชื่อผู้ค้าผู้รับ', 'Field D6-ชื่อสำนักงาน', 'Field D7-โทรศัพท์', and 'Field D8-โทรสาร'. The top navigation bar shows 'ขั้นตอนที่ 1' (Step 1) as the current step, with 'ขั้นตอนที่ 2' (Step 2) and 'ขั้นตอนที่ 3' (Step 3) also visible.

รูปจอภาพที่ 8-127

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง บันทึกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ ไปขั้นตอนที่ 3

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 20 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

2 Template ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

3 ดำเนินการแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

Template ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

Font Size Bold Italic Underline Link

ขงถึง <Field D3-ขงถึง>

คามสัญญาที่อ้างถึง <หมายเลขงาน จัดซื้อจัดจ้าง> ได้ชื่อหรืออ้าง <รายการตกลงซื้อขายพัสดุ>

กับ <Field E1-ชื่อผู้ค้าผู้รับจ้างที่ปรึกษา> เป็นเงินทั้งสิ้น <Field E7-ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง> บาท ซึ่งได้เป็น

ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว นั้น

เนื่องจาก <Field C1-เหตุผลสนับสนุนการตัดสินใจ> และจะต้องมีการปรับค่างวดสัญญาหรือข้อ

ตกลง ซึ่งขอแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับค่างวดสัญญาหรือข้อตกลง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(<Field D1-ตำแหน่ง, D2-ชื่อ, D3-นามสกุล>)

<Field D4-ตำแหน่ง>

<Field D5-ตำแหน่ง>

<Field D6-ชื่อสำนักงาน>

โทรศัพท์ <Field D7-โทรศัพท์>

โทรสาร <Field D8-โทรสาร>

1 2

Template มาตรฐาน

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

บันทึก

ไปขั้นตอนที่ 3

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0014

รูปจอกภาพที่ 8-128

คำอธิบาย

- 1) ไปขั้นตอนที่ 3 ตัวอย่างสัญญาหรือข้อตกลง จะแสดงรูปจอกภาพที่ 8-129
- 2) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอกภาพที่ 8-119

ตัวอย่างร่างบันทึกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

Government Procurement Thai Government Procurement ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 20 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ
2 Template ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ
3 ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

ตัวอย่าง ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

ที่ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
วันที่ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

เรื่อง แจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ
เรียน คอมนพิวเตอร์ ซายน์
อ้างถึง สัญญา เลขที่ กค.๐๔๐๒๔๒๓๔ ลงวันที่ ๓๐/๐๓/๒๕๕๕

ตามสัญญาที่อ้างถึง สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ได้ซื้อหรือจ้าง จัดซื้อคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับ คอมนพิวเตอร์ ซายน์ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสามแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว นั้น

เนื่องจาก บริษัทฯ ไม่ส่งมอบตามกำหนดของสัญญาหรือข้อตกลง และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลง จึงขอแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ
(นายสวัสดิ์ มุสิก)

ผู้อำนวยการ
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน

สำนักงานคลังจังหวัด
โทรศัพท์ ๐๕๖๖๒๔
โทรสาร ๐๕๖๖๒-๐๖๐

1 2 3 4

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2 พิมพ์ บันทึกเลขที่และวันที่ กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0014

รูปจอภาพที่ 8-129

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2 Template สัญญาหรือข้อตกลง จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-128
- 2) พิมพ์ตัวอย่างร่างบันทึกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-130
- 3) การบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-132
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-119

ตัวอย่างร่างบันทึกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ เงื่อนไขการพิมพ์

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรดยกเงื่อนไขการพิมพ์

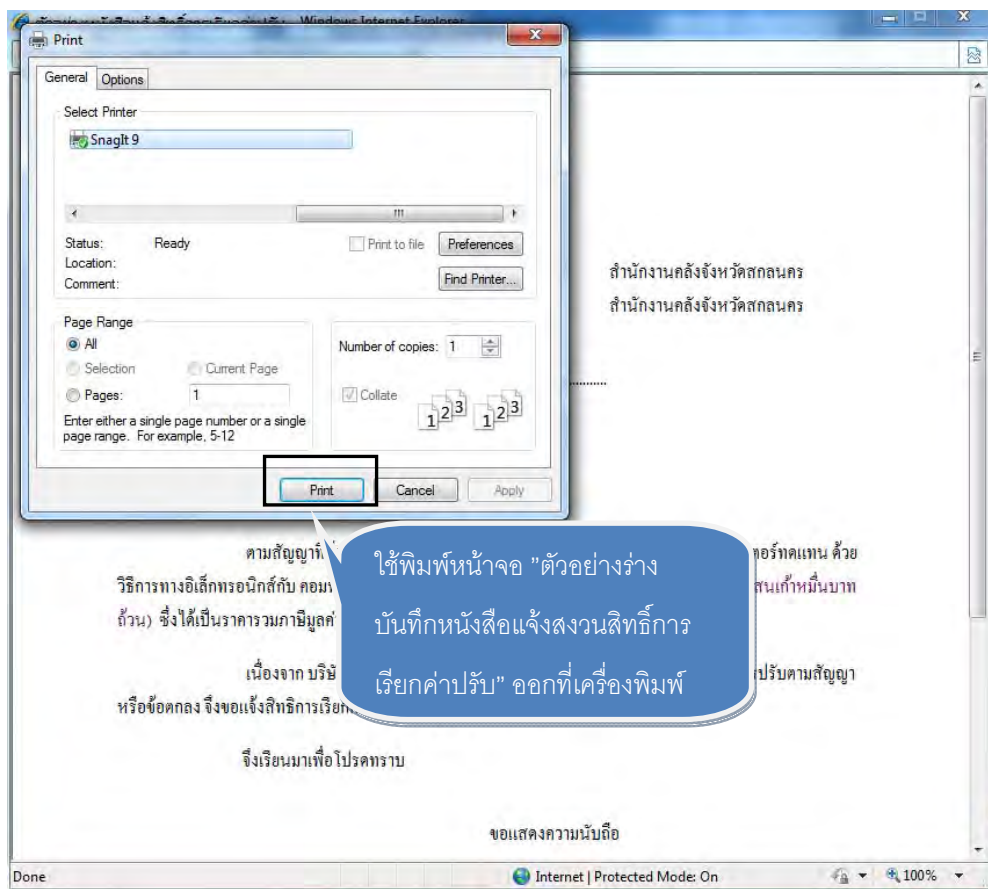
☒ มีตราครุฑ/Logo
☐ ไม่มีตราครุฑ/Logo

เลือกเงื่อนไขการพิมพ์ “มีตราครุฑ/Logo และ ไม่มีตราครุฑ/Logo” จะแสดงรูปภาพที่ 8-131

ออกจากหน้าจอ “เงื่อนไขการพิมพ์” จะแสดงรูปภาพที่ 8-129

รูปภาพที่ 8-130

ตัวอย่างร่างบันทึกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การสั่งพิมพ์



รูปจอภาพที่ 8-131

ตัวอย่างร่างบันทึกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ บันทึกเลขที่และวันที่ ให้ระบุวันที่หัวหน้าส่วนราชการ
เห็นชอบ เลขที่ของหนังสือและวันที่ของหนังสือ

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 20 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างเอกสารแจ้งการเรียกค่าปรับ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

E1	ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	คอมพิวเตอร์ ชายน
E2	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	2-0003-4821-2
E3	ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
E4	เลขที่สัญญา	กค.0402.1234
	ลงวันที่	30/03/2555
	เลขคณสัญญา	550102000007
	เงินตามสัญญา	2,390,000.00 บาท

การปรับเลขที่และวันที่

วงราชการเห็นชอบ ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ(ววคคปปปป)

*เลขที่ของหนังสือ

*วันที่ของหนังสือ ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ(ววคคปปปป)

หมายเหตุ : รายการที่ **ยกเลิก** สีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ยกเลิกการบันทึกประวัติและวันที่ ไปต่อหน้า 2 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0014

รูปจอภาพที่ 8-132

ตัวอย่างร่างบันทึกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ บันทึกเลขที่และวันที่ การบันทึกข้อมูล

The screenshot displays the Thai Government Procurement system interface. At the top, it says "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)" (Thai Government Procurement System Trial Phase 2). Below this, there is a form titled "บันทึกเลขที่และวันที่" (Record Number and Date). The form contains several fields for recording information, including a table with columns E1 through E7. A blue callout box with Thai text is overlaid on the form, stating: "การจัดเก็บข้อมูลให้กดปุ่ม'OK' จะแสดงปุ่มยกเลิกและไปขั้นตอนที่ 2 (รูปจอภาพที่ 8-134)" (When recording information, click the 'OK' button to display the cancel button and proceed to step 2 (Screenshot 8-134)). A "Message from webpage" dialog box is also visible, asking "ต้องการจกเก็บข้อมูลใช่หรือไม่" (Do you want to save the information?). The dialog has "OK" and "Cancel" buttons. At the bottom of the form, there are buttons for "บันทึก" (Record), "ยกเลิกการบันทึกข้อมูลและเริ่มใหม่" (Cancel recording information and start over), "ไปขั้นตอนที่ 2" (Go to step 2), and "กลับสู่หน้าหลัก" (Return to home page). The footer of the page contains contact information for the General Accounting Department and the system version FCON0014.

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง	
E1	ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา คอมพิวเตอร์ ซายน์
E2	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 2-0003-4821-2
E3	ประเภทสัญญา
E4	เลขที่
E5	
E6	เลขคม
E7	จำนวนเงินตาม

หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

*วันที่หัวหน้าส่วนราชการ

*เลขที่ของหนังสือ

*วันที่ของหนังสือ 19/01/2555 ระบุเป็นพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดดปปปป)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจิกสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ยกเลิกการบันทึกข้อมูลและเริ่มใหม่ ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

รูปจอภาพที่ 8-133

ตัวอย่างร่างบันทึกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่

The screenshot shows the Thai Government Procurement (TGPP) system interface. At the top, it says 'Government Procurement Thai Government Procurement' and 'ทดลองใช้งาน (เฟส2)' (Trial Phase 2). The date is 'วันที่ 21 มกราคม 2555' (January 21, 2555). The user is logged in as 'หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ' (Procurement Officer, Sakon Nakhon).

The main form is titled 'ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง' (Contract or Agreement Information). It contains the following fields:

Field	Value
E1 ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา (Supplier/Bidder/Consultant Name)	คอมพิวเตอร์ ชายน
E2 เลขประจำตัวเสียภาษีอากร (Tax ID Number)	2-0003-4821-2
E3 ประเภทสัญญา (Contract Type)	สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์ (Computer Purchase Contract)
E4 เลขที่สัญญา (Contract Number)	กค.0402.1234
E5 ลงวันที่ (Date)	30/03/2555
E6 เลขคณสัญญา (Contract ID)	550102000007
E7 จำนวนเงินคณสัญญา (Contract Amount)	2,390,000.00 บาท

Below the contract information, there is a section titled 'หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับเลขที่และวันที่' (Notice of Reservation of Rights to Claim Penalty for Bid Number and Date). It contains the following fields:

Field	Value
*วันที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ (Date of Approval by the Head of the Agency)	20/01
*เลขที่ของหนังสือ (Document Number)	กค.02
*วันที่ของหนังสือ (Date of Document)	19/01/25

At the bottom, there are two buttons: 'บันทึก' (Record) and 'ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่' (Cancel Bid Number and Date). The 'ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from a red circle with the number 1. Another red circle with the number 2 points to the 'ไปขั้นตอนที่ 2' (Go to Step 2) button.

รูปจอภาพที่ 8-134

คำอธิบาย

- 1) การยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-135
- 2) ไปขั้นตอนที่ 2 เพื่อทำการพิมพ์ตัวอย่างฯ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-136

ตัวอย่างร่างบันทึกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่

The screenshot displays the Thai Government Procurement (TGPP) system interface. A blue callout box on the left contains the text: "การยกเลิกข้อมูลให้กดปุ่ม 'OK' ข้อมูลจะลบออกจาก ระบบ" (To delete the information, click the 'OK' button. The information will be deleted from the system). A message box from the webpage is visible, stating: "ต้องการยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ใช่หรือไม่" (Do you want to delete the recording of the number and date?). The main form includes fields for recording a purchase order (บันทึกใบสั่งซื้อ) with the following data:

Field	Value
เลขที่สัญญา (Contract Number)	กค.0402.1234
ลงวันที่ (Date)	30/03/2555
เลขคณสัญญา (Contract Number)	550102000007
จำนวนเงินคณสัญญา (Contract Amount)	2,390,000.00 บาท

Below the form, there is a section for recording the purchase order (บันทึกใบสั่งซื้อ) with the following data:

Field	Value
*วันที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ (Date of approval by the head of the department)	20/01/2555
*เลขที่ของหนังสือ (Document number)	กค.020112.001
*วันที่ของหนังสือ (Document date)	19/01/2555

At the bottom, there are buttons for "บันทึก" (Record), "ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่" (Cancel recording of number and date), "ไปขั้นตอนที่ 2" (Go to step 2), and "กลับสู่หน้าหลัก" (Return to main page). A blue callout box on the right contains the text: "กลับหน้าหลัก จะแสดง รูปจอภาพที่ 8-134" (Return to main page will show screen image 8-134).

รูปจอภาพที่ 8-135

ตัวอย่างร่างบันทึกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ ไปขั้นตอนที่ 2


ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2)
กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1
บันทึกเลขที่เอกสาร

2
ตัวอย่าง
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

ตัวอย่าง ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ



ที่ กค.๐๒๐๑๑๒.๐๐๑

สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง แจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ
เรียน คอมพิวเตอร์ ชาญน์
อ้างถึง สัญญา เลขที่ กค.๐๔๐๒๑.๒๒๓๔ ลงวันที่ ๒๐/๐๓/๒๕๕๕

ตามสัญญาที่ยังถึง สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ได้ซื้อหรือจ้าง จัดซื้อคอมพิวเตอร์ทดแทน ด้วย
วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับ บริษัทจำกัด คอมพิวเตอร์ ชาญน์ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๓๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสามแสน
เก้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้เป็นรายการภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว นั้น

เนื่องจาก บริษัทฯ ไม่ส่งมอบตามกำหนดของสัญญาหรือข้อตกลง และจะมีการปรับตามสัญญา
หรือข้อตกลง จึงขอแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสวัสดิ์ ภูธนาถ)
ผู้อำนวยการ
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน

1
จังหวัดสกลนคร
๒๖๖๒๐๖๐๐
โทร. ๐-๕๖๖๒-๐๖๐๐

2

3

4

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1

พิมพ์

ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป

กลับสู่หน้าหลัก

รูปจอภาพที่ 8-136

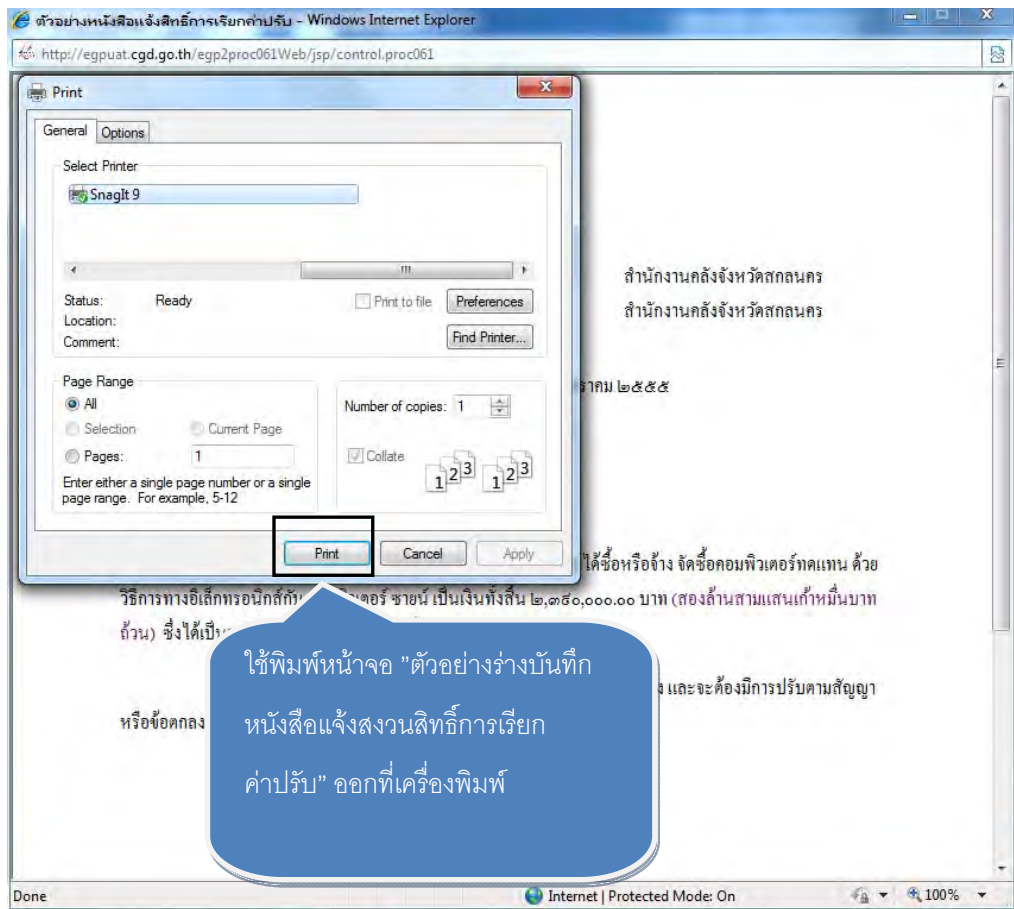
คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-134
- 2) พิมพ์ตัวอย่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-137
- 3) ดำเนินการขั้นตอนต่อไป จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-139
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-129

ตัวอย่างร่างบันทึกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ เงื่อนไขการพิมพ์

รูปภาพที่ 8-137

ตัวอย่างร่างบันทึกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ การพิมพ์



รูปจอภาพที่ 8-138

ตัวอย่างร่างบันทึกหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

Government Procurement Thai Government Procurement ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก ออกจากระบบงาน วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกเลขที่ใบเสร็จรับเงิน
2 ตัวอย่าง หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

ตัวอย่าง ร่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

ที่ กค.๐๒๐๑๑๒.๐๐๑ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
จังหวัดสกลนคร

เรื่อง แจ้งสิทธิการ
เรียน คอมพิวเตอร์
อ้างถึง สัญญาเลข

Message from webpage
ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่
OK Cancel

การดำเนินการขั้นตอนต่อไป
ให้กดปุ่ม "OK" จะแสดง
รูปภาพที่ 8-140

วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับ บริษัทจำกัด คอมพิวเตอร์
เงินทั้งสิ้น ๒,๓๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสามแสน
เก้าหมื่นบาทถ้วน)
หรือชื่อคชลง

(นายสวัสดิ์ มุลานน)
ผู้อำนวยการ
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน

สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
โทรศัพท์ ๐๕๖๖๒๐๖๐๐
โทรสาร ๐-๕๖๖๒-๐๖๑๐๐

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 พิมพ์ ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

บันทึกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง						
E1	ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	คอมพิวเตอร์ ขายน				
E2	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	2-0003-4821-2				
E3	ประเภทสัญญา	สัญญา				
E4	เลขที่สัญญา	กค.0				
E5	ลงวันที่	30/0				
E6	เลขคุมสัญญา	550:				
E7	จำนวนเงินตามสัญญา					
ประวัติการจัดทำหนังสือแจ้งสงวนการเรียกค่าปรับ						
ครั้งที่	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	เลขที่	ลงวันที่	สถานะดำเนินการ	
1	กค.02091.11	20/01/2555	กค.020112.001	19/01/2555	อนุมัติ	

บันทึกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

กลับสู่หน้าหลัก

การดำเนินขั้นตอนต่อไป
ให้กลับหน้าหลัก จะแสดง
รูปภาพที่ 8-141

สำเนาเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0015

รูปภาพที่ 8-140

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ข้อมูลจัดทำเอกสาร ประเภทหนังสือแจ้งคำปรับ การบันทึกหนังสือแจ้งคำปรับ เมื่อ
บันทึกการตรวจรับแล้ว และมีคำปรับ ระบบจะเปิดให้ทำการบันทึกข้อมูล

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
Thai Government Procurement วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา: คอมพิวเตอร์ ชายนี
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 2-0003-4821-2
ประเภทสัญญา: สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
เลขที่สัญญา: กค.0402.1234 **ดูรายละเอียดสัญญา**
ลงวันที่: 30/03/2555
เลขคุมสัญญา: 550102000007
วันที่สัญญาดังแต่: 01/03/2555 จนถึง: 30/03/2555 **ประวัติสัญญา** ระยะเวลาคงเหลือ: 70 วัน
จำนวนเงินตามสัญญา: 2,390,000.00 บาท
สถานะสัญญา: เริ่มทำงาน

รายละเอียดงวดงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธงวดเงินงวดที่	เลขคุมตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
รายการ 1 : ชุดคอมพิวเตอร์						
งวดที่ 1	29/04/2555		1			รายละเอียด
งวดที่ 2	29/04/2555					รายละเอียด

รายละเอียดงวดเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
รายการ 1 : ชุดคอมพิวเตอร์					
งวดที่ 1		1,673,000.00			รายละเอียด

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน
หลักประกันสัญญา	เช็ค	20/05/2555 - สิ้นสุดภาระผูกพันตามสัญญา	239,000.00	ผูกพัน

ข้อมูลจัดทำเอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการทำงาน
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ	กค.020112.001	19/01/2555	รายละเอียด/แก้ไข	อนุมัติ
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ	กค.010212.01	20/01/2555	รายละเอียด/แก้ไข	อนุมัติ
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ	กค.02091.11	20/01/2555	รายละเอียด/แก้ไข	อนุมัติ
หนังสือแจ้งคำปรับ			รายละเอียด/แก้ไข	
หนังสือแจ้งจะขอเลิกสัญญา			รายละเอียด/แก้ไข	

พิมพ์ใบแจ้งหนี้เริ่มทำงาน ไม่ส่งมอบ **ส่งมอบงาน** ตรวจรับงาน จัดทำเอกสารเบิกจ่าย **กลับสู่หน้าหลัก**

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON3001

รูปจอภาพที่ 8-141

คำอธิบาย

- 1) เพื่อบันทึกรายละเอียด/แก้ไขหนังสือแจ้งคำปรับ จะแสดงจอภาพจัดทำหนังสือแจ้งคำปรับ (รูปจอภาพที่ 8-142)
- 2) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงจอภาพขั้นตอนการทำงาน บริหารสัญญา สถานะสัญญา/หลักประกัน (รูปจอภาพที่ 8-2)

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง บันทึกหนังสือแจ้งคำปรับ

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง		
E1	ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	คอมพิวเตอร์ ขายน
E2	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	2-0003-4821-2
E3	ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
E4	เลขที่สัญญา	กค.0402.1234 ดูรายละเอียดสัญญา
E5	ลงวันที่	30/03/2555
E6	เลขคุมสัญญา	5
E7	จำนวนเงินตามสัญญา	

ประวัติการจัดทำหนังสือแจ้งคำปรับ

ครั้งที่	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	สถานะดำเนินการ

บันทึกหนังสือแจ้งคำปรับ [กลับสู่หน้าหลัก](#)

เพื่อทำการบันทึกหนังสือแจ้งคำปรับ (รูปจอภาพที่ 8-143)

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0016

รูปจอภาพที่ 8-142

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ เลือกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ 2 ปรึกษาหารือจ้างงานหนังสือแจ้งค่าปรับ 3 ปรึกษาหารือจ้างงาน

เลือกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ (รูปจอภาพที่ 8-144)

ข้อมูลหนังสือแจ้งค่าปรับ

*ครั้งที่	1
เลขที่หนังสือ	
ลงวันที่หนังสือ	
B1 *ส่วนราชการ	สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
B2 *ที่อยู่ส่วนราชการ	สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
B3 *เรื่อง	แจ้งค่าปรับ
B4 *เรียน	คอมพิวเตอร์ ชายนัน
B5 *อ้างถึง	

ชื่อรายการส่งมอบและงวดงาน

งวดงาน	วันที่กำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบงานจริง	รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ	*จำนวนเงินค่าปรับ

เหตุผลสนับสนุนการตัดสินใจ

C1 บริษัทฯได้ส่งมอบของวันที่.....เกินกว่าที่กำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลง

ผู้ลงนาม

D1 *ตำแหน่ง	นาย
D2 *ชื่อผู้ลงนาม	สวัสดิ์
D3 *นามสกุลผู้ลงนาม	มุลนาค
D4 *ตำแหน่งผู้ลงนาม	อำนวยการ
D5	อำนวยการเฉพาะด้าน

ข้อมูลสำหรับการติดต่อ

D6 *ชื่อหน่วยงานที่สร้างหนังสือ	สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
D7 *โทรศัพท์	056720700
D8 โทรสาร	0-5672-0700

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกการดำเนินการ บันทึก ไปยังคอมพิวเตอร์ 2 กลับสู่หน้าหลัก

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ หนังสือรายการที่ต้องการแจ้งค่าปรับ

เลือกรายการที่ต้องการแจ้งค่าปรับ

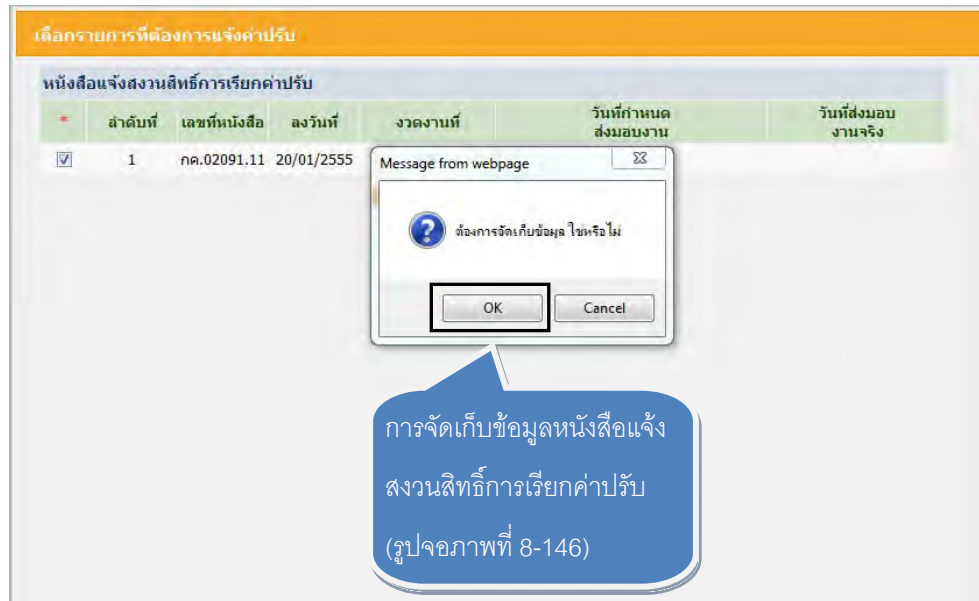
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

*	ลำดับที่	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	งวดงานที่	วันที่กำหนด ส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบ งานจริง
☐	1	กค.02091.11	20/01/2555	1/1		

การบันทึกข้อมูลรายการหนังสือ
แจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ
(รูปจอภาพที่ 8-145)

รูปจอภาพที่ 8-144

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ หนังสือรายการที่ต้องการแจ้งค่าปรับ การบันทึกข้อมูล



รูปจอภาพที่ 8-145

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ การบันทึกข้อมูล

Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส2)** กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ 2 ปรึกษาและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3 ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

ข้อมูลหนังสือแจ้งค่าปรับ

*ครั้งที่
เลขที่หนังสือ
ลงวันที่หนังสือ
B1 *ส่วนราชการ
B2 *ที่อยู่ส่วนราชการ
B3 *เรื่อง
B4 *เรียน
B5 *อ้างถึง หนังสือแจ้งการเรียกค่าปรับที่ กค.02091.11 ลงวันที่ 20/01/2555

ชื่อรายการส่งมอบและงวดงาน

ชื่อรายการ: ชุดคอมพิวเตอร์
งวดงาน: 1 วันที่กำหนดส่งมอบ: วันที่ส่งมอบงานจริง: 1

จำนวนเงินค่าปรับ: 150,000.00

เหตุผลสนับสนุนการตัดสินใจ
บริษัทได้ส่งมอบของวันที่....

ผู้ลงนาม
D1 *ตำแหน่ง: นาย
D2 *ชื่อผู้ลงนาม: สวัสดิ์
D3 *นามสกุลผู้ลงนาม: มุลนาค
D4 *ตำแหน่งผู้ลงนาม: อำนวยการ
D5: อำนวยการเฉพาะด้าน

ข้อมูลสำหรับการติดต่อ
D6 *ชื่อหน่วยงานที่สร้างหนังสือ: สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
D7 *โทรศัพท์: 056720700
D8: โทรสาร 0-5672-0700

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการนี้เลย บันทึก ไปยังตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

Message from webpage
ต้องการเก็บข้อมูล ใช่หรือไม่
OK Cancel

การจัดเก็บข้อมูลบันทึก
หนังสือแจ้งค่าปรับ (รูป
จอภาพที่ 8-147)

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ การยกเลิกรายการข้อมูลและไปขั้นตอนที่ 2

Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส2)** กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
Thai Government Procurement วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ 2 ยืนยันการยกเลิกข้อมูล 3 ปิดระบบงาน

ข้อมูลหนังสือแจ้งค่าปรับ

*ครั้งที่ 1 เลือกหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่หนังสือ

B1 *ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

B2 *ที่อยู่ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

B3 *เรื่อง แจ้งค่าปรับ

B4 *เรียน คอมพิวเตอร์ ชายัน

B5 *อ้างอิง หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับที่ กค.02091.11 ลงวันที่ 20/01/2555

ชื่อรายการส่งมอบและงวดงาน

ชื่อรายการ ชุดคอมพิวเตอร์

งวดงาน	วันที่กำหนดส่งมอบ	วันที่ส่งมอบงานจริง	รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ	*จำนวนเงินค่าปรับ
1			ชุดคอมพิวเตอร์	150,000.00

เหตุผลสนับสนุนการตัดสินใจ

C1 บริษัทฯได้ส่งมอบของวันที่.....เกินกว่าที่กำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลง

ผู้ลงนาม

การยกเลิกรายการเป็นการลบรายการออกจากระบบ จะแสดงรูปภาพที่ 8-148

การไปขั้นตอนที่ 2 จะแสดงรูปภาพที่ 8-149

D7 โทรศัพท์ 056720700

D8 โทรสาร 0-5672-0700

หมายเหตุ : รายการที่ **ตกลง** แสดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ การยกเลิกรายการข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ 2 ปรึกษาหน่วยงานที่มีสิทธิ์การเรียกค่าปรับ 3 ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

ข้อมูลหนังสือแจ้งค่าปรับ

*ครั้งที่ 1 เลือกหนังสือแจ้งส่วนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

เลขที่หนังสือ

ลงวันที่หนังสือ

B1 *ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

B2 *ที่อยู่ส่วนราชการ

B3 *เรื่อง แจ้ง

B4 *เรียน คส

B5 *อ้างถึง หน

ชื่อรายการส่งมอบและงวดงาน

ชื่อรายการ ชุดคอมพิวเตอร์

ชื่อเอกสารที่ต้องส่งมอบ

*จำนวนเงินค่าปรับ

ชุดคอมพิวเตอร์ 150,000.00

ตามสัญญาหรือข้อตกลง

D3 *นามสกุลผู้ลงนาม มุลนา

D4 *ตำแหน่งผู้ลงนาม อำนวยการ

D5 อำนวยการเฉพาะด้าน

ข้อมูลสำหรับการติดต่อ

D6 *ชื่อหน่วยงานที่สร้างหนังสือ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

D7 *โทรศัพท์ 056720700

D8 โทรสาร 0-5672-0700

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

Message from webpage

ต้องการลบข้อมูลหรือไม่

OK Cancel

การลบข้อมูลให้กดปุ่ม "OK" ข้อมูลที่ทำการบันทึกจะลบออกจากหน้าระบบโดยอัตโนมัติ

กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 8-147

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ Template ร่างหนังสือแจ้งค่าปรับ

รูปจอภาพที่ 8-149

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 1 จะแสดงจอภาพบันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ (รูปจอภาพที่ 8-147)
- 2) บันทึกข้อมูล จะแสดงจอภาพการบันทึก (รูปจอที่ 8-150)
- 3) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงจอภาพการดำเนินงานสัญญา (รูปจอภาพที่ 8-142)

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ Template ร่างหนังสือแจ้งค่าปรับ การบันทึกข้อมูล

รูปภาพที่ 8-150

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ Template ร่างหนังสือแจ้งค่าปรับ ไปขั้นตอนที่ 3

Government Procurement Thai Government Procurement ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ 2 Template ร่างหนังสือแจ้งค่าปรับ 3 จัดทำร่างคำขอหนังสือแจ้งค่าปรับ

Template ร่างหนังสือแจ้งค่าปรับ

Field B4-เขียน
Field B5-อ้างอิง

ตามหนังสือที่อ้างถึง <หน่วยงาน จัดซื้อจัดจ้าง> ได้แจ้งส่งหนังสือการเรียกค่าปรับไว้แล้ว เนื่องจาก <เหตุผลสนับสนุนการตัดสินใจ> จึงมีค่าปรับเป็นจำนวนเงิน <จำนวนเงินค่าปรับ> บาท ทั้งนี้จำนวนเงินค่าปรับดังกล่าวจะหักเมื่อมีเจดเงินต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

การไปขั้นตอนที่ 3 จะแสดงจอตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งค่าปรับ (รูปจอภาพที่ 8-152)

Field D6-ชื่อสำนักงาน
โทรศัพท์ <Field D7-โทรศัพท์>
โทรสาร <Field D8-โทรสาร>

Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0016

รูปจอภาพที่ 8-151

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งค่าปรับ

Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส2)** กล้องบันทึก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ Template ร่างหนังสือแจ้งค่าปรับ ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งค่าปรับ

ตัวอย่าง ร่างหนังสือแจ้งค่าปรับ

ที่ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
วันที่ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

เรื่อง แจ้งค่าปรับ
เรียน คอมนิวเตอร์ ชาญ
อ้างถึง หนังสือแจ้งส่งงานสิทธิการเรียกค่าปรับที่ กค.๐๒๐๕๑.๑๑ ลงวันที่ ๒๐/๐๑/๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ได้แจ้งส่งงานสิทธิการเรียกค่าปรับไว้แล้ว เนื่องจาก บริษัทฯ ได้ส่งมอบของวันที่.....เกินกว่าที่กำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีค่าปรับเป็นจำนวนเงิน ๑๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้จำนวนเงินค่าปรับดังกล่าวจะหักเมื่อมีอายุเงินต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสวัสดิ์ ภูธนาถ)
ผู้อำนวยการ
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน

สำนักงานคลังจังหวัด 1 โทรศัพท์ ๐๕๖ โทรสาร ๐-๕๖๖๒๖๖๐๐

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2 พิมพ์ บันทึกเลขที่และวันที่ กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานธรรมาธิการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0016

รูปจอภาพที่ 8-152

คำอธิบาย

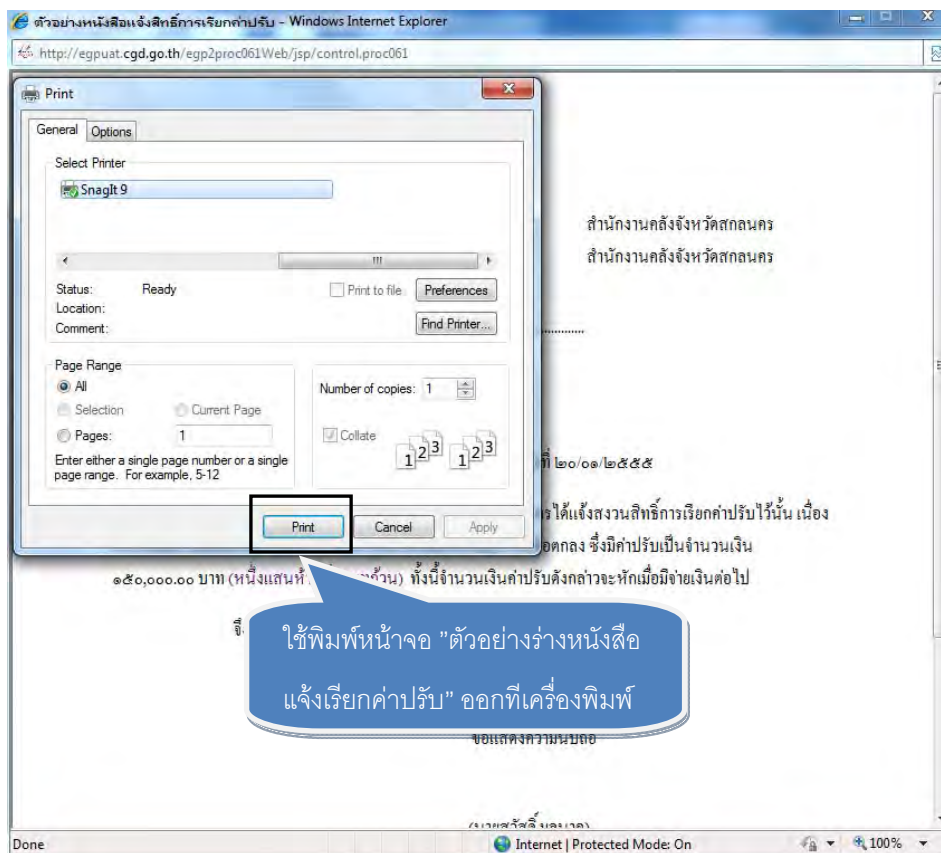
- 1) ย้อนกลับไปยังขั้นตอนที่ 2 Template ร่างหนังสือแจ้งค่าปรับ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-151
- 2) การพิมพ์ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งค่าปรับ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-153
- 3) การบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงจอภาพที่ 8-155
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-142

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งค่าปรับ เงื่อนไขการพิมพ์

The screenshot shows a web application interface for document printing. At the top, there is an orange header bar with the text "เงื่อนไขการพิมพ์" (Printing Conditions). Below this is a green bar with the text "โปรแกรมเงื่อนไขการพิมพ์" (Printing Program). The main content area has two radio button options: "มีตราครุฑ/Logo" (With Royal Crest/Logo) and "ไม่มีตราครุฑ/Logo" (Without Royal Crest/Logo). Below these options are two orange buttons: "ตกลง" (Agree) and "ออก" (Exit). There are two blue callout boxes. The left one says: "เลือกเงื่อนไขการพิมพ์ 'มีตราครุฑ/Logo' และ 'ไม่มีตราครุฑ/Logo' จะแสดงรูปภาพที่ 8-154" (Selecting the printing condition 'With Royal Crest/Logo' and 'Without Royal Crest/Logo' will display image 8-154). The right one says: "ออกจากหน้าจอ 'เงื่อนไขการพิมพ์' จะแสดงรูปภาพที่ 8-152" (Exiting the 'Printing Conditions' screen will display image 8-152).

รูปภาพที่ 8-153

บันทึกหนังสือแจ้งคำปรับ ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งคำปรับ การส่งพิมพ์



รูปจอภาพที่ 8-154

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งค่าปรับ บันทึกเลขที่และวันที่

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกเลขที่และวันที่

2 ตัวอย่างงาน

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

E1	ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	คอมพิวเตอร์ ขายน
E2	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	2-0003-4821-2
E3	ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
	เลขที่สัญญา	กค.0402.1234
	ลงวันที่	30/03/2555
	เลขค้ำสัญญา	550102000007
	มูลค่าสัญญา	2,390,000.00 บาท
	และวันที่	
	รายการเห็นชอบ	ระบุเป็นพัสดุศรัทธาในรูปแบบ(วาดคป)
	เลขที่ของหนังสือ	
	*วันที่ของหนังสือ	ระบุเป็นพัสดุศรัทธาในรูปแบบ(วาดคปป)

หมายเหตุ : รายการที่ **ต่อจาก** **สีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่

ไปต่อตอนที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0016

รูปจอภาพที่ 8-155

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ บันทึกเลขที่และวันที่ การบันทึกข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555
ชื่อ : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1
บันทึกเลขที่และวันที่

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

E1	ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	คอมพิ
E2	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	2-000
E3	ประเภทสัญญา	สัญญา
E4	เลขที่สัญญา	กค.0402.1234
E5	ลงวันที่	30/03/2555
E6	เลขคุมสัญญา	550102000007
E7	จำนวนเงินตามสัญญา	

หนังสือแจ้งค่าปรับเลขที่และวันที่

*วันที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ 21/01/2555
*เลขที่ของหนังสือ กค.0101.123
*วันที่ของหนังสือ 20/01/2555

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก บันทึกเลขที่และวันที่ บันทึกครั้งที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

Message from webpage

ต้องการจัดเก็บข้อมูลใช่หรือไม่

OK Cancel

การยืนยันบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม"OK" จะแสดงจอ (รูปจอภาพที่ 8-157)

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0016

รูปจอภาพที่ 8-156

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ บันทึกเลขที่และวันที่ ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ และไปขั้นตอนที่ 2

The screenshot displays the 'Thai Government Procurement' (ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ) interface. At the top, it shows the date 'วันที่ 21 มกราคม 2555' and the user 'หัวหน้าเจ้าหน้าที่สด สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่สด'. The main form is titled 'บันทึกเลขที่และวันที่' (บันทึกเลขที่และวันที่) and contains several fields for recording a penalty or cancellation. The form is divided into two main sections: 'ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง' (Contract or Agreement Information) and 'หนังสือแจ้งค่าปรับเลขที่และวันที่' (Penalty Notice Number and Date). The first section includes fields for 'ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา' (Supplier/Contractor/Consultant), 'เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร' (Tax ID), 'ประเภทสัญญา' (Contract Type), 'เลขที่สัญญา' (Contract Number), 'ลงวันที่' (Date), 'เลขคณสัญญา' (Contract Serial Number), and 'จำนวนเงินตามสัญญา' (Contract Amount). The second section includes fields for 'วันที่หัวหน้าส่วน' (Date of Head of Department), 'หนังสือ' (Notice), 'เรื่องหนังสือ' (Subject of Notice), and 'วันที่' (Date). Below the form, there are buttons for 'บันทึก' (Record), 'ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่' (Cancel Record Number and Date), 'ไปขั้นตอนที่ 2' (Go to Step 2), and 'กลับสู่หน้าหลัก' (Return to Home). The footer contains the text 'สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สอจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0016'.

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง	บันทึกเลขที่และวันที่
E1 ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา คอมพิวเตอร์ ซายน์	*วันที่หัวหน้าส่วน 21/01/
E2 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 2-0003-4821-2	*หนังสือ กค.010
E3 ประเภทสัญญา สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์	*เรื่องหนังสือ 20/01/255
E4 เลขที่สัญญา กค.0402.1234	หมายเหตุ : รายการที่มี ต่อ กค.010
E5 ลงวันที่ 30/03/2555	หมายเหตุ : รายการที่มี ต่อ กค.010
E6 เลขคณสัญญา 550102000007	หมายเหตุ : รายการที่มี ต่อ กค.010
E7 จำนวนเงินตามสัญญา 2,390,000.00 บาท	หมายเหตุ : รายการที่มี ต่อ กค.010

รูปจอภาพที่ 8-157

คำอธิบาย

- 1) บันทึกข้อมูล บันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-156
- 2) ขั้นตอนการยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงจอภาพที่ 8-158
- 3) ไปขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง จะแสดงจอภาพที่ 8-159
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-152

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ บันทึกเลขที่และวันที่ ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่

The screenshot displays the Thai Government Procurement System (GFMS) interface. At the top, it shows the 'Government Procurement' logo and the text 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' (Government Procurement System). A message box titled 'Message from webpage' is overlaid on the form, asking for confirmation to delete a purchase order. The form itself contains fields for 'ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง' (Contract or Agreement Information), including 'E1 ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา' (Supplier/Contractor/Consultant Name) and 'E2 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี' (Tax ID). It also shows a 'คอมพิวเตอร์' (Computer) section with a 'ดูรายละเอียดสัญญา' (View Contract Details) button. A blue callout box points to the 'OK' button in the message box, stating: 'การยกเลิกข้อมูลเลขที่/วันที่ เป็นการลบข้อมูลที่ทำกรบันทึกไว้' (Deleting the number/date information is deleting the recorded information). Another blue callout box points to the 'กลับหน้าหลัก' (Return to Main Page) button, stating: 'กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 8-157' (Return to Main Page will display image 8-157). The bottom of the screen shows the 'หมายเหตุ' (Remarks) section and a 'บันทึก' (Record) button. The footer contains the address of the General Accounting Office (GAO) and the GFMS logo.

Government Procurement Thai Government Procurement

รหัสผู้ลงทะเบียน | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

Message from webpage

ต้องการยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่หรือไม่

OK Cancel

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

E1 ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา

E2 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

คอมพิวเตอร์

ดูรายละเอียดสัญญา

2,390,000.00 บาท

ระบบเป็นพัสดุราชการในรูปแบบ(วาดดบปบป)

*เลขที่ของหนังสือ กค.0101.123

*วันที่ของหนังสือ 20/01/2555

ระบบเป็นพัสดุราชการในรูปแบบ(วาดดบปบป)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0016

รูปภาพที่ 8-158

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ ตัวอย่างหนังสือแจ้งค่าปรับ

Government Procurement Thai Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส2)** กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1. บันทึกเลขที่และวันรับ
2. ตัวอย่างหนังสือแจ้งค่าปรับ

ตัวอย่าง ร่างหนังสือแจ้งค่าปรับ

ที่ กค.๐๑๐๑.๑๒๓

สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง แจ้งค่าปรับ
เรียน คอมนิตเตอร์ ชายนัน
อ้างถึง หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับที่ กค.๐๒๐๕๑.๑๑ ลงวันที่ ๒๐/๐๑/๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคลังจังหวัดสกลนครได้แจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับไว้แล้ว เนื่องจาก บริษัทฯได้ส่งมอบของวันที่.....เกินกว่าที่กำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลง จึงมีค่าปรับเป็นจำนวนเงิน ๑๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้จำนวนเงินค่าปรับดังกล่าวจะหักเมื่อมีจ่ายเงินต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสวัสดิ์ บุญนาค)
ผู้อำนวยการ
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน

สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
โทร ๐-๕๖๖๒-๐๖๐๐

1. ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1
2. บันทึก
3. ดำเนินการขั้นตอนต่อไป
4. กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0016

รูปจอภาพที่ 8-159

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 1 บันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-157
- 2) พิมพ์ตัวอย่างหนังสือแจ้งค่าปรับ จะแสดงจอภาพที่ 8-160
- 3) การดำเนินการขั้นตอนต่อไป จะแสดงจอภาพที่ 8-162
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-152

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ ตัวอย่างหนังสือแจ้งค่าปรับ เงื่อนไขการพิมพ์

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรดยืนยันเงื่อนไขการพิมพ์

☐ มีตราครุฑ/Logo

☐ ไม่มีตราครุฑ/Logo

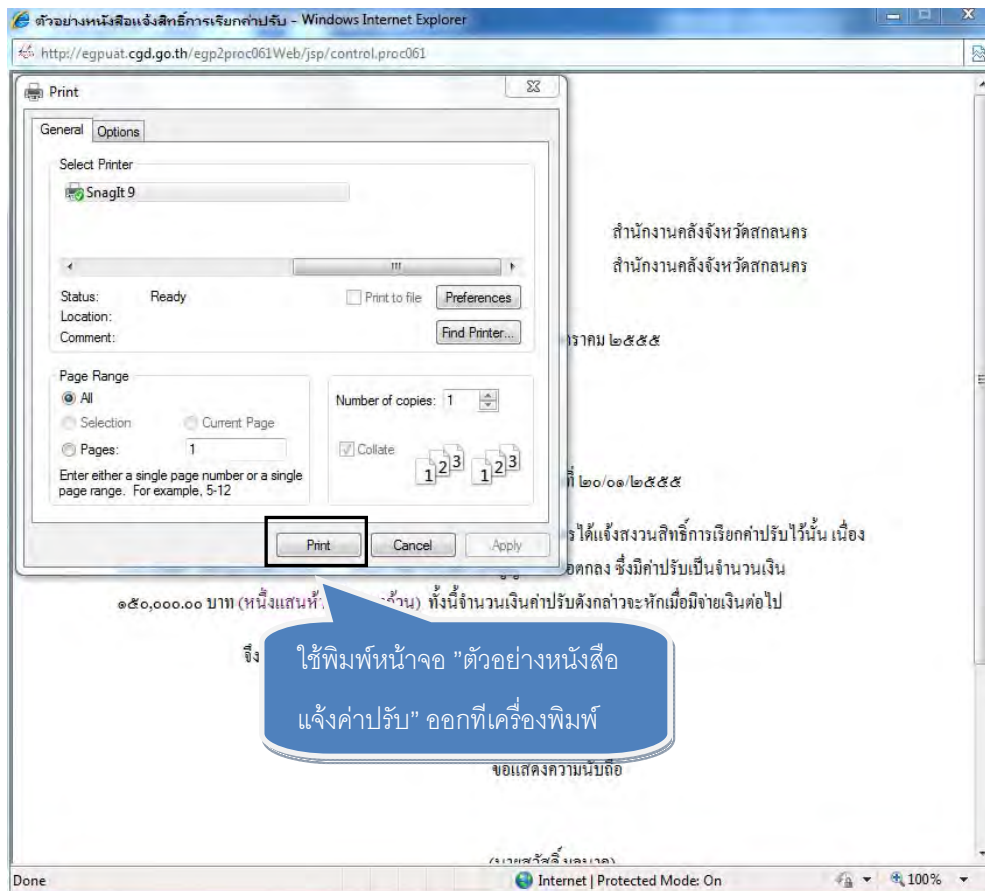
ตกลง ออก

เลือกเงื่อนไขการพิมพ์ "มีตราครุฑ/Logo" และ "ไม่มีตราครุฑ/Logo" จะแสดงรูปภาพที่ 8-161

ออกจากหน้าจอ "เงื่อนไขการพิมพ์" จะแสดงรูปภาพที่ 8-159

รูปภาพที่ 8-160

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ ตัวอย่างหนังสือแจ้งค่าปรับ การส่งพิมพ์



รูปจอภาพที่ 8-161

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ ตัวอย่างหนังสือแจ้งค่าปรับ ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

Government Procurement ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ **ทดลองใช้งาน (เฟส2)** กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1. ยืนยันเอกสารแนบ
2. ตัวอย่างหนังสือแจ้งค่าปรับ

ตัวอย่าง ร่างหนังสือแจ้งค่าปรับ

ที่ กค.๐๑๐๑.๑๒๓

เรื่อง แจ้งค่าปรับ
เรียน คอมนิตเตอร์ ช่าง
อ้างถึง หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับที่ กค.๐๒๐๕
๑๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

Message from webpage
ต้องการดำเนินการขั้นตอนต่อไป ใช่หรือไม่
OK Cancel

การดำเนินการขั้นตอนต่อไปคลิก
"OK" จะแสดงประวัติการจัดทำ
หนังสือแจ้งค่าปรับ (รูปจอภาพที่ 8-
163)

(นายสวัสดิ์ บุญนาค)
ผู้อำนวยการ
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน

สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
โทรศัพท์ ๐๕๖๖๒๐๖๐๐
โทรสาร ๐-๕๖๖๒-๐๖๑๐๐

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0016

รูปจอภาพที่ 8-162

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ ประวัติการจัดทำหนังสือแจ้งเรียกค่าปรับ

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

E1	ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	คอมพิวเตอร์ ขายน
E2	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	2-0003-4821-2
E3	ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
E4	เลขที่สัญญา	กค.0402.1234
E5	ลงวันที่	30/03/2555
E6	เลขคุมสัญญา	550102000007
E7	จำนวนเงินตามสัญญา	2,390,000.00 บาท

ประวัติการจัดทำหนังสือแจ้งค่าปรับ

ครั้งที่	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	หนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ	
			เลขที่	ลงวันที่
1	กค.0101.123	20/01/2555	กค.02091.11	20/01/2555

บันทึกหนังสือแจ้งค่าปรับ กลับสู่หน้าหลัก

กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 8-164

สำนักงานกรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCQ0016

รูปภาพที่ 8-163

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง ข้อมูลจัดทำเอกสาร ประเภทหนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา กรณีจัดทำหนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา ต้องมีค่าปรับระดับ 10 % ของจำนวนเงินตามสัญญาเท่านั้น เมื่อยอดค่าปรับถึง 10% ระบบจะทำการเปิดให้ทำการบันทึกอัตราใหม่

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา: คอมพิวเตอร์ ชายนี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 2-0003-4821-2

ประเภทสัญญา: สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์

เลขที่สัญญา: กค.0402.1234

ลงวันที่: 30/03/2555

เลขคุมสัญญา: 550102000007

วันที่สัญญาตั้งแต่: 01/03/2555 จนถึง: 30/03/2555

ระยะเวลา: 70 วัน

จำนวนเงินตามสัญญา: 2,390,000.00 บาท

สถานะสัญญา: เริ่มทำงาน

รายละเอียดงวดงาน : รูปแบบการส่งมอบ รวมรายการ

งวดงาน	วันกำหนดส่งมอบงาน	วันที่ส่งมอบจริง	สัมพันธวงเงินงวด	เลขคุมตรวจรับ	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลส่งมอบตรวจรับงาน
รายการ 1 : ชุดคอมพิวเตอร์						
งวดที่ 1	29/04/2555		1			รายละเอียด
งวดที่ 2	29/04/2555					รายละเอียด

รายละเอียดวงเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

งวดเงิน	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินตามสัญญา	จำนวนเงินคงเหลือจ่าย	สถานะดำเนินการ	ข้อมูลเบิกจ่ายเงิน
รายการ 1 : ชุดคอมพิวเตอร์					
งวดที่ 1		1,673,000.00			รายละเอียด

ข้อมูลหลักประกันสัญญา

ประเภทหลักประกัน	ประเภทหลักทรัพย์	ช่วงวันที่รับประกัน	จำนวนเงิน	สถานะหลักประกัน
หลักประกันสัญญา	เช็ค	20/05/2555 - สิ้นสุดภาระผูกพันตามสัญญา	239,000.00	ผูกพัน

ข้อมูลจัดทำเอกสาร

ประเภทเอกสาร	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่	รายละเอียด	ขั้นตอนการทำงาน
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ	กค.020112.001	19/01/2555	รา	อนุมัติ
หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ	กค.010212.01	20/01/2555	รา	อนุมัติ
หนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ	กค.02091.11	20/01/2555	รา	อนุมัติ
หนังสือแจ้งค่าปรับ	กค.0101.123	20/01/2555	รายละเอียด/แก้ไข	อนุมัติ
หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา			รายละเอียด/แก้ไข	

ปุ่ม: อนุมัติ, ไม่อนุมัติ, รายละเอียด, กลับสู่หน้าหลัก

รูปจอภาพที่ 8-164

คำอธิบาย

- 1) เพื่อบันทึกรายละเอียด/แก้ไขหนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา จะแสดงจอภาพจัดทำหนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา (รูปจอภาพที่ 8-165)
- 2) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงจอภาพขั้นตอนการทำงาน บริหารสัญญา สถานะสัญญา/หลักประกัน (รูปจอภาพที่ 8-2)

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง การจัดทำหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง	
E1	ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา คอมพิวเตอร์ ขายน
E2	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 2-0003-4821-2
E3	ประเภทสัญญา สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
E4	เลขที่สัญญา กค.0402.1234
E5	ลงวันที่ 30/
E6	เลขคุมสัญญา 55
E7	จำนวนเงินตามสัญญา
ประวัติการจัดทำหนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา	
ครั้งที่	เลขที่หนังสือ

บันทึกหนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา กลับสู่หน้าหลัก

เพื่อทำการบันทึกหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา (รูปจอภาพที่ 8-166)

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0019

รูปจอภาพที่ 8-165

บันทึกหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 จัดทำ หนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา

2 ร้องการเลิก สัญญาจ้างขอออกเลิกสัญญา

3 ควบคุม ตรวจสอบการเลิกสัญญา

ข้อมูลหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา

B1 * ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

B2 * ที่อยู่ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

B3 เลขที่

B4 ลงวันที่

B5 * เรื่อง แจ้งจะบอกเลิกสัญญา

B6 * เรียง คอมพิวเตอร์ ชายน์

B7 อ้างถึง สัญญาเลขที่ กค.0402.1234 ลงวันที่ 30/03/2555

เหตุผลสนับสนุนการตัดสินใจ

B8 บริษัทฯได้ส่งมอบของวันที่.....เกินกว่าที่กำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลง

ผู้ลงนาม

F1 * ตำแหน่ง นาย

F2 * ชื่อผู้ลงนาม สวัสดิ์

F3 * นามสกุลผู้ลงนาม มลนาถ

F4

F5

ข้อมูลสำหรับการติดต่อ

F6 * ชื่อ

F7

F8 โทรศัพท์ 0-567

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการสัญญา

บันทึก

ไปตรวจสอบที่ 2

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0019

รูปจอภาพที่ 8-166

บันทึกหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา การบันทึกข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่ส่ง สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่ส่ง

1 จัดทำ หนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา

2 ฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

3 ฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ข้อมูลหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา

B1 * ส่วนราชการ สำนัก

B2 * ที่อยู่ส่วนราชการ สำนัก

B3 เลขที่

B4 ลงวันที่

B5 * เรื่อง แจ้ง

B6 * เรียง คอ

B7 อ้างถึง สย

Message from webpage

ต้องการจัดการกับข้อมูล ใช่หรือไม่

OK Cancel

เหตุผลสนับสนุนการตัดสินใจ

B8 บริษัทฯได้ส่งมอบของวันที่.

ผู้ลงนาม

F1 *

F2 *

F3 * นามสกุล

F4 * ตำแหน่ง

F5

ข้อมูลสำหรับการติดต่อ

F6 * ชื่อหน่วยงานที่ส่งหนังสือ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

F7 * โทรศัพท์ 056720700

F8 โทรสาร 0-5672-0700

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกการดำเนินการ บันทึก ไปยังระบบ 2 กลับสู่หน้าหลัก

การจับเก็บข้อมูลบันทึก
หนังสือแจ้งจะบอกเลิก
สัญญา (รูปจอภาพที่ 8-168)

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0019

รูปจอภาพที่ 8-167

บันทึกหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา การยกเลิกรายการข้อมูลและไปขั้นตอนที่ 2

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 จัดทำ หนังสือแจ้งระบอบยกเลิกสัญญา

2 ร้องขอเลิกสัญญา

3 พิจารณา

ข้อมูลหนังสือแจ้งระบอบยกเลิกสัญญา

B1 * ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

B2 * ที่อยู่ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

B3 เลขที่

B4 ลงวันที่

B5 * เรื่อง แจ้งระบอบยกเลิกสัญญา

B6 * เรียน คอมพิวเตอร์ ขาหย่น

B7 อ้างถึง สัญญาเลขที่ กค.0402.1234 ลงวันที่ 30/03/2555

เหตุผลสนับสนุนการตัดสินใจ

B8 บริษัทฯได้ส่งมอบของวันที่.....เกินกว่าที่กำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลง

ผู้ลงนาม

การยกเลิกรายการเป็นการ
ลบรายการออกจากระบบ
จะแสดงรูปภาพที่ 8-169

การไปขั้นตอนที่ 2 จะ
แสดงรูปภาพที่ 8-170

F7 โทร 06720700

F8 โทรสาร 0-5672-0700

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเบี้ยแสดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0019

รูปภาพที่ 8-168

บันทึกหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา การยกเลิกรายการข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 จัดทำหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา

ข้อมูลหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา

B1	* ส่วนราชการ	สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
B2	* ที่อยู่ส่วนราชการ	สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
B3	เลขที่	
B4	ลงวันที่	
B5	* เรื่อง	แจ้ง
B6	* เรียน	คิ
B7	อ้างถึง	ส

เหตุผลสนับสนุนการตัดสินใจ

B8 บริษัทฯได้ส่งมอบของไว้

ผู้ลงนาม

F1	* ตำแหน่ง	นาย
F2	* ชื่อผู้ลงนาม	สวัสดิ์
F3	* นามสกุลผู้ลงนาม	มุลนา
F4	* ตำแหน่งผู้ลงนาม	ผู้อำนวยการ
F5		อำนาจการเฉพาะด้าน

ข้อมูลสำหรับการติดต่อ

F6	* ชื่อหน่วยงานที่สร้างหนังสือ	สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
F7	* โทรศัพท์	056720700
F8	โทรสาร	0-5672-0700

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ยกเลิกรายการข้อมูล บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

Message from webpage

ต้องการยกเลิกรายการข้อมูล ใช่หรือไม่

OK Cancel

การลบข้อมูลให้กดปุ่ม "OK" ข้อมูลที่ทำการบันทึกจะลบออกจากหน้าระบบโดยอัตโนมัติ

กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปภาพที่ 8-168

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0019

รูปภาพที่ 8-169

บันทึกหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา Template หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา

รูปจอภาพที่ 8-170

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 1 จะแสดงจอภาพหนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา (รูปจอภาพที่ 8-168)
- 2) บันทึกข้อมูล จะแสดงจอภาพการบันทึก (รูปจอภาพที่ 8-171)
- 3) กลับสู่หน้าหลัก จะแสดงจอภาพการดำเนินงานสัญญา (รูปจอภาพที่ 8-165)

บันทึกหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา Template หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา การบันทึกข้อมูล

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่สุด

1 บันทึก

2 Template หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา

Template หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา

Font Size A B U

Field E1-ชื่อผู้รับจ้างที่ปรึกษา เป็นเงินทั้งสิ้น <เวลาที่ตกลงซื้อ> มูลค่าเพิ่มแล้ว นั้น

เนื่องจาก <...> สัญญาหรือข้อ

ตกลง ซึ่งคำปรับจะเกินหรือ

แก่ทางราชการโดยไม่มีเหตุ

จึงเรียน

ขอแสดงความนับถือ

<Field F1-คำนำหน้า, F2-ชื่อ, F3-นามสกุล>

<Field F4-ตำแหน่ง>

<Field F5-ตำแหน่ง>

<Field F6-ชื่อสำนักงาน>

โทรศัพท์ <Field F7-โทรศัพท์>

โทรสาร <Field F8-โทรสาร>

Template มาตรฐาน

ย้อนกลับขึ้นตอนที่ 1

บันทึก

ไปรษณีย์

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0019

รูปจอภาพที่ 8-171

บันทึกหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา Template หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา ไปขั้นตอนที่ 3

Government Procurement Thai Government Procurement ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก ออกจากระบบงาน วันที่ 21 มกราคม 2555 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 เลือกซื้อ/จ้างระบบอิเล็กทรอนิกส์
2 Template หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา
3 จดหมายแจ้ง

Template หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา

ตามสัญญาจ้างของ <Field E1-ชื่อผู้จ้าง> เป็นเงินทั้งสิ้น <Field E2-ราคากลางของข้อหรือจ้าง> บาท จึงได้เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว นั้น

เนื่องจาก <Field B8-เหตุผลสนับสนุนการตัดสินใจ> และจะต้องมีการปรับค่างานหรือข้อตกลง ซึ่งค่าปรับจะเกินของวงเงินค่าที่สัญญาหรือค่าจ้างแล้ว ดังนั้น <Field B9-ประเภทผู้จ้าง> จะยินยอมเลือกปรับให้ทางราชการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้นหรือไม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้

ขอแสดงความนับถือ

การไปขั้นตอนที่ 3 จะแสดงจอตวอย่างร่างหนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา (รูปจอภาพที่ 8-173)

<Field F6-ชื่อสำนักงาน>
โทรศัพท์ <Field F7-โทรศัพท์>
โทรสาร <Field F8-โทรสาร>

Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0019

รูปจอภาพที่ 8-172

บันทึกหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา Template หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2)

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1
ข้อมูล
ข้อมูลและรายละเอียดเอกสารสัญญา

2
Template
หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา

3
ตัวอย่าง
หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา

ตัวอย่างหนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา

ที่ สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
..... สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

วันที่

เรื่อง แจ้งจะบอกเลิกสัญญา
เรียน คอสมพิเตอร์ ชาญ
อ้างถึง สัญญาเลขที่ กค.๐๔๐๒.๑๒๓๔ ลงวันที่ ๓๐/๐๓/๒๕๕๕

ตามสัญญาที่อ้างถึง สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ได้ซื้อหรือจ้าง จัดซื้อคอมพิวเตอร์พกพา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับ คอสมพิเตอร์ ชาญ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๓๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้เป็นความรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว นั้น

เนื่องจาก บริษัทฯ ได้ส่งมอบของวันที่.....เกินกว่าที่กำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลง และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างแล้ว ดังนั้น บริษัทฯ จะยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ทางราชการโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้นหรือไม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายสวัสดิ์ อนุภาค)
ผู้อำนวยการ
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน

สำนักงานคลังจังหวัด
โทรศัพท์ ๐๕๖๓
โทรสาร ๐-๕๖๖๒-๖๖๐๐

1

2

3

4

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2

พิมพ์

บันทึกและวันรับ

กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สนจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89
FCON0019

รูปจอกภาพที่ 8-173

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปยังขั้นตอนที่ 2 Template ร่างหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา จะแสดงรูปจอกภาพที่ 8-172
- 2) การพิมพ์ตัวอย่างร่างหนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา จะแสดงรูปจอกภาพที่ 8-174
- 3) การบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงจอกภาพที่ 8-176
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอกภาพที่ 8-165

บันทึกหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา Template หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา เงื่อนไขการพิมพ์

The screenshot shows a web form titled "เงื่อนไขการพิมพ์" (Printing Conditions) with a sub-header "โปรดระบุเงื่อนไขการพิมพ์" (Please specify the printing conditions). Below this, there are two radio button options: "มีตราครุฑ/Logo" (With Royal Crest/Logo) and "ไม่มีตราครุฑ/Logo" (Without Royal Crest/Logo). At the bottom of the form are two buttons: "ตกลง" (Agree) and "ออก" (Cancel). Two blue callout boxes provide additional information: the left one states that selecting either option will display image 8-175, and the right one states that clicking "Cancel" will display image 8-173.

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรดระบุเงื่อนไขการพิมพ์

☐ มีตราครุฑ/Logo

☐ ไม่มีตราครุฑ/Logo

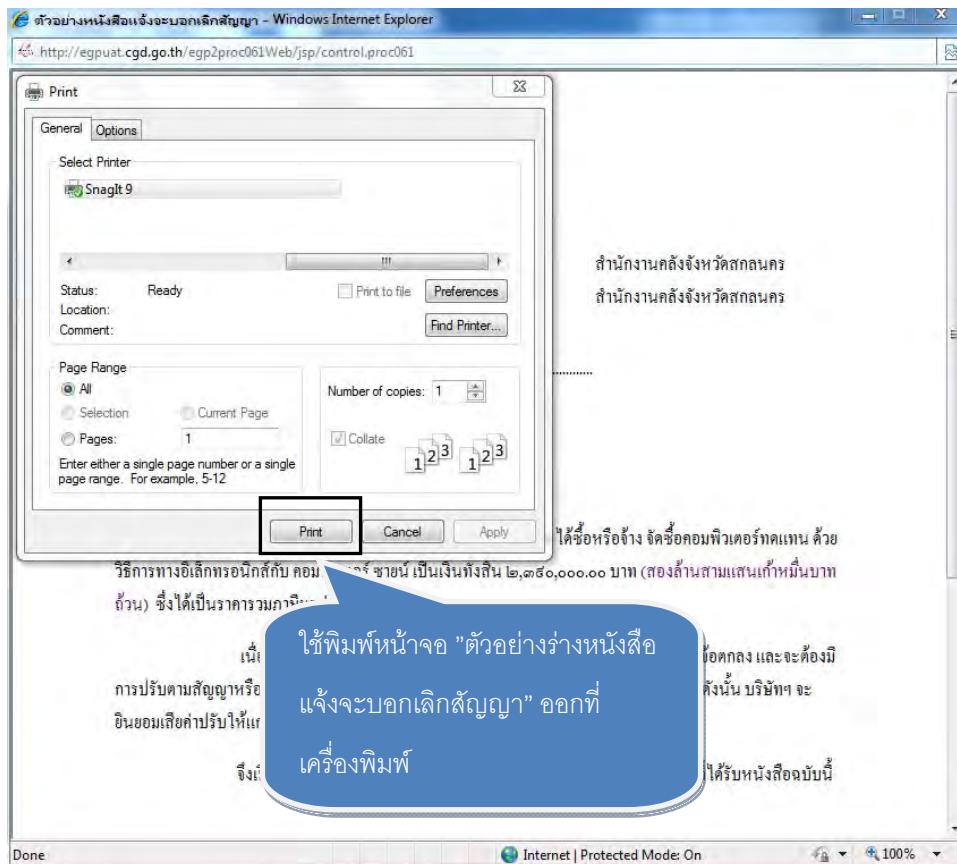
ตกลง ออก

เลือกเงื่อนไขการพิมพ์ "มีตราครุฑ/Logo และ ไม่มีตราครุฑ/Logo" จะแสดงรูปภาพที่ 8-175

ออกจากหน้าจอ "เงื่อนไขการพิมพ์" จะแสดงรูปภาพที่ 8-173

รูปภาพที่ 8-174

บันทึกหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา Template หนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา



รูปจอภาพที่ 8-175

บันทึกหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา บันทึกเลขที่และวันที่

Government Procurement Thai Government Procurement

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกเลขที่และวันที่

2 ตัวอย่างหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา

สัญญาเลขที่และวันที่

หน้าส่วนราชการเห็นชอบ

* เลขที่

* ลงวันที่

หมายเหตุ : จารึกมี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก

ยกเลิกการบันทึกและวันที่

ไปอีเอสอี 2

กลับสู่หน้าหลัก

รูปจอภาพที่ 8-177

รูปจอภาพที่ 8-173

สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0019

รูปจอภาพที่ 8-176

บันทึกหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา บันทึกเลขที่และวันที่ การบันทึกข้อมูล

The screenshot displays the 'Thai Government Procurement' (ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ) interface. A form titled 'บันทึกหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญาเลขที่และวันที่' (Record of document cancellation number and date) is shown. The form includes fields for document number (R3, R4, R5) and date (21/01/2555, 20/01/2555). A blue callout box highlights the 'OK' button in a 'Message from webpage' dialog box, with text indicating that clicking 'OK' will display a confirmation screen (รูปจอภาพที่ 8-178).

Document Number	Document Date
R3	21/01/2555
R4	20/01/2555
R5	20/01/2555

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจิกสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ปุ่ม OK จะแสดงจอ (รูปจอภาพที่ 8-178)

รูปจอภาพที่ 8-177

บันทึกหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา บันทึกเลขที่และวันที่ ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ และไปขั้นตอนที่ 2

Government Procurement Thai Government Procurement

ทดลองใช้งาน (เฟส2) กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1 บันทึกเลขที่และวันที่ 2 ตัวอย่างหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา

หนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญาเลขที่และวันที่

R3 * วันที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ 21/01/2555 * เลขที่ 123 * ลงวันที่ 55 * เลขที่ 123 * เลขที่ 123 * เลขที่ 123

R4 * เลขที่ 123 * เลขที่ 123 * เลขที่ 123 * เลขที่ 123

R5 * เลขที่ 123 * เลขที่ 123 * เลขที่ 123 * เลขที่ 123

หมายเหตุ : รายการที่มี * แสดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ยกเลิกการบันทึกและวันที่ ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

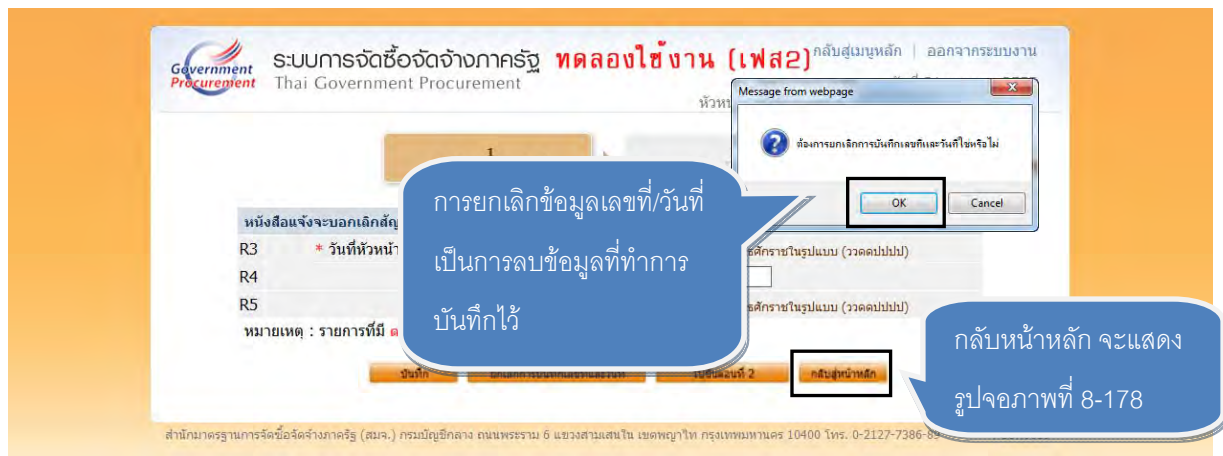
สำนักงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7386-89 FCON0019

รูปจอภาพที่ 8-178

คำอธิบาย

- 1) บันทึกข้อมูล บันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-177
- 2) ขั้นตอนการยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงจอภาพที่ 8-179
- 3) ไปขั้นตอนที่ 2 ตัวอย่างหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง จะแสดงจอภาพที่ 8-180
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-173

บันทึกหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา บันทึกเลขที่และวันที่ ยกเลิกการบันทึกเลขที่และวันที่



รูปจอภาพที่ 8-179

บันทึกหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา ตัวอย่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ

Government Procurement Thai Government Procurement กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

1. บันทึกเลขที่เอกสาร
2. ตัวอย่างหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา

ตัวอย่างหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา

ที่ กค.๐๕๐๑.๑๒๓

สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร
สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง แจ้งจะบอกเลิกสัญญา
เรียน คอมพิวเตอร์ ซาฮ์น
อ้างถึง สัญญาเลขที่ กค.๐๕๐๑.๑๒๓๔ ลงวันที่ ๓๐/๐๓/๒๕๕๕

ตามสัญญาที่อ้างถึง สำนักงานคลังจังหวัดสกลนคร ได้ซื้อหรือจ้าง จัดซื้อคอมพิวเตอร์ทดแทน ด้วย
วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับ คอมพิวเตอร์ ซาฮ์น เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๓๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นบาท
ถ้วน) ซึ่งได้เป็นราคามหาบัญชีค่าเพิ่มแล้ว นั้น

เนื่องจาก บริษัทฯ ได้ส่งมอบของวันที่.....เกินกว่าที่กำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลง และจะต้องมี
การปรับตามสัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างแล้ว ดังนั้น บริษัทฯ จะ
ยินยอมเลิกค่าปรับให้แก่ทางราชการโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้นหรือไม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน 7 วันนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายสวัสดิ์ บุญนาค)
ผู้อำนวยการ
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน

1. นายคลังจังหวัด
ที่ ๐๕๖๖๒
๐-๕๖๖๒

2. พิมพ์

3. ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

4. กลับสู่หน้าหลัก

สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สมจ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2127-7388-89 FCON0019

รูปจอภาพที่ 8-180

คำอธิบาย

- 1) ย้อนกลับไปขั้นตอนที่ 1 บันทึกเลขที่และวันที่ จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-178
- 2) พิมพ์ตัวอย่างหนังสือแจ้งการเรียกค่าปรับ จะแสดงจอภาพที่ 8-181
- 3) การดำเนินการขั้นตอนต่อไป จะแสดงจอภาพที่ 8-183
- 4) กลับหน้าหลัก จะแสดงรูปจอภาพที่ 8-173

บันทึกหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา ตัวอย่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ เงื่อนไขการพิมพ์

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรดยืนยันเงื่อนไขการพิมพ์

☐ มีตราครุฑ/Logo

☐ ไม่มีตราครุฑ/Logo

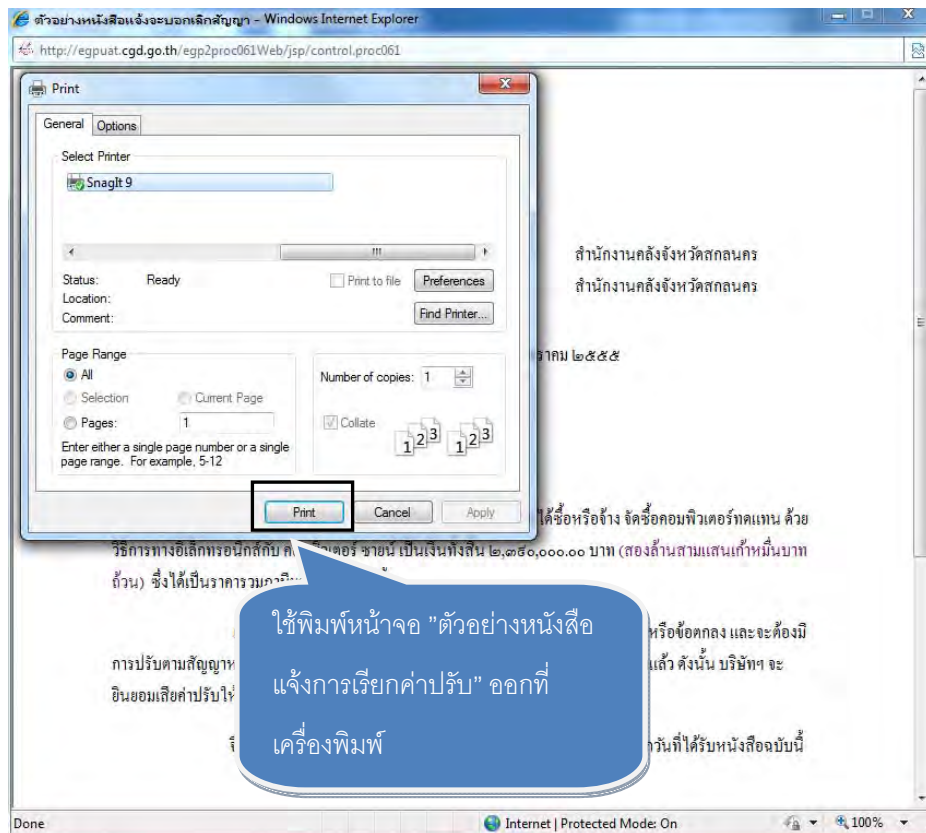
ตกลง ออก

เลือกเงื่อนไขการพิมพ์ “มีตราครุฑ/Logo” และ “ไม่มีตราครุฑ/Logo” จะแสดงรูปภาพที่ 8-182

ออกจากหน้าจอ “เงื่อนไขการพิมพ์” จะแสดงรูปภาพที่ 8-180

รูปภาพที่ 8-181

บันทึกหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา ตัวอย่างหนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ การสั่งพิมพ์



รูปจอภาพที่ 8-182

บันทึกหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา ตัวอย่างหนังสือจะบอกเลิกสัญญา ดำเนินการขั้นตอนต่อไป



รูปจอภาพที่ 8-183

บันทึกหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา ประวัติการจัดทำหนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา

**ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ****ทดลองใช้งาน (เฟส2)** กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน
Thai Government Procurement
วันที่ 21 มกราคม 2555
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สกลนคร : หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

E1	ชื่อผู้คำ/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา	คอมพิวเตอร์ ขายน
E2	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	2-0003-4821-2
E3	ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
E4	เลขที่สัญญา	กค.0402.1234 ดูรายละเอียดสัญญา
E5	ลงวันที่	30/03/2555
E6	เลขคุมสัญญา	550102000007
E7	จำนวนเงินตามสัญญา	2,390,000.00 บาท

ประวัติการจัดทำหนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา

ครั้งที่	เลขที่หนังสือ	ลงวันที่
1	กค.0901.123	20/01/2555

[บันทึกหนังสือแจ้งจะบอกเลิกสัญญา](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

กลับหน้าหลัก จะแสดง
รูปภาพที่ 8-2