คู่มือการปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

นางสาวปรียานุช หน่อท้าว พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

สังกัด งานคลังและพัสดุ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้



คู่มือการปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

จัดทำโดย นางสาวปรียานุช หน่อท้าว พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

ผู้ตรวจสอบและให้คำปรึกษา

110 son

(นางสาวแววตา ติ๊บมา) ตำแหน่งหัวหน้างานคลังและพัสดุ วันที่ <u>2 ณง ง</u>ว คู่มือการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบถึงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติตั้งแต่ขั้นตอน การบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่ จนถึงขั้นตอนการอนุมัติรายการเผยแพร่ การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ รวมถึงการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติแห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจทั่วไปสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

> นางสาวปรียานุช หน่อท้าว กันยายน 2567

สารบัญ

หน้า

าเทที่	1	าเทาเ๊า		
000	T	1 1	ความเป็นหาวมอะความสำคัญ	1
		1.1	หน่ง เหตุ และ	1
		1.2	วัตถุประสงค์	1
		1.3	ประโยชน์ที่ได้รับ	2
		1.4	ขอบเขต	2
		1.5	คำจำกัดความ	2
บทที่ 2	2	โครงสร้	ร้างและหน้าที่รับผิดชอบ	
		2.1	โครงสร้างการบริหารจัดการ	3
		2.2	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ	4
		2.3	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	5
บทที่	3	ระเบีย	บ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน	
		3.1	ระเบียบ หลักเกณฑ์	7
		3.2	วิธีการปฏิบัติงาน	7
บทที่	4	เทคนิค	าในการปฏิบัติงาน	
		4.1	เทคนิคในการปฏิบัติงาน	23
บทที่	5	ปัญหา	าอุปสรรคและแนวทางปฏิบัติ	
		5.1	ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไขปัญหา	24
บรรณ	านุ	ุกรม		

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้รับการจัดตั้งตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 110 ตอนที่ 34 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2536 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนองนโยบายในด้านการผลิตและ พัฒนากำลังคนในสาขาวิชาที่ขาดแคลนในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535–พ.ศ. 2539) ซึ่งได้กำหนดนโยบายด้านการผลิตและพัฒนากำลังคนในสาขาวิชา ที่ขาดแคลนโดยเฉพาะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของชาติ มีภารกิจทั้งในด้านการจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยมีการจัดการศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีและ บัณฑิตศึกษา จำนวน 18 หลักสูตร มีสำนักงานคณบดีเป็นหน่วยรองรับการให้บริการและสนับสนุนการเรียน การสอน ประกอบด้วย 5 งาน ดังนี้ 1. งานบริหารและธุรการ 2. งานคลังและพัสดุ 3. งานบริการการศึกษา และกิจการนักศึกษา 4. งานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ 5. งานบริการวิชาการและวิจัย

งานคลังและพัสดุ มีหน้าที่กำกับดูแล รับผิดชอบ และสนับสนุนการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี และการบริหารงบประมาณ ควบคุมและบริหารเงินทดรองราชการ จัดสรรและควบคุมการใช้เงิน งบประมาณและเงินรายได้ การเบิกจ่ายทุนการศึกษา งานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และ งานอื่น ๆ ได้รับมอบหมาย ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

การเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เป็นการดำเนินการในกรณีที่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่าย สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นแล้ว และมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผน การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 13

1.2 วัตถุประสงค์

 1.2.1 เพื่อใช้เป็นคู่มือในการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ให้ถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติแห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1.2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุได้ถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกันได้อย่างถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนด

1.3 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.3.1 ผู้ปฏิบัติงานพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบถึงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติตั้งแต่เริ่มต้น
 จนถึงสิ้นสุดกระบวนการการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 (e-GP)

1.3.2 ผู้ปฏิบัติงานพัสดุปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนด

1.4 ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ สำหรับผู้ปฏิบัติงานพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบถึงขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติตั้งแต่ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่ จนถึง ขั้นตอนการอนุมัติรายการเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลางของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

1.5 คำจำกัดความ

"การจัดซื้อจัดจ้าง" หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการจัดซื้อ จัดจ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

"พัสดุ" หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้าง ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

"สินค้า" หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงาน บริการที่อยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

"หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วน ท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตาม รัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

"หัวหน้าเจ้าหน้าที่" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงาน ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้น กำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงาน ของรัฐ

"ระบบ e-GP" หมายความว่า ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement)

บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบ

2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ

2.1.1 โครงสร้างการบริหาร



2.1.2 โครงสร้างหน่วยงาน



2.1.3 บุคลากรงานคลังและพัสดุ



2.2 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลักษณะงานโดยทั่วไป สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการพัสดุ ซึ่งมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพการร่าง สัญญาซื้อและสัญญาจ้าง การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงาน ด้านการพัสดุและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก คือ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

2.2.1 ด้านการปฏิบัติการ

2.2.1.1 รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของ

พัสดุ

2.2.1.2 ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ

2.2.1.3 จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะ ของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆ ได้โดยสะดวก

2.2.1.4 ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน

2.2.1.5 จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทาง ราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด

2.2.1.6 ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำ ในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและ วิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และข้อกำหนด

2.2.2 ด้านการวางแผน

การวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.2.3 ด้านการประสานงาน

2.2.3.1 ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2.2.3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2.4 ด้านการบริการ

2.2.4.1 ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

2.2.4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบ สารสนเทศที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

2.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานของนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ที่ได้รับมอบหมายของคณะวิทยาศาสตร์ มีหน้าที่ดังนี้

2.3.1 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง รวมถึงการดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) กรณีที่มีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป ตลอดจนการแจ้งตรวจสอบความชำรุดครุภัณฑ์ก่อนคืนหลักประกันสัญญา รวมถึงดำเนินการคืนหลักประกัน สัญญาให้แก่ผู้ขายเมื่อครบกำหนด

2.3.2 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามความต้องการของทุกหลักสูตร รายวิชา วท. และการ จัดซื้อจัดจ้างจากรายได้การบริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ยกเว้น การจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานคณบดี รวมถึงการดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) กรณีที่มีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป พร้อมจัดทำสัญญายืมเงินทดรองราชการ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ชำระด้วยเงินสด

2.3.3 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) สำหรับวัสดุ วิทยาศาสตร์ในภาพรวมของคณะวิทยาศาสตร์ 2.3.4 ดำเนินการเกี่ยวกับครุภัณฑ์ ได้แก่ บันทึกข้อมูลรายละเอียดครุภัณฑ์ ออกรหัสครุภัณฑ์ เขียนรหัสครุภัณฑ์ บันทึกการซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ รวมถึงบันทึกข้อมูลค่าเสื่อมราคาและจัดส่งทะเบียน ครุภัณฑ์ ให้กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

- 2.3.5 ดำเนินการควบคุม ดูแล เกี่ยวกับเงินสดย่อยของคณะวิทยาศาสตร์
- 2.3.6 รับผิดชอบการยืม-คืนวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ของคณะวิทยาศาสตร์
- 2.3.7 รับผิดชอบการเบิกจ่ายวัสดุ และควบคุมวัสดุของสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์
- 2.3.8 ให้คำปรึกษา เสนอแนะ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ ทางด้านพัสดุ
- 2.3.9 ร่าง/พิมพ์หนังสือที่เกี่ยวกับงานพัสดุ
- 2.3.10 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ในส่วนของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผู้เขียนจึงได้จัดทำคู่มือการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างใน ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติตั้งแต่ขั้นตอนการบันทึก ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่ จนถึงขั้นตอนการอนุมัติรายการเผยแพร่การจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

บทที่ 3

ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน

การเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เป็นการดำเนินการในกรณีที่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่าย สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นแล้ว และมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผน การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 13

3.1 ระเบียบ หลักเกณฑ์

3.1.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

3.1.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. 2560

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

การเข้าสู่ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

เข้าสู่เว็บไซต์ http://www.gprocurement.go.th จะปรากฏดังรูปที่ 1 แล้วกด เข้าสู่ระบบ/
 Login จะปรากฏดังรูปที่ 2 แล้วกรอกรหัสผู้ใช้ และ รหัสผ่าน ที่ได้ลงทะเบียนไว้ในระบบ e-GP

② erp X ≠ ເพິ່ມສື່ພະ < → C ▲ ໃນ່ປລວດກັບ gprocurement.c	ารัพย์ > o.th/new_index.html	K 🖶 Electronic Government Procurem 🗙 🕂		 ✓ - □ × Q @ ★ □ @ :
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ				i
希 หน้าหลัก กฏ/ระเบียบ/มติ ครม./หนังสือเวียน	ข้อมูลผู้บริหารและคณ	ะะกรรมการ หลักสูตรฝึกอบรม CoST Thailand	ช่องทางการติดต่อ	
กฏ/ระเบียบ/มติ ครม./หนังสือเวียนล่าสุด	อ่านทั้งหมด	ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	🕞 คงทะเบียนได้ที่นี่	🔗 ເຫ້າສູ່ຈະບນ
ด้นหา กฎ/ระเบียบ/มตี ครม./หนังสือเรียนล่าสุด	Q 115	ระเภทประกาศ :	Register	Login
 ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทูเ โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้ามภาครัฐ พงัย 2566 ข้อมความเข้าใจแนวทางการจัดซื้อจัดส่วม ตามระเ การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดส่วมแรกการปริกรรพั ก.บ. 2560 กระการจำกับบระหากนรายข่ายประจำปังบา 31 กฤกระทรวงกำหนดหัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดส่วมผั สมสมัมหรือสนับสนุน (อบับที่ 4) พ.ศ. 2566 	ริต เรื่อง หา ส์ที่ 30 ถึงหาคม มีขากระทรวง มุณาครัฐ พ.ศ. ประมาณ พ.ศ. สตุที่วัฐต้องการ	ม่วยงาน : พรัด : เสียกรับทัก- ∽ ดันกา Q ดันกาขั้นสูง Q ประกาศวันนี้	 ราง มีกะไรไขม่ การปิดหวับปรุงระบบ รันที่ 2 20 กะ อักธ์ อักธ์ อักร์ มีคระบบการให้ปรักราดา 19.00 - 8 กันยายน 2566 เร 	อำเห็คขาด 0 กันยายน 2566 เวลา 17.30 - เรของหนังสืดค้าประกัน เว วันที่ 7 กันยายน 2566 เวลา วลา 06.00 น:
	ค้นหา :	ส์แการ์อมูลที่ต้องการ	Q	•
		รปที่ 1		

🥝 erp	× 🖊 เพิ่มสินหร้พย์	× 🗿 Sign in to	+		\sim	_	٥	×
\leftrightarrow \rightarrow C $$ logi	n-process5.gprocurement.go.th/auth	/realms/egpms/protocol/ope รูปที่ 2	se_type=code&client_id=e	gp-login-keycloak-w 💁	QB	☆	•) i
	🤹 🖉	ระบบจัดซื้อจัดจ้างภา Electronic Government Procurement : e - GP	bนิกส์					*
		เข้าส่ระบบ						
		เป็าสู่ระบบ						
		รหัสผู้ใช้						
								4
		รหัสผ่าน						1
		เข้าสู่ระบบ						
			ลีบรหัสผ่าน					

2. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว จะปรากฏดังรูปที่ 3 ให้กดปุ่ม



3. เมื่อกดปุ่ม 📃

จะปรากฏดังรูปที่ 4 ให้เลือก "**แผนการจัดซื้อจัดจ้าง**"



รูปที่ 4

 เมื่อเลือก "แผนการจัดซื้อจัดจ้าง" จะปรากฏดังรูปที่ 5 ให้เลือก "เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก แผนการจัดซื้อ จัดจ้างที่เผยแพร่แล้ว"

~	🥥 er	р	× ∉	รายงานเมนูย่อย	×	+					-	٥	×
÷	\rightarrow	G	aprocess3.gprocurement.g	go.th/EGPWeb/jsp/co	ontrol.egp					Q	☆	-	:
		~ ~	ระบบการจัดซื้อจัดจ Thai Government Procuren	จ้างภาครัฐ _{nent}					วันที่ ปรียานุซ หม่อท้า มหาวิทยาลัยแมโจ้-มหาวิทยา	18 เมษา ว - เจ้าห ลัยแม่โจ้	เยน 256 หน้าที่พัส 1 เชียงให	7 9 11	
		แผน	การจัดซื้อจัดจ้าง										
€ II 0			จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	การนำ เว็บไซส	แมนการจัดซี้ ร์	<i>ื่อ</i> จัดจ้างขึ้น	คั่น เปลี่ยาแปลง/ยกเลิก แผนการ จัดจ้างที่เผยแพร่แล้ว	งัดขึ้อ +					

รูปที่ 5

เมื่อเลือก "เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก แผนการจัดซื้อจัดจ้างที่เผยแพร่แล้ว" จะปรากฏดังรูปที่ 6 ให้เลือก
 "เปลี่ยนแปลง แผนการจัดซื้อจัดจ้างที่เผยแพร่แล้ว"

~	🎯 erp	p	× # T	ายงานเมนูย่อย	×	+						9 73 0	٥	×
÷	\rightarrow	G	25 process3.gprocurement.go	o.th/EGPWeb/jsp/cc	ontrol.egp						Q	☆	-	:
	Same .		ระบบการจัดชื่อจัดจ้ Thai Government Procurem	้างภาครัฐ ^{ent}						วันที่ 1: ปรียาบุช หน่อท้าว มหาวิทยาลัยแม่โจ้-มหาวิทยาลั	8 เมษา - เจ้าห เยเเมใจ้	ยน 250 เน้าที่พัส เชียงให	57 เด เม	
		แผนเ	การจัดซื้อจัดจ้าง											
* ≡ Q			จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง • รายการเปลี่ยนแปลง/ยกเลิก แล • เปลี่ยนแปลง แผนการจัดซื้อจัดจ้างที่เม	การนำ เว็บไซร มกาวจัดซื้อจัดจ้างที่เผย มหว่นสว ยแพร่แล้ว	แผนการจัดขึ้ รั เหร่าเก้ว	้องัดจ้างขึ้น	.Ju	เปลี่ยนแปลง/ยกเลิ จัดจ้างที่เผยแพร่แล้	ก แผนการจัดขึ้อ 62					

รูปที่ 6

 เมื่อเลือก "เปลี่ยนแปลง แผนการจัดซื้อจัดจ้างที่เผยแพร่แล้ว" จะปรากฏดังรูปที่ 7 ให้กดปุ่ม เลือกรายการแผนฯเพื่อเปลี่ยนแปลง





เลือกรายการแผนฯเพื่อเปลี่ยนแปลง

จะปรากฏดังรูปที่ 8 ให้เลือกชื่อโครงการที่จะทำ

7. เมื่อกดปุ่ม เปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วกดปุ่ม ตกลง

👻 🙆 erp	×	∉ ระบบการะ	<i>โดซื้อจัดจ้างก</i> าค	dā × +				-	o ×
← → C •	process3.gprocurer	nent.go.th/e	GPProcure/s	secured/HOME				۹ 🕁	🅐 :
ระบบก	ารจัดซื้อจัดจ้างภาค	เลือกรายการแผ	นการจัดซื้อจัดจ้	้างหลังเผยแพร่ขึ้นเว็บไซ ต์เพื่	อเปลี่ยนแปลง	รายละเอียดการค้นทา 👻		18 เ กนุช หน่อท้าว	เมษายน 2567 เจ้าหน้าที่พัสดุ
3 What Thai Gove	emment Procurement	เลือกทั้งหมด	ปังบประมาณ	รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ซื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณ		บหาวทยาสยเ	TTUS ISBAINTI
	แผนกา		2567	P67020021085	ชื่อเครื่องโครมาโหกราฟแบบของเหลวสมรรถนะสูงแบบ Preparativ e (Preparative High Performance Liquid Chromatograph) จำ	5,000,000.00			
			2567	P67040020340	นวน ๑ เกรยง ซื้อครุภัณฑ์รายการ เครื่องฝังตัวอย่างในบลือกพาราพิน จำนวน 1 รา ยการ	550,000.00			
			2567	P67040012521	ปรับปรุงหลังคาดาดพ้าอาคารประเสริฐ ณ นคร	2,078,900.00			
	เลือกเป		2567	P67040019329	การจัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ จำนวน 1 รายการ ได้ แก่ เครื่องวิเคราะห์หาปริมาณกากใยแบบอัตโนมัติ (Fiber Tech) จำ นวน 1 ชด	2,996,000.00	_		
<u>^</u>			2567	P67030020527	ขุดครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการทางการสื่อสารดิงิทัล Visual Effect และ 3D	5,165,000.00			
=	าหัสเป		2567	P67030019445	ซื้อครุภัณฑ์รายการ ชุดปฏิบัติการสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ จำนวน 1 รายการ	2,532,000.00			
Q	at		2567	P67040004558	ประกวดราคาซื้อชุดครุภัณฑ์ประจำห้องปฏิบัติการพอวดีสำหรับนักศึ กษาทุกระดับขั้นของวิทยาลัยนานาชาติ จำนวน 1 ชุด	4,552,700.00			
	52153		2567	P67040004689	ประกวดราคาซื้อชุดครุภัณฑ์ประจำห้องปฏิบัติการพอวดีสำหรับนักศึ กษาทุกระดับขั้นของวิทยาลัยนานาชาติ จำนวน 1 ชุด	4,552,700.00			
	MUDRIA		2567	P67040004852	ประกวดราคาซื้อชุดครุภัณฑ์ประจำห้องปฏิบัติการพอวดีสำหรับนักคื กษาทุกระดับชั้นของวิทยาลัยนานาชาติ จำนวน 1 ชุด	4,552,700.00			
	-		2567	P67020020873	ชื้อครุภัณฑ์ รายการ ชุดการแปรรูปและตรวจสอบคุณภาพผลิตภัณฑ์ ประมง จำนวน 1 ชุด	768,100.00			
		ลำดับที่ 1 - 10 จ	ากทั้งหมด 757 ร	รายการ	« 〈 1 2 3	4 5 > ≫			
10 A		หมายเหตุ: ทำเค่	รื่องหมายถูก 🗹	์ที่หน้ารายการ หมายถึง เลือกร	ายการแผนการจัดซื้อจัดจ้าวหลังเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์เพื่อเปลี่ยนแปลง		0.1.1		
กองการพัฒนุภาครัฐ (กพ.ก.) เ	กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวง				ศกลง				006_E
					รูปที่ 8				
	ตกลง		1		_{ข.ข. 1} บันทึก				
8. เมอกด	บุม	าร	บรากรู	าดงรูบท 9	เหกดบุม				
		0.0							
Y 🥝 erp	×	👙 ຈະນນກ	ารจัดซื้อจัดจ้างก	natg × +				-	
← → C	₽ process3.gprocur	ement.go.th,	eGPProcure	e/secured/HOME				९ ☆	
55 521	บบการจัดซื้อจัดจ้า	งภาครัฐ				e.	ปรียานุข	18 เมา หน่อท้าว - เจ้า หาวิทยาลัยแม่	ษายน 2567 าหน้าที่พัสดุ โจ้ เซียงใหม่
รัฐมาสาร Thai	Government Procureme	nt ///				1113		01	
		ขั้นตอา เลือกเปลี่ย	เพี่ 1 ซ้ำ านแปลง เปล่	นตอนที่ 2 ชั้นตอนที่ ลี่ยนแปลง สรุปเปลี่ยนแ	3 ขั้นตอนที่ 4 ขั้นตอนที่ 5 ปดง บันทึก Template	ขั้นตอนที่ 6 Template ประกาศ			
		รายการ	แผนๆ ราย	มการแผนๆ รายการแผ	นฯ รายละเอียดเอกสาร เอกสารขอความเห็นขอบ เปลี่	ยนแปลงแผนาขึ้นเว็บไซต์			
	เลือกเปลี่ยนแปล	พรายการแผนก	ารจัดซื้อจัดจ้า	างที่เผยแพร่แล้ว					
~				สำนักงาน 20111000	000 - มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เขียงใหม่				
-	รทัสเปลี่ยนแปลง	เ/ยกเลิก:							
=	ອບ ປັຈນປາ	ระมาณ รหัสเ	เผนการจัดซื้อง	จัดจ้าง	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงิง	นงบประมาณ (บาท)		
٩	25	67 P6702	0021085	ชื้อเครื่องโครมาโห Performance Li	กราฟแบบของเหลวสมรรถนะสูงแบบ Preparative (Prepara guid Chromatograph) จำบวน ๑ เครื่อง	tive High	5,000,000.00		
	รวมรายการแผน	เการจัดซื้อจัดจ้า	งทั้งสิ้น 1 รายเ	การ รวมเงินงบประมาณทั้ง	สิ้น 5,000,000.00 บาท				
	หมายเหตุ ทั	าเครื่องหมายถูก	🗹 ที่หน้าราย	มการ หมายถึง ยกเลิกการเสี	ข้อกรายการ				
		ផើ	อกรายการแผ	นาเพื่อเปลี่ยนแปลง	บันทึก	กลับสู่หน้าหลัก			
			_						
กองการพัสดุภาครัฐ ()	กพภ.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระรา	เม 6 แขวงสามเสน	น เขตหญาไท กา	รุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0.	2-127-7000			PLNEO	0006_E

รูปที่ 9

เมื่อกดปุ่ม บันทึก จะปรากฏดังรูปที่ 10 ให้กดปุ่ม ดกลง 4 → C process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secured/HOME Qt AR : 18 เมษายน เอ เมษายน 2567 ปรียานุช หน่อท้าว - เจ้าหน้าที่พัสด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เซียงใหม ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ process3.gprocurement.go.th บอกว่า PQ. ารบันทึกข้อมูลโซ่หรือไม่ Thai Go ขั้นตอนที่ 1 ราย เลือกเปลี่ยนแปลงรายการแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่เผยแพร่แล้ว 2011100000 - มหาวิทยาลัยแม่ใจ้ เซียงใหม่ สำนักงาน รหัสเปลี่ยนแปลง/ยกเลิก: = ำนวนเงินงบประมาณ (บ ສບ a ซื้อเครื่องโครมาโทกราฟแบบของเหลวสมรรถนะสูงแบบ Preparative (Preparative High ~ 2567 5,000,000.00 Perfo mance Liquid Chromatograph) จำน รวมรายการแผนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น 1 รายการ รวมเงินงบประมาณทั้งสิ้น 5,000,000.00 บาท ทำเครื่องหมายถูก 🗹 ที่หน้ารายการ หมายถึง ยกเลิกการเลือกรายการ เผนาเพื่อเปลี่ยนแปลง บันทึก รูปที่ 10 ไปขั้นตอนที่ 2 ตกลง จะปรากฏดังรูปที่ 11 ให้กดปุ่ม 10. เมื่อกดปุ่ม C s process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secured/HOME 4 Q # 18 เมษายน 2567 นุช หน่อท้าว - เจ้าหน้าที่พัสดุ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ent Procu ขั้นตอนที่ 1 ชั้นตอนที่ 5 ลือกเปลี่ยนแปล เปลี่ยนแปล เลือกเปลี่ยนแปลงรายการแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่เผยแพร่แล้ว 2011100000 - มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เขียงใหม สำนักงาน รหัสเปลี่ยนแปลง/ยกเลิก: F67040016640 = ชื่อเครื่องโครมาโทกราฟแบบของเหลวสมรรถนะสูงแบบ Preparative (Preparative High Performance Liquid Chromatograph) จำนวน ๑ เครื่อง 2567 P67020021085 รวมรายการแผนการจัดซื้อจัดข้างทั้งสิ้น 1 รายการ รวมเงินงบประมาณทั้งสิ้น 5,000,000.00 บาท ทำเครื่องหมายถูก 🗹 ที่หน้ารายการ หมายถึง ยกเลิกการเลือกรายการ หมายเหต

รูปที่ 11





รูปที่ 13

 ไปขึ้นตอนที่ 3
 จะปรากฏดังรูปที่ 14 ให้เปลี่ยนเดือน/ปีที่คาดว่าที่จะประกาศจัดซื้อ

 จัดจ้าง ตามตัวอย่าง เปลี่ยนจาก 04/2567 เป็น 05/2567 แล้วกดปุ่ม
 บันทึก







รูปที่ 15

14. เมื่อปรากฏดังรูปที่ 16 ให้กดปุ่ม





$\leftarrow \rightarrow$	rocess3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secured/HOME	2 \$	-	:
A Share	ะบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ hal Government Procurement	18 ເມອາ ທ້າວ - ເຈົ້ານ ຍາລັຍແມ່ໂໃ	เยน 2567 หน้าที่พัสดุ (เชียงใหม่	
	แสนการจัดซื้อจัดจ้าง > เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก แสนการจัดซื้อจัดจ้างที่เสยแฟร์แล้ว > เปลี่ยนแปลง แสนการจัดซื้อจัดจ้างที่เสยแฟร์แล้ว			
*	ชั้นตอนที่ 1 <mark>รั้นตอนที่ 2</mark> ขึ้นตอนที่ 3 ขั้นตอนที่ 4 ขั้นตอนที่ 5 ขั้นตอนที่ 6 เสือกเปลี่ยนแปลง <mark>เปลี่ยนแปลง</mark> สรุปเปลี่ยนแปลง บันทึก Template Template ประกาศ รายการแผนา รายการแผนา รายตะเอียดเอกสาร เอกสารขอความเห็นของ เปลี่ยนแปลงแผนาชั้นเว็บไซด์			
	เปลี่ยนแปลงรายการแผนฯ รายสะเจียดการคันหา 🗸			
۹	รทัสเปลี่ยนแปลง/อกเลิก: E67040016640 สถานะ : เปลี่ยนแปลง			
	ปังบ รหัสแผน ซื่อโครงการที่จะจัดชื่อจัดจ้าง จำนวนเงิน ข้อมูลแผน วันที่แก้ไข ประมาณ การจัดชื่อจัดจ้าง งบประมาณ การจัดชื่อจัดจ้าง สำสุด			
	2567 P67020021085 ซึ้อเครื่องโครมาโทกราฟแบบของเหลวสมรรณนะสูงแบบ Preparative (Preparative High Perform 5,000,000.00 💙 18/05/2567 ance Liquid Chromatograph) จำนวน ๑ เครื่อง			
	ลำดับที่ 1 - 1 จากทั้งหมด 1 รายการ 🤍 < 1 > >>>			
	ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก กลับสู่หน้าหลัก			
กองการพัสดุ	รัฐ (กทก.) กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาโท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000	PLNE00	06_2	

รูปที่ 16



รูปที่ 17

15. เมื่อปรากฏดังรูปที่ 18 และ 19 ให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน แล้วกดปุ่ม



บันทึก

รูปที่ 18

P5 P6			
การ	ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในนามของส่วนราช	าร	
E1	 ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในนามของ 	คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ใจ้	
ผู้ลง	นามในประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
Τ1	* คำนำหน้า	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 🗸	
T2	* ชื่อผู้ลงนาม	ดร.ฐปน	
Т3	 นามสกุลผู้ลงนาม 	ขึ้นบาล	
Т4	* ตำแหน่งผู้ลงนาม	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	
Τ5			
T6			
หมายเหตุ	รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึก	กลับสมกัจรายการเปลี่ยนแปลง/เกเลิกแนบๆ	

รูปที่ 19







ตามลำดับ

16. เมื่อกดปุ่ม

Thai C	Sovernment Procu P5	irement		NN WIG REMARK RECOVERN
	P6			
	nn	รประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในนามของส่วนราชเ	115	1
	E1	* ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในนามของ	คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่ใจ้	
	ผู้ล	งนามในประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง		1
	Τ1	* คำนำหน้า	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 🗸	
	Т2	* ชื่อผู้ลงนาม	ดร.ฐปน	
=	Т3	* นามสกุลผู้ลงนาม	ขึ้นบาล	
Q	Т4	* ตำแหน่งผู้ลงนาม	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	
	Т5			
	T6			
	หมายเห	รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึก ต้อนกลับไปขั้นตอบที่ 3	มัยมูล ธรรมกรร วันชัด ในชั้นตอนซี่ 5 เป็นชีนตอนซี่ 5	

รูปที่ 20



รูปที่ 21

17. เมื่อปรากฏดังรูปที่ 22 และ 23 ให้กดปุ่ม

บันทึกเลขที่วันที่



รูปที่ 22



รูปที่ 23

18. เมื่อปรากฏดังรูปที่ 24 ให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน แล้วกดปุ่ม

-• processo.g				
ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง	រភាគរ័ត្ន			18 มาหายน 2567 ปรียานุช หม่อทั่ว . เร่าหน้าที่หัดดู . มาหาวิทยากัดแม่ได้ เขียงไหน่
	ข้อมูลเอกสาร			
	A1	รหัสเปลี่ยนแปลง/ยกเล็ก	E61010005821	
	บันทึกเลขที่และวันที่เอก	สารขอความเห็นชอบ		
	M1	* เลขที่	P3 69.5.1.2/771	
	M2	• วันที่	18/04/2567 🇰 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววลดปปปป)	
	ประกาศ			
	51	* ประกาศ ณ วันที่	18/04/2567 🛗 ระบุปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ววดตปปปป)	
	ผู้อนุมัติ			
	P1	* คำนำหน้า	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 🗸	
	P2	* ชื่อผู้องนาม	ตร.ฐปน	
	P3	* นามสกุลผู้ลงนาม	ขึ้นบาล	
	P4	* คำแหน่งผู้ลงนาม	คณะดีคณะวิทยาศาสตร์	
	P5			
	P6			
	P7	* วันที่	18/04/2567	
			รูปที่ 24	
เมื่อปรากฏดัง	รรูปที่ 25 แล	ละ 26 ให้กด	รูปที่ 24 ปุ่ม ^{ไปขั้นดอนที่ 2} และปุ่ม	ไปขั้นตอนที่ 3 ตามลำดับ
. เมื่อปรากฏดัง → c ะ process3.g SetUn15จัดข้อจัดจ้าง Thal Government Procureme	รรูปที่ 25 แก่ procurement.go.th/ee	ละ 26 ให้กด GPProcure/secured/HON	ร ูปที่ 24 ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2 และปุ่ม ME	ไปขั้นตอนที่ 3 ตามลำดับ จ ☆ 🔊
. เมื่อปรากฏดัง → C ะ process3.g Securitize Securities Thal Government Procuranc	รรูปที่ 25 แก่ procurement.go.th/ee งกาครัฐ *tegauanatry	ละ 26 ให้กด GPProcure/secured/HON	รูปที่ 24 ปุ่ม ^{ไปขั้นดอนที่ 2} และปุ่ม	ไปขั้นตอบที่ 3 ตามลำดับ < ☆ @ ¹⁶ มหาย เดิมได้ เช่งไป เกิมหาย เดิมได้ เช่งไป
เมื่อปรากฏดัง → C ะ process3.g Security State Thal Government Procureme	รรูปที่ 25 แล่ procurement.go.th/et กาครัฐ *eyauanaาว A1	ละ 26 ให้กด GPProcure/secured/HON	รูปที่ 24 ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2 และปุ่ม ME	ไปขั้นตอบที่ 3 ตามลำดับ ▲ ▲
เมื่อปรากฏดัง → C ะ process3.g Sะบบการจัดข้อจัดจัก Thal Government Procureme	รรูปที่ 25 แล่ procurement.go.th/et ภาครัฐ ก จัญละอาสาร A1 รับมีกาลชรีและรับก็เอ	ละ 26 ให้กด GPProcure/secured/HON ารัตเปลี่ยนแปลงชาตอิก กลารขอดรามเสียนอบ	รูปที่ 24 ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2 และปุ่ม ME	ไปขึ้นตอนที่ 3 ตามลำดับ ۹ ᡬ มือมุจะหนัง เกิดของ 2567 เมือนจะหน
เมื่อปรากฏดัง → C ะ process3.g ระบบการจัดข้อจัดจ้า The Government Procureme	รรูปที่ 25 แล่ procurement.go.th/et รภาครัฐ ก่ะ ⁶ อยูลเอกสาร A1 บันทึกเลยที่และวันที่เล M1	ละ 26 ให้กด GPProcure/secured/HOM ารัตบเลียนแปลงชาตลัก หลางขอคาวแต่ในขอบ - แหร์	รูปที่ 24 ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2 และปุ่ม ME E5101005521	ไปขั้นตอนที่ 3 ตามลำดับ ۹ ★ มีอางษาย มีอางษาย มาระบาที่อนได้ ส่งประ
เมื่อปรากฏดัง → C เร process3.g SEUUNISSIGNO	รรูปที่ 25 แล่ procurement.go.th/ei มากรัฐ mi รัฐเมละหรูปเล Mi Mi M2	ละ 26 ให้กด GPProcure/secured/HOM รศัตยมีขณะปละขณะดี หลางออความเสียงอบ - แกร์ - รับส์	รูปที่ 24 ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2 และปุ่ม ME E6101005821 18/042567 🎬 าะปริทศตั้กราชในรูปแบบ (รวดงาปปปป	ไปขั้นตอนที่ 3 ตามลำดับ
เมื่อปรากฏดัง → c ะ process3.g ระบบการจัดชื่อจัดจ้า That Government Procureme	รรูปที่ 25 แก่ procurement.go.th/et มากรัฐ กรุ ขันสุกเลขรับส์เอ M1 M2 ประกาศ	ละ 26 ให้กด GPProcure/secured/HON รงัดแล้อนแปลงขอแลก หลางขอดวามเห็นของ " แรสี * วันสี	ร รูปที่ 24 ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2 และปุ่ม ME E61010005821 ISO42567 📷 ระบุโทระดับราชในรูปแบบ (วระรมไปปน)	ไปขั้นตอบที่ 3 ตามลำดับ
เมื่อปรากฏดัง → C ระ process3.g ระบบการจัดซื้อจัดจ้า Thai Government Procureme	รรูปที่ 25 แล่ procurement.go.th/et งภาครัฐ กา รัฐ พื้อมูลเลกสา มี พื้น พื้น พื้น พื้น พื้น พื้น พื้น พื้น	สะ 26 ให้กด GPProcure/secured/HON รพัฒน์ขึ้ยมนปลง/ยาเอิก หลางขอความเห็นขอบ - แระที่ - รับส์ - ประกาศ น วับส์	ร รูปที่ 24 ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2 และปุ่ม ME E6101005521 18704/2567 📺 ระบุปีหารศักราชในรูปแบบ (วระสบไปปม) 18004/2567 📺 ระบุปีหารศักราชในรูปแบบ (วระสบไปปม)	ปรับสอบที่ 3 ตามลำดับ • ↔ • * * * ************************
เมื่อปรากฏดัง → C เร process3.g ระบบการจัดข้อจัดจัก Thal Covernment Procureme	รรูปที่ 25 แก่ procurement.go.th/et งกาครัฐ กา ผือ ชื่อมูลเอกสาร A1 บันทึกเลขที่และวันที่เอ M1 M2 ประกาศ 51 ผู้อนุษัติ	ละ 26 ให้กด GPProcure/secured/HON ารจัลงเลียนแปลงชอบ - รวลส์ - ร่ามส์ - ร่ามส์	รูปที่ 24 ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2 และปุ่ม we soloossel soloossel soloossel soloossel soloossel soloossel soloossel	ไปขั้นตอบที่ 3 ตามลำดับ ง ๔ ๔ ประชาช 2567 ประชาชนอร์ก- งาชบัตร์คร มหรือหรือเป็นได้เชิงไป
เมื่อปรากฏดัง → C เร process3.g Setutn:วรัตต้องัตจ้า Thal Government Procureme	รรูปที่ 25 แก่ procurement.go.th/ee รกาครัฐ กะ 41 ชันชุลเลกสาร A1 ชันชุลเลกสาร A1 ชันชุลเลกสาร 51 ผู้อนุณัติ 51 ผู้อนุณัติ 51	ละ 26 ให้กด SPProcure/secured/HOM รพัฒน์ขณะปลงขณะลิก หลางของรามเห็นขอบ * แรส์ * ประกาศ ณ วันส์ * ประกาศ ณ วันส์ * ประกาศ ณ วันส์	รูปที่ 24 ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2 และปุ่ม we รถางจระเ ก.ศ. 12771 เขณรรรา (การปรุปแบบ (ระคะปปป) เราจะรุรา (การปรุปแบบ (ระคะปปป)	เป็บบัตรอบที่ 3 ตามลำดับ เขามระกัดชาติบนได้เช่งความสายเป็นสูงไปสายเป็นสุด สาขาวสายเสีงไปสายเป็นสูงไปสายเป็นสายเป็นสูงไปสายเป็นสูงไปสายเป็นสูงไปสายเป็นสูงไปสายเป็นสูงไปสายเป็นสุดไปสายเป็นส สาขาวสาขาวสาขาวสาขาวสาขาวสาขาวสาขาวสาข
 เมื่อปรากฏดัง → C ะ process3.g > SEUUNISรัดข้องัดงัก Thal Government Procurance 	รรูปที่ 25 แล่ procurement.go.th/ee ภาครัฐ nt ชัญลเอกสาข A1 ชันซ์กเลชโมอะรับก็เอ M1 M2 ประกาศ รรม ผู้อยุมัติ F1 P2	ละ 26 ให้กด GPProcure/secured/HON างจัดเปลี่ยนแปล/ยกเล็ก กลางขอความเห็นขวบ - แหร่ที - รับส์ - รับส์การนัก - รับวัตอากม - รับวัตอากม - รับวัตอากม	รูปที่ 24 ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2 และปุ่ม we storosser storosser storosser storosser isources ตั้งชุมิทรศักรฑ์นรูปแบบ (วงครปปปป) รูปหวั	ไปขั้นตอนที่ 3 ตามลำดับ ९ के ๑ เป็นขึ้นสอนที่ 3 มากระบบสนาย เป็นขึ้นสอนที่ 3 เป็นสอนที่ 3 เป็นขึ้นสอนที่ 3 เป็นสอนที่ 3
. เมื่อปรากฏดัง → c ร process3g ระบบการจัดข้อจัดจ้า Thai Government Procurance	รรูปที่ 25 แล่ procurement.go.th/et ภากรรฐ nt ⁶ อยูลเอกสาร A1 จันทึกเลชที่และวันที่เอ M1 M2 ประกาศ 5 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ละ 26 ให้กด GPProcure/secured/HOM รจัดเปลี่ยนแปลงขณลึก หมางออรามเส็นขอบ - ในส์ - ใประกาศ ณ วันที่ - ทำบำหนัง - ที่อยู่เอยาณ - บานอยู่อุ้อยาณ - บานอยู่อุ้อยาณ	รูปที่ 24 ปุ่ม ไปขั้นตอนที่ 2 และปุ่ม ME E61010005821 ISD42567 1 เหนูปิยุทธศักราชในรูปแบบ (วงคนไปไป) ISD42567 1 เหนูปิยุทธศักราชในรูปแบบ (วงคนไปไป) ISD42567 1 เหนูปิยุทธศักราชในรูปแบบ (วงคนไปไป) ISD42567 1 เหนูปิยุทธศักราชในรูปแบบ (วงคนไปไป) ISD42567 1 เหนูปิยุทธศักราชในรูปแบบ (วงคนไปไป)	 เปขั้นตอนที่ 3 ตามลำดับ ९ ★ เกินอาการ

บันทึก

วันที่

雦

รูปที่ 25

P5 P6 P7



รูปที่ 26

20. เมื่อปรากฏดังรูปที่ 27 ให้กดปุ่ม 竝 เพื่อจัดพิมพ์เอกสาร และกดปุ่ม 🖽



รูปที่ 27

สำหรับหัวหน้าเจ้าหน้าที่

การเข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 1-6 เมื่อปรากฏดัง รูปที่ 28 ให้กดปุ่ม Ъ รายการที่เปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

Thai Gove	ารจัดซี้ย mment Pr	อจัดจ้างภาครัฐ rocurement	Ŷ						N.C.	แววตา ติ๊บมา - มหาวิ	หัวหน้าเจ้า พยาลัยแม่ไ
	แผนก	ารจัดซื้อจัดจ้าง > เบ	ไลี่ยนแปลง/เ	ขกเลิก แผ	นการจัดซื้อจัดจ้างเ	ที่เผยแพร่แล้ว > เป	ไลี่ยนแปลง แผ	นการจัดซื้อจัดจ้างที่เผ	ยแพร่แล้ว		
	รายกา	ารเปลี่ยนแปลง/ยกเลิก	แผนการจัดซื้	อจัดจ้างที่เผ	เยแพร่แล้ว				รายละเอียด	การคันหา 👻	
	ສນ	รหัสเปลี่ยนแปลง/ ยกเลิก	สถานะ รายการ	ปีงบ ประมาณ	เลขที่เอกสาร ขอความเห็นขอบ	วันที่เอกสาร ขอความเห็นชอบ	วันที่เผยแพร่ฯ	ผู้เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก	สถานะ เปลี่ยนแปลง/ยกเลิก	ขั้นตอน การทำงาน	
		E67040003250	เปลี่ยนแปลง	2567	อว 69.11.1.2/159	02/04/2567	02/04/2567	นางจรรยา ภูคำวงศ์	เผยแพร่ขึ้นเว็บไซด์	~	
		E67040001103	เปลี่ยนแปลง	2567	อว 69.5.1.2/799	01/04/2567	01/04/2567	นางสาวแววตา ตั้บมา	เผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์	× 4	
		E67040001169	เปลี่ยนแปลง	2567	อว 69.5.1.2/800	01/04/2567	01/04/2567	นางสาวแววตา ติ๊บมา	เสนอหัวหน้าอนุมัติ	4	
		E67030042644	เปลี่ยนแปลง	2567	อว 69.10.1.2/593	29/03/2567	01/04/2567	นายทศพร ทองบ่อ	เสนอหัวหน้าอนุมัติ	A	
		E67030039602	เปลี่ยนแปลง	2567	อว 69.5.1.2/771	28/03/2567	28/03/2567	นางสาวแววตา ติ๊บมา	เผยแพร่ขึ้นเว็บไซด์	~	
		E67030038810	เปลี่ยนแปลง	2567	อว 69.5.1.2/762	27/03/2567	27/03/2567	นางสาวแววตา ติ๊บมา	เผยแพร่ขึ้นเว็บไซด์	~	
		E67030037384	เปลี่ยนแปลง	2567	อว 69.5.1.2/	27/03/2567	27/03/2567	นางสาวแววตา ติ๊บมา	เผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์	~	
		E67030014209	ยกเลิก	2567				นางลัดดาวัลย์ ระคม	บันที่กยกเลิกแผน		
		E67030010296	เปลี่ยนแปลง	2567	อว 69.3.1.2/618	11/03/2567	11/03/2567	นางลัดดาวัลย์ ระดม	เผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์	~	
		E67030007179	ยกเลิก	2567				นางลัดดาวัลย์ ระดม	เลือกแผนเพื่อยกเลิก		
	ຄຳຫ້າໜ້	1 - 10 จากทั้งหมด 71	รายการ					11 1	0 0 1 5	N N	

รูปที่ 28

เมื่อปรากฏดังรูปที่ 29 ให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเผยแพ่ขึ้น
 เว็บไซต์ โดยกดปุ่มไปขั้นตอนต่อไปเรื่อย ๆ จนปรากฏดังรูปที่ 30 ให้กดปุ่ม

← → C to pro	ocess3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secured/HOME	९ 🛧 🛷 :
SEUUNIS	จัดชื้อจัดจ้างภาครัฐ nent Procurement	18 เมษายน 2567 ตา ติ๊บมา - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มหาวิทยาลัยแมโจ้ เซียงใหม่
	 จับสอบที่ 2 จับสอบท	
	ตรวจสอบรายการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์	
	สำนักงาน 2011100000 - มหาวิทยาลัยแม่ได้ เพียงใหม่	
	ปีงบประมาณ	
	รหัสเมยแพร่แมนฯจัดซื้อจัดจ้าง	
	ซื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง	
Q	จำนวนเงินงบประมาณ จนถึง	
_	คับหา ส้างตัวเดือก	
	วหัสเปลี่ยนแปลง/ยกเลิก : E67030039602 สถานะ : เปลี่ยนแปลง	
	ปังบ รหัสแผน ซื่อโครงการที่จะจัดชื่อจัดจ้าง จำนวนเงิน ข้อมูลแผน ประมาณ การจัดชื่อจัดจ้าง งบประมาณ การจัดชื่อจัดจ้า	
	2567 P67020021085 ซื้อเครื่องโครมาโทกราทแบบของเหลวสมรรถนะสูงแบบ Preparative (Preparative High Performance Liquid 5,000,000.00 รายละเอียด Chromatograph) จำนวน ๑ เครื่อง	
	สำคัญที่ 1-3 จากทั้งหมด 3 รายการ ย้อนกลับ 1 ถัด	lu -
	ส่งดินแก้ไข ไปขั้นดอบที่ 2 กลับสู่หน้ารายการเผยแพร่แผน	
	รูปที่ 29	

← → C	process3.gprocurement.go.th/eGPProcure/secured/HOME	९ 🕁 🐠 :
3- Thai Governme	จัดชื่อจัดจ้างภาครัฐ nem Procurement	18 เมษายน 2567 นวรศา ตั้นมา - บัวหนักเจ้าหน้าสังกัสดุ มหาวิทยากัยนมิได้ เชี่ยงใหม่
	แสนการจัดซื้อจัดจ้าง > เปลี่ยนแปลง/ขกเลิก แผนการจัดซื้อจัดจ้างที่เผยแพร่แล้ว > รายการเปลี่ยนแปลง/ขกเลิก แผนการจัดซื้อจัดจ้างที่เผยแพร่แล้ว	
	ขึ้นตอนที่ 1 ขึ้นตอนที่ 2 ขึ้นตอนที่ 3 ขึ้นตอนที่ 3 ขึ้นตอนที่ 4 <mark>ขั้นตอนที่ 5</mark> ครวมสอบราชการแผนๆ สรุปราชการแสนๆ สังอย่างแลกสาร ตัวอย่างแลกสารประกาศ <mark>ปามภาพขึ้นเว็บไขส์</mark> ขอความเดิมของ เปลี่ยนแปลเผมเหร็นเว็บไขส์	
	ประกาศขึ้นเว็บไซด์	
=	นอกสาวประกาศได้กับมีกประกาศลงวันที่ 1645 มีนาคม 1645564 "ประกาศที่มนับใหต่	
٩	ส่งล่านหมัง ซ้อนหลับขึ้นตอบที่ 4 กลับสู่หน้าร่างการแงแนคร่นงนา	
กองการพัสคุภาครัฐ (กพม.) กรมา	วัตรีที่กาง ถวมหระราม 6 แรงสามแรมใน สุดพบูรโต กรุมเทณศานทร 10400 โพร. 62-127-7000	PLNE0008_5

รูปที่ 30

บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน

4.1 เทคนิคในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงาน	เทคนิคในการปฏิบัติงาน
 เครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องเป็นระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น โดยมีคุณลักษณะตั้งแต่ Windows 7 ขึ้นไป และบราว์เซอร์ (Browser) สำหรับเข้าอินเตอร์เน็ต คือ Internet Explorer ตั้งแต่เวอร์ชั่น 11 ขึ้นไป หรือ Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชั่น 40 ขึ้นไป 	 การอัพเดต Windows , Internet Explorer และ Google Chrome ให้เป็นเวอร์ชั่น ที่สามารถ รองรับการใช้งานระบบ e-GP ได้

บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางปฏิบัติ

5.1 ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไขปัญหา

ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
 ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ไม่สามารถเชื่อมต่อเข้าระบบได้ เนื่องจาก ระบบขัดข้องหรือระบบอินเตอร์เน็ตมีปัญหา และมี การปิดปรับปรุงอยู่บ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้าใน การปฏิบัติงาน 	 การวางแผนการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เผื่อระยะเวลาใน การปฏิบัติงาน
 เมื่อจัดพิมพ์เอกสารในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แล้วไม่ขึ้นตราครุฑ 	 ให้ออกจากหน้าให้พิมพ์เอกสาร แล้วเข้าใหม่ ทำซ้ำๆ จนกว่าตราครุฑจะปรากฏ หรือในหน้าต่าง เงื่อนไขในการพิมพ์ ให้เลือกมีตราครุฑ/Logo รอ ประมาณ 5-10 วินาที แล้วกดพิมพ์

บรรณานุกรม

≻ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

▶ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560