

คู่มือการใช้งานระบบ e-GP

จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรณีตัวอย่าง : การจัดซื้อครุภัณฑ์

ขั้นตอนที่ 1 การเข้าใช้งาน




โดยผู้ใช้งานสามารถใช้เบราว์เซอร์ (Browser) สำหรับเข้าอินเทอร์เน็ต คือ Internet Explorer ตั้งแต่เวอร์ชัน 11 ขึ้นไป และ Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน 40 ขึ้นไป
เข้าสู่เว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th>



1. บันทึก “รหัสผู้ใช้”
2. บันทึก “รหัสผ่าน”
3. กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

4. ระบบแสดงกล่องข้อความแจ้งเตือนการใช้งานระบบ e-GP ให้กดปุ่ม “ตกลง”

เงื่อนไขการใช้งานระบบ e-GP

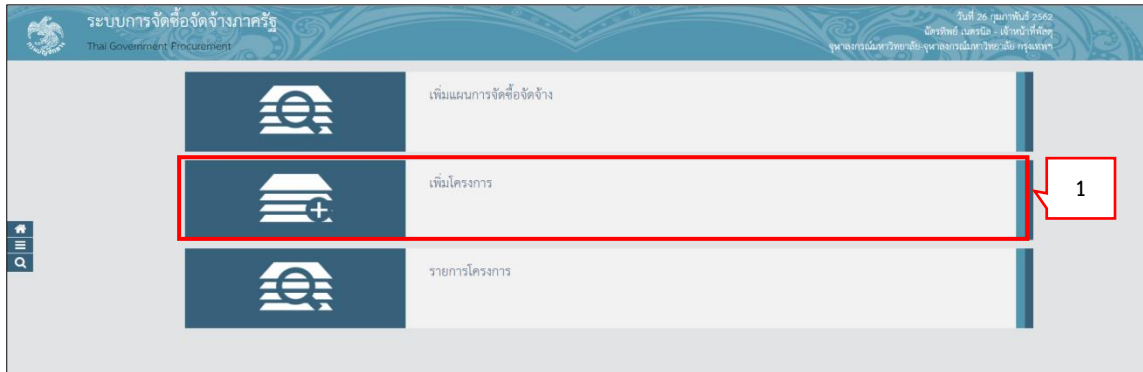
๑. ผู้เสนอราคาต้องดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาก่อนวันเสนอราคา **New!!**
๒. การทำงานในลูกบอล ห้ามกดปุ่ม  (Refresh) เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาการแสดงผลสถานะผิดพลาด
๓. อักษรพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ “ , ” , ! , # , \$, & , ^ , * , / , \ , : , ; ; เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้
๔. คุณลักษณะขั้นต่ำสำหรับการใช้งานระบบ e-GP มีดังนี้
 - ๔.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการใช้งานระบบ e-GP ต้องเป็นระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น โดยมีคุณลักษณะขั้นต่ำตั้งแต่ Windows 7 ขึ้นไป
 - ๔.๒ บราวเซอร์ (Browser) สำหรับเข้าอินเทอร์เน็ต คือ **Internet Explorer ตั้งแต่เวอร์ชัน ๑๑ ขึ้นไป**
 หรือ **Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน ๔๐ ขึ้นไป** 
 - ๔.๓ ต้องตั้งค่า Pop up/Setup Configuration รวมถึงตั้งค่าหน้ากระดาษสำหรับการพิมพ์เอกสารจากระบบ e-GP ตามคู่มือการตั้งค่า Pop Up เพื่อใช้งานระบบ e-GP คู่มือ Setup Configuration IE และคู่มือการตั้งค่าหน้ากระดาษในการพิมพ์เอกสารจากระบบ e-GP
 - ๔.๔ ติดตั้งโปรแกรม Adobe Reader และ Winrar เพื่อใช้เปิดอ่านข้อมูลในระบบ
๕. ผู้คำที่ประสงค์ที่จะจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยภาครัฐต้องปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียนผู้คำภาครัฐโดยเพิ่มเติมข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์มือถือ และส่งแบบแจ้งฯ มาที่กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อให้อนุมัติก่อนจึงจะเสนอราคาในระบบ e-bidding และระบบ e-market ได้ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือการปฏิบัติงาน หัวข้อ ดาวน์โหลดแนะนำ เมนู คู่มือสำหรับผู้คำกับภาครัฐ
๖. ผู้คำกับภาครัฐรายเก่าที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล เมื่อได้รับการอนุมัติการปรับปรุงข้อมูลแล้วจะต้องแนบไฟล์หนังสือบริคณห์สนธิ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน ด้วย

ตกลง

4

ขั้นตอนที่ 2 การเพิ่มโครงการ

1. กดเลือกเมนู “เพิ่มโครงการ”



2. กดเลือก “วิธีการจัดหา” เลือก ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

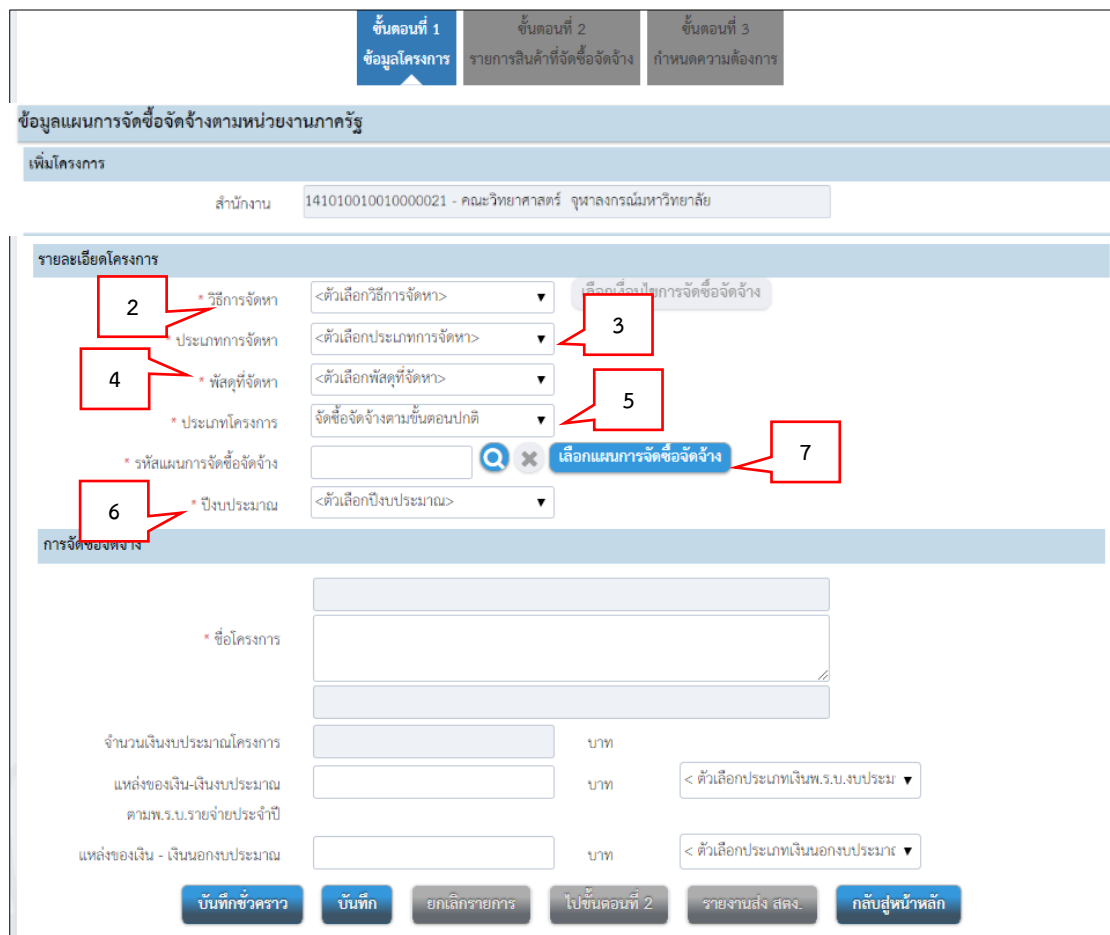
3. กดเลือก “ประเภทการจัดหา” เช่น 1.ซื้อ 2.จ้างก่อสร้าง 3.จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ 4.เช่า

4. กดเลือก “พัสดุที่จัดหา” เช่น 1.วัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 2.วัสดุครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์

5. กดเลือก “ประเภทโครงการ” เลือก “จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ”

6. กดเลือก “ปีงบประมาณ” เช่น 2564

7. บันทึก “รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง” กดปุ่ม “เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง”



ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ

ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดความต้องการ

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามหน่วยงานภาครัฐ

เพิ่มโครงการ

สำนักงาน 141010010010000021 - คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายละเอียดโครงการ

* วิธีการจัดหา <ตัวเลือกวิธีการจัดหา> เลือกวิธีขายการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทการจัดหา <ตัวเลือกประเภทการจัดหา>

* พัสดุที่จัดหา <ตัวเลือกพัสดุที่จัดหา>

* ประเภทโครงการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ

* รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง <ตัวเลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง>

* ปีงบประมาณ <ตัวเลือกปีงบประมาณ>

การจัดของพ่วง

* ชื่อโครงการ

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ ตามพร.บ.รายจ่ายประจำปี บาท <ตัวเลือกประเภทเงินพร.บ.งบประมาณ>

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ บาท <ตัวเลือกประเภทเงินนอกงบประมาณ>

บันทึกชั่วคราว บันทึก ยกเลิกรายการ ไปขั้นตอนที่ 2 รายงานส่ง สดง. กลับสู่หน้าหลัก

7.1 บันทึกเงื่อนไขการค้นหา

7.1.1 เลือกปีงบประมาณ

7.1.2 ค้นหา โดยการเลือก “วันที่ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง”

7.1.3 ค้นหา โดยใช้ “รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง”

7.1.4 ค้นหา โดยใช้ “ชื่อแผน”

7.2 กดปุ่ม “ค้นหา”

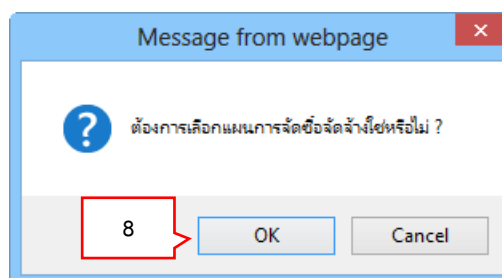
7.3. ระบบแสดงรายการแผนฯ ตามเงื่อนไขที่ระบุ ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม **เลือก** ด้านหลังแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องการ

The screenshot shows a web application for procurement. At the top, there are search criteria fields: 'ค้นหาจาก' (Search from) with radio buttons for 'หน่วยงานภายใน' (Internal Agency) and 'หน่วยงานภายนอกทั้งหมด' (All External Agencies); 'ค้นหาจากรหัส/ชื่อหน่วยงาน' (Search by code/agency name) with radio buttons for 'รหัสหน่วยงาน' (Agency code) and 'ชื่อหน่วยงาน' (Agency name); 'ปีงบประมาณ' (Fiscal year) with a dropdown menu; 'วันที่ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่' (Procurement plan announcement date from) and 'ถึง' (to) with date pickers; and 'รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง' (Procurement plan code) and 'ชื่อแผน' (Plan name) text boxes. Below these are buttons for 'ค้นหา' (Search), 'ล้างตัวเลือก' (Clear selection), and 'ออก' (Exit). A table below displays a list of procurement plans with columns: ลำดับ (Order), รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement plan code), ชื่อโครงการที่จัดจะซื้อ (Project name), ชื่อหน่วยงาน (Agency name), จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ (Budget amount received), ข้อมูลงบประมาณ (Budget information), and เลือกแผนจัดซื้อจัดจ้าง (Select procurement plan). The table contains three rows of data. A red box labeled '7.2' points to the 'ค้นหา' button. A red box labeled '7.3' points to the 'เลือก' button in the last column of the second row.

ลำดับ	รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อโครงการที่จัดจะซื้อ	ชื่อหน่วยงาน	จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	ข้อมูลงบประมาณ	เลือกแผนจัดซื้อจัดจ้าง
1.	P63060014920	ซื้อพืชนยางปูสนามกีฬา จำนวน ๒ ชุด	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร	1,700,000.00	รายละเอียด	เลือก
2.	P63060007593	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ จำนวน 3 รายการ 1.Gas Chromatography/Mass Spectrometer (GC-MS) จำนวน 1 ชุด 2.High Performance Liquid Chromatography (HPLC) จำนวน 1 ชุด 3.Gas Chromatography-Flame Ionization Detector, Flame Photometric Detector (GC-FID,FPD) จำนวน 1 ชุด	คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	8,000,000.00	รายละเอียด	เลือก
3.	P63010006641	โครงการปรับปรุงห้องเรียนและสำนักงานภาควิชาเคมี คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 1 โครงการ	คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	11,000,000.00	รายละเอียด	เลือก

8. กดปุ่ม

OK



9. ตรวจสอบข้อมูลจากแผนจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งระบบจะดึงข้อมูลจากแผนจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่
 - 1.ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
 - 2.จำนวนเงินงบประมาณโครงการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 3.เดือน/ปีที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง มาแสดงให้โดยอัตโนมัติ
10. บันทึกจำนวนเงินงบประมาณ ในช่อง “แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ”
11. คลิกเลือก “ประเภทเงินนอกงบประมาณ”
 - 11.1 เงินงบประมาณจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ให้เลือก “อื่นๆ”
 - 11.2 เงินงบประมาณแผ่นดิน ให้เลือก “งบบุคลากร”
- 12 กดปุ่ม “บันทึก”
13. กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 2”

ขั้นตอนที่ 1
ข้อมูลโครงการ

ขั้นตอนที่ 2
รายการสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3
กำหนดความต้องการ

ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามหน่วยงานภาครัฐ

เพิ่มโครงการ

สำนักงาน

รายละเอียดโครงการ

รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้างระดับหน่วยจัดซื้อ

เลขที่โครงการ

* วิธีการจัดหา เลือกเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง

* ประเภทการจัดหา

* วัสดุที่จัดหา

* ประเภทโครงการ

* รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เลือกแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

* ปีงบประมาณ 9

การจัดซื้อจัดจ้าง แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม

* ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.

* จำนวนเงินงบประมาณโครงการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง บาท เงินงบประมาณโครงการคงเหลือ

* เดือน/ปีที่คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

* ชื่อโครงการ

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณตามพร.บ.รายจ่ายประจำปี บาท < ตัวเลือกประเภทเงินพร.บ.งบประมาณ >

แหล่งของเงิน - เงินนอกงบประมาณ บาท

บันทึกชั่วคราว
บันทึก
ยกเลิกรายการ
ไปขั้นตอนที่ 2
รายงานส่ง สดง.
กลับสู่หน้าหลัก

14. กดปุ่ม “เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ”

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1
ข้อมูลโครงการ

ขั้นตอนที่ 2
รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3
กำหนดคุณลักษณะ

ซื้อสินค้าหรือบริการ

การกำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ

ไปขั้นตอนที่ 1

เพิ่มรายการซื้อสินค้าหรือบริการ

ยกเลิกรายการสินค้าหรือบริการ

ไปขั้นตอนที่ 3

ออก

15. คลิกแท็บ “กำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding”

16. บันทึก “เงื่อนไขการค้นหา” ระบุชื่อรายการที่จัดซื้อ เช่น เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า หรือที่มีความหมายใกล้เคียงกัน

กรมบัญชีกลาง

e-market

กำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding

ประวัติจัดซื้อจัดจ้าง

เงื่อนไขการค้นหา : รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID)

รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID)

เรียงลำดับโดย : รหัสที่ชื่นชอบ (Favorite)

ผลการค้นหา : 1 - 35 (จาก 89 รายการ)

สินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	หน่วยงาน	วันปรับปรุงล่าสุด	ดูรายละเอียด	เพิ่มเข้ารายการ
14.11.15.07 - กระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานทั่วไป	-	กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ	04/09/2561	-	เพิ่มเข้ารายการ
40.10.17.01 - เครื่องปรับอากาศ	-	กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ	25/09/2561	-	เพิ่มเข้ารายการ
44.10.31.03 - หมึกพิมพ์	-	กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ	04/09/2561	-	เพิ่มเข้ารายการ

17. คลิกเลือก “เพิ่มเข้ารายการ” เพื่อเพิ่มรายการสินค้าที่ต้องการ

กรมบัญชีกลาง

e-market กำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding ประวัติจัดซื้อจัดจ้าง

เงื่อนไขการค้นหา : รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID) : **แหล่งจ่ายไฟต่อเนื่อง (39.12.10.11)**

เรียงลำดับโดย : วันปรับปรุงล่าสุด(มากไปน้อย) ผลการค้นหา : 1 รายการ

สินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	หน่วยงาน	วันปรับปรุงล่าสุด	ดูรายละเอียด
1 แหล่งจ่ายไฟต่อเนื่อง (39.12.10.11)			05/02/2557	เพิ่มเข้ารายการ

18. ระบบแสดงรายการสินค้าที่เลือกมา

19. กดปุ่ม “บันทึก”

กรมบัญชีกลาง

e-market กำหนดคุณลักษณะเอง/e-bidding ประวัติจัดซื้อจัดจ้าง

เงื่อนไขการค้นหา : รหัสสินค้าหรือบริการ, ประเภทสินค้าย่อย (DBID) : แหล่งจ่ายไฟต่อเนื่อง (39.12.10.11)

เรียงลำดับโดย : วันปรับปรุงล่าสุด(มากไปน้อย) ผลการค้นหา : 1 - 2 (จาก 2 รายการ)

สินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	ประเภทสินค้าย่อย (DBID)	หน่วยงาน	วันปรับปรุงล่าสุด	ดูรายละเอียด
1 แหล่งจ่ายไฟต่อเนื่อง (39.12.10.11)			09/01/2561	เพิ่มเข้ารายการ
2 43.21.15.07 - 000001	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล แบบตั้งโต๊ะ	กรมบัญชีกลาง กรุงเทพฯ	21/09/2560	เพิ่มเข้ารายการ

รายการสินค้าที่เลือกมา 1 รายการ

ชื่อสินค้า/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)
1 แหล่งจ่ายไฟต่อเนื่อง (39.12.10.11)

บันทึก

20. กดปุ่ม “ตกลง”

ยืนยันเลือกข้อมูลสินค้า/รหัสสินค้าหรือบริการ (UNSPSC)/ประเภทสินค้าย่อย (DBID)?

ตกลง ยกเลิก

21.ระบบแสดงรายการสินค้าที่เลือกมา

22. กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 3”

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ

ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดความต้องการ

ชื่อสินค้าหรือบริการ	การกำหนดคุณลักษณะสินค้าหรือบริการ
<input type="checkbox"/> แหล่งจ่ายไฟต่อเนื่อง (39.12.10.11)	กำหนดคุณลักษณะของสินค้าแล้ว

ไปขั้นตอนที่ 1 เพิ่มรายการสินค้าหรือบริการ ยกเลิกรายการสินค้าหรือบริการ ไปขั้นตอนที่ 3 ออก

23.ระบบแสดงรายการสินค้าที่จะกำหนดความต้องการ

24.คลิกเลือก กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เป็น “ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)”

25. กดปุ่ม “บันทึก”

รายการสินค้าหรือบริการ

ขั้นตอนที่ 1 ข้อมูลโครงการ

ขั้นตอนที่ 2 รายการสินค้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดความต้องการ

กำหนดความต้องการ

สินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ
<input type="checkbox"/>	แหล่งจ่ายไฟต่อเนื่อง (39.12.10.11)

*กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง: ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ขั้นตอนการเลือก

- กรณีสินค้าที่เลือกมาเป็นสินค้าในกลุ่ม e-market ต้องระบุค่าของคุณลักษณะ เช่น กระดาษ A4 70 แกรมผูกไว้กับวิธี e-market สินค้านี้จำเป็นต้องกรอกคุณลักษณะ
- กรณีสินค้าที่ไม่ใช่กลุ่ม e-market ไม่จำเป็นต้องระบุค่าคุณลักษณะ
- เลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีวิธีการจัดหา e-Market รายการสินค้าหรือบริการจำเป็นจะต้องระบุค่าคุณลักษณะ ให้ครบถ้วน เมื่อระบุค่าคุณลักษณะครบถ้วนแล้วจะแสดงเครื่องหมาย ✓

ไปขั้นตอนที่ 2 บันทึก ออก

26. คลิกเลือก “วิธีการพิจารณา” เลือกอย่างหนึ่งอย่างใด ต่อไปนี้

26.1 กรณีซื้อจำนวน 1 รายการ เลือก “ราคารวม”

26.2 กรณีซื้อมากกว่า 1 รายการ เลือก “ราคาต่อรายการ”

27. บันทึก “รายการพิจารณา” ระบุจำนวนรายการ เช่น

27.1 กรณีพิจารณาราคารวม เลือก 1 รายการ

27.2 กรณีพิจารณาราคาต่อรายการ ระบุจำนวนตามรายการที่จัดซื้อ

28. กดปุ่ม “ระบุรายละเอียด” **ระบุรายละเอียด**

แก้ไขโครงการจัดซื้อจัดจ้าง			
สำนักงาน	141010010010000021 - คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย		
ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
D63060280070	เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง		
รายการสินค้า			
รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า	
39.12.10.11	แหล่งจ่ายไฟต่อเนื่อง (39.12.10.11)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง	
รายการสินค้า			
* วิธีการจัดหา	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)		
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ		
* วัสดุที่จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		
* ปีงบประมาณ	2563	* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ
เลขที่โครงการ	63067281491		
* ชื่อโครงการ	ประกวดราคาซื้อ		
	เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง		
	วิธีการ		อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
* วิธีการพิจารณา	<input checked="" type="radio"/> ราคารวม <input type="radio"/> ราคาต่อรายการ <input type="radio"/> ราคาต่อหน่วย		
* รายการพิจารณา	ระบุรายละเอียด 1		
* กา	ไม่ผ่าน GFMIS		
การผูกพันงบประมาณ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)	<input type="checkbox"/> ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน 0		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	1,650,000.00 บาท		
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	บาท <ตัวเลือกประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ> ข้อมูลงบประมาณ		
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ	1,650,000.00 บาท อื่นๆ		
ราคา	ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ		
ราคากลาง	<input checked="" type="checkbox"/> 1,650,000.00 บาท ระบุรายละเอียด		
การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 5 แสนบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)			

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

ข้อมูลงบประมาณโครงการ

บันทึกชั่วคราว

บันทึก

กลับสู่หน้าหลัก

28. ขั้นตอน การบันทึกรายการพิจารณา

28.1 บันทึก “รายการพิจารณา” ระบุชื่อครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ เช่น เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า

28.2 บันทึก “จำนวน” ระบุจำนวนที่จัดซื้อ เช่น “3”

28.3 คลิกเลือก “หน่วยนับ”  ระบุหน่วยนับที่จัดซื้อ เช่น “เครื่อง”

28.4 คลิกเลือก “แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง” ให้เลือก “อื่นๆ”

28.5 บันทึก “ชื่อแหล่งที่มาของราคากลาง” เช่น “สืบราคาจากห้องตลาด”

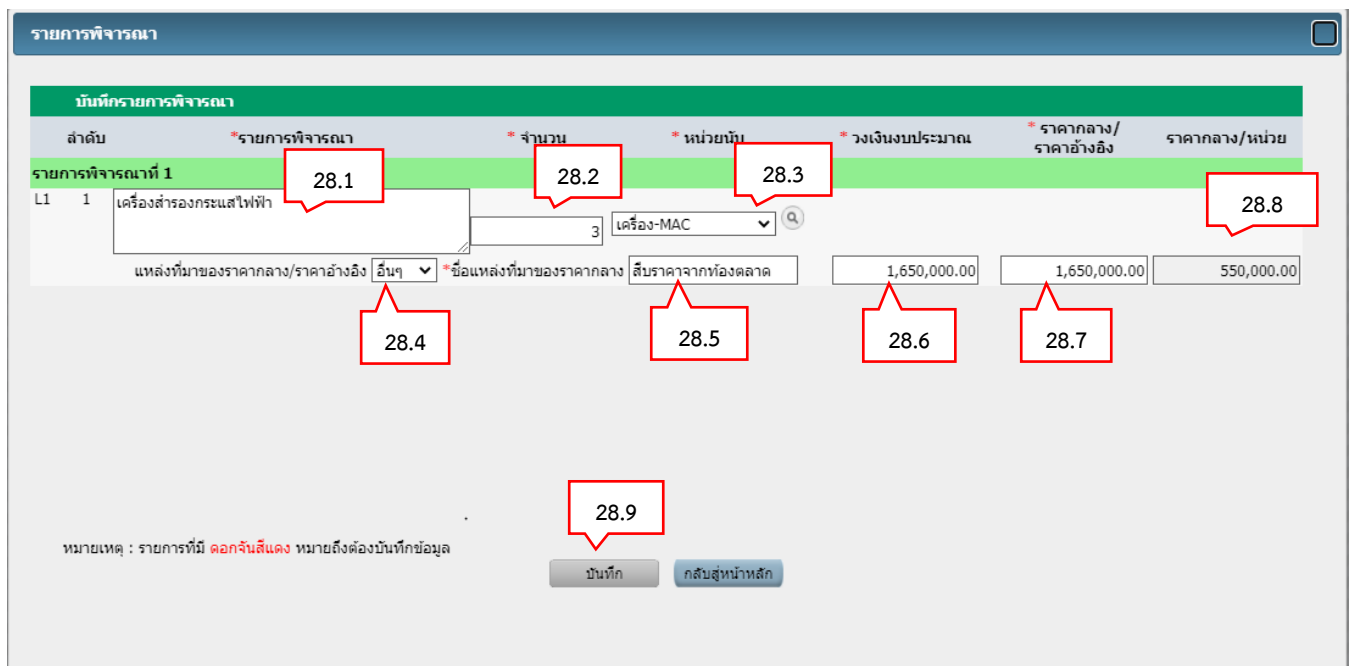
28.6 บันทึก “วงเงินงบประมาณ”

28.7 บันทึก “ราคากลาง/ราคาอ้างอิง”

28.8 ตรวจสอบ ราคากลาง/หน่วย

28.9 กดปุ่ม “บันทึก”

28.10 ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการจัดเก็บรายการพิจารณา ใช่หรือไม่” กดปุ่ม 


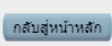


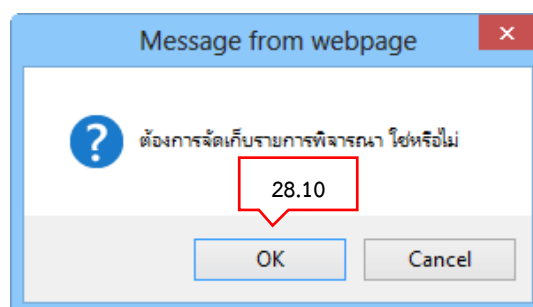
รายการพิจารณา

บันทึกรายการพิจารณา

ลำดับ	*รายการพิจารณา	*จำนวน	*หน่วยนับ	*วงเงินงบประมาณ	*ราคากลาง/ ราคาอ้างอิง	ราคากลาง/หน่วย
รายการพิจารณาที่ 1	28.1	28.2	28.3			
L1 1	เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า	3	เครื่อง-MAC			28.8
	แหล่งที่มาของราคากลาง/ราคาอ้างอิง อื่นๆ		ชื่อแหล่งที่มาของราคากลาง สืบราคาจากห้องตลาด	1,650,000.00	1,650,000.00	550,000.00

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก  



Message from webpage

? ต้องการจัดเก็บรายการพิจารณา ใช่หรือไม่

28.10

OK Cancel

29. คลิกเลือก “การเบิกจ่ายเงิน” เลือก “ไม่ผ่าน GFMS”

30. กดปุ่ม “ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ” **ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ**

แก้ไขโครงการจัดซื้อจัดจ้าง			
สำนักงาน	141010010010000021 - คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย		
ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง			
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
D63060280070	เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง		
รายการสินค้า			
รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า	
39.12.10.11	แหล่งจ่ายไฟต่อเนื่อง (39.12.10.11)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง	
รายการสินค้า			
* วิธีการจัดหา	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)		
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ		
* วัสดุที่จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		
* ปีงบประมาณ	2563	* ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ
เลขที่โครงการ	63067281491		
* ชื่อโครงการ	ประกวดราคาซื้อ เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)		
* วิธีการพิจารณา	<input checked="" type="radio"/> ราคารวม <input type="radio"/> ราคาต่อรายการ <input type="radio"/> ราคาต่อหน่วย		
* รายการพิจารณา	ระบบรายละเอียด 1 รายการ		
* การเบิกจ่ายเงิน	ไม่ผ่าน GFMS 29		
การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)	<input type="checkbox"/> ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน 0		
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	1,650,000.00 บาท		
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	30 บาท <ตัวเลือกประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ> ข้อมูลงบประมาณ		
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ	1,650,000.00 บาท อื่นๆ		
ราคากลาง	<input checked="" type="checkbox"/> 1,650,000.00 บาท ระบบรายละเอียด		
การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 5 แสนบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)			

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

ข้อมูลงบประมาณโครงการ

บันทึกข้อความ

บันทึก

กลับสู่หน้าหลัก

30.1 บันทึก “จำนวนเงินงบประมาณ”

30.2 กดปุ่ม “บันทึก”

30.3 ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการจัดเก็บข้อมูลงบประมาณ ใช่หรือไม่” กดปุ่ม

OK

ลำดับ	* ปีงบประมาณ	* รหัสงบประมาณ	* รหัสแหล่งของเงิน	* จำนวนเงิน
<input type="checkbox"/> 1	2563			1,650,000.00

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึก ออก

Message from webpage

? ต้องการจัดเก็บข้อมูลงบประมาณ ใช่หรือไม่

OK Cancel

31. บันทึก “รายละเอียดราคากลาง

แก้ไขโครงการจัดซื้อจัดจ้าง		
สำนักงาน	141010010010000021 - คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	
ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	
D63060280070	เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง	
รายการสินค้า		
รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
39.12.10.11	แหล่งจ่ายไฟต่อเนื่อง (39.12.10.11)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง
รายการสินค้า		
* วิธีการจัดหา	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ	
* รหัสที่จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	
* ปีงบประมาณ	2563	* ประเภทโครงการ
เลขที่โครงการ	63067281491	
* ชื่อโครงการ	ประกวดราคาซื้อ เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	
* วิธีการพิจารณา	<input checked="" type="radio"/> ราคารวม <input type="radio"/> ราคาคอรายการ <input type="radio"/> ราคาคอหน่วย	
* รายการพิจารณา	รับรายละเอียด 1 รายการ	
* การเบิกจ่ายเงิน	ไม่ผ่าน GFMS	
การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณ ข้ามปี)	<input type="checkbox"/> ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน 0	
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	1,650,000.00 บาท	
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ	บาท <ตัวเลือกงบประมาณเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ> ข้อมูลงบประมาณ	
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบ ประมาณ	1,650,000.00 บาท	อื่นๆ 31
ราคากลาง	<input checked="" type="checkbox"/> 1,650,000.00 บาท <input type="checkbox"/> รับรายละเอียด	

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

ข้อมูลงบประมาณโครงการ บันทึกชั่วคราว บันทึก กลับสู่หน้าหลัก

- 31.1 การบันทึกราคากลาง กดปุ่ม **Browse...** | แนบไฟล์ราคากลาง
เพื่ออัปโหลดไฟล์ที่ต้องการ (ต้องเป็นไฟล์ .pdf ขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์)
- 31.2 กดปุ่ม “บันทึก”

บันทึกราคากลาง		
* ราคากลาง	1,650,000.00 บาท	
ลำดับ	* ชื่อไฟล์	Browse
1		C:\Users\Rungrawee.k\Desktop\ Browse... 31.1
2		Browse...
3		Browse...
4		Browse...
5		Browse...
6		Browse...
7		Browse...
8		Browse...
9		Browse...
10		Browse...
<p>หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล ต้องแนบไฟล์เอกสารนามสกุล .pdf อายุน้อย 1 ไฟล์ และในไฟล์ต้องมีขนาดไม่เกิน 2 เมกะไบต์ กรณีงานก่อสร้างอาคาร ให้แนบไฟล์แบบ บร.4 แบบ บร.5 และแบบ บร.6 กรณีงานก่อสร้างระบบประปา ให้แนบไฟล์แบบสำหรับอาคาร ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ใช้ในระบบและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีขงหนกสร้าง ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างควบคุมงาน ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์</p>		
บันทึก 31.2		

32. สามารถกดปุ่ม “บันทึกชั่วคราว” ได้กรณีที่ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลยังไม่เสร็จสมบูรณ์
33. กรอกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์แล้ว กดปุ่ม “บันทึก”


แก้ไขโครงการจัดซื้อจัดจ้าง		
สำนักงาน	141010010010000021 - คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	
ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
รหัสแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	
D63060280070	เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง	
รายการสินค้า		
รหัสสินค้าหรือบริการ	ชื่อสินค้าหรือบริการ	แหล่งที่มาของสินค้า
39.12.10.11	แหล่งจ่ายไฟต่อเนื่อง (39.12.10.11)	สินค้าจากหน่วยงานกลาง
รายการสินค้า		
* วิธีการจัดหา	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	
* ประเภทการจัดหา	ชื่อ	
* วัสดุที่จัดหา	วัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	
* ปีงบประมาณ	2563	* ประเภทโครงการ
เลขที่โครงการ	63067281491	
* ชื่อโครงการ	ประกวดราคาซื้อ เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	
* วิธีการพิจารณา	<input checked="" type="radio"/> ราคารวม <input type="radio"/> ราคาต่อรายการ <input type="radio"/> ราคาต่อหน่วย	
* รายการพิจารณา	ระบุรายละเอียด 1 รายการ	
* การเบิกจ่ายเงิน	ไม่ผ่าน GFMS	
การผูกพันงบประมาณโครงการ (เฉพาะโครงการผูกพันงบประมาณข้ามปี)	<input type="checkbox"/> ผูกพันงบประมาณข้ามปี จำนวนปีที่ผูกพัน 0	
จำนวนเงินงบประมาณโครงการ	1,650,000.00	บาท
แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ		บาท <ตัวเลือกประเภทเงิน พ.ร.บ.งบประมาณ> <input type="button" value="ข้อมูลงบประมาณ"/>
แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ	1,650,000.00	บาท อื่นๆ <input type="button" value="ข้อมูลเงินนอกงบประมาณ"/>
ราคากลาง	<input checked="" type="checkbox"/> 1,650,000.00	บาท <input type="button" value="ระบุรายละเอียด"/>
การจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน 5 แสนบาทต้องแนบไฟล์ประกาศราคากลาง(ราคาอ้างอิง)		
หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล : อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ ' , " , ! , # , \$, % , ^ , * , / , \ , . , : ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้		
<input type="button" value="ข้อมูลงบประมาณโครงการ"/> <input type="button" value="บันทึกชั่วคราว"/> <input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="กลับสู่หน้าหลัก"/>		

34. ระบบแสดงกล่องข้อความ “ต้องการจัดเก็บข้อมูลโครงการ ใช่หรือไม่” กดปุ่ม

Message from webpage

ต้องการจัดเก็บข้อมูลโครงการ ใช่หรือไม่


35. ระบบแสดงหน้าจอ “โครงการ” และแสดงสถานะโครงการเป็น “เพิ่มโครงการ”

36. กดปุ่ม  เพื่อดำเนินการขั้นตอนการจัดทำร่างเอกสาร e-Bidding/ประกาศขึ้นเว็บไซต์

ค้นหาข้อมูลโครงการจัดซื้อจัดจ้าง


สำนักงาน

ชื่อโครงการ

รหัสแผนระดับ หน่วยจัดซื้อ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	ข้อมูล โครงการ	สถานะ โครงการ	ขั้น ตอน การ ทำงาน
<input type="checkbox"/>	D63060280070	63067281491	ประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	1,650,000.00	รายละเอียด/ แก้ไข	เพิ่มโครงการ 
รวมหน้านี้			1,650,000.00			

ลำดับที่ 1 - 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

ย้อนกลับ 1 ถัดไป

หมายเหตุ :การยกเลิกประกาศเชิญชวน ระบบจะยกเลิกโครงการให้อัตโนมัติ
กดที่ขั้นตอนการทำงานเพื่อบันทึกข้อมูลในขั้นตอนถัดไป
 กดเพื่อดูขั้นตอนการทำงานทั้งหมด

:เลขที่โครงการ **สีชมพู** หมายถึง โครงการรวมชื่อรวมจ้าง
:เลขที่โครงการ **สีฟ้า** หมายถึง โครงการมาตรา7

ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำร่างเอกสารประกวดราคา/ร่างเอกสารประกาศเชิญชวน

1. ร่างเอกสาร e-Bidding/ประกาศขึ้นเว็บไซต์

1.1 คลิกเลือก

1. ร่างเอกสาร e-Bidding/ประกาศขึ้นเว็บไซต์

ขั้นตอนการทำงาน วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)-ซื้อ

สำนักงาน :	141010010010000021 - คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
วิธีการจัดหา :	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ประเภทการจัดหา :	ซื้อ
วิธีการพิจารณา :	ราคารวม
เลขที่โครงการ :	63067281491
ชื่อโครงการ :	ประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

1.1

1. ร่างเอกสาร e-Bidding/ประกาศขึ้นเว็บไซต์

2. รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา

3. จัดทำและประกาศ ผู้ชนะการเสนอราคา

4. จัดทำร่างสัญญา

5. ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา

6. ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

7. บริหารสัญญา

การบันทึกรายงานผลการพิจารณา

ออก

2. รายงานขอซื้อขอจ้าง

2.1 รายงานขอซื้อขอจ้าง กดปุ่ม “รายละเอียด/แก้ไข”

ข้อมูลโครงการ			
A1	เลขที่โครงการ	63067281491	
A2	ชื่อโครงการ	ประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อขอจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
3	ร่างเอกสารประกวดราคา/ร่างเอกสารประกาศเชิญชวน	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่
เสนอหัวหน้าอนุมัติ
กลับสู่นำหน้า

2.1.1 บันทึก “ส่วนราชการ” คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.1.2 บันทึก “เรื่อง” เช่น “รายงานขอซื้อ”

2.1.3 บันทึก “เรียน” ผู้มีอำนาจในการจัดซื้อ เช่น “อธิการบดี , คณบดี คณะวิทยาศาสตร์”

2.1.4 บันทึก “เหตุผลและความจำเป็น”

2.1.5 วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ระบุแหล่งเงินงบประมาณ เช่น

“เงินงบประมาณจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ประจำปีงบประมาณ 2564”

หรือ “เงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2564”

2.1.6 บันทึก “กำหนดเวลาการส่งมอบหรือให้งานแล้วเสร็จ” เช่น 90 วัน

1 บันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง
2 Template รายงานขอซื้อขอจ้าง
3 ตัวอย่างรายงานขอซื้อขอจ้าง

ข้อมูลโครงการ			
A1	เลขที่โครงการ	63067281491	
A2	ชื่อโครงการ	ประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	

บันทึกข้อความ			
B1	* ส่วนราชการ	คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	
B2	* เรื่อง	รายงานขอซื้อ	
B3	* เรียน	คณบดี คณะวิทยาศาสตร์	

ข้อมูลรายงานขอซื้อขอจ้าง			
เหตุผลความจำเป็น			
B4	* เหตุผลความจำเป็น	เปลี่ยนทดแทนของเดิมที่ชำรุดของเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า ห้อง Server ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ	
วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง			
B5	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	วงเงิน
กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุชิ้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ			
B6	* กำหนดเวลาการส่งมอบงานหรือให้งานแล้วเสร็จภายใน	90	วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

2.1.7 การซื้อหรือยื่นเอกสารเสนอราคา เลือก “ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น”

2.1.8 รูปแบบการเสนอราคา เลือก “แบบทั่วไป”

2.1.9 หลักเกณฑ์การพิจารณา เลือกอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

“เกณฑ์ราคา หรือ เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น”

2.1.10 การจัดซื้อจัดจ้างแบบ เลือก “รับฟังคำวิจารณ์”

2.1.11 กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จ บันทึกจำนวนวัน
เช่น “10 วัน”

2.1.12 การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ เลือก “แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อของจ้าง”

2.1.13 บันทึก ผู้ลงนาม (ผู้ขออนุมัติ) เช่น “หัวหน้าภาควิชา”

2.1.14 กดปุ่ม “บันทึก”

2.1.15 กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 2”

วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง

B7 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง

B8 *เหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้าง

2.1.7

*การซื้อหรือยื่นเอกสารเสนอราคา ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น ใต้ที่ส่วนราชการ ทั้งอิเล็กทรอนิกส์และส่วนราชการ

2.1.9 *รูปแบบการเสนอราคา แบบทั่วไป แบบ 2 ของ

2.1.8 *หลักเกณฑ์การพิจารณา เกณฑ์ราคา เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

2.1.10 *การจัดซื้อจัดจ้างแบบ รับฟังคำวิจารณ์ ไม่รับฟังคำวิจารณ์

ผล (การจัดซื้อจัดจ้าง)

2.1.11

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

B8-1 *กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

ข้อเสนออื่นๆ

B9 *การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ แต่งตั้งพร้อมรายงานขอซื้อของจ้าง แต่งตั้งพร้อมหนังสืออนุมัติสั่งซื้อของจ้าง

ผู้ลงนาม

P1 *ตำแหน่ง

P2 *ชื่อ

P3 *นามสกุล

P4 *ตำแหน่ง

P5

P6

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ “ , ” , ! , # , * , ^ , * , / , \ , : , ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้
ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

2.1.13

2.1.14

2.1.15

2.2 บันทึก “ส่วนราชการ” แก้ไขเป็นหน่วยงานที่จัดซื้อ

เช่น ภาควิชาคณิตศาสตร์และวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.3 บันทึก “ส่วนราชการ”เพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐-๒๒๑๘-๕๑๔๑ (พิมพ์เป็นเลขไทยเท่านั้น)

2.4 วรรคแรก พิมพ์ภาควิชา/หน่วยงาน เช่น ด้วย ภาควิชาคณิตศาสตร์และวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย


1 บันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง

2 **Template รายงานขอซื้อของจ้าง**

3 ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง

Template รายงานขอซื้อของจ้าง

Font Size A-



บันทึกข้อความ

2.2 ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์ งานคลังและพัสดุ สายงานพัสดุ โทรศัพท์ ๐-๒๒๑๘-๕๐๕๐,๐-๒๒๑๘-๕๐๑๑

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง รายงานขอซื้อ _____

เรียน คณบดี คณะวิทยาศาสตร์

2.4 ด้วย คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะ ประกวราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน ๓ เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็น

เปลี่ยนทดแทนของเดิมที่ชำรุดของเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า ห้อง Server ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

2.5 ข้อ 8 ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาซื้อ

แก้ไข ผ่านทางเว็บไซต์ของ “คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย”

พิมพ์ “สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย”

2.6 กดปุ่ม “บันทึก”

2.7 กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 3”

Font Size A A

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาซื้อ
ร่างประกาศซื้อ และร่างเอกสาร ประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน ๓ เครื่อง ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยเห็นควร นำร่างประกาศซื้อ และร่างเอกสารประกวดราคาฯ ไปเผยแพร่
เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ ผ่านทางเว็บไซต์ของ สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง

๙. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา
กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวัน
เสนอราคา

๑๐. ข้อเสนออื่น ๆ
การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ ด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายละเอียด
ข้างต้น

๒. ลงนามในร่างประกาศ ประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน ๓ เครื่อง ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๓. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์

2.5

2.6


2.7

ดูพารามิเตอร์ Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

2.8 กติปุม “พิมพ์”

1 2 3

บันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง Template รายงานขอซื้อของจ้าง ตัวอย่างรายงานขอซื้อของจ้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์ งานคลังและพัสดุ สายงานพัสดุ โทรศัพท์ ๐-๒๒๑๘-๕๐๕๐,๐-๒๒๑๘-๕๐๑๑
ที่ _____ วันที่ _____
เรื่อง รายงานขอซื้อ _____

เรียน คณบดี คณะวิทยาศาสตร์

ด้วย คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะ ประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน ๓ เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. เหตุผลความจำเป็น
เปลี่ยนทดแทนของเดิมที่ชำรุดของเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า ห้อง Server ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
2. รายละเอียดของพัสดุ
รายละเอียดตามเอกสารแนบ
3. ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ตามสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๑,๖๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
4. วงเงินที่จะซื้อ
เงินงบประมาณจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๑,๖๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
5. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
6. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผล
ดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เนื่องจากการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ
7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา
8. ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาซื้อ
ร่างประกาศซื้อ และร่างเอกสาร ประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน ๓ เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยเห็นควร นำร่างประกาศซื้อ และร่างเอกสารประกวดราคา ไปเผยแพร่เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ ผ่านทางเว็บไซต์ของ สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง
9. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา
กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา
10. ข้อเสนออื่น ๆ
การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

1. อนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ ด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายละเอียดข้างต้น
2. ลงนามในร่างประกาศ ประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน ๓ เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
3. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(นางสาวกาญจนา สิทธิจรรยาวัลย์)
หัวหน้างานคลังและพัสดุ

2.8

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2

พิมพ์

กลับสู่หน้าหลัก

2.9 เงื่อนไขการพิมพ์ คลิกเลือก “มีตราครุฑ/Logo” แล้ว กด “ตกลง”

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรดระบุเงื่อนไขการพิมพ์

มีตราครุฑ/Logo 2.9

ไม่มีตราครุฑ/Logo

2.10 กดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ ด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายละเอียดข้างต้น

๒. ลงนามในร่างประกาศ ประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน ๓ เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๓. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(นางสาวกาญจนา สิทธิจรรยาวัลย์)
หัวหน้างานคลังและพัสดุ

2.10

2.11 ระบบแสดงสถานะรายงานขอซื้อขอจ้าง เปลี่ยนเป็น “ระหว่างดำเนินการ”

ข้อมูลโครงการ

A1 เลขที่โครงการ 63067281491

A2 ชื่อโครงการ ประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อขอจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
3	ร่างเอกสารประกวดราคา/ร่างเอกสารประกาศเชิญชวน	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่ เสนอหัวหน้าอนุมัติ กลับสู่หน้าหลัก

3. แต่งตั้งคณะกรรมการ

3.1 กดปุ่ม “รายละเอียด/แก้ไข”

ข้อมูลโครงการ

A1 เลขที่โครงการ 63067281491

A2 ชื่อโครงการ ประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ลำดับ	รายการเอกสาร	3.1	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อขอจ้าง		รายละเอียด/แก้ไข	ดำเนินการแล้ว
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ		รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ
3	ร่างเอกสารประกวดราคา/ร่างเอกสารประกาศเชิญชวน		รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

บันทึกเลขที่วันที่ เสนอหัวหน้าอนุมัติ กลับสู่หน้าหลัก


3.1.1 กดปุ่ม “เพิ่มรายชื่อ” คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์


ข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะรับ/ส่ง Mail
	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์				3.1.1	เพิ่มรายชื่อ
	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ					เพิ่มรายชื่อ

จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กลับสู่หน้าหลัก

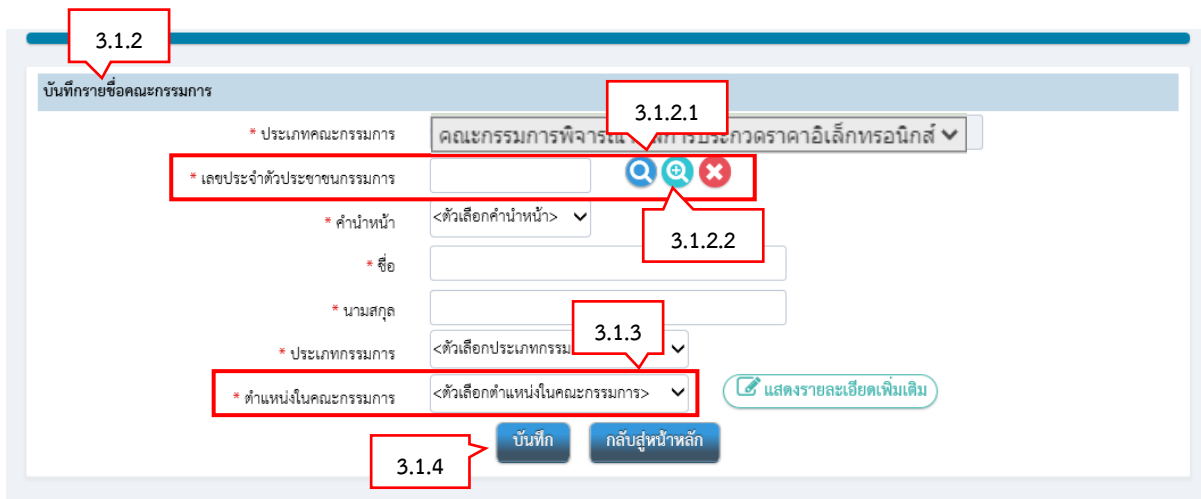
3.1.2 การบันทึกรายชื่อคณะกรรมการ

3.1.2.1 ใส่เลขประจำตัวประชาชนกรรมการลงในช่องแล้วกดปุ่มค้นหา 

3.1.2.2 สามารถกดปุ่มค้นหา  เพื่อค้นหาชื่อกรรมการที่เคยลงในระบบ e-GP แล้ว (กรณีที่กรรมการไม่เคยลงในระบบ e-GP ก็สามารถกรอกข้อมูลลงในช่องบันทึกรายชื่อคณะกรรมการ แล้วกดปุ่มแสดงรายละเอียดเพิ่มเติม)

3.1.3 เลือก “ตำแหน่งในคณะกรรมการ” เช่น ประธานกรรมการ

3.1.4 กดปุ่ม “บันทึก”













The screenshot shows a web form titled 'บันทึกรายชื่อคณะกรรมการ'. It contains several input fields and dropdown menus. Callouts point to specific elements: 3.1.2 points to the form title; 3.1.2.1 points to the search icon on the 'เลขประจำตัวประชาชนกรรมการ' field; 3.1.2.2 points to the search icon on the 'ชื่อ' field; 3.1.3 points to the 'ตำแหน่งในคณะกรรมการ' dropdown menu; and 3.1.4 points to the 'บันทึก' button.

3.1.5 เพิ่มรายชื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ครบทุกคนและตรวจสอบชื่อกรรมการให้ถูกต้อง

3.1.6 กดปุ่ม “จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ”

ข้อมูลโครงการ							
A1	เลขที่โครงการ	63067281491					
A2	ชื่อโครงการ	ประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)					
เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภทกรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะการรับ Mail	
คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์							
	นายดร.ณัฐพงศ์ ไพบูลย์วรชาติ	ประธานกรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		ส่งแล้ว	
	นายธงชัย ขาวพรหม	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		ส่งแล้ว	
	นายสมชาย วงศ์รัตนรักษ์	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		ส่งแล้ว	
	นายยิ่งใหญ่ อ่อนน้อม	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		ส่งแล้ว	
	นายจักรพันธ์ ขำสาคร	กรรมการและเลขานุการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		ส่งแล้ว	
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ							
	นายดร.อภิรัฐ อธิภาวิเศษพงษ์	ประธานกรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		ส่งแล้ว	
	นายยุติ เฉลยสมัย	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		ส่งแล้ว	
	นายทัศนัย โพธิ์สมมิต	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		ส่งแล้ว	
	นายนิพนธ์วัฒน์ สำราญรัมย์	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		ส่งแล้ว	
	นายสุนทร พิภพสุทธิโพบูลย์	กรรมการและเลขานุการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		ส่งแล้ว	

ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

3.1.7 ตามคำสั่ง

- ถ้าเป็นอำนาจการจัดซื้อ “คนบตี” ให้ใช้ “คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย”
- ถ้าเป็นอำนาจการจัดซื้อ “อธิการบดี,รองอธิการบดี” ให้ใช้ “จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย”

3.1.8 บันทึก ผู้มีอำนาจในการจัดซื้อ เช่น อธิการบดี,คนบตี

3.1.9 กดปุ่ม “บันทึก”

3.1.10 กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 2”

1 บันทึกข้อมูล
ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

2 Template
ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

3 ตัวอย่าง
ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
M0	*ตามคำสั่ง คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
M1	*เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคาซื้อเครื่องสำอางกระแสด
หน้าที่คณะกรรมการ	
R1	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ลงลายมือชื่อพร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ และพิจารณาผลตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศและเอกสาร
R2	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุ
ผู้ลงนาม	
P1	*คำนำหน้า ศาสตราจารย์
P2	*ชื่อ ดร.พลกฤษณ์
P3	*นามสกุล แสงวนิช
P4	*ตำแหน่ง คนบตี คณะวิทยาศาสตร์
P5	
P6	

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

3.1.9 บันทึก

3.1.10 ไปขั้นตอนที่ 2

3.1.8 กลับสู่หน้าหลัก

3.1.11 วรรคแรก พิมพ์ภาควิชา/หน่วยงาน เช่น ด้วย ภาคศึกษาคณิตศาสตร์และวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.1.12 กดปุ่ม “บันทึก”

1 บันทึกข้อมูล
ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

2 Template
ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

3 ตัวอย่าง
ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

Template ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

คำสั่ง คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ที่
เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับ
การประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน ๓ เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-bidding)

3.1.11

ด้วย คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะ ประกวดราคาซื้อเครื่องสำรอง
กระแสไฟฟ้า จำนวน ๓ เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น
คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวด
ราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน ๓ เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)


คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๑. อาจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ ไทบุลย์วรชาติ ประธานก

3.1.12

ดูพารามิเตอร์ Template มาตรฐาน ย้อนกลับขึ้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขึ้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

3.1.13 กติปุม “พิมพ์”

ตัวอย่างร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



คำสั่ง คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ที่
เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน ๓ เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้วย คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะ ประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน ๓ เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน ๓ เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	
๑. อาจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ ไทบูลย์วราชาติ	ประธานกรรมการ
อาจารย์ ระดับ A-๕	
๒. นายธงชัย ขาวพรม	กรรมการ
เจ้าหน้าที่สำนักงาน ระดับ P๔	
๓. นายสมชาย วงศ์รัตนรักษ์	กรรมการ
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ระดับ P๖	
๔. นายยิ่งใหญ่ อ่อนน้อม	กรรมการ
วิศวกร ระดับ P๗	
๕. นายจกพรนอ ชาสาคร	กรรมการและเลขานุการ
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ ระดับ P๗	

อำนาจและหน้าที่

ลงลายมือชื่อพร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ และพิจารณาผลตามเงื่อนไขที่ ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	
๑. อาจารย์ ดร.อภิรัฐ อธิภาวิเศษพงษ์	ประธานกรรมการ
อาจารย์ ระดับ A-๕	
๒. นายยุติ เถลยสมัย	กรรมการ
เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา ระดับ P๗	
๓. นายทัศนัย โพธิ์สมปิติ	กรรมการ
เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา ระดับ P๖	
๔. นายบัณฑิตน์ สว่างธรรมย์	กรรมการ
วิศวกร ระดับ P๖	
๕. นายสุนทร พิมพ์สุทธิไพบูลย์	กรรมการและเลขานุการ
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบ ระดับ P๗	

อำนาจและหน้าที่

ตรวจรับพัสดุ

สั่ง ณ วันที่

(ศาสตราจารย์ดร.พลกฤษณ์ แสงวนิช)
คณบดี คณะวิทยาศาสตร์

3.1.13

ย้อนกลับขึ้นตอนที่ 2

พิมพ์

กลับสู่หน้าหลัก

3.1.14 เงื่อนไขการพิมพ์ คลิกเลือก “มีตราครุฑ/Logo” แล้วกด ตกลง
พิมพ์คำสั่ง จำนวน 2 แผ่น

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรดระบุเงื่อนไขการพิมพ์

มีตราครุฑ/Logo 3.1.14

ไม่มีตราครุฑ/Logo

3.1.15 กดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก”

สั่ง ณ วันที่

(ศาสตราจารย์ดร.พลฤกษ์ แสนวงษ์)

คณบดี คณะวิทยาศาสตร์

3.1.15

3.1.16 กดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก”

ข้อมูลโครงการ

A1	เลขที่โครงการ	63067281491
A2	ชื่อโครงการ	ประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทคณะกรรมการ/ ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภท กรรมการ	ข้อมูลคณะกรรมการ	ส่ง Mail	สถานะ การรับ Mail
คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์						ทำคำสั่งแล้ว
	นายดร.ณัฐพงศ์ ไพบูลย์วรชาติ	ประธานกรรมการฯ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		ส่งแล้ว
	นายธงชัย ขาวพรม	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		ส่งแล้ว
	นายสมชาย วงศ์รัตนรักษ์	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		ส่งแล้ว
	นายยิ่งใหญ่ อ่อนน้อม	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		ส่งแล้ว
	นายจักรพันธ์ ขำสาคร	กรรมการและ เลขานุการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		ส่งแล้ว
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ						
	นายดร.อภิรัฐ อธิภาพพิเศษพงษ์	ประธานกรรมการฯ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		ส่งแล้ว
	นายยุติ เกลยสมัย	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		ส่งแล้ว
	นายทัศนัย โพธิ์สมบัติ	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		ส่งแล้ว
	นายนิพนธ์วัฒน์ สารบุญมย์	กรรมการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		ส่งแล้ว
	นายสุนทร พิภพสุทธิไพบูลย์	กรรมการและ เลขานุการ	ไม่ใช่ข้าราชการ	รายละเอียด/แก้ไข		ส่งแล้ว

3.1.16

3.1.17 ระบบแสดงสถานะแต่งตั้งคณะกรรมการ เปลี่ยนเป็น “ระหว่างดำเนินการ”

ข้อมูลโครงการ			
A1	เลขที่โครงการ	<input type="text" value="63067281491"/>	
A2	ชื่อโครงการ	<input type="text" value="ประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)"/>	

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อขอล้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
3	ร่างเอกสารประกวดราคา/ร่างเอกสารประกาศเชิญชวน	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

3.1.17

4.ร่างเอกสารประกวดราคา/ร่างเอกสารประกาศเชิญชวน

4.1 กดปุ่ม “รายละเอียด/แก้ไข”

ข้อมูลโครงการ			
A1	เลขที่โครงการ	<input type="text" value="63067281491"/>	
A2	ชื่อโครงการ	<input type="text" value="ประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)"/>	

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อขอล้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
3	ร่างเอกสารประกวดราคา/ร่างเอกสารประกาศเชิญชวน	รายละเอียด/แก้ไข	ยังไม่ดำเนินการ

4.1

- 4.1.1 ข้อมูลโครงการ ช่อง A3 * ตามประกาศของ ตามผู้มีอำนาจในการจัดซื้อ เช่น
 4.1.1.1 อำนาจในการจัดซื้อ “อธิการบดี”, “รองอธิการบดี”
 ใช้ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 4.1.1.2 อำนาจในการจัดซื้อ คณบดี คณะวิทยาศาสตร์ ใช้ประกาศ คณะวิทยาศาสตร์
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 4.1.2 ข้อมูลโครงการ ช่อง A31 * ตามเอกสารให้เรียกว่า เลือก “อื่นๆ”
 4.1.2.1 ระบุเป็น “คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย”
- 4.1.3 เอกสารแนบท้ายเอกสาร e-bidding ช่อง B1 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะแนบไฟล์ PDF.
 ตั้งชื่อไฟล์ “(ร่าง) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ.....ชื่อครุภัณฑ์.....”
- 4.1.4 คุณสมบัติของผู้เสนอราคา ช่อง C1 ต้องการให้ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อของกรมหรือไม่ เลือก “ไม่ต้องการ”
- 4.1.5 คุณสมบัติของผู้เสนอราคา ช่อง C2 ต้องการกำหนดคุณสมบัติอื่นๆ นอกเหนือจากตัวอย่าง
 เอกสารกำหนดหรือไม่ เลือก “ไม่ต้องการ”



ข้อมูลโครงการ

A1 เลขที่โครงการ 63067281491

A2 ชื่อโครงการ ประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

A3 * ตามประกาศของ คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

A31 * ตามเอกสารให้เรียกว่า อื่นๆ ระบุ คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกร

เอกสารแนบท้ายเอกสาร e-bidding

รายการ	ชื่อไฟล์ที่แนบ	ขนาดไฟล์
B1 * รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	Choose File No file chosen (ร่าง) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า.pdf	923.9 KB

เอกสารแนบท้ายเพิ่มเติม 1.เอกสารแนบท้าย จะต้องเป็นเอกสารนามสกุล .pdf และมีขนาดไม่เกิน 5 เมกะไบต์ โดยแนบครั้งละ 1 ไฟล์ จะแนบกี่ครั้งก็ได้
 2.กดปุ่ม[Browse]กรณีนามไฟล์ไม่เกิน 5 เมกะไบต์ และกดปุ่ม[Browse]ไฟล์กรณีนามไฟล์เกิน 5 เมกะไบต์

คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

C1 * ต้องการให้ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อของกรมหรือไม่ ต้องการ ไม่ต้องการ

C2 * ต้องการกำหนดคุณสมบัติอื่นๆ นอกเหนือจากตัวอย่างเอกสารกำหนดหรือไม่ ต้องการ ไม่ต้องการ

ถ้าต้องการ ให้กำหนดคุณสมบัติอื่นๆ

4.1.6 หลักฐานการยื่นข้อเสนอ บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

กดปุ่ม “เพิ่มเติมเอกสาร” * ให้ระบุเอกสารอื่นตามที่ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อ เห็นสมควรกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น

หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 4.1.6

* ให้ระบุเอกสารอื่นตามที่ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อเห็นสมควรกำหนด เช่นสำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น เพิ่มเติมเอกสาร

D11 ๑.สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
D12 ๒.สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

4.1.6.1 ระบุจำนวนรายการที่ต้องการเพิ่ม เช่น “2”

4.1.6.2 ระบุรายการเอกสารเพิ่มเติม

เช่น (1) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (2) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

แต่ไม่ต้องคลิกเอกสารจำเป็นต้องยื่นใช้หรือไม่

4.1.6.3 กดปุ่ม “บันทึก”

เอกสารยื่นเพิ่ม 4.1.6.1

* ระบุจำนวนรายการที่ต้องการเพิ่ม ตกลง

รายการ	เอกสารจำเป็นต้องยื่นใช้หรือไม่
๑. สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์	<input type="checkbox"/>
๒. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	<input type="checkbox"/>

4.1.6.2

4.1.6.3

ยกเลิกข้อมูล บันทึก ออก

4.1.7 การเสนอราคา การกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา และอื่น ๆ ตามเอกสารประกวดราคาข้อ 4

4.1.7.1 สถานที่ส่งมอบพัสดุ ช่อง E2 ระบุ “สถานที่ส่งมอบพัสดุ”

เช่น ภาควิชาคณิตศาสตร์และวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.1.7.2 ระยะเวลาในการเสนอราคา ช่อง E3 และ E4 บันทึก “กำหนดยื่นราคา
และส่งมอบพัสดุ” เช่น 30,60,90 วัน

4.1.7.3 แค็ตตาล็อกและหรือรูปแบบรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ช่อง E5 คุณลักษณะเฉพาะของ บันทึก “ชื่อครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ”

4.1.7.4 ช่อง E5-1 ต้องการให้ผู้เสนอราคายื่นแค็ตตาล็อกฯ เลือก “ยื่นพร้อมเสนอราคา”

4.1.7.5 ช่อง E6 ต้องการดูต้นฉบับแค็ตตาล็อกฯ หรือไม่ เลือก “ต้องการ”

4.1.7.6 ช่อง E7 กำหนดให้ผู้เสนอราคานำต้นฉบับแค็ตตาล็อกฯ มาให้คณะกรรมการ
ตรวจสอบภายใน เช่น บันทึก 3 วัน

4.1.7		การเสนอราคา การกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคา และอื่น ๆ ตามเอกสารประกวดราคาข้อ ๔	
สถานที่ส่งมอบพัสดุ		4.1.7.1	
E2	* สถานที่ส่งมอบพัสดุ	สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนูปกรณ์การศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	
ระยะเวลาในการเสนอราคา		4.1.7.2	
E3	* กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า	90	วัน นับแต่วันเสนอราคา
E4	* ส่งมอบพัสดุไม่เกิน	90	วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย
แค็ตตาล็อกและหรือรูปแบบรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ		4.1.7.3	
E5	* คุณลักษณะเฉพาะของ	เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า	
		ไปพร้อมใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา	
E5-1	* ต้องการให้ผู้เสนอราคายื่นแค็ตตาล็อกฯ	<input checked="" type="radio"/> ยื่นพร้อมเสนอราคา	<input type="radio"/> ยื่นภายหลัง ภายใน <input type="text"/> วัน
E6	* ต้องการดูต้นฉบับแค็ตตาล็อกฯ หรือไม่	<input checked="" type="radio"/> ต้องการ	<input type="radio"/> ไม่ต้องการ
E7	* กำหนดให้ผู้เสนอราคานำต้นฉบับแค็ตตาล็อกฯ มาให้คณะกรรมการ ตรวจสอบภายใน	<input type="text"/> 3	วัน

4.1.8 ตัวอย่างของพัสดุ ต้องการให้ผู้เสนอราคาส่งตัวอย่างพัสดุเพื่อใช้ในการตรวจสอบ
ทดลองหรือไม่ ช่อง E8 เลือก “ไม่ต้องการ”

4.1.9 ต้องการให้ส่งรายละเอียดประกอบการอธิบายเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา
หรือไม่ ช่อง E8-1 เลือก “ไม่ต้องการ”

ตัวอย่างของพัสดุ	
E8	* ต้องการให้ผู้เสนอราคาส่งตัวอย่างพัสดุเพื่อใช้ในการตรวจสอบทดลองหรือไม่ <input type="radio"/> ต้องการ <input checked="" type="radio"/> ไม่ต้องการ
E8-1	* ต้องการให้ส่งรายละเอียดประกอบการอธิบายเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาหรือไม่ <input type="radio"/> ต้องการ <input checked="" type="radio"/> ไม่ต้องการ
E9	* ตัวอย่างพัสดุและหรือรายละเอียดฯ ที่ต้องการให้ผู้เสนอราคาส่ง จำนวน <input type="text"/> (ให้ระบุจำนวนและหน่วยนับ เช่น 1 ชุด)
E9-1	* กำหนดให้ผู้เสนอราคาส่งตัวอย่างพัสดุและหรือรายละเอียดฯ ที่ต้องการภายใน <input type="text"/> วัน
E9-2	* สถานที่ส่งตัวอย่างพัสดุ <input type="text"/>

4.1.10 การจำหน่ายเอกสาร ช่อง E10 มีการจำหน่ายเอกสารหรือไม่ เลือก “แจกจ่าย”

4.1.11 การสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือแบบรูปรายการละเอียด ช่อง E9-1
ต้องการให้สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือแบบรูปรายละเอียดทาง
อีเมลใช่หรือไม่ “ไม่ต้องการ”

การจำหน่ายเอกสาร	
E10	* มีการจำหน่ายเอกสารหรือไม่ <input type="radio"/> จำหน่าย <input checked="" type="radio"/> แจกจ่าย
E11	ประเภทเงินรายได้จากการจำหน่ายของ <input type="button" value="บันทึกประเภทเงินรายได้"/>
การสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือแบบรูปรายการละเอียด	
E9-1	* ต้องการให้สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือแบบรูปรายละเอียดทางอีเมลใช่หรือไม่ <input type="radio"/> ต้องการ <input checked="" type="radio"/> ไม่ต้องการ
E9-2	อีเมลสำหรับการสอบถามของหน่วยงาน <input type="text"/>

4.1.12 ตรวจสอบหลักเกณฑ์การพิจารณา ช่อง L1 ให้ตรงกับรายงานขอซื้อ ข้อ 7 หลักเกณฑ์การ
พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

4.1.13 กำหนดคุณสมบัติให้บุคคลธรรมดาสามารถเสนอราคาได้หรือไม่ ช่อง L2 เลือก “ไม่ได้”

หลักเกณฑ์และสิทธิ์ในการพิจารณา	
ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคา เลือกหนึ่งข้อต่อไปนี้ กรมจะพิจารณาจากราคารวม	
L1	หลักเกณฑ์การพิจารณา <input checked="" type="radio"/> ราคาต่ำสุด
	<input type="radio"/> เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น
L2	* กำหนดคุณสมบัติให้บุคคลธรรมดาสามารถเสนอราคาได้หรือไม่ <input type="radio"/> ได้ <input checked="" type="radio"/> ไม่ได้

4.1.14 การทำสัญญาซื้อขาย

4.1.14.1 ช่อง G1 ประเภทสัญญา เลือก “สัญญาซื้อขายทั่วไป”

ถ้าซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องเลือก “สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์”

4.1.14.2 ช่อง G2 ทำสัญญาซื้อขายภายใน บันทึก “7” วัน

4.1.14.3 ช่อง G3 หลักประกันสัญญาอัตราร้อยละ บันทึก “5”

4.1.15 อัตราค่าปรับ

4.1.15.1 ช่อง H1 ประเภทค่าปรับ เลือก “ปรับเฉพาะที่ยังไม่ส่งมอบ”

4.1.15.2 ตรวจสอบอัตราค่าปรับ ตามสัญญาซื้อขายคิดอัตราค่าปรับร้อยละ 0.20 ต่อวัน

4.1.16 การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

4.1.16.1 ช่อง I1 ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า

ระบุให้ตรงกับเอกสาร (ร่าง) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่คณะกรรมการ

กำหนดไว้ เช่น “1” ปี

4.1.16.2 ช่อง I2 ระยะเวลาให้แก้ไข ซ่อมแซมให้ติดตั้งเดิมภายใน บันทึก “5” วัน

4.1.17 การจ่ายเงินล่วงหน้า ช่อง J1 มีการจ่ายเงินล่วงหน้าหรือไม่ เลือก “ไม่มี”

4.1.14		4.1.14.1	
การทำสัญญาซื้อขาย			
G1	* ประเภทสัญญา	สัญญาซื้อขายทั่วไป	
G2	4.1.13.2 * ทำสัญญาซื้อขายภายใน	7	วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้มาทำสัญญา
G3	4.1.15 * หลักประกันสัญญาอัตราร้อยละ	5.00	4.1.14.3
อัตราค่าปรับ			
H1	* ประเภทค่าปรับ	ปรับเฉพาะที่ยังไม่ส่งมอบ 4.1.15.1	
H2	4.1.16 * ตามสัญญาซื้อขายคิดอัตราค่าปรับร้อยละ	0.20	4.1.15.2 ต่อวัน
การรับประกันความชำรุดบกพร่อง			
I1	* ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า	1	ปี
I2	* ระยะเวลาให้แก้ไข ซ่อมแซมให้ติดตั้งเดิมภายใน	5	วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง 4.1.16.2
การจ่ายเงินล่วงหน้า			
J1	* มีการจ่ายเงินล่วงหน้าหรือไม่	ไม่มี <input checked="" type="radio"/> ไม่มี <input type="radio"/> 4.1.17	
J2	ถ้ามี ให้ผู้เสนอราคารับเงินล่วงหน้าไม่เกินอัตราร้อยละ		ของราคาพัสดุที่เสนอขาย

4.1.18 ข้อสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่นๆ ช่อง K4 อื่น ๆ ระบุ

4.1.18.1 เงินงบประมาณจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (เงินรายได้)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

4.1.18.2 เงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

4.1.19 การสอบถามและรายละเอียดทางเว็บไซต์

4.1.19.1 ช่อง M1 สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข เช่น หมายเลขโทรศัพท์ของภาควิชา
(ระบุให้ตรงกับข้อมูลในเอกสารร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ)

4.1.19.2 ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ ช่อง M2 เช่น www.it.chula.ac.th

4.1.20 ผู้ลงนามประกาศเชิญชวน

4.1.20.1 บันทึกรผู้มีอำนาจในการจัดซื้อ เช่น “อธิการบดี,คณบดี คณะวิทยาศาสตร์”

4.1.21 กดปุ่ม “บันทึก”

4.1.22 กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 2”

4.1.18

ข้อสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่นๆ	
K1	<input type="checkbox"/> เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.
K2	<input type="checkbox"/> เงินกู้จาก
K3	<input type="checkbox"/> เงินช่วยเหลือจาก
K4	<input checked="" type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ

4.1.19

การสอบถามและรายละเอียดทางเว็บไซต์	
M1	* สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 02-218-5011,02-218-5050
M2	* ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.it.chula.ac.th

4.1.20

ผู้ลงนามประกาศเชิญชวน	
P1	* คำนามหน้า ศาสตราจารย์
P2	* ชื่อ ดร.พลกฤษณ์
P3	* นามสกุล แสงวณิช
P4	* ตำแหน่ง คณบดี คณะวิทยาศาสตร์
P5	
P6	

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกจันสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
✔ : แนบไฟล์เอกสารสำเร็จแล้ว 🕒 : อยู่ระหว่าง Upload ไฟล์เอกสาร
อักขระพิเศษที่ไม่ควรพิมพ์ในระบบ ได้แก่ " , " , ! , # , \$, & , ^ , * , / , \ , : , ; , ENTER (ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้

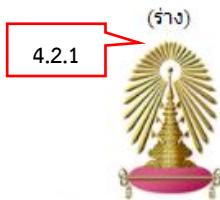
4.1.21

4.1.22

ยกเลิกข้อมูล บันทึกชั่วคราว บันทึก ไปขั้นตอนที่ 2 กลับสู่หน้าหลัก

4.2 ร่างเอกสารประกวดราคา

4.2.1 พิมพ์ “ร่าง” ที่หัวกระดาษ และจัดข้อความใน Template ร่างเอกสารประกวดราคาให้เรียบร้อย



เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
เลขที่

การซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน ๓ เครื่อง
ตามประกาศ คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ลงวันที่ มิถุนายน ๒๕๖๓

คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งต่อไปเรียกว่า "คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า	จำนวน	๓	เครื่อง
------------------------	-------	---	---------

4.2.2 ระบบดึงข้อมูลที่ผู้ใช้งานได้บันทึกมาแสดงใน Template ร่างเอกสารประกวดราคา

ตรวจสอบความถูกต้อง ข้อ 4 ส่วนเอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ (4.1) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) (4.2) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่มีนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี
 - (๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ
 - (๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
 - (๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

4.2.2

4.2.3 แก้ไข Template ร่างเอกสารประกวดราคา ข้อ 3.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ ข้อ (2) แคตตาล็อก ลบ “/หรือ” ออก แก้ไขเป็น แคตตาล็อกและแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ 4.4

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

4.2.3

(๒) แคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

4.2.4 ระบบดึงข้อมูลที่ใช้งานได้บันทึกมาแสดงใน Template ร่างเอกสารประกวดราคา ตรวจสอบความถูกต้อง ข้อ 4 การเสนอราคา (ข้อ 4.2 สถานที่ส่งมอบ, กำหนดยื่นราคา และข้อ 4.3 กำหนดส่งมอบ)

๔. การเสนอราคา 4.2.4

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนอุปกรณ์การศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ให้ส่งมอบพัสดุ

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

4.2.5 ระบบดึงข้อมูลที่ผู้ใช้งานได้บันทึกมาแสดงใน Template ร่างเอกสารประกวดราคา

ตรวจสอบความถูกต้อง ข้อ 6 การทำสัญญาซื้อขาย (ข้อ 6.2 กำหนดวันทำสัญญา, ร้อยละของหลักประกันสัญญา)

4.2.5

๖. การทำสัญญาซื้อขาย

๖.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงซื้อคณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ หรือคณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๖.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับคณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาคำสั่งซื้อที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

4.2.6 ระบบดึงข้อมูลที่ผู้ใช้งานได้บันทึกมาแสดงใน Template ร่างเอกสารประกวดราคา

ตรวจสอบความถูกต้อง ข้อ 8 อัตราค่าปรับ ร้อยละ 0.2

4.2.6

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงซื้อขายเป็นหนังสือ ให้คิดใน อัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาคำสั่งซื้อที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

4.2.7 ระบบดึงข้อมูลที่ผู้ใช้งานได้บันทึกมาแสดงใน Template ร่างเอกสารประกวดราคา

ตรวจสอบความถูกต้อง ข้อ 9 การรับประกันความชำรุดบกพร่อง จำนวนปีการรับประกัน และวันในการซ่อมแซมแก้ไข

4.2.7

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาซื้อขายตามแบบร่างระบุในข้อ ๑.๓ หรือ ทำข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายใน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับมอบสิ่งของ โดยต้องรับผิดชอบ จัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

4.2.8 ระบบดึงข้อมูลที่ผู้ใช้งานได้บันทึกมาแสดงใน Template ร่างเอกสารประกวดราคา

ตรวจสอบความถูกต้อง ข้อ 10 ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

4.2.8.1 ข้อ 10.1 เพิ่มเติมข้อความเฉพาะเงินงบประมาณแผ่นดิน

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อคณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้รับ อนุมัติเงินค่าพัสดุจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

4.2.8.1


การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าวหน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดหาได้

4.3 กดปุ่ม “บันทึก”

4.4 กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 3”

Template ร่างเอกสารประกวดราคา

(ร่าง)



เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
เลขที่

การซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน ๓ เครื่อง
ตามประกาศ คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ลงวันที่ มิถุนายน ๒๕๖๓

คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า	จำนวน	๓	เครื่อง

พัสดุที่จะซื้อนี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและมีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อกำหนดและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

- เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
 - รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ
 - แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการ **4.3** **4.4** บิด

ดูพารามิเตอร์ Template มาตรฐาน ย้อนกลับขั้นตอนที่ 1 บันทึก ไปขั้นตอนที่ 3 กลับสู่หน้าหลัก

4.5 กดปุ่ม “พิมพ์”

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับคณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว

คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
มิถุนายน ๒๕๖๓

4.5

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2 พิมพ์ ไปขั้นตอนที่ 4 กลับสู่หน้าหลัก

4.6. เงื่อนไขการพิมพ์ คลิกเลือก “มีตราครุฑ/Logo” แล้วกด ตกลง
พิมพ์ จำนวน 1 ชุด

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรดระบุเงื่อนไขการพิมพ์

มีตราครุฑ/Logo 4.6

ไม่มีตราครุฑ/Logo

ตกลง ออก

4.7. กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 4”

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตาม
สัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ
หรือทำสัญญากับคณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว

คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

มีด्ูयान ๒๕๖๓ 4.7

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 2 พิมพ์ ไปขั้นตอนที่ 4 กลับสู่นำหลัก

4.8 ประกาศเชิญชวน

4.8.1 พิมพ์ “ร่าง” ที่หัวกระดาษ

The screenshot shows a document editor interface with a navigation bar at the top containing five steps: 1. จัดทำร่างเอกสารประกวดราคา, 2. Template ร่างเอกสารประกวดราคา, 3. ตัวอย่าง ร่างเอกสารประกวดราคา, 4. Template ร่างเอกสารประกวดราคาเชิญชวน (highlighted), and 5. ตัวอย่าง ร่างเอกสารประกวดราคาเชิญชวน. The main content area is titled "Template ประกาศเชิญชวน" and contains a draft notice. A red callout box labeled "4.8.1" points to the word "(ร่าง)" at the top of the notice. The notice text includes the university name, the purpose of the bidding, the amount (13,250,000 Baht), and a list of conditions for bidders.

4.8.2 พิมพ์เพิ่ม ข้อความ “คณะวิทยาศาสตร์” เฉพาะกรณีผู้มีอำนาจลงนามในประกาศโดย อธิการบดี, รองอธิการบดี

The screenshot shows the same document editor interface as above, but with step 4 highlighted. The main content area is titled "Template ประกาศเชิญชวน" and contains a draft notice. A red callout box labeled "4.8.2" points to the text "คณะวิทยาศาสตร์" in the notice. The notice text includes the university name, the purpose of the bidding, the amount (4,200,000 Baht), and a list of conditions for bidders.

4.8.3 แก้ไขข้อความจาก “บุคคลธรรมดา” เป็น “นิติบุคคล”

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
 ๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 ๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 ๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 ๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 ๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 4.8.3 ๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพให้ขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
 ๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

4.8.4

4.8.5

ดูพารามิเตอร์

Template มาตรฐาน

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 3

บันทึก

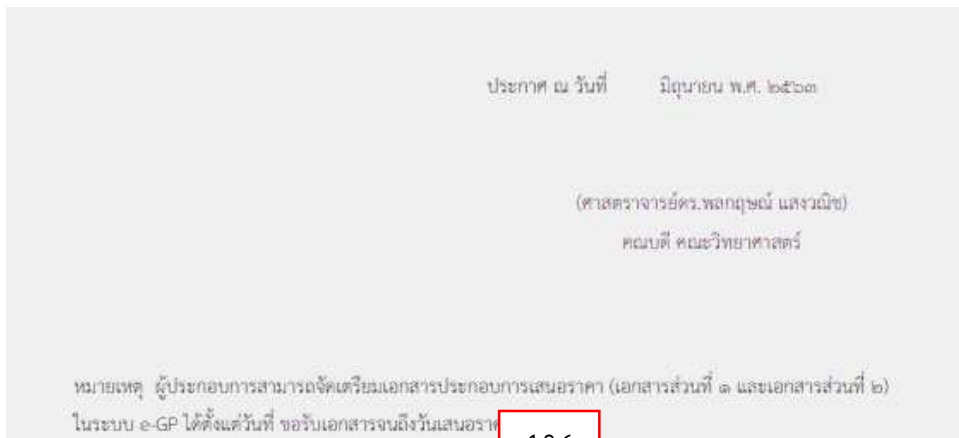
ไปขั้นตอนที่ 5

กลับสู่หน้าหลัก

4.8.4 กดปุ่ม “บันทึก”

4.8.5 กดปุ่ม “ไปขั้นตอนที่ 5”

4.8.6 กดปุ่ม “พิมพ์”



4.8.6

ย้อนกลับขั้นตอนที่ 4

พิมพ์

กลับสู่หน้าหลัก

4.8.7 เงื่อนไขการพิมพ์ คลิกเลือก “มีตราครุฑ/Logo” แล้วกด ตกลง พิมพ์ จำนวน 1 ชุด

เงื่อนไขการพิมพ์

โปรดระบุเงื่อนไขการพิมพ์

มีตราครุฑ/Logo 4.8.7
 ไม่มีตราครุฑ/Logo

4.8.8 กดปุ่ม “กลับสู่หน้าหลัก”

ประกาศ ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์ ดร. พลกฤษณ์ แสงวณิช)
คณบดี คณะวิทยาศาสตร์

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (แบบฟอร์มที่ ๓ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

4.8.8

4.8.9 ระบบแสดงสถานะ “ระหว่างดำเนินการ” เสร็จสิ้นขั้นตอนจัดทำร่างเอกสาร (e-Bidding)

ข้อมูลโครงการ

A1 เลขที่โครงการ 63067281491

A2 ชื่อโครงการ ประกวดราคาซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	สถานะ
1	รายงานขอซื้อขอล้าง	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ
3	ร่างเอกสารประกวดราคา/ร่างเอกสารประกาศเชิญชวน	รายละเอียด/แก้ไข	ระหว่างดำเนินการ

4.8.9