

วิธีการบันทึกหนังสือรายงานขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (เอกสารหมายเลข 1) เพิ่มเติม เพื่อจัดทำ แบบแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้าง

นับแต่วันที่ 13 สิงหาคม 2556 เป็นต้นไปกองคลังขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานบันทึกข้อมูล ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เข้าสู่ระบบในแต่ละรายการที่ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง เพื่อดำเนินการจัดทำ "แบบแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้าง" ดังนี้

 หลังจากบันทึกข้อมูลรายการพัสดุที่ต้องการสั่งซื้อ/จ้างแต่ละรายการแล้วเสร็จให้คลิกช่องว่างระหว่าง เครื่องหมาย [] บริเวณด้านท้ายของ<u>แต่ละบรรทัดรายการ</u> (ต้องบันทึกข้อมูลในทุกๆ บรรทัดรายการ)

🚟 สรุปคำขอไปที่คำขอ (ทดสอ	u) - 156001 - (AAAAAAA	00000000				२२२२२२२२२ ≚ ज ×
เลขที่ [15	6001	ประเภท 🛛	บขอซื้อ	ผู้จัดทำ	Admin, หดสอา	L
ค่าอธิบาย จีด	าซื้อครุภัณฑ์จำนา	สถานะ ไ	ไม่สมบูรณ์, สำร	รวม	ТНВ	189,000.00
						[]
สินค้า รายละเอีย	ดของที่มา รายละเอียด	สกุลเงิน	1			
เลขที่ ประเภท	รายการ		รุ่น ชนิด	ด่าอธิบาย		หน่วย เ
1 ครุภัณฑ์		0	40101700	<mark>เครื่องปร</mark> ั	บอากาศ ขนาด	<mark>เครื่อง</mark> 2 🗛 🏛
					j	
			Л	Д	,	
ประเภทปลายทาง	ด่าใงไจ่าย			ที่มา	ซัพพลายแออร์	
ม้ขอ	Admin Mozau			ซัพพลายเออร์		
					l	
มนายงาน	ทผลอบ			สายา		
ทตง	กองคลิง			ୟୁଗରଗର	L	
คลังสินค้าย่อย			ļ	โทรศัพท์		
1000000				501100505K00		
บันเชิมเย		แต่ยุ่งกำล	un	אפטונו וונוינ		Drimon
l						

2. จะปรากฏหน้าจอดังภาพ ให้คลิกที่ปุ่มบริเวณด้านหลังช่อง "แหล่งที่มาของราคากลาง" เพื่อเลือก

👷 รายการคำขอชื่อ (ก่าวก่าวก่าวก่าวก่าวก่าวก่าวก		× 2 × × × × × × × × × × × × × × × × × ×		*********	2000000 ×
แหล่งที่มาของราคากลาง					A
ราคากลาง (บาทต่อหน่วย)					4
หมายเหตุ/ที่มาราคาอ้างอิง (150 ตัวอักษร)					
	•				D
		ัตกลง	<u>C</u> ancel	<u>ล้</u> าง	Help



- 3. สถานะ "แหล่งที่มาของราคากลาง" ประกอบด้วย
 - 3.1 CH01 : ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด
 - 3.2 CH02 : ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ที่กระทรวง ICT กำหนด
 - 3.3 CH03 : ราคาประเมินของทางราชการหรือหน่วยงาน
 - 3.4 CH04 : ราคายาตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข
 - 3.5 CH05 : ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ
 - 3.6 CH06 : ราคาที่สืบทราบจากท้องตลาดและเว็บไซต์

ให้คลิกเลือกสถานะตามข้อเท็จจริงในแต่ละรายการแล้วคลิกปุ่ม "ตกลง"

์แหล่งที่มาของราคากลาง	\sim
ค้นหาCH0%	
AST-Yes-No	ศาอธิบาย
CH01	ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด
CH02	ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ที่กระทรวง ICT กำหนด
CH03	ราคาประเมินของหางราชการหรือหน่วยงาน
CH04	ราคายาตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข
CH05	ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ
CH06	ราคาที่สืบทราบจากท้องตลาดและเว็บไซต์
	4
	(ค้นหา) (ตกลง ยกเลิก)

- บันทึกราคากลาง<u>ซึ่งเป็นราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น (ถ้ามี)</u> โดยจำแนกเป็นกรณีต่างๆ ได้ดังนี้
 4.1 กรณีเลือก "CH01 : ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด"
 - **ราคากลาง** ให้บันทึกตรงตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ
 - หมายเหตุ/ที่มาราคาอ้างอิง ให้ใส่เครื่องหมาย "-" ดังภาพแล้วคลิกปุ่มตกลง





4.2 กรณีเลือก "CH02 : ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ที่กระทรวง ICT กำหนด"

- ราคากลาง ให้บันทึกตรงตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ กระทรวง ICT
- หมายเหตุ/ที่มาราคาอ้างอิง ให้ใส่เครื่องหมาย "-" ดังภาพแล้วคลิกปุ่มตกลง

🚟 รายการศาขอชื่อ (2000-000-000-000-000-000-000-000-000-00	\sim
แหล่งที่มาของราคากลาง	CH02 5 - ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ที่กระทรวง ICT กำหนด
ราคากลาง (บาทต่อหน่วย)	39500.000060 6
หมายเหตุ/ที่มาราคาอ้างอิง (150 ตัวอักษร)	
	 (■

4.3 กรณีเลือก "CH03 : ราคาประเมินของทางราชการหรือหน่วยงาน"

- **ราคากลาง** ให้บันทึกตรงตามราคาประเมินของทางราชการหรือหน่วยงาน
- หมายเหตุ/ที่มาราคาอ้างอิง ให้ใส่ชื่อหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ประเมิน ราคากลาง อาทิเช่น "กรมที่ดิน" หรือ "งานวางผังแม่บท กองแผนงาน มหาวิทยาลัยรามคำแหง" เป็นต้น

ĺ	🇱รายการศาขอชื่อ 🤃 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓	00000000000000000000000000000000000000
	แหล่งที่มาของราคากลาง ราคากลาง (บาทต่อหน่วย) หมายเหตุ/ที่มาราคาอ้างอิง (150 ตัวอักษร)	CH03 5 ราคาประเมินของทางราชการหรือหน่วยงาน 39500.0000& งานวางผังแม่บท กองแผนงาน มหาวิทยาลัยรามคำแหง
		 I



4.4 กรณีเลือก "CH04 : ราคายาตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข"

- ราคากลาง ให้บันทึกตรงตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข
- **หมายเหตุ/ที่มาราคาอ้างอิง** ให้ใส่เครื่องหมาย "-" ดังภาพแล้วคลิกปุ่มตกลง

🇱รายการศาขอชื่อ วิวิวิวิวิวิวิวิวิวิวิวิวิวิวิวิวิวิวิ
แหล่งที่มาของราคากลาง <mark>CH04 5</mark> ราคายาตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข ราคากลาง (บาทต่อหน่วย) <mark>39500.000060 6</mark> หมายเหตุ/ที่มาราคาอ้างอิง (150 ตัวอักษร) -
(■ Soccessore 7 (ฏกลง Cancel อ้าง Help

4.5 กรณีเลือก "CH05 : ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ"

- ราคากลาง ให้บันทึกตรงตามราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ
- หมายเหตุ/ที่มาราคาอ้างอิง ให้ระบุว่าใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2
 ปีงบประมาณ ตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/ข้อตกลง ฯลฯ ของหน่วยงานใด
 เลขที่ใด และลงวันที่เท่าใด เช่น "ใบสั่งซื้อของกองคลัง เลขที่ 756001 ลงวันที่
 10 พฤศจิกายน 2556" เป็นต้น ดังภาพแล้วคลิกปุ่มตกลง

🗱รายการศาขอซื้อ ((((((((((((((((((((()	\sim
แหล่งที่มาของราคากลาง ราคากลาง (บาทต่อหน่วย)	CH05 5 ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ 39500.000060 6
หมายเหตุ/ที่มาราคาอ้างอิง (150 ตัวอักษร)	ใบสังซือของกองคลังเลขที่ 756001 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2556 🛛 🖉
	 (■

4.6 กรณีเลือก "CH06 : ราคาที่สืบทราบจากท้องตลาดและเว็บไซต์"

- **ราคากลาง** ให้บันทึกตรงตามราคาที่สืบทราบจากท้องตลาดและเว็บไซต์ต่างๆ
- หมายเหตุ/ที่มาราคาอ้างอิง ให้ระบุชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้าน/เว็บไซต์ ที่สืบราคา เช่น
 "OfficeMate (www.officemate.co.th)" เป็นต้น ดังภาพแล้วคลิกปุ่มตกลง

โครงการพัฒนาระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ชื่อเอกสาร : คู่มือผู้ใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO)



🧱รายการศาขอซื้อ ((((((((((((((((((((((((((((((((((((× 3000000000000000000000000000000000000
แหล่งที่มาของราคากลาง ราคากลาง (บาทต่อหน่วย)	CH06 5 ราคาที่สืบทราบจากท้องตลาดและเว็บไซต์ 39500.0000ชัง 6
หมายเหตุ/ที่มาราคาอ้างอิง (150 ตัวอักษร)	OfficeMate (www.officemate.co.th)
	 Image: Second secon

 หากหน่วยงานไม่บันทึกข้อมูลแหล่งที่มาของราคากลาง ราคากลาง และหมายเหตุ/ที่มาราคาอ้างอิง ในแต่ละรายการให้แล้วเสร็จตามกระบวนการข้างต้น หน่วยงานจะไม่สามารถบันทึกรายการจัดซื้อ/ จ้างรายการต่อไปได้ และจะได้รับข้อความเตือนจากระบบดังนี้

<mark>ตแห</mark> ข้อผิดพ	เลาด	266		202			-00		20	Ъ¢	e.	0	22			÷.	×
•	โปร แหล ที่อะ	ดป้อา ง่งที่ม ปู่ในเท	แค่าที่ าของ ฟลกข่	ต้องก ราคา ฟิลด์	การให้ กลาง รายเ	ก้กับเ การเ	เซก คำข	แมน เอชิ้	ເຕ໌ ວ								
		<u>ต</u> กลง))							2	ายส	ละเส	อียด	จ)	

 เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จตามกระบวนการข้างต้นทีละรายการ ระบบจึงจะอนุญาตให้บันทึกรายการ จัดซื้อ/จ้างรายการต่อไปได้

🖁 สรุปค่าขอไปที่	ศาขอ (ทดสอบ)	- 156001 👾		0000					00000	200	(또 제	
	เลขที่ 15600	01	ประเภท	ใบขอ	าซื้อ	¢.	ผู้จัดทำ	Admin, พดสอ	บ			
คำอธิบาย จ ัดซื้อครุภัณฑ์จำน า สถานะ ไม่สมบูรณ์, สำร รวม THB										189,000.00		
											[
สินค้า	รายละเอียดข	องที่มา รายละ	ะเอียด สกลเ	วิน								
	`											
เลขที่	ประเภท	รายการ		รุ่น	ชนิด	ค่	ทอธิบาย		หน่วย	١Ľ	1	
1	<mark>ครุภัณฑ์</mark>	01009469	000000	[40101700	LE LE	ารื่องปรับ	มอากาศ ขนาด	เครื่อง	2 A	s 🔺 .	
2	ครุภัณฑ์	01009469	000000		40101700) (F	ารื่องปรับ	มอากาศ ขนาด	เครื่อง	1 A	s .	
3	จ้างเหมาบริเ	nns 01009469	000000		40101700	ei.	ำจ้างปรีเ	บปรุงห้องเรียน	งาน	1 A	s	
									i		11	
				<u> </u>	1						1	
	•									3	10	
. Icruor	alloomaan 🗟	-2-2-2-1		7			dine.	สังหมาวายการก็				
0101010		102412		4			1111	ขพพด เยเยยร			_	
	มูขอ 🗛	dmin, ทดสอบ		_		ชพพลา	เยเออร				_	
	หน่วยงาน M	ดสอบ		_			สาขา					
	ที่ตั้ง กล	องคลัง				Ň	ູ້ງທີ່ດາທ່ວ					
คลัง	คลังสินค้าย่อย โทรศัพท์											
บริการภายนอก แคตูตาล็อก รายการกระจาย อนุมัติ												



 เมื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลแหล่งที่มาของราคากลาง ราคากลาง และหมายเหตุ/ที่มาราคาอ้างอิง ในแต่ละรายการให้แล้วเสร็จ หน่วยงานจะต้องบันทึกข้อมูล "เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการกำหนดราคา กลาง" อย่างน้อย 1 คน โดยคลิกช่องว่างระหว่างเครื่องหมาย [] ใต้ช่องรวม ดังภาพ

🎬 สรุปคำขอไปที่คำขอ (ทดสอบ)	- 156001 ()()()())	000000000	-0000	000000000000000000000000000000000000000		*******	0000000	-0-0-0-0 🛎	রে ×	
เลขที่ [1560]	01	ประเภท	ไปขอ	ชื่อ	ผู้จัดทำ	Admin, หดสอ	บ			L
คำอธิบาย จัดซ ั้ส	อครุภัณฑ์จำนา	สถานะ [ไม่สม	บูรณ์, สำร	รวม	ТНВ		189,00	0.0	8
								[]	7	
สินค้า รายละเอียดข	องที่มา รายละเอียด	เ สกลเงิเ	ц							
เลขที่ ประเภท	รายการ		รุ่น	ชนิด	ต่าอธิบาย		หน่วย เ	L []		
1 ครุภัณฑ์	010094690000	00	·	40101700	เครื่องปรับ	บอากาศ ขนาด	เครื่อง 2	AS -		
2 ครุภัณฑ์	010094690000	00		40101700	เครื่องปรั	บอากาศ ขนาด	เครื่อง 1	AS		
3 จ้างเหมาบริเ	การ 010094690000	00		40101700	ค่าจ้างปรี	ะบปรงห้องเรียน	งาน 1	AS		
		i								
								- - -		
		l						\Box	2	
			_							
ประเภทปลายทาง ค่	าใช้จ่าย				ที่มา	ชัพพลายเออร์				
ผู้ขอ 🗛	dmin, ทดสอบ]	ซัพพ	ลายเออร์					
หน่วยงาน ท	ดสอบ		Ĩ		สาขา					
ที่ตั้ง โก	องคลัง		í		ພັດີດຕ່ວ					
ດສັນສິນດ້ວນໄດນ			í		Succient					
งเพงพนงายยย			J		NINAKIMI	L				
บริการภายนอ	in 🗌	แคตตาส์	จ็อก	518	ปการกระจา	เย 🗌	อนมัต	Ø		
							= . (63			
)

 ให้บันทึกข้อมูล "เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการกำหนดราคากลาง" อย่างน้อย 1 คน (สูงสุดไม่เกิน 5 คน) ในช่อง เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการกำหนดราคากลาง 1-5 ดังภาพ แล้วคลิกปุ่มตกลง

<u>##</u> ส่วนหัวศาขอชื่อ (((((()))))(((())))((())))()	000000000000000000000000000000000000000	~~~~×
รายละเอียด	PURCHASE Purchase Requisition	
วันที่ ที่จะลงในหนังสือรายงานฯ	01-06-2013	
ตำแหน่งของผู้มีอำนาจอนุมัติ	<u>อธิการบดี</u>	
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีสอบราคา	วิธีสอบราคา
ส่วนราชการที่ทำการจัดซื้อ/จ้าง	กองคลัง	กองคลัง
เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการกำหนดราคากลาง 1	นายราม รักเรียน	
เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการกำหนดราคากลาง 2 (ถ้ามี)	นางสาวหมั่นเพียร เรียนรู้	8
เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการกำหนดราคากลาง 3 (ถ้ามี)	นายทดลอง มองถี่ถ้วน	> ²
เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการกำหนดราคากลาง 4 (ถ้ามี)		
เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการกำหนดราคากลาง 5 (ถ้ามี)		J
วิธีการจัดหา		-
ประธานกรรมการตรวจรับ		
กรรมการ1/เจ้าหน้าที่พัสดุกรณีตั้งกรรมการคนเดียว		
กรรมการ2		
กรรมการ3		
กรรมการและเลขานุการ		
	•	Ð
	(อกลง Cancel) (อ้าง	Help



 การพิมพ์ "แบบแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)" เพื่อแนบ ประกอบการเบิกจ่ายให้หน่วยงานส่งคำขอชื่อ "01_แบบแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและ ราคากลาง (ราคาอ้างอิง)_XX" ดังภาพ

🕮 ส่งคำขอ 🤃 (ส่งได้ส่งได้ส่งได้	00000000000000000000000000000000000000
่ ← รันคำขอนี้	
10	01_แบบแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)_XX ""
พารามเตอร์	156001
ภาษา	Thai
– ในเวลาต่อไปนี้ —	
รันงาน	เร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ <u>ก</u> ำหนดการ
– เมื่อเสร็จสมบูรณ์ –	
	🗹 บันทึกไฟล์เอาต์พุตทั้งหมด
แจ้ง	ตัวเลือก
พิมพ์ไปที่	noprint
<u>วิธีใช้</u>	ยุกเลิก