

# คู่มือการใช้งาน ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ดิษฎา ภัทรพงศาเศรษฐ์

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน

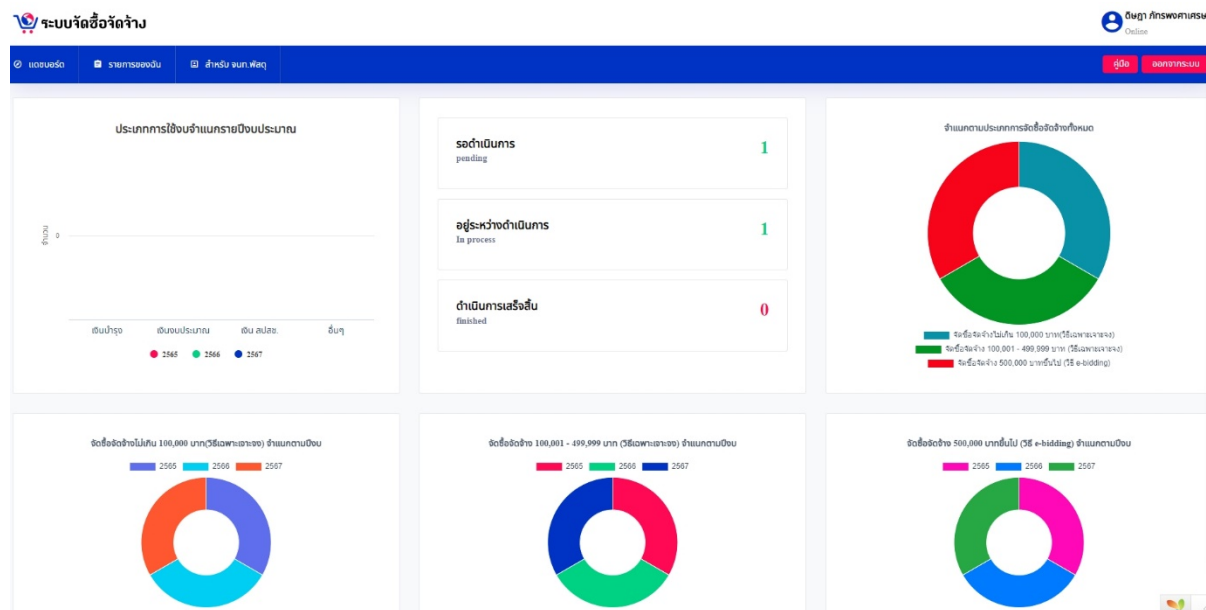
ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี

1 ธันวาคม 2564

## สารบัญ

ภาพรวมระบบและหน้าจอหลัก	1
การเข้าใช้งานระบบ	2
รายการของฉันทัน	3
การเพิ่มรายการ	4
สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ	7
ใบขออนุมัติหลักการ	9
ใบแสดงรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง	10

## ภาพรวมระบบและหน้าจอหลัก



แดชบอร์ด : คือหน้าหลักของระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง

รายการของฉัณ : หน้าแสดงรายการของผู้ใช้งาน

สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ : หน้าแสดงรายการของเจ้าหน้าที่พัสดุ

ภาพรวมของระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง ที่หน้าจอลักษณ์นั้นจะมีการสรุปภาพรวมการใช้โปรแกรมโดยจำแนกออกเป็นปีงบประมาณตามประเภทของ เงิน ที่ใช้ และมีการสรุปสถานการณ์ดำเนินงานของเจ้าหน้าที่พัสดุของรายการต่าง ๆ ที่กำลังดำเนินอยู่ มีการสรุปตามวิธีการจัดซื้อแต่ละวิธี ทั้งแบบทั้งหมดและแบบปีงบประมาณ

## การเข้าใช้งานระบบ

 **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง**  
Sign in to continue.

รหัสผู้ใช้

รหัสผ่าน

รหัสยืนยัน

3132

จำฉันไว้ [กลับหน้าหลัก](#)

**ตกลง**

รหัสผู้ใช้ คือ รหัสประจำตัวเจ้าหน้าที่ของแต่ละท่าน

รหัสผ่านคือ ระบุรหัสผ่านของตัวเอง

รหัสยืนยัน คือ รหัสภาพอักษรด้านล่างรูปภาพเพื่อยืนยันการเข้าระบบและป้องกันสแปมของระบบซึ่งต้องระบุให้ตรง

## รายการของฉันท

The screenshot shows a web application interface for procurement. At the top, there is a navigation bar with the logo 'ระบบจัดซื้อจัดจ้าง' (Procurement System) and the user's name 'สัญญา ภัทรพจนทรัพย์' (Sanya Pathraponrattaporn). Below the navigation bar, there is a search bar and a table of items. The table has columns for 'เลขที่' (Item No.), 'รายการ' (Item Description), 'งบที่ตั้ง' (Budget), 'ซื้อจริง' (Actual Purchase), 'โอนประเภท' (Transfer Type), and 'สถานะ' (Status). Two items are listed:

เลขที่	รายการ	งบที่ตั้ง	ซื้อจริง	โอนประเภท	สถานะ
1	แป้นพิมพ์ รหัสพัสดุ 33 สดกธรมย 2564	500.00		2565	ส่งดำเนินการ
2	ความรู้และทักษะในการเรียนรู้จากวัฒนธรรมเมืองของจังหวัดจันทบุรีที่แรกในโรงเรียนพ่อแม่ โรงเรียนสาธิตแห่งศรีจุฬาทิว ดูน้องนางที่ 5 ราชบุรี รหัสพัสดุ 33 สดกธรมย 2564 & งบ.ผู้ดำเนินการ งบผูกพัน งบอื่น	5,727.88	200.00	2565	อยู่ระหว่างดำเนินการ

เลขที่ : คือเลขที่ขออนุมัติในการทำจัดซื้อจัดจ้าง

รายการ : แสดงชื่อรายการที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งแสดงชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับงาน





งบที่ตั้ง : จำนวนงบที่ตั้งไว้ในรายการนั้นๆ

ซื้อจริง : จำนวนที่ซื้อจริง (จะระบุจำนวนที่ซื้อจริงจากเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ปีงบประมาณ : ปีงบประมาณของรายการทำสร้างขึ้น

สถานะ : แสดงสถานะของการรับงานจากทางเจ้าหน้าที่พัสดุ ว่าสถานะของรายการที่ทำไปอยู่ในขั้นตอนไหน ซึ่งมีอยู่ 3 สถานะ คือ รอดำเนินการ, อยู่ระหว่างดำเนินการ, ดำเนินการเสร็จสิ้น

ทำรายการ : สำหรับแก้ไขและลบรายการ ซึ่งถ้าเจ้าหน้าที่พัสดวยังไม่ได้รับงาน ระบบจะสามารถให้ทำการแก้ไขและลบรายการได้ แต่ถ้าทางเจ้าหน้าที่พัสดุมีการรับงานแล้วจะไม่สามารถแก้ไขหรือลบรายการได้

งบที่ตั้ง	ชื่อจริง	ปีงบประมาณ	สถานะ	ทำรายการ
500.00		2565	รอดำเนินการ	 
5,727.88	200.00	2565	อยู่ระหว่างดำเนินการ	 

สามารถแก้ไขได้

ไม่สามารถแก้ไขได้

### การเพิ่มรายการ

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง





เพิ่มรายการ

แสดงข้อมูลตามช่วงวันที่ของบัญชี

วันที่เริ่ม -> วันที่สิ้นสุด

ค้นหา

รายการของเงิน

เลขที่	รายการ	งบที่ตั้ง	ชื่อจริง	ปีงบประมาณ	สถานะ	ทำรายการ
1	00002 ปรนัญจำใจโลก วันที่จองซื้อ 23 พฤศจิกายน 2564	500.00		2565	รอดำเนินการ	 
2	00001 ความรู้และทักษะในการเลี้ยงดูเด็กด้วยนมแม่ของหญิงหลังคลอดครั้งแรกในโรงพยาบาล ศูนย์นมแม่ที่ 5 ราชบุรี วันที่จองซื้อ 8 พฤศจิกายน 2564 * รน.ผู้ชำนาญการ นายเอกพงษ์ ธีระวัฒน์	5,727.88	200.00	2565	อยู่ระหว่างดำเนินการ	 

### เพิ่มรายการ

สิ่งที่ต้องการจัดซื้อ จัดจ้าง \*

เหตุผล ความสำคัญ

โครงการ

หากมีการบันทึกข้อมูลไปแล้ว ระบบจะ  
ดึงรายการข้อมูลล่าสุดมาแสดงให้เลย

หมวดสินค้า \*

25600120-งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมวดงานผู้ตรวจลง

นายประติภาส สุขเสาร์เกิด

หมวดงานผู้ชำนาญการ

นายสรวิตร ชาตรีวงษ์ชัย

วันที่ในของบัญชี

ตำแหน่งหัวหน้างานผู้ตรวจลง

หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตำแหน่งหัวหน้างานผู้ชำนาญการ

รณ.หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนาภารกิจคน

การเบิกจ่าย \*  ใบแผน  นอกแผน

งบประมาณ \*  เงินบัญชี  เงินงบประมาณ  เงิน สบย.  อื่นๆ

วิธีการจัดซื้อ \*  จัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 100,000 บาท (วิธีเฉพาะเจาะจง)  จัดซื้อจัดจ้าง 100,001-499,999 บาท (วิธีเฉพาะเจาะจง)  จัดซื้อจัดจ้าง 500,000 บาทขึ้นไป (RF e-bidding)

## การเพิ่มรายการประกอบด้วย

- สิ่งที่ต้องการจัดซื้อ/จัดจ้าง: ระบุสิ่งที่ต้องการลงที่ช่องนี้
- เหตุผลความสำคัญ : ระบุถึงเหตุผลในความต้องการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- โครงการ : ระบุว่ารายการที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างนั้นสอดคล้องกับโครงการใด
- คอร์สเซ็นเตอร์ : ระบุคอร์สเซ็นเตอร์ที่ผู้ทำรายการสังกัด
- วันที่ในใบขออนุมัติหลักการ : ให้กำหนดวันที่ ๆ ต้องการเพื่อแสดงในใบขออนุมัติหลักการ
- หัวหน้างานผู้ตรวจสอบ : ระบุชื่อหัวหน้างานของตัวเอง
- ตำแหน่งหัวหน้างาน : ให้สามารถพิมพ์ชื่อตำแหน่งของหัวหน้างานลงไป
- หัวหน้ากลุ่มงานผู้เห็นชอบ: ระบุชื่อหัวหน้ากลุ่มงานผู้เห็นชอบของตัวเอง
- ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานผู้เห็นชอบ: ให้สามารถพิมพ์ชื่อตำแหน่งของหัวหน้ากลุ่มงานลงไปได้เลย
- การเบิกจ่าย : ต้องระบุประเภทการเบิกจ่ายในการทำรายการซึ่งมีให้เลือกคือ “ในแผน” และ “นอกแผน”
- เงินงบประมาณ : ต้องระบุเงินงบประมาณที่ทำรายการและถ้าเลือกอื่นๆ ก็ต้องพิมพ์ลงไปด้วย
- ว่าเป็นการใช้เงินส่วนใด
- วิธีการจัดซื้อ : จะมีให้เลือกอยู่ 3 วิธีการได้แก่
- จัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 100,000 บาท (วิธีเฉพาะเจาะจง)
  - จัดซื้อจัดจ้าง 100,001-499,999 บาท (วิธีเฉพาะเจาะจง)
  - จัดซื้อจัดจ้าง 500,000 บาทขึ้นไป (วิธี e-bidding)
- ประธานตรวจรับ : ให้ระบุชื่อผู้ที่จะเป็นประธานในการตรวจรับ
- Supplier : สามารถพิมพ์ชื่อ Supplier ลงไปได้เลย
- แนบเอกสาร : ถ้ามีไฟล์เอกสารใดที่เกี่ยวข้องก็สามารถแนบเข้าระบบได้ด้วย

วิธีการจัดซื้อ \*  จัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 100,000 บาท (วิธีเฉพาะเจาะจง)  จัดซื้อจัดจ้าง 100,001-499,999 บาท (วิธีเฉพาะเจาะจง)  จัดซื้อจัดจ้าง 500,000 บาทขึ้นไป (วิธี e-bidding)

ส่วนของการตรวจรับพัสดุ

ประธานตรวจรับ \*

Supplier

,000 บาท (วิธีเฉพาะเจาะจง)”

วิธีการจัดซื้อ \*  จัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 100,000 บาท (วิธีเฉพาะเจาะจง)  จัดซื้อจัดจ้าง 100,001-499,999 บาท (วิธีเฉพาะเจาะจง)  จัดซื้อจัดจ้าง 500,000 บาทขึ้นไป (วิธี e-bidding)

ส่วนของการตรวจรับพัสดุ

ประธานตรวจรับ \*

กรรมการตรวจรับ #1 กรรมการตรวจรับ #2

Supplier

วิธีการจัดซื้อ \*  จัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 100,000 บาท (วิธีเฉพาะเจาะจง)  จัดซื้อจัดจ้าง 100,001-499,999 บาท (วิธีเฉพาะเจาะจง)  จัดซื้อจัดจ้าง 500,000 บาทขึ้นไป (วิธี e-bidding)

<b>กรรมการกำหนดราคากลาง</b>	<b>กรรมการกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ</b>	<b>กรรมการประกวดราคา</b> <small>(รายชื่อผ่านเข้าขั้นต้นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ)</small>
คนที่ #1	คนที่ #1	คนที่ #1
คนที่ #2	คนที่ #2	คนที่ #2
คนที่ #3	คนที่ #3	คนที่ #3

ส่วนของการตรวจรับพัสดุ

(รายชื่อผ่านเข้าขั้นต้นคณะกรรมการประกวดราคา)

ประธานตรวจรับ \*

กรรมการตรวจรับ #1 กรรมการตรวจรับ #2

e-bidding)”





### แก้ไขรายการ

รายการที่ต้องการ \*

ลวดหนาม

ราคาสุทธิต่อหน่วย \*      จำนวนหน่วย \*

1000.00      1.25

ราคาที่ตั้ง

1250.00

ราคากลางมาตรฐาน      ราคาครั้งหลังสุด

1000.00      1000.00

วันที่ของราคาครั้งหลังสุด

📅

อ้างอิงราคาจาก

ราคากลางสำนักงบประมาณ

ลงราคาซื้อจริงที่ช่องนี้

ราคาซื้อจริง

40.00

✓ บันทึก      🗑 ปิด



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี

ที่ สร.๐๙๑๕.๐๒/๐๐๐๐๒

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติหลักการ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายการในการจัดซื้อจัดจ้าง, ๒.คุณลักษณะเฉพาะ, ๓.ใบเสนอราคา

หน่วยงาน กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน รหัส Costcenter งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงการ ๒๕๖๕ โครงการพัฒนาระบบการส่งเสริมสุขภาพช่องปากกลุ่มก่อนวัยสูงอายุและสูงอายุ

มีความต้องการจัดซื้อ/จัดจ้าง ปรมาณกลางโลก

เป็นเงิน ๕๐๐.๐๐ บาท ( ห้าร้อยบาทถ้วน )

ดังรายละเอียดที่แนบมากับสิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. เหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อ/จัดจ้าง เชื้อโรคมันเยอะ

๒. เวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานแล้วเสร็จ

๑) (ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้ขอ

( นายดิษฐภา ภักทรพงศาเศรษฐ์ )

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๒) (ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้ตรวจสอบ

( นายประติภาส สุขเสาร์เกิด )

ตำแหน่ง หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓) (ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้เห็นชอบ

( นางระจิตร์ ชาติริยณิษฐ์ )

ตำแหน่ง รก.หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน

๔) กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน	๕) กลุ่มอำนาจการ งคน
<p>ตรวจสอบให้เบิกง่าย</p> <p><input type="checkbox"/> ในแผนงบประมาณ <input type="checkbox"/> นอกแผนงบประมาณ</p> <p>ประเภทของงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> งบประมาณ <input type="checkbox"/> งบเงินบำรุง</p> <p><input type="checkbox"/> งบ สปสข. <input type="checkbox"/> งบอื่นๆ _____</p> <p>(ลงชื่อผู้ตรวจสอบ) _____</p> <p>( _____ )</p> <p>ตำแหน่ง _____</p>	<p>เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุต่อไป</p> <p>(ลงชื่อ) _____</p> <p>( นางปราณี ภาคสวรรค์ )</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ</p>

รายละเอียดในการจัดซื้อจัดจ้าง

PO\_NO.00002

ลำดับ	รายการที่ซื้อ	ราคากลาง	ราคาซื้อครั้งล่าสุด		ความต้องการซื้อครั้งนี้		
			วัน เดือน ปี	ราคา/หน่วย	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	ระเบิด	1.00	17/11/2564	1.00	1	500.00	500.00
รวมเป็นเงิน							500.00