

ขั้นตอนการจัดทำระบบ e-GP ตกลงราคา

ลำดับ	รายการ	วิธีปฏิบัติ
1	จัดทำโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - คลิกที่จัดทำโครงการ - คลิกเพิ่มโครงการ - ใส่ข้อมูลที่เป็นดาวแดง - ช่องชื่อโครงการ ไม่ต้องใส่คำว่าจัดซื้อ ให้ใส่ชื่อรายการไปเลย - คลิกที่ข้อมูลงบประมาณ (สามเหลี่ยมชี้ลง - เลือกแหล่งเงิน - คลิกคำว่าข้อมูลงบประมาณ ใส่จำนวนเงิน - บันทึก - OK - เลือกวิธีการพิจารณา (ราคารวม,ราคาต่อรายการ,ราคาต่อหน่วย) ใส่ช่องจำนวนรายการพิจารณา - คลิกที่ระบุรายละเอียด - ใส่ชื่อรายการ - จำนวน - แล้วคลิกที่เว้นขยายพิมพ์หน่วยนับ - คลิกค้นหา - คลิกที่ชื่อหน่วยนับ - บันทึก - Ok - บันทึก - กลับสู่หน้าหลัก - จำเลขที่โครงการ - คลิกที่ขั้นตอนการทำงาน จะปรากฏหน้าจอลูกบอลจำนวน 8 ลูก
2	ลูกบอลที่ 1	<p>การจัดทำรายงานขอซื้อและแต่งตั้งคณะกรรมการ - ดับเบิลคลิก</p> <ul style="list-style-type: none"> - คลิกที่รายงานขอซื้อ คลิกที่รายละเอียด/แก้ไข - ใส่ข้อความดาวแดง - บันทึก - OK - กลับสู่หน้าหลัก - คลิกที่แต่งตั้งคณะกรรมการ ช่องรายละเอียด/แก้ไข - คลิกที่เพิ่มชื่อคณะกรรมการ ใส่เลขที่บัตรประชาชนของกรรมการ - คลิกเว้นขยายสีฟ้า - พิมพ์ข้อมูลที่เป็นดาวแดง บันทึก - OK (เพิ่มรายชื่อกรรมการจนครบตามต้องการ) - เมื่อได้รายชื่อกรรมการครบตามต้องการแล้ว - คลิกที่จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ บันทึก - OK - ไปขั้นตอนที่ 2 - บันทึก - OK จะปรากฏแทมเพลส พิมพ์เหตุผลความจำเป็นและรายละเอียด บันทึก - OK - ไปขั้นตอนที่ 3 จะปรากฏร่างบันทึกเห็นชอบ - คลิกกลับสู่เมนูหลัก <p>ดำเนินการขั้นตอนต่อไป - OK -</p> <p>หมายเหตุ ถ้าการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ลูกบอลจะเป็นสีฟ้า</p>
3	ลูกบอลที่ 2	<p>บันทึกเลขที่ - วันที่ของเอกสาร - ดับเบิลคลิก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ป้อนข้อมูลดาวแดง - บันทึก - OK - ไปขั้นตอนที่ 2 สั่งพิมพ์ - ไปขั้นตอนที่ 3 สั่งพิมพ์ - ดำเนินการขั้นตอนต่อไป - OK (ลูกบอลเป็นสีฟ้า)
4	ลูกบอลที่ 3	<p>บันทึกราคาผู้เสนอราคา - ดับเบิลคลิก</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มรายชื่อผู้เสนอราคา - กรอกข้อมูลดาวแดง - ใช้เลข 13 หลัก - ใส่จำนวนเงินที่เสนอราคา - บันทึก -OK - ดำเนินการขั้นตอนต่อไป - OK (ลูกบอลเป็นสีฟ้า)

ขั้นตอนการจัดทำระบบ e-GP ตกลงราคา

ลำดับ	รายการ	วิธีปฏิบัติ
5	ลูกบอลที่ 4	<p>จัดทำหนังสืออนุมัติ - ดับเบิลคลิก</p> <ul style="list-style-type: none"> - คลิกที่บันทึกรายชื่อผู้เสนอราคา - รายละเอียด/แก้ไข - รายละเอียด/แก้ไข (อีกครั้ง) - คลิกช่องผู้ชนะการเสนอราคา ใส่ราคาที่เสนอ - บันทึก - OK กลับหน้าหลัก - คลิกที่หนังสืออนุมัติชื่อ - รายละเอียด/แก้ไข - คลิกที่ต้องการแทมเพลส - บันทึก - OK - ไปขั้นตอนที่ 2 จะปรากฏหน้าแทมเพลส - บันทึก - OK - ไปขั้นตอนที่ 3 คลิกที่บันทึกเลขที่และวันที่ - ใส่ข้อมูล - บันทึก - OK - กลับหน้าหลัก - ดำเนินการขั้นตอนต่อไป (ลูกบอลเป็นสีฟ้า)
6	ลูกบอลที่ 5	<p>จัดทำร่างสัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - คลิกที่สัญญาหรือข้อตกลง ตรงแว่นขยาย - เลือกใบสั่งซื้อ - คลิกรายละเอียด/แก้ไข - พิมพ์ดาวแดง - คลิกรายละเอียดวงงาน - พิมพ์ข้อความดาวแดง - คลิกรายละเอียด/แก้ไข - บันทึก - OK แล้วบันทึก - OK อีกรอบ ***** ช่อง C12 คลิกไม่ต้องการ - คลิกรายละเอียดวงเงิน - พิมพ์ข้อความดาวแดง -คลิกรายละเอียด/แก้ไข คลิกเลือกวงงานที่สัมพันธ์ - คลิกหน้ากล่องสี่เหลี่ยม - บันทึก - OK - ใส่จำนวนเงิน บันทึก - OK - บันทึก - OK - บันทึก - OK - ไปขั้นตอนที่ 2 แสดงแทมเพลสของใบสั่งซื้อ - บันทึก - OK - ไปขั้นตอนที่ 3 - บันทึกเลขที่และวันที่ - บันทึก - OK - บันทึก - OK - กลับไปขั้นตอนที่ 2 - ส่งพิมพ์ใบสั่งซื้อ - ดำเนินการขั้นตอนต่อไป - OK - ดำเนินการขั้นตอนต่อไป - OK (ลูกบอลเป็นสีฟ้า)
7	ลูกบอลที่ 6	<p>ตรวจสอบหลักประกันสัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - คลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป - OK (ลูกบอลเป็นสีฟ้า)
8	ลูกบอลที่ 7	<p>ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียด - ดูรายละเอียดสัญญาว่าถูกต้องหรือไม่ - ออก - คลิกลำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์ - OK - ดำเนินการต่อไป - OK (ลูกบอลเป็นสีฟ้า)
9	ลูกบอลที่ 8	<p>บริหารสัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - คลิกรายละเอียด/แก้ไข - คลิกส่งมอบงาน - คลิกที่บันทึกข้อมูลส่งมอบงาน - คลิกเลือกวงงานที่ส่งมอบ - คลิกหน้ากล่องสี่เหลี่ยม - บันทึก - OK - กรอกข้อมูล - บันทึก - OK - ดำเนินการขั้นตอนต่อไป - OK - OK (การกลับไปแก้ไขข้อมูล คลิกตรงครั้งที่ 1) - กลับสู่หน้าหลัก - ไปที่ตรวจรับ - บันทึกการตรวจรับ - คลิกเลือกเอกสารที่ส่งมอบ - คลิกหน้ากล่อง - OK เลือกข้อความที่ถูกรับเลือก เลือกถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด - คลิกที่บันทึกการตรวจรับ บันทึก - OK - พิมพ์ใบตรวจรับ - ดำเนินการขั้นตอนต่อไป - OK - กลับสู่หน้าหลัก ***** ลูกบอลจะเป็นสีฟ้าเมื่อมีการจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว

การดูประกาศ ออกจากระบบ - เลือกประกาศ ประเภทแสดงข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา