

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง กระทำได้ 3 วิธี

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกอบด้วย 3 วิธี
 - 1.1 วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)
 - 1.2 วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
 - 1.3 วิธีสอบราคา
2. วิธีคัดเลือก
3. วิธีเฉพาะเจาะจง

เอกสาร

- โครงการ
- บันทึกขออนุญาตดำเนินการ
- เอกสารขออนุมัติ
- ใบเสนอราคา (กรณีจัดซื้อ)
- พร.4,พร.5 (กรณีจัดจ้าง)
- ร่างขอบเขตงาน (TOR)

Flow Chart วิธีเฉพาะเจาะจง

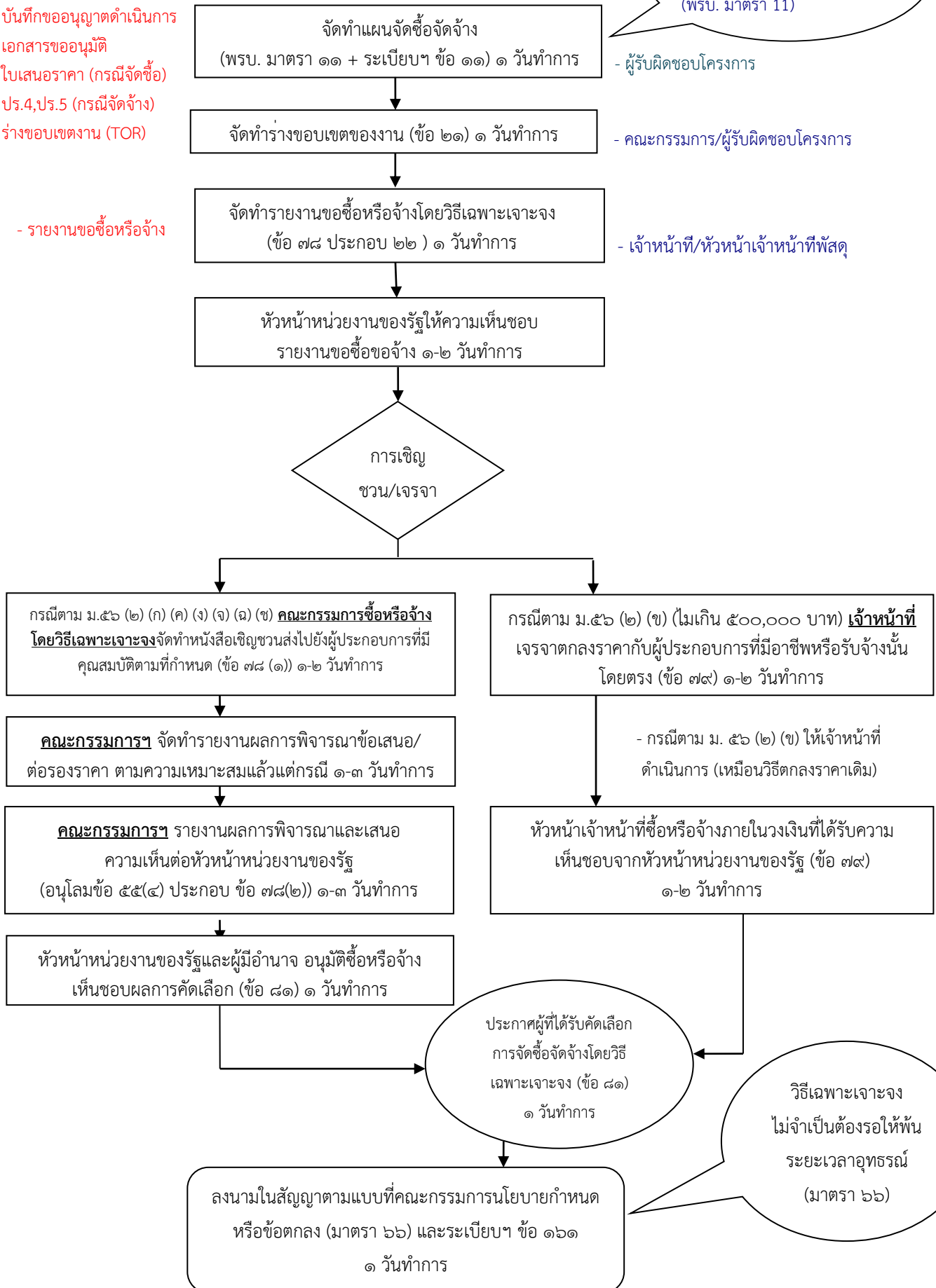
ยกเว้น กรณีซื้อ/จ้างตามมาตรา 56 (2) (ข) (ง) หรือ (ฉ) ไม่ต้องจัดทำแผน (พรบ. มาตรา 11)

- ผู้รับผิดชอบโครงการ

- คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ

- เจ้าหน้าที่/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

- รายงานขอซื้อหรือจ้าง

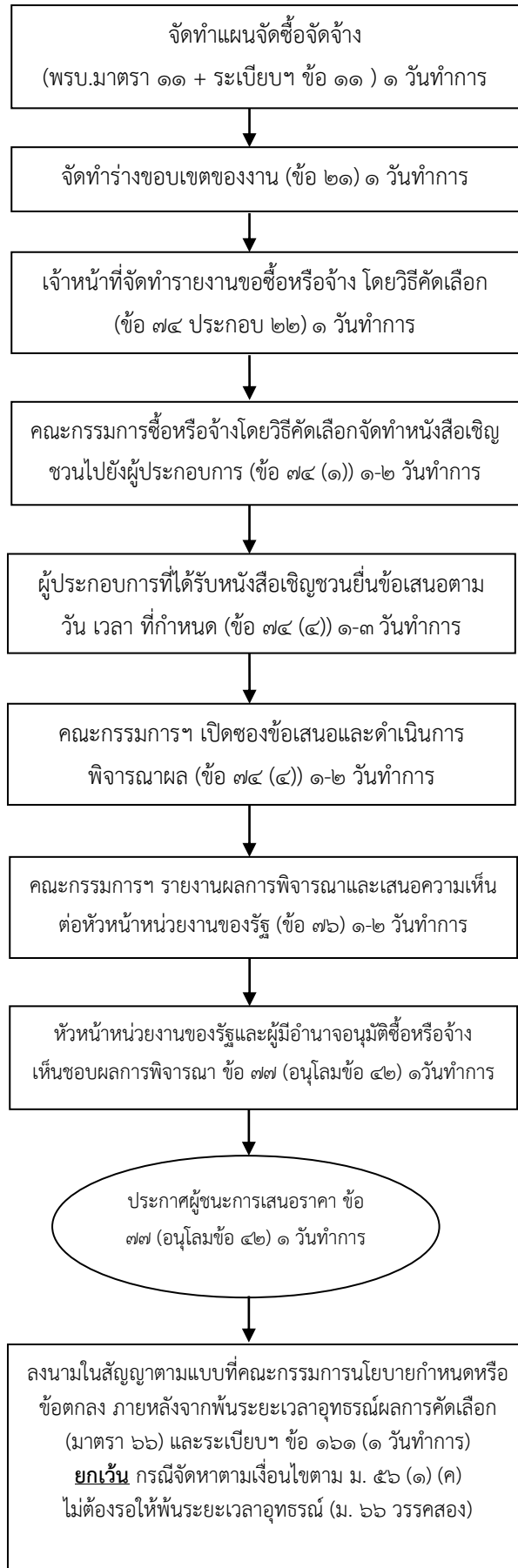


เอกสาร

- โครงการ
- บันทึกขออนุญาตดำเนินการ
- เอกสารขออนุมัติ
- ใบเสนอราคา (กรณีจัดซื้อ)
- ปร.4,ปร.5 (กรณีจัดจ้าง)
- ร่างขอบเขตงาน (TOR)

- รายงานขอซื้อหรือจ้าง

Flow Chart วิธีคัดเลือก



กรณีซื้อ/จ้างตามมาตรา ๕๖
(๑) (ค) (ณ) ไม่ต้องจัดทำแผน
(พรบ.มาตรา ๑๑)

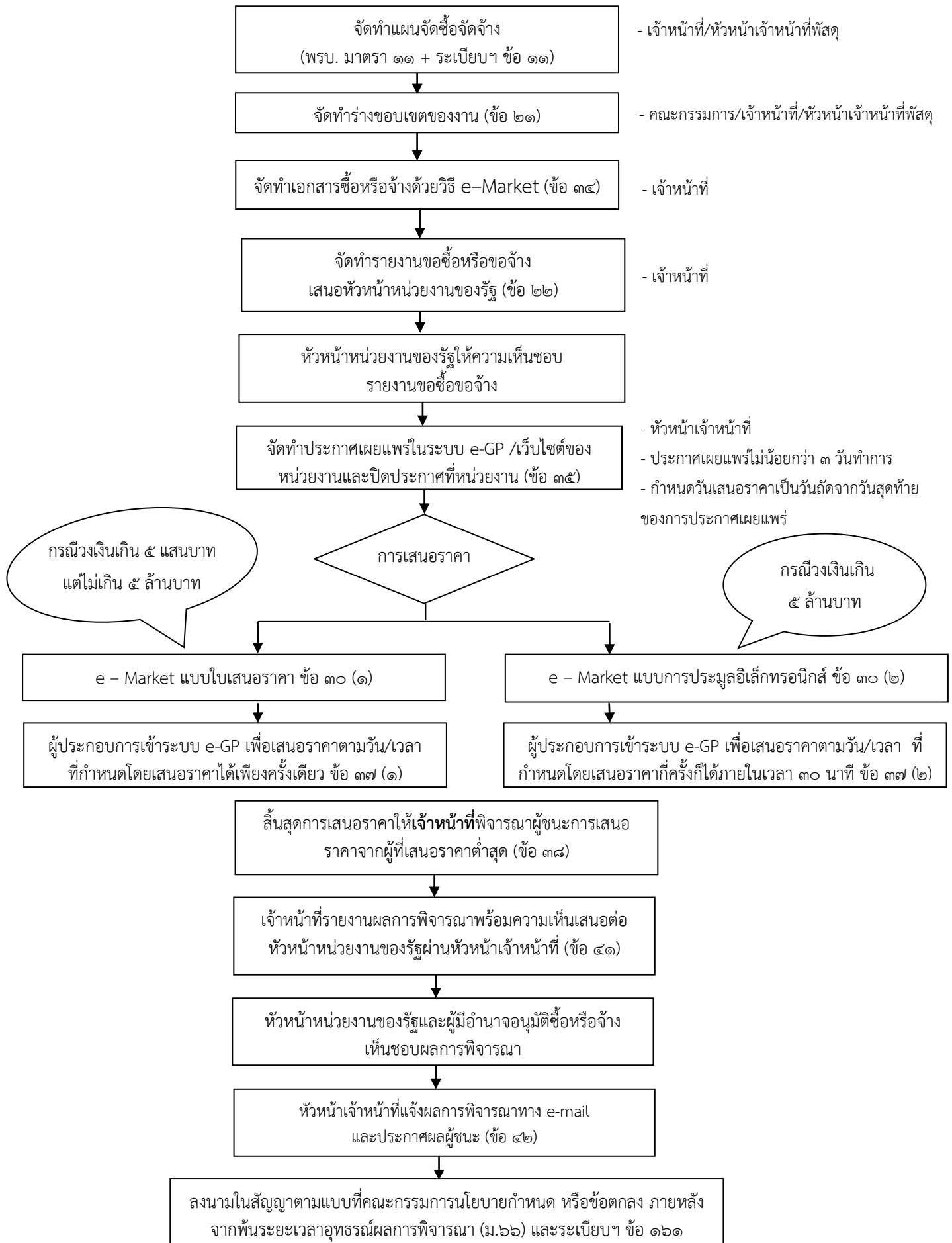
- ผู้รับผิดชอบโครงการ

- คณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

- เจ้าหน้าที่

เชิญชวนไปยัง
ผู้ประกอบการที่มี
คุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข
ไม่น้อยกว่า 3 ราย

Flow Chart e - Market

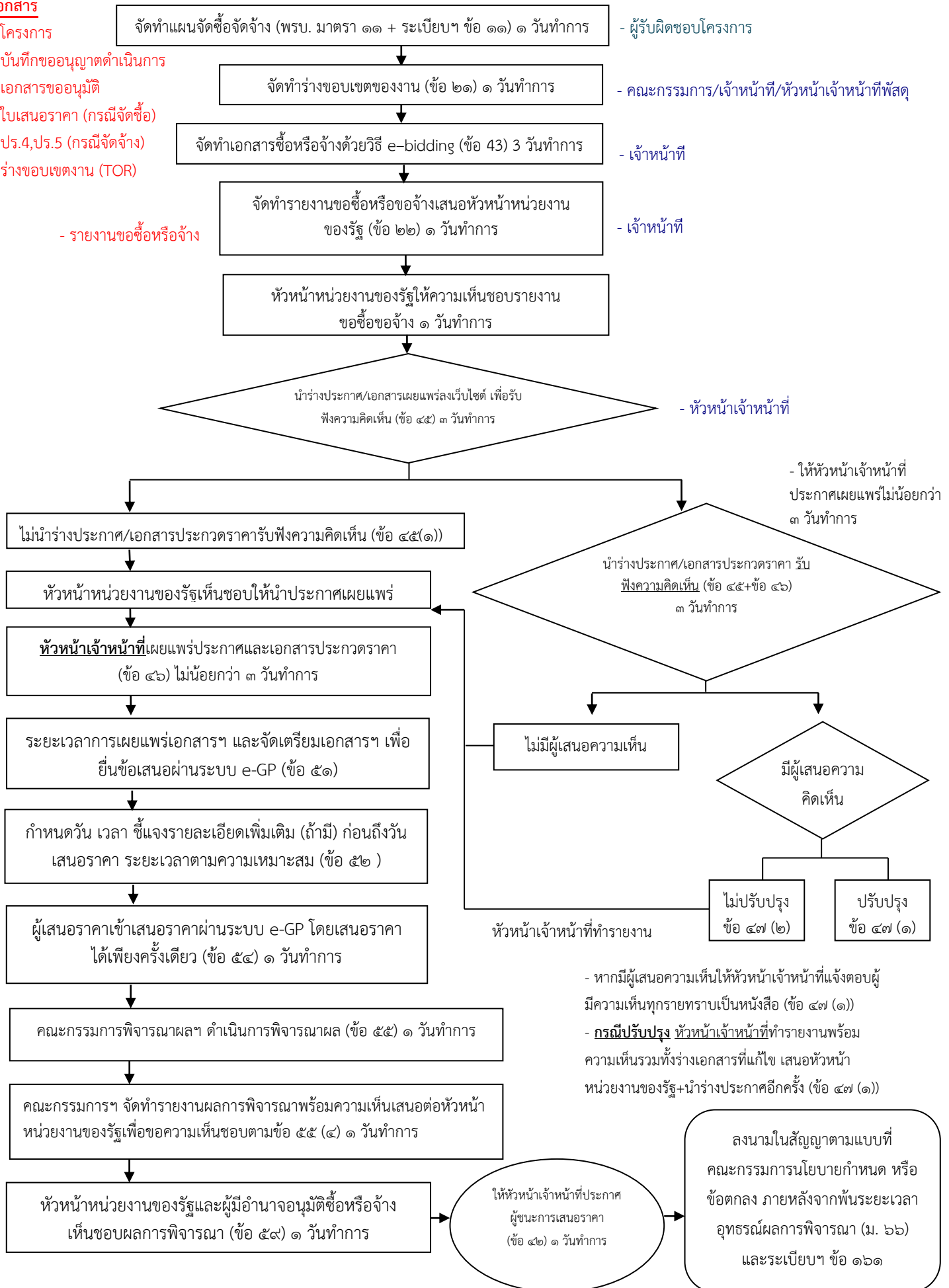


Flow Chart e-bidding

เอกสาร

- โครงการ
- บันทึกขออนุญาตดำเนินการ
- เอกสารขออนุมัติ
- ใบเสนอราคา (กรณีจัดซื้อ)
- ปร.4, ปร.5 (กรณีจัดจ้าง)
- ร่างขอบเขตงาน (TOR)

- รายงานขอซื้อหรือจ้าง



Flow Chart วิธีสอบราคา

