

Flow chart การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงในส่วนที่ได้รับมอบอำนาจไม่เกิน 100,000 บาท



การจัดซื้อจัดจ้างในส่วนที่ไม่ได้รับมอบอำนาจ เกิน 100,000 บาท



ศูนย์/ฝ่าย เจ้าของ
เรื่องจัดทำ

1. ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง (คณะกรรมการจัดทำร่าง TOR หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำร่าง TOR)

2. ราคาากลางหมายถึงราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้จะแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่คนหนึ่งคนใดก็ได้ ทั้งนี้ราคากลางที่ดีที่สุดควรสืบราคาจากผู้ประกอบการไม่น้อยกว่า 3 ราย

3. จัดทำคำรับรองกับคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

4. เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะซื้อ/จะจ้าง (ขอใบเสนอราคาตั้งแต่ 3 รายขึ้นไป)

5. ศูนย์/ฝ่าย เจ้าของเรื่องจัดทำบันทึกขอจัดซื้อ/จัดจ้าง ระบุเหตุผลความจำเป็นและรายชื่อคณะกรรมการตรวจรับ

เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำ



1. จัดทำบันทึกข้อมูลในระบบ 3 มิติ (ใบ PQ)

2. จัดส่งกองพัสดุเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป