Workflow e-bidding

จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
(พรบ. มาตรา ๑๑ + ระเบียบฯ ข้อ ๑๑)

↓

จัดทำร่างขอบเขตของงาน (ข้อ ๒๑)

↓

จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธี e – bidding (ข้อ ๔๓)

↓

จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๒๒)

↓

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง

↓

วงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท
อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐ

นำร่างประกาศ/เอกสารเผยแพร่
ลงเว็บไซต์เพื่อรับฟังความคิดเห็น(ข้อ ๔๕)

- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
- ประกาศเผยแพร่ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
- กำหนดวันเสนอราคาเป็นวันถัดจาก
วันสุดท้ายของการประกาศเผยแพร่

ไม่นำร่างประกาศ/เอกสาร
ประกวดราคารับฟังความคิดเห็น (ข้อ๔๕)

นำร่างประกาศ/เอกสารประกวด
ราคา รับฟังความคิดเห็น
(ข้อ ๔๕+ ข้อ ๔๖)

↓

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบ
ให้นำประกาศเผยแพร่

↓

หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและ
เอกสารประกวดราคา (ข้อ ๔๘)

↓

ระยะเวลาการเผยแพร่เอกสารฯ และจัดเตรียม
เอกสารฯ เพื่อยื่นข้อเสนอผ่านระบบ e–GP(ข้อ
๕๑)

↓

กำหนดวัน เวลา ชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)
ก่อนถึงวันเสนอราคา ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
(ข้อ ๕๒)

↓

ผู้เสนอราคาเข้าเสนอราคาผ่านระบบ e-GP
โดยเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว (ข้อ ๕๔)

↓

คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ดำเนินการ
พิจารณาผล (ข้อ ๕๕)

↓

คณะกรรมการฯ จัดทำรายงานผลการ
พิจารณาพร้อมความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงาน
ของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ ตามข้อ ๕๕ (๔)

↓

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้มีอำนาจ
อนุมัติซื้อหรือจ้าง
เห็นชอบผลการพิจารณา (ข้อ ๕๗)

ไม่มีผู้เสนอความคิด
เห็น

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ทำรายงาน

มีผู้เสนอ
ความคิดเห็น

ไม่ปรับปรุง
ข้อ ๔๗ (๒)

ปรับปรุง
ข้อ ๔๗ (๑)

- หากมีผู้เสนอความเห็นให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งตอบผู้มี
ความเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ (ข้อ ๔๗ (๑))
- กรณีปรับปรุง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ทำรายงานพร้อม
ความเห็นรวมทั้งร่างเอกสารที่แก้ไข เสนอหัวหน้าหน่วยงาน
ของรัฐ + นำร่างประกาศอีกครั้ง(ข้อ ๔๗ (๑))