มหาวิทยาลัยมหิดล
Mahidol University

Mahidol University

Flow Chart e - Market

จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
(พรบ. มาตรา ๑๑ + ระเบียบฯ ข้อ ๑๑)

- เจ้าหน้าที่/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

↓

จัดทำร่างขอบเขตของงาน (ข้อ ๒๑)

- คณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

↓

จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธี e–Market (ข้อ ๓๔)

- เจ้าหน้าที่

↓

จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๒๒)

- เจ้าหน้าที่

↓

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ
รายงานขอซื้อขอจ้าง

↓

จัดทำประกาศเผยแพร่ในระบบ e-GP /เว็บไซต์ของ
หน่วยงานและปิดประกาศที่หน่วยงาน (ข้อ ๓๕)

- หัวหน้าเจ้าหน้าที่
- ประกาศเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ
- กำหนดวันเสนอราคาเป็นวันถัดจากวันสุดท้าย
ของการประกาศเผยแพร่

↓

การเสนอราคา

กรณีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท
แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท

กรณีวงเงินเกิน
๕ ล้านบาท

e – Market แบบใบเสนอราคา ข้อ ๓๐ (๑)

↓

ผู้ประกอบการเข้าระบบ e-GP เพื่อเสนอราคาตามวัน/เวลา
ที่กำหนดโดยเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว ข้อ ๓๗ (๑)

e – Market แบบการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ ๓๐ (๒)

↓

ผู้ประกอบการเข้าระบบ e-GP เพื่อเสนอราคาตามวัน/เวลา ที่
กำหนดโดยเสนอราคากี่ครั้งก็ได้ภายในเวลา ๓๐ นาที ข้อ ๓๗ (๒)

สิ้นสุดการเสนอราคาให้**เจ้าหน้าที่**พิจารณาผู้ชนะการเสนอ
ราคาจากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด (ข้อ ๓๘)

↓

เจ้าหน้าที่รายงานผลการพิจารณาพร้อมความเห็นเสนอต่อ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (ข้อ ๔๑)

↓

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้าง
เห็นชอบผลการพิจารณา

↓

หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาทาง e-mail
และประกาศผลผู้ชนะ (ข้อ ๔๒)

↓

ลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือข้อตกลง ภายหลัง
จากพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา (ม.๖๖) และระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑