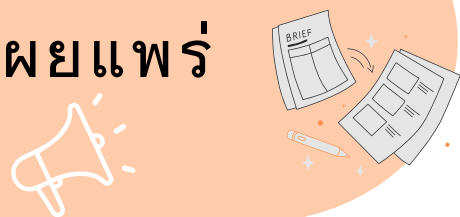


10 ขั้นตอน

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

กระบวนการก่อนจัดซื้อจัดจ้าง

1. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่

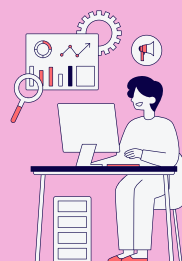


2. การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และราคากลาง

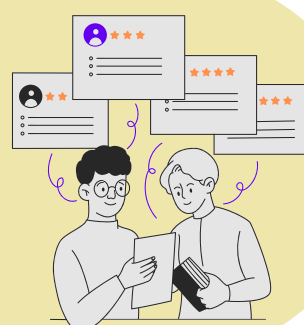


กระบวนการระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง

3. รายงานขอซื้อหรือขอจ้างและการแต่งตั้งคณะกรรมการ



4. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละประเภทการจัดหาและวิธีการจัดหา



5. การอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง



10 ขั้นตอน

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
(ต่อ)

6. การประกาศผลผู้
ชนะการเสนอราคา



7. การอุทธรณ์

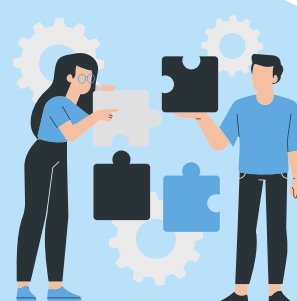


8. การทำสัญญา



กระบวนการหลังจัดซื้อจัดจ้าง/
จัดทำสัญญา

9. การบริหารสัญญา



10. การบริหารพัสดุ



กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560