Workflow วิธีเฉพาะเจาะจง จัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

จัดทำแผน
(พรบ.มาตรา ๑๑+ระเบียบฯข้อ ๑๑

ยกเว้นกรณีซื้อ/จ้างตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ)ไม่ต้องจัดทำแผน (พรบ.มาตรา ๑๑)

จัดทำร่างขอบเขตของงาน (ข้อ ๒๑)

เจ้าหน้าที่/ผู้ได้รับมอบหมาย ๑ คน

จัดทำแผนรายงานขอซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
(ข้อ ๗๘ ประกอบด้วย ๒๒)

แต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑ คน

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ
รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง

เจ้าหน้าที่
การเชิญชวน/
เจรจาต่อรอง

กรณีตาม ม.๕๖ (๒) (ข) (ไม่เกิน ๕๐๐๐,๐๐๐ บาท)
เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพหรือรับจ้างนั้นโดยตรง (ข้อ ๗๙)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๗๙)
(จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

ประกาศผู้ที่ได้รับการคัดเลือก
การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ ๘๑)

วิธีเฉพาะเจาะจง ไม่จำต้องรอให้พ้นระยะเวลาอุทรณ์
(.มาตรา ๖๖)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างและลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด หรือข้อตกลง
(มาตรา ๖๖และระเบียบข้อ ๑๖๑)

ตรวจรับพัสดุ และมอบพัสดุให้เจ้าหน้าที่ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน