4

**ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง**

**ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา**

1. หน่วยจัดซื้อหรือกลุ่ม/ฝ่าย เสนอบันทึก เพื่อขออนุมัติหลักการ ผ่านหัวหน้าตามลำดับชั้น 1 วันทำการ

ขอแสดงความประสงค์ขอซื้อขอจ้าง พร้อมรายละเอียดขอบเขตของงาน/รายละเอียดพัสดุ

(ถ้ามี ตามระเบียบฯ ข้อ 21)

ไม่เห็นชอบ

ผู้มีอำนาจ (ตามคำสั่ง)

ผู้มีอำนาจ (ตามคำสั่ง)

**พิจารณา** 1 วันทำการ

เห็นชอบ

2. เจ้าหน้าที่พัสดุ ,หัวหน้าเจ้าหน้าที่ จัดรายงานขอจัดซื้อ / ขอจ้างพร้อมคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ / 1 วันทำการ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ  
 เสนอ ผู้มีอำนาจ ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่   
 เพื่อให้ความเห็นชอบและอนุมัติ (ตามระเบียบฯ ข้อ 22,25,26)

ผู้มีอำนาจ (ตามคำสั่ง)

ไม่เห็นชอบ

ผู้มีอำนาจ (ตามคำสั่ง) พิจารณา 1 วันทำการ  
 ให้ความห็นชอบและอนุมัติ

เห็นชอบ

3. เจ้าหน้าที่พัสดุ - ดำเนินการเจรจาตกลงกับผู้ขาย/ผู้รับจ้างแล้วให้ 1-3 วันทำการ  
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างภายในวงเงินได้รับความเห็นชอบ  
 ผู้มีอำนาจ (ตามระเบียบฯ ข้อ 24 และ 79)

- รายงานผลการพิจารณา (ตามระเบียบฯ ข้อ 78(2) ข้อ 55(4) ข้อ 41

พร้อมประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (ตามระเบียบฯ ข้อ 81 และ 42

4. เจ้าหน้าที่พัสดุ - จัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามพร้อม 1-2 วันทำการ

แจ้งผู้ค้าเซ็นใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (ตามระเบียบฯ ข้อ 161)   
 - ติดต่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง และแจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

ส่งมอบตามกำหนดเวลา

(กรณี : เป็นผู้ค้ารายใหม่ต้องขอเอกสารข้อมูลหลักผู้ขาย)

เจ้าหน้าที่ประสานผู้ตรวจรับพัสดุ/คกก.ตรวจรับพัสดุ ดำเนินการ 1-3 วันทำการ

5. คกก.ตรวจรับ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างส่งมอบและจัดทำใบตรวจรับพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมรายงานตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง (ตามระเบียบฯ 175)

ให้รีบรายงานหัวหน้าส่วนราชการทราบและแจ้งผู้ขาย/

ผู้รับจ้าง ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ตรวจพบ  
 (ตามระเบียบฯ ข้อ 175(5), (6))

ไม่ถูกต้อง

ถูกต้อง

6. เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายพร้อมรวบรวมเอกสารทั้งหมดเสนอ 1 วันทำการ

ผู้มีอำนาจ

สำนักงานเลขานุการกรม (กพด. , กกค) ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย 1- 2 วันทำการ

(กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ส่งคืนแก้ไข)

หมายเหตุ : 1.วันที่กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องมีเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง

2. กรณีขอข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการโดยเร็วที่สุดแต่ไม่เกิน 5 วันทำการและไม่ถือว่าเป็นวันดำเนินการตามขั้นตอน