**Workflow วิธีเฉพาะเจาะจง**

**ยกเว้น** กรณีซื้อ/จ้างตามมาตรา56 (2) (ข) (ง) หรือ (ฉ) ไม่ต้องจัดทำแผน (พรบ. มาตรา 11 )

จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง

(พรบ. มาตรา 11 + ระเบียบฯ ข้อ 11)

จัดทำร่างขอบเขตของงาน (ข้อ 21)

- คณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

จัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
(ข้อ 78 ประกอบ 22 )

- เจ้าหน้าที่พัสดุ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ
รายงานขอซื้อขอจ้าง

การเชิญชวน/

เจรจาต่อรอง

**คณะกรรมการฯ** รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(อนุโลมข้อ 55(4) ประกอบ ข้อ 78(2) )

กรณีตาม ม.56 (2) (ข) (ไม่เกิน 500,000 บาท) **เจ้าหน้าที่**เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพหรือรับจ้างนั้นโดยตรง (ข้อ 79)

กรณีตาม ม.56 (2) (ก) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) **คณะกรรมการ
ซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง**จัดทำหนังสือเชิญชวนส่ง
ไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด (ข้อ 78 (1))

**คณะกรรมการฯ** จัดทำรายงานผลการพิจารณาข้อเสนอ/ต่อรองราคา ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้มีอำนาจ

อนุมัติซื้อหรือจ้างเห็นชอบผลการคัดเลือก

(ข้อ 81)

ลงนามในสัญญาลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือข้อตกลง (มาตรา 66) และระเบียบฯ ข้อ 161

วิธีเฉพาะเจาะจง ไม่จำต้องรอให้พ้นระยะเวลาอุทธรณ์อุทธรณ์(มาตรา 66)

**หัวหน้าเจ้าหน้าที่**ซื้อหรือจ้างภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ข้อ 79)

- กรณีตาม ม. 56 (2) (ข) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ (เหมือนวิธีตกลงราคาเดิม)