



คู่มืองานพัสดุ

วิทยาลัยสารพัดช่างนครศรีธรรมราช





คู่มืองานพัสดุ

วิทยาลัยสารพัดช่างนครศรีธรรมราช

Workflow วิธีเฉพาะเจาะจง

ยกเว้น กรณีซื้อ/จ้างตาม ม. 56 (2) (ข) (ง) หรือ (ฉ)
ไม่ต้องจัดทำแผน (พรบ. มาตรา 11)

PLAN

1

จนท.พัสดุ/ผู้ได้รับมอบหมาย
จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง
(พรบ.มาตรา 11 + ระเบียบฯ ข้อ 11)

2



คกก./จนท.พัสดุ/ผู้ได้รับมอบหมาย
จัดทำร่างขอบเขตงาน
(ข้อ 21)

3



จนท.พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อหรือ
จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
(ข้อ 74 ประกอบ 22)

4



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความ
เห็นชอบรายงานขอซื้อหรือจ้าง

5



การเชิญชวน/
เจรจาต่อรอง

6

กรณีที่ A

กรณีที่ B

6

A1

B1

กรณีตาม ม.56(2)(ก)(ค)(ง)(จ)(ฉ)(ซ)
คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจัดทำ
หนังสือเชิญชวนส่งไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ
ตามที่กำหนด (ข้อ 78(1))

กรณีตาม ม.56(2)(ข) (ไม่เกิน 500,000 บาท)
เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มี
อาชีพหรือรับจ้างนั้นโดยตรง (ข้อ 79)

A2

B2

คณะกรรมการฯ จัดทำรายงานผลการ
พิจารณาข้อเสนอ/ต่อรองราคา ตามความ
เหมาะสมแล้วแต่กรณี

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

A3

คณะกรรมการฯ รายงานผลการพิจารณาและ
เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
(อนุโลมข้อ 55(4) ประกอบ ข้อ 78(2))

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างภายในวงเงินที่ได้รับ
ความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
(ข้อ 79)

A4

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้มีอำนาจ
อนุมัติซื้อหรือจ้างเห็นชอบผลการคัดเลือก
(ข้อ 81)

7

ประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก
การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี
เฉพาะเจาะจง (ข้อ 81)

8



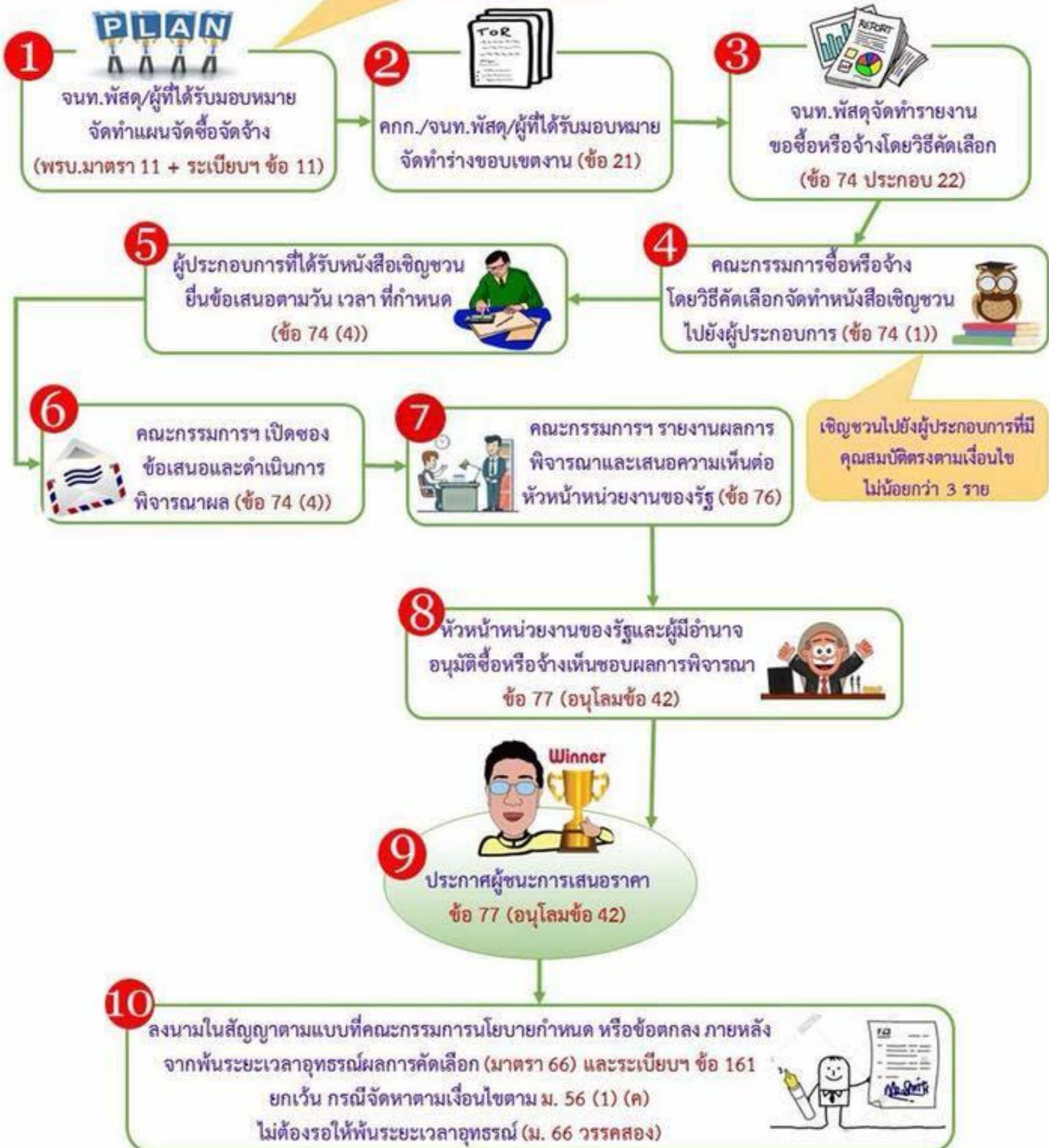
ลงนามในสัญญาลงนามในสัญญาตามแบบที่
คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือข้อตกลง
(มาตรา 66) และระเบียบฯ ข้อ 161

วิธีเฉพาะเจาะจงไม่จำต้อง
รอให้พ้นระยะเวลาอุทธรณ์
(มาตรา 66)

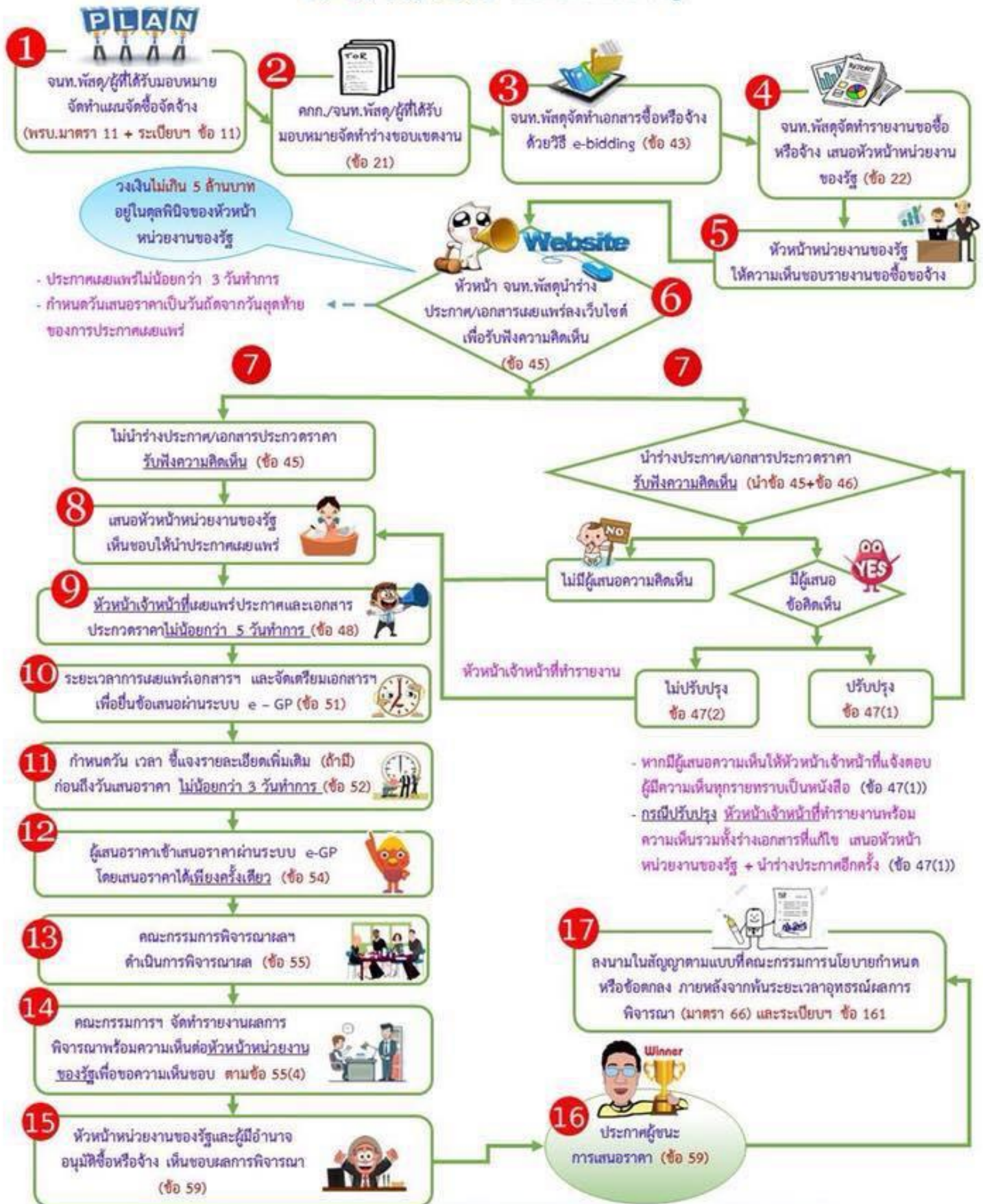


Workflow วิธีคัดเลือก

กรณีซื้อ/จ้างตามมาตรา 56 (1) (ค) (ฉ)
ไม่ต้องจัดทำแผน (พรบ. มาตรา 11)



Workflow วิธี e-bidding



Workflow วิธีสอบราคา

