

# กระบวนการ

## วิธีเฉพาะเจาะจง พส.



1

หนังสือขอความร่วมมือ **1-3 วันทำการ**  
(เอกสารอนุมัติหลักการ, อนุมัติค่าใช้จ่าย, เอกสารพุ่ม้า)  
\* เกิน 100,000 บาทขึ้นไป  
(TOR, ตารางแสดงวงเงินราคากลาง)

2

ตรวจสอบรายละเอียด,  
ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง  
**1 วันทำการ**

3

ออกเลขหนังสือ, ตรวจสอบและคุมเงินงบประมาณ,  
เสนอ ลขก. ตรวจสอบ/พิจารณา,  
เสนอเรื่องผู้มีอำนาจอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง  
**1-3 วันทำการ**

4

ออกใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง  
และลงบันทึกในระบบ GFMIS  
**1-2 วันทำการ**

5

จัดทำใบตรวจรับ

1 วันทำการ

ส่งมอบพัสดุ  
และตรวจรับพัสดุ

6

7

บันทึกตรวจรับพัสดุในระบบ GFMIS,  
จัดทำเอกสารใบเบิก,  
ส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินค่าพัสดุ/บริการ  
**1-2 วันทำการ**

คณะทำงานจัดการความรู้และ  
นวัตกรรม  
สำนักงานเลขาธิการกรม

