

ตารางที่ 1 ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อกรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท

ระเบียบฯ ข้อ 21 การซื้อหรือจ้างในวงเงินการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ให้หัวหน้าโครงการเจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วดำเนินการซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินดังกล่าว

ลำดับ	กระบวนการปฏิบัติงาน	การดำเนินการ	เอกสารอ้างอิง/เกี่ยวข้อง
1		หัวหน้าโครงการตรวจสอบรายการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุตามงบประมาณ/ทุนวิจัยที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ	
2		หัวหน้าโครงการเจรจาชื้อหรือจ้างพัสดุ กับผู้ประกอบการที่มีอาชีพโดยตรง	
3		หัวหน้าโครงการตกลงซื้อหรือจ้างกับผู้ประกอบการในราคาตามที่ได้เจรจาต่อรองไว้แล้ว	
4		ผู้ขาย/ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุตามที่ได้ตกลงซื้อจ้างไว้กับหัวหน้าโครงการ	
5		<ol style="list-style-type: none"> <li>เจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับโครงการหรือหัวหน้าโครงการ ตรวจสอบรับพัสดุ</li> <li>ประทับตราและลงนามตรวจรับใบเสร็จรับเงิน ตามแบบที่กำหนด</li> </ol>	ใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน
6		หัวหน้าโครงการเก็บรวบรวมใบเสร็จรับเงินที่มีการลงนามตรวจรับพัสดุเพื่อรอการตรวจสอบ	