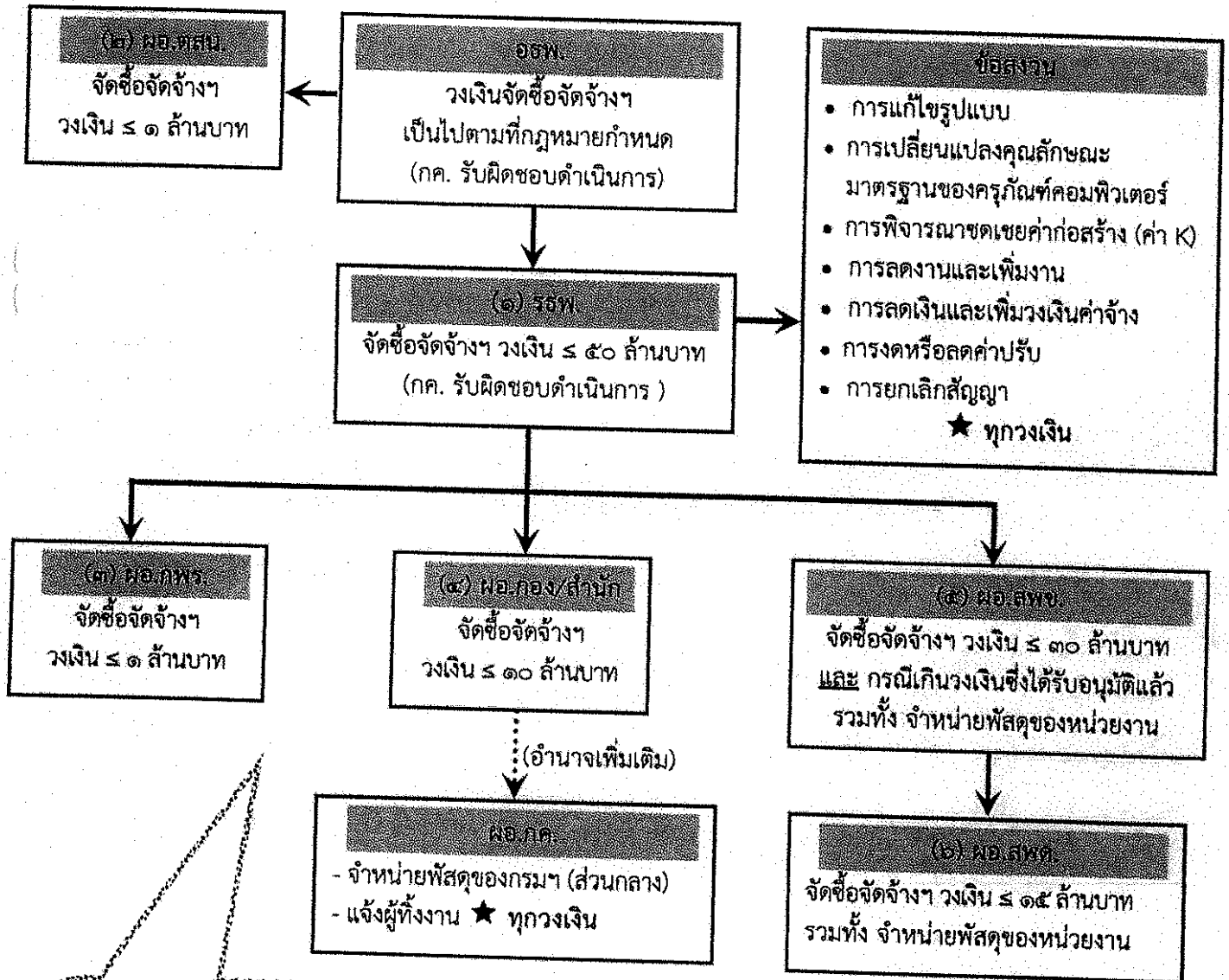
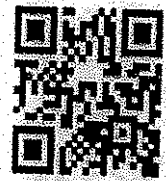


แผนภูมิ สรุปสาระสำคัญอำนาจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
ตามคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๓๗๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ เม.ย. ๒๕๖๒ และที่ ๖๓๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๒



ผู้รับมอบอำนาจ (๒) - (๖)

- อนุมัติค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบพัสดุประจำปี/ ตรวจสอบความเสียหาย

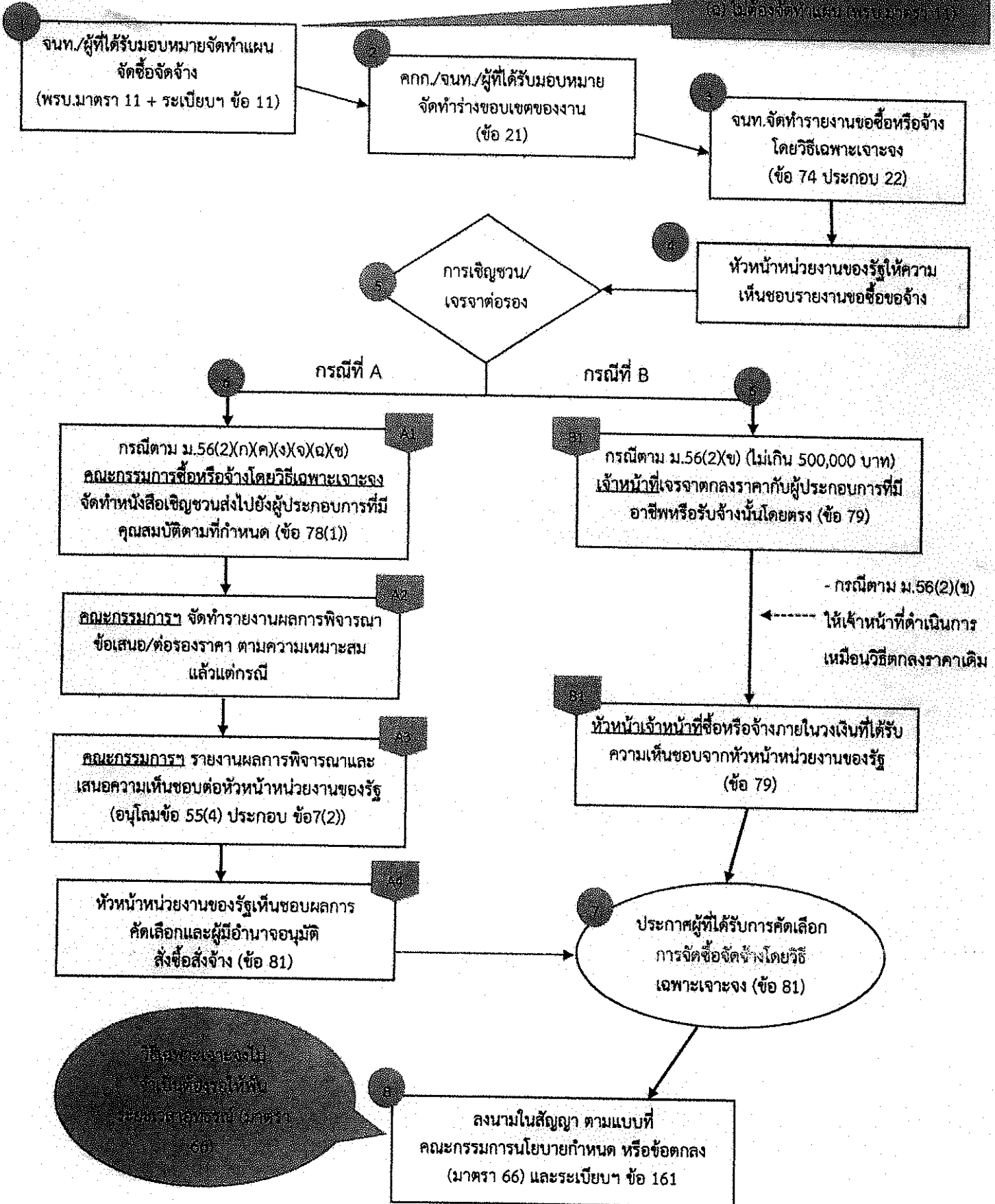


QR Code คำสั่งกรม

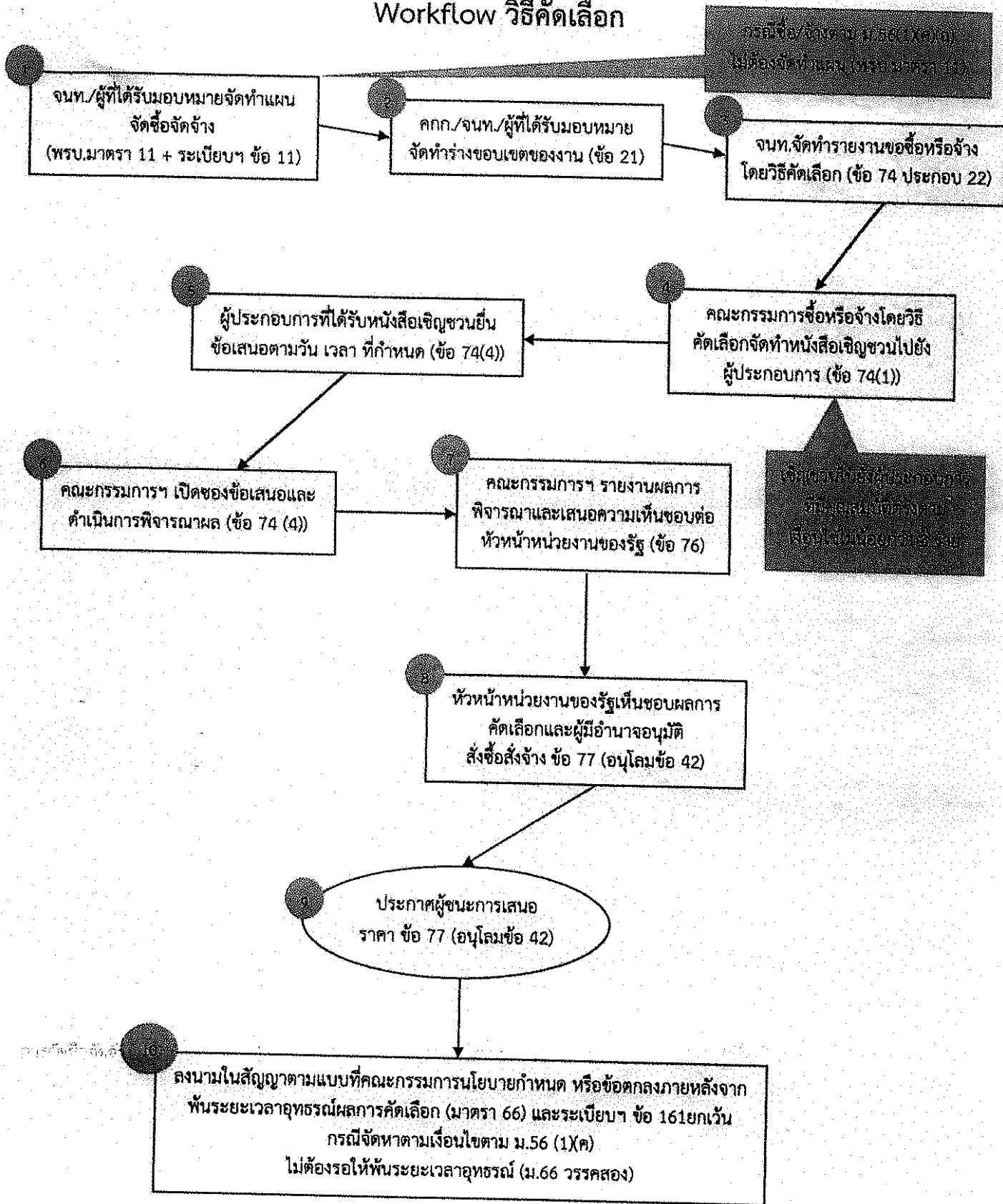
หมายเหตุ : “หนังสือรับรองผลงาน” เป็นหน้าที่ของผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างฯ โดยอาศัยอำนาจจากคำสั่งมอบอำนาจ
เกี่ยวกับการลงนามในหนังสือราชการตามกฎหมายว่าด้วยงานสารบรรณ

Workflow วิธีเฉพาะเจาะจง

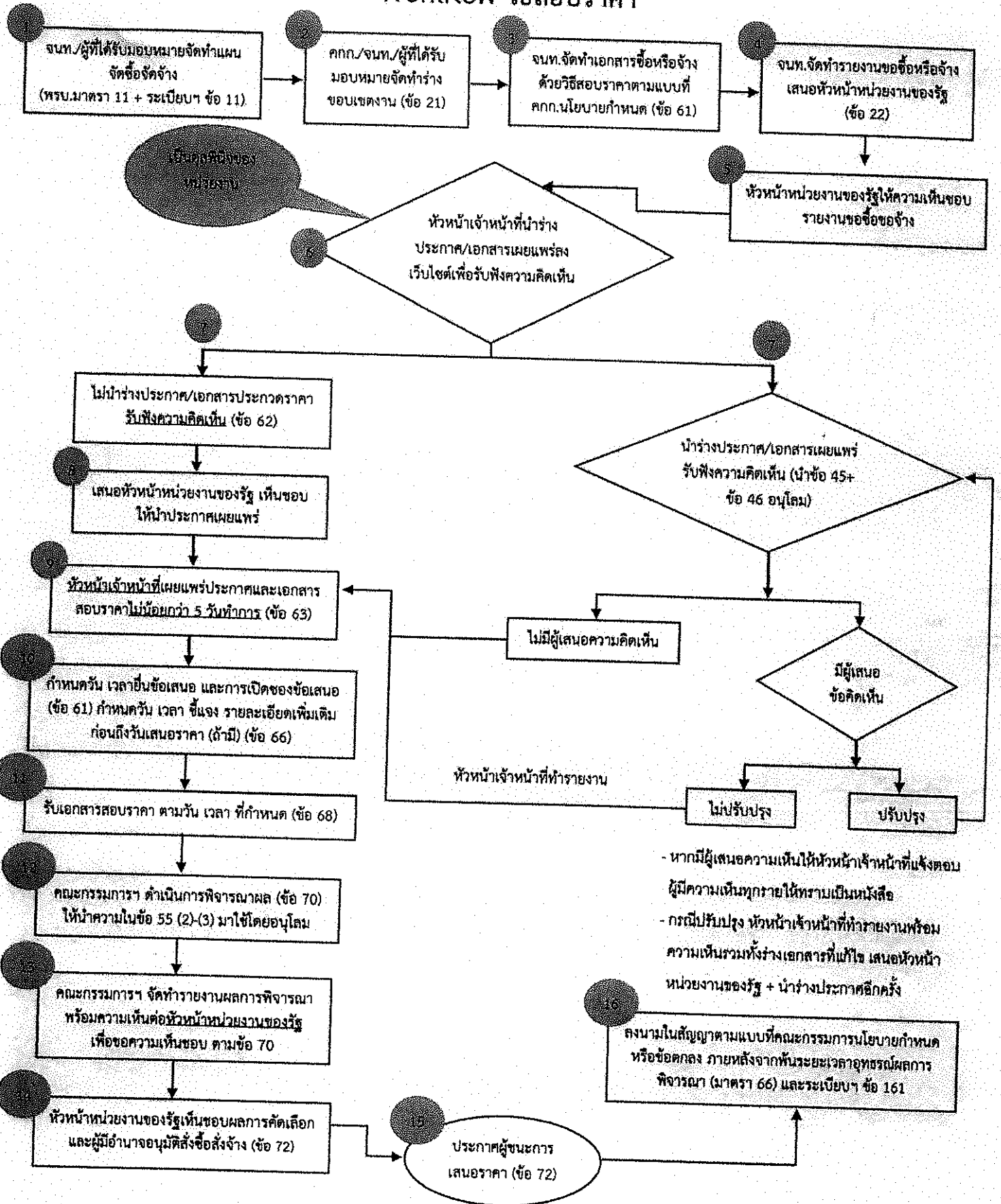
ยกเลิกกรณีซื้อ/จ้างตาม ม.56(2)(ข) หรือ (ค) ให้คงรูปแบบ (ฉบับมาตรา 11)



Workflow วิธีคัดเลือก

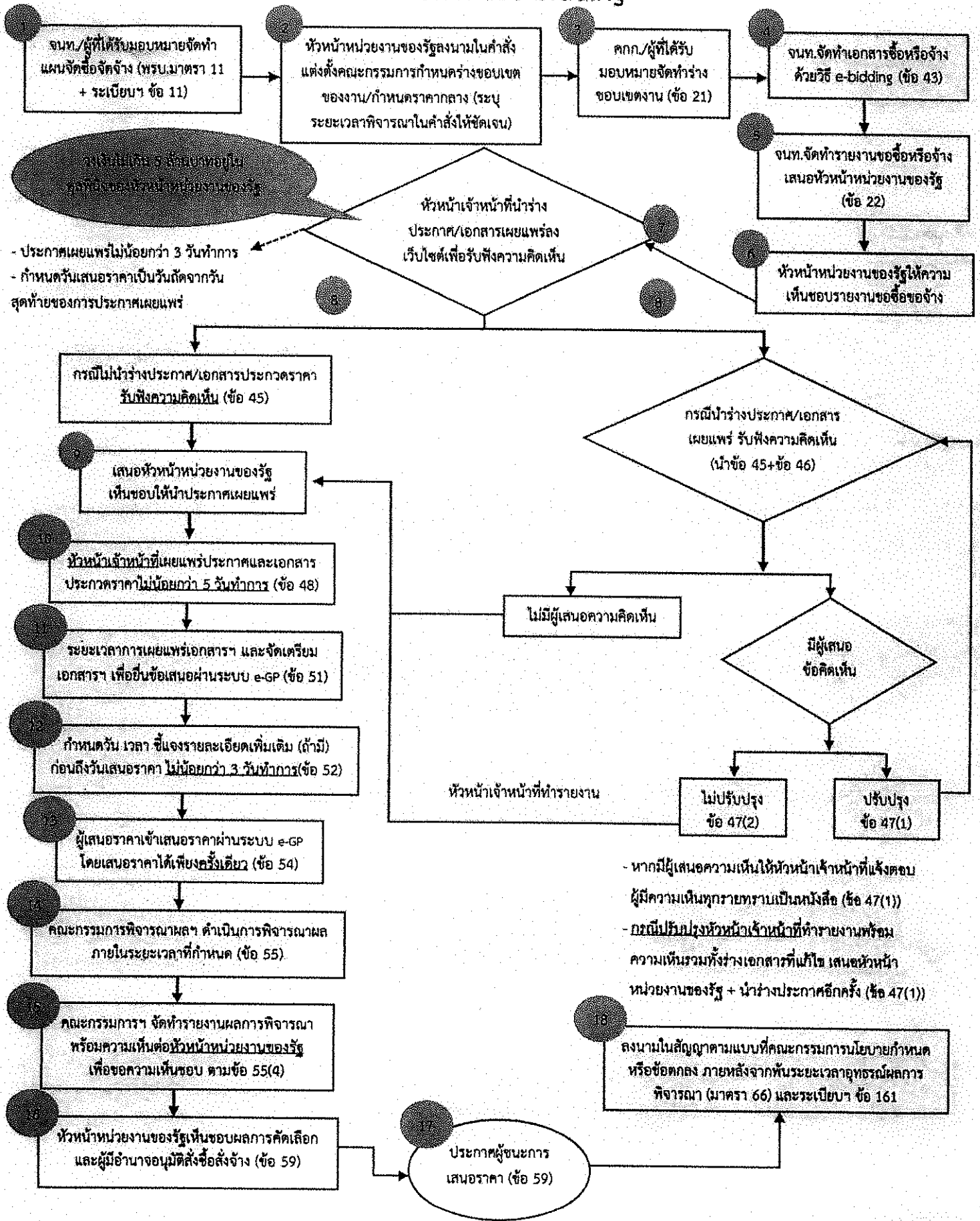


Workflow วิธีสอบราคา



หมายเหตุ: ใช้เฉพาะพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต

Workflow วิธี e-bidding



ข. เจ้าพนักงานของรัฐ
หรือหน่วยงานของรัฐ

- ประกาศเผยแพร่ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
- กำหนดวันเสนอราคาเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของการประกาศเผยแพร่

- หากมีผู้เสนอความเห็นให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งตอบผู้มีความเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ (ข้อ 47(1))
- กรณีปรับปรุงหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทำรายงานพร้อมความเห็นรวมทั้งร่างเอกสารที่แก้ไข เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ + นำร่างประกาศอีกครั้ง (ข้อ 47(1))

Workflow วิธี e-market

