



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มบริหารงานพัสดุ โทร. ๔๓๓๙

ที่ สลธ. (กบพ.) ๖๖๘๒ /๒๕๖๘ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง การกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ของ สลน.

เรียน เลขาธิการนายกรัฐมนตรี

๑. ประเด็น

เสนอเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ของ สลน.

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ กำหนดแนวทางปฏิบัติ สำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

๑. แนวทางปฏิบัตินี้ให้ใช้บังคับกับการจัดซื้อครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๒. ขั้นตอนการดำเนินการ

ยกเว้นระเบียบฯ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ข้อ ๗๙ และข้อ ๑๗๕ (๑) โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ การทำรายงานขอซื้อ

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังนี้

(๑) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน ตามระเบียบฯ

ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง

(๒) วงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อ

(๓) ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อ โดยให้ถือว่าวงเงินตาม (๒) เป็นราคากลาง

ทั้งนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบเพื่อให้เป็นผู้ไปดำเนินการจัดซื้อในครั้งนั้น ๆ

๒.๒ การยืมเงิน/การใช้เงินสดสำรองจ่าย

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเห็นชอบรายงานขอซื้อแล้วให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการจัดซื้อในครั้งนั้น ๆ ดำเนินการ ดังนี้

๒.๒.๑ สำหรับส่วนราชการ (ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค)

(๑) จัดทำสัญญาการยืมเงิน โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์

ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ให้แนบรายงานขอซื้อประกอบการขอทำสัญญาการยืมเงิน

/๒.๒.๒ สำหรับ...

รอง สลน.บ.(2) รับที่ 5131

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา 15:๐๙ น.

D308DB5A-C50D-4A66-A485-8874B22478A6

๒.๒.๒ สำหรับหน่วยงานของรัฐอื่น

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

๒.๓ การจัดซื้อ

๒.๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการจัดซื้อพิจารณาเลือกผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายพัสดุที่หน่วยงานของรัฐประสงค์ที่จะจัดซื้อดังกล่าว ซึ่งต้องเป็นผู้ประกอบการที่ได้ประกาศราคาสำหรับสินค้านั้น ๆ ไว้ เพื่อให้สาธารณะทราบเป็นการทั่วไป หากเห็นว่าเป็นราคาที่เหมาะสม ให้จัดซื้อสินค้าจากผู้ประกอบการรายดังกล่าวได้

ผู้ประกอบการตามวรรคหนึ่งต้องเป็นผู้ประกอบการที่สามารถออกหลักฐานการชำระเงินตามข้อ ๒.๓.๓ ได้

๒.๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการซื้อในครั้งนั้น ๆ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

๒.๓.๓ ขอลักษณะการชำระเงิน ดังนี้

(๑) ใบรับหรือใบเสร็จรับเงิน สำหรับผู้ประกอบการที่ไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๒) ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป สำหรับผู้ประกอบการที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

อนึ่ง กรณีตาม (๑) และ (๒) ต้องมีรายละเอียดตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด

๒.๓.๔ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบพิจารณาซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการจัดซื้อ เขียนข้อความว่า “ได้รับมอบพัสดุไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกันในหลักฐานการชำระเงินที่ผู้ประกอบการออกให้ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับ

๓. การดำเนินการภายหลังการจัดซื้อ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการซื้อจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อในครั้งนั้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑.๑ ชื่อผู้ประกอบการ

๓.๑.๒ รายการ จำนวน และจำนวนเงินที่ได้จัดซื้อ

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้ดำเนินการจัดซื้อเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

๓.๒ ส่งใช้คืนเงินยืม/ส่งมอบหลักฐานการสำรองเงินสด

๓.๒.๑ สำหรับส่วนราชการ (ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค)

ให้ดำเนินการตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒.๒ สำหรับหน่วยงานของรัฐอื่น

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

/๓.๓ ให้หน่วยงาน...

๓.๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยให้จัดทำเป็นรายไตรมาส ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๕๐๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ข้อความเข้าใจการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และราคากลาง กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement : e - GP)

๔. การบังคับใช้

ให้หนังสือแจ้งเวียนฉบับนี้มีผลใช้บังคับกับการจัดซื้อตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

สธ. พิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ของ สสน. เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ข้างต้นดังกล่าว จึงได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ของ สสน. ดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามข้อ ๓ สธ. จะได้แจ้งเวียนหน่วยงานภายในทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ต่อไป

O m

(นางสาวดุสิตา ศรีชู)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ

เห็นชอบ

ชนิดา เกษมสุข

(นางชนิดา เกษมสุข)

รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการนายกรัฐมนตรี

๒๔ พ.ย. ๒๕๖๘

เลขที่ สสร.(กบพ.)ว. ๑๗๑๔/๒๕๖๘ • วันที่ 28 พฤศจิกายน 2568

เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ของ สสน.

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 1/4)

เลขที่ สสร.(กบพ.)ว. ๑๗๑๔/๒๕๖๘ • วันที่ 28 พฤศจิกายน 2568

เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ของ สสน.

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 2/4)

เลขที่ สสร.(กบพ.)ว. ๑๗๑๔/๒๕๖๘ • วันที่ 28 พฤศจิกายน 2568

เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ของ สสน.

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 3/4)

เลขที่ สสร.(กบพ.)ว. ๑๗๑๔/๒๕๖๘ • วันที่ 28 พฤศจิกายน 2568

เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ของ สสน.

รายชื่อผู้ลงนาม (หน้าที่ 4/4)