

คู่มือ

การจัดซื้อ วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

ฝ่ายบริหารทั่วไป

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรที่ ๕

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ขั้นตอนการจัดซื้อ วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๓. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ ที่มีวงเงินการซื้อครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อ

๑. สำรวจความต้องการใช้พัสดุ

๒. วางแผนกำหนดเวลา

๓. ส่วน/ฝ่าย ขอความเห็นชอบจัดซื้อ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่/บุคคล เพื่อจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และราคากลาง

๔. จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เสนอขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงาน ดังนี้

๔.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง (TOR)

๔.๒ วงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อ

๔.๓ ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ โดยให้ถือว่าวงเงินตาม (๓) เป็นราคากลาง

๔.๔ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดซื้อกับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายพัสดุ และเป็นผู้ตรวจรับพัสดุในครั้งนั้น

๕. ยืมเงิน/ใช้เงินสดสำรองจ่าย

๕.๑ จัดทำสัญญาการยืมเงิน โดยปฏิบัติตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕.๒ แนบรายงานขอซื้อประกอบการทำสัญญาการยืมเงิน

๖. ดำเนินการซื้อ

๖.๑ ดำเนินการจัดซื้อกับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายพัสดุ

๖.๒ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างจัดส่งของ หรือส่งมอบงาน โดยระบุจำนวน ราคา ชนิด ขนาดหรือความสำเร็จของงานให้ชัดเจน

๖.๓ ให้...

๖.๓ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบฯ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

๖.๔ ขอหลักฐานการชำระเงิน

๗. ดำเนินการภายหลังจัดซื้อ

๗.๑ จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อ (ชื่อผู้ประกอบการ รายการ จำนวนและจำนวนเงินที่ได้จัดซื้อ

๗.๒ ส่งคืนเงินยืม/ส่งมอบหลักฐานการสำรองเงินสด

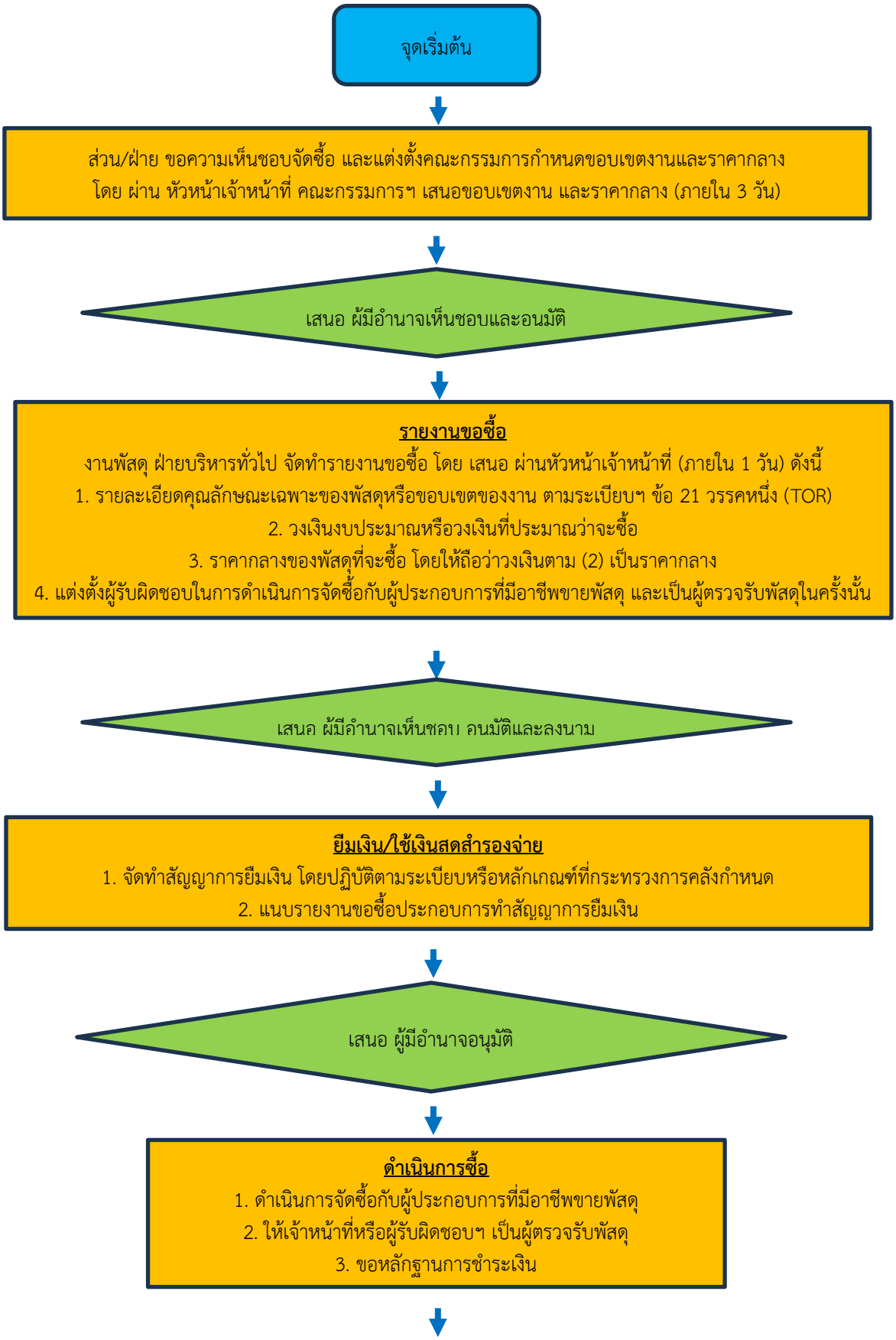
๗.๓ เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อทราบผลการพิจารณา

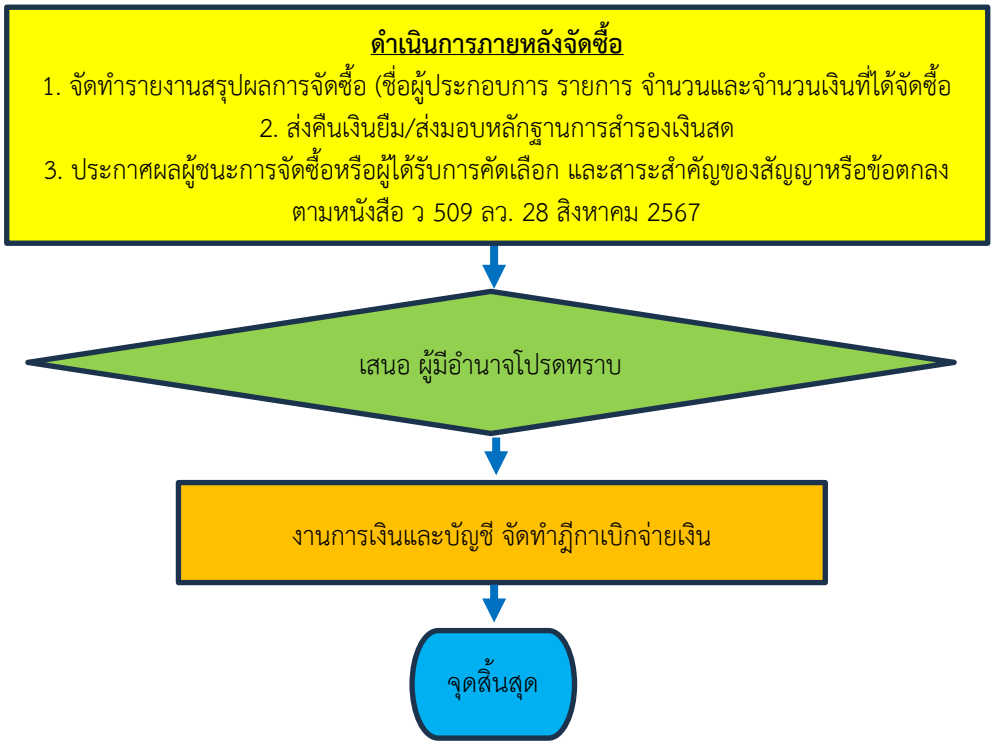
๗.๔ ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงตามหนังสือ ว ๕๐๙ ลว. ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

๘. เจ้าหน้าที่การเงินเบิกเพื่อจ่ายผู้ชาย/ผู้รับจ้าง

ภาคผนวก

Flow Chart ขั้นตอนการจัดซื้อ วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท




ดำเนินการภายหลังจัดซื้อ
1. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อ (ชื่อผู้ประกอบการ รายการ จำนวนและจำนวนเงินที่ได้จัดซื้อ
2. ส่งคืนเงินยืม/ส่งมอบหลักฐานการสำรองเงินสด
3. ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง
ตามหนังสือ ว 509 ลว. 28 สิงหาคม 2567
เสนอ ผู้มีอำนาจโปรดทราบ
งานการเงินและบัญชี จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
จุดสิ้นสุด