

แนวปฏิบัติใหม่ สำหรับการจัดซื้อ วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อที่มีวงเงินการซื้อครั้งหนึ่งไม่เกิน 50,000 บาท ให้มีขั้นตอนที่กระชับขึ้น โดยสรุปสาระสำคัญ ดังนี้



1. การทำรายงานขอซื้อ

- ✓ ให้มีรายละเอียดเพียง 3 รายการ ได้แก่
 - 1) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ
 - 2) วงเงินงบประมาณ
 - 3) ราคากลาง (โดยใช้วงเงินงบประมาณเป็นราคากลาง)



2. การใช้เงิน

หน่วยงานของรัฐสามารถยืมเงินหรือใช้เงินสดสำรองจ่ายไปดำเนินการจัดซื้อในครั้งนั้น ๆ ได้



3. ผู้ตรวจรับ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นผู้ซื้อในครั้งนั้นเป็นผู้ตรวจรับได้



4. การเลือกผู้ประกอบการ

ต้องเป็นผู้ประกอบการที่ได้มีการประกาศราคาสินค้าเป็นสาธารณะ และต้องสามารถออกหลักฐานการชำระเงินในรูปแบบใบรับหรือใบเสร็จรับเงินใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป ที่มีรายละเอียดตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนดได้



5. การรายงานผล

ให้จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อในครั้งนั้น เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจดำเนินการภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ดำเนินการจัดซื้อ



6. การประกาศผล

จัดทำประกาศผลผู้ชนะ การจัดซื้อหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และดำเนินการประกาศผลในระบบ e-GP เป็นรายไตรมาส



มีผลใช้บังคับกับการจัดซื้อตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป

