



กรมอนามัย
กลุ่มตรวจสอบภายใน

**ความเสียหายการจัดซื้อ
วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท
ตาม ว.804 ว.257 ว.823**



**โดย
นางสาวอรุณี มนปราณีต
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย**

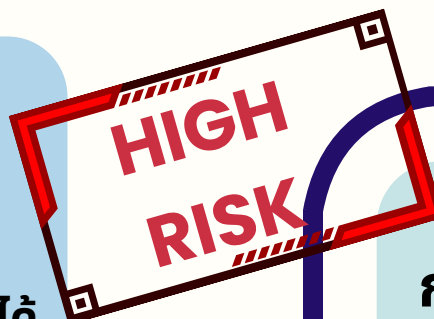
ความเสี่ยงการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท (ว.804 ว.257 / ว.823)



วัตถุประสงค์

- ✓ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และมาตรการควบคุมภายในการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท ให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุของทางราชการอย่างถูกต้อง โปร่งใส ครบถ้วน และตรวจสอบได้
- ✓ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการเงิน พักตร์ และเอกสารประกอบการจัดซื้อ รวมทั้งสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานเดียวกันสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/804 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2568 กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อพัสดวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 257 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2568 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรณีการยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท
3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0410.3/ว823 ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2568 แนวปฏิบัติทางบัญชีในการยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท



01 การเลือกผู้ขาย

จัดซื้อจากผู้ขายรายเดิม โดยไม่สำรวจราคาตลาด เสี่ยงต่อการลือกลสเปค ลือร้านค้า ได้ราคาที่ไม่เป็น SSSU

02 การแบ่งซื้อ / แยกโครงการ

มีการแบ่งซื้อให้วงเงินลดลง เพื่อให้เข้าหลักเกณฑ์ฯ

03 ด้านการจัดซื้อ

จัดซื้อของก่อนแล้วดำเนินการเอกสารภายหลัง จัดซื้อนอกแผน จัดซื้อโดยไม่มีพัสดุจริง

04 ด้านเงินยืมและหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน

ส่งใช้เงินยืมล่าช้า เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน

05 การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน

- ไม่บันทึกรับเข้าคลังพัสดุและบัญชีพัสดุ
- ไม่บันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน
- ตรวจสอบไม่ครบ ไม่มีพัสดุจริง

06 ความโปร่งใสการจัดซื้อ

ไม่ประกาศผลผู้ชนะ หรือประกาศราคาให้ประชาชนทราบ ทำให้เกิดข้อสงสัยความเป็นธรรมด้านราคา ไม่สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

มาตรการควบคุม | กำกับ | ติดตาม

ด้านการอนุมัติ

- 1 กำหนดไว้ในแผนการจัดซื้อ ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ
- 2 กำหนดให้ผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติรายงานขอซื้อทุกครั้ง


ด้านเอกสาร

- 3 ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายใช้แบบฟอร์มรายงานขอซื้อ รายงานสรุปผลการจัดซื้อตามที่กองคลังแจ้งเวียน (สร 0903.04/ว 2844 ลว 18 พ.ย. 2568)
- 4 ให้ใช้แบบตรวจสอบความครบถ้วน เอกสารจัดซื้อวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในแจ้งเวียน

ด้านการปฏิบัติงาน

- 5 จัดซื้อจากผู้ประกอบการที่มีอาชีพจำหน่ายพัสดุ และประกาศราคาสินค้าโดยชัดเจน
- 6 ผู้จัดซื้อ ต้องดำเนินการ ดังนี้
 - แนบหลักฐานรายการราคาสินค้า หรือภาพถ่ายป้ายแสดงราคา แบบประกอบรายงานขอซื้อทุกครั้ง
 - จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อพร้อมแนบภาพถ่ายพัสดุประกอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน
 - สำเนาใบสำคัญการจัดซื้อ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุนำไปควบคุมพัสดุตามระเบียบกำหนด

ด้านการเงิน

- 7 **กรณียืมเงิน** ผู้จัดซื้อต้องทำสัญญาเงินยืม และได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการก่อนทุกครั้ง และส่งใช้คืนเงินยืมพร้อมหลักฐานภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับเงิน
-  **เจ้าหน้าที่การเงินติดตามการคืนเงินยืมให้อยู่ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน**
- 8 เจ้าหน้าที่การเงิน ดำเนินการดังนี้
 - ตรวจสอบใบรับ/ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ตามประมวลรัษฎากร
 - ตรวจสอบราคาจ่ายจริงเปรียบเทียบกับเงินที่ได้รับอนุมัติในรายงานขอซื้อทุกครั้ง