

ระเบียบวาระการประชุมสัมมนาผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘

วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมพุทธรักษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒

กลุ่มอำนวยการ/สพป.พิจิตร เขต ๒

โทร. ๐-๕๖๖๒-๓๘๕๘ ต่อ ๑๐๑

โทร. ๐๘๑-๒๓๙๑๗๓๑

โทรสาร ๐-๕๖๖๒-๑๗๔๑

www.phichit2.go.th

e-mail : pr.pct2@gmail.com

ระเบียบวาระการประชุมสัมมนาผู้บริหารสถานศึกษา
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘
วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมพุทธรักษา สพป.พิจิตร เขต ๒
.....

ก่อนเข้าสู่วาระการประชุม

๑. ประชาสัมพันธ์โครงการโรงเรียนปลอดภัย โดย บริษัท สยามสไมล์ โบรกเกอร์ (ประเทศไทย) จำกัด
๒. พิธีแสดงความอาลัยถวายแด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนี
พันปีหลวง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑
-
- ๑.๒
-
- ๑.๓
-
- ๑.๔
-
- ๑.๕
-

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ๒.๑ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘
(แจ้งลงระบบ AMSS++ ตามหนังสือ สพป.พิจิตร เขต ๒ ที่ ศธ ๐๔๑๐๐/ว ๓๓๖๒ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘)

ที่ประชุม

๒.๒ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

นายประจักษ์ ทองแจ่ม
รอง ผอ.สพป.พิจิตร เขต ๒

ว่าที่ร้อยเอกไพบูลย์ ยกให้
รอง ผอ.สพป.พิจิตร เขต ๒

นางสาวศุภนันท์ พิมพ์ดี
รอง ผอ.สพป.พิจิตร เขต ๒

นายอภิรมย์ ผิวละอ
รอง ผอ.สพป.พิจิตร เขต ๒

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๓.๑ เรื่อง งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

๓.๑.๑ แข่งขันระดับอำเภอระหว่างวันที่ ๑ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

๓.๑.๒ ภายในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ส่งผลการแข่งขันระดับอำเภอ

๓.๑.๓ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ แข่งระดับประถมศึกษา และวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ แข่งขันในระดับมัธยมศึกษา

สนามแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ สนามโรงเรียนวัดทับหมัน
สนามโรงเรียนอนุบาลตะพานหิน(วังสำโรง) และ โรงเรียนศรีประสิทธิ์วิทยา (กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)

ที่ประชุม

๓.๒ เรื่อง การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ O-Net ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

ตารางสอบ O-NET ปีการศึกษา 2568				
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 (การทดสอบด้วยรูปแบบกระดาษ : Paper Pencil)				
วันสอบ	เวลา	รหัสวิชา	วิชา	เวลาสอบ
วันเสาร์ ที่ 31 มกราคม 2569	09.00 - 10.00 น.	64	คณิตศาสตร์	60 นาที
		พัก 30 นาที		
	10.30 - 12.00 น.	61	ภาษาไทย (ปรนัยและอัตนัย)	90 นาที
		พัก 90 นาที		
	13.30 - 14.30 น.	65	วิทยาศาสตร์	60 นาที
		พัก 30 นาที		
	15.00 - 16.00 น.	63	ภาษาอังกฤษ	60 นาที

สถานศึกษาควรผลได้ตั้งแต่วันที่ 11 มีนาคม 2569 ที่ www.niets.or.th

ตารางสอบ O-NET ปีการศึกษา 2568				
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 (การทดสอบด้วยระบบดิจิทัล : Digital Testing)				
วันสอบ	เวลา	รหัสวิชา	วิชา	เวลาสอบ
(รอบที่ 1) วันอาทิตย์ ที่ 1 กุมภาพันธ์ 2569	08.30 - 10.00 น.	94	คณิตศาสตร์	90 นาที
(รอบที่ 2) วันจันทร์ ที่ 2 กุมภาพันธ์ 2569		พัก 30 นาที		
(รอบที่ 3) วันอังคาร ที่ 3 กุมภาพันธ์ 2569	10.30 - 12.00 น.	91	ภาษาไทย (ปรนัยและอัตนัย)	90 นาที
(รอบที่ 4) วันพุธ ที่ 4 กุมภาพันธ์ 2569		พัก 60 นาที		
(รอบที่ 5) วันพฤหัสบดี ที่ 5 กุมภาพันธ์ 2569	13.00 - 14.30 น.	95	วิทยาศาสตร์	90 นาที
(รอบที่ 6) วันศุกร์ ที่ 6 กุมภาพันธ์ 2569		พัก 30 นาที		
(รอบที่ 7) วันเสาร์ ที่ 7 กุมภาพันธ์ 2569	15.00 - 16.30 น.	93	ภาษาอังกฤษ	90 นาที
(รอบที่ 8) วันอาทิตย์ ที่ 8 กุมภาพันธ์ 2569				

สถานศึกษาควรผลได้ตั้งแต่วันที่ 12 มีนาคม 2569 ที่ www.niets.or.th

จะมีการดำเนินการแจ้งเรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการไปยังศูนย์ประสานงานสถานศึกษา ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๘

สนามสอบดิจิทัล ระดับชั้น ม.๓ ของ สพป.พิจิตร เขต ๒ จำนวน ๙ โรงเรียน ดังนี้

๑. โรงเรียนวังก้านเหลือง

จำนวนนักเรียนที่นั่งสอบ ๕๕ ห้องสอบ ๒ ห้อง ดังนี้

สอบรอบที่ ๗ (วันเสาร์ที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ห้อง

(ใช้ห้องคอมพิวเตอร์ ๒๒ ที่นั่ง) *** จัดหาคอมพิวเตอร์เพิ่มเติม ๑ ที่นั่ง

สอบรอบที่ ๘ (วันอาทิตย์ที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๒ ห้อง

(ใช้ห้องคอมพิวเตอร์ ๒๑ ที่นั่ง และ ใช้ห้องศูนย์ดิจิทัลชุมชน ๑๒ ที่นั่ง)

๒. โรงเรียนวัดป่าแดง

จำนวนนักเรียนที่นั่งสอบ ๘๑ ห้องสอบ ๒ ห้อง ดังนี้

สอบรอบที่ ๑ (วันอาทิตย์ที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๒ ห้อง

(ใช้ห้อง ๒๐๑ จำนวน ๒๐ ที่นั่ง)

(ใช้ห้อง ๒๐๒ จำนวน ๑๐ ที่นั่ง)

สอบรอบที่ ๒ (วันจันทร์ที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๒ ห้อง

(ใช้ห้อง ๒๐๑ จำนวน ๒๐ ที่นั่ง)

(ใช้ห้อง ๒๐๒ จำนวน ๑๐ ที่นั่ง)

สอบรอบที่ ๓ (วันอังคารที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ห้อง

(ใช้ห้อง ๒๐๑ จำนวน ๒๑ ที่นั่ง) *** จัดหาคอมพิวเตอร์เพิ่มเติม ๑ ที่นั่ง

๓. โรงเรียนอนุบาลตะพานหิน (วังสำโรง)

จำนวนนักเรียนที่นั่งสอบ ๗๙ ห้องสอบ ๓ ห้อง ดังนี้

สอบรอบที่ ๕ (วันพฤหัสบดีที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๓ ห้อง ๓๕ ที่นั่ง

(ใช้ห้องศูนย์ดิจิทัลชุมชน จำนวน ๑๒ ที่นั่ง)

(ใช้ห้องคอมพิวเตอร์ ๐๑ จำนวน ๘ ที่นั่ง)

(ใช้ห้องคอมพิวเตอร์ ๐๒ จำนวน ๕ ที่นั่ง)

สอบรอบที่ ๖ (วันศุกร์ที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๓ ห้อง ๓๕ ที่นั่ง

(ใช้ห้องศูนย์ดิจิทัลชุมชน จำนวน ๑๒ ที่นั่ง)

(ใช้ห้องคอมพิวเตอร์ ๐๑ จำนวน ๘ ที่นั่ง)

(ใช้ห้องคอมพิวเตอร์ ๐๒ จำนวน ๕ ที่นั่ง)

สอบรอบที่ ๗ (วันเสาร์ที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๓ ห้อง ๓๕ ที่นั่ง

(ใช้ห้องศูนย์ดิจิทัลชุมชน จำนวน ๑๒ ที่นั่ง)

(ใช้ห้องคอมพิวเตอร์ ๐๑ จำนวน ๘ ที่นั่ง)

(ใช้ห้องคอมพิวเตอร์ ๐๒ จำนวน ๕ ที่นั่ง)

สอบรอบที่ ๘ (วันอาทิตย์ที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๓ ห้อง ๓๕ ที่นั่ง

(ใช้ห้องศูนย์ดิจิทัลชุมชน จำนวน ๑๒ ที่นั่ง)

(ใช้ห้องคอมพิวเตอร์ ๐๑ จำนวน ๘ ที่นั่ง)

(ใช้ห้องคอมพิวเตอร์ ๐๒ จำนวน ๕ ที่นั่ง)

๔. โรงเรียนบูรพรัตน์วิทยาการ

จำนวนนักเรียนที่นั่งสอบ ๑๑๕ ห้องสอบ ๑ ห้อง ดังนี้

สอบรอบที่ ๑ (วันอาทิตย์ที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ห้อง ๒๐ ที่นั่ง
(ใช้ห้อง ICT จำนวน ๒๐ ที่นั่ง)

สอบรอบที่ ๒ (วันจันทร์ที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ห้อง ๒๐ ที่นั่ง
(ใช้ห้อง ICT จำนวน ๒๐ ที่นั่ง)

สอบรอบที่ ๓ (วันอังคารที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ห้อง ๒๐ ที่นั่ง
(ใช้ห้อง ICT จำนวน ๒๐ ที่นั่ง)

สอบรอบที่ ๔ (วันพุธที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ห้อง ๒๐ ที่นั่ง
(ใช้ห้อง ICT จำนวน ๒๐ ที่นั่ง)

สอบรอบที่ ๕ (วันพฤหัสบดีที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ห้อง ๒๐ ที่นั่ง
(ใช้ห้อง ICT จำนวน ๒๐ ที่นั่ง)

สอบรอบที่ ๖ (วันศุกร์ที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ห้อง ๒๐ ที่นั่ง
(ใช้ห้อง ICT จำนวน ๒๐ ที่นั่ง)

๕. โรงเรียนอนุบาลอำเภอบางมูลนาก (วัดห้วยเขน)

จำนวนนักเรียนที่นั่งสอบ ๕๕ ห้องสอบ ๒ ห้อง ดังนี้

สอบรอบที่ ๑ (วันอาทิตย์ที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๒ ห้อง ๒๐ ที่นั่ง
(ใช้ห้องคอมพิวเตอร์มัธยมศึกษา จำนวน ๑๐ ที่นั่ง)

(ใช้ห้อง USONET จำนวน ๑๐ ที่นั่ง)

สอบรอบที่ ๒ (วันจันทร์ที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ห้อง ๒๐ ที่นั่ง
(ใช้ห้องคอมพิวเตอร์มัธยมศึกษา จำนวน ๑๐ ที่นั่ง)

(ใช้ห้อง USONET จำนวน ๑๐ ที่นั่ง)

สอบรอบที่ ๓ (วันอังคารที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ห้อง ๒๐ ที่นั่ง
(ใช้ห้องคอมพิวเตอร์มัธยมศึกษา จำนวน ๑๐ ที่นั่ง)

(ใช้ห้อง USONET จำนวน ๑๐ ที่นั่ง)

๖. โรงเรียนอนุบาลบางมูลนาก “ราษฎร์อุทิศ”

จำนวนนักเรียนที่นั่งสอบ ๓๕ ห้องสอบ ๑ ห้อง ดังนี้

สอบรอบที่ ๑ (วันอาทิตย์ที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ห้อง ๓๕ ที่นั่ง
(ใช้ห้องคอมพิวเตอร์ ป.๕-๖ จำนวน ๔๒ ที่นั่ง)

๗. โรงเรียนบ้านศรีศรัทธามิตรภาพที่ ๑๗๖

จำนวนนักเรียนที่นั่งสอบ ๖๒ ห้องสอบ ๑ ห้อง ดังนี้

สอบรอบที่ ๖ (วันศุกร์ที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ห้อง ๒๑ ที่นั่ง
(ใช้ห้องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๑ ที่นั่ง)

สอบรอบที่ ๗ (วันเสาร์ที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ห้อง ๒๑ ที่นั่ง
(ใช้ห้องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๑ ที่นั่ง)

สอบรอบที่ ๘ (วันอาทิตย์ที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ห้อง ๒๑ ที่นั่ง
(ใช้ห้องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๑ ที่นั่ง)

๘. โรงเรียนชุมชนหนองบ้านไร่

จำนวนนักเรียนที่นั่งสอบ ๔๕ ห้องสอบ ๑ ห้อง ดังนี้

สอบรอบที่ ๗ (วันเสาร์ที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ห้อง

(ใช้ห้องคอม ๑ จำนวน ๒๕ ที่นั่ง)

สอบรอบที่ ๘ (วันอาทิตย์ที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ห้อง

(ใช้ห้องคอม ๑ จำนวน ๒๕ ที่นั่ง)

๙. โรงเรียนวัดพร้าว

จำนวนนักเรียนที่นั่งสอบ ๖๒ ห้องสอบ ๑ ห้อง ดังนี้

สอบรอบที่ ๖ (วันศุกร์ที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ห้อง ๒๓ ที่นั่ง

(ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๓ ที่นั่ง)

สอบรอบที่ ๗ (วันเสาร์ที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ห้อง ๒๓ ที่นั่ง

(ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๓ ที่นั่ง)

สอบรอบที่ ๘ (วันอาทิตย์ที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙) จำนวน ๑ ห้อง ๒๓ ที่นั่ง

(ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒๓ ที่นั่ง)

ที่ประชุม

๓.๓ เรื่อง การทดสอบ RT และ NT ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

กำหนดการ ประเมินความสามารถ
ด้านการอ่านของผู้เรียน **RT ป.๑**
และการประเมินคุณภาพผู้เรียน **NT ป.๓**

ปีการศึกษา 2568

RT	เวลา	วิชา	ระยะเวลา
วันพุธที่ 11 กุมภาพันธ์ 2569	09.00 – 09.45 น.	การอ่านรู้เรื่อง	45 นาที
		พัก 30 นาที	
	10.15 – 11.30 น.	การอ่านออกเสียง	คนละ 10 นาที
		พักกลางวัน 60 นาที	
	12.30 – 15.00 น.	การอ่านออกเสียง (๑๒)	คนละ 10 นาที

ประกาศผลการสอบ วันที่ 25 มีนาคม 2569

NT	เวลา	วิชา	ระยะเวลา
วันพุธที่ 25 กุมภาพันธ์ 2569	08.30 – 10.00 น.	คณิตศาสตร์	90 นาที
		พัก 30 นาที	
	10.30 – 12.00 น.	ภาษาไทย	90 นาที

ประกาศผลการสอบ วันที่ 9 เมษายน 2569

สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แจ้งโรงเรียนในสังกัด ให้ดำเนินการตรวจสอบ แก๊ไข เพิ่ม-ลด ข้อมูลนักเรียน และยืนยันข้อมูลผ่านระบบ NT Access ผ่านเว็บไซต์ <http://nt.obec.go.th> ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ และขอให้สถานศึกษาที่มีนักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษนำส่งหลักฐานรับรองนักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษมายังศูนย์สอบ สพป. พิจิตร เขต ๒

แนวทางการเข้าระบบ



<https://shorturl.at/ZatnO>

คู่มือ NT Access ปีการศึกษา ๒๕๖๘

สถานศึกษาในสังกัด สพฐ. ทุกภูมิภาค
ตรวจสอบ แก๊ไข เพิ่ม-ลด นักเรียนในระบบ NT Access

RT U.1 / NT U.3

ระหว่างวันที่
20 พฤศจิกายน - 14 ธันวาคม 2568

ยืนยันข้อมูลนักเรียน

ภายในวันที่ 14 ธ.ค. 68

เอกสารรับรองนักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

สถานศึกษาต้องนำส่งหลักฐานไปยังศูนย์สอบ มีดังนี้

RT	NT
สำเนาใบรับรองแพทย์ หรือ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ	สำเนาใบรับรองแพทย์ หรือ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ หรือ รายชื่อนักเรียนเด็กพิเศษ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ที่อาจมีผลมาจากระบบบริหารจัดการข้อมูล โรงเรียนเรียนรวม (Special Education Technology: SET)

อย่างใดอย่างหนึ่ง

อย่างใดอย่างหนึ่ง

**** ภายในวันที่ 21 ธันวาคม 2568** **เก็บไว้ที่ศูนย์สอบ**

ที่ประชุม

กลุ่มนโยบายและแผน



เอกสารการประชุม

๓.๔ เรื่อง นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๐ และนโยบายระยะเร่งด่วน (QUICK WIN) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

.....

.....

.....

ที่ประชุม

๓.๕ เรื่อง การขอรวมสถานศึกษา และขอเลิกสถานศึกษา

.....

.....

.....

.....

ที่ประชุม

๓.๖ เรื่อง การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

.....

.....

.....

.....

ที่ประชุม

๓.๗ เรื่อง การบริหารโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๙ – ๒๕๗๓)

.....

.....

.....

.....

ที่ประชุม

๓.๘ เรื่อง การจัดสรรงบประมาณ (เงินอุดหนุนทั่วไป) โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่ประชุม

๓.๙ เรื่อง งบประมาณและงบดำเนินงาน สำหรับค่าตอบแทนพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ที่ประชุม

กลุ่มบริหารงานบุคคล

๓.๑๐ เรื่อง การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ ได้ประกาศรับสมัครเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยมีผู้สมัครจำนวน ๔ ราย และได้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองความเหมาะสมเบื้องต้น ตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ คณะกรรมการกลั่นกรองความเหมาะสมเบื้องต้น ได้กลั่นกรองความเหมาะสมเบื้องต้นของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดตามที่กำหนด ซึ่งมีผู้ผ่านการกลั่นกรองความเหมาะสมเบื้องต้น จำนวน ๔ ราย ดังนี้

ที่	รหัสประจำตัวสอบ	ผู้สมัครสอบคัดเลือก	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	โรงเรียน/สังกัด
๑	๐๙๓๐๐๑	นางสาวณัฐติยา คงทอง	ครู คศ. ๒ / ครูชำนาญการ	ห้วยพุกวิทยา / สพป.พิจิตร เขต ๒
๒	๐๙๓๐๐๒	นางชนิษฐา อินจันทร์	ครู คศ. ๓ / ครูชำนาญการพิเศษ	ห้วยพุกวิทยา / สพป.พิจิตร เขต ๒

ที่	รหัส ประจำตัวสอบ	ผู้สมัครสอบคัดเลือก	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	โรงเรียน/สังกัด
๓	๐๙๓๐๐๓	นางสาวอมราวดี พงษ์เจริญ	ครู คศ. ๒ / ครูชำนาญการ	อนุบาลอำเภอบางมูลนาก (วัดห้วยเขน) / สพป.พิจิตร เขต ๒
๔	๐๙๓๐๐๔	นางสาวชาลินี แคล้วโยธา	ครู คศ. ๒ / ครูชำนาญการ	บ้านหนองผักไผ่ / สพป.นครราชสีมา เขต ๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ จะดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกที่ผ่านการกลั่นกรองความเหมาะสมเบื้องต้น ภายในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เพื่อเข้ารับการประเมินด้านผลงาน และด้านความสามารถในการนิเทศการศึกษา ตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ จะประกาศผลการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ ซึ่งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ก่อนบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ โดยให้มารายงานตัวตามลำดับที่ในบัญชีที่ได้รับการคัดเลือก เพื่อบรรจุและแต่งตั้งตามจำนวนตำแหน่งที่ว่าง

ที่ประชุม

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๓.๑๑ เรื่อง การเบิกจ่ายงบประมาณ งบปรับปรุงซ่อมแซม/ครุภัณฑ์

การดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ วรรค ๒ “การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว หรือนับแต่วันที่รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย

ภายหลังจากการตรวจรับพัสดุ และรวบรวมเอกสารครบถ้วน ให้หน่วยงานย่อยดำเนินการดังนี้

๑. ส่งเอกสารหนังสือนำส่งและหลักฐานการเบิกจ่ายทั้งหมด ลงรับประทับตราวันเวลานำส่ง
ที่งานสารบรรณกลาง กลุ่มอำนวยการ
๒. นำส่งเอกสารที่ลงรับเรียบร้อยแล้ว นำส่งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๓. ติดตามผลการตรวจเอกสารและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ

ที่ประชุม

๓.๑๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท และหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติ กรณียืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๐๒/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรณีการยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย หน้าที่ ๑๓-๑๗)

ที่ประชุม

กลุ่มอำนาจการ

๓.๑๓ เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงนายกสมาคมครู

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ ได้แจ้งคำสั่งที่ ๗๐๓/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ประสานงานสถานศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต ๒ (แก้ไข) ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘

ในการนี้ ขอแก้ไขนายกสมาคมครูอำเภอบางมูลนาก จากเดิม นายดำรงเกียรติ โพธิ์พุท ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลบางมูลนาก “ราษฎร์อุทิศ” เป็น นายชัยพงษ์ ดิษฐ์ ผู้อำนวยการโรงเรียน ศรีประสิทธิ์วิทยา

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

.....

.....

.....

.....

.....

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

เลิกประชุม เวลา.....น.

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๙๐๔



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยมีรายละเอียดที่ต้องจัดทำอย่างน้อย ๘ รายการ ประกอบกับข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง กำหนดให้กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) คือ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดหาพัสดุของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และลดขั้นตอนในการดำเนินการ จึงอาศัยอำนาจตามตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๔) และ (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อ ดังนี้

๑. แนวทางปฏิบัตินี้ให้ใช้บังคับกับการจัดซื้อครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๒. ขั้นตอนการดำเนินการ

ยกเว้นระเบียบฯ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ข้อ ๗๙ วรรคหนึ่ง และข้อ ๑๗๕ (๑) โดยให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ การทำรายงานขอซื้อ

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังนี้

(๑) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน ตามระเบียบฯ

ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง

(๒) วงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อ

(๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ โดยให้ถือว่าวงเงินตาม (๒) เป็นราคากลาง

ทั้งนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบเพื่อให้เป็นผู้ไปดำเนินการจัดซื้อในครั้งนั้น ๆ

๒.๒ การยืมเงิน ...

- ๒ -

๒.๒ การยืมเงิน/การใช้เงินสดสำรองจ่าย

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเห็นชอบรายงานขอซื้อแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการจัดซื้อในครั้งนั้น ๆ ดำเนินการดังนี้

๒.๒.๑ สำหรับส่วนราชการ (ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค)

(๑) จัดทำสัญญาการยืมเงิน โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ให้แนบรายงานขอซื้อประกอบการขอทำสัญญาการยืมเงิน

๒.๒.๒ สำหรับหน่วยงานของรัฐอื่น

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

๒.๓ การจัดซื้อ

๒.๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการจัดซื้อ พิจารณาเลือกผู้ประกอบการที่มีอาชีพขาดทุนที่หน่วยงานของรัฐประสงค์ที่จะจัดซื้อดังกล่าว ซึ่งต้องเป็นผู้ประกอบการที่ได้ประกาศราคาสำหรับสินค้านั้น ๆ ไว้ เพื่อให้สาธารณะทราบเป็นการทั่วไป หากเห็นว่า เป็นราคาที่เหมาะสม ให้จัดซื้อสินค้าจากผู้ประกอบการรายดังกล่าวได้

ผู้ประกอบการตามวรรคหนึ่งต้องเป็นผู้ประกอบการที่สามารถออกหลักฐาน การชำระเงินตามข้อ ๒.๓.๓ ได้

๒.๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการซื้อ ในครั้งนั้น ๆ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

๒.๓.๓ ขอหลักฐานการชำระเงิน ดังนี้

(๑) ใบรับหรือใบเสร็จรับเงิน สำหรับผู้ประกอบการที่ไม่ได้จดทะเบียน

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๒) ใบกำกับภาษีแบบเต็มรูป สำหรับผู้ประกอบการที่จดทะเบียน

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

อนึ่ง กรณีตาม (๑) และ (๒) ต้องมีรายละเอียดตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด

๒.๓.๔ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบพิจารณาซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไป ดำเนินการจัดซื้อ เขียนข้อความว่า “ได้รับมอบพัสดุไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน ในหลักฐานการชำระเงินที่ผู้ประกอบการออกให้ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับ

๓. การดำเนินการภายหลังการจัดซื้อ ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำเนินการซื้อ จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อในครั้งนั้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑.๑ ชื่อผู้ประกอบการ

๓.๑.๒ รายการ จำนวน และจำนวนเงินที่ได้จัดซื้อ

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้ดำเนินการจัดซื้อเสนอต่อ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

๓.๒ ส่งใช้คืนเงินยืม/ส่งมอบหลักฐานการสำรองเงินสด

๓.๒.๑ สำหรับส่วนราชการ (ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค)

ให้ดำเนินการตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒.๒ ...

- ๓ -

๓.๒.๒ สำหรับหน่วยงานของรัฐอื่น

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

๓.๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยให้จัดทำเป็นรายไตรมาส ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๕๐๔ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ข้อมความเข้าใจการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อ จัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และราคากลาง กรณีที่ไม่ได้ ดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Procurement : e - GP)

๔. การบังคับใช้

ให้หนังสือแจ้งเวียนฉบับนี้มีผลใช้บังคับกับการจัดซื้อตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางแพตริเซีย มงคลวนิช)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจัย

กองการพัฒนาศักยภาพ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๐๒๖๗



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรณียการยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๒.๔/ว ๗๕๑ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘
 ๒. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด
 ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
 ๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เห็นชอบมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้มีเงินจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีลงสู่ระบบเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว ซึ่งจะสนับสนุนเศรษฐกิจไทยในช่วงที่เหลือของปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางในการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณให้สอดคล้องกับเป้าหมายในภาพรวมของประเทศ และตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กรมบัญชีกลางได้กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามมติคณะรัฐมนตรีข้างต้น โดยเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๓ การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๘ การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕ และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม รายจ่ายประจำ และรายจ่ายลงทุน ร้อยละ ๑๐๐ ประกอบกับหนังสือที่อ้างถึง ๒ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท โดยให้ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ข้อ ๗๔ วรรคหนึ่ง และข้อ ๑๗๕ (๑) โดยให้มีผลใช้บังคับกับการจัดซื้อตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการให้เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป ซึ่งสอดคล้องกับการกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตลอดจนเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดยกเว้นสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ข้างต้น จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรณียการยืมเงินสำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้น ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ เพื่อให้มีเงินจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีในแต่ละปีงบประมาณลงสู่ระบบเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว โดยสามารถควบคุมและตรวจสอบได้ ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดซื้อ สำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท จัดทำสัญญาการยืมเงินเพื่อการจัดซื้อได้ทุกรายจ่ายและทุกรายการเพื่อนำไปจ่ายให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

- ๒ -

๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) แก่ส่วนราชการผู้ให้ยืม ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับเงิน

๓. หลักฐานการชำระเงินที่เป็นหลักฐานการจ่ายในการจัดซื้อจะต้องเป็นใบรับหรือใบเสร็จรับเงิน หรือใบกำกับภาษีแบบเต็มรูปแบบที่ประมวลรัษฎากรกำหนด โดยหากหลักฐานดังกล่าวไม่ปรากฏลายมือชื่อผู้รับเงิน หรือเป็นกรณีลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่ผู้ยืมไม่ต้องทำใบรับรองการจ่ายเงินประกอบหลักฐานการจ่าย ดังกล่าว

๔. สำหรับกรณีส่วนราชการที่ได้พัฒนาระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ขึ้นใช้ ภายในหน่วยงานเพื่อรองรับการจัดทำสัญญาการยืมเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว สามารถดำเนินการนำส่งเอกสาร ตลอดจนการขอเบิกจ่ายเงินยืมและส่งหลักฐานการจ่ายเพื่อส่งใช้คืนเงินยืมผ่านระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ดังกล่าวได้ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง ๓

๕. ให้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการกำหนดแนวทางการตรวจสอบความถูกต้องของการยืมเงิน สำหรับการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. วิธีปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai และการบันทึกบัญชีให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายปิ่นสาย สุรัสวดี)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th