

ประกาศสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)

เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
(ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ 2562)

โดยเห็นสมควรให้มีการกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทางการพัสดุ เพื่อให้สามารถดำเนินการ
ได้อย่างรวดเร็ว คล่องตัว และถูกต้อง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน ที่ 8/2559 เรื่องแต่งตั้ง
ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน ลงวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ.2559 และคำสั่งสถาบันวิจัยแสง
ซินโครตรอน (องค์การมหาชน) ที่ 268.4/2560 ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2560 จึงมีประกาศดังนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้างที่จะให้ส่วนพัสดุนำดำเนินการ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินงบประมาณเกิน
50,000.00 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) อ้างตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.
2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และ
กฎกระทรวง กำหนดให้ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000.00 บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็น
หนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้าง และในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน
100,000.00 บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

2. การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการผ่านกระบวนการพัสดุ และพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.2560 และกฎกระทรวง ให้พิจารณารายการตามหนังสือเวียน กรมบัญชีกลาง ตามหนังสือที่ กค(กวจ)
0405.2/ว119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 ตามตารางที่ 2 โดยขอให้ผู้ซื้อขอจ้าง สามารถขอให้ส่วนพัสดุพิจารณา
ให้ความเห็นก่อนดำเนินการต่อไปได้ ตามตัวอย่างในแบบฟอร์มที่ 1

3. ในกรณีผู้ซื้อขอจ้าง มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการ
ตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความ
เห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงาน
ดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม โดยขอให้ผู้ซื้อจะจ้าง ขออนุมัติดำเนินการตามตัวอย่าง (แบบฟอร์ม
แนบ 2)

4. การจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะขอให้จัดซื้อจัดจ้างดำเนินการดังนี้

4.1 การกำหนดคุณลักษณะต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 9

มาตรา 9 การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

4.2 ให้ผู้ซื้อ/จ้างแนบใบเสนอราคาอย่างน้อย 2 ราย พร้อมกับใบขอซื้อ/จ้างทุกครั้ง เว้นแต่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นต้องระบุผู้ประกอบการ หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ค) (วงเงินงบประมาณเกินกว่า 5 ล้านบาท) ให้จัดทำเหตุผลการจัดซื้อจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงประกอบทุกครั้ง (ตามตัวอย่างเหตุผลในการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงแนบ)

การจัดซื้อการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท มาตรา 56 (2) (ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการ ซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

4.3 ผู้ซื้อ/จ้าง ที่มีความจำเป็นต้องระบุบริษัทผู้ประกอบการ หรือยี่ห้อ ต้องชี้แจงเหตุผลแนบใบขอซื้อ/จ้าง มาทุกครั้ง (ตามตัวอย่างเหตุผลในการระบุรุ่น ยี่ห้อ)

4.4 ผู้ซื้อ/จ้างต้องจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุพร้อมลงนามกำกับ และแนบใบขอซื้อ/จ้างทุกครั้ง (ตามตัวอย่างขอบเขตงาน และคุณลักษณะพัสดุนแนบ)

5. การวางแผนในการดำเนินการจัดทำใบขอซื้อ/จ้าง เพื่อให้ทันต่อการใช้งาน มีความจำเป็นต้องคำนวณระยะเวลาตามขั้นตอนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของส่วนพัสดุนแนบ และกรอบระยะเวลาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งจำแนกแต่ละวิธี ดังนี้

5.1 วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

จำนวนไม่เกิน 50 วันทำการ

5.2 วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

จำนวนไม่เกิน 50 วันทำการ

แบบ Thai Auction (เกิน 5 ล้านบาท)

5.3 วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (ไม่เกิน 5 ล้านบาท) จำนวนไม่เกิน 45 วันทำการ

5.4 วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (เกิน 5 ล้านบาท) จำนวนไม่เกิน 50 วันทำการ

5.5 วิธีคัดเลือก

จำนวนไม่เกิน 35 วันทำการ

5.6 วิธีเฉพาะเจาะจง (เกิน 5 แสนบาท)	จำนวนไม่เกิน 30 วันทำการ
5.7 วิธีเฉพาะเจาะจง (ไม่เกิน 5 แสนบาท)	จำนวนไม่เกิน 25 วันทำการ
5.8 วิธีเฉพาะเจาะจง (ไม่เกิน 1 แสนบาท)	จำนวนไม่เกิน 15 วันทำการ