



# การจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

น.ส.เยาวพา มั่งคละ

นักวิชาการพัสดุ (ผู้ชำนาญการ)

หัวหน้างานบริหารพัสดุ กองคลัง

21 เมษายน 2566



# กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ ของมหาวิทยาลัยมหิดล

## กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
2. กฎกระทรวง ที่ออกตามความในพรบ.จัดซื้อจัดจ้าง
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
4. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
5. ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง



## กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ ของมหาวิทยาลัยมหิดล

### กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6. หนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง
7. หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
8. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ
9. ประกาศ คำสั่ง หนังสือเวียนแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยมหิดล



## กฎกระทรวง ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563

- หมวด 2 พักส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพ  
(ผู้ประกอบการ SMEs)
- หมวด 7/1 พักส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ  
(สินค้าที่มีเครื่องหมาย Made in Thailand)
- หมวด 7/2 พักที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม  
(สินค้าที่มีเครื่องหมาย ตะกร้าเขียว ใบไม้เขียว)



## หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

1. กค (กวจ) 0405.2/ว 189 ลงวันที่ 26 เมษายน 2561  
การกำหนดคุณลักษณะของรถประจำตำแหน่ง
2. กค (กวจ) 0405.2/ว 457 ลงวันที่ 19 กันยายน 2562 ห้ามกำหนดส่วนแถมพิเศษ  
เพิ่มเติมจากขอบเขตของงาน
3. กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 การกำหนดคุณสมบัติของผู้  
ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ
4. กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนว  
ทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการ  
ส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563



## หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมภาคบังคับที่ต้องปฏิบัติตาม มีดังนี้

- การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ

(สินค้าที่มีเครื่องหมาย Made in Thailand)

- การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมวิสาหกิจ

(ผู้ประกอบการ SMEs)

5.ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 56 ลงวันที่ 24 มกราคม 2566

แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุน SMEs เพิ่มเติม



# หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว 159 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566

แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ

## **(Terms of Reference : TOR)**

แนวทางที่ 1 ให้จัดทำร่างขอบเขตของงาน (งานจ้าง) หรือ  
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (งานจัดซื้อ) หรือ  
แบบรูปรายการงานก่อสร้าง (งานจ้างก่อสร้าง)  
และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

แนวทางที่ 2 ให้จัดทำร่าง TOR อย่างละเอียด

โดยให้เป็นดุลยพินิจในการพิจารณาดำเนินการตามแนวทางข้างต้น



## สาระสำคัญในร่างขอบเขตของงาน

- ความเป็นมา
- วัตถุประสงค์
- คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน แบบรูป
- วงเงินงบประมาณ
- ระยะเวลาส่งมอบ
- งานและจ่ายเงิน
- อัตราค่าปรับ
- หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)





## การใช้ดุลยพินิจในการเลือกแนวทางการจัดทำ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

กรณีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท  
สามารถใช้ดุลยพินิจ จัดทำตามแนวทางที่ 1 ถือว่าเพียงพอ

แนวทางที่ 1 ขอบเขตของงาน (งานจ้าง) หรือ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (งานจัดซื้อ) หรือ

แบบรูปรายการงานก่อสร้าง (งานจ้างก่อสร้าง)

และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

เหตุผลประกอบการพิจารณา คือ การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน 500,000  
บาท ไม่ต้องกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ และแต้มต่อ เหมือนวิธี  
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีคัดเลือก หากจัดทำร่าง TOR แบบ  
ละเอียดตามแนวทางที่ 2 จะมีข้อกำหนดบางข้อที่มากเกินไป



## การใช้ดุลยพินิจในการเลือกแนวทางการจัดทำ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

สำหรับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงิน เกิน 500,000 บาทขึ้นไป  
ควรต้องเลือกใช้ แนวทางที่ 2 คือ การจัดทำร่าง TOR อย่างละเอียด ตามหัวข้อ  
ที่กำหนดเป็นอย่างน้อย

การจัดทำ TOR คือ การจัดทำร่างขอบเขตของงาน ข้อกำหนดเงื่อนไขการ  
เสนอราคา ซึ่งประกอบด้วยเอกสารแสดงข้อมูล แบบรูป รายการ  
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือรายละเอียดขอบเขตของงาน  
จ้าง ความต้องการและสาระสำคัญตลอดจนเงื่อนไขที่จำเป็นต่างๆ ที่จะ  
ประกาศหรือแจ้งให้ผู้สนใจยื่นข้อเสนอได้ทราบถึงความต้องการของ  
หน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีความละเอียดชัดเจน เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอรับทราบ  
ข้อมูลในฐานเดียวกัน ไม่ก่อให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบ



ที่มาหรือความสำคัญของการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

## ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22

ในการซื้อหรือจ้างทุกวิธี ให้จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูป  
รายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- (3) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง
- (5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (8) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นใน  
การซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน



## การจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอขอให้จัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงานที่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้าง ต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอขอให้จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ตรงกับวัตถุประสงค์ของการใช้งาน ดังนี้

- ขอบเขตของงานที่จะจ้าง หรือ
- รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ หรือ
- แบบรูปรายการงานจ้างทำของ หรือ
- แบบรูปงานปรับปรุงหรือก่อสร้าง

(หน่วยงานออกแบบเองหรือจ้างออกแบบก็ได้)

แล้วแต่กรณีของการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

หมายเหตุ จัดทำทุกวงเงินทั้งไม่เกิน 500,000 และเกิน 500,000 บาท



## ใครเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

01

มอบหมายให้เจ้าหน้าที่  
หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบ

02

เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ 1 ชุด  
ควรแต่งตั้งผู้ที่ประสงค์ใช้งานและผู้มีความรู้  
ชำนาญเฉพาะด้านเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย



# หน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน



จัดทำร่าง  
ขอบเขตของงาน  
(TOR)และSPEC



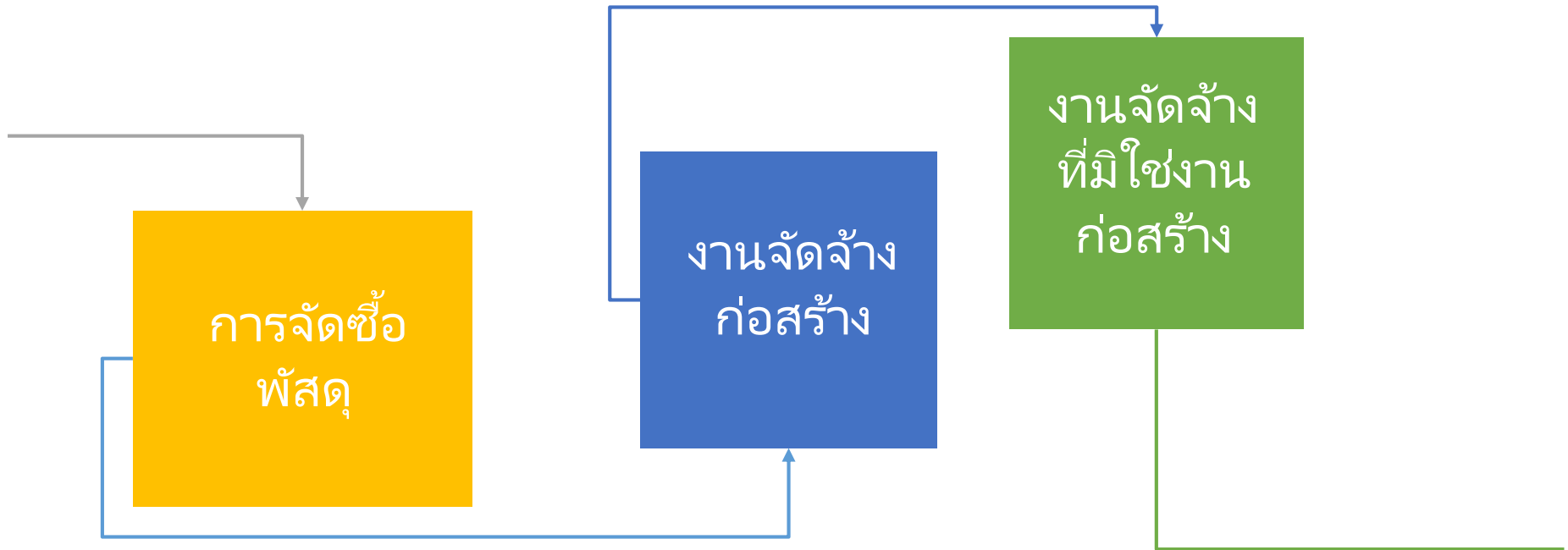
กำหนดเกณฑ์  
การพิจารณา  
คัดเลือก

- เกณฑ์ราคา
- เกณฑ์คุณภาพ





# ประเภทของการจัดทำร่างขอบเขตของงาน







## การพิจารณาลักษณะของการซื้อ กับการจ้าง

### ลักษณะของการซื้อ

การซื้อ ได้แก่ กรณีผู้ขายเป็นผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของนั้นๆไว้แล้วตามตัวอย่าง/แค็ตตาล็อก และสามารถจัดทำรายการใด ๆ เติม เติมนอกเหนือไปจากรูปแบบในตัวอย่าง/แค็ตตาล็อกเป็นพิเศษอีกก็ได้

1

### ลักษณะของการจ้าง

การจ้าง ได้แก่ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ออกแบบคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะทำการจ้างนั้นๆหรือกำหนดแบบรูป รายการละเอียดงานที่จะจ้างตามความประสงค์ก่อนและนำแบบนั้นไปดำเนินการจ้าง

2



ข้อมูลที่ควรรับทราบเกี่ยวกับการพิจารณาว่าเป็นเรื่องซื้อหรือจ้าง

กรณีมีงานซื้อและงานจ้างก่อสร้างหรือจ้างบริการรวมอยู่ด้วยกัน ให้ดูมูลค่าสัดส่วนของงานที่จัดหว่า อย่างไม่มีความต่างกัน

- หากมีสัดส่วนของครุภัณฑ์มากกว่างานก่อสร้างหรืองานบริการให้ถือว่าเป็นงานซื้อ.....พร้อมติดตั้ง
- หากมีสัดส่วนของงานก่อสร้างมากกว่าครุภัณฑ์ให้ถือว่าเป็นงานจ้างก่อสร้าง
- หากมีสัดส่วนของงานบริการมากกว่าครุภัณฑ์ให้ถือว่าเป็นงานจ้างบริการ (ที่มิใช่ก่อสร้าง) เช่น งานติดตั้ง.....

**\*\*\* เนื่องจากจะมีผลต่อการกำหนด SPEC การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) การคำนวณราคากลาง การกำหนดให้ใช้ผลิตภัณฑ์ไทย การเลือกใช้สัญญาและค่าปรับต่างกัน**



## หัวข้อสำคัญในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

- **ความเป็นมา** (เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง)
- **วัตถุประสงค์** (เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานอย่างไร)
- **คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ** (ตามที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด)
- **หลักฐานการยื่นข้อเสนอ**
- **คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน แบบรูป** (ตามความต้องการภายใต้ระเบียบ)
- **วงเงินงบประมาณ** (ระบุแหล่งเงินและวงเงิน)
- **ระยะเวลาส่งมอบ** (คำนวณวันที่ต้องการใช้งาน)
- **งวดงานและจ่ายเงิน** (แบ่งการจ่ายเงินเป็นงวด แต่ละงวดส่งอะไร)
- **อัตราค่าปรับ** (กำหนดเป็นอัตราร้อยละ ตามระเบียบฯ)
- **หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ** (ใช้เกณฑ์ราคา หรือเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ)
- **กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง** (ถ้ามี)
- **การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์**
- **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**



## การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและ ร่างขอบเขตของงาน

- การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
  - ยึดหลักตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 8
  - ยึดหลักตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 9
- ในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)  
ให้ดำเนินการตามตัวอย่างที่มหาวิทยาลัยกำหนด  
(ซึ่งได้มีการปรับปรุง ตามข้อกำหนดหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องแล้ว)



# การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification)

(กรณีจัดซื้อ)



## หลักการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- หลักตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 8

(1) **คุ้มค่า** (พัสดุที่จัดซื้อหรือจ้างต้องมีคุณภาพในราคาเหมาะสม)

(2) **โปร่งใส** (กระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ปฏิบัติ ต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ)

(3) **มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล** (มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม)

(4) **ตรวจสอบได้** (มีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบเพื่อ ประโยชน์ในการตรวจสอบ)



## หลักการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

- ยึดหลักตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 9

(1) ให้คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิคและวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น

(2) **ห้ามกำหนด** ใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่มียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

**ห้ามกำหนด** เจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป เนื่องจากขัดต่อมาตรา 8 ไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

(ตามหนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563)

**ห้ามกำหนด** เงื่อนไขส่วนแถมพิเศษ ส่วนสนับสนุนเพิ่มเติมจาก TOR หรือ SPEC เพื่อเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(ตามหนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 457 ลงวันที่ 19 กันยายน 2562)

**ให้กำหนดเพิ่ม** การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ และการพิจารณาแต้มต่อให้กับผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้เสนอใช้พัสดุที่ได้รับเครื่องหมาย (Made in Thailand)

(ตามหนังสือที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565)



# การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ งานจัดซื้อพัสดุ ส่งเสริมการผลิตภายในประเทศและSMEs

## การกำหนด SPEC

A

ให้คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการใช้งาน ห้ามระบุยี่ห้อหรือผู้ขาย

## ส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์ ของไทย

C

ให้ระบุใน SPEC ว่า  
“ให้ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ”

## ไม่ LOCK SPEC

B

ทำตารางเปรียบเทียบผลิตภัณฑ์ที่สามารถเข้าร่วมเสนอราคาได้ไม่น้อยกว่า 3 ผลิตภัณฑ์

## กรณีใช้เกณฑ์ราคาในการ พิจารณาข้อเสนอ

D

ให้กำหนดแต้มต่อให้กับผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอใช้พัสดุที่ได้รับเครื่องหมาย (Made in Thailand 5% และผู้ประกอบการ SMEs 10%)





# การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ งานจัดซื้อพัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

## ตรวจสอบรายชื่อ สินค้าที่เป็นมิตรฯ

จากเว็บไซต์กรมควบคุมมลพิษ

<http://gp.pcd.go.th/all>

ปัจจุบันมี 44 รายการ เช่น

กระดาษถ่ายเอกสาร

ผลิตภัณฑ์ลบคำผิด กระดาษ

ชำระ ปากกาไวท์บอร์ด

ตลับหมึก ของใส่เอกสาร แฟ้ม

เอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์

เครื่องพิมพ์ผล เครื่อง UPS

ผ้าคลุมหม้อ หลอดแอลอีดี

รถยนต์ รถตู้ เป็นต้น



## กำหนด SPEC

ให้ระบุใน **Spec** ว่า  
“ให้ใช้พัสดุที่เป็นมิตรกับ  
สิ่งแวดล้อม” โดยนำเกณฑ์  
การพิจารณา/เกณฑ์  
ข้อกำหนดสินค้าและบริการ  
ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม  
ของกรมควบคุมมลพิษ  
รายการที่จะดำเนินการ  
จัดซื้อจัดจ้างมาแนบ



## การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ กับการเลือกวิธีการจัดซื้อพัสดุ

ถ้าต้องการระบุข้อกำหนดของ  
เฉพาะเจาะจง

1

ต้องมีเหตุผลความจำเป็น  
เช่น คุณสมบัติที่จำเป็น  
ต้องใช้งานมีข้อเดียว  
เท่านั้นที่สามารถทำได้ ให้  
กำหนด SPEC ระบุข้อได้  
และให้ใช้วิธีคัดเลือก หรือ  
เฉพาะเจาะจงแล้วแต่กรณี

หากพัสดุที่จะซื้อสามารถ  
ใช้กับหลายข้อ

2

หลักการ คือ ให้กำหนด  
SPECเปิดกว้างโดยทำ  
ตารางเปรียบเทียบ  
ผลิตภัณฑ์ที่สามารถเข้าร่วม  
เสนอราคาได้ไม่น้อยกว่า 3  
ข้อ  
และให้ใช้วิธีประกาศเชิญ  
ชวนทั่วไป



# ตารางผลิตภัณฑ์ที่สามารถเข้าร่วมเสนอราคา

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ .....	ชื่อบริษัทที่ 1	ชื่อบริษัทที่ 2	ชื่อบริษัทที่ 3
1. วัตถุประสงค์การใช้งาน			
	/	/	/
2. คุณลักษณะทั่วไป			
2.1	/	/	/
2.2	/	/	/
3. คุณลักษณะเฉพาะ			
3.1	/	/	/
3.2	/	/	/
4. ส่วนประกอบและอุปกรณ์อะไหล่			
4.1	/	/	/
4.2	/	/	/
5. ใบรับรองมาตรฐาน			
5.1	/	/	/



## กรณีมีข้อจำกัดทางเทคนิคจำเป็นต้องระบุให้เป็นการเฉพาะ

- ให้ผู้ขอใช้พัสดุทำหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องระบุให้เป็นการเฉพาะ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาและต้องได้รับอนุมัติก่อน และจะต้องเลือกวิธีจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม ดังนี้

(1) วิธีคัดเลือก ตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 56 (1) (ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการทำงาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุให้เป็นการเฉพาะ หรือ

(2) วิธีเฉพาะเจาะจง ตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 56 (2) (ค) เป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

หากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป e-bidding อาจถูกร้องเรียนได้



## กรณีที่เป็นสินค้าหรือบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

การดำเนินการเลือกวิธีจัดซื้อจัดจ้าง ให้ตรวจสอบรายชื่อผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการ รายการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จาก <http://gp.pcd.go.th/all> แล้วพิจารณาดังนี้

- กรณีพบว่ามีผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการรายเดียว ให้จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการโดยตรง มาตรา 56 (2) (ซ)
- กรณีพบว่ามีผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการตั้งแต่ 2 รายขึ้นไป ให้จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 56 (1) (ซ)
- กรณีที่ไม่ปรากฏรายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากกรมควบคุมมลพิษ ให้ดำเนินการตามวิธีการของ พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ โดยเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามความเหมาะสมกับรายการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง



การจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(Terms of Reference : TOR)

ใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน 500,000 บาท



# การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

(กรณีจัดซื้อ)



## หัวข้อสำคัญในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (ซื้อ)

- **ความเป็นมา** (เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง)
- **วัตถุประสงค์** (เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานอย่างไร)
- **คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ** (ตามที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนดและ ว 124)
- **หลักฐานการยื่นข้อเสนอ**
- **รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ** (ตามความต้องการภายใต้ระเบียบ)
- **วงเงินงบประมาณ** (ระบุแหล่งเงินและวงเงิน)
- **ระยะเวลาส่งมอบ** (คำนวณวันที่ต้องการใช้งาน)
- **การจ่ายเงิน**
- **อัตราค่าปรับ** (กำหนดเป็นอัตราร้อยละ ตามระเบียบฯ)
- **หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ** (ใช้เกณฑ์ราคา หรือเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ)
- **กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง** (ถ้ามี)
- **การใช้พัสดุที่ส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ**
- **หน่วยงานที่รับผิดชอบ**





## การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- **คุณสมบัติหลัก**

ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด ในแบบประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเพิ่มเติมผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ตาม ว 124

- **คุณสมบัติพิเศษ**

- ให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม แต่ต้องไม่ขัดกับหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563



## การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ งานซื้อ

1. กรณีมีความจำเป็นต้องกำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายของพัสดุที่จะซื้อ
  - ให้กำหนดว่า ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายขณะเข้าเสนอราคา
  - แต่ห้ามกำหนดว่า ต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายใน ส่วนประกอบหรืออุปกรณ์ประกอบของพัสดุนั้น เช่น ส่วนประกอบ ล้อ พวงมาลัย เบาะรถ เป็นต้น หรืออุปกรณ์ประกอบ เช่น สัญญาณไฟฉุกเฉิน ไฟท้ายรถ สัญญาณเตือนถอยหลัง เป็นต้น เนื่องจากเป็นการกำหนดเงื่อนไขที่สร้างภาระเกินความจำเป็นต่อผู้ยื่นข้อเสนอ
2. กรณีมีความจำเป็นต้องกำหนดผลงาน
  - โดยปกติห้ามมิให้กำหนดผลงาน แต่หากมีความจำเป็นให้กำหนดผลงานได้ ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ



# ตัวอย่างการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

(กรณีจัดซื้อ)



# การจัดทำแบบรูป รายการ

(กรณีงานก่อสร้าง)





# การกำหนดแบบรูปรายการ งานจ้างก่อสร้าง ส่งเสริมการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

01



กำหนดแบบรูปรายการงานก่อสร้างตาม  
วัตถุประสงค์การใช้งาน

กำหนดให้ผู้สัญญาต้องใช้ วัสดุ หรือ ครุภัณฑ์ที่  
ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่า 60% ของมูลค่า  
วัสดุที่จะใช้ในงนก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา

02



03



กำหนดให้ผู้สัญญาต้องใช้ เหล็กที่ผลิต  
ภายในประเทศ ไม่น้อยกว่า 90% ของ  
ปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา



## การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง ให้มีมาตรฐาน รองจากใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ

- ยึดหลักตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ 21 เช่น สี กระจก เบื้อง วัสดุฝ้าเพดาน สุขภัณฑ์ สายไฟฟ้า ท่อร้อยสาย เป็นต้น
- (1) ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ ตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) หรือระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้
- (2) กรณีที่ยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐาน มอก. แต่มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุที่เห็นว่ามีคุณภาพดี และจำเป็นต้องระบุยี่ห้อวัสดุ ก็ให้ระบุชื่อยี่ห้อวัสดุได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 ยี่ห้อ และให้ถือเป็นหลักการว่าวัสดุที่มีคุณภาพเทียบเท่ากับยี่ห้อที่ระบุก็ให้ใช้ได้ด้วย



## การกำหนดรายการวัสดุก่อสร้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- **ตรวจสอบรายชื่อสินค้าที่เป็นมิตรฯ** จากเว็บไซต์กรมควบคุมมลพิษ <http://gp.pcd.go.th/all> ปัจจุบันมีรายการวัสดุหมวดงานก่อสร้าง ได้แก่ ฉนวนกันความร้อน ท่อพีวีซีแข็ง วัสดุก่อผนัง ผลิตภัณฑ์ก๊อกน้ำและอุปกรณ์ประหยัdnน้ำ สีทาอาคาร หลอดแอลอีดี กระเบื้องซีเมนต์มุงหลังคา ผลิตภัณฑ์หลังคาเหล็ก แผ่นอัดสำหรับงานอาคาร ตกแต่งซีเมนต์บอร์ด แผ่นยิปซัม วัสดุตกแต่งพื้นประเภทยาง ปูนซีเมนต์ปอร์ตแลนด์ หม้อแปลงไฟฟ้า ฉนวนกันความร้อน เป็นต้น
- **กำหนด SPEC รายการวัสดุก่อสร้าง** “ให้ใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม”



# การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

(กรณีจ้างก่อสร้าง)





## หัวข้อสำคัญในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (จ้างก่อสร้าง)

- ความเป็นมา (เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง)
- วัตถุประสงค์ (เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานอย่างไร)
- คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (ตามที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนดและ ว 124)
- หลักฐานการยื่นข้อเสนอ
- คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือขอบเขตของงาน แบบรูป (ตามความต้องการภายใต้ระเบียบ)
- วงเงินงบประมาณ (ระบุแหล่งเงินและวงเงิน ราคากลาง)
- กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา (กำหนดให้ส่งแผนการทำงาน)
- ค่าจ้างและการจ่ายเงิน (โดยงวดที่ 1 และงวดที่ 2 ให้ขออนุมัติพัสดุและ Shop Drawing ให้แล้วเสร็จ)
- อัตราค่าปรับ (กำหนดเป็นอัตราร้อยละ ตามระเบียบฯ)
- หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ใช้เกณฑ์ราคา หรือเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ)
- กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)
- การใช้พัสดุที่ส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ
- มาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ



## การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- **คุณสมบัติหลัก**

ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด ในแบบประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเพิ่มเติมผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ตาม ว 124

- **คุณสมบัติพิเศษ**

ให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม แต่ต้องไม่ขัดกับหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563



## การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ งานก่อสร้าง

- งานจ้างก่อสร้าง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 1,000,000 บาท

ให้กำหนดว่า “ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย”

- การกำหนดผลงาน

- วงเงินของผลงาน ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ

- เป็นผลงานการก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง

- ต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น

- เป็นสัญญาที่ทำงานแล้วเสร็จซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

**\*\*\* ผลงานประเภทเดียวกัน หมายความว่า มีเทคนิคและวิธีการก่อสร้างและวัสดุประสงค์ในการใช้งานอย่างเดียวกัน**



## ข้อห้ามในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ งานก่อสร้าง

- **ห้ามกำหนดว่า** ต้องยื่นใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมมาแสดงตั้งแต่ขณะเข้าเสนอราคา ให้ไปตรวจสอบในขั้นตอนบริหารสัญญา
- **ห้ามกำหนดว่า** ต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในครุภัณฑ์ประกอบ เช่น เครื่องปรับอากาศ เสาไฟฟ้า สายไฟฟ้า โคมไฟ เป็นต้น หรือจะต้องมีหนังสือรับรองอะไหล่จากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต



# ตัวอย่างการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

(กรณีจ้างก่อสร้าง)



# การจัดทำแบบรูปรายการ หรือรายละเอียดของงาน

(กรณีงานจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง)



## การกำหนดรายละเอียดของงาน

งานจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ส่งเสริมการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

01

กำหนดแบบรูปรายการ รายละเอียด  
ของงานตามวัตถุประสงค์การใช้งาน

02

กำหนดให้ผู้สัญญาต้องใช้วัสดุหรือ  
ครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อย  
กว่า 60% ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงาน  
จ้างนั้น



# การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ งานจ้างบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ตรวจรายชื่องานบริการที่  
เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

จากเว็บไซต์กรมควบคุมมลพิษ

<http://gp.pcd.go.th/all>

เช่น บริการเช่าเครื่องถ่าย

เอกสาร บริการโรงแรม

บริการทำความสะอาด

เป็นต้น



กำหนดคุณสมบัติและ  
รายละเอียดของงาน

ให้ระบุใน รายละเอียดว่า  
“ต้องได้รับการขึ้นทะเบียนผู้  
ให้บริการที่เป็นมิตรกับ  
สิ่งแวดล้อม จากกรม  
ควบคุมมลพิษ” โดยนำ  
เกณฑ์ข้อกำหนดสินค้าและ  
บริการที่เป็นมิตรกับ  
สิ่งแวดล้อมของกรมควบคุม  
มลพิษ รายการที่จะ  
ดำเนินการจัดจ้างมาแนบ





## การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ กับการเลือกวิธีการจัดจ้าง

### ถ้าต้องการจ้างจากผู้มีความ ชำนาญเป็นพิเศษ

1

ต้องมีเหตุผลความจำเป็น  
เช่น งานที่จะจ้าง  
จำเป็นต้องได้จ้างจากผู้ที่มี  
ความเชี่ยวชาญ หรือ  
ชำนาญเรื่องใดเรื่องหนึ่ง  
เป็นพิเศษ มีช่างงานจ้างปกติ  
ธรรมดาทั่วไป  
และให้ใช้วิธีคัดเลือก หรือ  
เฉพาะเจาะจงแล้วแต่กรณี

### งานจ้างที่มีผู้รับจ้างทั่วไป

2

ให้กำหนดคุณสมบัติ เปิด  
กว้าง เช่น เป็นผู้มีอาชีพ  
รับจ้างโดยตรง ผลงานจะ  
กำหนดหรือไม่ก็ได้ เพื่อให้  
เกิดการแข่งขันราคาได้  
และให้ใช้วิธีประกาศเชิญ  
ชวนทั่วไป



## กรณิงานจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษ ต้องให้บริการโดยผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ มีความชำนาญเป็นพิเศษ

- ให้ผู้ขอใช้พัสดุทำหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องการผู้มีฝีมือดี หรือมีความชำนาญเฉพาะด้านเป็นพิเศษ ซึ่งผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาและต้องได้รับอนุมัติก่อน และจะต้องเลือกวิธีจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม ดังนี้

(1) วิธีคัดเลือก ตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 56 (1) (ข) พักตร์ที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด หรือ

(2) วิธีเฉพาะเจาะจง ตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 56 (2) (ค) เป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติตรงเพียงรายเดียว

หมายเหตุ การชี้แจงเหตุผลต้องรับฟังขึ้น



# การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

(กรณีงานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง)



## หัวข้อสำคัญในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (จ้างที่มีใช้ก่อสร้าง)

- ความเป็นมา (เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง)
- วัตถุประสงค์ (เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานอย่างไร)
- คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ (ตามที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนดและ ว 124)
- หลักฐานการยื่นข้อเสนอ
- ขอบเขตของงาน แบบรูป (ตามความต้องการภายใต้ระเบียบ)
- วงเงินงบประมาณ (ระบุแหล่งเงินและวงเงิน)
- ระยะเวลาที่กำหนดแล้วเสร็จ
- ค่าจ้างและการจ่ายเงิน
- อัตราค่าปรับ (กำหนดเป็นอัตราร้อยละ ตามระเบียบฯ)
- หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ใช้เกณฑ์ราคา หรือเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ)
- กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)
- การใช้พัสดุที่ส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ
- มาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ



## การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- **คุณสมบัติหลัก**

ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด ในแบบประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเพิ่มเติมผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ตาม ว 124

- **คุณสมบัติพิเศษ**

- ให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม แต่ต้องไม่ขัดกับหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563



## การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ งานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

### 1. กรณีมีความจำเป็นต้องกำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายของพัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง

- **ให้กำหนดว่า** ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายขณะเข้าเสนอราคา
- **แต่ห้ามกำหนดว่า** ต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายใน ส่วนประกอบหรืออุปกรณ์ประกอบของพัสดุนั้น เช่น ส่วนประกอบ ล้อ พวงมาลัย เบาะรถ เป็นต้น หรืออุปกรณ์ประกอบ เช่น สัญญาณไฟฉุกเฉิน ไฟท้ายรถ สัญญาณเตือนถอยหลัง เป็นต้น *เนื่องจากเป็นการกำหนดเงื่อนไขที่สร้างภาระเกินความจำเป็นต่อผู้ยื่นข้อเสนอ*

### 2. กรณีมีความจำเป็นต้องกำหนดผลงาน

**โดยปกติห้ามมิให้กำหนดผลงาน** แต่หากมีความจำเป็นให้กำหนดผลงานได้ ไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณ



# ตัวอย่างการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

(Terms of Reference : TOR)

(กรณีสานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง)



# การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ยึดหลักตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ 83

## เกณฑ์ราคา

การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนด SPECพัสดุที่เป็นมาตรฐานและมีคุณภาพดีเพียงพอตามความต้องการใช้งาน คัดเลือกจากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด

1

## เกณฑ์คุณภาพ (Price Performance)

การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูงหรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุที่มีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งานและเป็นประโยชน์มากที่สุด คัดเลือกจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุด

2





## การจัดทำร่างขอบเขตของงาน โดยเลือกใช้เกณฑ์คุณภาพ (Price Performance)

- เลือกเกณฑ์อื่นประกอบราคา กำหนดเกณฑ์การให้น้ำหนักคะแนน
- \*ข้อเสนอทางด้านเทคนิค ..... %  
(ต้องกำหนดและน้ำหนักการให้คะแนนต้องมากที่สุด)
- ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน ..... %
- มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ ..... %
- บริการหลังการขาย ..... %
- พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ..... %
- กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาการให้คะแนนและวิธีการประเมินหรือวิธีการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ชัดเจน



# การจัดทำเกณฑ์การให้คะแนน

(สำหรับการเลือกเกณฑ์คุณภาพ)

ให้ดูตัวอย่างจากหนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ  
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 198 ลงวันที่ 8 เมษายน 2564



## การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ที่ส่งเสริมให้ใช้สินค้าที่ผลิตภายในประเทศ MIT ตาม ว. 78

- ในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการงานก่อสร้าง ร่างขอบเขตของงาน

ให้ระบุข้อความเพิ่มเติมในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวงเงิน ดังนี้

- **การจัดทำ SPEC (งานจัดซื้อ)** – ต้องกำหนดให้เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ 100%
- **การกำหนดแบบรูปรายการ (งานก่อสร้าง)** – ต้องกำหนดให้คู่สัญญา ต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ดังนี้

(1) วัสดุหรือครุภัณฑ์ ต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา

(2) เหล็ก ต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา

- **การกำหนดขอบเขตของงาน(งานจ้างที่ไม่ใช่ก่อสร้าง)** – ต้องกำหนดให้คู่สัญญา ต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา



# ข้อยกเว้นกรณีไม่ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ

## งานจัดซื้อ

### • 1. กรณีที่มีพัสดุที่ผลิตในประเทศแต่ไม่ใช้

- พักสุดมีผลิตในประเทศแต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ
- พักสุดมีผลิตในประเทศแต่มีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอน้อยกว่า
- พักสุดมีผลิตในประเทศแต่มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ

### ให้ดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องระบุว่าให้ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

- เสนอหัวหน้าส่วนงาน (ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบอำนาจ) พิจารณาอนุมัติ อาจดำเนินการก่อน หรือพร้อมกันขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างก็ได้ **ตามตัวอย่าง 4/1**



## ข้อยกเว้นกรณีไม่ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ

### 2. กรณีที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ

กรณีที่ทราบตั้งแต่ต้นว่าพัสดุที่จะจัดซื้อครั้งนี้**ไม่มีผลิตภายในประเทศ** สามารถกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องเสนอหัวหน้าส่วนงานพิจารณาอนุมัติ

ให้ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ รับรองในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะว่า “ขอรับรองว่าพัสดุที่กำหนดรายละเอียดในการจัดซื้อครั้งนี้**ไม่มีผลิตภายในประเทศ**” และลงนามผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือรับรองเป็นหนังสือ ตามตัวอย่าง 4/2 ก็ได้



# ข้อยกเว้นกรณีไม่ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ

- งานจ้างก่อสร้าง

1. กรณีที่มีพัสดุที่ผลิตในประเทศแต่ไม่ใช้

เมื่อจัดทำ B.O.Q. แล้วทราบว่าพัสดุที่จะใช้ในโครงการก่อสร้างนั้นมีผลิตภายในประเทศแต่จะไม่ใช้ หรือจะใช้แต่ไม่ครบร้อยละ 60

## ให้ดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำแบบสรุปรายการงานก่อสร้าง ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องระบุว่าให้ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

- เสนอหัวหน้าส่วนงาน (ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบอำนาจ) พิจารณาอนุมัติ อาจดำเนินการก่อน หรือพร้อมกับขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อจ้างก็ได้ ตามตัวอย่าง 4/1



## ข้อยกเว้นกรณีไม่ใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ

### 2. กรณีที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ

กรณีที่ทราบตั้งแต่ต้นว่าโครงการก่อสร้างนี้ ต้องใช้วัสดุที่นำเข้ามาจากต่างประเทศและวัสดุนั้นไม่มีผลิตภายในประเทศ ทำให้อัตราการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60 สามารถกำหนดแบบรูปรายการงานก่อสร้างตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องเสนอหัวหน้าส่วนงานพิจารณาอนุมัติ

ให้ผู้ออกแบบ หรือคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการ รับรองในรูปแบบรายการว่า “ขอรับรองว่าวัสดุที่จะใช้ในโครงการก่อสร้างครั้งนี้ไม่มีผลิตภายในประเทศทำให้อัตราการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศน้อยกว่าร้อยละ 60 ” และลงนามโดยผู้ออกแบบหรือคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการ หรือรับรองเป็นหนังสือ ตามตัวอย่าง 4/2 ก็ได้



# ข้อยกเว้นกรณีไม่ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ

## งานจ้างที่ไม่ใช่ก่อสร้าง

### 1. กรณีที่มีพัสดุที่ผลิตในประเทศแต่ไม่ใช้

- เมื่อแจกแจงรายการพัสดุที่จะนำมาใช้ในงานจ้างนั้นแล้วทราบว่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างนั้นมีผลิตภายในประเทศแต่จะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือจะใช้แต่ไม่ครบร้อยละ 60

### ให้ดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำร่างขอบเขตของงาน ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่ต้องระบุว่าให้ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมด ตามสัญญา

- เสนอหัวหน้าส่วนงาน (ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบอำนาจ) พิจารณาอนุมัติ อาจดำเนินการก่อน หรือพร้อมกันขั้นตอนขอความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างก็ได้





# ข้อยกเว้นกรณีไม่ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ

## งานจ้างที่ไม่ใช่ก่อสร้าง

### 2. กรณีที่ไม่มีผลิตภายในประเทศ

กรณีที่ทราบตั้งแต่ต้นว่างานจ้างนี้ ต้องใช้พัสดุที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ และพัสดุนั้นไม่มีผลิตภายในประเทศ ทำให้อัตราการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ น้อยกว่าร้อยละ 60 สามารถกำหนดร่างขอบเขตของงานตามวัตถุประสงค์ การใช้งาน โดยไม่ต้องเสนอหัวหน้าส่วนงานพิจารณาอนุมัติ

ให้ผู้กำหนดร่างขอบเขตของงาน หรือคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน รับรองขอบเขตของงานว่า “ขอรับรองว่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง ครั้งนี้ไม่มีผลิตภายในประเทศทำให้อัตราการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ น้อยกว่าร้อยละ 60” และลงนามโดยผู้กำหนดร่างขอบเขตของงาน หรือ คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน หรือรับรองเป็นหนังสือ ตามตัวอย่าง 4/2 ก็ได้



(ชื่อหน่วยงาน/ส่วนงาน)  
โทร. .... โทรสาร .....

ที่ อว .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอความเห็นชอบในการจัดซื้อพัสดุที่มีความจำเป็นจะต้องมีการใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ  
เรียน หัวหน้าส่วนงาน

ด้วย (ชื่อหน่วยงาน/ส่วนงาน) มีความประสงค์จะจัดซื้อ ..... ภายในวงเงิน  
..... บาท (.....) นั้น

เนื่องจากคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือ ด่วน  
ที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวง  
กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 โดยให้

- กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจัดซื้อพัสดุให้เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- กำหนดแบบบูรณาการ ของงานจ้างก่อสร้าง ให้ใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็น  
พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา
- กำหนดร่างขอบเขตของงาน งานจัดจ้างที่มีในงานก่อสร้าง ให้ใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้าง  
เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

...(ชื่อหน่วยงาน/ส่วนงาน)... ได้พิจารณาแล้วพัสดุที่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ มีผลิตในประเทศไทย แต่มีความ

จำเป็นต้องใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ เนื่องจาก

- มีพัสดุที่ผลิตภายในประเทศแต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ
- มีผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอจำนวนน้อยราย
- งานจ้างที่จะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือจะใช้หรือใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่ครบร้อยละ 60

จึงขอรายงานเหตุผลความจำเป็นเพิ่มเติม ดังนี้

.....(อธิบายเหตุผลความจำเป็นเพิ่มเติม).....  
.....

ทั้งนี้ ....(หัวหน้าส่วนงาน).... ได้รับมอบอำนาจ ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยมหิดล ที่24/2564 ลงวันที่ 28 เมษายน 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้ใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าจากต่างประเทศ ตามรายการที่เสนอ

ข้างต้น จักขอบคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ซื้อพัสดุ)  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... (หัวหน้าหน่วย)  
(.....)

ตำแหน่ง .....

ตำแหน่ง .....

**หมายเหตุ** เอกสารฉบับนี้เป็นเพียงตัวอย่าง เพื่อให้การทำงานสะดวกขึ้น ทั้งนี้ผู้ใช้งานอาจปรับได้ตามความเหมาะสม แต่ให้  
คงไว้ซึ่งข้อความตามระเบียบและแนวปฏิบัติ



(ชื่อหน่วยงาน/ส่วนงาน)

โทร. .... โทรสาร .....

ที่ อว .....

วันที่ .....

เรื่อง รับรองพัสดุที่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้าง ไม่มีผลิตในประเทศไทย

เรียน หัวหน้าหน่วย

ด้วย (ชื่อหน่วยงาน/ส่วนงาน) มีความประสงค์จะจัดซื้อ ..... ภายในวงเงิน ..... บาท (.....) นั้น

เนื่องจากคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 โดยให้

- กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจัดซื้อพัสดุให้เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
- กำหนดแบบบูรณาการ ของงานจ้างก่อสร้าง ให้ใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา
- กำหนดร่างขอบเขตของงาน งานจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ให้ใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

...(ชื่อหน่วยงาน/ส่วนงาน)... ได้พิจารณาแล้วพัสดุที่ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ ไม่มีผลิตในประเทศไทย จึงมี

ความจำเป็นต้องใช้พัสดุที่ผลิตหรือนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ผู้ออกแบบ

ผู้กำหนดร่างขอบเขตของงาน

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน

**หมายเหตุ** เอกสารฉบับนี้เป็นเพียงตัวอย่าง เพื่อให้การทำงานสะดวกขึ้น ทั้งนี้ผู้ใช้งานอาจปรับได้ตามความเหมาะสม แต่ให้คงไว้ซึ่งข้อความตามระเบียบและแนวปฏิบัติ



## ประโยชน์ของการจัดทำขอบเขตของงาน

หากให้ความสำคัญกับการทำขอบเขตของงานที่ละเอียด ถูกต้อง

- ทำให้ผู้มีหน้าที่จัดทำราคากลาง สามารถคำนวณราคากลางที่ตรงกับขอบเขตของงานครบถ้วนทุกรายการ
- มีผู้สนใจร่วมประมูล เกิดการแข่งขันทางด้านราคา
- ผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถพิจารณาเนื้องานจากขอบเขตของงานและประมาณราคาได้ครบถ้วนตามขอบเขตของงาน
- ผู้ขาย ผู้รับจ้าง สามารถดำเนินงานตามขอบเขตของงานได้อย่างถูกต้อง ลดข้อผิดพลาดจากการเข้าใจผิด ลดปัญหาในขั้นตอนบริหารสัญญา
- คณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง สามารถพิจารณาโดยใช้แต่มีต่อตามที่กำหนดได้
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามขอบเขตของงานที่กำหนดตามหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง ว.78 ด้วย



## การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท (ตาม ว. 56 ว.78)

### 1. ให้พิจารณาจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs เป็นลำดับแรกก่อน

- กรณีผู้ประกอบการเป็นบุคคลธรรมดา ถือเป็น SMEs โดยไม่ต้องตรวจสอบรายชื่อการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs และไม่ต้องมีใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs (เฉพาะวงเงินไม่เกิน 500,000)
- กรณีผู้ประกอบการเป็นนิติบุคคล ให้ตรวจสอบจาก [www.thaismegp.com](http://www.thaismegp.com) และให้แนบใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SMEs

### 2. ในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ แบบรูปรายการงาน ก่อสร้าง รางขอบเขตของงาน ให้สนับสนุนให้ใช้สินค้าที่ผลิตภายในประเทศ

ไม่ต้องมีการกำหนดเงื่อนไขแต่มีต่อใด ๆ และแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ



## แนวปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ กรณีจำเป็นเร่งด่วน

การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน ซึ่งไม่อาจทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น รายงานต่อ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อให้ความเห็นชอบและอนุมัติก่อน เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ ดำเนินการซื้อหรือจ้างพัสดุได้ในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท และรีบทำรายงานชี้แจง เหตุผลความจำเป็นตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามหนังสือ ที่ ศธ 0517/ ว 5763 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560

**ข้อควรระวัง** การระบุเหตุผลความจำเป็น ให้ระบุถึงเหตุผลในการจัดซื้อจัดจ้าง และ เหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างตามปกติได้ทันอย่างไร



# Q & A

