

คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดทำข้อกำหนดและขอบเขตการจ้าง (TOR)



คำนำ

คู่มือการจัดทำข้อกำหนดและขอบเขตการจ้าง Terms of Reference (TOR) หรือการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ specifications (specs) เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจถึงความหมายและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ ขอบเขตของงาน (TOR) และการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (specs) โดยให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ยึดหลักการปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ และทำให้ส่วนราชการได้งานจ้างหรือสิ่งของที่มีคุณภาพ คณะกรรมการสามารถตรวจรับได้โดยง่ายและไม่มีปัญหา

หนังสือคู่มือการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) และการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (specs) คณะทำงานกำกับดูแลป้องกันปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาข้าราชการ ของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ ได้จัดทำขึ้น โดยได้รับการสนับสนุนจากผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป. และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนานโยบายและความร่วมมือต่างประเทศ จึงหวังเป็นอย่างยิ่งให้ผู้อ่านได้รับประโยชน์จากหนังสือเล่มนี้ไม่มากนักขอ

คณะทำงานกำกับดูแลป้องกันปราบปรามการทุจริต
และส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาข้าราชการ
สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ

ขอบเขตของงาน Terms of Reference (TOR) หรือ คุณลักษณะเฉพาะ specifications (specs) คืออะไร

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ได้กล่าวไว้ใน การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีหลายข้อที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการกำหนด TOR หรือการกำหนด คุณลักษณะเฉพาะ เช่น ข้อ ๑๕ ทวิ กำหนดให้การจัดหาพัสดุดำเนินการโดยเปิดซองไปรษณีย์ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนของการจัดหาต้องดำเนินการโดยเปิดเผยโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคากันอย่างเป็นธรรม.. หรือ ข้อ ๗๘ (๒) ก่อนดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ตามรายการดังนี้...ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference) ดังนั้น การกำหนด TOR หรือ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ จึงต้อง กำหนดรายละเอียดของงานหรือลักษณะเฉพาะของสิ่งของในสาระสำคัญ เช่น กำหนดเงื่อนไขในการส่งมอบ เงื่อนไขการชำระเงินหรือเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การจ้างหรือซื้อให้ตรงกับความต้องการของส่วนราชการนั้น ๆ ให้กระทำในลักษณะที่ เปิดโอกาส และเวลาให้แก่ผู้รับจ้างหรือผู้ขายสามารถเข้าเสนอราคาแข่งขันกันได้ ทุกราย ต้องคำนึงถึงความโปร่งใสนั้นก็คือบุคคลภายนอกสามารถตรวจสอบที่มา ที่ไปได้ เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันด้านราคาอย่างเป็นธรรมคือผู้รับจ้าง หรือผู้ขาย สามารถเข้าเสนอราคาได้ เพราะกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นกลาง

TOR (Terms of Reference) เดิมที TOR จะถูกกล่าวถึงแต่ในเรื่องของ การจ้างที่ปรึกษา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๗๘ (๒) กล่าวคือก่อนดำเนินการจ้างที่ปรึกษาให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอ หัวหน้าส่วนราชการตามมีรายการดังต่อไปนี้..ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้าง ที่ปรึกษา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการตามรายการดังต่อไปนี้

- ๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา
- ๒. ขอบเขตโดยละเอียดของงานจ้าง
ที่ปรึกษา (Terms of Reference)
- ๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง
- ๔. วงเงินค่าจ้างที่ปรึกษาโดยประมาณ
- ๕. กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน



๖. วิธีที่จะจ้างที่ปรึกษา และเหตุผลที่จะจ้างด้วยวิธีนี้:
 ๗. ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ดังนั้น ในเรื่องของการจ้างที่ปรึกษา TOR (Terms of Reference) ก็คือขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษานั้นเอง กล่าวคือเอกสารที่กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน เงื่อนไขและรายละเอียดของงาน ที่ผู้จัดทำต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการ จะเห็นได้ว่าการเขียน TOR ของการจ้างที่ปรึกษาจะเป็นการเขียนแบบกว้าง ๆ เพียงคร่าว ๆ เท่านั้น แต่ TOR ที่ดีไม่ควรเขียนให้กว้างเกินไป เพราะจะยากต่อการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา และในขณะเดียวกัน อาจจะมีปัญหาในการตรวจรับว่าจะให้ตรวจรับอะไร และงานที่ได้อาจจะไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ซึ่ง TOR ของงานจ้างที่ปรึกษา จะเป็นงานทางด้านวิจัยหรือทางวิชาการ จึงไม่สามารถกำหนดรายละเอียดและลงลึก หรือชัดเจนได้เหมือนกับการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (specifications) ของการจัดซื้อ เช่น การจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้ดำเนินการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม จะต้องกำหนดขอบเขตของการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประเด็นที่ต้องศึกษา รวมทั้งระดับความลึกของการศึกษาแต่ละประเด็นและรายงานต่าง ๆ ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องจัดทำ และส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างในช่วงเวลาต่าง ๆ ตลอดช่วงเวลาของการดำเนินการกิจซึ่งจะกำหนดไว้เป็นเงื่อนไข โดยระบุวัตถุประสงค์ ขอบเขตและรายละเอียดของภารกิจที่ผู้จัดทำต้องการให้ผู้รับจ้างดำเนินการ รวมทั้งความรับผิดชอบอื่น ๆ ของผู้รับจ้างที่เกี่ยวข้องกับการกิจนั้น ในการเขียน TOR ของงานจ้างที่ปรึกษา โดยหลักทั่วไปประกอบด้วย



๑. ความเป็นมา
๒. วัตถุประสงค์
๓. ขอบเขตการดำเนินงาน/ การศึกษา
๔. บุคลากรที่ต้องการ
๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน
๖. ระยะเวลาการส่งมอบผลงาน
๗. วงเงิน

ต่อมา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๔ กำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ...ที่มีกิจกรรมโครงการ หรือการก่อสร้างที่มีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไปให้ดำเนินการตามระเบียบฯ นี้ โดยในระเบียบดังกล่าว ๘(๑) ได้กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการที่จะจัดหาพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน(Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา และให้นำร่างขอบเขตของงานที่ได้รับการอนุมัติแล้วเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าสามวัน เพื่อให้สาธารณชนได้เสนอแนะวิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งในร่าง TOR จะประกอบไปด้วยหัวข้อ ดังนี้

๑. ความเป็นมา
๒. วัตถุประสงค์
๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา
๔. รูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ
๕. ระยะเวลาดำเนินการ
๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน หรือส่งมอบของ
๗. วงเงินในการจัดหา
๘. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

คุณลักษณะเฉพาะ (specifications) คือ เอกสารกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่ต้องการจัดซื้อ เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการใช้งานของผู้จัดซื้อ ก่อนการจัดซื้อพัสดุในแต่ละครั้ง จะต้องมีการกำหนดคุณลักษณะรายละเอียดของสิ่งของที่ต้องการนั้นก่อน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๒๗ (๒) ก่อนดำเนินการจัดซื้อหรือจ้างทุกวิธีให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการตามรายการดังต่อไปนี้...รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง ซึ่งรายละเอียดของพัสดุในที่นี้ เรามักจะเรียนกันจนติดปากว่า “

Specs” หรือ “**คุณลักษณะเฉพาะ**” การกำหนด Specs ที่ดีต้องกำหนดให้มีรายละเอียดที่แคบ เพราะจะง่ายต่อการพิจารณาคัดเลือกของคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา



แต่ทั้งนี้ต้องเป็นการเปิดกว้างในการแข่งขันด้านราคา คือทำให้ผู้ประกอบการสามารถเข้าเสนอราคาได้หลายราย Specs ยิ่งกำหนดให้มีความละเอียดมากขึ้นเท่าใดก็จะได้พัสดุที่มีคุณภาพดียิ่งขึ้นเท่านั้น อีกทั้งจะง่ายต่อการตรวจรับของคณะกรรมการ และตัดปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นได้ในภายหลัง องค์ประกอบหรือหัวข้อของการกำหนด Specs ไม่เหมือนกับการกำหนด TOR ของงานจ้างที่ปรึกษา แต่การกำหนด Specs จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบ มติ ครม. หรือหนังสือเวียนต่าง ๆ ได้กำหนดไว้

ความสำคัญของ TOR หรือ คุณลักษณะเฉพาะ (Specs)

ประการแรก มีความสำคัญมากต่อคุณภาพของงานที่จะได้รับจากที่ปรึกษา หรือผู้รับจ้าง หรือจากผู้ขาย เพราะถ้ากำหนด TOR หรือ specs ให้มีความชัดเจนมากเท่าใดก็ยิ่งทำให้การคัดเลือกที่ปรึกษา หรือผู้ขายผู้รับจ้าง ได้ง่ายมากขึ้นเท่านั้น ดังนั้น TOR หรือ specs ต้องมีความชัดเจน ที่สามารถนำไปสู่การวัดที่เป็นรูปธรรมได้ ไม่ใช่กำหนดเป็นวิธีการ (นามธรรม)

ประการที่สอง มีความสำคัญต่อคณะกรรมการฯ ที่จะดำเนินการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาหรือพัสดุ หรืองานจ้าง เพราะ TOR หรือ specs จะถูกนำมาเปลี่ยนเป็นข้อเสนอของที่ปรึกษา หรือของผู้ขายหรือของผู้รับจ้าง และข้อเสนอของที่ปรึกษา หรือของผู้ขาย หรือของผู้รับจ้างที่สอดคล้องถูกต้องตาม TOR หรือ specs จะถูกนำมาเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ดังนั้นจะต้องกำหนดอย่างชัดเจนว่าที่ปรึกษา หรือผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง จะต้องยื่นข้อเสนอ โครงการอย่างไร มีอะไรบ้าง หรือหากจะเสนอขายสินค้า สินค้านั้นมีรายละเอียดคุณลักษณะเป็นอย่างไร มีอะไรบ้าง เพื่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ฯลฯ จะใช้พิจารณาในการคัดเลือก มีบ่อยครั้งที่คณะกรรมการได้กำหนด TOR หรือ specs ทำให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ฯลฯ มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือก หรืออาจจะพิจารณาได้แบบกว้าง ๆ ทำให้ไม่ได้งานจ้างหรือสิ่งของตามวัตถุประสงค์ และทำให้มีความลำบากในการที่จะพิจารณาตรวจรับ



หลักเกณฑ์การกำหนด TOR หรือ Terms of Reference

เมื่อทราบแล้วว่า TOR คืออะไร และ specs คืออะไร มีความสำคัญอย่างไร ต่อมาจะต้องรู้ว่าการเขียน TOR หรือ specs มีหลักเกณฑ์การเขียนอย่างไร เพื่อให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบในเรื่องของการกำหนด TOR นอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือการจ้างที่ปรึกษาแล้ว เป็นหัวข้อกว้างๆ แล้ว ไม่ได้มีกล่าวไว้ในที่ใดอีก การกำหนด TOR มีวิธีและหลักเกณฑ์ที่เหมือนหรือแตกต่างกับการกำหนด specs ใดๆ ดังนั้น จะขอแยกอธิบายหลักเกณฑ์การกำหนด TOR ดังนี้

หลักเกณฑ์การกำหนด TOR ที่ดีและสมบูรณ์ จะต้องมีการสร้างดังต่อไปนี้

๑. บทนำ / หรือข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ
๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ
๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา / บุคลากร
๔. ขอบเขตการดำเนินงาน
๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน
๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน
๗. หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา
๘. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา



การจะเขียน TOR ให้ได้ดี ต้องมีที่ไปที่ไป โดยเริ่มจาก

๑. บทนำ ผู้กำหนด TOR จะต้องรู้ข้อมูลความเป็นมาของโครงการ และภารกิจที่ต้องการว่าจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้ที่ปรึกษาเข้าใจถึงความจำเป็น หรือความสำคัญของภารกิจนี้ และความเชื่อมโยงของภารกิจนี้กับเรื่องอื่นๆ
๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ ต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการและมีการกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนว่าสิ่งที่ผู้ว่าจ้างต้องการ หลังเสร็จสิ้นโครงการแล้ว คือจะต้องได้อะไร และเป็นอย่างไร

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา / บุคลากรต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าในภารกิจนี้ ต้องการบุคลากรที่มีคุณสมบัติอย่างไร เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะของงานที่ต้องการ เช่น เป็นผู้เชี่ยวชาญในด้านใด มีวุฒิการศึกษาในระดับไหน มีประสบการณ์อย่างไร มีความสามารถพิเศษอื่นตามที่ต้องการ

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน ต้องกำหนดให้ชัดเจนว่า การดำเนินงานของ
ที่ปรึกษา ต้องครอบคลุมในประเด็นใดบ้าง ในแต่ละประเด็นต้องทำอะไรบ้าง และควร
ทำอย่างไร

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานโดยแบ่งเป็น
ระยะ ๆ ตามผลงาน เช่น การส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) รายงานฉบับ
กลาง (Interim Report) รายงานฉบับสุดท้าย /ร่างสมบูรณ์ (Draft Final Report)
และรายงานฉบับสุดท้าย/ฉบับสมบูรณ์ (Final Report)

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน คือ กำหนดเวลาที่ที่ปรึกษาจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จ
ตามที่ต้องการ เช่น ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่.....

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาก็
ดี หรือของผู้ว่าจ้างที่ปรึกษาก็ดี เหล่านี้จะถูกกำหนดไว้ในสัญญาจ้างที่ปรึกษา แต่ทั้งนี้
ผู้กำหนด TOR ก็ควรจะต้องศึกษาไว้

๘. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา โดยทั่วไปผู้ว่าจ้างจะมีเจ้าหน้าที่ร่วม
ประสานงานโครงการ หรือผู้จัดการโครงการ หรือคณะกรรมการกำกับการทำงาน
ซึ่งในทางปฏิบัติควรจะต้องตั้งจากคณะกรรมการกำหนด TOR เพราะจะเป็นผู้รู้
ความเป็นมาและวัตถุประสงค์และรายละเอียดของโครงการได้ดี แต่ในทางกลับกัน
ส่วนราชการมักจะแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับและดูแลการจ้างที่ปรึกษาคนละชุดกับ
คณะกรรมการกำหนด TOR จึงทำให้เกิดปัญหา คือคณะกรรมการกำกับและดูแลต้อง
ใช้เวลาในการทำความเข้าใจกับผลงานที่ที่ปรึกษาส่งมอบ รวมทั้งไม่ทราบรายละเอียดที่
เจาะจงที่ได้ตกลงกันไว้ตั้งแต่แรกว่ามีอะไรบ้าง ดังนั้น คณะกรรมการทั้งสองชุดควรใช้
บุคลากรหลักร่วมกัน





หลักเกณฑ์การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (specifications หรือ "Specs")

การกำหนดคุณลักษณะ specifications (Specs)

คุณลักษณะ หรือ Specs เป็นเอกสารที่เป็นข้อกำหนดทางเทคนิคของพัสดุ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความต้องการของผู้ใช้งาน โดยจะกำหนดถึง ชนิด ขนาด คุณลักษณะ และรายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุนั้น ๆ ที่เป็นเช่นนี้ก็เพื่อให้ได้พัสดุ เข้าไปตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน การกำหนดคุณลักษณะหรือ Specs จะไม่เหมือนกับการกำหนด TOR เพราะการกำหนด TOR จะเป็นการกำหนดอย่างกว้าง ๆ ไม่สามารถที่จะกำหนดได้อย่างละเอียด และไม่ระบุเงื่อนไขข้อกำหนดบังคับว่า จะต้องทำอะไร หรือห้ามมิให้ทำอะไรแต่การกำหนดคุณลักษณะ Specs จะมีข้อกำหนดไว้มากมายหลายที่ เช่น ต้องไม่เป็นการกีดกันทางการค้า ต้องเป็นไปตาม มาตรฐานทางราชการ ห้ามระบุยี่ห้อสิ่งของที่ต้องการจะซื้อทุกชนิด ห้ามกำหนด รายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อให้เกิดเงื่อนไขยี่ห้อหนึ่ง หรือกำหนดให้ส่งเสริมการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไทย เป็นต้น การกำหนด คุณลักษณะเฉพาะ หรือ Specs ที่ดี ต้องคำนึงถึงหลักการดังนี้

๑. ต้องเป็นตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน กล่าวคือข้อกำหนดต้อง เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ เช่น ต้องการใช้รถยนต์เพื่อเป็นรถนั่งส่วนบุคคล ก็กำหนดคุณลักษณะที่เน้นสบายไม่แออัด หรือการรถยนต์ เพื่อใช้ในการบรรทุก สิ่งของ ก็ต้องกำหนดเป็นรถบรรทุกที่เป็นรถกระบะมีที่วางสำหรับบรรทุกของ สามารถรับ น้ำหนักได้เป็นตัน ๆ

๒. มีความสะดวกในการจัดหา กล่าวคือ สามารถดำเนินการจัดหาได้โดยไม่มี ยุ่งยาก ต้องหารายละเอียดให้มาก เพราะเป็นที่นิยมโดยทั่วไป ทหาราย เช่น เป็น รถยนต์นั่งโดยสารไม่เกิน ๗ คน ปริมาณกระบอกสูบต่ำกว่า ๑,๒๐๐ ซีซี และไม่เกิน ๑,๕๐๐ ซีซี ระบบเกียร์อัตโนมัติ พวงมาลัยเพาเวอร์

๓. กำหนดให้เป็นไปตามมาตรฐานโดยทั่วไป เพราะจะทำให้ผู้ขายสามารถ เข้าเสนอราคาได้รวมกราย เกิดการแข่งขันด้านราคาและด้านคุณภาพ

๔. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือชักชวนความเข้าใจ

ดังนั้น การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ หรือ Specs จึงต้องทำความเข้าใจต่อกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือชักชวนความเข้าใจ ดังนี้

๔.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศและกิจการของคนไทย ซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

(๑) ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนของการจัดหาต้องดำเนินการโดยเปิดเผยโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคากันอย่างเป็นธรรม

(๒) ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ ซึ่งอาจมีผลกีดกันไม่ให้ผู้ผลิตหรือผู้ขายพัสดุที่ผลิตในประเทศหรือเป็นกิจการของคนไทยไม่สามารถเข้าแข่งขันในการเสนอราคาแก่ทางราชการ

(๓) มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

(๔) หากไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรม ให้กำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะให้สอดคล้องกับรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ในคู่มือ ที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

(๕) มีผู้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน ประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกันและในขณะเดียวกันเป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองคุณภาพโดยมีผู้ผลิตตั้งแต่สามรายขึ้นไปให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานและผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพที่ทำในประเทศเท่านั้น

(๖) ในกรณีที่พัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างเป็นพัสดุที่มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน ประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกัน และในขณะเดียวกันเป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพโดยมีผู้ผลิตน้อยกว่าสามราย แต่เป็นพัสดุที่มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกันโดยมีผู้ได้รับใบอนุญาตตั้งแต่สามรายขึ้นไป หรือเป็นพัสดุที่มี

ผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพโดยมีผู้ผลิตตั้งแต่สามรายขึ้นไป ให้ส่วนราชการระบุความต้องการเฉพาะพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานหรือพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพที่ทำในประเทศไทย

(๗) มีผู้ได้รับใบอนุญาตแสดงเครื่องหมายมาตรฐานประเภท ชนิด หรือขนาดเดียวกันตั้งแต่สามรายขึ้นไป ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุที่แสดงเครื่องหมายมาตรฐานที่ทำในประเทศไทยเท่านั้น

(๘) ในกรณีพัสดุที่ต้องการซื้อหรือจ้างทำ เป็นพัสดุที่มีผู้ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพตั้งแต่สามรายขึ้นไป ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุที่ผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพที่ทำขึ้นในประเทศไทยเท่านั้น

(๙) มีผู้ได้รับการจดทะเบียน ผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้ระบุความต้องการเฉพาะพัสดุที่ทำในประเทศไทย การตรวจสอบว่าพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างทำ มีผู้ผลิตหรือรับจ้างในประเทศหรือไม่ ต้องตรวจสอบจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม



๔.๒ มติคณะรัฐมนตรี

(๑) สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๕๒ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๒ เรื่องการระบุคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของหรือยี่ห้อของ สรุปลาระสำคัญดังนี้

- ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ ซึ่งอาจมีผลกีดกันไม่ให้ผู้ผลิตหรือผู้ขายพัสดุที่ผลิตในประเทศไทย หรือเป็นกิจการของคนไทยสามารถเข้าแข่งขันกันในการเสนอราคากับทางราชการ

- ห้ามกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุที่จะซื้อให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายโดยเฉพาะ

- ห้ามระบุยี่ห้อสิ่งของที่ต้องการจะซื้อทุกชนิด

(๒) สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๘๓ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๐ เรื่องหลักเกณฑ์การใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไทย สรุปลาระสำคัญดังนี้

การจัดการพัสดุที่ผลิตในประเทศ

- ให้ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศอย่างเคร่งครัด ถ้าไม่มีพัสดุที่ผลิตในประเทศให้จัดหาตามหลักเกณฑ์ปกติได้

- กรณีที่มีพัสดุที่ผลิตในประเทศ แต่ไม่เพียงพอต่อความต้องการในประเทศ หรือมีจำนวนน้อยราย หรือมีความจำเป็นต้องซื้อพัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ หรือจะต้องนำเข้าพัสดุจากต่างประเทศ ในกรณีที่เป็นประโยชน์ยิ่งกว่า ให้หน่วยงานนำเสนอรัฐมนตรีพิจารณา เว้นแต่เป็นการจัดหางบเงินไม่สูง ให้เป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานที่จะพึง หมายอนุมัติได้ ๒ กรณี คือ กรณีที่ ๑ เป็นการจัดหาอะไหล่ซึ่งมีความ จำเป็นต้องระบุชื่อ หรือคุณลักษณะ และจำเป็นต้องนำเข้าจากต่างประเทศ กรณีที่ ๒ เป็นการจัดหาครั้งหนึ่งที่มีวงเงินไม่เกินสองล้านบาท หรือราคาพัสดุที่นำเข้าจากต่างประเทศมีราคาต่อหน่วยไม่เกินสองล้านบาท

การใช้พัสดุที่ผลิตจากต่างประเทศ หรือนำเข้าจากต่างประเทศ หมายถึงการใช้หรือนำเข้าพัสดุที่ผลิตสำเร็จรูปแล้วจากต่างประเทศไม่ว่าจะนำเข้าโดยผู้สัญญาหรือบุคคลอื่นใด (พัสดุที่ผลิตในประเทศหมายความว่า ๑. ผลิตกันซ์ผลิตสำเร็จรูปแล้ว โดยสถานที่ผลิตตั้งอยู่ในประเทศไทยตามระเบียบฯ ๒๕๓๕ ข้อ ๕ และ ๒. หมายคว เวมวมถึง ผลิตกันซ์ที่ได้จากการประกอบหรือขึ้นรูปในประเทศไทยด้วย จากการตีความของ กวท.)

(๓) สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๖/๒๑๘๐ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๑ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของภาครัฐ ลรูปสาระสำคัญให้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของภาครัฐ ดังนี้

- สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ได้แก่ กระดาษ กระดาษชำระ กล้องใส่เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์ เครื่องเรือนเหล็ก ของบรรจุภัณฑ์ดับหมึก เมปเตอร์ปริ๊มมูมิ ปากกาไร์บอร์ต ผลิตกันซ์ลบคำติด แท้มเอกสาร สีทาบ้าน หลอดฟลูออโรสเซนต์

- บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ได้แก่ บริการทำความสะอาด บริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร บริการโรงแรม

สรุปโดยสั้น ๆ ได้ว่าการกำหนด TOR หรือ specs มีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. กำหนดให้เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้

๒. กำหนดให้เป็นไปตามมาตรฐานของทางราชการ

๓. เมื่อกำหนดแล้วจะต้องไม่เป็นการกีดกันทางการค้า
๕. ต้องเปิดกว้าง โดยคำนึงถึงการแข่งขันราคาให้มีผู้เสนอราคาได้

มากมาย

การกำหนด *Terms of Reference (TOR)* หรือ *specifications (Specs)*
เป็นหน้าที่ของใคร ????



การกำหนด *TOR* หรือการกำหนด *Specs* เป็นหน้าที่ของหน่วยงานที่จะจัดหา หรือ
หน่วยงานผู้ใช้พัสดุ

เอกสารอ้างอิง

www.paiad.mof.go.th/wp-content/uploads/.../Manual-TOR-04-2556.pdf
www.sepo.go.th/mbc/uploads/Files/1211525200.pdf
www.bae.go.th/ots_web/download/KM/TOR.doc
www.supplyrid.com/index.php?option=com...&id...
csits.spu.ac.th/IS638Writing%20TOR.ppt
www.gotoknow.org
www.civilclub.net/webboard/index.php?topic=6498.0
www.cru.in.th/tor_computer.ppt



จัดทำโดย

คณะทำงานกำกับดูแลป้องกันปราบปรามการทุจริต
และส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาข้าราชการ
ของสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ