

การจัดทำ TOR ประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง

ความหมายของ TOR

TOR: Terms of Reference หรือ การจัดทำข้อกำหนดเงื่อนไขของงาน หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะซื้อ หรือขอบเขตงานที่จะจ้าง (Spec)

ความสำคัญของ TOR

- มีผลต่อคุณภาพของงานที่ได้จากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง (TOR ต้องชัดเจน สามารถจัดหาหรือปฏิบัติได้จริง ทำให้คัดเลือกได้ง่ายและโปร่งใส)
- เป็นเอกสารอ้างอิงของสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง (TOR ต้องไม่กว้างและทั่วไป จนทำให้ได้สิ่งที่ต้องการ แต่ไม่มีคุณภาพ)

ทำไมต้องทำ TOR

1. จัดหาพัสดุได้ตรงตามความต้องการ
2. เกิดความเป็นธรรมในการแข่งขัน
3. ประหยัดงบประมาณของแผ่นดิน คุ่มค่า
4. มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. เป็นประโยชน์แก่ราชการสูงสุด

กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ สำหรับในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง



ลักษณะของ TOR ที่ดี

- ทำให้ได้พัสดุตรงตามวัตถุประสงค์กับการใช้งาน
- เกิดประโยชน์สูงสุด
- ระบุความจำเป็นและคุณลักษณะที่ต้องการนำไปใช้ประโยชน์ชัดเจน
- ระบุข้อความที่ไม่กำกวม ตรวจสอบ วัดได้
- ไม่ระบุรายการที่เกินความจำเป็น

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
มาตรา 8 : คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถตรวจสอบได้
มาตรา 9 : การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใดก็ให้ระบุยี่ห้อนั้น
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 21 วรรคหนึ่งและวรรคสอง
- กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563 แก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 หมวด 7/1 พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ
- หนังสือ ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565
- หนังสือ ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 214 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2563



สาระสำคัญในการจัดทำ TOR (Terms of Reference)





ข้อพึงระวัง/ข้อสังเกต

การกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา เกินกว่าที่มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กำหนด เช่น การกำหนดผลงานของผู้เสนอราคา การกำหนดคุณสมบัติพิเศษอื่น ซึ่งอาจทำให้เข้าข่ายกรณีเอื้อประโยชน์หรือกีดกันผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง



การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน ไม่เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกำหนดไว้ กำหนดเกินความจำเป็นใช้

การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกไม่เหมาะสม / กรณีใช้เกณฑ์ราคา ประกอบเกณฑ์อื่นกำหนดเกณฑ์ไม่ชัดเจน

