



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ 14:๒1

เลขที่ ๕๖12  
วันที่ 25 ส.ค. 2568

สำนักงานเลขานุการกรม
เลขที่ 16040
วันที่ 25 ส.ค. 2568
เวลา 10:๕๗

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ส่วนการพัสดุ โทรศัพท์ ๐.๒๖๒๑.๕๕๕๐

ที่ สสท๐๙(พ)๒๗๒๗ วันที่ 19 สิงหาคม ๒๕๖๘

ส่วนงานส่วนราชการ
เลขที่ 14204
วันที่ 25 ส.ค. 2568
เวลา 11.01

เรื่อง ขอความเห็นชอบการจัดทำคู่มือและแนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

เรียน อทธ. ผ่าน ล.สลก.

**ต้นเรื่อง**

ด้วยส่วนการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือพัสดุ จะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบผ่านกระบวนการปฏิบัติงานได้ การดำเนินงานโครงการต่างๆ ในแต่ละปีงบประมาณ ที่มีการจัดจ้างผู้รับจ้างจะต้องกำหนดขอบเขตและขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน รอบคอบ และรัดกุมภายใต้ภารกิจของหน่วยงาน ให้สามารถตรวจสอบที่ผลงานที่เกิดขึ้นและตรวจสอบการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ รวมทั้งประโยชน์ ความคุ้มค่าของงบประมาณที่ใช้จ่ายไป

**ข้อกฎหมาย**

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๓. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market e - market) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding e - bidding) และวิธีสอบราคา
๔. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการ กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ
๕. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๙๘ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่าง ขอบเขตของงานกรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น
๖. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๙๘๙ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงานกรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจัดแสดงนิทรรศการ
๗. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓
๘. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญา และการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

๙. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference - TOR)

### ข้อเท็จจริง

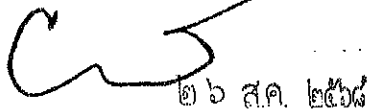
การจัดซื้อจัดจ้างที่จะต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการจ้างผู้รับจ้างจากภายนอกให้เป็นผู้ดำเนินการ เช่น งานจ้างก่อสร้าง หรือการจัดซื้อสิ่งของหรืองานจ้างอื่นๆ ซึ่งจะต้องจัดทำขอบเขตของงาน(TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องอาศัยผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ แนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบฯ ในการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเป็นอย่างดี เพื่อให้ในการคัดเลือกและว่าจ้างตามระเบียบฯ เพื่อให้การใช้งบประมาณเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ดังนั้น การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จะต้องคำนึงถึงความเหมาะสม ความคุ้มค่าในการใช้งาน ลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริต และเพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสามารถตรวจสอบได้ ตามหลักการมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สกพ. จึงได้จัดทำคู่มือและแนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference - TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (เอกสารแนบ ๑) เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ถึงการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุได้อย่างถูกต้องให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานทราบ

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

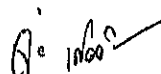
สกพ. พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ลดปัญหาที่จะเกิดขึ้นในการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ รวมถึงหนังสือชี้แจงความเข้าใจต่าง ๆ และเพื่อความโปร่งใส มีการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ เห็นควรนำเสนอ อทธ. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดมอบหมายให้ สกพ. สลก.จะดำเนินการแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในถือปฏิบัติต่อไป


16/๓๖๐๘  
- สกพ. สลก. ดำเนินการ

  
๑๖ ส.ค. ๒๕๖๘

(นายพิชิต สมบัติมาก)  
อธิบดีกรมทรัพยากรธรณี

  
(นางจันทรี เกิดจินดา)  
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน  
วิชาการในตำแหน่งผู้ช่วยการส่วนการพัสดุ

เรียน พล.สพ.  
เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

  
(นางสาวเสาวลักษณ์ ศรีदानแก้ว)

เลขาธิการกรม

27 ส.ค. 2568

คำสั่ง (พ) ๒๕๑๑.

16265  
2568  
14.49

สำนักงานราชการ  
เลขที่ 14412  
วันที่ 27 ส.ค. 2568  
เวลา 14.52

เรียน ส.สสท.

เลขที่ 2811  
วันที่ ๒๗ ส.ค. ๒๕๖๘  
เวลา 16.16

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกันในการจัดซื้อจัดจ้าง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องซึ่งสทท. ได้ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการจัดทำร่างขอบเขตของงานให้เป็นปัจจุบันสอดคล้องกับระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่หน่วยงานกลางกำหนดเสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อใช้สำหรับการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก อทช.เรียบร้อยแล้ว เห็นควรแจ้งให้หน่วยงานภายใน ทธ. ทราบและใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานต่อไป

(นายแอนน ขาวสุวรรณ)  
ผู้อำนวยการส่วนการพัสดุ  
๒๗ ส.ค. ๒๕๖๘

คำสั่ง (พ) ๒๕๒๑

เรียน ผอ.กอง ผอ.ศูนย์ ผอ.สทช.๑ - ผอ.สทช.๔  
ผอ.ส่วน และ พล.โน สสท.

เพื่อโปรดทราบและใช้เป็นคู่มือแนวทางจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่มีช่างงานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุในงานจัดซื้อ ได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวเสาวลักษณ์ ขุนแก้ว)  
เลขานุการกรม  
27 ส.ค. 2568



**คู่มือและแนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน**  
**(Terms of Reference - TOR)**

ผู้จัดทำ  
ส่วนการพัสดุ  
สำนักงานเลขาธิการกรม กรมทรัพยากรธรณี  
สิงหาคม ๒๕๖๘

## คำนำ

รัฐบาลได้ประกาศยุทธศาสตร์และ แผนงานเชิงรุกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และได้มอบนโยบายให้แก่ส่วนราชการในการพัฒนา องค์กรเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานราชการ ปรับปรุงกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ผ่านกระบวนการ เรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง ซึ่งมุ่งเน้นการเข้าใจ เข้าถึงปัญหา โดยการวิเคราะห์ สังเกตอย่างละเอียดรอบคอบ และมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาที่เกิดจากความร่วมมือของบุคลากร ในหน่วยงานด้วยความเต็มใจ และการยอมรับร่วมกันในหน่วยงาน ประกอบกับกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กำหนดให้มีการจัดทำแบบประเมินความเสี่ยงพร้อมจัดส่งรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ส่วนการพัสดุ กรมทรัพยากรธรณี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงเป็นหน่วยงานหนึ่ง ที่ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของกรมทรัพยากรธรณี เพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการตามนโยบายของรัฐบาล ตามคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้านประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายเงินงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรของรัฐ ภายใต้หัวข้อ “การกำหนด TOR การจัดซื้อจัดจ้างของกรมทรัพยากรธรณี ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์” โดยมีหลักสำคัญในการพิจารณาวิเคราะห์กระบวนการที่มีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดความโปร่งใส ความไม่เป็นธรรม เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน ในหน่วยงาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ด้านความคุ้มค่าในการ ใช้จ่ายเงินงบประมาณของแผ่นดิน การจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์หรืองานจัดซื้อจัดจ้างที่ด้อยคุณภาพ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการปรับปรุงและเป็นแนวทางปฏิบัติงานในการแก้ไขปัญหาของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างใหม่มีความโปร่งใส โดยได้จัดทำแนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานทราบถึงการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อลดปัญหา การทุจริตคอร์รัปชัน โดยยึดหลักการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ตามมติคณะรัฐมนตรี รวมถึงหนังสือชักชวนความเข้าใจต่าง ๆ ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ เป็นสำคัญ

ผู้จัดทำ  
ส่วนการพัสดุ  
สำนักงานเลขาธิการกรม กรมทรัพยากรธรณี  
สิงหาคม ๒๕๖๘

# สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๑
ความสำคัญของขอบเขตของงาน (Terms of Reference - TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Specifications)	
ข้อกำหนด ระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	๒
ขอบเขตของงาน (Terms of Reference - TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Specifications)	๖
- ความหมายของขอบเขตของงาน (Terms of Reference - TOR)	
หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Specifications)	
- องค์ประกอบของขอบเขตของงาน (Terms of Reference - TOR)	๖
หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Specifications)	
- การวิเคราะห์ปัญหาเบื้องต้นเพื่อจัดทำ TOR	๑๒
แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference - TOR)	๑๔
- การจัดทำขอบเขตของงาน Terms of Reference: TOR (กรณีการจ้างก่อสร้าง)	๑๕
- การจัดทำขอบเขตของงาน Terms of Reference: TOR (กรณีการจ้างทั่วไป)	๑๙
- การจัดทำขอบเขตของงาน Terms of Reference: TOR (กรณีการซื้อ)	๒๓
- การจัดทำขอบเขตของงาน Terms of Reference: TOR (กรณีการจ้างที่ปรึกษา)	๒๖
- การจัดทำขอบเขตของงาน Terms of Reference: TOR (กรณีการจ้างออกแบบฯ)	๓๑
<b>ภาคผนวก</b>	
● ผนวก ก หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดแบบ ประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market e - market) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding e - bidding) และวิธีสอบราคา	ก-๑
● ผนวก ค หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทาง ปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติ ผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงาน ของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ	ค-๑
● ผนวก ง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๙๘ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติ ในการจัดทำร่าง ขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดย ใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น	ง-๑

- ผนวก จ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
 ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว ๙๘๙ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติ  
 ในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์  
 การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจัดแสดงนิทรรศการ จ-๑
- ผนวก ฉ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
 ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและ  
 กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐ  
 ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ฉ-๑
- ผนวก ช หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
 ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติ  
 ในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ ช-๑
- ผนวก ซ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
 ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๔/ว๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติ  
 ในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference – TOR) ซ-๑
- ผนวก ฅ ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
 เรื่อง ตัวอย่างการพิจารณาลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษาตามพระราชบัญญัติ  
 การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ ฅ-๑

## บทที่ ๑ บทนำ

### ความเป็นมา

การปฏิรูประบบราชการที่เน้นการทำงานโดยมีการวัดผลลัพธ์ และค่าใช้จ่ายอย่างเป็นรูปธรรม มีการจัดสรรงบประมาณที่เน้นผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า ทำให้ทุกส่วนราชการต้องปรับเปลี่ยนระบบการบริหารจัดการใหม่ ให้มีการประเมินผลการทำงานและตัวชี้วัดการตอบสนองความต้องการของประชาชน และความพึงพอใจของประชาชน เน้นการทำงานที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ การดำเนินงานโครงการต่างๆ ในแต่ละปีงบประมาณ จึงจำเป็นต้องมีแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องกับแนวคิดของนโยบายรัฐบาลและการทำงานที่โปร่งใส หรือเรียกว่าการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานโดยถือผลลัพธ์ หรือผลงานเป็นหลัก มีการตั้งเป้าหมายพร้อมทั้งระบุจำนวนงบประมาณที่ต้องการใช้จ่าย เป็นระบบงบประมาณตามผลงานที่ระบุไว้ในแผน ซึ่งเมื่อตรวจสอบจะต้องตรวจสอบที่ผลงานโดยเฉพาะโครงการที่มีการจัดจ้างผู้รับจ้างจะต้องกำหนดขอบเขตและขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน รอบคอบ และรัดกุมภายใต้ภารกิจของหน่วยงาน ให้สามารถตรวจสอบที่ผลงานที่เกิดขึ้นและตรวจสอบการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการรวมทั้งประโยชน์ ความคุ้มค่าของงบประมาณที่ใช้จ่ายไป

งานโครงการ มีการจ้างผู้รับจ้างจากภายนอกองค์การให้เป็นผู้ดำเนินการ เช่น โครงการก่อสร้างหรือการจัดซื้อสิ่งของหรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่ต้องอาศัยกลุ่มบุคคลที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำข้อกำหนดโครงการ (TOR) เป็ยอย่างดี โดยมีความเข้าใจในขอบเขตและแผนการปฏิบัติงานโครงการ มีความเข้าใจในกระบวนการแนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติตามระเบียบฯ และมีความเข้าใจในแนวทางการประเมินปริมาณและคุณภาพของงาน ทั้งนี้ เพื่อนำข้อกำหนดโครงการ (TOR) ไปใช้ประโยชน์ในการคัดเลือกและผู้ว่าจ้างตามระเบียบฯ และเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณเกิดประโยชน์สูงสุดและสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ รวมทั้งเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้และเทคนิคที่ได้ไปปรับใช้ในงานที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง

ดังนั้น การจัดทำ TOR จะต้องคำนึงถึงความเหมาะสม ประโยชน์ใช้สอย และความคุ้มค่าในการใช้งาน เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณในการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ หรือการจัดทำโครงการเกิดประโยชน์สูงสุด

### ความสำคัญของขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Specifications)

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Specifications) มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงาน หรือพัสดุที่จะได้รับจากผู้ประกอบการ การกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Specifications) ที่ดีต้องชัดเจนทั้งด้านปริมาณ และคุณภาพจะช่วยให้ได้พัสดุหรืองานจ้างที่ดี ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งานไม่ล่าช้าและเกิดประโยชน์สูงสุด นอกจากนี้ ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Specifications) ยังใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่ใช้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ดังนั้น ขอบเขตของงานจึงต้องมีความชัดเจนเพียงพอต่อการตรวจรับของคณะกรรมการทั้งทางด้าน ปริมาณและคุณภาพของงาน/พัสดุ

## บทที่ ๒

### กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

#### ๑. กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

ในการดำเนินการเพื่อให้ได้พัสดุตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน ซึ่งต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ดังนั้น ในการดำเนินการจัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเพื่อใช้ในการจัดหาพัสดุจะต้องพิจารณาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย ดังนี้

##### ๑.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑) มาตรา ๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) คุ่มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสมโดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ให้หน่วยงานของรัฐใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามหลักการดังกล่าว แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดจากกรณีเร่งด่วน หรือมีเหตุผลหรือความจำเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

ให้ใช้ หลักการตามวรรคหนึ่งเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ตามอำนาจหน้าที่ ของ คณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการวินิจฉัย คณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท. และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ โดยอนุโลม

๒) มาตรา ๙ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

๓) มาตรา ๕๑ ให้คณะกรรมการราคากลางมีอำนาจประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ให้งานก่อสร้างในสาขาใด เป็นงานก่อสร้างที่ผู้ประกอบการงานก่อสร้างในสาขานั้นจะเข้าร่วมเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐได้ผู้ประกอบการงานก่อสร้างในสาขานั้นต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง

๔) มาตรา ๕๙ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวน ก่อนทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังกล่าวโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หน่วยงานของรัฐอาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวนจากผู้ประกอบการก่อนก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวน เพื่อนำไปใช้เป็นเอกสารเชิญชวน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

๕) มาตรา ๖๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๒ ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสามารถตามกฎหมาย

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม

(๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙

(๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด

ในราชกิจจานุเบกษา

ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขในประกาศและเอกสารเชิญชวนว่าผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่ตนมีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอด้วย

๖) มาตรา ๘๗ ในการจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ผู้ให้บริการต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม แล้วแต่กรณี

## ๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑) ข้อ ๑๕ ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายตามข้อ ๑๔ ให้เจ้าหน้าที่กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติแยกมาต่างหาก โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม การยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

๒) ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แล้วให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้าง ตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณี พักที่จะซื้อหรือจ้างโดยยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียน ผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรก คู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือ จะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความใน หมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณาและการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรค สอง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓) ข้อ ๘๓ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกให้ หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็น สำคัญ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน และมี คุณภาพดีเพียงพอตามความต้องการใช้งาน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐแล้ว กรณีนี้หน่วยงานของรัฐ สามารถใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

(๒) การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือก พักที่มีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งานของหน่วยงานของรัฐนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมาก ที่สุด กรณีนี้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตามความในมาตรา ๖๕ วรรคหนึ่ง ใน การพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะ การซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและ จำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณาให้ใช้เกณฑ์ราคา

(๓) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุ หรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมา ต่างหาก และให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็น ประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่ หน่วยงานของรัฐกำหนด แล้วให้ดำเนินการตาม (๑) หรือ (๒) ต่อไป

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการนโยบายอาจกำหนดแนวทางในการพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสมก็ได้

๔) ข้อ ๑๐๑ การจ้างที่ปรึกษา เป็นงานให้บริการเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่ หน่วยงานของรัฐ โดยที่ปรึกษาต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรองจากศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่ จ้างนั้นหรือเป็นงานจ้างที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้หน่วยงานของรัฐแสดงผล และความจำเป็นในการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศไว้ในรายงานขอจ้าง โดยการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ในครั้ง นั้นจะต้องมีบุคลากรไทยร่วมงานด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีให้แก่บุคลากรไทย เว้นแต่สาขาบริการหรืองานจ้างที่ไม่อาจมีบุคลากรไทยได้

๕) ข้อ ๑๓๙ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

### ๑.๓ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๑) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market e - market) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding e - bidding) และวิธีสอบราคา

๒) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่น ข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุและการพิจารณาคุณสมบัติ ผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

๓) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๙๘ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขต ของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๔) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๙๘๙ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขต ของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอสำหรับการ จัดแสดงนิทรรศการ

๕) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตาม กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๖) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๑๒๐๓ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการจ้างที่ปรึกษา

๗) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตาม สัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

๘) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียด ขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๙) ฐานข้อมูลผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียน เป็นผู้ประกอบการ SMEs กับสำนักงานส่งเสริม วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) สามารถสืบค้นหารายการสินค้าหรืองานบริการได้จาก [www.thaismegp.com](http://www.thaismegp.com)

๑๐) ฐานข้อมูลผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศ ไทย (Made in Thailand) ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สามารถสืบค้นได้จาก [www.mit.fti.or.th](http://www.mit.fti.or.th)

๑๑) ฐานข้อมูลบัญชีรายชื่อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ สามารถสืบค้นได้จาก <http://gp.pcd.go.th>

## บทที่ ๓

### ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Specifications)

การจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Specifications) ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดหลักการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ไว้ดังนี้

#### ๑. หลักการ

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น

#### ๒. ข้อห้าม

ห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง

#### ๓. ข้อยกเว้น

พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

#### ความหมาย องค์ประกอบ และการวิเคราะห์ปัญหา

#### ๑. ความหมายของขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Specifications)

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เป็นการกำหนดรายละเอียดงานจ้างที่ต้องการให้ผู้รับจ้างดำเนินการและรับผิดชอบ รวมถึงข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดขอบเขตงานอย่างชัดเจน กำหนดคุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาที่ต้องการ เงื่อนไขการปรับ เงื่อนไขการรับประกัน รวมถึงการชำระเงิน เป็นต้น

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Specifications) เป็นการกำหนดรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการซื้อหรือเป็นเอกสารข้อกำหนดทางเทคนิคของพัสดุซึ่งแสดงให้เห็นถึงความต้องการของผู้ใช้งาน โดยคำนึงถึง ชนิด ขนาด คุณลักษณะและรายละเอียดต่างๆ และต้องสะดวกในการจัดหา กำหนดให้เป็นไปตามมาตรฐานโดยทั่วไป ไม่ขัดต่อ กฎหมาย ระเบียบต่างๆ ห้ามกำหนดให้ใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือผู้ขายรายใดรายหนึ่ง

#### ๒. องค์ประกอบของขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Specifications)

ลักษณะขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ดีจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐได้พัสดุตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งานประหยัด เกิดประโยชน์สูงสุด ควรมีลักษณะดังนี้

๑) ระบุความจำเป็นและลักษณะที่ต้องการนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างชัดเจน

๒) ระบุข้อความที่ไม่กำกวม ตรวจสอบได้

๓) ไม่ระบุรายการที่เกินความจำเป็น

๔) มีความชัดเจนเพียงพอต่อการประเมินปริมาณและคุณภาพงานของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

สำหรับการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Specifications) ที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท อย่างน้อยต้องมีหัวข้อ/องค์ประกอบ ดังนี้

## ๑. หลักการและเหตุผล

งานหรือโครงการที่ดำเนินการเพื่อให้เข้าใจถึงความจำเป็นหรือความสำคัญของงาน และความเชื่อมโยงต่อภารกิจ

## ๒. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการซื้อหรือการจ้าง คือ สิ่งที่ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างต้องการจะบรรลุหลังจากที่งานซื้อหรือจ้างสำเร็จเสร็จสิ้นลง ซึ่งผลงานของงานมีจุดมุ่งหมายที่จะสร้างผลลัพธ์ที่ชัดเจนและสามารถวัดผลได้ง่าย

## ๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาต้องกำหนดโดยเปิดกว้างไม่เป็นการกีดกันหรือเจาะจงเอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นการเฉพาะราย โดยมีลักษณะที่เป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคากันได้อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม ทั้งนี้ จะต้องคำนึงถึงคุณสมบัติและความสามารถของผู้เสนอราคาแต่ละราย และสามารถทำให้ผู้สามารถเข้าเสนอราคาแข่งขันกันได้ เป็นจำนวนหลายราย

การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด ดังนี้

(๑) คุณสมบัติตามกฎหมาย (มาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐) ภายใต้บังคับมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๒ ผู้จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑.๑) มีความสามารถตามกฎหมาย

๑.๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑.๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม

๑.๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๙

๑.๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบาย ประกาศ

กำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(๒) คุณสมบัติตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

๒.๑) หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ

ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑) มีความสามารถตามกฎหมาย

๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ

หน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗) เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว

๘) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอหรือไม่ เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๙) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

(๓) คุณสมบัติตามที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนด

๓.๑) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ กำหนดแนวทางปฏิบัติในการ กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ ดังนี้

#### ๑. การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

##### ๑.๑ งานจ้างก่อสร้างและการกำหนดรายการวัสดุมาใช้ในงานก่อสร้าง

๑.๑.๑ กรณีงานจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนตามแบบที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนดตามหนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กนบ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ สำหรับวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามแบบดังกล่าว โดยอนุโลม

๑.๑.๒ การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้างที่มี วงเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้กำหนดว่า ต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

๑.๑.๓ ห้ามมิให้กำหนดเงื่อนไขของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

(๑) จะต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลประกอบการเป็นกำไร

(๒) จะต้องยื่นใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมมาแสดง

ตั้งแต่ขณะเข้าเสนอราคา

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมี หนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในครุภัณฑ์ประกอบ เช่น เครื่องปรับอากาศ เสาไฟฟ้า สายไฟฟ้า โคมไฟ เป็นต้น หรือจะต้องมีหนังสือรับรองอะไหล่จากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต

๑.๑.๔ การกำหนดผลงาน หากหน่วยงานของรัฐจะกำหนดผลงาน ก่อสร้างให้กำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะก่อสร้างใน ครั้งนั้นและเป็นผลงานการก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้างก่อสร้าง ซึ่งผลงานดังกล่าว ของผู้รับจ้างต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้ว เสร็จตามสัญญาซึ่งได้ มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑.๑.๕ การกำหนดรายการวัสดุที่จะนำมาใช้ในงานก่อสร้าง เช่น สี กระเบื้อง ยาง วัสดุฝ้าเพดาน สุขภัณฑ์ เป็นต้น

(๑) กรณีที่มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือมีมาตรฐาน ที่หน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ก็ให้ระบุมาตรฐานนั้นได้

(๒) กรณีที่วัสดุยังไม่ได้กำหนดมาตรฐานตาม (๑) แต่หน่วยงาน ของรัฐมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุซึ่งเห็นว่ามีคุณภาพดี เป็นที่นิยมใช้กันในขณะนั้น และมีความจำเป็นต้องระบุ

ยี่ห้อวัสดุก็ให้ระบุชื่อยี่ห้อวัสดุได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๓ ยี่ห้อ และให้ถือเป็นหลักการว่าวัสดุที่มีคุณภาพเทียบเท่ากับยี่ห้อที่ระบุก็ให้ใช้ได้ด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอขอใช้วัสดุที่มีคุณภาพดีกว่าหรือเทียบเท่ากับสิ่งของตามที่หน่วยงานของรัฐระบุยี่ห้อไว้ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอพิสูจน์ให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุถ้าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุยอมรับวัสดุสิ่งนั้นแล้ว ก็ให้ยอมรับว่าเป็นวัสดุเทียบเท่าได้และความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือเป็นที่สุดเฉพาะคราวนั้น

#### ๑.๒ งานซื้อหรืองานจ้างที่มีช่างงานก่อสร้าง

๑.๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อโดยยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ

๑.๒.๒ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานซื้อห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป เช่น ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตจากทวีป อเมริกา หรือทวีปยุโรป หรือต้องเป็นสินค้าที่ผลิตจากประเทศเยอรมัน ประเทศญี่ปุ่น ประเทศเกาหลีใต้ เป็นต้น

๑.๒.๓ กรณีที่หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องกำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายของพัสดุที่จะซื้อให้กำหนดว่า ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคาในกรณีพัสดุที่จะจัดซื้อมีส่วนประกอบ เช่น ล้อ พวงมาลัย เบาะรถ เป็นต้น หรืออุปกรณ์ประกอบ เช่น สัญญาณไฟฉุกเฉิน ไฟท้ายรถ สัญญาณเตือนถอยหลัง เป็นต้น ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขว่า ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้ง ตัวแทนจำหน่ายในส่วนประกอบหรืออุปกรณ์ประกอบของพัสดุนั้น

๑.๒.๔ ห้ามมิให้กำหนดผลงานในงานซื้อหรืองานจ้างที่มีช่างงานก่อสร้างแต่หากหน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดผลงาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

#### ๔. ขอบเขตของงาน (งานจ้าง) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (งานซื้อ)

ขอบเขตของงานเป็นการเขียนพรรณาอธิบายรายละเอียดขอบเขตของภารกิจที่ต้องการให้ผู้รับจ้างดำเนินการรวมทั้งความรับผิดชอบอื่นๆ ของผู้รับจ้างที่เกี่ยวข้องกับภารกิจนั้น โดยการบอกขอบเขตของงานให้ชัดเจน ระยะเวลาที่ต้องการ ขั้นตอนการทำงาน รวมถึงข้อกำหนดที่ผู้ว่าจ้างต้องการให้ดำเนินการจะมีกี่ขั้นตอนแต่ละขั้นตอนประกอบด้วยอะไรบ้าง

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เป็นการพรรณนาอธิบายรายละเอียด รูป ลักษณะ ขนาด ชนิดและคุณสมบัติของพัสดุให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน ซึ่งคุณลักษณะเฉพาะควรคำนึงถึงหลักการ ดังนี้

๑. ต้องเหมาะสมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

๒. มีข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญครบถ้วน ไม่ก่อให้เกิดปัญหาในการพิจารณาตัดสินใจ

๓. ง่ายและสะดวกในการปฏิบัติ ควรใช้ศัพท์หรือถ้อยคำหรือภาษาที่อ่านเข้าใจง่ายมีความชัดเจน ไม่คลุมเครือ ซึ่งจะเป็นปัญหาก่อให้เกิดการเข้าใจผิดภายหลัง

๔. ห้ามกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อโดยยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใด รายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใดก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

แนวทางการจัดทำขอบเขตงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

(๑) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.)๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการ

ปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

- การจัดจ้างก่อสร้าง กำหนดรายละเอียดในแบบรูปรายการงานก่อสร้างและกำหนดให้คู่สัญญาต้องใช้ ๑. พืชประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา ๒. ใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของปริมาณเหล็ก ที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา

- การจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้างกำหนดในร่างขอบเขตของงานและกำหนดให้คู่สัญญาต้องใช้พืชประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้างทั้งหมด

- การจัดซื้อ กำหนดในร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามวัตถุประสงค์การใช้งานและเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

#### ๕. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

การกำหนดการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ต้องกำหนดให้ชัดเจน และเป็นไปตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้กำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยหากกำหนดระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องเป็นเวลานานเกินไป ผู้ประกอบการอาจไม่สนใจแข่งขันเสนอราคาหรืออาจเสนอในราคาที่สูงเนื่องจากต้องเสียค่าธรรมเนียมค้ำประกันเป็นเวลานาน ซึ่งอาจทำให้ทางราชการเสียหายเนื่องจากต้องซื้อหรือจ้างแพงขึ้น

#### ๖. ค่าปรับ

เป็นเงื่อนไขที่กำกับให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญา หากทำผิดสัญญาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่หน่วยงาน

การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่ออาการจราจรให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับไว้ในสัญญา เป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งและวรรคสองในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของการใช้งาน และลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออาการจราจรที่คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือผลกระทบต่ออาการจราจร หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ แล้วแต่กรณี

#### ๗. ระยะเวลาดำเนินงาน/ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

- ระยะเวลาดำเนินงาน ควรกำหนดโดยตั้งห้วงเวลาในการได้พัสดุหรือการได้รับบริการให้พอดีกับช่วงเวลาที่ต้องการมากที่สุดหรือใกล้เคียงมากที่สุด รูปแบบการกำหนดระยะเวลาดำเนินงานอาจกำหนดเป็น วันที่ เดือน ปี เฉพาะเจาะจงหรือกำหนดเป็นช่วงเวลาโดยมีหน่วยเป็นวันหรือเดือน นอกจากนี้ ยังต้องพิจารณาจากสภาพแวดล้อมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

- ระยะเวลาส่งมอบพัสดุหรือบริการ อาจกำหนดส่งมอบในคราวเดียวกันหรือส่งมอบแบ่งเป็นงวดๆ การส่งมอบเป็นงวดๆ ยังจำแนกเป็นการส่งมอบงานที่สมบูรณ์เป็นจำนวนชิ้นในแต่ละงวด หรือการส่งมอบงานที่สำเร็จบางส่วนในแต่ละงวดแต่ความสมบูรณ์จะครบถ้วนในงวดสุดท้ายสำหรับในกรณีนี้ควรต้อง พิจารณาดูว่าหากจะกำหนดเงื่อนไขการส่งมอบแต่ละงวดในขอบเขตของงานถ้ามีเหตุต้องยกเลิกสัญญาเกิดขึ้น พืชที่ได้รับจากการส่งมอบ ณ ขณะช่วงเวลานั้นควรมีลักษณะที่สามารถต่อยอดดำเนินการเพื่อใช้งานได้ด้วย

## ๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

การกำหนดการชำระเงินควรกำหนดให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับการส่งมอบโดยพิจารณาว่าจำนวนเงินรวมที่จ่ายออกไปนั้นเมื่อเทียบกับพัสดุที่ได้รับมอบมีความเหมาะสมคุ้มค่าหรือไม่ หากเกิดกรณีผู้ประกอบการมีการทำงานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น

## ๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามมาตรา ๖๕ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มี ๒ เกณฑ์ คือ

๑) เกณฑ์ราคา (ราคาต่ำสุด)

๒) เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (คุณภาพ) โดยให้คำนึงถึงเกณฑ์ราคาและพิจารณาเกณฑ์อื่นประกอบด้วย ดังต่อไปนี้

(๑) ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน

(๒) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ

(๓) บริการหลังการขาย

(๔) พักที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๕) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

(๖) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น

(๗) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นหน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ประกอบกับเกณฑ์ราคา และต้องกำหนดน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ให้ชัดเจน แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณาคัดเลือก ให้ใช้เกณฑ์ราคา รวมทั้งการให้คะแนนพร้อมด้วยเหตุผลของการให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์

แนวทางการปฏิบัติในการใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตามที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

(๑) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๑๙๘ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และการกำหนดเกณฑ์การให้น้ำหนักคะแนน

๑. กำหนดเกณฑ์คุณภาพตามมาตรา ๖๕ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยต้องเลือกเกณฑ์อื่นประกอบกับเกณฑ์ราคา ซึ่งเกณฑ์คุณภาพอาจประกอบด้วย ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ บริการหลังการขาย ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น เป็นต้น ทั้งนี้ เกณฑ์คุณภาพจะต้องมีเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคประกอบด้วยทุกครั้ง และให้กำหนदन้ำหนักการให้คะแนนเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคมากที่สุด

๒. กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนนเพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอระหว่างเกณฑ์ราคากับเกณฑ์คุณภาพตามข้อ ๑

๓. กำหนดเกณฑ์การพิจารณาย่อยของแต่ละเกณฑ์คุณภาพตามข้อ ๑ พร้อมทั้งกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาการให้คะแนนและวิธีการประเมินหรือวิธีการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ชัดเจน

## ๑๐. วงเงินในการจัดหา

กำหนดให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร การเปิดเผยข้อมูลวงเงิน งบประมาณนี้เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการประกอบการตัดสินใจของผู้ประกอบการที่จะพิจารณาประเมินว่าสามารถรับราคาซื้อหรือจ้างได้หรือไม่ หรือควรเสนองานหรือสินค้าที่เหมาะสมกับวงเงินที่ทราบ นอกจากนี้การแสดงวงเงินงบประมาณ

อาจช่วยให้ลดปัญหาการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างเนื่องจากวงเงินที่ผู้เสนอราคาสูงต่างจากวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

### ๓. การวิเคราะห์ปัญหาในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

หน่วยงานภายในกรมทรัพยากรธรณี ประกอบด้วย กอง สำนัก ศูนย์ และสำนักงานทรัพยากรธรณีเขต ซึ่งแต่ละหน่วยงาน มีการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ตามที่หน่วยงานกลางกำหนด โดยปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องมีการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Specifications) ที่จะต้องจัดซื้อจัดจ้าง และทำให้กำหนด TOR มีรายละเอียดรูปแบบและเนื้อหาที่แตกต่างกันเนื่องจาก กฎ ระเบียบ ขอบบังคับ และนโยบายที่กำหนดของแต่ละหน่วยงาน โดยเฉพาะการจัดทำและบริหารงบประมาณของ หน่วยงานรัฐ การรายงานรายละเอียดของกระบวนการจัดทำและบริหารงบประมาณของรัฐ

#### (๑) สาเหตุของปัญหาในการกำหนดรายละเอียดในข้อกำหนด TOR

๑.๑) ขาดข้อมูลที่จำเป็นต่อการเสนอโครงการที่มีประสิทธิภาพ TOR ของบางหน่วยงานแนบขอมูลสถานการณ์ วัตถุประสงค์เฉพาะของการซื้อหรือการจ้าง การกำหนดกลุ่มเป้าหมายของแผนงานที่ต้องการไว้อย่างชัดเจนครบถ้วน ในขณะที่ TOR ของบางหน่วยงานมักมีจุดอ่อนด้านขอมูล สถานการณ์ และขาดวัตถุประสงค์เฉพาะหรือการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่กว้างเกินไป ไม่เหมาะสมกับยอดงบประมาณโครงการ ซึ่งการให้ขอมูลสถานการณ์เพื่อประกอบการเสนอแผนงาน มีข้อดี คือ ใ้ทิศทางการปฏิบัติที่จำเป็นต่อการวางแผนและกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงาน

๑.๒) ขาดวัตถุประสงค์เฉพาะของการซื้อหรือการจ้าง และการกำหนดกลุ่มเป้าหมายกว้างเกินไป การจะดำเนินโครงการใดๆ ให้บรรลุเป้าหมายจำเป็นต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมทั้งต้องมีการกำหนดเป้าหมายเฉพาะของแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน หน่วยงานราชการส่วนใหญ่มักไม่กำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์เฉพาะของการจัดจ้างในแต่ละกิจกรรม โดยจะกำหนดแต่เพียงวัตถุประสงค์โครงการซึ่งเป็นเป้าหมายใหญ่และเป็นเป้าหมายรวมของโครงการเท่านั้น ทำให้การดำเนินกิจกรรมย่อยขาดเป้าหมายและทิศทางที่ชัดเจน หน่วยงานราชการส่วนมากมีการกำหนดกลุ่ม เป้าหมายกว้างและหลากหลายกลุ่ม และแต่ละกลุ่มมีเป้าหมายแตกต่างกันทำให้เกิดปัญหาการกำหนดวัตถุประสงค์ที่กว้างและหลากหลายจนเกินไป รวมทั้งไม่มีการให้ขอมูลสถานการณ์ที่จำเป็น ทำให้เกิดปัญหาการตีความ ความตองการที่ยากต่อการ พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ อย่างเป็นธรรม การกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนจะเกิดประโยชน์ในการเลือกรูปแบบ และสามารถขอความที่ต้องการสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการกำหนดวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย มีพื้นฐานมาจากความไม่รู้และไม่เข้าใจในการวางแผนโครงการ วิธีการแก้ไขปัญหาคือ เจ้าของโครงการจะต้องมีความเข้าใจเรื่ององงานและกลุ่มเป้าหมาย มีงบประมาณอย่างเพียงพอและดำเนินการเป็นขั้นตอนต่อเนื่องจนกว่าจะบรรลุเป้าหมาย

ทั้งนี้ หน่วยงานภาครัฐควรระบุงบประมาณที่ชัดเจนในการจัดทำโครงการแต่ละโครงการว่ามีงบประมาณอยู่เท่าไร เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ควรเปิดเผยให้บริษัทเอกชนทั่วไประับรู้ได้ โดยหน่วยงานควรเน้นไปที่การพิจารณาความคุ้มค่าของการจัดทำโครงการและประสิทธิภาพ/ประสิทธิผลของโครงการเป็นหลัก

๑.๓) ขาดความเข้าใจในการกำหนดคุณสมบัติผู้รับจ้าง ผู้จัดทำ TOR ที่ไม่มีประสบการณ์ หรือความเข้าใจโดยตรงในเรื่องการกำหนดคุณสมบัติผู้รับจ้าง มักจะกำหนดในลักษณะกว้างๆ และระบุคุณสมบัติผู้รับจ้างเพียงเป็นนิติบุคคลที่มีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ซึ่งวิธีการกำหนดคุณสมบัติเช่นนี้ทำให้ขาดการชี้ชัดถึงลักษณะความชำนาญพิเศษที่จำเป็นในการรับจ้างดำเนินโครงการ จึงทำให้ได้ผู้รับจ้างไม่ตรงกับความต้องการของผู้ว่าจ้าง นอกจากนี้ การกำหนดคุณสมบัติของผู้รับจ้างอาจเกิดเป็นข้อครหาในเรื่องของความไม่โปร่งใสได้ เนื่องจากหน่วยงานสามารถกำหนดคุณสมบัติให้เอื้อประโยชน์ต่อบริษัทเอกชนรายใดรายหนึ่งเป็นพิเศษ เช่น การกำหนดวงเงิน ทุนจดทะเบียนบริษัท โดยไม่จำเป็นต้องแจกแจงเหตุผลว่าทำไมจึงกำหนดวงเงินจดทะเบียนเป็นจำนวนดังกล่าว ทำให้ถึงแม้จะมีการกำหนดคุณสมบัติของผู้รับจ้างเพื่อความโปร่งใส ก็ไม่มีสิ่งใดยืนยันได้ว่าการจัดจ้างมีความโปร่งใสจริง

ซึ่งตามหลักการในการกำหนดคุณสมบัติผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างที่เหมาะสมควรจะคำนึงถึงลักษณะงานที่จะจ้างเป็นอันดับแรกแล้วจึงพิจารณาถึงคุณสมบัติด้านการประกอบธุรกิจที่ตรงกับการจ้างงานครั้งนั้นๆ เช่น ถ้าเป็นการจัดจ้างวางแผนการโฆษณาควรระบุคุณสมบัติผู้รับจ้างว่าเป็นบริษัทที่มีรายได้ส่วนใหญ่มากจากการประกอบธุรกิจในด้านการวางแผนโฆษณา และมีวัตถุประสงค์หลักในการประกอบธุรกิจด้านการวางแผนและให้คำปรึกษาทางด้านการโฆษณา หรือ TOR จ้างดำเนินกิจกรรมพิเศษอื่นๆ ก็กำหนดคุณสมบัติ ผู้รับจ้างตามประเภทธุรกิจที่บริษัทเอกชนดำเนินการเป็นหลัก เป็นต้น จึงควรพิจารณากำหนดคุณสมบัติผู้รับจ้างให้ตรงกับความต้องการซื้อหรือการจ้าง

## (๒) ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการชิงงบประมาณ

๒.๑) ปัญหาที่เกี่ยวกับกระบวนการงบประมาณ ได้แก่ ความจำเป็นในการตั้งขอชิงงบประมาณของหน่วยราชการ ปัญหาการจัดหมวดหมู่งบประมาณ และปัญหาด้านเกณฑ์ในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ

๒.๒) ปัญหาที่เกี่ยวกับระเบียบพัสดุเรื่องวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การใช้ วิธีการประกวดราคา และการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษเป็นหลักในการจัดจ้างบริษัทเอกชนให้เขามารับดำเนินการโครงการ ปัญหาการตัดสินใจจ้างเหมาแบบทั้งโครงการ หรือการจ้างเหมาแบบแยกส่วน กิจกรรมที่มีลักษณะไม่สอดคล้องกับลักษณะการทำธุรกิจของบริษัทเอกชน รวมทั้งความไม่ต่อเนื่องของการจ้างงานที่เป็นไปตามระเบียบของการเรียกประกวดราคาทุกปี

๒.๓) ปัญหาการกำหนดรายละเอียดในข้อกำหนดการซื้อหรือการจ้าง (TOR) ที่ยังขาดข้อมูลที่จำเป็นต่อการเสนอโครงการที่มีประสิทธิภาพ ได้แก่ ข้อมูลสถานการณ์ วัตถุประสงค์ เฉพาะของการซื้อหรือการจ้าง การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย การแสดงยอดงบประมาณโครงการ การกำหนดคุณสมบัติผู้ขายหรือผู้รับจ้าง และเกณฑ์การประเมินผลแผนงาน เป็นต้น

๒.๔) ปัญหาด้านเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกบริษัทผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เช่น ระเบียบการประกวดราคาที่กำหนดให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด หรือการที่หน่วยงานราชการไม่พิจารณาอัตราผลตอบแทนการให้บริการ เป็นต้น

รูปแบบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ดังนี้

๑. การจัดทำขอบเขตของงาน Terms of Reference : TOR (กรณีการจ้างก่อสร้าง)
๒. การจัดทำขอบเขตของงาน Terms of Reference : TOR (กรณีการจ้างทั่วไป)
๓. การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (กรณีการซื้อ)
๔. การจัดทำขอบเขตของงาน Terms of Reference : TOR (กรณีการจ้างที่ปรึกษา)
๕. การจัดทำขอบเขตของงาน Terms of Reference : TOR (กรณีการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง)

## ขอบเขตของงานจ้างก่อสร้าง .....

### ๑. หลักการและเหตุผล

ระบุข้อมูลความเป็นมาของโครงการ/งาน/ภารกิจ ที่ประกอบด้วยเหตุผลความจำเป็นหรือความสำคัญที่ต้องดำเนินการ

### ๒. วัตถุประสงค์

ระบุสิ่งที่เจ้าของโครงการ/งาน/ผู้ว่าจ้างต้องการจะบรรลุหลังจากที่ภารกิจตามที่กำหนดไว้สิ้นสุดลง

### ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

อย่างน้อยตามข้อกำหนดของทางราชการ ดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จะจ้าง (กรณีงานก่อสร้างวงเงินเกิน ๑ ล้านบาท ต้องกำหนดเป็นนิติบุคคล)

\*๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล และมีผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่ (ประกวดราคาจ้าง) ในวงเงินไม่น้อยกว่า (ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือประมาณการ) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีข้อกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำหลักจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง ในส่วนของผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ใช่ ผู้เข้าร่วมคำหลักจะเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนในสาขางานก่อสร้างไว้กับกรมบัญชีกลางหรือไม่ก็ได้

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วม คำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๓ ..... (คุณสมบัติอื่น).....(ถ้ามี)

\* กำหนดเฉพาะวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

#### ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ระบุรายละเอียดของการดำเนินงาน โดยจะต้องระบุข้อกำหนดรายละเอียดให้มีความชัดเจน มาตรฐาน วิธีการหรือขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการ จะต้องมียกเอกสารประกอบอย่างน้อย ดังนี้

๔.๑ แบบก่อสร้าง

๔.๒ รายละเอียดรายการประกอบแบบ

๔.๓ รายการมาตรฐานก่อสร้าง

๔.๔ การกำหนดวงดงาน

๔.๕ ประมาณราคาค่าก่อสร้าง ตามแบบ ปร.๔ ปร.๕ และ ปร.๖

ทั้งนี้ การจัดทำเอกสารดังกล่าว จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักวิชาการ และลงนามรับรองโดยวิศวกรที่ ได้รับใบอนุญาตประกอบอาชีพวิศวกรรมในแต่ละด้าน ตามความจำเป็นของงานแต่ละประเภท และต้อง ดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### ๕. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ระบุวงเงินและแหล่งที่มาของเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดจ้างก่อสร้างในครั้งนี้

“งบประมาณในการจ้าง.....(ใส่ชื่องานจ้าง).....ในครั้งนี้เป็นเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ....จำนวนเงิน.....บาท (.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว”

#### ๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระบุระยะเวลาแล้วเสร็จ โดยจะต้องมีความเป็นไปได้ สอดคล้องกับปริมาณงานและข้อจำกัดอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง

“กำหนดระยะเวลาดำเนินการภายใน .....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา”

#### ๗. สถานที่ดำเนินงาน

ระบุสถานที่ ตำบล ที่อยู่ของงานที่จะจ้าง

“กอง/ศูนย์/สำนักงานทรัพยากรธรณีเขต ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด”

#### ๘. การส่งมอบงาน

กำหนดรายละเอียดงานที่จะต้องดำเนินการเป็นงวดเดียวหรือหลายงวด

#### ๙. การจ่ายเงินค่าจ้าง

การกำหนดจำนวนเงินค่าจ้าง ที่จะต้องจ่ายให้กับผู้รับจ้างตามงวดงานที่กำหนดโดยจะต้องพิจารณา เหมาะสมกับปริมาณงานที่ส่งมอบ ดังนี้

(กรณีจ่ายเงินค่าจ้างครั้งเดียว)

กรมทรัพยากรธรณี จะจ่ายเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานทั้งหมดตามสัญญาแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

(กรณีจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด)

กรมทรัพยากรธรณี แบ่งงวดการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญา ออกเป็นงวดๆ จำนวน .....งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน .....ให้แล้วเสร็จภายใน .....วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน .....ให้แล้วเสร็จภายใน .....วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน .....วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

## ๑๐. เงื่อนไขการเสนอราคา

ให้ระบุรายละเอียดต่างๆที่อาจเกี่ยวข้องกับการเสนอราคา และต้องใช้เป็นเอกสารหลักฐาน หรือตัวอย่างประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ เช่น

๑๐.๑ Spec/Catalog หรือมาตรฐานข้อกำหนดอื่นๆ ที่กำหนดเป็นมาตรฐาน เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๒ ข้อกำหนดอื่นที่ไม่สามารถระบุไว้ในรายละเอียดของงาน แต่คณะกรรมการฯ หรือผู้เกี่ยวข้องมีความจำเป็นต้องอาศัยเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณา

## ๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

(กรณีใช้ราคาต่ำสุด)

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้กรมทรัพยากรธรณีจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

(กรณีใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น)

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้กรมทรัพยากรธรณีจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยให้คะแนนราคา.....คะแนน และให้คะแนนเกณฑ์คุณภาพ..... คะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

๑๑.๑ ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน .....xxx...คะแนน

๑๑.๒ มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ .....xxx...คะแนน

๑๑.๓ บริการหลังการขาย .....xxx...คะแนน

๑๑.๔ พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน .....xxx...คะแนน

๑๑.๕ ข้อเสนอด้านเทคนิค .....xxx...คะแนน

๑๑.๖ ข้อเสนออื่น .....xxx...คะแนน

(ให้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาย่อยของแต่ละเกณฑ์คุณภาพ พร้อมทั้งกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาการให้คะแนนและวิธีการประเมินหรือวิธีการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ชัดเจน)

## ๑๒. คุณสมบัติบุคลากร

กำหนดรายละเอียดและคุณสมบัติบุคลากรที่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องอาจจะตามด้วยข้อบังคับของกฎหมายหรือความจำเป็นตามลักษณะและประเภทของงาน เช่น ผู้จัดการโครงการ วิศวกรโยธา วิศวกรไฟฟ้า วิศวกรเครื่องกล สถาปนิก เป็นต้น

## ๑๓. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ให้กำหนดข้อความดังนี้

“กำหนดให้ผู้รับจ้างจะต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างที่ทั้งหมดตามสัญญา และใช้เหล็กที่ผลิต

ภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา โดยจะต้องจัดทำแผนการพัสดุ  
ที่ผลิตในประเทศและแผนการใช้เหล็กส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา”

#### ๑๔. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ให้กำหนดข้อความดังนี้

“กำหนดให้ผู้รับจ้างรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานที่ดำเนินการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยภายใน  
กำหนดเวลาดังกล่าวหากเกิดชำรุดบกพร่อง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้  
การได้ดีดังเดิม ภายใน ....วัน นับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากกรมทรัพยากรธรณี โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น”

#### ๑๕. ค่าปรับ

ให้กำหนดข้อความดังนี้

“หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระ  
ค่าปรับ ให้แก่กรมทรัพยากรธรณี เป็นรายวันอัตราร้อยละ.....(๐.๐๑ - ๐.๑๐)..... ของราคาค่าจ้างตามสัญญา  
แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท”

#### ๑๖. ข้อสงวนสิทธิอื่นๆ (ถ้ามี)

งานที่ทางราชการกำหนดเป็นงานเฉพาะไม่สามารถนำไปเผยแพร่ หรือลอกเลียนแบบเพื่อประโยชน์อื่นของ  
ผู้รับจ้างหรือของผู้อื่น เช่น ข้อมูลทางวิชาการหรือรูปแบบต่างๆ เฉพาะประเภทของงาน สามารถสงวนสิทธิมิให้  
ผู้รับจ้างหรือผู้อื่นนำไปใช้ประโยชน์โดยมิได้รับอนุญาตจากกรม

#### ๑๗. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงาน (กอง/ศูนย์/สำนักงานทรัพยากรธรณีเขต)

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

หมายเหตุ : ๑. ผู้จัดทำขอบเขตงานลงนามกำกับท้ายเอกสาร

๒. รายละเอียดที่กำหนดอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมในการ  
จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละกรณี ให้พิจารณาความจำเป็นของลักษณะงาน ประเภทของงาน และประโยชน์ที่ทาง  
ราชการจะได้รับ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการโดยโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและไม่เป็น  
การขัดขวาง หรือลิดรอนสิทธิผู้มีสิทธิเสนอราคา หรือผู้ประกอบการรายอื่นๆ ด้วย

## ขอบเขตของงานจ้าง...(ระบุชื่อพัสดุที่ต้องการจ้าง)

### ๑. หลักการและเหตุผล

ระบุข้อมูลความเป็นมาของโครงการ/งาน/ภารกิจ ที่ประกอบด้วยเหตุผลความจำเป็นหรือความสำคัญที่ต้องดำเนินการ

### ๒. วัตถุประสงค์

ระบุสิ่งที่เจ้าของโครงการ/งาน/ผู้ว่าจ้างต้องการจะบรรลุหลังจากที่ภารกิจตามที่กำหนดไว้สิ้นสุดลง

### ๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

อย่างน้อยตามข้อกำหนดของทางราชการ ดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จะจ้าง

\*๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ เป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) (ถ้ามี)

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก กิจการร่วมค้ำนั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ผู้เข้าร่วมค้ำหลัก จะต้องเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง ในส่วนของผู้เข้าร่วมค้ำที่ไม่ใช่ผู้เข้าร่วมค้ำหลักจะเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนในสาขางานก่อสร้างไว้กับกรมบัญชีกลางหรือไม่ก็ได้

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๓ .....คุณสมบัติอื่น (ถ้ามี) โดยกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม.....

\*กำหนดเฉพาะวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไปและใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก

#### ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

กำหนดรายละเอียดของงานที่จะต้องดำเนินการ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

#### ๕. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ระบุวงเงินและแหล่งที่มาของเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดจ้างในครั้งนี้

ให้ระบุข้อความดังนี้

“งบประมาณในการจ้าง.....(ชื่องานจ้าง).....ในครั้งนี้เป็นเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....จำนวนเงิน.....บาท (.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว”

#### ๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระบุระยะเวลาแล้วเสร็จ โดยจะต้องมีความเป็นไปได้ สอดคล้องกับปริมาณงานและข้อจำกัดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้กำหนดข้อความดังนี้

“กำหนดระยะเวลาดำเนินการภายใน .....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา”

#### ๗. สถานที่ดำเนินงาน

ระบุสถานที่ที่จะต้องทำงานนั้นๆ

“สำนักงานเลขาธิการกรม กรมทรัพยากรธรณี ๗๕/๑๐ ถนนพระราม ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร”

#### ๘. การส่งมอบงาน

กำหนดรายละเอียดงานที่จะต้องดำเนินการเป็นงวดเดียวหรือหลายงวด

#### ๙. การจ่ายเงินค่าจ้าง

(กรณีจ่ายเงินค่าจ้างครั้งเดียว)

กรมทรัพยากรธรณี จะจ่ายเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานทั้งหมดตามสัญญาแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

(กรณีจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด)

กรมทรัพยากรธรณี แบ่งงวดการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญา ออกเป็นงวดๆ จำนวน .....งวด ดังนี้  
งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน .....ให้แล้วเสร็จภายใน .....วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน .....ให้แล้วเสร็จภายใน .....วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน .....วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

## ๑๐. เงื่อนไขการเสนอราคา

ให้ระบุรายละเอียดต่างๆที่อาจเกี่ยวข้องกับการเสนอราคา และต้องใช้เป็นเอกสารหลักฐาน หรือ ตัวอย่างประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ เช่น ข้อกำหนดอื่นที่ไม่สามารถระบุไว้ในรายละเอียดของงาน แต่คณะกรรมการฯ หรือผู้เกี่ยวข้องมีความจำเป็นต้องอาศัยเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณา

## ๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

(กรณีใช้ราคาต่ำสุด)

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้กรมทรัพยากรธรณีจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

(กรณีใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น)

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้กรมทรัพยากรธรณีจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา ประกอบเกณฑ์อื่น โดยให้คะแนน ราคา..... คะแนน และให้คะแนนเกณฑ์คุณภาพ ..... คะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

๑๑.๑ ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน	...xxx...คะแนน
๑๑.๒ มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ	...xxx...คะแนน
๑๑.๓ บริการหลังการขาย	...xxx...คะแนน
๑๑.๔ พักตร์ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	...xxx...คะแนน
๑๑.๕ ข้อเสนอด้านเทคนิค	...xxx...คะแนน
๑๑.๖ ข้อเสนออื่น	...xxx...คะแนน

(ให้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาย่อยของแต่ละเกณฑ์คุณภาพ พร้อมทั้งกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาการให้คะแนนและวิธีการประเมินหรือวิธีการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ชัดเจน)

## ๑๒. เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

ระบุรายละเอียดที่เป็นเงื่อนไขนอกเหนือจากขอบเขตของงานที่ผู้รับจ้างหรือคู่สัญญาต้องดำเนินการ (ตามความจำเป็น)

## ๑๓. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ(ถ้ามี)

ให้กำหนดข้อความดังนี้

“กำหนดให้ผู้รับจ้างจะต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างที่ทั้งหมดตามสัญญา และใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา โดยจะต้องจัดทำแผนการพัสดุที่ผลิตในประเทศและแผนการใช้เหล็กส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา”

## ๑๔. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ภายในกำหนด..... ปี.....เดือน.....วัน นับถัดจากวันที่ส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับแล้ว จะต้องรีบทำการแก้ไขให้เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยกรมทรัพยากรธรณีไม่ต้องออกเงินใดๆ ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนด..... วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

#### ๑๕. ค่าปรับ

ให้กำหนดข้อความดังนี้

“หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่กรมทรัพยากรธรณี เป็นรายวันอัตราร้อยละ.....(๐.๐๑ - ๐.๑๐)..... ของราคาค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท”

#### ๑๖. ข้อสงวนสิทธิอื่นๆ (ถ้ามี)

งานที่ทางราชการกำหนดเป็นงานเฉพาะไม่สามารถนำไปเผยแพร่ หรือลอกเลียนแบบเพื่อประโยชน์อื่นของผู้รับจ้างหรือของผู้อื่น เช่น ข้อมูลทางวิชาการหรือรูปแบบต่างๆ เฉพาะประเภทของงาน แบบก่อสร้างที่ออกแบบเฉพาะงาน สามารถสงวนสิทธิมิให้ผู้รับจ้างหรือผู้อื่นนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม

#### ๑๗. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงาน (กอง/ศูนย์/สำนักงานทรัพยากรธรณีเขต)

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

หมายเหตุ : ๑. ผู้จัดทำขอบเขตงานลงนามกำกับท้ายเอกสาร

๒. รายละเอียดที่กำหนดอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมในการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละกรณี ให้พิจารณาความจำเป็นของลักษณะงาน ประเภทของงาน และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการโดยโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและไม่เป็นการขัดขวาง หรือลิดรอนสิทธิผู้มีสิทธิเสนอราคา หรือผู้ประกอบการรายอื่นๆ ด้วย

## รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ..(ระบุชื่อพัสดุที่ต้องการซื้อ)

### ๑. หลักการและเหตุผล

หมายถึง ข้อมูลความเป็นมาของโครงการ/งาน/ภารกิจ ที่ประกอบด้วยเหตุผลความจำเป็น หรือ ความสำคัญที่ต้องดำเนินการ

### ๒. วัตถุประสงค์

หมายถึง สิ่งที่เจ้าของโครงการ/งาน/ผู้ว่าจ้างต้องการจะบรรลุหลังจากที่ภารกิจตามที่กำหนดไว้สิ้นสุดลง

### ๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

อย่างน้อยตามข้อกำหนดของทางราชการ ดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว

\*๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ เป็นผู้ประกอบการที่ ขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม (สสว.) (ถ้ามี)

๓.๑๒ ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย (จะ กำหนด หรือไม่ก็ได้)

๓.๑๓ .....คุณสมบัติอื่น (ถ้ามี) โดยกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม.....

\*กำหนดเฉพาะวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไปและใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก

### ๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานซื้อเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ โดยต้อง คำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือ สนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ พัสดุสิ่งของที่ขายให้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ และมีคุณภาพ และคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ (กำหนดเพิ่มเติมตามความต้องการ)

## ๕. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

ระบวงเงินและแหล่งที่มาของเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อในครั้งนี้  
ให้ระบุข้อความดังนี้

“งบประมาณในการซื้อ.....(ชื่อพัสดุที่จะซื้อ).....ในครั้งนี้เป็นเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ....จำนวนเงิน.....บาท (.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว”

## ๖. ค่าปรับ

ให้ระบุข้อความดังนี้

“หากผู้ขายไม่สามารถส่งมอบ...(พัสดุที่ซื้อ).... ภายในเวลาที่กำหนด ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้แก่  
กรมทรัพยากรธรณีเป็นรายวันอัตราร้อยละ.....(๐.๐๑ - ๐.๒๐)..... ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่ไม่ต่ำ  
กว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจน  
ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา”

## ๗. ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้ขายจะต้องส่งมอบ.....(พัสดุที่ซื้อ).... ภายใน ..... วัน โดยจะต้องส่งมอบสิ่งของที่ซื้อ  
ตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ณ .....

## ๘. การจ่ายเงินค่าพัสดุ

(กรณีจ่ายเงินครั้งเดียว)

กรมทรัพยากรธรณีจะจ่ายเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบ...(พัสดุที่ซื้อ).... ทั้งหมดแล้วและ  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

(กรณีจ่ายเงินค้ำจ้งเป็นงวด)

กรมทรัพยากรธรณี จะจ่ายเงินค่า...(พัสดุที่ซื้อ)..ตามสัญญาแบ่งเป็นงวดๆ จำนวน...งวด ดังนี้  
งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบ....  
(พัสดุที่ ซื้อ)... จำนวน..... ชุด/ชิ้น/อัน ภายใน .....วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา และ  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อ  
ผู้ขายได้ส่ง มอบ...(พัสดุที่ซื้อ)... จำนวน..... ชุด/ชิ้น/อัน ภายใน .....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา  
และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

## ๙. เงื่อนไขการเสนอราคา

ให้ระบุรายละเอียดต่างๆที่อาจเกี่ยวข้องกับการเสนอราคา และต้องใช้เป็นเอกสารหลักฐาน หรือ  
ตัวอย่างประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ เช่น ข้อกำหนดอื่นที่ไม่สามารถระบุไว้ในรายละเอียดของงาน แต่  
คณะกรรมการฯ หรือผู้เกี่ยวข้องมีความจำเป็นต้องอาศัยเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณา

## ๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

(กรณีใช้ราคาต่ำสุด)

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้กรมทรัพยากรธรณี จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

(กรณีใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น)

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น  
โดยให้คะแนน ราคา..... คะแนน และให้คะแนนเกณฑ์คุณภาพ ..... คะแนน รวม ๑๐๐  
คะแนน ดังนี้

(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

๑๐.๑	ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน	...xxx...	คะแนน
๑๐.๒	มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ	...xxx...	คะแนน
๑๐.๓	บริการหลังการขาย	...xxx...	คะแนน
๑๐.๔	พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	...xxx...	คะแนน
๑๐.๕	ข้อเสนอด้านเทคนิค	...xxx...	คะแนน
๑๐.๖	ข้อเสนออื่น	...xxx...	คะแนน

(ให้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาย่อยของแต่ละเกณฑ์คุณภาพ พร้อมทั้งกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาการให้คะแนนและวิธีการประเมินหรือวิธีการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ชัดเจน)

#### ๑๑. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ขายตกลงรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อบกพร่องของสิ่งของตามสัญญาฯ เป็นเวลา .....ปี ..... เดือน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของทั้งหมดไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของตามสัญญาฯ เกิดชำรุดบกพร่องหรือข้อบกพร่องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น หากผู้ขายไม่จัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำการนั้นแทนผู้ขาย โดยผู้ขายต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

#### ๑๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงาน (กอง/ศูนย์/สำนักงานทรัพยากรธรณีเขต)

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

หมายเหตุ : ๑. ผู้จัดทำขอบเขตงานลงนามกำกับท้ายเอกสาร

๒. รายละเอียดที่กำหนดอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมในการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละกรณี ให้พิจารณาความจำเป็นของลักษณะงาน ประเภทของงาน และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการโดยโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและไม่เป็นการขัดขวาง หรือลิดรอนสิทธิผู้มีสิทธิเสนอราคา หรือผู้ประกอบการรายอื่นๆ ด้วย

## ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา.....

### ๑. หลักการและเหตุผล

เป็นการแสดงให้เห็นถึงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษา ที่สนใจจะยื่นข้อเสนอ เข้าใจถึงความต้องการของหน่วยงานของรัฐ

### ๒. วัตถุประสงค์

เป็นสิ่งที่หน่วยงานของรัฐต้องการจะได้รับหรือผลงานที่ได้จากการดำเนินโครงการ โดยวัตถุประสงค์ดังกล่าวต้องสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานของรัฐด้วย

### ๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา

๑๐๖ วรรคสาม

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทรัพยากรธรณี ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพ

๓.๑๐.๑) กรณีใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีใช้การจ้างที่ปรึกษาตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อความว่า “ที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขา .....”

๓.๑๐.๒) กรณีใช้วิธีเฉพาะเจาะจงกับที่ปรึกษาตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓.๑๐.๒.๑) ที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐ

สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ให้ใช้ข้อความว่า “ที่ ปรึกษาที่เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีขอบเขตสาขาที่จัดให้มีการเรียนการสอนภายในสถาบันอุดมศึกษา นั้น โดยให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น

(๒) การดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น ไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ”

หน่วยงานของรัฐซึ่งไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ให้ใช้ข้อความว่า “ที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓”

(๓.๑๐.๒.๒) ที่ปรึกษาที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ ให้ใช้ข้อความว่า “ที่ปรึกษาที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ทั้งนี้ กฎกระทรวงอาจมีการเปลี่ยนแปลง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๒ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานกับหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๓ คุณสมบัติอื่นๆ เช่น ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

#### ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

การจัดทำขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาจะต้องกำหนดให้ชัดเจนโดยละเอียด เพื่อให้ที่ปรึกษาได้รับรู้และรับทราบถึงการดำเนินงานของที่ปรึกษาในโครงการ โดยอาจแบ่งการดำเนินงานเป็นขั้นตอนหรืองวดงาน และจะต้องสอดคล้องกับผลงานที่จะต้องส่งมอบด้วย

#### ๕. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและ/หรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ใช้ระบุข้อความดังนี้

“งบประมาณในการจ้างที่ปรึกษา.....(ชื่องานจ้างที่ปรึกษา).....ในครั้งนี้นี้จำนวนเงิน .....บาท (.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว”

#### ๖. สถานที่ดำเนินงาน

ระบุสถานที่หรือพื้นที่ที่ให้ที่ปรึกษาดำเนินการ

ให้ใช้ข้อความดังนี้

“กรมทรัพย์สินทางวัฒนธรรม, ถนนพระรามที่ ๖, แขวงทุ่งพญาไท, เขตราชเทวี, กรุงเทพมหานคร หรือหมู่บ้าน .....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....หรือที่อื่นใดตามความจำเป็นเหมาะสมตามข้อเท็จจริง”

#### ๗. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เป็นการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของที่ปรึกษาซึ่งต้องกำหนดให้สอดคล้องกับปริมาณงาน และข้อจำกัดอื่น ๆ

ให้กำหนดข้อความดังนี้

“กำหนดระยะเวลาดำเนินการภายใน .....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา”

## ๘. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

เป็นการกำหนดผลงานของที่ปรึกษาที่จะต้องส่งมอบ อาจจะเป็นในรูปแบบของรายงาน คู่มือ การฝึกอบรม เป็นต้น ซึ่งต้องกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องการผลงานอะไร ส่งมอบในงวดงานใด ทั้งนี้ ต้องกำหนดกรอบระยะเวลาการส่งมอบด้วยเป็นงวดงานแต่ละงวดให้มีความชัดเจนดังนี้

๘.๑ งวดที่ ๑ ส่งมอบงานตามขอบเขตงานข้อ..... ภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย .....จำนวน ..... ชุด

๘.๑ งวดที่ ๒ ส่งมอบงานตามขอบเขตงานข้อ..... ภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย .....จำนวน ..... ชุด

๘.๓ งวดที่ ...(งวดสุดท้าย) ส่งมอบงานตามขอบเขตงานข้อ..... ภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ..... จำนวน ..... ชุด และผลิตภัณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการนี้

## ๙. การจ่ายเงินค่าจ้าง

การกำหนดการจ่ายเงินแต่ละงวดจะต้องสอดคล้องกับปริมาณงานที่ส่งมอบงานในแต่ละงวด ให้ระบุข้อความดังนี้

“กรมทรัพยากรธรณีจะชำระเงินล่วงหน้าร้อยละ.....ของค่าจ้างตามสัญญา โดยที่ปรึกษาจะต้องแจ้งความประสงค์ขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และกำหนดแบ่งงวดการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการแบ่งเป็น .....งวด ตามเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานตามข้อ ๗.๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานตามข้อ ๗.๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ...(งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานตามข้อ ..... และงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจ้างที่ปรึกษาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว”

## ๑๐. เงื่อนไขการยื่นข้อเสนอ

ให้ระบุรายละเอียดที่มีความจำเป็นให้ที่ปรึกษายื่นข้อเสนอเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา ระบุข้อความดังนี้

“ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารส่วนที่ ๑ ข้อเสนอ ด้านเทคนิคและส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคาพร้อมกัน ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา จำนวน.....ชุด โดยเป็น ต้นฉบับ ..... ชุด และสำเนา จำนวน ..... ชุด ดังต่อไปนี้โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑๐.๑ ส่วนที่ ๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค อย่างน้อยต้องประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

๑) หลักฐานการจดทะเบียน

๒) เสนอรายละเอียดความเข้าใจของงานที่จะทำการรับจ้างจากเอกสารข้อกำหนดทั้งหมด

๓) ยื่นข้อเสนอคุณสมบัติของ บุคลากร บัญชีแสดงบุคลากรและคณะบุคลากรทางวิชาการ และผลงานสำคัญที่ผ่านมาโดยระบุรายชื่อบุคลากร ความเชี่ยวชาญ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณคน-เดือนที่เหมาะสมกับปริมาณงาน และระยะเวลาการทำงานที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน รวมทั้งระบุจำนวนบุคลากรสนับสนุนอื่นๆ ที่ร่วมดำเนินงาน

๔) ยื่นข้อเสนอรายละเอียดแผนการดำเนินงานในโครงการตามรายละเอียดของงานให้เหมาะสมและใกล้เคียงกับความต้องการของกรมทรัพยากรธรณีภายในกรอบของเวลาที่

๑๐.๒ ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา อย่างน้อยต้องประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้

- ๑) ค่าจ้างบุคลากรหลัก
- ๒) ค่าจ้างบุคลากรสนับสนุน
- ๓) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการปฏิบัติงาน และค่าดำเนินการต่าง ๆ เป็นต้น
- ๔) ราคาที่เสนอเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ด้วยแล้ว

#### ๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาเลือกเกณฑ์ด้านคุณภาพตามมาตรา ๗๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย

- |  |                 |
|--|-----------------|
| ๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา                      | ...xxx... คะแนน |
| ๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน                   | ...xxx... คะแนน |
| ๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน                              | ...xxx... คะแนน |
| ๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน | ...xxx... คะแนน |
| ๕) ข้อเสนอทางการเงิน                                   | ...xxx... คะแนน |

๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรืองานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก นอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๗๕ แล้ว ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนัก ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพ ตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อนให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

(๒) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(๓) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณาลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษาได้จากประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง ตัวอย่างการพิจารณาลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ โดยได้กำหนดกรณีตัวอย่างของการพิจารณาลักษณะความซับซ้อนของงานจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

(๑) งานจ้างที่ปรึกษาลักษณะงานที่ไม่ซับซ้อน หมายถึง งานจ้างที่ปรึกษาที่มีมาตรฐานวิชาชีพหรือมีมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด และที่ปรึกษาสามารถทำงานนั้นได้เป็นการทั่วไป เช่น งานจ้างที่ปรึกษา ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการอุทยานดาราศาสตร์ซึ่งมีบุคลากรหลักที่มีประสบการณ์ในการสำรวจและประเมินความพึงพอใจหรือการสำรวจความคิดเห็นและทัศนคติหรือการวิจัย และการสำรวจหรือการวิเคราะห์ ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ หรืองานจ้างที่ปรึกษาศึกษาพัฒนาโครงสร้างองค์กรเพื่อเสริมสร้างศักยภาพ การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำบาดาล ซึ่งมีบุคลากรหลักที่มีประสบการณ์ด้านการวางแผนการปรับเปลี่ยนองค์กร หรือการบริหารการเปลี่ยนแปลง หรือการประเมินผลหน่วยงานภาครัฐ หรือการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการบริหารองค์กรของภาครัฐ หรืองานจ้างที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลภาคบริการด้านการท่องเที่ยวเพื่อพัฒนาศักยภาพและยกระดับเข้าสู่มาตรฐานซึ่งมีบุคลากรหลักที่มีประสบการณ์เกี่ยวข้อง กับการศึกษาวิจัยด้านการท่องเที่ยว การจัดเก็บข้อมูลด้านการท่องเที่ยว มีนักสถิติ มีนักวิชาการคอมพิวเตอร์

(๒) งานจ้างที่ปรึกษาลักษณะงานที่ซับซ้อน หมายถึง งานจ้างที่ปรึกษาที่มีมาตรฐานวิชาชีพ และมีมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐ ต้องใช้ความประณีต และในงานจ้างนั้นต้องมีบุคลากรร่วมงาน ที่มีหลากหลายของมาตรฐานวิชาชีพ เช่น งานจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่กำหนดสาขา ที่ปรึกษาซึ่งประกอบด้วย สาขาการท่องเที่ยว สาขาอุตสาหกรรมก่อสร้าง สาขาการพัฒนาเมือง สาขาสิ่งแวดล้อมหรืองาน

จ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (ISMS Certification) ตามมาตรฐาน ISO/IEC ๒๗๐๐๑ : ๒๐๑๓ ที่ต้องมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ ด้านการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ หรือการตรวจสอบ ด้านสารสนเทศ มีความเชี่ยวชาญระบบความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO/IEC ๒๗๐๐๑ หรืองานจ้างที่ปรึกษาบริหารโครงการงานเปลี่ยนระบบสายไฟฟ้าอากาศเป็นสายไฟฟ้าใต้ดิน

(๓) งานจ้างที่ปรึกษาลักษณะงานที่ซับซ้อนมาก หมายถึง งานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นโครงการ ลักษณะพิเศษจำเป็นต้องมีที่ปรึกษาที่มีบุคลากรของมาตรฐานวิชาชีพ เช่น สถาปนิก วิศวกร และที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญพิเศษ ใช้ทักษะสูงเฉพาะด้าน เช่น ด้านคณิตศาสตร์ประกันภัย ด้านนิวเคลียร์ หรือโครงการขนาดใหญ่ที่มีการใช้สอยหลายประเภทหรือมีระบบพิเศษต่าง ๆ เช่น งานจ้างที่ปรึกษาศึกษา โครงการงานก่อสร้างสนามบินหรือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยที่มีอาคารหรือห้องวิจัยต่าง ๆ หรือสถานีอวกาศ หรืองานจ้างที่ปรึกษางานโครงการก่อสร้างสถานีย่อยใต้ดิน

#### ๑๒. คุณสมบัติบุคลากร

หน่วยงานของรัฐจะต้องกำหนดให้ชัดเจนว่า บุคลากรที่ต้องการสำหรับโครงการนี้จะประกอบด้วยที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญในด้านใดบ้าง จำนวนกี่คน ประสบการณ์ทำงานของที่ปรึกษาจำนวนกี่ปี เพื่อที่หน่วยงานของรัฐสามารถนำรายละเอียดดังกล่าวไปใช้กำหนดราคากลางงานจ้างที่ปรึกษาต่อไปได้

#### ๑๓. ค่าปรับ

ระบุข้อความดังนี้

“กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑ ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว”

#### ๑๔. ข้อสงวนสิทธิ์อื่นๆ

งานที่ทางราชการกำหนดเป็นงานเฉพาะไม่สามารถนำไปเผยแพร่ หรือลอกเลียนแบบเพื่อประโยชน์อื่นของผู้รับจ้างหรือของผู้อื่น เช่น ข้อมูลทางวิชาการหรือรูปแบบต่างๆ เฉพาะประเภทของงาน สามารถสงวนสิทธิ์มิให้ผู้รับจ้างหรือผู้อื่นนำไปใช้ประโยชน์โดยมิได้รับอนุญาตจากกรม

#### ๑๕. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงาน (กอง/ศูนย์/สำนักงานทรัพยากรธรณีเขต)

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

หมายเหตุ : ๑. ผู้จัดทำขอบเขตงานลงนามกำกับท้ายเอกสาร

๒. รายละเอียดที่กำหนดอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมในการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละกรณี ให้พิจารณาความจำเป็นของลักษณะงาน ประเภทของงาน และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการโดยโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและไม่เป็นการขัดขวาง หรือลิดรอนสิทธิผู้มีสิทธิเสนอราคา หรือผู้ประกอบการรายอื่นๆ ด้วย

ขอบเขตของงานจ้างออกแบบ.....หรือควบคุมงาน.....

#### ๑. หลักการและเหตุผล

เป็นการแสดงให้เห็นถึงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษา ที่สนใจจะยื่นข้อเสนอ เข้าใจถึงความต้องการของหน่วยงานของรัฐ

#### ๒. วัตถุประสงค์

เป็นสิ่งที่หน่วยงานของรัฐต้องการจะได้รับหรือผลงานที่ได้จากการดำเนินโครงการ โดยวัตถุประสงค์ดังกล่าวต้องสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานของรัฐด้วย

#### ๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ เป็นนิติบุคคลที่ให้บริการงานจ้างออกแบบ โดยต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม และต้องเป็นผู้ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพนั้น ๆ
- ๓.๖ ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐแล้ว
- ๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด
- ๓.๑๐ เป็นหน่วยงานที่มีประสบการณ์และผลงานด้านการพัฒนาและออกแบบ
- ๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะจ้าง และเป็นผลงานคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ (ตามความจำเป็น)

#### ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

การจัดทำขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานจะต้องกำหนดให้ชัดเจนโดยละเอียด เพื่อให้ผู้รับจ้างได้รับรู้และรับทราบถึงวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน โดยอาจแบ่งการดำเนินงานเป็นขั้นตอนและจะต้องสอดคล้องกับผลงานที่จะต้องส่งมอบด้วย

#### ๕. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและ/หรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม  
ใช้ระบุข้อความดังนี้

“งบประมาณในการจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง.....(ชื่องานจ้าง).....ในครั้งนี้นี้จำนวนเงิน.....บาท (.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว”

## ๖. สถานที่ดำเนินงาน

ระบุสถานที่หรือพื้นที่ให้ผู้รับจ้างดำเนินการ

ให้ใช้ข้อความดังนี้

“กรมทรัพย์สินทางปัญญา ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร หรือหมู่บ้าน  
.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....หรือที่อื่นใดตามความจำเป็นเหมาะสมตามข้อเท็จจริง”

## ๗. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เป็นการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของที่ปรึกษาซึ่งต้องกำหนดให้สอดคล้องกับปริมาณงาน และข้อจำกัดอื่น ๆ

ให้กำหนดข้อความดังนี้

“กำหนดระยะเวลาดำเนินการภายใน .....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา”

## ๘. การส่งมอบงาน

เป็นการกำหนดผลงานที่ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบ ซึ่งต้องกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องการผลงานอะไร ส่งมอบ  
ในงวดงานใด ทั้งนี้ จะต้องกำหนดกรอบระยะเวลาการส่งมอบด้วยเป็นงวดงานแต่ละงวดให้มีความชัดเจนดังนี้

๘.๑ งวดที่ ๑ ส่งมอบงานตามขอบเขตงานข้อ..... ภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนาม  
ในสัญญา ประกอบด้วย .....จำนวน ..... ชุด

๘.๑ งวดที่ ๒ ส่งมอบงานตามขอบเขตงานข้อ..... ภายใน ..... วัน นับถัดจากวันลงนาม  
ในสัญญา ประกอบด้วย .....จำนวน ..... ชุด

๘.๓ งวดที่ ...(งวดสุดท้าย) ส่งมอบงานตามขอบเขตงานข้อ..... ภายใน ..... วัน นับถัด  
จากวันลงนามในสัญญา ..... จำนวน ..... ชุด และผลิตภัณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง  
ออกแบบโครงการนี้

## ๙. การจ่ายเงินค่าจ้าง

การกำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างแต่ละงวดจะต้องสอดคล้องกับปริมาณงานที่ส่งมอบงานในแต่ละงวด

ให้ระบุข้อความดังนี้

“กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะชำระเงินล่วงหน้าร้อยละ.....ของค่าจ้างตามสัญญา โดยผู้รับจ้าง  
จะต้องแจ้งความประสงค์ขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามใน  
สัญญา และกำหนดแบ่งงวดการจ่ายเงินค่าจ้างเป็น .....งวด ตามเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้าง  
ได้ส่งมอบงานตามข้อ ๗.๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่ง  
มอบงานตามข้อ ๗.๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ...(งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่ง  
มอบงานตามข้อ ..... และงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจ้างที่ปรึกษาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับ  
เรียบร้อยแล้ว”

## ๑๐. เงื่อนไขการยื่นข้อเสนอ

ให้ระบุรายละเอียดที่มีความจำเป็นให้ผู้รับจ้างยื่นข้อเสนอเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา

ระบุข้อความดังนี้

“ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอโครงการ โดยจัดทำแยกเป็น ๒ ซอง คือ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค  
พร้อมเอกสารหลักฐานคุณสมบัติของผู้เสนอ และข้อเสนอด้านราคา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑๐.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค ต้นฉบับ จำนวน ..... ชุด และสำเนา จำนวน ..... ชุด

๑๐.๒ ข้อเสนอด้านราคา ต้นฉบับ จำนวน.....ชุด และสำเนา จำนวน.....ชุด โดยเสนอเป็นจำนวนเงินรวมของค่าจ้างออกแบบ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) ต้องเสนอเป็นราคาเดียว ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องแจกแจงรายละเอียดราคาตามข้อเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา

๑๐.๓ การพิจารณาข้อเสนอโครงการของผู้เสนองานต่อกรมทรัพยากรธรณี หลักเกณฑ์ความสอดคล้องของข้อกำหนดจะใช้วัตถุประสงค์ของโครงการ ความเหมาะสมด้านเทคนิค ข้อกำหนดทางเทคนิคและประสบการณ์ และความเหมาะสมด้านบุคลากร

#### ๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

ให้ระบุรายละเอียดที่มีความจำเป็นให้ผู้รับจ้างยื่นข้อเสนอเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา  
ระบุข้อความดังนี้

“การจ้างออกแบบ...(ชื่องานจ้าง)เป็นงานออกแบบ...(ระบุความสำคัญรายละเอียดของลักษณะงาน) กรมทรัพยากรธรณี จะดำเนินการพิจารณาข้อมูลที่ได้ทางราชการกำหนดหากไม่ครบถ้วนจะไม่พิจารณาในการพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคมีคะแนนรวมทั้งหมด จำนวน ๑๐๐ คะแนน ดังนี้(สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามลักษณะงาน)

๑๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา	จำนวน.....คะแนน
๑๑.๒ แผนผังความเข้าใจในการดำเนินงาน	จำนวน.....คะแนน
๑๑.๓ หลักการและแนวคิดในการออกแบบ	จำนวน.....คะแนน
๑๑.๔ ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ	จำนวน.....คะแนน

ผู้ผ่านการพิจารณาทางด้านเทคนิค จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือ ๘๐ คะแนน โดยคณะกรรมการฯ จะจัดลำดับผู้ได้คะแนนมากที่สุดเป็นลำดับแรกและจะพิจารณาข้อเสนอด้านราคา ตามลำดับคะแนนของการพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยจะเปิดซองข้อเสนอด้านราคาผู้ที่ได้คะแนนดีที่สุดเป็นลำดับแรก

#### ๑๒. คุณสมบัติของบุคลากร

หน่วยงานของรัฐจะต้องกำหนดให้ชัดเจนว่า บุคลากรที่ต้องการสำหรับโครงการนี้จะประกอบด้วย บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในด้านใดบ้าง จำนวนกี่คน ประสบการณ์ทำงานจำนวนกี่ปี เพื่อที่หน่วยงานของรัฐสามารถนำรายละเอียดดังกล่าวไปใช้กำหนดราคากลางงานจ้างต่อไปได้

#### ๑๓. ค่าปรับ

ระบุข้อความดังนี้

“กรณีที่ผู้รับจ้างทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑-๐.๑ ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว”

#### ๑๔. ข้อสงวนสิทธิ์อื่นๆ

งานที่ทางราชการกำหนดเป็นงานเฉพาะไม่สามารถนำไปเผยแพร่ หรือลอกเลียนแบบเพื่อประโยชน์อื่นของผู้รับจ้างหรือของผู้อื่น เช่น ข้อมูลทางวิชาการหรือรูปแบบต่างๆ เฉพาะประเภทของงาน สามารถสงวนสิทธิ์มิให้ผู้รับจ้างหรือผู้อื่นนำไปใช้ประโยชน์โดยมิได้รับอนุญาตจากกรม

#### ๑๕. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

หน่วยงาน (กอง/ศูนย์/สำนักงานทรัพยากรธรณีเขต)

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

หมายเหตุ : ๑. ผู้จัดทำขอบเขตงานลงนามกำกับท้ายเอกสาร  
๒. รายละเอียดที่กำหนดอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมในการ  
จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละกรณี ให้พิจารณาความจำเป็นของลักษณะงาน ประเภทของงาน และประโยชน์ที่ทาง  
ราชการจะได้รับ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการโดยโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและไม่เป็น  
การขัดขวาง หรือลิดรอนสิทธิผู้มีสิทธิเสนอราคา หรือผู้ประกอบการรายอื่นๆ ด้วย