

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ 6305
วันที่รับ ๙ ก.ย. ๒๕๖๘
รับเวลา 10:35 น.



ที่ อว๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๗๓

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี
เลขที่รับ 16723
วันที่รับ - ๙ ก.ย. ๒๕๖๘
รับเวลา ๘.๐๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “การจัดทำ TOR อย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๗

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การจัดทำ TOR อย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงความสำคัญและช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเริ่มต้นจัดทำ TOR เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่เหมาะสมเพื่อรับผิดชอบในการจัดทำ TOR การจัดทำ TOR งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง กรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้อง กระทำและห้ามไม่ให้เกิดการกระทำในการกำหนดคุณสมบัติที่ปรึกษาขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาและเงื่อนไขต่าง เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๗ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๒๙ – ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙	ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕	ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖	ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๗	ระหว่างวันที่ ๑ – ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าวพร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวนโหลทรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอ

☒ ด่วนยิ่ง ☐ ต่าเนินการ
☐ แจ้ง ☒ ประชาสัมพันธ์

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี

เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นควรแจ้งประชาสัมพันธ์ทาง

เว็บไซต์ สสจ. นนทบุรี

(นายพัลลภ ใจเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคล

- ๙ ต.ค. ๒๕๖๘

ขอแสดงความนับถือ

ด.ช.ค.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

(นางสาวมานิตา พรธนาดี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ นายแพทย์เชี่ยวชาญ ด้านเวชกรรมป้องกัน
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร แทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักสูตร “การจัดทำ TOR อย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๗

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของหน่วยงานภาครัฐ มักจะประสบปัญหาวิธีการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจะจ้าง (Terms Of Reference : TOR) สำหรับงานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ แนวทางในการจัดทำบันทึกข้อความเห็นชอบ TOR ต่อผู้มีอำนาจให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นต้น ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ถูกต้อง สามารถกำหนดช่วงเวลาเริ่มต้นการจัดทำ TOR เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่เหมาะสมเพื่อรับผิดชอบในการจัดทำ TOR ควรศึกษาการจัดทำ TOR งานจ้าง ที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง หรือกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องกระทำและห้ามไม่ให้เกิดการกำหนดคุณสมบัติ ที่ปรึกษา ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาและเงื่อนไขต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานของรัฐ และสามารถป้องกันปัญหา การหักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบของภาครัฐและข้อทักท้วงจากภาคเอกชน โดยการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของ การใช้งานเป็นสำคัญ มีการวางแผนการดำเนินงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ อีกทั้งยังเป็นการป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชน เป็น ที่ยอมรับและสามารถตรวจสอบได้

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “การจัดทำ tor อย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ” ขึ้น เพื่อพัฒนาและเสริมทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาความสำคัญและช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเริ่มต้นจัดทำ TOR เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่เหมาะสมเพื่อรับผิดชอบในการจัดทำ TOR / การจัดทำ TOR ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่เป็นสินค้า งานบริการ และงานก่อสร้าง/ รูปแบบของ TOR / การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นต้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการจัดทำ TOR งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ทั้งกรณีที่มี กฎหมายกำหนดให้ต้องกระทำและห้ามไม่ให้เกิดการกำหนดคุณสมบัติ ขอบเขตของงาน และเงื่อนไขต่าง ๆ แนวทางในการจัดทำบันทึก ข้อความเห็นชอบ TOR ต่อผู้มีอำนาจให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นต้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานขององค์กรปกครองท้องถิ่น เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการชุดต่างๆ และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ความสำคัญและช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเริ่มต้นจัดทำ TOR เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้ง คณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่เหมาะสมเพื่อรับผิดชอบในการจัดทำ TOR/ การจัดทำ TOR ในการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุที่เป็นสินค้า งานบริการ และงานก่อสร้าง รูปแบบของ TOR / การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นต้น ๖ ชั่วโมง

๔.๒ การจัดทำ TOR งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง กรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้อง กระทำและห้ามไม่ให้เกิดการกำหนดคุณสมบัติที่ปรึกษาขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาและเงื่อนไขต่าง ๆ แนวทางในการจัดทำบันทึกข้อความเห็นชอบ TOR ต่อผู้มีอำนาจให้ครบถ้วนถูกต้อง ๖ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๙ – ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙	ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑ – ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร นายณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม)

ปัจจุบัน ผู้อำนวยการส่วนให้คำปรึกษาและนิติกรรมสัญญา และรักษาการผู้อำนวยการส่วนคดี ๒ สำนักงาน กสทช.

อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

๗. วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงความสำคัญและช่วงเวลาที่เหมาะสมที่จะเริ่มต้นจัดทำ TOR เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่เหมาะสมเพื่อรับผิดชอบในการจัดทำ TOR / การจัดทำ TOR ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นสินค้า งานบริการ และงานก่อสร้าง/ รูปแบบของ TOR / การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นต้น

๒.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถการจัดทำ TOR งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ทั้งกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องกระทำและห้ามไม่ให้กระทำในการกำหนดคุณสมบัติ ขอบเขตของงาน และเงื่อนไขต่าง ๆ แนวทางในการจัดทำบันทึกขอความเห็นชอบ TOR ต่อผู้มีอำนาจให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นต้น

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าสานเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น*****

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถาม

ได้ที่ไลน์หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้ง

มหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

*****หมายเหตุ***** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๑๓. การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒

☐ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ มือถือ ๐๖ ๑๒๒๕ ๖๒๙๙ หรือ ID line : raralin

☐ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จ.อุบลราชธานี มือถือ ๐๘ ๑๒๖๕ ๓๓๘๘



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
หลักสูตร “การจัดทำ tor อย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๗
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ตัม)

ปัจจุบัน ผู้อำนวยการส่วนให้คำปรึกษาและนิติกรรมสัญญา และรักษาการผู้อำนวยการส่วนคดี ๒ สำนักงาน กสทช.

อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ความสำคัญของ TOR
- ช่วงเวลาที่เหมาะสมเริ่มต้นจัดทำ TOR เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลที่เหมาะสมเพื่อรับผิดชอบในการจัดทำ TOR
- การจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้รับผิดชอบในการจัดทำ TOR
- การจัดทำ TOR ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นสินค้า งานบริการ และงานก่อสร้าง
- รูปแบบของ TOR

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- กรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องกระทำและห้ามมิให้กระทำในการกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดของงานหรือแบบรูปรายการก่อสร้าง และเงื่อนไขต่าง ๆ
- กรณีที่ไม่มีกฎหมายกำหนดไว้และเป็นดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐในการกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ, รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/รายละเอียดของงาน/แบบรูปรายการก่อสร้าง, และเงื่อนไขต่าง ๆ

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การจัดทำ TOR งานจ้างที่ปรึกษา
- กรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องกระทำและห้ามมิให้กระทำในการกำหนดคุณสมบัติที่ปรึกษา ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา และเงื่อนไขต่าง ๆ
- กรณีที่ไม่มีกฎหมายกำหนดไว้และเป็นดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐในการกำหนดคุณสมบัติที่ปรึกษา ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา และเงื่อนไขต่าง ๆ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การจัดทำ TOR งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- กรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องกระทำ และห้ามมิให้กระทำ ในการกำหนดคุณสมบัติผู้ให้บริการ ขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และเงื่อนไขต่าง ๆ
- กรณีที่ไม่มีกฎหมายกำหนดไว้และเป็นดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐในการกำหนดคุณสมบัติผู้ให้บริการ ขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และเงื่อนไขต่าง ๆ
- แนวทางในการจัดทำบันทึกขอความเห็นชอบ TOR ต่อผู้มีอำนาจให้ครบถ้วนถูกต้อง

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

- หมายเหตุ**
- ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมิได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
 - ๒) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ข้อระเบียบกฎหมายใหม่)
 - ๓) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น.
 - ๔) รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.