

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล  
เลขที่รับ 2861  
วันที่รับ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๕  
รับเวลา 9:25 น.



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี  
เลขรับที่ 8106  
วันที่รับ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๕  
รับเวลา 10:30

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๒๗๙

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
หลักสูตร “การจัดทำ TOR อย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๕ - รุ่นที่ ๗  
เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง  
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ หลักสูตร “การจัดทำ TOR อย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๕ - รุ่นที่ ๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงความสำคัญและช่วงเวลาที่ต้องเริ่มต้นจัดทำ TOR เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่เหมาะสมเพื่อรับผิดชอบในการจัดทำ TOR การจัดทำ TOR งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง กรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้อง กระทำและห้ามไม่ให้เกิดการกำหนดคุณสมบัติที่ปรึกษาขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาและเงื่อนไขต่าง เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (ส-อา) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ (ส-อา) ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จ.อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ (ส-อา) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

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

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี  
เพื่อโปรดพิจารณา  
- เห็นควรแจ้งประชาสัมพันธ์ทาง  
เว็บไซต์ สสจ. นนทบุรี  
(นายพัลลภ ใจเลิศ)  
นักทรัพยากรบุคคล  
๑๕ พ.ค. ๒๕๖๕

ขอแสดงความนับถือ

*dhili*

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)  
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖, ๑๐๐๒๙๒

๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕

<input type="checkbox"/> ทราบ	<input type="checkbox"/> แจ้ง
<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ	<input type="checkbox"/> อนุมัติ



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

นางสาวมานิตา พรรณวดี  
นายแพทย์เชี่ยวชาญ ด้านเวชกรรมป้องกัน  
ปฏิบัติราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี  
๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙  
 หลักสูตร “การจัดทำ TOR อย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๕ – รุ่นที่ ๗  
 จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของหน่วยงานภาครัฐ มักจะประสบปัญหาวิธีการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจะจ้าง (Terms Of Reference : TOR) สำหรับงานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ แนวทางในการจัดทำบันทึกขอความเห็นชอบ TOR ต่อผู้มีอำนาจให้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นต้น ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ถูกต้อง สามารถกำหนดช่วงเวลาเริ่มต้นการจัดทำ TOR เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่เหมาะสมเพื่อรับผิดชอบในการจัดทำ TOR ควบศึกษารจัดทำ TOR งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง หรือกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องกระทำและห้ามไม่ให้กระทำในการกำหนดคุณสมบัติที่ปรึกษา ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาและเงื่อนไขต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานของรัฐ และสามารถป้องกันปัญหาการทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบของภาครัฐและข้อทักท้วงจากภาคเอกชน โดยการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ มีการวางแผนการดำเนินงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งยังเป็นการป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชน เป็นที่ยอมรับและสามารถตรวจสอบได้

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

**๒. วัตถุประสงค์**

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

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

**๓. กลุ่มเป้าหมาย** จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานขององค์กรปกครองท้องถิ่น เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการชุดต่างๆ และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

**๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา** จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ความสำคัญและช่วงเวลาที่เหมาะสมที่ควรเริ่มต้นจัดทำ TOR เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่เหมาะสมเพื่อรับผิดชอบในการจัดทำ TOR/ การจัดทำ TOR ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นสินค้า งานบริการ และงานก่อสร้าง รูปแบบของ TOR / การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นต้น ๖ ชั่วโมง

๔.๒ การจัดทำ TOR งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง กรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องกระทำและห้ามไม่ให้กระทำในการกำหนดคุณสมบัติที่ปรึกษาขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาและเงื่อนไขต่าง ๆ แนวทางในการจัดทำบันทึกขอความเห็นชอบ TOR ต่อผู้มีอำนาจให้ครบถ้วนถูกต้อง ๖ ชั่วโมง

**๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม** จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา) ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จ.อุบลฯ

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑ – ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา) ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

**๖. วิทยากร** นายณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ต้ม)

ปัจจุบัน ผู้อำนวยการสำนักบริหารคดีและนิติการ สำนักงาน กสทช.

อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

**๗. วิธีการฝึกอบรม**

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

#### ๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

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

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

#### ๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าเอกสาร 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 ๔๒๘๘

๑๒. **วิธีการชำระค่าลงทะเบียน** ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์  
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๙๗๘๑-๒

**\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

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

ได้ที่ไลน์หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๘๘\*\*

#### เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

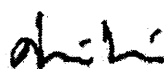
**\*\*\*หมายเหตุ\*\*\*** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

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 : faralin

โรงแรมสุนีย์แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จ.อุบลราชธานี มือถือ ๐๘ ๑๒๖๕ ๓๓๘๘



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙  
หลักสูตร “การจัดทำ tor อย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๕ – รุ่นที่ ๗  
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายณัฐชนน ศิริพงษ์สุรภา (อ.ต้ม)  
ปัจจุบัน ผู้อำนวยการสำนักบริหารคดีและนิติการ 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
- ช่วงเวลาที่ควรเริ่มต้นจัดทำ TOR เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลที่เหมาะสม เพื่อรับผิดชอบในการจัดทำ TOR
- การจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมาย ให้รับผิดชอบในการจัดทำ 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 (กรณีมีการประกาศใช้ระเบียบกฎหมายใหม่)
  - 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.