



มหาวิทยาลัยบูรพา
รับที่ 04304
วันที่ - 5 มิ.ย. 2569
เวลา 09:42 น.

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๒๗๙

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
หลักสูตร “การจัดทำ TOR อย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๕ - รุ่นที่ ๗
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “การจัดทำ TOR อย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๕ - รุ่นที่ ๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงความสำคัญและช่วงเวลาที่ต้องเริ่มต้นจัดทำ TOR เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่เหมาะสมเพื่อรับผิดชอบในการจัดทำ TOR การจัดทำ TOR งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง กรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้อง กระทำและห้ามไม่ให้กระทำในการกำหนดคุณสมบัติที่ปรึกษาขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาและเงื่อนไขต่าง เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

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 โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จ.อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (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

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ทรายทอ แสมมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

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



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



เรียน รองอธิการบดีฝ่ายแผนยุทธศาสตร์และนโยบาย

ด้วย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ขอเชิญเข้าร่วม

อบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักสูตร "การจัดทำ TOR อย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ" รุ่นที่ ๕ - รุ่นที่ ๗

จึงเรียนมาเพื่อ

- ๑. เพื่อโปรดทราบ
- ๒. เห็นควรให้ กองคลังและทรัพย์สิน ทราบ
- ๓. และเห็นควรเผยแพร่ให้ทราบทั่วกันและสามารถดาวน์โหลดหนังสือ

ได้ที่ <https://docshare.buu.ac.th>

- ๕ มิ.ย. ๒๕๖๙ / ๐๙.๐๐ น.

JMM.

- ๕ มิ.ย. ๒๕๖๙ / ๑๐.๐๗ น.

ทราบ/ดำเนินการตามเสนอ

JMM. ชัยวุฒิ

๐๕ มิ.ย. ๒๕๖๙





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 ควบคู่กับการจัดทำ TOR งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง หรือกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องกระทำและห้ามไม่ให้กระทำในการกำหนดคุณสมบัติที่ปรึกษา ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาและเงื่อนไขต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานของรัฐ และสามารถป้องกันปัญหาการหักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบของภาครัฐและข้อทักท้วงจากภาคเอกชน โดยการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ มีการวางแผนการดำเนินงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งยังเป็นการป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชน เป็นที่ยอมรับและสามารถตรวจสอบได้

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

๒. วัตถุประสงค์

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

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการจัดทำ TOR งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ทั้งกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องกระทำและห้ามไม่ให้เกิดกระทำในการกำหนดคุณสมบัติ 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 ความสำคัญและช่วงเวลาที่เหมาะสมเริ่มต้นจัดทำ TOR เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่เหมาะสมเพื่อรับผิดชอบในการจัดทำ TOR/ การจัดทำ TOR ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นสินค้า งานบริการ และงานก่อสร้าง รูปแบบของ TOR / การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นต้น ๖ ชั่วโมง

๔.๒ การจัดทำ TOR งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง กรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องกระทำและห้ามไม่ให้เกิดกระทำในการกำหนดคุณสมบัติที่ปรึกษาขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาและเงื่อนไขต่าง 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.ตัม)
 ปัจจุบัน ผู้อำนวยการสำนักบริหารคดีและนิติการ สำนักงาน กสทช.
 อดีต นิติกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง

๗. วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน



๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

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

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

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป่าเอกสาร 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 กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

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 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 : raralin

โรงแรมสุนีย์แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น 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.ตัม)
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
- ช่วงเวลาที่เหมาะสมเริ่มต้นจัดทำ TOR เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง
- การแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลที่เหมาะสมเพื่อรับผิดชอบในการจัดทำ TOR
- การจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ หรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้รับผิดชอบในการจัดทำ TOR
- การจัดทำ TOR ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เป็นสินค้า งานบริการ และงานก่อสร้าง
- รูปแบบของ TOR

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

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.
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การจัดทำ TOR งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- กรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องกระทำ และห้ามมิให้กระทำ ในการกำหนดคุณสมบัติผู้ให้บริการ ขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และเงื่อนไขต่าง ๆ
- กรณีที่ไม่มีกฎหมายกำหนดไว้และเป็นดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐในการกำหนดคุณสมบัติผู้ให้บริการ ขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และเงื่อนไขต่าง ๆ
- แนวทางในการจัดทำบันทึกข้อความเห็นชอบ 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.

