



|                       |
|-----------------------|
| สพป.ภาพสันธุ์ เขต 1   |
| เลขที่..... 5609/256  |
| วันที่ - 9 มี.ย. 2563 |
| เวลา.....             |

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.) / ๖๐๕๗

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

**เรื่อง** ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร“เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตงาน(TOR)หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูป  
รายการที่ดีเพื่อป้องกันปัญหาการหักท้วงจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่ง

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัครจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร“เพิ่มพูนความรู้  
เกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตงาน(TOR)หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการที่ดีเพื่อป้องกันปัญหา  
การหักท้วงจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.  
๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบวิธีการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ  
พัสดุที่จะซื้อหรือขอบเขตงานที่จะจ้างให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานของรัฐ ทราบถึงข้อควรระวังในการกำหนดเงื่อนไข  
การซื้อการจ้างกรณีใดที่กำหนดเงื่อนไขลักษณะคลุมเครือไม่ชัดเจน หรือกำหนดเงื่อนไขเกินความจำเป็น โดยโครงการกำหนดจัด  
ฝึกอบรมจำนวน ๓ รุ่นค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

|                                                     |                                       |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓    | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓    | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตาม  
ระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับ  
การอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐและ ระเบียบ มท.ว่าด้วย  
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าว พร้อม  
ทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถ  
ติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ E-mail:  
training.su2016@gmail.com คาวนิโกลทรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๔-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ โทรสาร ๐-๒๔๓๓-๔๙๓๘



## โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร“เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตงาน(TOR)หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการ ที่ดีเพื่อป้องกันปัญหาการหักท้วงจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓  
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

### ๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานภาครัฐต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งมักจะประสบปัญหาวิธีการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือขอบเขตงานที่จะจ้าง(Terms Of Reference :TOR) งานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติไม่ถูกต้องและทำให้นำไปสู่การถูกหักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานของรัฐสามารถป้องกันปัญหาการหักท้วงจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ผู้ปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งจำเป็นต้องศึกษาหาความรู้การจัดทำร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะในงานจ้างทำของ งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง โดยการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ มีการวางแผนการดำเนินงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและทำให้จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นที่ยอมรับสามารถตรวจสอบได้ สำหรับบุคลากรภาครัฐที่ต้องดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ตามกฎระเบียบ ประกาศ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการ

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร“เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตงาน(TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการ ที่ดีเพื่อป้องกันปัญหาการหักท้วงจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนภายใต้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐” เพื่อพัฒนาศักยภาพที่ปฏิบัติงานหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง เพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบวิธีการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือขอบเขตงานที่จะจ้าง (Terms Of Reference :TOR) ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงข้อควรระวังในการกำหนดเงื่อนไขการซื้อการจ้างกรณีใดที่กำหนดเงื่อนไขลักษณะคลุมเครือ ไม่ชัดเจน หรือกำหนดเงื่อนไขเกินความจำเป็นอันเป็นต้นเหตุให้มีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดร่าง TOR งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง คุณสมบัติของผู้ให้บริการออกแบบ การเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้าง เป็นต้น

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๔๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

### ๔.ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- |                                                                                                                                                                                                                               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ๔.๑ วิธีการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือขอบเขตงานที่จะจ้าง(Terms Of Reference :TOR) เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานของรัฐ และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเสรีและเป็นธรรม | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๒ ข้อควรระวังในการกำหนดเงื่อนไขการซื้อการจ้างกรณีใดที่กำหนดเงื่อนไขลักษณะคลุมเครือ ไม่ชัดเจนหรือกำหนดเงื่อนไขเกินความจำเป็นอันเป็นต้นเหตุให้มีการอุทธรณ์ผลการพิจารณาและต้องยกเลิกการเสนอราคาไปในที่สุด ฯลฯ                  | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๓ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ ในการกำหนดร่าง TOR งานจ้างก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา ฯลฯ                                                                                                                                         | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๔ หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดร่าง TOR งานจ้างก่อสร้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง คุณสมบัติของผู้ให้บริการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง การเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ฯลฯ                                       | ๓ ชั่วโมง |

**๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม** จำนวน ๒ วัน

|                                                    |                                       |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------|
| วันที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| วันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓    | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| วันที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓    | ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

**๖. วิทยากร** อาจารย์วิวิทย์ แสงจันทร์

อดีตผู้อำนวยการกลุ่มงานระเบียบว่าด้วยการพัสดุ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

**๗. สถานที่ในการฝึกอบรม** โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

**๘. วิธีการฝึกอบรม**

๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

**๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจวิธีการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือขอบเขตงานที่จะจ้าง(Terms Of Reference :TOR) เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานของรัฐ

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจข้อควรระวังในการกำหนดเงื่อนไขการซื้อการจ้างกรณีใดที่กำหนดเงื่อนไขลักษณะคลุมเครือ ไม่ชัดเจน หรือกำหนดเงื่อนไขเกินความจำเป็นอันเป็นต้นเหตุให้มีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา ฯลฯ

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดร่าง TOR งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างก่อสร้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง คุณสมบัติของผู้ให้บริการออกแบบ การเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้าง เป็นต้น

**๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม** ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วยค่าเอกสารประกอบการอบรมค่าตอบแทนวิทยากรค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวันอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าวัสดุทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง(ซึ่งไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

**๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

**๑๒. ช่องทางการสมัคร**

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ หรือ E-mail: training.sulo๑๑๖@gmail.com

ติดต่อคุณแค มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ ID Line : thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

**๑๓. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน** ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน ☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

**\*\*โอนเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง\*\***

**หมายเหตุ** กรุณาพกหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มาด้วย

โทรสารหมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๕๙๓๘ และท่านสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงิน ได้ที่

นางสาวคนธส ประสมศิลป์ โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๙ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
หลักสูตร“เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตงาน(TOR)หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ  
หรือแบบรูปรายการ ที่ดีเพื่อป้องกันปัญหาการทักท้วงจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนภายใต้พระราชบัญญัติ  
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓  
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร บรรยายโดย อาจารย์รวิวัลย์ แสงจันทร์

วันแรก

เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียน/พิธีเปิดการฝึกอบรม

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

**บรรยายหัวข้อ** “การบรรยายความรู้เชิงปฏิบัติงานจริงในวิธีการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือขอบเขตงานที่จะจ้าง (Terms Of Reference: TOR ) เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานของรัฐ และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเสรีและเป็นธรรม พร้อมยกตัวอย่างแนววินิจฉัยสำหรับใช้เป็นกรณีศึกษาประกอบด้วย

“สรุปขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”

“กระบวนการและเจตนารมณ์ในการจัดทำร่างTORและระยะเวลาที่หน่วยงานเริ่มจัดทำ”

“ข้อควรรู้ในการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดให้ทำหน้าที่ร่าง TOR ในงานที่ยุ่ยากซับซ้อน หรือไม่ยุ่งยากซับซ้อน”

“โครงสร้างในการจัดทำร่าง TOR”

“แนวทางปฏิบัติและเหตุผลในการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างเช่น”

“การกำหนดคุณสมบัติของผู้ประกอบการขณะที่เข้ายื่นข้อเสนอ เช่นกำหนดคุณสมบัติทั่วไปของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลในเรื่องความสามารถในการเสนอราคา การมอบอำนาจในการเสนอราคาการเป็นบุคคลล้มละลาย การผ่านการประเมินของหน่วยงานการเลิกกิจการ การถูกสั่งเป็นผู้ที่งานการเป็นผู้มีอาชีพขายหรืออาชีพรับจ้างเป็นต้น และข้อควรรู้ในพิจารณา

“การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตามความต้องการของหน่วยงาน เช่น การเป็นตัวแทนจำหน่าย การกำหนดผลงานและเงื่อนไขในการกำหนดผลงานย้อนหลัง ข้อควรระวังกรณีผลงานที่ยื่นมาในนามกิจการร่วมค้า หรือเคยมีผลงานในนามกิจการร่วมค้าได้นำมายื่นในนามนิติบุคคลคนคนเดียว”

“การกำหนดเงื่อนไขเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างทั่วไป การเช่า การแลกเปลี่ยน เช่นพัสดุที่ยื่นเสนอต้องเป็นรุ่นใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อน ข้อควรรู้กรณีจัดซื้อพัสดุที่เคยใช้งานมาก่อน แล้วการกำหนดมาตรฐานของสินค้า ข้อควรรู้ในการกำหนดความต้องการสินค้าระบุเฉพาะ ทวีปหรือระบุประเทศผู้ผลิต เช่น ระบุว่าต้องเป็นสินค้าที่ผลิตในทวีปยุโรป หรือระบุประเทศ สหรัฐอเมริกา หรือกำหนดเป็นชื่อยกเว้นประเทศที่ไม่ต้องการและกรณีจำเป็นต้องการระบุ ยี่ห้อของสินค้า เป็นต้น

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

**บรรยายหัวข้อ** “ข้อควรระวังในการกำหนดเงื่อนไขการซื้อขายการจ้างกรณีใดที่กำหนดเงื่อนไขลักษณะคลุมเครือ ไม่ชัดเจน หรือกำหนดเงื่อนไขเกินความจำเป็นอันเป็นต้นเหตุให้มีการอุทธรณ์ผลการพิจารณา และต้องยกเลิกการเสนอราคาไปในที่สุด ฯลฯ”

“การกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการชำระเงิน การแบ่งงวดงาน แบ่งงวดเงินระยะเวลาเริ่มต้นหรือสิ้นสุด กำหนดเวลาการยื่นราคา การประกันความชำรุดบกพร่อง”

“การกำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือข้อบังคับใด ๆ ที่ให้ต้องกำหนดเพิ่มเติมนอกเหนือไปจากที่พระราชบัญญัตินี้กำหนดไว้”

“ข้อควรระวังเกี่ยวกับการกำหนดเงื่อนไขงานซื้อพัสดุที่จำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกปฏิบัติในต่างประเทศ”

“แนวทางกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ายื่นข้อเสนอในการจัดทำร่าง TOR เช่น กรณีใดเลือกใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด หรือเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นวิธีคัดเลือก”

## วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

**บรรยายหัวข้อ** “หลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ ในการกำหนดร่าง TOR งานจ้างก่อสร้าง เช่น เงื่อนไขการออกแบบก่อสร้าง การกำหนดให้ผู้รับจ้างต้องเป็นนิติบุคคล การทำสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) และกรณีไม่อยู่ในข่าย การจัดทำแผนการทำงาน การประกันความชำรุดบกพร่อง การนำงานไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง อัตราการปรับ การกำหนดมาตรฐานฝีมือช่าง และการขึ้นทะเบียนผู้รับจ้างก่อสร้าง ฯลฯ”

“หลักเกณฑ์และวิธีการร่าง TOR งานจ้างที่ปรึกษา”

“การกำหนดขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาเช่น คุณสมบัติของที่ปรึกษา การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา การคัดเลือกที่ปรึกษา การเผยแพร่และการยื่นเอกสารงานจ้างที่ปรึกษา การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา อัตราค่าจ้างที่ปรึกษา การจ่ายเงินค่าจ้างและค่าจ้างล่วงหน้าหลักประกัน การคืนหลักประกัน กรณีระยะเวลาทำงานของที่ปรึกษาไปเข้าซ้อนกับงานอื่น การปรับ การบอกเลิกสัญญาและกรณีจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ฯลฯ”

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

**บรรยายหัวข้อ** “หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดร่าง TOR งานจ้างก่อสร้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างคุณสมบัติของผู้ให้บริการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง การเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้าง การนำแบบไปก่อสร้างที่อื่น นอกเหนือจากที่กำหนดในสัญญา การแก้ไขแบบความรับผิดชอบลิขสิทธิ์ในแบบหรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อัตราค่าจ้าง งวดการจ่ายเงิน การจ่ายค่าจ้างควบคุมงาน กรณีผู้รับจ้างก่อสร้างทำงานล่วงเลยกำหนดเวลา ฯลฯ”

“ข้อควรระวัง และแนวทางปฏิบัติเมื่อมีผู้วิจารณ์หรือให้ข้อเสนอแนะของผู้ประกอบการในขั้นตอนการประกาศเชิญชวน หรือการอุทธรณ์ผลการคัดเลือกของผู้เข้ายื่นเสนอราคา และการร้องเรียน”

ถาม – ตอบปัญหา

๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

## หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. รับประทานอาหารว่างรอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕น. รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
หลักสูตร“เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตงาน(TOR)หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ  
หรือแบบรูปรายการ ที่ดีเพื่อป้องกันปัญหาการหักท้วงจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนภายใต้พระราชบัญญัติ  
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓  
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

หน่วยงาน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....  
E-mail/Facebook.....ID.Line (ถ้ามี).....  
ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้  
(กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)  
๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
อาหาร ☐ อาหารมุสลิม จำนวน.....คน ☐ อาหารอื่นๆ ระบุ..... จำนวน.....คน  
☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ  
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ  
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

วิธีการสมัคร โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ หรือ E-mail: training.su๒๐๑๖@gmail.com

ติดต่อคุณแค มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ [www.thailocalsu.com](http://www.thailocalsu.com)

**ค่าลงทะเบียน** คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

**การชำระเงิน** ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน ☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

**หมายเหตุ**

**\*\*โอนเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง\*\***

**การสำรองห้องพัก** ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรง **โปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน**

หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรม  
สัมมนา สอบถามการจองห้องพักตามแบบฟอร์มการจองห้องพักในแต่ละรุ่น



โรงแรมรอยัลริเวอร์ ๒๑๙ ซอยจรัลสนิทวงศ์ ๖๖/๑ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐  
โทรศัพท์: ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๔๘๐ E-mail : rsvn@royalriverhotel.com

แบบฟอร์มการจองห้องพักของโรงแรมรอยัลริเวอร์

หลักสูตร "เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตงาน(TOR)หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ  
หรือแบบรูปรายการ ที่ดีเพื่อป้องกันปัญหาการทักท้วงจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนภายใต้พระราชบัญญัติ  
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓

โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓  
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓  
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าพัก

๑. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล.....  
พักคู่กับ.....นามสกุล.....  
๒. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล.....  
พักคู่กับ.....นามสกุล.....  
ชื่อหน่วยงาน.....ที่อยู่หน่วยงาน.....  
.....จังหวัด.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....  
มีความประสงค์ของจองห้องพักโรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร  
เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....จำนวน.....คืน จำนวนห้องพัก.....ห้อง

- ☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ไม่มีหน้าต่าง) ราคา 1,300.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)  
☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซูพรีเรีย/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ซีดีวิว)ราคา 1,500.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)  
☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (/มีแอร์/มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา 2,200.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๔๘๐

- หมายเหตุ ๑. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักได้โดยตรงกับทาง "โรงแรมรอยัลริเวอร์"  
๒. ผู้เข้าร่วมสัมมนา ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ตนเอง  
๓. ผู้เข้าพักสามารถเข้าพักได้ในเวลา ๑๔.๐๐ น.