๑๗/๖

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี
เลขรับ 10129
วันที่ - ๗ ต.ค. ๒๕๖๒
เวลา

ที่ อว ๐๖๔๕/๓๒๑๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอู่ทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๕ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม **หลักสูตร "แนวทางการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ให้ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อให้สามารถจัดซื้อจัดจ้าง ทำสัญญา และเบิกจ่ายได้ตามแผน" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๒**

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. โครงการและกำหนดการ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบตอบรับการเข้าร่วมอบรม จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แบบฟอร์มการจองห้องพัก จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดโครงการบริการวิชาการฝึกอบรมตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ **หลักสูตร "แนวทางการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ให้ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อให้สามารถจัดซื้อจัดจ้าง ทำสัญญา และเบิกจ่ายได้ตามแผน" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๒** ได้แก่

รุ่นที่ ๑ ในวันที่ **๓๐ พฤศจิกายน – ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒** ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร
รุ่นที่ ๒ ในวันที่ **๑๘ – ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓** ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เข้าอบรมฯ ให้มีความรู้ ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมฯ ไปปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่า โครงการอบรมฯ ข้างต้นจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรผู้เกี่ยวข้องตลอดจนผู้ที่สนใจ ดังนั้น จึงขอเรียนเชิญท่านและหรือบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมฯ ดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียนแต่ละรุ่นในหลักสูตร ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ ไม่รวมค่าเดินทาง ค่าที่พัก และผู้เข้าร่วมอบรมฯ มีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาจากต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์โครงการอบรมฯ ดังกล่าว ให้แก่ผู้สนใจได้ทราบ

โดยทั่วกัน จักขอบพระคุณยิ่ง

เพื่อโปรด ☐ ทราบ
☑ พิจารณาสั่งการ
☐ พิจารณาอนุญาต/อนุมัติ

- ๗ ต.ค. ๒๕๖๒

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ฤเดช เกิดวิชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
โทรศัพท์ ๐-๒๑๖๐-๑๔๓๕, ๑๔๓๘ ต่อ ๑๔-๒๖
โทรสาร ๐-๒๑๖๐-๑๔๔๐
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : fit@ssru.ac.th

ทราบ

(นายวรา เศลวัตนะกุล)
นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
รักษาราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี
๗ ต.ค. ๖๒

โครงการบริการวิชาการฝึกอบรม
ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
หลักสูตร "แนวทางการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ให้ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อให้สามารถจัดซื้อจัดจ้าง ทำสัญญา และเบิกจ่ายได้ตามแผน" รุ่นที่ 1 – รุ่นที่ 2

หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ถือเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญ เนื่องจากขอบเขตของงาน (TOR) เป็นข้อกำหนดที่หน่วยงานของรัฐจะต้องนำไปใช้ในขั้นตอนการพิจารณาผลการซื้อ การจ้าง การเช่า การแลกเปลี่ยน เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ อันได้แก่ สินค้า บริการ งานก่อสร้าง การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน รวมทั้งใช้เป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาหรือข้อตกลงที่คู่สัญญาจะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และหน่วยงานของรัฐจะใช้ประกอบการพิจารณาตรวจรับร่วมกับข้อเสนอของคู่สัญญาอีกด้วย ซึ่งการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อให้สามารถจัดซื้อจัดจ้าง ทำสัญญา และเบิกจ่ายได้ตามแผนที่กำหนดไว้นั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง กล่าวคือ ผู้รับผิดชอบจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้มีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบขอบเขตของงาน (TOR) จะต้องศึกษากฎหมายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) และการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายบุคคลรับผิดชอบจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ตลอดจนวิธีการ ข้อห้าม สิ่งที่ต้องปฏิบัติ และเทคนิคในการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ที่จะส่งผลให้ขอบเขตของงาน (TOR) มีลักษณะเปิดกว้าง หรือกีดกันหรือล็อคสเปค ซึ่งจะมีส่วนสัมพันธ์กับวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง) ที่หน่วยงานของรัฐจะเลือกใช้ต่อไป ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) เป็นไปตามกฎหมาย ป้องกันมิให้มีการอุทธรณ์หรือร้องเรียนจากผู้ประกอบการ อันจะส่งผลให้หน่วยงานของรัฐสามารถจัดซื้อจัดจ้าง ทำสัญญา และเบิกจ่ายได้ตามแผน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

รุ่นที่ 1 ในวันที่ **30 พฤศจิกายน – 1 ธันวาคม 2562** ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ 2 ในวันที่ **18 – 19 มกราคม 2563** ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

<u>วัตถุประสงค์</u>

1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เข้าอบรมฯ ให้มีความรู้ ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมทั้งการเงินการคลังภาครัฐ

2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมฯ สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- 2 -

กำหนดการโครงการบริการวิชาการฝึกอบรมฯ (ต่อ)

วันที่ 1 ธ.ค. 2562 และ 19 ม.ค. 2563

09.00 – 10.30 น.	บรรยายหัวข้อ – วิธีการ ข้อห้าม และสิ่งที่ต้องปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของที่ปรึกษา เช่น การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับกระทรวงการคลัง ที่ปรึกษาที่เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่ปรึกษาต่างประเทศ การกำหนดวงเงินผลงานและระยะเวลาของผลงาน)
10.45 – 12.00 น.	บรรยายหัวข้อ – วิธีการ ข้อห้าม และสิ่งที่ต้องปฏิบัติในการกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ในการจ้างที่ปรึกษา เช่น การยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ การยืนราคา งวดงาน/งวดเงิน ค่าปรับ หลักประกันต่าง ๆ รวมทั้งการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เกณฑ์คุณภาพ)"
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	บรรยายหัวข้อ – วิธีการ ข้อห้าม และสิ่งที่ต้องปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ให้บริการออกแบบหรือควบคุมงาน รวมทั้งเงื่อนไขต่าง ๆ เช่น การยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ การยืนราคา งวดงาน/งวดเงิน ค่าปรับ หลักประกันต่าง ๆ รวมทั้งการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เกณฑ์คุณภาพ)"
14.45 – 16.30 น.	บรรยายหัวข้อ – TOR ที่เหมาะสมกับจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง – การเผยแพร่ TOR ที่ส่งผลต่อการอุทธรณ์หรือร้องเรียน
16.30 – 17.00 น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

****หมายเหตุ****

1. เวลา 10.30 น. และ 14.30 น. พักรับประทานอาหารว่าง

2. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการบริการวิชาการฝึกอบรมตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หลักสูตร "แนวทางการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ให้ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อให้สามารถจัดซื้อจัดจ้าง ทำสัญญา และเบิกจ่ายได้ตามแผน" รุ่นที่ 1 – รุ่นที่ 2

☐ **รุ่นที่ 1** ในวันที่ **30 พฤศจิกายน – 1 ธันวาคม 2562** ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

☐ **รุ่นที่** 2 ในวันที่ **18 – 19 มกราคม 2563** ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

****

ข้อมูลผู้เข้าร่วมอบรม

ชื่อหน่วยงาน ..... เบอร์ติดต่อ .....

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

1) ชื่อ – สกุล.....โทรศัพท์..... E-Mail .....

2) ชื่อ – สกุล.....โทรศัพท์..... E-Mail .....

3) ชื่อ – สกุล.....โทรศัพท์..... E-Mail .....

4) ชื่อ – สกุล.....โทรศัพท์..... E-Mail .....

5) ชื่อ – สกุล.....โทรศัพท์..... E-Mail .....

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,200 บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) ราคาดังกล่าวรวมค่ากระเป๋า, ค่าเอกสาร, ค่าวุฒิบัตร, ค่าอาหารกลางวัน 2 มื้อ (อาหารบุฟเฟต์นานาชาติ), ค่าอาหารว่าง 4 มื้อ, ค่าตอบแทนวิทยากร, ค่าเช่าสถานที่จัดอบรมฯ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

การชำระเงิน ชำระค่าลงทะเบียนเป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)

โดย ( ) เงินสด ( ) โอนเงินผ่านบัญชีออมทรัพย์ **ธนาคารกรุงเทพ สาขาย่อยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา**

ชื่อบัญชี **นายพิชา ศรีพระจันทร์ และ นางพจนา ไอยรัตน์** เลขที่บัญชี **074-7-56737-8**

*****โปรดชำระเงินค่าลงทะเบียน รุ่นที่ 1 ภายในวันที่ 25 พ.ย. 2562, รุ่นที่ 2 ภายในวันที่ 13 ม.ค. 2563*****

ออกใบเสร็จในนาม.....

ที่อยู่ที่ให้ระบุในใบเสร็จ.....

****กรณีมีผู้เข้าร่วมโครงการอบรมฯ มากกว่า 1 ท่าน ท่านมีความประสงค์**** ☐ แยกใบเสร็จ ☐ รวมใบเสร็จ

(กรุณาเขียนรายละเอียดด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและการออกใบวุฒิบัตรที่ถูกต้อง)

ลงชื่อผู้เข้าอบรมฯ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

หมายเหตุ 1. กรุณากรอกแบบตอบรับการเข้าร่วมโครงการอบรมฯ ให้ชัดเจน พร้อมแนบหลักฐานการชำระเงินส่งมาที่ โทรสาร 0-2160-1440, e-mail : fit@ssru.ac.th, ID Line : fit.ssru

2. ขอสงวนสิทธิ์กรณียกเลิกการจัดโครงการอบรมฯ ในกรณีผู้สมัครเข้าร่วมการอบรมฯ **ไม่ครบจำนวน 20 ท่าน** โดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า และ**คืนค่าใช้จ่ายเฉพาะค่าลงทะเบียนอบรมฯ** สำหรับผู้ที่ชำระค่าลงทะเบียนไว้แล้วเท่านั้น

แบบฟอร์มการจองห้องพัก

THE ROYAL RIVER HOTEL

โครงการบริการวิชาการฝึกอบรมตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หลักสูตร "แนวทางการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ให้ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อให้สามารถจัดซื้อจัดจ้าง ทำสัญญา และเบิกจ่ายได้ตามแผน" รุ่นที่ 1 – รุ่นที่ 2

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

☐ **รุ่นที่ 1** ในวันที่ **30 พฤศจิกายน – 1 ธันวาคม 2562** ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

☐ **รุ่นที่ 2** ในวันที่ **18 – 19 มกราคม 2563** ณ โรงแรม เดอะรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

.....

ชื่อผู้เข้าพัก..... **พักคู่กับ**.....

ชื่อหน่วยงานผู้เข้าร่วมอบรม.....

ที่อยู่หน่วยงาน.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

E-mail : .....

มีความประสงค์ขอจองห้องพัก โดย**เข้าพักวันที่**..... **ออกวันที่**.....

- ☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (Standard) ราคา 1,300.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
- ☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (Superior) ราคา 1,500.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
- ☐ ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (Premier) ราคา 2,200.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า 20 วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : 02-433-5880

โรงแรมรอยัลริเวอร์ 219 ซอยจรัลสนิทวงศ์ 66/1, แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700

โทรศัพท์ : 02-422-9222 E-mail : rsvn@royalriverhotel.com

หมายเหตุ

1. **โปรดสำรองห้องพักก่อนล่วงหน้า เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิ์เข้าพักของท่าน**
2. **ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมฯ ต้องชำระค่าใช้จ่ายที่พักด้วยตนเอง**