

UNISERV
CHIANG MAI UNIVERSITY

หลักสูตร

เทคนิคการจัดทำ TOR ราคากลาง และการบริหารสัญญาภาครัฐ จากระเบียบ สู่การปฏิบัติจริงอย่างอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

(Effective TOR Reference Pricing & Public Contract Management)

1. หลักการและเหตุผล

การจัดทำข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) เป็นขั้นตอนสำคัญที่เชื่อมโยงตั้งแต่การกำหนดความต้องการของหน่วยงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา ไปจนถึงการตรวจรับพัสดุ หาก TOR ระบุวัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน คุณลักษณะเฉพาะ ผลส่งมอบ ระยะเวลา และเกณฑ์ตรวจรับได้อย่างชัดเจน จะช่วยให้ผู้เสนอราคามีความเข้าใจตรงกัน ลดความคลุมเครือระหว่างการดำเนินงาน และทำให้คณะกรรมการตรวจรับสามารถพิจารณาผลงานโดยอ้างอิงหลักฐานและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ได้อย่างเป็นระบบ

ในทางปฏิบัติ ปัญหาที่มักพบในการจัดทำ TOR ได้แก่ การเขียนข้อกำหนดกว้างเกินไปหรือจำกัดการแข่งขันโดยไม่จำเป็น การใช้ถ้อยคำที่วัดผลไม่ได้ การกำหนดผลส่งมอบไม่สัมพันธ์กับระยะเวลาและงวดงาน ตลอดจนการระบุเกณฑ์ตรวจรับภายหลังการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งอาจทำให้เกิดความแตกต่างในการตีความระหว่างผู้ใช้งาน เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้รับจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับ ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานจึงควรมีทักษะในการแปลง “ความต้องการใช้งาน” ให้เป็น “ข้อกำหนดที่ชัดเจน วัดได้ และตรวจรับได้” โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความคุ้มค่า ความเป็นธรรม และความสามารถในการนำไปใช้จริง

สำนักบริการวิชาการ (UNISERV) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงได้กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร **เทคนิคการเขียนข้อกำหนดและขอบเขตงาน ให้จัดซื้อและตรวจรับได้ง่าย (Effective TOR Writing for Seamless Procurement and Acceptance)** เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะให้แก่ผู้รับผิดชอบโครงการ เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน และคณะกรรมการตรวจรับ ให้สามารถจัดทำ TOR ที่เชื่อมโยงตลอดกระบวนการตั้งแต่ Need ⟶ Scope ⟶ Deliverable ⟶ Acceptance ⟶ Payment ลดข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจบทบาทและองค์ประกอบสำคัญของ TOR ตลอดวงจรการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และการตรวจรับ

2.2 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถแปลงความต้องการของหน่วยงานเป็นขอบเขตงานและข้อกำหนดที่ชัดเจน เป็นกลาง วัดผลได้ และเหมาะสมกับลักษณะพัสดุหรืองานบริการ

2.3 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถกำหนดผลส่งมอบ (Deliverables) ระยะเวลา เกณฑ์การตรวจรับ (Acceptance Criteria) และหลักฐานประกอบการตรวจรับให้เชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

2.4 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถตรวจทานและปรับปรุง TOR จากกรณีจริง พร้อมจัดทำ Checklist สำหรับลดความเสี่ยงก่อนประกาศจัดซื้อจัดจ้างและก่อนตรวจรับ

3. เป้าหมาย

4.1 ผู้บริหาร หัวหน้างาน และผู้รับผิดชอบโครงการที่ต้องกำหนดความต้องการหรือจัดทำขอบเขตงาน
4.2 เจ้าหน้าที่พัสดุ/จัดซื้อจัดจ้าง และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
4.3 คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
4.4 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญา ทั้งภาครัฐและเอกชน
4.5 ผู้ที่สนใจพัฒนาทักษะการเขียน TOR ให้สามารถนำไปจัดซื้อจัดจ้างและตรวจรับได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ระยะเวลาการฝึกอบรม (12 ชั่วโมง)

ระหว่างวันที่ 25 - 26 มีนาคม 2570 เวลา 09.00 – 16.00 น.

6. สถานที่จัดการฝึกอบรม

ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Uniserv CMU)

7. วิทยากร

อาจารย์อารีย์ เภรีก้องเกียรติ
ผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบการเงินภาครัฐ

8. การรับสมัคร

- สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ Website : www.uniserv.cmu.ac.th หรือ QR Code จากสื่อประชาสัมพันธ์สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ หมายเลข 053-942875 Line Official : @uniserv.cmu หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com

9. การชำระค่าลงทะเบียน (5,900 บาท)

- ค่าลงทะเบียนอัตรานี้รวมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานหลักสูตร ค่าบริการวิชาการ ค่าใบประกาศนียบัตร และค่าตอบแทนวิทยากร ฯลฯ (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

- หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียน **ภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม โดยชำระค่าลงทะเบียน**

ผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์
ชื่อบัญชี : **สำนักบริการวิชาการ (งานห้องพักห้องประชุม)**
เลขที่บัญชี : **566-304267-9**
ธนาคาร : **ไทยพาณิชย์ (มหาชน)**
สาขา : **คณะแพทยศาสตร์เชียงใหม่**

- กรุณาส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการชำระเงินมายัง **E-mail : uniserv.training@gmail.com** โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม ตลอดจนรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง

10. เมื่อชำระค่าลงทะเบียนแล้วไม่สามารถยกเลิกการฝึกอบรมได้ ยกเว้น

- หากติดภารกิจ โปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแนบสำเนาหนังสือสั่งการหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานมายังสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ท่านจะได้รับค่าลงทะเบียนคืนเต็มจำนวน
- หากผู้สมัครมีเหตุจำเป็นอื่น ๆ โปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรมายังสำนักบริการวิชาการ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนแก่ผู้สมัครในสัดส่วนร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20
- หากผู้สมัครที่ชำระค่าลงทะเบียนมาแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นใด ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนได้ โดยการแจ้งรายละเอียด (ชื่อ-นามสกุล, หน่วยงาน, ตำแหน่ง, ประเภทอาหาร รายละเอียด และหมายเลขการออกใบเสร็จ) ของผู้เข้าอบรมแทนมายังสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกตามเงื่อนไขตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี
- ส่งเอกสาร / หลักฐานมายัง E-mail : uniserv.training@gmail.com

11. หมายเหตุ

- หน่วยงานภาครัฐ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าละทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28 (1) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561
- หน่วยงานเอกชน สามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (คำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป. 122/2545 เรื่อง ภาษีเงินได้ กรณีการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับกำไรสุทธิของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้จากการประกอบกิจการสถานศึกษา และที่ได้จากการประกอบกิจการสถานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างและรายจ่ายเพื่อการศึกษาหรือฝึกอบรมลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล (http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มิใช่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 3%

12. การประเมินผล

โดยการใช้แบบสอบถาม เพื่อประเมินผลเนื้อหาการฝึกอบรม วิทยากร และการจัดโครงการในภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

13. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

14. หน่วยงานรับผิดชอบ

ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
โทรศัพท์ 053-942875
E-mail : uniserv.training@gmail.com
Facebook : Uniserv CMU Training Center

สแกน QR Code ติดต่อเจ้าหน้าที่ทางไลน์

LINE ID : @uniserv.cmu (ใส่ @ นำหน้าด้วย)



UNISERV
CHIANG MAI UNIVERSITY

กำหนดการ
หลักสูตร เทคนิคการจัดทำ TOR ราคากลาง และการบริหารสัญญาภาครัฐ
จากระเบียบสู่การปฏิบัติจริงอย่างอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย
(Effective TOR Reference Pricing & Public Contract Management)
ระหว่างวันที่ 25 - 26 มีนาคม 2570
ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

<u>วันที่ 25 มีนาคม 2570</u>

เวลา	กิจกรรม/Workshop
09.00 – 16.00 น.	**วิทยากรบรรยายโดย** **อาจารย์อารีย์ เภรีก้องเกียรติ** **ผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบการเงินภาครัฐ**
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 12.00 น.	**หัวข้อบรรยาย** • ภาพรวมและทิศทางกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ต้องรู้ • เทคนิคการจัดทำร่าง TOR และคุณลักษณะเฉพาะ (ไม่ใช่งานก่อสร้าง) อย่างมืออาชีพ • แนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ทำ TOR ตามระเบียบฯ ข้อ 21 ให้ถูกต้อง • เจาะลึกการจัดทำ TOR ขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ 21 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง • เจาะลึกการจัดทำ TOR งานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามหนังสือสั่งการ ว 877 ว 9636 และแนวทาง ว 159 • หลักการกำหนดราคากลางและการสืบราคาที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง ตาม ว 206 • ถอดบทเรียนการอุทธรณ์ร่าง TOR • Case Studies: ถอดบทเรียนข้อผิดพลาดในการทำ TOR และการสืบราคาที่ถูกร้องเรียน
12.00 – 13.00 น.	**พักรับประทานอาหารกลางวัน**
13:00 – 16.00 น.	**หัวข้อบรรยาย** • นิยามและขอบเขต “งานก่อสร้าง” มาตรา 4 และ ว 420 • การจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และ TOR ทั้งโครงการ (ว 159)

- หลักเกณฑ์และเทคนิคการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง (อัปเดตหลักเกณฑ์ใหม่)
- บทบาท ความรับผิดชอบ และแนวปฏิบัติของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
- Case Studies: ปัญหาและทางแก้เรื่องแบบรูปรายการและราคากลางงานก่อสร้าง

.....

หมายเหตุ

1. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม 15 นาที (เช้า เวลา 10.30 - 10.45 น.) และ (บ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น.)
2. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

<u>วันที่ 26 มีนาคม 2570</u>

เวลา	กิจกรรม/Workshop
09.00 – 16.00 น.	**วิทยากรบรรยายโดย** **อาจารย์อารีย์ เภรีก้องเกียรติ** **ผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบการเงินภาครัฐ**
09.00 – 12.00 น.	**หัวข้อบรรยาย** • คลินิกการบริหารสัญญาภาครัฐ: การแก้ไขสัญญา ขยายเวลา งด/ลดค่าปรับ และการบอกเลิกสัญญา • บทบาทและแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (งานซื้อ/งานจ้างทั่วไป) • บริหารสัญญา ตามมาตรา 100 และหน้าที่ตรวจรับตามระเบียบฯ ข้อ 175 และ ว 681 • Case Studies: ข้อผิดพลาดที่พบบ่อยในการตรวจรับพัสดุ และแนวทางแก้ไข
12.00 - 13.00 น.	**พักรับประทานอาหารกลางวัน**
13.00 – 16.00 น.	**หัวข้อบรรยาย** • เทคนิคการตรวจรับงานจ้างก่อสร้างและการควบคุมงานอย่างมีประสิทธิภาพ • แนวทางตรวจรับตามข้อ 176 และ ว 681 • การรายงานผลการใช้พัสดุภายในประเทศ (ว 78) และการเร่งรัดติดตามงานตาม ว 124 • บทบาทและหน้าที่ผู้ควบคุมงานตามข้อ 178 และ ว 681 ให้ถูกต้องตามกฎหมาย • Q&A ถอดรหัสปัญหาจริง ตอบทุกข้อสงสัยในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

.....

หมายเหตุ

1. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม 15 นาที (เช้า เวลา 10.30 - 10.45 น.) และ (บ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น.)
2. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม