

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาผู้มีศักยภาพสูง (High Potential Management) ครั้งที่ 8
หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายพัฒนาและบริหารการเรียนรู้ ธนาคารอาคารสงเคราะห์

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,100,000 บาท (สองล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 22 ก.ย. 2565

เป็นเงิน 2,100,000 บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

พิจารณากำหนดราคากลางตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กำหนดการพิจารณาราคากลางตามลำดับไว้ จำนวน 6 ลำดับ ดังต่อไปนี้

- (1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางจัดทำ
- (2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรืองานกลางอื่นกำหนด
- (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (6) ราคาอื่นๆใดตามเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

จากการพิจารณา เนื่องจากปัจจุบันราคากลางตาม (1) (2) (3) ยังไม่ประกาศใช้ จึงต้องพิจารณาราคากลางตาม (4) (5) (6) ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาโดยคำนึงถึงประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ เห็นควร ให้ใช้ราคากลาง ตาม (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ของบริษัท ดิสคัฟเวอรี่ จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นายชาคริต อ่อนเมือง ชาคริต อ่อนเมือง

หัวหน้าส่วนพัฒนาสมรรถนะการเรียนรู้ 1 ฝ่ายพัฒนาและบริหารการเรียนรู้

5.2 นางสาวจิต โชติกุล จิต โชติกุล

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพัฒนาสมรรถนะการเรียนรู้ 1 ฝ่ายพัฒนาและบริหารการเรียนรู้

5.3 นางสาววิษา ประเสริฐไทย วิษา ประเสริฐไทย

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพัฒนาสมรรถนะการเรียนรู้ 1 ฝ่ายพัฒนาและบริหารการเรียนรู้

1. ความเป็นมา/เหตุผลและความจำเป็น

ตามที่ธนาคารฯ ได้จัดทำโครงการพัฒนาผู้มีศักยภาพสูง (High Potential Management) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพรองรับการเปลี่ยนแปลงภายใต้ยุทธศาสตร์ธนาคาร และแผนแม่บทการบริหารทรัพยากรบุคคล และเตรียมความพร้อมให้แก่บุคลากรในสายปฏิบัติการและสายวิชาชีพที่มีค่างานระดับ 12-13 ก่อนเลื่อนสู่ตำแหน่งค่างานระดับ 14 ได้แก่ ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก/ภาค ตลอดจนการเตรียมบุคลากรที่มีค่างานระดับ 11 ให้มีความพร้อมก่อนเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้นตามขั้นตอนของแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) โดยการสรรหาและคัดเลือกคนเก่งที่มีประสิทธิภาพ (Talent Acquisition) เข้าสู่กระบวนการพัฒนาเพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์จากคนเก่งในการสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันหรือการพัฒนาองค์กร ประกอบกับในปี 2565 ธนาคารได้จัดโครงการพัฒนาผู้มีศักยภาพสูงในรูปแบบ Executive Job Shadow โดยการฝึกปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหารเต็มเวลา ซึ่งประกอบด้วยโครงการ Executive Job Shadow: MC การฝึกปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหารระดับสูงของผู้บริหารระดับต้น ค่างาน 9-10 จำนวน 25 คน และโครงการ Executive Job Shadow: MM การฝึกปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหารระดับกลางของพนักงาน ค่างาน 8 จำนวน 14 คน โดยมีระยะเวลาดำเนินโครงการระหว่างเดือนมีนาคม 2565-กรกฎาคม 2566 เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหารสูง และเตรียมความพร้อมรองรับการดำเนินธุรกิจของธนาคารที่เปลี่ยนแปลงไปโดยเฉพาะด้านดิจิทัล และเรียนรู้การคิดเชิงกลยุทธ์ แบบ Sharp Strategy

ในการนี้ ฝ่ายพัฒนาและบริหารการเรียนรู้ได้จัดทำโครงการพัฒนาผู้มีศักยภาพสูง (High Potential Management) ครั้งที่ 8 โดยมีกลุ่มเป้าหมายได้แก่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก/ภาค , ผู้เชี่ยวชาญ และนักบริหาร หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่มีค่างาน 12 , ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก/ภาค ที่มีค่างาน 13 ตามคำสั่งธนาคารที่ พ.161/2564 เรื่องแต่งตั้งพนักงาน ลงวันที่ 31 มีนาคม 2564 , หัวหน้าส่วน ผู้จัดการสาขา, หัวหน้าบริหารจัดการเขต , หัวหน้าบริหารหนี้เขต หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าค่างาน 11 รวมถึงผู้ฝึกปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหารระดับสูงของผู้บริหารระดับต้น ค่างาน 9-10 ในโครงการ Executive Job Shadow: MC ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง และธนาคารมีผู้บริหารที่มีศักยภาพสูงครอบคลุมทุกกลุ่มงาน/สายงาน ตลอดจนการมีมาตรฐานแบบเดียวกันสำหรับการอบรมโครงการพัฒนาผู้มีศักยภาพสูง (High Potential Management) เชกเช่นเดียวกับทุกครั้งที่ผ่านมา ฝ่ายพัฒนาและบริหารการเรียนรู้ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจ้างบริษัท ที่เคยดำเนินการให้กับธนาคารมาแล้วจำนวน 7 ครั้ง เพื่อจัดทำโครงการพัฒนาผู้มีศักยภาพสูง (High Potential Management) ครั้งที่ 8

ซึ่งหลักสูตรที่ใช้ในการอบรมเป็นหลักสูตรที่ทำให้ผู้เข้าอบรมปรับเปลี่ยนกระบวนการทางความคิด (Mindset) ปรับทัศนคติ (Attitude) และพร้อมเปิดรับการเรียนรู้และการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ โดยหลักสูตรจะเน้นให้ผู้เข้าอบรมคิดวิเคราะห์ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ลงมือปฏิบัติจริง รวมทั้ง มีการนำเสนอ และถ่ายทอดองค์ความรู้ โดยมีวิทยากรผู้เชี่ยวชาญที่จะให้คำแนะนำ สอนเทคนิคต่างๆ และให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง เพื่อตอบสนองนโยบายการดำเนินงานของธนาคารฯ ภายใต้ยุทธศาสตร์ SMART GOAL ในหัวข้อยุทธศาสตร์ที่ 3 การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพพนักงานให้มีสมรรถนะสูง (A+ Leaders and Staff) ซึ่งการพัฒนาความสามารถที่ถูกต้องจะส่งผลถึงเป้าหมายได้อย่างชัดเจน ดังนั้น คุณลักษณะหรือ ความสามารถที่จะ

นำมาพิจารณาจะต้องสะท้อนค่านิยม และเป็นพฤติกรรมที่นำไปสู่เป้าหมายเพื่อยุทธศาสตร์ SMART GOAL ของธนาคาร ซึ่งมุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับ Digital Service ของธนาคาร

2. วัตถุประสงค์

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้สำรวจข้อมูลพนักงานที่จะเกษียณอายุในปี 2566-2569 ตั้งแต่ระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป พบว่ามีผู้เกษียณอายุทั้งสิ้น จำนวน 68 คน ประกอบด้วยตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก/ภาค หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่มีค่างาน 12-13 จำนวน 42 คน ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก/ภาค หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่มีค่างาน 14 จำนวน 17 คน และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่มีค่างาน 15 จำนวน 4 คน และรองกรรมการผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่มีค่างาน 16 จำนวน 5 คน

ดังนั้น เพื่อให้ธนาคารมีแผนเตรียมความพร้อมในการพัฒนาผู้มีความศักยภาพสูงอย่างเป็นระบบ เป็นไปตามขั้นตอนของแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) และแผนแม่บทการพัฒนาทรัพยากรบุคคล อีกทั้งยังเป็นการสนับสนุนการขับเคลื่อนองค์กรตามยุทธศาสตร์ SMART GOAL ตลอดจนเป็นการสร้างความผูกพันในองค์กร (High Engagement) ฝ่ายพัฒนาและบริหารการเรียนรู้ จึงได้ดำเนินการพัฒนากลุ่มพนักงานที่มีความศักยภาพ ให้มีความรู้ ทักษะ และขีดความสามารถ ตามที่ธนาคารกำหนด ภายใต้โครงการพัฒนาผู้มีความศักยภาพสูง (High Potential Management) ครั้งที่ 8

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่ประกวดราคาดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาค้างนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่ใช่สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 3 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. รายละเอียดของงาน (งานจ้าง)

รายละเอียดของงานจ้างที่ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพื่อจัดทำโครงการพัฒนาผู้มีศักยภาพสูง (High Potential Management) ครั้งที่ 8 ให้กับผู้ว่าจ้าง มีดังนี้

ภาพรวมของโครงการ

ช่วงที่ (Phase)	การดำเนินงาน	ระยะเวลา
1	การอบรมผู้มีศักยภาพ ครั้งที่ 8	12 วัน
2	รายงานแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) และรายงานการติดตามผลการอบรม	6 สัปดาห์

ขอบเขตของงาน

ช่วงที่ 1 : การอบรมผู้มีศักยภาพ ครั้งที่ 8

ระยะเวลา : 12 วัน

สิ่งที่ส่งมอบ : 1. รายงานโครงการของผู้เข้ารับการอบรม
2. รายงานประเมินผลสัมฤทธิ์ของการเข้าร่วมโครงการเป็นรายบุคคล และสรุปผลภาพรวมทั้งโครงการ

ขอบเขตของงาน	กิจกรรม
1.การอบรม และพัฒนาผู้มีศักยภาพ จำนวน 40 คน ซึ่งเป็นการอบรมภายในอาคาร 2.การจัดทำโครงการนวัตกรรมรายบุคคลตลอด ระยะเวลาการอบรม	➢ ดำเนินการฝึกอบรมผ่านวิธีและกิจกรรมที่หลากหลายเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และทักษะที่ยั่งยืน ➢ มอบหมายกิจกรรมหรือโครงการที่สอดคล้องกับ ความสามารถและการนำไปใช้จริง

การพัฒนาทักษะเสริมสร้างความสามารถ หรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของคน เริ่มที่การเปลี่ยนแปลงทัศนคติ เพราะหากถ้าคนไม่เปิดรับ หรือไม่มีความเชื่อในสิ่งนั้นๆ แล้ว ทักษะหรือพฤติกรรมที่ต้องการจะไม่สามารถเกิดขึ้นได้อย่างยั่งยืน เมื่อปรับทัศนคติให้เปิดรับและพร้อมเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสมแล้ว เราจึงให้องค์ความรู้ที่จะช่วยเสริมทักษะนั้นๆ เพื่อให้สามารถนำความรู้มาสู่การปฏิบัติ ฝึกฝน ลงมือทำ และเพื่อให้เกิดผลลัพธ์อย่างที่คาดหวังจึงต้องมีการได้รับคำแนะนำที่ถูกต้อง เพื่อให้เกิดเป็นทักษะอย่างยั่งยืน ดังนั้น ในการฝึกอบรม วิทยากรจะคำนึงถึงปัจจัยเหล่านี้และให้คำแนะนำตลอดโครงการ ทำกิจกรรมตามช่วงเวลาที่เหมาะสมของการเรียนรู้ การพัฒนาในด้านต่างๆ ที่ต้องการเติมเต็ม

หลักสูตรการฝึกอบรม

จากแนวคิดของ มอร์แกน แมคคอลล และคณะ ได้ถูกนำมาประยุกต์ในการออกแบบหลักสูตรการอบรมสำหรับธนาคารอาคารสงเคราะห์ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ดังนี้

- 70% ของการเรียนการสอน จะมุ่งเน้นการฝึกฝนลงมือปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์ตรง ในการเรียนรู้ขณะเดียวกันมีการให้คำแนะนำที่ถูกต้องตลอดการฝึกฝนลงมือทำนั้น

- 20% ของการเรียนการสอน ควรมุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ความคิดเห็นระหว่างผู้เข้าร่วมอบรม

- 10% ของการเรียนการสอน ควรมุ่งเน้นการเรียนรู้ ทำความเข้าใจทฤษฎี แนวคิดที่จะก่อให้เกิด ทักษะที่คาดหวัง และได้องค์ความรู้ตามเป้าหมาย ซึ่งในส่วนนี้จะแสดงไว้ในแผนการพัฒนาสมรรถนะและเส้นทางการฝึกอบรมที่สนับสนุนการพัฒนา สมรรถนะ และในส่วนของหลักสูตรการอบรมที่นำเสนอ หลักสูตรการฝึกอบรมประกอบด้วย

1. โครงการฝึกอบรม ระบุถึงชื่อหลักสูตร
2. สมรรถนะที่เกี่ยวข้อง ระบุถึง สมรรถนะหลัก คือ สมรรถนะที่สอดคล้องกับหัวข้อรายวิชานั้นๆ เป็นหลัก และสมรรถนะรองคือ หัวข้อรายวิชาที่สนับสนุนสมรรถนะนั้นๆ ในทางอ้อม
3. หลักการและเหตุผลระบุถึง เหตุผลความจำเป็นที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการพัฒนา
4. วัตถุประสงค์ระบุถึง เป้าหมายที่ต้องการให้ผู้รับเข้าอบรมได้รับ
5. คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม ระบุถึง ระดับตำแหน่งที่ต้องเข้ารับการอบรม
6. ระยะเวลาของหลักสูตร ระบุถึง จำนวนวันของการฝึกอบรม

ทักษะสำคัญที่พนักงานธนาคารอาคารสงเคราะห์ต้องมีติดตัว

Hard Skills	Soft Skills
1. <u>ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล</u> - เท้าทันเทคโนโลยี - นำเทคโนโลยีมาปรับใช้กับการบริการลูกค้าและกระบวนการภายในธนาคาร 2. <u>ทักษะความเชี่ยวชาญในงาน</u> - รู้ลึก รู้จริง ในงานของตนเอง - แนะนำ ให้คำปรึกษากับผู้อื่นได้ 3. <u>ทักษะการคิดวิเคราะห์</u> - การวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ - การใช้ข้อมูลจริงในการวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจ/กำหนดกลยุทธ์	1. <u>ทักษะความคิดสร้างสรรค์</u> - กล้าคิด กล้านำเสนอ กล้าทำสิ่งใหม่ - คิดต่อยอด นอกกรอบ และลงมือทำ 2. <u>ทักษะแก้ไขปัญหา</u> - วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาที่ตรงประเด็น - แก้ไขปัญหาที่ต้นเหตุอย่างมีประสิทธิภาพ 3. <u>ทักษะการทำงานเป็นทีม</u> - คิดต่างได้ แต่ไม่แตกแยก 4. <u>ทักษะการรับฟังและสื่อสาร</u> - รับฟังอย่างไร้อคติ - สื่อสารตรงประเด็น ○ วิเคราะห์ผู้ฟัง ○ เข้าใจเนื้อหาที่จะสื่อสารเลือกช่องทางสื่อสารให้เหมาะสม

หลักสูตรการฝึกอบรมที่สนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะสำหรับธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีดังนี้

หลักสูตรการฝึกอบรม	พัฒนาภาวะผู้นำ
วัตถุประสงค์	1. เพื่อเพิ่มความมั่นใจในตนเอง 2. เพื่อพัฒนาทักษะการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ 3. เพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ 4. เพื่อพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำ 5. เพื่อจัดการความเครียดและปรับเปลี่ยนทัศนคติของตน
คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	พนักงานผู้มีศักยภาพสูงในระดับ 9 ขึ้นไป สามารถเข้าร่วมการอบรมได้ตลอดระยะเวลาหลักสูตร
กระบวนการเรียนรู้	1. 30 เปอร์เซ็นต์ของการเรียนการสอนจะมุ่งเน้นการฝึกลงมือปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์ตรงในการเรียนรู้ และการได้รับคำแนะนำที่ถูกต้องตลอดการอบรม 2. 20 เปอร์เซ็นต์ของการเรียนการสอนจะมุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมอบรม 3. 50 เปอร์เซ็นต์ของการเรียนการสอนจะมุ่งเน้นการเรียนรู้ทางความเข้าใจ ทฤษฎี

หัวข้อวิชา	1. VISION ALIGNMENT ทำงานเพื่อไปสู่เป้าหมายเดียวกัน 2. Build a Foundation for Success พื้นฐานสู่ความสำเร็จ 3. Recall and Use Names พื้นฐานการสร้างความสัมพันธ์ 4. Build on Memory Skills and Enhance Relationships ผูกพันความจำ สร้างความสัมพันธ์ 5. Increase Self-Confidence เพิ่มความมั่นใจในตนเอง 6. Put Stress in Perspective พลังจากการคิดบวก 7. Enhance Relationship and Motivate Others สร้างแรงจูงใจด้วยการ สร้างความสัมพันธ์ 8. Energize our Communications สื่อสารอย่างมีพลัง 9. Make our Ideas Clear สื่อสารความคิดได้อย่างชัดเจน 10. Disagree Agreeably เปิดรับการเรียนรู้แม้เห็นต่าง 11. Gain Willing Cooperation & Commit to Influence Others สร้างความร่วมมืออย่างเต็มที่ 12. Manage our Stress จัดการความเครียด พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง 13. Develop More Flexibility เพิ่มความยืดหยุ่นเพื่อการปรับเปลี่ยน 14. Build others Through Recognition ส่งมอบคุณค่าเพื่อพัฒนาทีมงาน และตนเอง 15. Inspire Others เป็นผู้นำผู้สร้างแรงบันดาลใจ 16. Demonstrate Leadership นำด้วยวิถี GHB 17. Celebrate Achievements and Renew our Vision ยินดีกับความสำเร็จ และคิดล้ำ ทำสิ่งใหม่
แผนการติดตาม	เขียนเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบและเสนอความคิดเชิงนวัตกรรม สำหรับจัดทำเป็นโครงการนวัตกรรม

หลักสูตรการฝึกอบรม	ส่งเสริมกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
วัตถุประสงค์	1. จุดประกาย สร้างแรงบันดาลใจ และพัฒนาผู้อื่น 2. สนับสนุนการทำงานเป็นทีม การร่วมมือกัน และนวัตกรรม 3. สร้างการสื่อสารในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ 4. ให้คำแนะนำผู้อื่นเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลง
คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	พนักงานผู้มีศักยภาพสูงในระดับ 9 ขึ้นไป สามารถเข้าร่วมการอบรมได้ตลอดระยะเวลาหลักสูตร
กระบวนการเรียนรู้	1. 30 เปอร์เซ็นต์ของการเรียนการสอนจะมุ่งเน้นการฝึกลงมือปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์ตรงในการเรียนรู้ และการได้รับคำแนะนำที่ถูกต้องตลอดการอบรม 2. 20 เปอร์เซ็นต์ของการเรียนการสอนจะมุ่งเน้นการแลกเปลี่ยน

	ประสบการณ์ ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมอบรม 3. 50 เปอร์เซ็นต์ของการเรียนการสอนจะมุ่งเน้นการเรียนรู้ทางความเข้าใจ ทฤษฎี
หัวข้อวิชา	1.สร้างทีมที่มีประสิทธิภาพ 2.สร้างนวัตกรรมกระบวนการและการทำความเข้าใจขั้นตอนการวางแผน 3.การปฏิบัติงานและผลลัพธ์ 4. People-First 5.กระบวนการมอบหมายงาน 6.การเปลี่ยนแปลงในบุคคล 7.การหาข้อตกลงร่วมกัน
แผนการติดตาม	เขียนเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบและเสนอความคิดเชิงนวัตกรรม สำหรับจัดทำเป็นโครงการนวัตกรรม

หลักสูตรการฝึกอบรม	การคิดเชิงวิพากษ์ (Critical Thinking)
วัตถุประสงค์	1. ปฏิบัติตามกระบวนการคิดเชิงวิพากษ์เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจเชิงตรรกะ 2. ใช้กระบวนการที่กำหนดเพื่อระบุและวิเคราะห์ปัญหาที่ท้าทาย 3. ใช้เทคนิคการระดมความคิดโดยใช้ความคิดไหลลื่น 4. ประเมินทางเลือกโดยใช้กลยุทธ์การให้เหตุผล 5. ใช้เทคนิคการตัดสินใจทางเลือกอย่างมีประสิทธิภาพ
คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	พนักงานผู้มีศักยภาพสูงในระดับ 9 ขึ้นไป สามารถเข้าร่วมการอบรมได้ตลอดระยะเวลาหลักสูตร
กระบวนการเรียนรู้	1. 30 เปอร์เซ็นต์ของการเรียนการสอนจะมุ่งเน้นการฝึกลงมือปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์ตรงในการเรียนรู้ และการได้รับคำแนะนำที่ถูกต้องตลอดการอบรม 2. 20 เปอร์เซ็นต์ของการเรียนการสอนจะมุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมอบรม 3. 50 เปอร์เซ็นต์ของการเรียนการสอนจะมุ่งเน้นการเรียนรู้ทางความเข้าใจ ทฤษฎี
หัวข้อวิชา	1.ระบุปัญหาและคิดอย่างสร้างสรรค์ 2.การคิดเชิงตรรกะในการแก้ปัญหา 3.การตัดสินใจและสร้างความร่วมมือ
แผนการติดตาม	เขียนเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบและเสนอความคิดเชิงนวัตกรรมสำหรับจัดทำเป็นโครงการนวัตกรรม

หลักสูตรการฝึกอบรม	การเสริมสร้างทักษะการโค้ชเพื่อพัฒนาทีมงาน (Coaching Skills for Improving Team Performance)
วัตถุประสงค์	1. สามารถระบุและทำความเข้าใจขั้นตอนของกระบวนการโค้ช 2. เรียนรู้วิธีพัฒนาสายสัมพันธ์ ความไวใจ เพื่อสร้างผลลัพธ์เชิงบวกเมื่อโค้ชทีมงาน 3. เข้าใจถึงปัญหาของทีมงานที่ขาดประสิทธิภาพและโค้ชเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานให้กลับมาบรรลุเป้าหมาย
คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	พนักงานผู้มีศักยภาพสูงในระดับ 9 ขึ้นไป สามารถเข้าร่วมการอบรมได้ตลอดระยะเวลาหลักสูตร
กระบวนการเรียนรู้	1. 30 เปอร์เซนต์ของการเรียนการสอนจะมุ่งเน้นการฝึกลงมือปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์ตรงในการเรียนรู้ และการได้รับคำแนะนำที่ถูกต้องตลอดการอบรม 2. 20 เปอร์เซนต์ของการเรียนการสอนจะมุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมอบรม 3. 50 เปอร์เซนต์ของการเรียนการสอนจะมุ่งเน้นการเรียนรู้ทางความเข้าใจ ทฤษฎี
หัวข้อวิชา	1. เข้าใจ “การโค้ช” 2. การตั้งคำถามและการฟังเพื่อโค้ชอย่างมีประสิทธิภาพ 3. การโค้ชเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงาน
แผนการติดตาม	เขียนเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบและเสนอความคิดเชิงนวัตกรรม สำหรับจัดทำเป็นโครงการนวัตกรรม

ช่วงที่ 2 : รายงานแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) และ
รายงานการติดตามผลการอบรม

ระยะเวลา : 6 สัปดาห์

สิ่งที่ส่งมอบ : 1. รายงานแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
2. รายงานการติดตามผลการอบรมและการนำไปใช้

ขอบเขตของงาน	กิจกรรม
1. รวบรวมและวิเคราะห์ผลการประเมินความสามารถเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	➤ วิเคราะห์ช่องว่างความสามารถที่ได้จากการประเมิน
2. ติดตามการนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้	➤ จัดทำรายงานแผนพัฒนารายบุคคล
3. การประเมินภาวะผู้นำ 360 เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาและจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	➤ ดำเนินการติดตามผลการอบรมและการนำไปใช้

ในการจัดทำรายงานแผนพัฒนารายบุคคล จะระบุถึงจุดแข็งและส่วนที่ได้รับการพัฒนาต่อสำหรับแต่ละบุคคลโดยมาจากการตั้งเป้าหมายและระบุความต้องการในการพัฒนาของตนเอง ซึ่งในการพัฒนาผู้ที่มีศักยภาพนั้น ควรมีการบริหารจัดการเป็นรายบุคคล อีกทั้งอาจมีการให้คำแนะนำรายบุคคลอย่างต่อเนื่องเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

6. ระยะเวลาดำเนินการ/ ส่งมอบงาน

ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งมอบงานไม่เกิน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญาและให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

7.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้าง

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการ เป็นรายงวด ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินค่าจ้างร้อยละ 40 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบผลงานในช่วงที่ 1 ของโครงการ ให้แก่ผู้ว่าจ้างครบถ้วน และผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างของผู้ว่าจ้างแล้ว โดยผลงานในช่วงที่ 1 ของโครงการที่ส่งมอบ ประกอบด้วย

- 1) รายงานโครงการของผู้เข้ารับการอบรม
- 2) รายงานประเมินผลสัมฤทธิ์ของการเข้าร่วมโครงการเป็นรายบุคคล และสรุปผลภาพรวมทั้งโครงการ

งวดที่ 2 ชำระเงินค่าจ้างร้อยละ 60 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบผลงานในช่วงที่ 2 ของโครงการ ให้แก่ผู้ว่าจ้างครบถ้วน และผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างของผู้ว่าจ้างแล้ว โดยผลงานในช่วงที่ 2 ของโครงการที่ส่งมอบ ประกอบด้วย

- 1) รายงานแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
- 2) รายงานการติดตามผลการอบรมและการนำไปใช้

*** ซึ่งราคาข้างต้นรวมภาษีทุกประเภท ค่าเอกสาร อุปกรณ์ในการทำกิจกรรม ค่าวิทยากรและเป็นราคาสำหรับการจัดการอบรมภายในธนาคาร***

9. วงเงินในการจัดหา

ในวงเงินงบประมาณจำนวน 2,100,000 บาท (สองล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณหมวดสัมมนา/อบรมภายใน รหัส 5251010012 ฝ่ายพัฒนาและบริหารการเรียนรู้ ประจำปี 2565

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาจากเกณฑ์ราคา

11. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับคิดในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่าสัญญาแต่ไม่ต่ำกว่า 100 บาท

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนพัฒนาสมรรถนะการเรียนรู้ 1 ฝ่ายพัฒนาและบริหารการเรียนรู้ ชั้น 11 อาคาร 2 โทร 1064

ลงชื่อ ชวกริต อนุเมธ ประธานกรรมการ

ลงชื่อ [ลายเซ็น] กรรมการ

ลงชื่อ วริษา ประเสริฐไทย กรรมการและเลขานุการ

วริษา ประเสริฐไทย

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้

