

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีไปงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : การจ้างบริหารจัดการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรเชิงกลยุทธ์ในสายงานกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์ ประจำปี ๒๕๖๒ หลักสูตร “ผู้บริหารอัจฉริยะ (The Super Manager) ในบริบทของสายงานกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์”
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สำนักอำนวยการสายงานกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์ (อส.) สำนักงาน กสทช.
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) ใช้จ่ายจาก งบประมาณรายจ่ายในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๒ ในส่วนของหลักสูตรเฉพาะทางของสายงานกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์ ของสำนักงาน กสทช. (วย.)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เป็นเงิน ๒๔๙,๘๔๕ บาท (สองแสนสี่หมื่นเก้าพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) :
 - ๕.๑ ใบเสนอราคาของ บริษัท ที่ปรึกษาและพัฒนาธุรกิจ จำกัด
 - ๕.๒ ใบเสนอราคาของ บริษัท แมนเมจเม้นท์ แอนด์ โซโคโลยี จำกัด (สำนักงานใหญ่)
 - ๕.๓ ใบเสนอราคาของ บริษัท ท็อปบิส แมเนจเม้นท์ จำกัด
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : นายอำนวยการฯ แซ่เบ๊ นบค.๑๑ สำนัก อส.

อำนาจ แซ่เบ๊
(นายอำนวยการฯ แซ่เบ๊)
นบค.๑๑

ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

จ้างบริหารจัดการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรในสายงานกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์ ประจำปี ๒๕๖๒
หลักสูตร “ผู้บริหารอัจฉริยะ (The Super Manager) ในบริบทของสายงานกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วย สำนักงาน กสทช. สายงานกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์ ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร โดยได้นำหลักการพัฒนาบุคลากรที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ รวมถึงแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อการทำงานและต่อสำนักงาน มาเป็นกรอบในการดำเนินการ จึงได้จัดทำแผนการอบรมซึ่งเป็นการจัดอบรมในลักษณะ In-house Training มีเนื้อหาหลักสูตรที่มุ่งเน้นสำหรับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในระดับผู้บริหาร เพื่อให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานและการบริหารทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีความสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน กสทช. ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) และแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน กสทช. (วย.) ที่จะดำเนินการในปี ๒๕๖๒ และรองรับการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรตามกฎหมายใหม่

เพื่อให้ผู้บริหารและหัวหน้างานมีการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงานและทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มผลผลิตในการทำงานและความสำเร็จขององค์กร ผู้บริหารจึงต้องมีความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการบริหารงาน มีความเข้าใจในภาวะผู้นำ การบริหารทีมงาน รวมถึงเข้าใจหลักการของผู้นำ ผู้ตาม และการสื่อสารในแต่ละระดับ เพื่อเพิ่มศักยภาพทีมงาน ตลอดจนสร้างแรงจูงใจและเพิ่มโอกาสในความสำเร็จของการทำงาน จึงเห็นควรจัดการอบรมในหลักสูตร “ผู้บริหารอัจฉริยะ (The Super Manager) ในบริบทของสายงานกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์” ซึ่งแบ่งการอบรมเป็น ๒ หัวข้อ ได้แก่ หัวข้อ Advance Modern Management for Success ระยะเวลาการอบรม ๓ วัน และหัวข้อ Effective Dynamic Leadership for Excellent Performance ระยะเวลาการอบรม ๒ วัน

ดังนั้น จึงจำเป็นต้องจ้างบริหารจัดการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรในสายงานกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์ ประจำปี ๒๕๖๒ หลักสูตร “ผู้บริหารอัจฉริยะ (The Super Manager) ในบริบทของสายงานกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์”

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างบริหารจัดการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรในสายงานกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์ ประจำปี ๒๕๖๒ หลักสูตร “ผู้บริหารอัจฉริยะ (The Super Manager) ในบริบทของสายงานกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์”

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างการเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

/๓.๖ มีคุณสมบัติ...

ธำพรช คุ้ม
๑๑ ก.พ. ๒๕๖๒

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดจ้างดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง กรณีผู้เสนอราคายังมิได้ทำการลงทะเบียน วันที่ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการลงทะเบียนให้เรียบร้อยก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลง

๔. ขอบเขตการดำเนินการ

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรในสายงานกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์ ประจำปี ๒๕๖๒ หลักสูตร “ผู้บริหารอัจฉริยะ (The Super Manager) ในบริบทของสายงานกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์” จำนวน ๒ หัวข้อ ประกอบด้วยหัวข้อ

๔.๑.๑ Advance Modern Management for Success ระยะเวลา ๓ วัน

๔.๑.๒ Effective Dynamic Leadership for Excellent Performance ระยะเวลา ๒ วัน

ทั้ง ๒ หัวข้อ มีจำนวนผู้เข้ารับการอบรมหัวข้อละไม่เกิน ๓๐ คน รวมระยะเวลาการอบรมรวมจำนวน ๕ วัน โดยสำนักงานจะเป็นผู้คัดเลือกผู้บริหารและหัวหน้างานที่จะเข้ารับการอบรม และกำหนดวันเวลาที่เหมาะสม ทั้งนี้ การกำหนดวันที่จัดอบรม สำนักงาน กสทช. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าก่อนวันจัดอบรมอย่างน้อย ๑๕ วัน และมีระยะเวลาในการดำเนินการก่อนครบกำหนดสัญญาภายใน ๓๐ วัน

๔.๒ จัดวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในหัวข้อการอบรมตามเอกสารแนบ (ภาคผนวก) เสนอให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาความเหมาะสม

๔.๓ วิธีการฝึกอบรมประกอบด้วย การบรรยาย ประกอบการทำ Work Shop อภิปราย ชักถามในรูปแบบ Active Adult Learning กิจกรรมกลุ่ม

๔.๔ จัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย (Handout) สำหรับผู้เข้าร่วมการอบรมทุกท่าน

๔.๕ จัดทำรายงานสรุปผลการจัดอบรมโดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานให้สำนักงาน กสทช. จำนวน ๒ เล่ม โดยมีรูปภาพประกอบตามความเหมาะสม

๔.๖ สำนักงาน กสทช. จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาสถานที่ ค่าเช่าสถานที่ ค่าอาหารว่างและอาหารกลางวัน ตลอดระยะเวลาการอบรม

๕. ระยะเวลาดำเนินการและส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานสรุปผลการจัดอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรในสายงานกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์ ประจำปี ๒๕๖๒ หลักสูตร “ผู้บริหารอัจฉริยะ (The Super Manager) ในบริบทของสายงานกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์” เป็นรูปเล่มเอกสาร หัวข้อละ ๒ ฉบับ

/๖. วงเงิน...

๖. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงเรียบร้อยแล้ว โดยเบิกจากงบประมาณรายจ่ายในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๖๒ ในส่วนของหลักสูตรเฉพาะทางของสายงานกิจการกระจายเสียงและโทรทัศน์ ของสำนักงาน กสทช. (วย.)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณา

สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างหลังจากเสร็จสิ้นการอบรม และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

เนื้อหาการอบรม

หัวข้อ “Advance Modern Management for Success” (ระยะเวลา ๓ วัน)

ระยะเวลา	รายละเอียดเนื้อหา
วันที่ ๑ (๗ ชม.)	<p>Why Advance Modern Management is more Important?</p> <ul style="list-style-type: none">- ความเข้าใจในเรื่องการบริหารจัดการกับบทบาทของการเป็นผู้จัดการ- ความสำคัญของผู้บริหารสำหรับธุรกิจยุคใหม่ ในทศวรรษที่ ๒๑- แนวความคิดการบริหารงานในฐานะเป็นผู้บริหารยุคใหม่- ความเข้าใจผิดเมื่อต้องเป็นผู้จัดการ- สิ่งที่ควรปฏิบัติและไม่ควรปฏิบัติในฐานะของการเป็นผู้จัดการ- บทบาทที่สำคัญเมื่อเป็นผู้บริหารและบุคลิกภาพของการเป็นผู้บริหาร- องค์ประกอบของการเป็นผู้บริหารอัจฉริยะต้องเข้าใจเพื่อการประยุกต์ใช้- หลักการบริหาร ๔ ด้านที่ผู้บริหารต้องทำเพื่อความเป็นเลิศขององค์กร
วันที่ ๒ (๗ ชม.)	<p>การเพิ่มผลผลิตและประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ</p> <ul style="list-style-type: none">- สาเหตุที่การสร้างมาตรฐานเป็นสิ่งจำเป็นในการบริหารจัดการเพื่อบริหารทีมงาน- องค์ประกอบของการสร้างมาตรฐานในการบริหารจัดการ- การสร้างมาตรฐานทีมงานอย่างไรให้ได้ประสิทธิภาพในการบริหารองค์กร- อะไรคือแนวคิดในการสร้างองค์กรให้ประสบความสำเร็จ?- ๕ คุณลักษณะที่สำคัญที่เกี่ยวข้องในการจัดโครงสร้างองค์กรให้มีประสิทธิภาพ- รูปแบบของการจัดโครงสร้างองค์กรในลักษณะต่างๆและการออกแบบโครงสร้างเพื่อความเหมาะสมในการบริหารจัดการ / เพิ่มผลผลิตในการบริหารจัดการ: หลักการในการสร้างผลผลิตในการทำงานเพิ่มผลผลิตองค์กร- วิธีการในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานทั้งก่อนและหลังการปฏิบัติงาน- กระบวนการในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเพื่อผลลัพธ์ที่ดีขึ้น
วันที่ ๓ (๗ ชม.)	<p>การใช้เครื่องมือที่สำคัญในการบริหารจัดการและการเข้าใจในศักยภาพขององค์กร: การวางแผน การสั่งการและการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none">- สาเหตุที่ผู้บริหารต้องมีการวางแผนเพื่อการทำงาน- กระบวนการในการวางแผน และการค้นหาแก่นแท้ของสาเหตุเพื่อเตรียมการในการวางแผนงาน- การวางแผนเพื่อความสำเร็จในการบริหารงาน / งานการวางแผนเพื่อการบริหารการทำงาน / ประเภทของการวางแผนงาน และแนวทางการนำไปใช้- ขั้นตอนและความจำเป็นในการวางรูปแบบของแผนงาน- แนวคิดและวิธีการสั่งการเพื่อประสิทธิผลในการทำงาน- ๕ ประเภทของการสั่งการและการประยุกต์ใช้ให้มีประสิทธิภาพ- ความสำคัญของการควบคุมเพื่อความสำเร็จขององค์กร- กระบวนการควบคุมและการเลือกใช้เครื่องมือเพื่อการควบคุม- การประยุกต์เรื่องการใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงานจริง

หมายเหตุ จำนวนวันอบรมในแต่ละหัวข้อและเนื้อหาการอบรมอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน กสทช.

เนื้อหาการอบรม

หัวข้อ “Effective Dynamic Leadership for Excellent Performance” (ระยะเวลา ๒ วัน)

ระยะเวลา	รายละเอียดเนื้อหา
วันที่ ๑ - ๒ (๒ วันต่อเนื่อง)	<p>การใช้เครื่องมือที่สำคัญในการบริหารจัดการและการเข้าใจในศักยภาพขององค์กร: การประสานงาน การพัฒนาทีมงานเพื่อความสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none">- สาเหตุที่การประสานงานมีความสำคัญในการบริหารจัดการองค์กร- หลักการประสานงานเพื่อประสิทธิผลในการทำงาน- ประเภทของเครื่องมือในการประสานงานและการประยุกต์เพื่อนำมาใช้ในงานปัจจุบันเพื่อผลการทำงานที่ดี- ความหมายของการพัฒนาทีมงานและองค์ประกอบการบริหารจัดการทีมงาน- การวิเคราะห์ปัญหาหลักในการพัฒนาทีมงาน- หลักการพัฒนาทีมงานที่สำคัญและการเพิ่มศักยภาพให้กับทีมงาน- ประเภทของการพัฒนาทีมงานและหลักวิธีการพัฒนาทีมงานให้ถูกต้อง- วิเคราะห์หลักวิธีการที่ถูกต้องในการพัฒนาทีมงาน: การเป็นโค้ช การให้ข้อมูลย้อนกลับ On-The-Job Training- หลักการสื่อสารเพื่อผลสำเร็จในการได้งานเพื่อบรรลุเป้าหมาย- รูปแบบการโค้ชงานให้ทีมงานเพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน Leadership, Communication, Human Psychologies and Manage Team Attitude- Assessment: สำรวจรูปประเภทของผู้นำเพื่อประเมินรูปแบบการบริหารงาน- สาเหตุที่ภาวะผู้นำมีความสำคัญในการบริหารจัดการ- ๕ ประเภทของผู้นำเพื่อวิเคราะห์รูปแบบการบริหารจัดการ- ทักษะที่สำคัญในการบริหารจัดการ- กระบวนการในการสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการทีมงาน- องค์ประกอบที่สำคัญในการสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการ- เทคนิคในการสื่อสารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานแบบ Win-Win- ทักษะและอะไรคือทัศนคติของทีมงาน- ปรับเปลี่ยนทัศนคติของทีมงานให้อยู่ในเกณฑ์ที่ถูกต้อง- วิเคราะห์ความกังวลของทีม ที่จะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงาน- เข้าใจองค์ประกอบของพฤติกรรมมนุษย์ที่ส่งผลต่อการทำงาน- วิเคราะห์พฤติกรรมและการมีปฏิสัมพันธ์ของคนในทีม

หมายเหตุ จำนวนวันอบรมในแต่ละหัวข้อและเนื้อหาการอบรมอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน กสทช.