

ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)
โครงการจัดซื้อแพลตฟอร์มออนไลน์เพื่อพัฒนากลยุทธ์และวางแผนบุคลากร
พร้อมหลักสูตรอบรม ระยะที่ 2

1. ความเป็นมา

สถาบันการศึกษาถือว่าเป็นแหล่งต้นน้ำของการผลิตบุคลากร ซึ่งระบบทั้งหมดอาจหมายรวมถึง ครู อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ชาวบ้าน ชุมชน สังคม โดยบุคลากรเหล่านี้เป็นหัวใจของการพัฒนาประเทศ เปรียบเสมือนว่ายามใดเมื่อจิตใจอ่อนแอ สถาบันการศึกษาหรือมหาวิทยาลัย ชุมชน สังคม ประเทศชาติ ก็จะอ่อนล้า และถ้าเราทำให้หัวใจดวงนี้เข้มแข็ง มีสุขภาพที่ดี มีความสุข มหาวิทยาลัยก็จะเติบโตแบบก้าวกระโดด และพร้อมที่จะยอมรับการเปลี่ยนแปลงและปรับตัวได้ตลอดเวลา จึงเป็นเหตุผลสำคัญที่ต้องทำให้บุคลากรทั้งองค์กรทุกคน รู้จักตน รู้จักทีม รู้จักองค์กร เพื่อนำเอาทักษะวิชาชีพด้านต่างๆ ที่ได้รับการพัฒนา นำมาขับเคลื่อนระบบการศึกษาอย่างเป็นรูปธรรมและงานเป็นทีม

รู้จักตน : เป็นการค้นหาความสามารถและเข้าใจตัวตนของเราได้ว่าเราชอบหรือถนัดอะไรและมีเก่งทางด้านไหน

รู้จักทีม : เป็นการสร้างทีมหรือทำงานเป็นทีม ซึ่งเราต้องเข้าใจถึงความแตกต่างของบุคคลความสามารถแต่ละด้าน มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสามารถปรับตัวทำงานร่วมกับผู้อื่น บนเป้าหมายเดียวกันได้

รู้จักองค์กร : เป็นการสร้างความเข้าใจให้เห็น พื้นฐานและรากฐานขององค์กรที่เป็นจุดแข็ง โอกาสในการพัฒนาไปสู่เป้าหมายความสำเร็จ ด้วยบริบทเดียวกัน ว่าองค์กรต้องการพัฒนาและมีเป้าหมายความสำเร็จอย่างไร

การที่บุคลากรภายในองค์กรได้รู้จักใน 3 สิ่งนี้ ย่อมเสมือนได้เห็นภาพที่ชัดเจนของตนเองที่เติบโตและเดินไปข้างหน้าพร้อมกับเพื่อนร่วมงานอย่างไม่โดดเดี่ยว โดยมีเป้าหมายความสำเร็จจุดเดียวกันอย่างชัดเจน และระหว่างทางองค์กรก็จะพบกับความสำเร็จหรือจุดบกพร่องในแต่ละด้านที่ขาดหายไป ทำให้เราได้เรียนรู้และสร้างความเข้าใจไปด้วยกันในทุกๆระดับตั้งแต่ระดับตัวบุคคล หน่วยงาน จนสู่ระดับความสำเร็จขององค์กร ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาขององค์กรได้มีส่วนร่วมในการพัฒนา โดยให้รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการขับเคลื่อนในทุกภาคส่วน โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างผลลัพธ์ในรูปแบบของทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาแบบร่วมด้วยช่วยกัน อย่างสม่ำเสมอ และให้เกิดความต่อเนื่องของช่วงระยะเวลาดำเนินการ และเมื่อเวลาผ่านไปเมื่อทุกคนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาแล้ว ผลลัพธ์ดังกล่าวก็แปรเปลี่ยนเป็นทัศนคติที่ดีต่อองค์กร รักองค์กร สู้อุตสาหกิจที่ดีของการอยากเป็นส่วนหนึ่งร่วมกันพัฒนาองค์กร เกิดเป็นความรักที่มีต่อส่วนรวม เกิดความรับผิดชอบต่อสังคม และถูกซึมซับเข้าสู่ระดับวัฒนธรรม หรือที่เราเรียกว่าเป็นดีเอ็นเอ ขององค์กรและเกิดความรัก ความห่วงหาององค์กรของเรา ไม่ว่าจะงานข้างหน้าจะต้องทำทนายมากเพียงใด เราก็จะทำไปด้วยกันอย่างมีความสุข มีสุขภาพดี สภาพแวดล้อมที่ดี และเป็นพลเมืองที่ดีภายในมหาวิทยาลัย เพื่อร่วมกันพัฒนาให้ชุมชนและสังคมให้เป็นพลเมืองที่ดีของประเทศชาติได้อย่างยั่งยืน การปลูกฝังดีเอ็นเอ ให้บุคลากรในองค์กร “รู้จักตน รู้จักทีม และรู้จักองค์กร เป็นการสร้างโอกาส ในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมองค์กร แบบทำงานเป็นทีม ยกระดับขององค์กรให้มีความพร้อมในการเข้าสู่การแข่งขันระดับภูมิภาค ระดับประเทศและระดับนานาชาติต่อไป”

ดังนั้นจึงเป็นเหตุผลหลักและสำคัญอย่างมากที่มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมีระบบหรือระบบเข้ามาจัดการ เพื่อประเมินตนเองว่าบุคคลคนนั้นมีความสามารถและทักษะทางด้านใดบ้างและมีทักษะใด ที่ต้องพัฒนา เพื่อนำไปสู่รูปแบบของการจัดการศึกษาหรือการเรียนการสอนที่เน้นพัฒนาทักษะด้านต่างๆ ที่ต้องการเรียนรู้ ไปสู่ทักษะการทำงานเป็นทีม ทักษะการเป็นผู้นำ ทักษะการสื่อสารองค์กร และทักษะการสร้างวัฒนธรรมองค์กร เมื่อจบการศึกษาออกไปก็สามารถทำงานรับใช้ภาคสังคม ชุมชน ประเทศชาติได้อย่างเป็นระบบเป็นกำลังสำคัญใน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
ผศ.สุรศักดิ์ อยู่สวัสดิ์ นางศิริประภา ชัยเนตร นายนริศ กำแพงแก้ว

การพัฒนาประเทศที่มีคุณภาพ สร้างสังคมที่มีคุณภาพ ตอบโจทย์ความต้องการพัฒนากำลังคน ที่เน้นทักษะวิชาชีพในศตวรรษที่ 21 และการพัฒนาบุคลากรให้สู่ New S Curve ของการ Up Skilled Re Skilled และ New Skilled ตามโครงการนโยบายและการพัฒนากำลังคนภาครัฐ โดยที่ทักษะที่ได้รับการพัฒนา จะถูกถ่ายทอดไปยังบุคลากรอย่างเป็นระบบได้แก่ครูอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ชาวบ้าน ชุมชน สังคม เพื่อให้สังคมเป็นสังคมแห่งคุณภาพ และสุขภาพที่ดี มีความสุขในทุกมิติ คือความอยู่ดีกินดี ได้ค่าตอบแทนที่เหมาะสม สภาพแวดล้อมที่ดีเหมาะสมกับการเรียนรู้ เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับเศรษฐกิจฐาน ลดความเหลื่อมล้ำ ทำให้ระบบเศรษฐกิจมีความยั่งยืน ส่งผลทำให้สถาบันการศึกษาหรือมหาวิทยาลัยแห่งนี้ เป็นมหาวิทยาลัย นักปฏิบัติแบบมืออาชีพที่อุดมไปด้วยปัญญาประดิษฐ์ และเป็นที่พักของชุมชน สังคม ประเทศชาติอย่างแท้จริง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อฝึกอบรมให้ความรู้ และเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน การวางแผนบุคลากร การพัฒนากลยุทธ์ เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์พันธกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างเหมาะสม
- 2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ และแนวความคิดที่ได้จากการฝึกอบรมและการพัฒนาตนเองไปประยุกต์ใช้กับการทำงาน ได้อย่างมีความสุข รวมถึงพัฒนาการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน เพื่อนร่วมทีม หรือเพื่อนร่วมองค์กรได้ดียิ่งขึ้น
- 2.3 เพื่อวิเคราะห์แนวทางการทำงานแบบทีมและวางแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับศักยภาพบุคลากรและเป้าหมายขององค์กรได้อย่างเหมาะสม

3. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
ผศ.สุรศักดิ์ อยู่สวัสดิ์

ลงชื่อ.....กรรมการ
นางศิริประภา ชัยเนตร

ลงชื่อ.....กรรมการ
นายนิริศ กำแพงแก้ว

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ www.gprocurement.go.th

4. รายละเอียดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

4.1 แพลตฟอร์มออนไลน์ รับรองการสร้างแบบประเมิน (Assessment) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- (1) แบบประเมินพฤติกรรม (Behavioral Assessment) : เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถรู้ถึงพฤติกรรมที่มีมาแต่กำเนิดของตนเอง
- (2) แบบประเมินการเรียนรู้ (Cognitive Assessment) : รายงานแสดงผลการประเมินที่แสดงให้เห็นความสามารถในการเรียนรู้สิ่งที่ซับซ้อนของบุคลากรหรือความสามารถในการปรับตัว โดยจะแสดงออกมาเป็นคะแนนที่ชัดเจน
- (3) แบบประเมินลักษณะงาน (Job Assessment) : เพื่อให้ผู้ใช้งานนำข้อมูลที่ได้ไปช่วยกำหนดขอบเขตหน้าที่การทำงาน รวมไปถึงสามารถกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะมาทำงานในตำแหน่งต่างๆ ว่าตรงตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่

i. หลังทำแบบประเมิน (Assessment) สามารถทำการวิเคราะห์และแบ่งคนออกเป็น 17 ประเภท 4 กลุ่ม ดังนี้

- (1) กลุ่มนักวิเคราะห์ (Analyzer) ประกอบด้วย Analyzer, Controller, Specialist, Strategist, Venturer
- (2) กลุ่มสังคม (Social) ประกอบด้วย Maverick, Promoter, Altruist, Collaborator, Persuader, Captain
- (3) กลุ่มผู้มั่นคง (Stabilizer) ประกอบด้วย Adapter, Artisan, Guardian, Operator
- (4) กลุ่มไม่ย่อท้อ (Persistent) ประกอบด้วย Scholar, Individualist

ii. ระบบพีไอ แพลตฟอร์ม สามารถรองรับการแสดงผลข้อมูลได้ดังนี้

- (1) ภาพรวมสำหรับ Hire & Inspire and Design Module (Dashboard) : เป็นการแสดงผลภาพรวมการใช้งานภายในแพลตฟอร์ม เช่น คุณลักษณะของตำแหน่งงาน, จำนวนทีมที่สร้างไว้ในแพลตฟอร์ม, รายชื่อผู้ที่ทำแบบประเมินและผู้ที่ยังไม่ทำแบบประเมิน
- (2) ลักษณะงานที่คาดหวัง/การเปรียบเทียบ (Job targeting/benchmarks) : เป็นการเปรียบเทียบคุณสมบัติของลักษณะ และขอบเขตหน้าที่การทำงานในตำแหน่งเดียวกันกับองค์กรชั้นนำจากทั่วโลก
- (3) การสรรหามูลค่าที่เหมาะสมกับงาน (Job & People Matching) : ระบบที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการค้นหามูลค่าที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน โดยจะแสดงออกมาเป็นคะแนนตั้งแต่ 1- 10 โดยผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานมากที่สุดระบบจะแนะนำและเรียงลำดับความเหมาะสม/ ตรงเป้าหมายจากผู้ที่ได้คะแนนมากที่สุดเรียงลำดับลงไปถึงน้อยที่สุดเพื่อการพิจารณาและคัดเลือกเบื้องต้น
- (4) การเตรียมความพร้อมสำหรับพนักงานใหม่ (On boarding toolkits) : เมื่อพิจารณาและรับบุคลากรแล้วระบบจะมีรายงานเฉพาะของแต่ละบุคคลพร้อมจุดแข็ง จุดที่ต้องการพัฒนาต่อยอด หรือข้อควรระวัง เพื่อมอบให้กับหัวหน้างานและบุคลากรใหม่สื่อสารและตั้งเป้าหมายให้สอดคล้องกันก่อนเข้ารับหน้าที่ในองค์กรเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้ทั้งบุคลากรใหม่และหัวหน้างาน ซึ่งจะช่วยในการทำความเข้าใจแรงผลักดันโดยธรรมชาติ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
ผศ.สุรศักดิ์ อยู่สวัสดิ์

ลงชื่อ.....กรรมการ
นางศิริประภา ชัยเนตร

ลงชื่อ.....กรรมการ
นายนิริศ กำแพงแก้ว

ของบุคลากรใหม่และเพื่อการปรับตัวและพัฒนาตนเองตามเป้าหมายที่คาดหวังในงาน และองค์กรต่อไป

- (5) การพัฒนาและดึงศักยภาพบุคลากร ให้เหมาะสมกับตำแหน่งงานและบุคคลแบบเจาะจง รายคนด้วย Coaching Guide ซึ่งเป็นแนวทางในการพัฒนาที่ได้จากระบบโดยมีการ เปรียบเทียบระหว่างบุคลากรและแรงผลักดันโดยธรรมชาติที่ตำแหน่งงานต้องการ เพื่อ วางแผนในการปรับการทำงานให้เหมาะสมและเพิ่มความสุขในการทำงาน

4.2 แพลตฟอร์มออนไลน์ รับรองการวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากร และออกแบบองค์กร (Design) โดยมี รายละเอียด ดังนี้

- (1) สามารถวิเคราะห์ข้อมูลและออกแบบองค์กรในลักษณะ Discovery Your Team Types มีการ แยกและจัดประเภทของทีม อาทิ กลุ่มการทำงานเป็นทีมและการมีส่วนร่วม (Teamwork & Employee Experience), กลุ่มความคิดใหม่ ผู้นำเทรนด (Innovation & Agility), กลุ่มเน้น ความสำเร็จและผลลัพธ์ (Result & Discipline) และกลุ่มเน้นกระบวนการและความแม่นยำ (Process & Precision) โดยการออกแบบจัดทีม สามารถจำแนกรายละเอียดข้อมูลประกอบได้ ดังนี้
- (1.1) Workstyles จะแสดงสมาชิกในทีมว่าอยู่ในจุดใด โดยระบบสามารถแสดงให้เห็นได้ว่าแต่ ละบุคคลมีจุดแข็งอย่างไร (Individual Strengths) ต้องการทำงานในรูปแบบใด (Preferred Workstyle) และข้อควรระวังหรือสิ่งที่อาจมองข้าม (Potential Blind Spot)
- (1.2) Team Types จะเป็นแบ่งประเภทหรือลักษณะของทีมและแสดงให้เห็นถึงจุดเด่นและข้อ ควรระวังของทีม โดยจะแบ่งประเภทของทีมออกเป็น 9 ประเภท ได้แก่ Exploring, Cultivating, Stabilizing, Producing, Adapting, Bolstering, Anchoring, Executing และ Pathfinding
- (1.3) Takeaway คำแนะนำในการพัฒนาศักยภาพของทีม โดยจะแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อ ได้แก่ ด้านการสื่อสาร (Communication), แนวทางการลดข้อขัดแย้ง (Conflict Resolution), การทำงานร่วมกันของทีม (Teamwork)
- (2) สามารถวิเคราะห์ข้อมูลและออกแบบกลยุทธ์ ในลักษณะ Design for Strategic Action เพื่อกำหนดเป้าหมายขององค์กร แนวโน้ม ทิศทางขององค์กร โดยแสดงให้เห็นถึงรายละเอียด ดังนี้
- (2.1) Objective แบบประเมินกลยุทธ์ของทีม ที่ใช้ในการกำหนดแนวทางและเป้าหมายที่ ต้องการ เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบความสำเร็จ โดยกลยุทธ์แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่ กลยุทธ์ที่มุ่งเน้นการทำงานเป็นทีมและการมีส่วนร่วม (Teamwork & Employee Experience), กลยุทธ์ที่มุ่งเน้นแนวความคิดใหม่ ผู้นำเทรนด (Innovation & Agility), และกลยุทธ์ที่มุ่งเน้นกระบวนการและความแม่นยำ (Process & Precision) กลยุทธ์ที่มุ่งเน้น ความสำเร็จและผลลัพธ์ (Result & Discipline)
- (2.2) Team Types + Objective การประมวลผลเป้าหมายที่ทีม หรือองค์กรคาดหวัง กับ ลักษณะการทำงานของทีมในปัจจุบันที่มีอยู่ ว่ามีความสอดคล้องกันอย่างไรและมีจุดเด่น และข้อควรระวังอย่างไร โดยมีประเภทของกลยุทธ์อยู่ 10 แบบ ได้แก่ Exploring, Cultivating, Stabilizing, Producing, Adapting, Bolstering, Anchoring, Executing, Pathfinding และ Balancing

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
ผศ.สุรศักดิ์ อยู่สวัสดิ์

ลงชื่อ.....กรรมการ
นางศิริประภา ชัยเนตร

ลงชื่อ.....กรรมการ
นายนริศ กำแพงแก้ว

(2.3) Takeaway คำแนะนำให้ทีม หรือองค์กรในการพัฒนาแนวทาง หรือลักษณะการทำงาน เพื่อผลลัพธ์ที่ดีขึ้น และคำแนะนำเพื่อบรรลุเป้าหมายที่ทีมตั้งเป้าไว้ โดยแบ่งเป็น 2 หัวข้อ ได้แก่ การพัฒนาศักยภาพของทีมให้เหมาะสมกับกลยุทธ์ และการพัฒนาวัฒนธรรมของ องค์กรให้เหมาะสมกับกลยุทธ์ที่กำหนดไว้

(3) Action Planning ระบบที่จะช่วยวิเคราะห์แนวทางการปฏิบัติงาน (Action Plan) ที่เหมาะสม กับทีมและกลยุทธ์ที่ตั้งเป้าหมายไว้ เพื่อนำไปเป็นแผนในการพัฒนาทีมหรือประยุกต์ใช้ให้เกิด ประโยชน์ นอกจากนี้ยังมีแนวทางการปฏิบัติงานในด้านอื่นๆ ให้เลือกใช้หรือนำไปประยุกต์ใช้ได้

4.3 แพลตฟอร์มออนไลน์ รับรองการสร้างรายงานและการแสดงผล โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) รายงานด้านพฤติกรรม (Behavioral Report) : เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถรับรู้พฤติกรรมที่มีมา แต่กำเนิดของตนเอง, พฤติกรรมที่ปรับเปลี่ยนไปหลังจากเข้ามาเรียนหรือทำงานร่วมกับผู้อื่น, พฤติกรรมที่บุคคลอื่นมองมาที่ตัวเรา โดยสามารถแสดงในรูปแบบกราฟเส้น ประกอบกับ สัญลักษณ์ที่บ่งบอกพฤติกรรม อาทิ

- A หมายถึง แรงผลักดันเรื่องภาวะผู้นำและการสั่งการ
- B หมายถึง แรงผลักดันเรื่องความต้องการเข้าสังคม และการติดต่อสื่อสาร
- C หมายถึง แรงขับเคลื่อนความรวดเร็วและความหลากหลายในการทำสิ่งต่าง ๆ
- D หมายถึง ความต้องการความอิสระและปฏิบัติตามกฎระเบียบ

(2) รายงานด้านความสามารถในการเรียนรู้ (Cognitive Report) : เพื่อให้ผู้จัดการสามารถนำข้อมูลที่ ได้ไปแนะนำผู้ใช้งานให้สามารถปรับตัวในการเรียนรู้สิ่งต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และเหมาะสมกับ ความถนัดของแต่ละคน

(3) รายงานด้านพฤติกรรมโดยสรุป (Person Snapshot) : เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถทำความเข้าใจผล การทำแบบประเมินพฤติกรรมได้อย่างรวดเร็ว โดยรายงานจะแสดงผลออกมาเป็นคำพูดสรุปย่อ และสามารถทำความเข้าใจได้อย่างรวดเร็ว

(4) การแสดงผล ในรูปแบบแผนการพัฒนารายบุคคล (Personal Development Chart) : เพื่อให้ ผู้ใช้งานแต่ละคนเข้าใจจุดเด่น, ข้อควรระวัง พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่างๆ และให้คำแนะนำเพื่อ นำไปพัฒนาตนเองได้เพื่อสร้างสมดุลในการทำงานอย่างเหมาะสม

(5) การแสดงผล ในรูปแบบแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานร่วมกัน (Relationship Guide) : สามารถวิเคราะห์การทำงานระหว่างบุคคลตั้งแต่สองคน เพื่อให้เข้าใจถึงข้อดีในการทำงานร่วมกัน ข้อควรระวังที่อาจเกิดขึ้น และการติดต่อประสานงานกับคนแต่ละประเภท

(6) การแสดงผล การจุดประกาย (Inspire Managers)

(6.1) รูปแบบแผนการพัฒนารายบุคคลระดับผู้จัดการ (Manager Development Chart) : รายงานที่จะช่วยพัฒนาศักยภาพของบุคลากรตามแรงผลักดันโดยธรรมชาติ (A, B, C, D) โดยจะแสดงให้เห็นในมุมมองของหัวหน้างานว่าถ้าหากคนคนนี้เป็นหัวหน้างานจะมี พฤติกรรมในการบริหารจัดการอย่างไร โดยจะแสดงให้เห็นถึงจุดเด่น, ข้อควรระวังของแต่ละ แรงผลักดัน พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการสร้างสมดุลในการทำงานอย่างเหมาะสม

(6.2) รูปแบบแนวทางการบริหารจัดการ (Management Strategy Guide) : รายงานที่จะช่วย ให้หัวหน้างานบริหารจัดการผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดย คำนี้ถึงแรงผลักดันโดยธรรมชาติของแต่ละบุคคล เพื่อสร้างแผนงานในการพัฒนาศักยภาพ ต่อไป

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
ผศ.สุรศักดิ์ อยู่สวัสดิ์

ลงชื่อ.....กรรมการ
นางศิริประภา ชัยเนตร

ลงชื่อ.....กรรมการ
นายนิริศ กำแพงแก้ว

(6.3) รูปแบบแนวทางการพัฒนา (Coaching guide) : ระบบสามารถแสดงข้อมูลที่ชี้ให้เห็นถึงจุดแข็งและสิ่งที่ควรได้รับการพัฒนา เพื่อวางแผนในการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งหาวิธีแก้ไขปัญหาที่ซ่อนอยู่ได้รายงานเปรียบเทียบระหว่างบุคลากรและแรงผลักดันโดยธรรมชาติที่ตำแหน่งงานต้องการ เพื่อแสดงให้เห็นถึงจุดเด่นและสิ่งที่ควรระวัง พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการปรับตัวให้เข้ากับตำแหน่งงานนั้นๆ

4.4 ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการจัด การฝึกอบรม/กิจกรรม มี 3 กิจกรรมดังนี้

1) กิจกรรมที่ 1 มีระยะเวลาอบรม จำนวน 2 วัน

1) การอบรมผู้เชี่ยวชาญโปรแกรมการพัฒนากลยุทธ์และวางแผนบุคลากร (DRT-Drive Result with Talent) จำนวน 40 คน

ภายใต้รายละเอียด หลักสูตรอบรม มีดังนี้

2) การอบรมผู้เชี่ยวชาญโปรแกรมการพัฒนากลยุทธ์และวางแผนบุคลากรและได้รับใบรับรองจาก PI (Certified DRT-Drive Result with Talent) จำนวน 40 คน ภายใต้หัวข้ออบรมดังนี้

2.1) การอ่านค่าและเข้าใจแรงผลักดันโดยธรรมชาติและพฤติกรรมของมนุษย์ทางวิทยาศาสตร์ของ 4 ปัจจัยหลัก (A-B-C-D)

2.2) การเข้าใจพฤติกรรมของมนุษย์ โดยการแบ่งกลุ่มพฤติกรรมออกเป็น 4 กลุ่ม และ 17 โปรไฟล์

2.3) การอ่านรายงานของการประเมินผล (Behavioral Assessment) โดยแบ่งออกเป็น 3 กราฟ (Self, Self-Concept, Synthesis)

2.4) การอ่านผลจาก Sigma เพื่อเข้าใจความพฤติกรรมของมนุษย์อย่างชัดเจน

2.5) การอ่านค่า M (Response Level) และค่า E ว่า เป็น Objective หรือ Subjective

2.6) วิธีการใช้พีไอแพลตฟอร์มและนำรายงานต่างๆ ไปปฏิบัติงานในกระบวนการสรรหา คัดเลือก และแนวทางการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

2.7) การฝึกอ่านแบบประเมินผล (Behavioral Report) เพื่อเป็นผู้เชี่ยวชาญในการอ่านแบบประเมินผล

2.8) การให้คำแนะนำการจัดทีม เพื่อวิเคราะห์ การทำงานของทีม ประเภทของทีม จุดแข็ง และข้อควรระวัง รวมทั้งข้อแนะนำ แนวทางการพัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีม

2.9) การให้คำแนะนำการทำกลยุทธ์ เพื่อกำหนดกลยุทธ์ ประเภทของกลยุทธ์ เพื่อดูความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์และทีมว่า มีจุดเด่น ข้อควรระวัง ในการขับเคลื่อนกลยุทธ์ให้ประสบความสำเร็จ

2) กิจกรรมที่ 2 (Launch Day) สำหรับบุคลากรเฉพาะมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในพื้นที่ดำเนินการ ประกอบด้วย เชียงใหม่ เชียงราย ตาก น่าน พิชญ์โลก ลำปาง **จำนวนรวมทั้งหมดไม่ต่ำกว่า 650 คน** ภายใต้ หัวข้ออบรมดังนี้

1) ความเข้าใจเกี่ยวกับแรงผลักดันโดยธรรมชาติของมนุษย์ (A-B-C-D)

2) ความเข้าใจพฤติกรรมของคน 17 ประเภทและ 4 กลุ่ม

3) กิจกรรมเพื่อสร้างความเข้าใจ ตนเอง ทีม และองค์กร และเข้าใจความแตกต่างของแต่ละคน ทีม และวัฒนธรรมองค์กร เพื่อสร้างพลังในการทำงานอย่างมีความสุขและเกิดผลลัพธ์ที่ดีที่สุด

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
ผศ.สุรศักดิ์ อยู่สวัสดิ์

ลงชื่อ.....กรรมการ
นางสิริประภา ชัยเนตร

ลงชื่อ.....กรรมการ
นายนิริศ กำแพงแก้ว

- 4) กิจกรรมค้นหาศักยภาพ ดึงศักยภาพ และใช้ศักยภาพ ให้มีความสุขและสร้างความมั่นใจในการทำงานเป็นทีมสู่ความเป็นเลิศขององค์กร
- 3) กิจกรรมที่ 3 การจัดทีม (Team Discovery) และการกำหนดกลยุทธ์ (Designing for Strategic Action) เวลาอบรมรวมไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้
 - 1) การวางแผนสมาชิกในทีม การค้นหาจุดแข็ง ข้อควรระวังของสมาชิกในทีม และวางแผนการทำงานร่วมกัน
 - 2) การวิเคราะห์และวางแผนแนวทางการทำงานของทีม เพื่อให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย
 - 3) การวิเคราะห์ประเภทของทีมพร้อมทั้งการชี้แนะให้เห็นถึงจุดเด่นและข้อควรระวังของทีม
 - 4) การวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาความร่วมมือร่วมใจในการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
 - 5) การวิเคราะห์ประเภทของกลยุทธ์ และแสดงให้เห็นถึงความเสี่ยงและสิ่งที่ต้องพัฒนา
 - 6) การวิเคราะห์ ประเมินเป้าหมายทางกลยุทธ์และเปรียบเทียบแนวทางการทำงานของทีม
 - 7) การวางแผนงานร่วมกันเป็นทีม และหาแนวทางที่ช่วยให้ทีมปฏิบัติงานสำเร็จตามกลยุทธ์ที่กำหนดไว้
 - 8) แนวทางการพัฒนาตนเอง การมีส่วนร่วมของตนเอง และทีม ในการขับเคลื่อนกลยุทธ์ให้ประสบความสำเร็จร่วมกัน
- 4.5 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำรายงานผลการพัฒนากลยุทธ์และวางแผนบุคลากร จากการใช้แพลตฟอร์มแก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา 1 เล่ม

5. เงื่อนไขรายละเอียดอื่น ๆ

- 5.1 ผู้เสนอราคาต้องจัดเตรียมแพลตฟอร์มสำหรับผู้ทำแบบประเมิน จำนวนรวมทั้งหมด 800 รายการ (คน) ประกอบด้วยมีทำแบบประเมินแล้วเสร็จ ไม่ต่ำกว่า 650 รายการ (คน) โดยมีจำนวนแบบประเมินที่เหลือสำรองไว้ในแพลตฟอร์มเพื่อประเมินบุคลากร ไม่เกินกว่า 150 รายการ (คน) โดยดำเนินการโดยบุคลากรของมหาวิทยาลัย มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

คุณลักษณะทั่วไป

 - 1) เป็นแพลตฟอร์มที่ทำการวิเคราะห์แรงผลักดันโดยธรรมชาติพร้อมการประมวลผลในการทำแบบประเมิน ซึ่งสามารถช่วยให้ผู้ใช้งานเข้าใจถึงแรงผลักดันและพฤติกรรมโดยธรรมชาติของมนุษย์ที่แบ่งออกเป็น 17 ประเภท และ 4 กลุ่ม ที่มีไม่น้อยกว่า 60 ปี ด้วยการเก็บข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ไม่น้อยกว่า 80 ล้านครั้ง
 - 2) เป็นแพลตฟอร์มที่ใช้ได้กับเครื่องคอมพิวเตอร์โดยผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในลักษณะ Web Based ที่ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานได้ด้วยตนเองและไม่จำเป็นต้องมีอุปกรณ์เซิร์ฟเวอร์
 - 3) แพลตฟอร์มรองรับอุปกรณ์การใช้งานได้หลากหลาย ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์, โน้ตบุ๊ก, สมาร์ทโฟน หรือแท็บเล็ต
 - 4) เป็นแพลตฟอร์มที่เหมาะสมกับผู้ที่ต้องการพัฒนาตนเอง/องค์กร/หน่วยงานที่ต้องการพัฒนาให้ตรงจุด และเพิ่มศักยภาพของการทำงานเป็นทีม การสร้างทีมรวมถึงการเห็นภาพรวมของทีมว่ามีจุดเด่นและจุดที่ควรปรับปรุงในการจัดทีม/การสร้างทีมอย่างไร และแสดงผลชัดเจนของจุดแข็งและจุดที่ควรปรับปรุงพร้อมคำแนะนำเบื้องต้นมุ่งเน้นการพัฒนา/มุมมองหลัก 4 ส่วน (4 Quadrants) คือ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
 ผศ.สุรศักดิ์ อยู่สวัสดิ์ นายศิริประภา ชัยเนตร นายนริศ กำแพงแก้ว

- (1) การทำงานเป็นทีม/แบ่งปันประสบการณ์ (Teamwork & Employee Experiences)
- (2) ความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ (Innovation & Agility)
- (3) การมุ่งเน้นผลงานและการมีวินัย (Result & Discipline)
- (4) กระบวนการทำงานและความถูกต้องแม่นยำ (Process & Precision) รวมทั้งเหมาะกับผู้ที่ต้องการได้รู้จักตนเองโดยค้นหาความสามารถ ทักษะที่มีอยู่ เพื่อนำไปพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการพัฒนาตนเองให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- 5) เป็นแพลตฟอร์มที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย โดยผู้เสนอราคาเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือได้รับการแต่งตั้งจากตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย พร้อมเอกสารยืนยันโดยระบุชื่อโครงการ
- 6) มีอายุการเข้าใช้งานแพลตฟอร์มเป็นเวลา 12 เดือนนับจากการลงนามในสัญญา

6. ระยะเวลาดำเนินการ

- 6.1 กำหนดส่งมอบรายงานตามรายการที่ 4.3 และ 4.4 บนแพลตฟอร์มออนไลน์ และรายการที่ 4.5 ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง
- 6.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารประกอบการใช้งานแพลตฟอร์ม เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถทบทวนการใช้งานได้ด้วยตนเอง
- 6.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำการอบรมพร้อมช่วยให้คำแนะนำและสนับสนุนผู้เข้าอบรม เพื่อให้ได้รับใบรับรองการเป็นผู้เชี่ยวชาญการพัฒนาและดึงศักยภาพบุคลากร (DRT-Drive Result with Talent) จำนวน 40 คน
- 6.4 ผู้รับจ้างจะต้องทำการอบรมพร้อมช่วยให้คำแนะนำและสนับสนุนผู้เข้าอบรม เพื่อให้เข้าใจการอ่านค่าและเข้าใจแรงผลักดันโดยธรรมชาติและพฤติกรรมของมนุษย์ทางวิทยาศาสตร์ของ 4 ปัจจัยหลัก (A-B-C-D)
- 6.5 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเป็นผู้จัดเตรียมสถานที่สำหรับการฝึกอบรม และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง, ที่พัก และอื่นๆ สำหรับบุคลากร 6 พื้นที่

7. กำหนดการส่งมอบแพลตฟอร์ม

กำหนดส่งมอบภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

8. สถานที่ส่งมอบ

ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบแพลตฟอร์ม ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เลขที่ 98 หมู่ 8 ตำบลดอยสะเก็ด อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ 50220

9. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณโครงการจัดซื้อแพลตฟอร์มออนไลน์เพื่อพัฒนากลยุทธ์และวางแผนบุคลากร พร้อมหลักสูตรอบรม ระยะที่ 2 เป็นจำนวนเงิน 3,600,000 บาท (สามล้านหกแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

10. การรับประกันการใช้งานของแพลตฟอร์มที่ส่งมอบ

ผู้เสนอราคาต้องรับประกันระยะเวลาให้บริการ 1 ปี (12 เดือน) นับแต่วันที่เปิดการใช้งานแพลตฟอร์ม

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
ผศ.สุรศักดิ์ อยู่สวัสดิ์

ลงชื่อ.....กรรมการ
นางศิริประภา ชัยเนตร

ลงชื่อ.....กรรมการ
นายนริศ กำแพงแก้ว

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

มหาวิทยาลัยฯ จะชำระเงินจำนวนหนึ่งงวด ร้อยละ 100 เมื่อผู้เสนอราคาส่งมอบแพลตฟอร์มสำหรับผู้ทำแบบประเมิน และมีการทำแบบประเมินแล้วเสร็จ ไม่ต่ำกว่า 650 รายการ (คน) และทำกิจกรรมตามแผนงานแล้วเสร็จทั้ง 6 พื้นที่

12. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบแพลตฟอร์มภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่มหาวิทยาลัยฯ เป็นรายวันอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของมูลค่าแพลตฟอร์มที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

13. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาคัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
ผศ.สุรศักดิ์ อยู่สวัสดิ์

ลงชื่อ.....กรรมการ
นางศิริประภา ชัยเนตร

ลงชื่อ.....กรรมการ
นายนริศ กำแพงแก้ว