

ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

โครงการขับเคลื่อนและพัฒนาบุคลากรผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์เพื่อพัฒนากลยุทธ์ และวางแผนบุคลากร

1. ความเป็นมา

สถาบันการศึกษาถือว่าเป็นแหล่งต้นน้ำของการผลิตบุคลากร ซึ่งระบบทั้งหมดอาจหมายรวมถึง ครู อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ชาวบ้าน ชุมชน สังคม โดยบุคลากรเหล่านี้เป็นหัวใจของการพัฒนาประเทศ เปรียบเสมือนว่ายามใดเมื่อหัวใจอ่อนแอ สถาบันการศึกษาหรือมหาวิทยาลัย ชุมชน สังคม ประเทศชาติ ก็จะอ่อน ล้า และถ้าเราทำให้หัวใจดวงนี้เข้มแข็ง มีสุขภาพที่ดี มีความสุข มหาวิทยาลัยก็จะเติบโตแบบก้าวกระโดดและ พร้อมที่จะยอมรับการเปลี่ยนแปลงและปรับตัวได้ตลอดเวลา จึงเป็นเหตุผลสำคัญที่ต้องทำให้บุคลากรทั้งองค์กร ทุกคน รู้จักตน รู้จักทีม รู้จักองค์กร เพื่อนำเอาทักษะวิชาชีพด้านต่างๆ ที่ได้รับการพัฒนา นำมาขับเคลื่อนระบบ การศึกษาอย่างเป็นรูปธรรมและงานเป็นทีม

รู้จักตน : เป็นการค้นหาความสามารถและเข้าใจตัวตนของเราได้ว่าเราชอบหรือถนัดอะไรและมีเก่ง ทางด้านไหน

รู้จักทีม : เป็นการสร้างทีมหรือทำงานเป็นทีม ซึ่งเราต้องเข้าใจถึงความแตกต่างของบุคคลความสามารถ แต่ละด้าน มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสามารถปรับตัวทำงานร่วมกับผู้อื่น บนเป้าหมายเดียวกันได้

รู้จักองค์กร : เป็นการสร้างความเข้าใจให้เห็น พื้นฐานและรากฐานขององค์กรที่เป็นจุดแข็ง โอกาสในการ พัฒนาไปสู่เป้าหมายความสำเร็จ ด้วยบริบทเดียวกัน ว่าองค์กรต้องการพัฒนาและมีเป้าหมายความสำเร็จอย่างไร

การที่บุคลากรภายในองค์กรได้รู้จักใน 3 สิ่งนี้ ย่อมเสมือนได้เห็นภาพที่ชัดเจนของตนเองที่เติบโตและเดิน ไปข้างหน้าพร้อมกับเพื่อนร่วมงานอย่างไม่โดดเดี่ยว โดยมีเป้าหมายความสำเร็จจุดเดียวกันอย่างชัดเจน และ ระหว่างทางองค์กรก็จะพบกับความสำเร็จหรือจุดบกพร่องในแต่ละด้านที่ขาดหายไป ทำให้เราได้เรียนรู้และสร้าง ความเข้าใจไปด้วยกันในทุกๆระดับตั้งแต่ระดับตัวบุคคล หน่วยงาน จนสู่ระดับความสำเร็จขององค์กร ซึ่งสอดคล้อง กับแนวทางการพัฒนาขององค์กรได้มีส่วนร่วมในการพัฒนา โดยให้รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่เป็น การขับเคลื่อนในทุกภาคส่วน โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างผลลัพธ์ในรูปแบบของทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาแบบร่วม ด้วยช่วยกัน อย่างสม่ำเสมอ และให้เกิดความต่อเนื่องของช่วงระยะเวลาดำเนินการ และเมื่อเวลาผ่านไปเมื่อทุก คนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาแล้ว ผลลัพธ์ดังกล่าวก็แปรเปลี่ยนเป็นทัศนคติที่ดีต่อองค์กร รักองค์กร สู้อุตสาหกรรม ที่ดีของการอยากเป็นส่วนหนึ่งร่วมกันพัฒนาองค์กร เกิดเป็นความรักที่มีต่อส่วนรวม เกิดความรับผิดชอบสังคม และถูกซึมซับเข้าสู่ระดับพันธุกรรม หรือที่เราเรียกว่าเป็นดีเอ็นเอ ขององค์กรและเกิดความรัก ความห่วงแหน องค์กรของเรา ไม่ว่าจะงานข้างหน้าจะต้องทำทายนมากเพียงใด เราก็คงจะไปด้วยกันอย่างมีความสุข มีสุขภาพดี สภาพแวดล้อมที่ดี และเป็นพลเมืองที่ดีภายในมหาวิทยาลัย เพื่อร่วมกันพัฒนาให้ชุมชนและสังคมให้เป็นพลเมือง ที่ดีของประเทศชาติได้อย่างยั่งยืน การปลูกฝังดีเอ็นเอ ให้บุคลากรในองค์กร “รู้จักตน รู้จักทีม และรู้จักองค์กร” เป็นการสร้างโอกาส ในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมองค์กร แบบทำงานเป็นทีม ยกระดับขององค์กรให้มีความพร้อม ในการเข้าสู่การแข่งขันระดับภูมิภาค ระดับประเทศและระดับนานาชาติต่อไป”

ดังนั้นจึงเป็นเหตุผลหลักและสำคัญอย่างมากที่มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมีระบบหรือระบบเข้ามาจัดการ เพื่อประเมินตนเองว่าบุคคลคนนั้นมีความสามารถและทักษะทางด้านใดบ้างและมีทักษะใด ที่ต้องพัฒนา เพื่อนำไปสู่รูปแบบของการจัดการศึกษาหรือการเรียนการสอนที่เน้นพัฒนาทักษะด้านต่างๆ ที่ต้องการเรียนรู้ ไปสู่ ทักษะการทำงานเป็นทีม ทักษะการเป็นผู้นำ ทักษะการสื่อสารองค์กร และทักษะการสร้างวัฒนธรรมองค์กร เมื่อ จบการศึกษาออกไปก็สามารถทำงานรับใช้ภาคสังคม ชุมชน ประเทศชาติได้อย่างเป็นระบบเป็นกำลังสำคัญในการ พัฒนาประเทศที่มีคุณภาพ สร้างสังคมที่มีคุณภาพ ตอบโจทย์ความต้องการพัฒนากำลังคน ที่เน้นทักษะวิชาชีพใน ศตวรรษที่ 21 และการพัฒนาบุคลากรให้สู่ New S Curve ของการ Up Skilled Re Skilled และ New Skilled ตามโครงการนโยบายและการพัฒนากำลังคนภาครัฐ โดยที่ทักษะที่ได้รับการพัฒนา จะถูกถ่ายทอดไปยังบุคลากร

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

อย่างเป็นระบบได้แก่ครูอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ชาวบ้าน ชุมชน สังคม เพื่อให้สังคมเป็นสังคมแห่งคุณภาพ และสุขภาพที่ดี มีความสุขในทุกมิติ คือความอยู่ดีกินดี ได้ค่าตอบแทนที่เหมาะสม สภาพแวดล้อมที่ดีเหมาะสมกับการเรียนรู้ เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับเศรษฐกิจรากฐาน ลดความเหลื่อมล้ำ ทำให้ระบบเศรษฐกิจมีความยั่งยืน ส่งผลทำให้สถาบันการศึกษาหรือมหาวิทยาลัยแห่งนี้ เป็นมหาวิทยาลัย นักปฏิบัติแบบมีมืออาชีพที่อุดมไปด้วยปัญญาประดิษฐ์ และเป็นที่พักของชุมชน สังคม ประเทศชาติอย่างแท้จริง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อฝึกอบรมให้ความรู้ และเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน การวางแผนบุคลากร การพัฒนากลยุทธ์ เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์พันธกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างเหมาะสม
- 2.2 เพื่อต่อยอดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ และแนวความคิดที่ได้จากการฝึกอบรมและการพัฒนาตนเองไปประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีความสุข รวมถึงพัฒนาการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน เพื่อนร่วมทีม หรือเพื่อนร่วมองค์กรได้ดียิ่งขึ้น
- 2.3 เพื่อวิเคราะห์แนวทางการทำงานแบบทีมและวางแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับศักยภาพบุคลากรและเป้าหมายขององค์กรได้อย่างเหมาะสม

3. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมายไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.2 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.3 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.5 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.6 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.7 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.9 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ www.gprocurement.go.th

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

4. รายละเอียดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

4.1 รายละเอียดขอบเขตของงาน

- 4.1.1 การนำพีไอ แพลตฟอร์มออนไลน์ ซึ่งเป็นเครื่องมือในการวางแผนบุคลากรในระยะสั้น-ระยะกลาง-ระยะยาว เพื่อการวางแผนให้เหมาะสม เพราะเป็นแรงขับเคลื่อนแบบองค์รวมในการสร้างวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการต่อยอดจากการรู้ตน (Self-Awareness) และเพิ่มขีดความสามารถและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์เป้าหมาย พันธกิจของมหาวิทยาลัยแบบเจาะรายบุคคลเพื่อความยั่งยืนตลอดไป
- 4.1.2 เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพของผู้เชี่ยวชาญและได้รับการอบรมและรับใบประกาศนียบัตร Drive Results with Talents (DRT) รุ่นที่ 1 และรุ่นที่ 2 โดยนำความรู้จากการอบรม และจากการใช้งาน พีไอ แพลตฟอร์ม ไปใช้เพื่อการพัฒนาและต่อยอดการพัฒนาบุคลากรในทั้ง 6 เขตพื้นที่ตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
- 4.1.3 เพื่อการคิดสรร ฝึกอบรมให้ความรู้ และเพิ่มพูนทักษะของฝ่ายการบริหารงานบุคคล (HR) ให้มีความรู้ ความเข้าใจ และนำพีไอ แพลตฟอร์มออนไลน์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในงานด้านการบริหารจัดการบุคลากรรายบุคคล แบบเป็นทีม และเป็นคณะ ของแต่ละเขตพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยมุ่งเน้นเสริมสร้างการทำงานอย่างมีความสุขและการดัดศักยภาพได้ตรงจุดตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
- 4.1.4 เพื่อการนำ พีไอ แพลตฟอร์มใช้ในการค้นพบประเภทของทีม วิเคราะห์แนวทางการทำงานแบบทีมเพื่อวางแผนการพัฒนาศักยภาพของทีมให้สอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.1.5 การนำพีไอ แพลตฟอร์มออนไลน์เพื่อการเปรียบเทียบและวิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น และการสร้างสมดุลในการทำงานจากการทำแบบประเมินพฤติกรรม ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 พร้อมทั้งตัวชี้วัดที่วัดผลต่อยอดได้
- 4.1.6 มีกิจกรรมการประเมินผลความพึงพอใจในการใช้ พีไอ แพลตฟอร์มออนไลน์ จากกลุ่มผู้ประเมิน กลุ่ม HR และ กลุ่ม DRT
- 4.1.7 ผู้เสนอราคาต้องจัดเตรียมแพลตฟอร์มสำหรับผู้ทำแบบประเมิน จำนวนรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า 1,100 คน

4.2 คุณลักษณะเฉพาะ

พีไอ แพลตฟอร์มออนไลน์ เป็นเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ในการวางกลยุทธ์ด้านบุคลากรเริ่มจากการรู้ตน, รู้ทีม, รู้องค์กรให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยได้อย่างยั่งยืน โดย พีไอ แพลตฟอร์มออนไลน์ ประกอบด้วย แบบประเมินและเครื่องมือเพื่อการวิเคราะห์ผลแบบทีมและการจัดทำกลยุทธ์ขององค์กร (Assessments & Tools) โดยจำแนกออกเป็น 5 หัวข้อ โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.2.1 แบบประเมินพฤติกรรม (Behavioral Assessment) : เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถรู้ถึงพฤติกรรมที่มีมาแต่กำเนิดของตนเอง โดยจะทำการวิเคราะห์และแบ่งประเภทคนออกเป็น 17 ประเภท 4 กลุ่ม ดังนี้

- 1) กลุ่มนักวิเคราะห์ (Analytical Profiles) ประกอบด้วย 5 โปรไฟล์ ได้แก่ Analyzer, Controller, Specialist, Strategist, Venturer ซึ่งเป็นกลุ่มที่มุ่งเน้นการทำงานแบบมีเป้าหมายด้วยการวางแผนงานที่ชัดเจน

- 2) กลุ่มนักสังคม (Social Profiles) ประกอบด้วย 6 โปรไฟล์ ได้แก่ Altruist, Captain, Collaborator, Maverick, Persuader, Promotor ซึ่งเป็นกลุ่มที่มุ่งเน้นการสร้างสายสัมพันธ์ให้ถึงเป้าหมาย และเป็นกลุ่มที่สามารถสื่อสารโน้มน้าวได้ดี
- 3) กลุ่มนักปฏิบัติ (Stabilizing Profiles) ประกอบด้วย 4 โปรไฟล์ ได้แก่ Artisan, Guardian, Operator, Adaptor ซึ่งเป็นกลุ่มที่มุ่งเน้นการคิดวางแผนกระบวนการทำงานให้ดีขึ้นกว่าเดิม
- 4) กลุ่มนักท้าทาย (Persistent Profiles) ประกอบด้วย 2 โปรไฟล์ ได้แก่ Individualist, Scholar เน้นความรู้ครบถ้วนตั้งแต่การวางแผน การสื่อสาร การวางกระบวนการ และชอบความท้าทายเพื่อความรู้รอบด้าน

4.2.2 แบบประเมินการเรียนรู้ในการคิดวิเคราะห์ที่ซับซ้อน (Cognitive Assessment) : การประเมินที่แสดงให้เห็นความสามารถในการเรียนรู้สิ่งที่ยากของแต่ละบุคคลว่า มีการปรับตัวได้รวดเร็วเพียงใด และมีความสอดคล้องและเหมาะสมตามคุณสมบัติที่กำหนดหรือไม่ โดยการวัดทักษะการเรียนรู้ใน 3 หมวดหลัก ได้แก่ การสื่อสาร (verbal), การคำนวณเชิงตัวเลข (numeric), การคิดวิเคราะห์โดยใช้เหตุและผล (Abstract) เพื่อให้รับรู้การปรับตัวในแต่ละสถานการณ์รวดเร็วเพียงใด ไม่ได้เน้นการวัดความเก่ง, ความฉลาดแต่อย่างใด

4.2.3 แบบประเมินลักษณะงาน (Job Assessment) : เพื่อให้ผู้ใช้งานนำข้อมูลที่ได้ไปช่วยกำหนดขอบเขตหน้าที่การทำงาน รวมไปถึงสามารถกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะมาทำงานในตำแหน่งต่างๆ ว่าตรงตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ เพื่อการประเมินงานของแต่ละบุคคลว่า มีความเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ทำมาน้อยเพียงใด เพื่อนำไปสู่การวางแผนการพัฒนาและดึงศักยภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับงานและความสามารถที่มีอยู่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพอย่างเหมาะสม

4.2.4 การค้นพบประเภทของทีม (Team Discovery) การวิเคราะห์การทำงานร่วมกันเป็นทีมและแนวทางการเพิ่มศักยภาพของทีม การวิเคราะห์ประเภทของทีมว่า เป็นทีมประเภทไหน รวมทั้งการวิเคราะห์จุดเด่น และข้อควรระวัง พร้อมคำแนะนำในการทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและประสบความสำเร็จได้อย่างไร ซึ่งสามารถวางแผนยุทธศาสตร์/กำหนดตัวชี้วัดให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถที่มีแบบก้าวกระโดด หรือ ต้องกำหนดแนวทางพัฒนา และปรับเปลี่ยนผู้เล่นในทีมให้เหมาะสมกับยุทธศาสตร์ที่แตกต่างกัน

4.2.5 การออกแบบกลยุทธ์ (Designing for Strategic Action) การกำหนดกลยุทธ์/เป้าหมายที่คาดหวังในการทำงานร่วมกัน รวมทั้งการวิเคราะห์ความสอดคล้องของกลยุทธ์และการทำงานของทีมนั้น ข้อดี ข้อควรระวัง และคำแนะนำแนวทางการทำงานของทีมและกลยุทธ์ที่สอดคล้องเพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมกับประเมินความพร้อมของทีม และยุทธศาสตร์ที่จะลงมือปฏิบัติให้ถึงเป้าหมาย/ตัวชี้วัดได้ยากหรือง่ายเพียงใด หรือต้องปรับเรื่องใดบ้าง เป็นต้น

4.3 แพลตฟอร์มออนไลน์ สามารถรองรับข้อมูล ดังต่อไปนี้

4.3.1 Hire Module (การสรรหา คัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน)

- 1) ลักษณะงานที่คาดหวัง/การเปรียบเทียบ (Job targeting/benchmarks) : การเปรียบเทียบคุณสมบัติของลักษณะ และขอบเขตหน้าที่การทำงานในตำแหน่งเดียวกันกับองค์กรชั้นนำจากทั่วโลก
- 2) การสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมกับงาน (Job Matching) : ระบบที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการค้นหาบุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน โดยจะแสดงออกมาเป็นคะแนนตั้งแต่ 1- 10 โดยผู้ที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานมากที่สุดระบบจะแนะนำและเรียงลำดับ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

ความเหมาะสม/ ตรงเป้าหมายจากผู้ที่ได้คะแนนมากที่สุดเรียงลำดับลงไปถึงน้อยที่สุดเพื่อ
การพิจารณาและคัดเลือกเบื้องต้น

- 3) การเตรียมความพร้อมสำหรับพนักงานใหม่ (On boarding toolkits) : เมื่อพิจารณาและ
รับบุคลากรแล้วระบบจะมีรายงานเฉพาะของแต่ละบุคคลพร้อมจุดแข็ง จุดที่ต้องการพัฒนา
ต่อยอด หรือข้อควรระวัง เพื่อมอบให้กับหัวหน้างานและบุคลากรใหม่สื่อสารและ
ตั้งเป้าหมายให้สอดคล้องกันก่อนเข้ารับหน้าที่ในองค์กรเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้
ทั้งบุคลากรใหม่และหัวหน้างาน ซึ่งจะช่วยในการทำความเข้าใจแรงผลักดันโดยธรรมชาติ
ของบุคลากรใหม่และเพื่อการปรับตัวและพัฒนาตนเองตามเป้าหมายที่คาดหวังในงานและ
องค์กรต่อไป

4.3.2 Inspire Module (การจุดประกายบุคลากรและการสร้างแรงจูงใจ)

- 1) แผนการพัฒนาพนักงานระดับผู้จัดการ (Manager Development Chart) : การพัฒนา
ศักยภาพของบุคลากรตามแรงผลักดันโดยธรรมชาติ (A, B, C, D) โดยจะแสดงให้เห็นใน
มุมมองของหัวหน้างานว่าถ้าหากคนคนนี้เป็นหัวหน้างานจะมีพฤติกรรมในการบริหาร
จัดการอย่างไร โดยจะแสดงให้เห็นถึงจุดเด่น, ข้อควรระวังของแต่ละแรงผลักดัน พร้อมทั้ง
ให้คำแนะนำในการสร้างสมดุลในการทำงานอย่างเหมาะสม
- 2) แนวทางการบริหารจัดการ (Management Strategy Guide) : แนวทางสำหรับหัวหน้า
งานบริหารจัดการผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึง
แรงผลักดันโดยธรรมชาติของแต่ละบุคคล เพื่อสร้างแผนงานในการพัฒนาศักยภาพต่อไป
- 3) แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานร่วมกัน (Relationship Guide) : สามารถวิเคราะห์การ
ทำงานระหว่างบุคคลตั้งแต่สองคน เพื่อให้เข้าใจถึงข้อดี ข้อควรระวังที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้ง
ข้อเสนอแนะแนวทางในการทำงานร่วมกัน

4.3.3 Design Module (การทำงานร่วมกันเป็นทีมและการมีส่วนร่วมในองค์กร)

- 1) Discovery Your Team Types แพลตฟอร์มวิเคราะห์การค้นพบประเภทของทีม โดยการ
แบ่งแนวทางการทำงานของทีม ออกเป็น 4 แนวทาง ดังนี้
 - a) แนวทางการทำงานร่วมกันเป็นทีมและการมีส่วนร่วม (Teamwork & Employee
Experience)
 - b) แนวทางการทำงานโดยใช้นวัตกรรมใหม่ แนวคิดใหม่ๆ (Innovation & Agility)
 - c) แนวทางการทำงานที่มุ่งเน้นความสำเร็จและผลสำเร็จ (Result & Discipline)
 - d) แนวทางการทำงานที่มุ่งเน้นความถูกต้องและความแม่นยำ (Process & Precision)
- 2) Team Types แพลตฟอร์มสามารถวิเคราะห์และแบ่งการทำงานของสมาชิกในทีมทุกคน
โดยแบ่งประเภทของทีม ออกเป็น 9 ประเภท Exploring, Bolstering, Cultivating,
Anchoring, Stabilizing, Executing, Producing, Pathfinding, Adapting
- 3) Team Workstyles แพลตฟอร์มสามารถแสดงให้เห็นได้ว่า แต่ละคนมีจุดแข็งในเรื่อง
ใดบ้าง (Individual Strengths) แนวทางการทำงานที่สอดคล้องกับพฤติกรรมโดย
ธรรมชาติ (Preferred Workstyle) และมีข้อควรระวังหรือสิ่งที่อาจมองข้ามอย่างไรบ้าง
(Potential Blind Spot) เพื่อเป็นการกำหนดแนวทางการพัฒนาแบบเจาะลึกและตรงจุด
เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานของทีมให้ประสบความสำเร็จยิ่งขึ้น
- 4) Takeaway ข้อเสนอแนะจากแพลตฟอร์ม โดยระบุข้อดีของทีมมีอะไรบ้าง ข้อควรระวังของ
ทีมมีอะไรบ้าง และในการทำงานร่วมกันของทีมแต่ละประเภท รวมทั้งคำแนะนำในการ
พัฒนาศักยภาพของทีมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันและบรรลุตาม
เป้าหมายที่คาดหวัง โดยแบ่งหัวข้อการแนะนำออกเป็น 3 แนวทาง ได้แก่

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

- a) แนวทางการสื่อสารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกัน (Communication)
 - b) แนวทางการลดข้อขัดแย้งในการทำงานร่วมกัน (Conflict Resolution)
 - c) แนวทางการทำงานร่วมกันของทีม (Teamwork)
- 4.3.4 Design for Strategic Action แพลตฟอร์มสามารถกำหนดเป้าหมายขององค์กร แนวโน้มทิศทางที่ชัดเจนขององค์กร และแนวทางการพัฒนาทีมเพื่อสร้างความสอดคล้องระหว่างการทำงานของทีมและเป้าหมายหรือกลยุทธ์ที่คาดหวัง
- 1) Objective การกำหนดเป้าหมาย การกำหนดแนวทางที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบความสำเร็จว่า เป้าหมายที่คาดหวังมีอะไรบ้าง และควรมุ่งเน้นกลยุทธ์ 4 แนวทาง
 - a) แนวทางการทำงานร่วมกันเป็นทีมและการมีส่วนร่วม (Teamwork & Employee Experience)
 - b) แนวทางการทำงานโดยใช้นวัตกรรมใหม่ แนวคิดใหม่ๆ (Innovation & Agility)
 - c) แนวทางการทำงานที่มุ่งเน้นความสำเร็จและผลสำเร็จ (Result & Discipline)
 - d) แนวทางการทำงานที่มุ่งเน้นความถูกต้องและความแม่นยำ (Process & Precision)
 - 2) Team Types + Objective การวิเคราะห์กลยุทธ์ หรือเป้าหมายที่องค์กรหรือทีมคาดหวังกับลักษณะการทำงานของทีมว่ามีความสอดคล้องกันมากน้อยเพียงใด และมีแนวทางที่จะประสบความสำเร็จได้อย่างไรบ้าง โดยมีการแบ่งประเภทของกลยุทธ์หรือเป้าหมายออกเป็น 10 ประเภท ได้แก่ Exploring, Bolstering, Cultivating, Anchoring, Stabilizing, Executing, Producing, Adapting, Balancing
 - 3) Takeaway คำแนะนำเพื่อให้ทีมหรือองค์กร พัฒนาแนวทางหรือลักษณะการทำงานของทีมเพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดียิ่งขึ้น และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่ต้องการหรือทีมได้ตั้งไว้
 - 4) Action Planning แผนการปฏิบัติงานหรือแนวทางการพัฒนาการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของทีมให้สำเร็จตามกลยุทธ์หรือเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

4.4 ประโยชน์และรายงานที่มีของพีไอ แพลตฟอร์มออนไลน์

4.4.1 รายงานด้านพฤติกรรม (Behavioral Report) : รายงานที่แสดงพฤติกรรมที่แบ่งเป็น 17 ประเภท 4 กลุ่ม, พฤติกรรมที่ปรับเปลี่ยนตามสภาพแวดล้อม, พฤติกรรมที่บุคคลอื่นมองเห็น โดยจะแสดงออกมาในรูปแบบของกราฟเส้น และมีสัญลักษณ์บ่งบอกพฤติกรรมดังนี้

- A หมายถึง แรงผลักดันโดยธรรมชาติในความต้องการที่จะควบคุมสิ่งต่างๆ รอบตัวที่มีระดับมาก-กลาง-หรือ น้อย
- B หมายถึง แรงผลักดันโดยธรรมชาติในความต้องการในการเข้าสังคมกับผู้อื่น ที่มีระดับมาก-กลาง-หรือ น้อย
- C หมายถึง แรงผลักดันโดยธรรมชาติในความต้องการความแน่นอน ความมั่นคงและมีความอดทนที่มีระดับมาก-กลาง-หรือ น้อย
- D หมายถึง แรงผลักดันโดยธรรมชาติในความต้องการที่จะปฏิบัติตามกฎระเบียบแบบแผนและทำงานอย่างละเอียดรอบคอบที่มีระดับ มาก-กลาง-หรือ น้อย

4.4.2 แผนการพัฒนาแบบรายบุคคล (Personal Development Chart) : รายงานที่ช่วยให้ผู้ใช้งานเข้าใจจุดเด่น, ข้อควรระวัง พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่างๆ และให้คำแนะนำเพื่อนำไปพัฒนาตนเองเพื่อสร้างสมดุลในการทำงานอย่างเหมาะสม ซึ่งรายงานนี้สามารถเป็นแนวทางเบื้องต้นในการพัฒนาตนเองได้โดยไม่ต้องมีผู้แนะนำใดๆ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

- 4.4.3 แผนการพัฒนาพนักงานระดับผู้จัดการ (Manager Development Chart) : รายงานที่ช่วยให้บุคลากรในระดับหัวหน้างานว่า หัวหน้างานมีพฤติกรรมในการบริหารจัดการอย่างไร แสดงให้เห็นถึงจุดเด่น, ข้อควรระวังของแต่ละแรงผลักดัน พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการสร้างสมดุลในการทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา พร้อมทั้งการวางแผนพัฒนา/ความคาดหวัง/ตัวชี้วัดแบบเจาะลึกรายบุคคล และกระบวนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลอย่างชัดเจนตามประเภทของแต่ละบุคคล และคณะบุคคล
- 4.4.4 แนวทางการบริหารจัดการ (Management Strategy Guide) : รายงานที่ช่วยให้หัวหน้างานบริหารจัดการผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงแรงผลักดันโดยธรรมชาติของผู้ใต้บังคับบัญชา พร้อมทั้งให้คำแนะนำและแผนการพัฒนาแบบรายบุคคลในการสร้างสมดุลในการทำงาน เพื่อการทำงานที่มีความสุขและมีประสิทธิภาพที่วัดผลได้จากแผนพัฒนา/ตัวชี้วัดและผลงานที่ได้กำหนดไว้
- 4.4.5 แนวทางการปฏิบัติงานร่วมกัน (Relationship Guide) : รายงานที่ช่วยวิเคราะห์การทำงานระหว่างบุคคลจำนวน 2 คน เพื่อให้เข้าใจข้อดีในการทำงานร่วมกัน ข้อควรระวังที่อาจเกิดขึ้น และแนวทางการทำงานร่วมกันอย่างไรเพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ดีและเหมาะสมร่วมกัน
- 4.4.6 รายงานสรุปการทำงานแบบทีม (Team Discovery) เป็นแนวทางการพัฒนาการทำงานร่วมกันแบบทีมอย่างไรที่สอดคล้องกันและบรรลุตามกลยุทธ์หรือเป้าหมาย โดยมีรายงานต่างๆ ดังนี้
- 1) ภาพรวมของสมาชิกในทีม (Team Member) เพื่อวิเคราะห์ว่า สมาชิกของทีมแต่ละคนมีแรงผลักดันโดยธรรมชาติในการทำงานแบบไหน
 - 2) รายละเอียดโปรไฟล์ของแต่ละบุคคลในทีม (Reference Profiles)
 - 3) ภาพรวมของแต่ละบุคคลในการทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อดูว่า แต่ละบุคคลมีแนวโน้มการทำงานเป็นอย่างไร (Work Style) มีข้อดี และข้อควรระวังอย่างไร (Strengths & Blind spots)
 - 4) ภาพรวมของทีมว่า การทำงานร่วมกันของทีมเป็นทีมประเภทไหน (Team Type)
 - 5) ภาพรวมการวิเคราะห์ทีมว่า เป็นทีมประเภทใด (Team Type) โดยแสดงให้เห็นข้อดี ข้อควรระวังของทีม (Team strengths & blind spots)
 - 6) ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน (Takeaway)

4.5 กระบวนการพัฒนา การตั้งศักยภาพ และการต่อยอดการรู้ตัวตน โดย พีไอแพลตฟอร์ม

ประกอบด้วยกรอบการอบรม การจัดกิจกรรม กระบวนการวางแผนพัฒนาแบบรายบุคคล โดยใช้พีไอแพลตฟอร์มเพื่อต่อยอดจากการรู้ตน (Self-Awareness) และนำไปสู่การกำหนดการแผนพัฒนาเพื่อให้สอดคล้องกับแผนการประเมินผลประจำปี (Individual Development Plan) โดยกระบวนการพัฒนา การตั้งศักยภาพ และการต่อยอดการรู้ตน จะมุ่งเน้นการนำ พีไอ แพลตฟอร์ม ไปปฏิบัติงานจริงในแต่ละเขตพื้นที่

- 4.5.1 กิจกรรมที่ 1 อบรมการใช้โปรแกรมพัฒนากลยุทธ์และวางแผนบุคลากรแก่ทีมฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ในแต่ละเขตพื้นที่ โดยมีรายละเอียดดังนี้
- a) มีแบบประเมินการเข้าใจพฤติกรรมของมนุษย์ โดยการแบ่งกลุ่มพฤติกรรมออกเป็น 4 กลุ่ม และ 17 โปรไฟล์
 - b) อ่านรายงานของการประเมินผล (Behavioral Assessment) โดยแบ่งออกเป็น 3 กราฟ (Self, Self-Concept, Synthesis)
 - c) อ่านผลจาก Sigma เพื่อเข้าใจความพฤติกรรมของมนุษย์อย่างชัดเจน
 - d) อ่านค่า M (Response Level) และค่า E ว่า เป็น Objective หรือ Subjective

- e) แนะนำการใช้แพลตฟอร์มและนำรายงานต่างๆ ไปปฏิบัติงานในกระบวนการสรรหาคัดเลือก และแนวทางการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร
- f) อ่านแบบประเมินผล (Behavioural Report) และจัดทำตัวชี้วัดในการพัฒนารายบุคคล
- g) ให้คำแนะนำในการจัดทีม เพื่อวิเคราะห์ การทำงานของทีม ประเภทของทีม จุดแข็ง และข้อควรระวัง รวมทั้งข้อแนะนำ แนวทางการพัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีม
- h) ให้คำแนะนำการทำกลยุทธ์ เพื่อกำหนดกลยุทธ์ ประเภทของกลยุทธ์ เพื่อดูความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์และทีมว่า มีจุดเด่น ข้อควรระวังในการขับเคลื่อนกลยุทธ์ให้ประสบความสำเร็จ
- i) นำตัวแทนจากทีม HR และ ทีม DRT ในแต่ละเขตพื้นที่เข้าร่วมกระบวนการเปรียบเทียบ และวิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น จากการทำแบบประเมินพฤติกรรม ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 เพื่อชี้แจงเหตุและผลของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

4.5.2 กิจกรรมที่ 2 เวิร์คช็อปการค้นพบประเภทของทีม (Team Discovery) เรียนรู้การทำงานร่วมกันเป็นทีม เข้าใจความแตกต่างของแต่ละบุคคล การพัฒนาการทำงานเป็นทีมและกลยุทธ์ที่สอดคล้อง เพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยจะทำการจัดทีม (Team Discovery) จำนวน 1 ทีม / เขตพื้นที่ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- a) วางแผนสมาชิกในทีม (Team Member Plotting)
- b) วิเคราะห์แนวการทำงานของทีม (Team Analysis)
- c) เปรียบเทียบความสอดคล้องระหว่างทีมและเป้าหมาย (Team Alignment to Goal/Target)
- d) รายละเอียดพฤติกรรมของสมาชิกทุกคนในทีม (Details, interactive behavioral insights for every team member)
- e) วิเคราะห์ประเภทของทีมพร้อมทั้งแสดงจุดเด่น ข้อควรระวังของทีม (Team Type-discover any team's collective strengths and blind spots)
- f) วางแผนการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาความร่วมมือร่วมใจของทีม (Customized action plan to improve team cohesion)
- g) วางแผนการปฏิบัติงานและช่วยให้ทีมบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ (Customized action plan to help any team hit the goals)

4.5.3 กิจกรรมที่ 3 กระบวนการและการวางแผนพัฒนาแบบรายบุคคลโดยใช้พีไอแพลตฟอร์มเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการจัดทำแผนการพัฒนาในระดับหัวหน้างานและพนักงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- a) หัวหน้างานเปิดใจพูดคุยกับพนักงาน โดยใช้แบบประเมินพฤติกรรม (Behavioral Report) รายงานต่างๆ จาก พีไอ (PI Personal Development Chart/Management Strategy Guide) มาวิเคราะห์และพูดคุยแบบรายบุคคล ถึงข้อดี ข้อควรระวัง และแนวทางการทำงานร่วมกัน
- b) หัวหน้างานและพนักงานเห็นชอบร่วมกันในการนำรายงานจากพีไอ มาสรุปทำแผนการพัฒนา (Development Plan, กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด (Target & KPIs) กรอบเวลาที่ชัดเจน (Timelines) และกระบวนการที่ชัดเจน (Process & Execution) ในแต่ละแผนการพัฒนา รวมทั้งการอนุมัติและเซ็นรับทราบแผนงานร่วมกัน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

- c) มีการติดตามและประเมินผลความคืบหน้าตามกรอบเวลาที่ระบุไว้ว่า แผนพัฒนาแต่ละแผนงานสำเร็จตามเป้าหมายหรือไม่ ประสบปัญหาหรืออุปสรรคอย่างไรบ้าง และหาทางแก้ไขที่เหมาะสมได้อย่างไร (Evaluation & Follow up Development Plan)
- d) นำตัวแทนจากทีม HR และ ทีม DRT ในแต่ละเขตพื้นที่เข้าร่วมกระบวนการวางแผนในการจัดทำแผนการพัฒนาในระดับหัวหน้างานและพนักงาน

4.5.4 กิจกรรมที่ 4 กระบวนการประเมินผลความพึงพอใจในการใช้ พีไอ แพลตฟอร์มออนไลน์ จากกลุ่มผู้ประเมิน กลุ่ม HR และ กลุ่ม DRT

5. กำหนดการส่งมอบแพลตฟอร์ม

กำหนดส่งมอบภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

6. สถานที่ส่งมอบ

ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบแพลตฟอร์ม ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เลขที่ 98 หมู่ 8 ตำบลดอยสะเก็ด อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ 50220

7. วงเงินงบประมาณ

วงประมาณโครงการต่อสัญญาการใช้งานแพลตฟอร์มออนไลน์เพื่อพัฒนาหลักสูตรและวางแผนบุคลากรพร้อมหลักสูตรอบรม เป็นจำนวนเงิน 5,215,600 บาท (ห้าล้านสองแสนหนึ่งหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

8. การรับประกันการใช้งานของแพลตฟอร์มที่ส่งมอบ

ผู้เสนอราคาต้องรับประกันระยะเวลาให้บริการ 1 ปี (12 เดือน) นับแต่วันที่เปิดการใช้งานแพลตฟอร์ม

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

มหาวิทยาลัยฯ จะทำการชำระเงินแบ่งออกเป็น 3 งวดงาน ตามกำหนดจ่ายเงินดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 70 ของมูลค่าโครงการ เมื่อมีผู้ทำแบบประเมินไม่น้อยกว่า 1,100 คน และทำกิจกรรมตามข้อที่ 4.5 แล้วเสร็จภายใน 60 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 25 ของมูลค่าโครงการ เมื่อทำการติดตามแผนงานแบบ Onsite ที่เขตพื้นที่ตาก, ลำปาง, พิชณุโลก, เชียงราย น่าน เชียงใหม่ แล้วเสร็จภายใน 180 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 5 ของมูลค่าโครงการ เมื่อทำการติดตามและประเมินผลความคืบหน้าแบบ Online ตามข้อ 4.5.3 จำนวน 4 ครั้งต่อเขตพื้นที่ รวมถึงสรุปผลการดำเนินงานและกิจกรรมในข้อที่ 4.5 โดยการจัดทำเป็นรายงานฉบับสมบูรณ์ ภายใน 270 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

10. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบแพลตฟอร์มภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่มหาวิทยาลัยฯ เป็นรายวันอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของมูลค่าแพลตฟอร์มที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ