

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ การจ้างผู้ให้บริการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับพนักงานของธนาคาร
จำนวน 3 หลักสูตร (11 รุ่น)

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3,500,000.- บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 26 ก.พ. 2562

เป็นเงิน 3,372,212.- บาท (สามล้านสามแสนเจ็ดหมื่นสองพันสองร้อยสิบสองบาทถ้วน)

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคาที่สืบจากผู้ให้บริการ

- ดีดีไอ-เอเชีย/แปซิฟิก อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล, ลิมิเต็ด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

- | | | |
|-------------------|-------------|---|
| 5.1 นางสาวกนิษฐกา | ธาดุเสถียร | ผู้บริหารส่วนยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลและวิเคราะห์ผล
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล |
| 5.2 นางสาวอนุคาร์ | ลือประเสริฐ | HR Business Partner ฝ่ายทรัพยากรบุคคล |
| 5.3 นางลลิตา | เชาวนปรีชา | ผู้ช่วยผู้บริหารส่วนการเรียนรู้และพัฒนาภาวะผู้นำ
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล |

ผนวก 1

ข้อกำหนดและขอบเขตการดำเนินงาน การจ้างผู้ให้บริการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับพนักงานธนาคาร

ผู้ให้บริการจัดอบรมต้องเสนอการให้บริการเพื่อจัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับพนักงานของธนาคาร โดยใช้โครงร่างหลักสูตรเดิมซึ่งเคยดำเนินการจัดอบรมไปแล้ว เพื่อความสอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน ตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด ดังนี้

1. หลักสูตรการบริหารผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและการวางแผนพัฒนาพนักงานโดยใช้โมเดล 70-20-10 (Effective Performance Management)

1.1 จัดอบรมหลักสูตรการบริหารผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและการวางแผนพัฒนาพนักงานโดยใช้โมเดล 70-20-10 (Effective Performance Management Workshop) จำนวน 3 รุ่น (รุ่นละประมาณ 30 คน) ดังนี้

1.1.1 ตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารส่วนขึ้นไป จำนวน 1 รุ่น ในหัวข้อดังต่อไปนี้

- ให้ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการประเมินผลงาน (Performance Cycle)
- ให้ความรู้และฝึกทักษะในการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย (Objective Setting) ที่เป็นไปตามหลัก SMART
- ฝึกทักษะการประเมิน Competency โดยมุ่งเน้นพฤติกรรมแสดงออกเป็นสำคัญ ให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถยกตัวอย่างพฤติกรรมที่ผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงออกในการทำงานจริง รวมทั้งฝึกทักษะการให้คะแนนพฤติกรรม
- ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานตามโมเดล 70-20-10 รวมถึงให้ความรู้และฝึกทักษะการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) พร้อมทั้งให้ตัวอย่างของการพัฒนาในแต่ละรูปแบบ
- ให้ความรู้และฝึกทักษะการสื่อสารในขั้นตอนต่างๆ ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน สื่อสารเพื่อกระตุ้นให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเปลี่ยนพฤติกรรมไปในทางที่สอดคล้องกับทิศทางองค์กร การให้ Feedback และการสอนงานที่สร้างสรรค์ สามารถให้คำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับแผนพัฒนารายบุคคล

1.1.2 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ลงมา จำนวน 2 รุ่น ในหัวข้อดังต่อไปนี้

- ให้ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงานซึ่งเป็นเครื่องมือทางธุรกิจ
- ให้ความรู้และฝึกทักษะในการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย (Objective Setting) ที่เป็นไปตามหลัก SMART
- ให้ความรู้เกี่ยวกับการประเมิน Competency โดยมุ่งเน้นพฤติกรรมแสดงออกเป็นสำคัญ ให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถยกตัวอย่างพฤติกรรมที่ตนเองสามารถแสดงออกในการทำงานได้ รวมทั้งให้ความรู้และฝึกทักษะการเก็บตัวอย่างพฤติกรรมจริงสำหรับการประเมินผลงาน
- ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานตามโมเดล 70-20-10 รวมถึงให้ความรู้และฝึกทักษะการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) พร้อมทั้งให้ตัวอย่างของการพัฒนาในแต่ละรูปแบบ
- ให้ความรู้และฝึกทักษะในการจัดการตนเอง เตรียมการวางแผนพูดคุยเกี่ยวกับผลงานตนเอง และขอ Feedback จากผู้บังคับบัญชา และการเตรียมพร้อมสำหรับการหารือกับผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

1.2 การประเมินผล

- 1.2.1 ดำเนินการประเมินและจัดทำรายงานสรุปผลการอบรมในแต่ละรุ่น
- 1.2.2 จัดทำรายงานสรุปผลภาพรวมการประเมินทั้ง 3 รุ่น

2. หลักสูตรทักษะการสอนแนะ (Coaching)

- 2.1 จัดอบรมหลักสูตรทักษะการสอนแนะ (Coaching) จำนวน 2 รุ่น (รุ่นละประมาณ 30 คน) ดังนี้
 - 2.1.1 ให้ความรู้เกี่ยวกับบทบาทการเป็นผู้สอนแนะในสถานการณ์ต่างๆ การให้คำแนะนำและพัฒนาทีมงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
 - 2.1.2 ฝึกทักษะที่ต้องใช้ในการสอนแนะ ทั้งการฟัง การถาม และการให้ Feedback
 - 2.1.3 ให้ความรู้เกี่ยวกับความแตกต่างระหว่างการสอนแนะ (Coaching) การให้คำปรึกษาหารือ (Counseling) และการเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)
 - 2.1.4 ฝึกทักษะการสื่อสารเพื่อให้เกิดประสิทธิผลในการทำงาน การโน้มน้าวใจ และสร้างความเชื่อใจ รวมถึงการเสริมสร้างความผูกพันในองค์กร
- 2.2 การประเมินผล
 - 2.2.1 ดำเนินการประเมินและจัดทำรายงานสรุปผลการอบรมในแต่ละรุ่น
 - 2.2.2 จัดทำรายงานสรุปผลภาพรวมการประเมินทั้ง 2 รุ่น

3. หลักสูตรการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกพนักงาน (Targeted Selection Interview)

- 3.1 จัดอบรมหลักสูตรการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกพนักงาน (Targeted Selection Interview) จำนวน 6 รุ่น (รุ่นละประมาณ 15 คน) ดังนี้
 - 3.1.1 ให้ความรู้เกี่ยวกับการเก็บข้อมูลเชิงลึกโดยการสัมภาษณ์ตาม Competency และเทคนิคการหา STAR
 - 3.1.2 ให้ความรู้และฝึกทักษะการสัมภาษณ์เพื่อหา Motivation Fit
 - 3.1.3 ให้ความรู้และฝึกทักษะเกี่ยวกับการสร้างบรรยากาศการสัมภาษณ์และบริหารจัดการการสัมภาษณ์
 - 3.1.4 ฝึกทักษะการสัมภาษณ์รวม Panel Interview
 - 3.1.5 ให้ความรู้และฝึกทักษะเกี่ยวกับประเมินผลข้อมูลและประมวลผลข้อมูลการสัมภาษณ์
- 3.2 การประเมินผล
 - 3.2.1 ดำเนินการประเมินและจัดทำรายงานสรุปผลการอบรมในแต่ละรุ่น
 - 3.2.2 จัดทำรายงานสรุปผลภาพรวมการประเมินทั้ง 6 รุ่น