

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาในการพัฒนา
และดำเนินโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ งบรายจ่ายอื่น เพื่อจัดจ้างที่ปรึกษาในการพัฒนาและดำเนินโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๔,๒๘๐,๐๐๐.- บาท (แปดล้านสองแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความพร้อมให้รองหัวหน้าส่วนราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพความเป็นเลิศด้านภาวะผู้นำที่มีความเป็นสากล (Global Leader) และเป็นผู้นำการขับเคลื่อนองค์กรนวัตกรรม และการบริหารเพื่อสนับสนุนให้การบริหารราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดสัมฤทธิผลสูงสุด

๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้เกิดเครือข่ายการบริหารราชการ สำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ การบูรณาการการทำงานร่วมกันเพื่อมุ่งสู่การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศไทยอย่างยั่งยืน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระบบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง

๓.๕ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับ ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุข้อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงาน และได้แจ้งเรียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ทิ้งงาน เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้อำนวยการในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติ...

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารซึ่งหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเข่นว่าตนนั้น

๓.๑๑ ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. คุณสมบัติที่ปรึกษา หรือสถาบันที่ปรึกษา จะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๔.๑ จดทะเบียนเป็นที่ปรึกษา กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขาวิชาบริหารและการพัฒนาองค์กร มีความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารและการพัฒนาองค์กร ทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรม และการพัฒนาบุคลากร

๔.๒ เป็นหน่วยงานที่มีผลงานและประสบการณ์ด้านการพัฒนาผู้นำภาครัฐ หรือการพัฒนาภาวะผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลง หรือการบริหารองค์กร หรือการขับเคลื่อนองค์กรนวัตกรรม ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๔.๓ ทีมที่ปรึกษาในการปฏิบัติงานโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๒ ต้องมีผลงานและประสบการณ์ด้านการพัฒนาผู้นำภาครัฐ หรือการพัฒนาภาวะผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลง หรือการบริหารองค์กร หรือการขับเคลื่อนองค์กรนวัตกรรม ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๔.๔ ที่ปรึกษาโครงการควรประกอบด้วยที่ปรึกษาหรือบุคลากรด้านการพัฒนาผู้นำภาครัฐ หรือการพัฒนาภาวะผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลง หรือการบริหารองค์กร หรือการขับเคลื่อนองค์กรนวัตกรรม เป็นต้น

๔.๕ จัดหาทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินการโครงการได้ในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๕.๑ ที่ปรึกษาด้านการบริหารโครงการ (Project Manager)

คุณสมบัติที่ปรึกษา

๑) มีคุณวุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป

๒) เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน และมีประสบการณ์การนำหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ กล่าวคือ มีการตัดสินใจหรือนำการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบ รวมทั้งมีประสบการณ์ในการบริหารโครงการ ที่มีงบประมาณไม่น้อยกว่า ๓๐ ล้านบาท หรือเป็นโครงการที่ต้องใช้องค์ความรู้ หรือต้องเสนอแนะแนวทางที่จะเกิดประโยชน์ในวงกว้างหรือต่อการบริหารประเทศ

จำนวนที่ปรึกษา ๑ คน ระยะเวลาการทำงาน ๖ เดือน

๔.๕.๒ ที่ปรึกษา...

๔.๔.๒ ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาหลักสูตร (Course Designer)

คุณสมบัติที่ปรึกษา

(๑) มีคุณวุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป

(๒) มีประสบการณ์ด้านการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้นำภาครัฐ การพัฒนาภาวะผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลง การบริหารองค์กร หรือการขับเคลื่อนองค์กรนวัตกรรม โดยมีผลงานที่เป็นรูปธรรมอย่างน้อย ๕ หลักสูตร โดยระบุชื่อหลักสูตร หน่วยงาน และปีที่ดำเนินการให้ชัดเจน

จำนวนที่ปรึกษา ๑ คน ระยะเวลาการทำงาน ๖ เดือน

๔.๔.๓ ที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ (Senior Consultant)

คุณสมบัติที่ปรึกษา

(๑) เคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า

(๒) มีความรู้และประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรหรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีชื่อเสียงทั้งในภาครัฐและเอกชน ในหัวข้อที่กำหนดในหลักสูตร และมีความสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ได้เป็นอย่างดี

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนอองค์ความรู้ที่ต้องเสนอรายชื่อที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณาเพื่อเรียนเชิญมาปฏิบัติหน้าที่ที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิให้กับโครงการ ระยะเวลาการทำงาน ๖ เดือน

๔.๔.๔ วิทยากรและผู้ทรงคุณวุฒิ (Lecturer/Speaker/Facilitator)

คุณสมบัติ

(๑) มีความรู้และประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรหรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีชื่อเสียงทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน ในหัวข้อที่กำหนดในหลักสูตร

(๒) มีความสามารถในการถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ได้เป็นอย่างดี จำนวนวิทยากรและผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่า ๒๑ คน เพื่อครอบคลุมรายวิชา การฝึกอบรม

๔.๔.๕ เจ้าหน้าที่จัดการฝึกอบรม (Training Coordinator)

คุณสมบัติ

(๑) มีคุณวุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป

(๒) มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมและพัฒนาผู้นำหรือโครงการอื่นที่มีลักษณะคล้ายกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๓) มีองค์ความรู้และประสบการณ์ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างเป็นระบบและครบวงจร

จำนวนเจ้าหน้าที่จัดการฝึกอบรมเป็นผู้รับผิดชอบหลัก ๑ คน ระยะเวลาการทำงาน ๖ เดือน

๔. รายละเอียด ...

๕. รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษา

รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษาในการพัฒนาและดำเนินโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง :

ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๖. การเสนอราคา

ราคานี้เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคา และภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ จะถอนการเสนอราคาเมื่อได้

๗. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

กำหนดเวลาส่งมอบงานให้แก่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน จะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนได้ตรวจสอบมوجبงานจ้างเรียบร้อยแล้ว และปรากฏว่าตรงตามข้อกำหนดแห่งสัญญาทุกประการ โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานครบถ้วนและถูกต้องตามสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานครบถ้วนและถูกต้องตามสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานครบถ้วนและถูกต้องตามสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙. วงเงินในการจัดจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๘,๒๘๐,๐๐๐.- บาท (แปดล้านสองแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

๑๐. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

พิจารณาจากหลักเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคาร่วม

๑๑. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับรายวันอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน

๑๒. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเท่านั้น

รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษาในการพัฒนา

และดำเนินโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบัน โลกกำลังก้าวเข้าสู่ “VUCA World” หรือ โลกที่เต็มไปด้วยความผันผวน (Volatility) ความไม่แน่นอน (Uncertainty) ความ слับซับซ้อน (Complexity) และ ความคลุมเครื่อง (Ambiguity) ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสูงและเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ปัญหาที่เกิดขึ้นมีความซับซ้อน และอาจมีความเชื่อมโยงกัน การแก้ปัญหานั่นกระตุ้นให้เกิดอีกปัญหานั่น ทำให้ต้องร่วมกันแก้ปัญหา มีการบูรณาการ ความคิดที่หลากหลาย การลองผิดลองถูกอย่างรวดเร็ว เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงการแก้ปัญหา นอกจากนี้ ในอนาคตมีการคาดการณ์ว่าการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างพลิกผัน (Disruption) จะเกิดขึ้น อย่างต่อเนื่อง โดยปัจจัยที่กระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว คือ (๑) พัฒนาการของเทคโนโลยีที่มี การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว (๒) ความพยายามของคนรุ่นใหม่ที่มีมุ่งมองที่หลากหลายและแตกต่างจาก มุ่งมองเดิมอย่างสิ้นเชิง (๓) กลุ่มธุรกิจใหม่ขนาดเล็ก (Start - up) ที่มีรูปแบบการทำงาน และแนวคิด ที่แตกต่างในการตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค และ (๔) ความรวดเร็วและความสะดวกในการเข้าถึง ข้อมูลข่าวสาร ดังนั้น บริบทของสังคมโลกเป็นปัจจัยภายนอกที่สำคัญในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากร ภาครัฐโดยเฉพาะกลุ่มผู้นำให้มีกรอบความคิด (Mindset) และทัศนคติในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ทั้งความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และ ความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ในยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ไว้ ๔ ประเด็นหลัก ภายใต้ประเด็นที่ ๔.๔ ระบุให้ “บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ” และกำหนดเน้นการพัฒนาบุคลากรในระดับผู้นำ โดยระบุ ใน ๔.๔.๒ ว่า “ให้ความสำคัญกับการพัฒนาภาวะผู้นำในทุกระดับให้มีขีดสมรรถนะสูง มีความรับผิดชอบ และมีความเป็น มืออาชีพ เป็นทั้งผู้นำทางความรู้ และความคิดผลักดันภารกิจ นำการเปลี่ยนแปลง พัฒนาอย่างต่อเนื่อง และ ยุทธศาสตร์เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ร่วมงานและต่อสังคม โดยมีการสร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐ ทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติระยะยาว”

การพัฒนาผู้บริหารหรือผู้นำองค์กรจึงถือได้ว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการแข่งขัน และการเจริญเติบโตขององค์กรซึ่งต้องการผู้นำที่มีความสามารถในการตระหนักรู้ถึงข้อมูลที่สำคัญ สามารถ วิเคราะห์ข้อมูลที่มีความแตกต่างและซับซ้อน มีมุ่งมองและวิสัยทัศน์ในระดับของสังคมโลกที่เข้มต่อ และโยงใยกันด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศมากยิ่งขึ้น ต้องมีความพร้อมที่จะใช้กระบวนการการทำงานแบบใหม่ สามารถสร้างแรงจูงใจให้ทีมงานและประสานการบริหาร สามารถใช้กระบวนการการทำงานแบบส่งเสริม ความร่วมมือของบุคลากรภายในและเครือข่ายการทำงานภายนอกให้มากยิ่งขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อม ในการเป็นผู้นำสำหรับอนาคต

สำนักงาน ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้พิจารณาเห็นความจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงจึงได้จัดดำเนินการโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) สำหรับผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ (Onboard) ต่อยอดจากโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) เพื่อให้เกิดการพัฒนาผู้นำในราชการอย่างต่อเนื่อง เสริมสร้างรองหัวหน้าส่วนราชการให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มศักยภาพและมีความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้นต่อไป รวมทั้งเสริมสร้างเครือข่ายการบริหารในราชการที่มุ่งเน้นการร่วมมือกันพัฒนาเพื่อประโยชน์ของสังคมส่วนรวม อันจะนำไปสู่ประโยชน์สุขของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความพร้อมให้รองหัวหน้าส่วนราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพความเป็นเลิศด้านภาวะผู้นำที่มีความเป็นสากล (Global Leader) และเป็นผู้นำการขับเคลื่อนองค์กรนวัตกรรม และการบริหารเพื่อสนับสนุนให้การบริหารราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดสัมฤทธิผลสูงสุด

๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้เกิดเครือข่ายการบริหารราชการ สำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการบูรณาการการทำงานร่วมกันเพื่อมุ่งสู่การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศไทยอย่างยั่งยืน

๓. หลักการและแนวคิด

อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนาคุณภาพกำลังคนภาครัฐ มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันพุธที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐ ให้ความเห็นชอบในเป้าหมายของหลักสูตร นบส. ๒ ในการสร้าง “ผู้นำในระดับสากล (Global Leader) ที่เป็นต้นแบบด้านความรับผิดชอบต่อสังคม มีเกียรติภูมิเป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชนทั่วไป” ให้ความสำคัญกับประเด็นปัญหาที่เป็นสากล (Global Issue) เสริมสร้างผู้บริหารให้มีสมรรถนะของ Global Perspective กระตุ้นให้เกิดมุมมองในประเด็นที่ทั่วโลก ให้ความสำคัญ และพัฒนาสมรรถนะของผู้นำในทศวรรษที่ ๒๐ ที่มีศักยภาพในการบริหารงานท่ามกลาง กระแสความเปลี่ยนแปลง สามารถวิเคราะห์ถึงปัญหาหรือสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ศึกษา และรู้เท่าทันกระแสความผันผวนต่าง ๆ ตลอดจนสามารถนำความเคลื่อนไหวของสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ในโลกเข้ามต่อเข้ากับการกิจและความรับผิดชอบ มีความรอบรู้ในการบริหาร สามารถปรับเปลี่ยนองค์กร ให้ทันต่อสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน

แนวคิดการพัฒนาในการพัฒนาผู้นำภาครัฐภายใต้กรอบมาตรฐานหลักสูตรนักบริหาร ระดับสูง (ซึ่งที่ได้รับความเห็นชอบจาก อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนาคุณภาพกำลังคนภาครัฐ ในประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๐) ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาผู้นำ ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) การกำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Pipeline) เป็นกลไกที่ทำให้องค์กรสามารถสนับสนุนให้บุคลากรมีความพร้อมทั้ง ความสามารถและคุณลักษณะ ที่จะช่วยให้องค์กรสามารถทดแทนตำแหน่งสำคัญที่จะว่างลงในอนาคตได้อย่างทันการณ์ โดยหลักการที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การพัฒนาต้องต่อเนื่องในทุกระดับ คือ การเตรียมความพร้อมเพื่อก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งสำคัญ (Critical Position) เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งสำคัญที่มีการเปลี่ยนบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ที่แตกต่างจากตำแหน่งเดิมอย่างมีนัยสำคัญ การพัฒนาเมื่อเข้าสู่ตำแหน่งใหม่ๆ (Onboard) เพื่อช่วยบุคลากรในการเปลี่ยนผ่านบทบาท จัดการกับความเครียด และปรับตัวเข้ากับความรับผิดชอบที่มากขึ้น และ การพัฒนาขณะดำเนินการ (On-going) เมื่อเข้าสู่ตำแหน่งไปเรื่อยๆ แล้ว ก็จำเป็นต้องการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้บุคลากรสามารถรักษาความสามารถและคุณลักษณะที่มีอยู่ไว้ (Maintain) รวมทั้ง พัฒนาทักษะ ความรู้ใหม่ๆ ตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป (Upskill) อีกด้วย

(๒) การพัฒนาตาม Pipeline น้ำหนักของเป้าหมายการพัฒนาจะเปลี่ยนไปตามบทบาท หน้าที่ของบุคลากร โดยที่เมื่อแรกเข้า บุคลากรจำเป็นจะต้องสามารถ Leading Self ได้ ดังนั้น ในระดับนี้ จำเป็นจะต้องให้น้ำหนักกับ Functional และ Management Competence ในขณะที่เมื่อ_bุคลากรเติบโต ตามตำแหน่งขึ้นไป การพัฒนาจะเน้นน้ำหนักไปที่ Leadership Competence มาขึ้น ในขณะที่ Functional และ Management Competence จะมีสัดส่วนการพัฒนาที่น้อยลง

(๓) การศึกษาสมรรถนะสำหรับการพัฒนากลุ่มผู้นำได้มีการกำหนดไว้ ๒ กลุ่มหลัก ได้แก่ สมรรถนะพื้นฐานของนักบริหาร (Leadership Competency) และสมรรถนะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Competency) โดยสมรรถนะดังกล่าวเป็นการศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับนักบริหารในภาคราชการไทย และของต่างประเทศ รวมถึงจากการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับผู้นำทั้งของประเทศไทยและต่างประเทศ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

สมรรถนะพื้นฐานของนักบริหาร (Leadership Competency) ๗ สมรรถนะ ประกอบด้วย
 (๑) สมรรถนะส่วนบุคคล (๒) การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (๓) การสื่อสารแบบผู้บริหาร (๔) การพัฒนาผู้อื่นและสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (๕) การทำงานและสนับสนุนให้เกิดการบูรณาการ (๖) การสร้างการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม และ (๗) การนำแผนสู่การปฏิบัติและการมุ่งผลสัมฤทธิ์ สำหรับสมรรถนะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Competency) ประกอบด้วย ความสามารถทางดิจิทัล

จากแนวคิดดังกล่าวข้างต้นโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) จึงถือเป็นการพัฒนาผู้บริหารระดับรองหัวหน้าส่วนราชการที่เข้าสู่ตำแหน่งใหม่ (Onboard) ซึ่งจะเน้นการพัฒนา Leadership Competence มากกว่า Functional และ Management Competence โดยให้น้ำหนักกับสมรรถนะทั้ง ๒ กลุ่ม ๘ สมรรถนะ ตามความเหมาะสม เพื่อการพัฒนาผู้บริหารให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามการพัฒนาผู้นำจำเป็นจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องในทุกระดับ สอดคล้องกับทั้งการพัฒนาตามสายอาชีพ และบริบทของภาครัฐในภาพรวม

๔. แนวทางการดำเนินการ

เพื่อพัฒนานักบริหารให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงและมีความพร้อมในการเป็นผู้นำระดับสากล (Global Leader) มีศักยภาพในการสร้างและขับเคลื่อนองค์กรนวัตกรรม (Innovation) และเป็นผู้นำที่มีความพร้อมในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในรูปแบบประชาธิรัฐ (Integration)

๔.๑ องค์ประกอบเนื้อหาวิชา จะต้องประกอบด้วย ๓ ส่วนหลัก ได้แก่

- (๑) การสั่งสมประสบการณ์
- (๒) ความรู้และทักษะเกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำระดับสากล การบริหารราชการ และการขับเคลื่อนองค์กรนวัตกรรมเพื่อรับเปลี่ยนภาครัฐให้เป็นรัฐบาลดิจิทัล
- (๓) เสริมสร้างสมรรถนะและความสามารถด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร

๔.๒ รูปแบบและวิธีการพัฒนา จะต้องประกอบด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย ดังนี้

- (๑) การฝึกอบรมในชั้นเรียน (Training : TN) ในลักษณะการอบรมเชิงปฏิบัติการ
- (๒) การพบ หารือ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้ทรงคุณวุฒิ (Senior Consultation : SC)
 - (๓) การแลกเปลี่ยนและเสริมสร้างองค์ความรู้ระหว่างผู้เข้าอบรมและผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ (Executive Network : EN) โดยเน้นการพัฒนาองค์ความรู้ การบริหารรูปแบบใหม่ และการสร้างวิสัยทัศน์
 - (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลงาน การศึกษารุ่น (Stakeholder Workshop : SW)
 - (๕) การศึกษาดูงาน (Field Trip : FT) ในต่างจังหวัดและต่างประเทศ (ประเทศไทย ก ไม่กลุ่มประเทศอาเซียนบวกสาม)

๔.๓ โครงสร้างของกิจกรรม แบ่งเป็น ๓ ช่วง ได้แก่

- (๑) ช่วงพิธีเปิดและการปฐมนิเทศโครงการแบบอยู่ประจำในต่างจังหวัด (Pre - session)
 - กิจกรรมพิธีเปิดโครงการ
 - การซึ่งรายละเอียดหลักสูตร
 - การทดสอบสมรรถนะผู้บริหาร
 - กิจกรรมการประเมินบุคลิกภาพ
 - กิจกรรมการพบที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ และทีมที่ปรึกษาโครงการ
 - กิจกรรมการกำหนดประเด็นและหัวข้อวิชา (Self Design)
- (๒) ช่วงดำเนินกิจกรรมการพัฒนา (Learning Session)
 - การฝึกอบรมในชั้นเรียน (Training : TN)
 - การพบ หารือ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้ทรงคุณวุฒิ (Senior Consultation : SC)

- การแลกเปลี่ยนและเสริมสร้างองค์ความรู้ระหว่างผู้เข้าอบรมและผู้เชี่ยวชาญ
หรือผู้ทรงคุณวุฒิ (Executive Network : EN)
 - การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลงานการศึกษารุ่น (Stakeholder Workshop : SW)
 - การศึกษาดูงาน (Field Trip : FT) ในต่างจังหวัดและต่างประเทศ
 - (๓) ช่วงบูรณาการความรู้และประเมินผลโครงการ (Close Session)
 - กิจกรรมนำเสนอผลงานบูรณาการความรู้สู่การปฏิบัติ
 - กิจกรรมบูรณาการความรู้และประเมินผลโครงการ

๕. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร และได้รับการแต่งตั้งให้เป็นรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ คน

๖. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง

๖.๑ ผลผลิต (Output)

๖.๑.๑ รายงานเบื้องต้น (Inception Report) นำเสนอผลการศึกษาเพื่อเสนอแนะแนวทางการพัฒนา รูปแบบ วิธีการ และเนื้อหาวิชาในการพัฒนาผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารในหลักสูตร นบส. ๒ รุ่นที่ ๑๒ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไปและความจำเป็นในราชการไทย โดยคำนึงถึงผลการประเมินโครงการในปีที่ผ่านมา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ฉบับ

๖.๑.๒ พิธีเปิดและปฐมนิเทศโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การซี้แจงรายละเอียด หลักสูตร การทดสอบสมรรถนะผู้บริหาร กิจกรรมการประเมินบุคคลิกภาพ กิจกรรมการพบที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ และทีมที่ปรึกษาโครงการ และกิจกรรมการกำหนดความต้องการในการเรียนรู้ แบบอยู่ประจำ ในต่างจังหวัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๖.๑.๓ กิจกรรมการพัฒนาด้วยรูปแบบวิธีการที่หลากหลาย เพื่อตอบสนองความต้องการ พัฒนานักบริหารอย่างเป็นระบบ รวมถึงครอบคลุมรายการสมรรถนะในการพัฒนาที่กำหนดโดยสำนักงาน ก.พ. ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) การพบ หารือ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้ทรงคุณวุฒิ (Senior Consultation : SC) เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง
- (๒) การแลกเปลี่ยนและเสริมสร้างองค์ความรู้ระหว่างผู้เข้าอบรมและผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ (Executive Network : EN) จัดในรูปแบบบรรยายหรือประชุมเชิงปฏิบัติการในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง ครั้งละ

ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง โดยภายใน ๔ ครั้ง จัดให้มีกลุ่มกำลังคนคุณภาพเข้าร่วมกิจกรรมด้วย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง และจัดในรูปแบบของการเยี่ยมชมหน่วยงานภาคเอกชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง

- (๓) การฝึกอบรมในชั้นเรียน (Training : TN) ประกอบด้วยการเรียนรู้ในชั้นเรียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง และการเรียนรู้ผ่านช่องทางออนไลน์ ซึ่งสามารถเรียนรู้ได้ตลอดระยะเวลาการร่วมโครงการ

๖.๑.๔ กิจกรรมการศึกษาดูงาน ดังนี้

- (๑) การศึกษาดูงานในประเทศไทย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน

- (๒) การศึกษาดูงานในต่างประเทศ (ประเทศประเทศ ก ในกลุ่มประเทศอาเซียนบวกสาม) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๕ วัน

๖.๑.๕ การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลงานการศึกษารุ่น (Stakeholder Workshop : SW) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง โดยมีผู้ร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๖.๑.๖ กิจกรรมการสัมมนาเพื่อบูรณาการความรู้และประเมินผลโครงการ (Close Session) แบบอยู่ประจำในต่างจังหวัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๖.๑.๗ กิจกรรมการประชุมร่วมระหว่างผู้บริหารสำนักงาน ก.พ. ที่ปรึกษาโครงการ และที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๒ ครั้ง

๖.๑.๘ สื่อและเอกสารประกอบการฝึกอบรม ดังนี้

- (๑) ชุดเอกสารคู่มือสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ ที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ชุด

- (๒) คู่มือรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ นบส. ๒ รุ่นที่ ๑๒ (ฉบับพกพา) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ ชุด

- (๓) วีดิทัศน์แนะนำโครงการสำหรับ นบส. ๒ รุ่นที่ ๑๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง

- (๔) เอกสารประกอบกิจกรรมการพัฒนา ตลอดทั้งโครงการ กิจกรรมละไม่น้อยกว่า ๓๕ ชุด

- (๕) สรุjisัตร นบส. ๒ ประกาศนียบัตรและเข็มวิทยฐานะ นบส. ๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ ชุด

๖.๑.๙ รายงานการประเมินผลภาพรวมกิจกรรมการพัฒนาตลอดโครงการ รายงานผลงานการบูรณาการความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ และข้อเสนอแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร สำหรับการดำเนินโครงการในครั้งต่อไป โดยกำหนดให้มีการปรับปรุงหลักสูตรให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ฉบับ

๖.๑.๑๐ ผู้ดำเนินการที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นรองหัวหน้าส่วนราชการเข้าร่วมการพัฒนาตามโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ คน

๖.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

ผู้บริหารของส่วนราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะรองหัวหน้าส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีเครือข่ายคุณภาพในการบริหารราชการสำหรับแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การปฏิบัติงาน มุ่งมั่น และความรู้ อันจะส่งผลให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างบูรณาการ มีประสิทธิภาพ และเกิดสัมฤทธิผลสูงสุด

๗. รายละเอียดเกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษา

๗.๑ บทบาทที่ปรึกษา

๗.๑.๑ ศึกษาและจัดทำข้อเสนอแนวทางการดำเนินโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งในและของรูปแบบ วิธีการ และหัวข้อวิชา เพื่อพัฒนาผู้ดำเนินการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการที่ปรึกษา ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นในการจ้างในราชการไทยและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป โดยคำนึงถึงผลการประเมินโครงการในปีที่ผ่านมา

๗.๑.๒ พิจารณาและนำเสนอผลการประเมินโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร การทดสอบสมรรถนะผู้บริหาร กิจกรรมการประเมินบุคคลิกภาพ กิจกรรมการพบที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ และทีมที่ปรึกษาโครงการ และกิจกรรมการกำหนดความต้องการเรียนรู้ แบบอยู่ประจำ ในต่างจังหวัดจำนวน ๑ ครั้ง ไม่น้อยกว่า ๓ วัน

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องดำเนินการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา และสรุปผลการวิเคราะห์ความต้องการของผู้เข้าร่วมโครงการเพื่อจัดกิจกรรมการพัฒนาให้ครอบคลุมในเรื่องที่เกี่ยวกับการเสริมสร้างศักยภาพและความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่า เพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สามารถเป็นผู้นำที่เป็นตัวอย่างที่ดี อาทิ การสร้างวิสัยทัศน์และการสื่อสารวิสัยทัศน์ การสื่อสารและการสร้างความเข้าใจต่อสาธารณะ การสร้างองค์กรนวัตกรรม การเป็นผู้นำที่เป็นแบบอย่าง การนำติดจิทัลมาใช้ในการบริหารราชการ ทักษะการบริหาร จัดการ ความรู้เกี่ยวกับองค์กรและระบบราชการ การสั่งสมประสบการณ์ และสมรรถนะและความสามารถด้านต่าง ๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน

๗.๑.๓ จัดกิจกรรมการพัฒนาผู้ดำเนินการที่เข้าร่วมโครงการ โดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) สรหรាជวิทยากรและที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด รวมทั้งการประสานงานเพื่อเชิญวิทยากรและที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ

(๒) จัดกิจกรรมการพัฒนาด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยให้ครอบคลุม ถึงกิจกรรมการพัฒนา ดังนี้ การpub หารือ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้ทรงคุณวุฒิ (Senior Consultation : SC) เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง การแลกเปลี่ยนและเสริมสร้างองค์ความรู้ระหว่างผู้เข้าอบรมและผู้เขี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ (Executive Network : EN) จัดในรูปแบบการบรรยายหรือประชุมเชิงปฏิบัติการในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง โดยภายใน ๔ ครั้ง จัดให้มีกลุ่มกำลังคนคุณภาพเข้าร่วมกิจกรรมด้วย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง และจัดในรูปแบบของการเยี่ยมชมหน่วยงานภาคเอกชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง และการฝึกอบรมในชั้นเรียน (Training : TN) ประกอบด้วยการเรียนรู้ในชั้นเรียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง และการเรียนรู้ผ่านช่องทางออนไลน์ ซึ่งสามารถเรียนรู้ได้ตลอดระยะเวลาการร่วมโครงการ

(๓) ดำเนินการประเมินผลการจัดกิจกรรมการพัฒนาผู้บริหารส่วนราชการ ทุกกิจกรรมตลอดโครงการ รวมทั้งประเมินผลการศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ พร้อมทั้งนำผลการประเมินมาศึกษาเพื่อปรับปรุงรูปแบบและวิธีการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๗.๑.๔ จัดกิจกรรมการศึกษาดูงานในประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน และจัดการศึกษาดูงานในต่างประเทศ (ประเทศประเภท ก ในกลุ่มประเทศอาเซียนบวกสาม) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๕ วัน โดยกิจกรรมการศึกษาดูงานให้มีความสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์หรือจุดเน้นในการพัฒนาของหลักสูตร และมีการสรุปประเด็นการเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงาน มีการแบ่งกลุ่มศึกษาดูงานเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเกิดความคุ้มค่าในการศึกษาดูงาน

๗.๑.๕ การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง กับผลงานการศึกษารุ่น (Stakeholder Workshop : SW) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง โดยมีผู้ร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๗.๑.๖ จัดกิจกรรมการสัมมนาเพื่อบูรณาการความรู้และประเมินผลโครงการ (Close Session) แบบอยู่ประจำในต่างจังหวัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๗.๑.๗ จัดการประชุมร่วมระหว่างผู้บริหารสำนักงาน ก.พ. ที่ปรึกษาโครงการ และที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๒ ครั้ง

๗.๑.๘ จัดทำสื่อและเอกสารประกอบการฝึกอบรม ได้แก่

- (๑) ชุดเอกสารคู่มือสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ ที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ชุด
- (๒) คู่มือรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ นบส. ๒ รุ่นที่ ๑๒ (ฉบับพกพา) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ ชุด

- (๓) วีดิทัศน์แนะนำโครงการสำหรับ นบส. ๒ รุ่นที่ ๑๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง
- (๔) เอกสารประกอบกิจกรรมการพัฒนา ตลอดทั้งโครงการ กิจกรรมลักษณะจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ ชุด
- (๕) สรุปบัตร นบส. ๒ ประกาศนียบัตรและเข็มวิทยฐานะ นบส. ๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ ชุด

กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนที่ที่ปรึกษาต้องจัดทำและมอบเอกสารหรือสื่อเพื่อใช้ประกอบการพัฒนาในกิจกรรมใด ๆ ให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ ก่อนการส่งงานตามว่างาน ให้ที่ปรึกษาส่งมอบเอกสารหรือสื่อดังกล่าวให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสมอ

๗.๑.๙ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วย รายงานการประเมินผลภาพรวมของกิจกรรมการพัฒนาตลอดทั้งโครงการ รายงานผลงานการบูรณาการความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ และข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นในราชการไทยและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป สำหรับการดำเนินโครงการในครั้งต่อไป

๗.๑.๑๐ จัดทำวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพและเพียงพอเพื่อใช้ในการจัดดำเนินโครงการในทุกกิจกรรมตลอดหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๒ ขอบเขตและระยะเวลาดำเนินการ

โครงการมีระยะเวลาดำเนินการนับถ้วนจากวันลงนามในสัญญาเป็นเวลา ๑๘๐ วัน

๗.๓ การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ที่ปรึกษาจะได้รับค่าจ้างเป็นการเหมาจ่าย ตามกำหนดเวลาและการส่งมอบผลผลิตของงานเป็นรายว่างาน ดังต่อไปนี้

งวดที่ ๑ กำหนดส่งงานภายใน ๓๐ วันนับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา

จ่ายเงินร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามที่กำหนดในงวดงานที่ ๑ และได้ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดส่งงานภายใน ๑๒๐ วันนับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา

จ่ายเงินร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามที่กำหนดในงวดงานที่ ๒ และได้ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดส่งงานภายใน ๑๘๐ วันนับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา

จ่ายเงินร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามที่กำหนดในงวดงานที่ ๓ และได้ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

โดยมีรายละเอียดกำหนดให้ส่งมอบผลผลิตในแต่ละงวด ดังนี้

งวดงาน	ระยะเวลาส่งมอบ	ผลผลิต	งวดเงิน
๑	ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา	<p>ส่งมอบผลผลิตดังนี้</p> <p>๑. รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานการศึกษาและข้อเสนอ สำหรับการดำเนินโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยจัดส่งเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน ๖ ชุด และ^ก บันทึกไฟล์ลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย^ก เนื้อหาหลัก ดังนี้</p> <p>(๑) กรอบการพัฒนา (Development Framework) ในการดำเนินงานการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส.๒) รุ่นที่ ๑๒ ซึ่งครอบคลุมถึง การวิเคราะห์ความจำเป็นใน การพัฒนา (Development Needs Analysis) หลักการในการพัฒนา (Development Principles) ประเด็นการพัฒนา (Development Issues) กิจกรรมของการพัฒนา (Development Platform & Activities) โดยมีข้อเสนอแนวทาง รูปแบบ วิธีการ และกิจกรรมการพัฒนาที่เหมาะสมและสอดคล้อง^ก กับ ความจำเป็นในราชการไทยและสภาพแวดล้อม ที่เปลี่ยนไป รวมทั้งคำนึงถึงผลการประเมินโครงการ ในปีที่ผ่านมา</p> <p>(๒) แผนการดำเนินงาน (Action Plan) ของแต่ละ กิจกรรมการพัฒนาตลอดทั้งโครงการ</p> <p>(๓) แผนการประเมินผลการดำเนินงาน (Evaluation Plan) ของทุกกิจกรรมการพัฒนาตลอดทั้งโครงการ</p>	ร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง

งวดงาน	ระยะเวลาส่งมอบ	ผลผลิต	งวดเงิน
		<p>๒. รายงานผลการดำเนินกิจกรรม ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานผลการจัดกิจกรรม ตามโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งดำเนินการให้กับผู้บริหารส่วนราชการที่เข้าร่วมโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ คน โดยจัดส่งเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน ๖ ชุด และบันทึกไฟล์ลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๒ ส่วน คือ</p> <p>ส่วนที่ ๑ ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานผลการจัดกิจกรรม การพัฒนาผู้บริหารส่วนราชการที่เข้าร่วมโครงการ ดังนี้</p> <p>(๑) การประชุมร่วมระหว่างผู้บริหารสำนักงาน ก.พ. ที่ปรึกษาโครงการ และที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ ครั้ง</p> <p>(๒) การจัดพิธีเปิดและปฐมนิเทศโครงการแบบ อยู่ประจำในต่างจังหวัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน โดยจัดให้มีกิจกรรม ดังต่อไปนี้รวมอยู่ด้วย</p> <p>ก. การสำรวจเส้นทางและสถานที่สำหรับจัด กิจกรรมปฐมนิเทศโครงการ โดยมีเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ. ร่วมเดินทางพร้อมด้วย เจ้าหน้าที่ของทีมที่ปรึกษา</p> <p>ข. การจัดให้มีการประเมินสมรรถนะด้วยเทคนิค ศูนย์การประเมิน (Assessment Center Methods - ACM) สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการทุกคน</p> <p>ค. การจัดให้มีหลักสูตรการประเมินบุคลิกภาพ รวมทั้งสรุปผลการประเมินสำหรับผู้เข้าร่วม โครงการทุกคน</p> <p>ง. การจัดให้ที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิได้พบ กับผู้เข้าร่วมโครงการ</p> <p>จ. การจัดดำเนินการเพื่อวิเคราะห์ความต้องการ ในการพัฒนาตนเองของผู้เข้าร่วมโครงการ (Self Design) และสรุปผลการวิเคราะห์ ความต้องการของผู้เข้าร่วมโครงการตั้งกล่าว</p>	

งวดงาน	ระยะเวลาส่งมอบ	ผลผลิต	งวดเงิน
		<p>(๓) สรุปผลการประเมินกิจกรรมการพัฒนาผู้บริหาร ส่วนราชการตลอดทุกช่วงกิจกรรม</p> <p>ส่วนที่ ๒ ที่ปรึกษาต้องจัดทำและส่งมอบสื่อและเอกสาร ประกอบการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาผู้บริหารส่วนราชการ ที่เข้าร่วมโครงการ ดังนี้</p> <p>(๑) ชุดเอกสารคู่มือสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ ที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ของสำนักงาน ก.พ. และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชุด</p> <p>(๒) สื่อวีดิทัศน์แนะนำโครงการสำหรับ นบส. ๒ รุ่นที่ ๑๒ ซึ่งใช้ในพิธีเปิดการอบรม จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง</p>	
๒	ภายใน ๑๖๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา	<p>ส่งมอบผลผลิตดังนี้</p> <p>๑. รายงานผลการดำเนินกิจกรรม ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส.๒) รุ่นที่ ๑๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดย จัดส่งเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน ๖ ชุด และบันทึกไฟล์ลงใน แฟลชไดรฟ์ จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๒ ส่วน ดังนี้</p> <p>ส่วนที่ ๑ ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานผลการดำเนิน กิจกรรมการพัฒนาผู้บริหารส่วนราชการให้กับผู้เข้าร่วม โครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ คน ตามแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ในรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ซึ่งประกอบด้วย</p> <p>(๑) การจัดกิจกรรมการพัฒนาให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ ด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย โดยครอบคลุมถึง กิจกรรมการพับ หารือ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ กับผู้ทรงคุณวุฒิ (Senior Consultation : SC) และกิจกรรมการแลกเปลี่ยนและเสริมสร้าง องค์ความรู้ระหว่างผู้เข้าอบรมและผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ (Executive Network : EN)</p>	<p>ร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง</p> 

งวดงาน	ระยะเวลาส่งมอบ	ผลผลิต	งวดเงิน
		<p>ที่จัดในรูปแบบการบรรยายหรือประชุม เชิงปฏิบัติการในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือจัดในรูปแบบของการเยี่ยมชมหน่วยงานภาคเอกชน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๗ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง และกิจกรรมการฝึกอบรมในชั้นเรียน (Training : TN) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง รวมจำนวนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๒๗ ชั่วโมง รวมถึงการเรียนรู้ผ่านช่องทางออนไลน์ ซึ่งสามารถเรียนรู้ได้ตลอดระยะเวลาการร่วมโครงการ</p> <p>(๒) การจัดกิจกรรมศึกษาดูงานภายใต้กับผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีการสำรวจเส้นทางและสถานที่สำหรับการศึกษาดูงานภายใต้ประเทศเป็นการล่วงหน้า โดยมีเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. ร่วมเดินทางพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ของทีมที่ปรึกษา</p> <p>(๓) สรุปผลการประเมินกิจกรรมการพัฒนาผู้บริหาร ส่วนราชการตลอดทุกช่วงกิจกรรมในงวดงานนี้ และสรุปผลการศึกษาดูงานในประเทศไทย</p> <p>ส่วนที่ ๒ ที่ปรึกษาต้องจัดทำและส่งมอบเอกสารประกอบการทำเนินกิจกรรมการพัฒนาผู้บริหารส่วนราชการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ ชุด ซึ่งประกอบด้วย</p> <p>(๑) เอกสารประกอบการบรรยาย การพัฒนา หรือฝึกอบรม ทุกกิจกรรมในงวดงานนี้</p> <p>(๒) เอกสารประกอบการศึกษาดูงานในประเทศไทย</p> <p>(๓) คู่มือรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ นบส. ๒ รุ่นที่ ๑๒ (ฉบับพกพา)</p>	

งวดงาน	ระยะเวลาส่งมอบ	ผลผลิต	งวดเงิน
๓	ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนาม ในสัญญา	<p>ส่งมอบผลผลิตดังนี้</p> <p>๑. รายงานผลการดำเนินกิจกรรม ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยจัดส่งเป็นรูปเล่มรายงานจำนวน ๖ ชุด และบันทึกไฟล์ ลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๒ ส่วน ดังนี้</p> <p>ส่วนที่ ๑ ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานผลการดำเนิน กิจกรรมการพัฒนาผู้บริหารส่วนราชการให้กับผู้เข้าร่วม โครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ คน ตามแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ในรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ซึ่งประกอบด้วย</p> <p>(๑) การจัดกิจกรรมการพัฒนาให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ ด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย โดยครอบคลุมถึง กิจกรรมการพบ หารือ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ กับผู้ทรงคุณวุฒิ (Senior Consultation : SC) และกิจกรรมการแลกเปลี่ยนและเสริมสร้าง องค์ความรู้ระหว่างผู้เข้าอบรมและผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ (Executive Network : EN) ที่จัดในรูปแบบการบรรยายหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ ในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และ^๑ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือจัดในรูปแบบของ การเยี่ยมชมหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และกิจกรรม การฝึกอบรมในชั้นเรียน (Training : TN) ที่ดำเนินการต่อเนื่องจากงานงวดที่ ๒ จนเสร็จสมบูรณ์ ทั้งนี้ เมื่อร่วมกับงานในงวดที่ ๒ แล้ว กิจกรรมการพบ หารือ และแลกเปลี่ยน ประสบการณ์กับผู้ทรงคุณวุฒิ (Senior Consultation : SC) ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๗ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง กิจกรรม การแลกเปลี่ยนและเสริมสร้างองค์ความรู้ระหว่าง</p>	<p>ร้อยละ ๓๐</p> <p>ของค่าจ้าง</p> 

งวดเงิน	ผลผลิต	ระยะเวลาส่งมอบ	งวดงาน
	<p>ผู้เข้าอบรมและผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ (Executive Network : EN) ที่จัดในรูปแบบ การบรรยายหรือประชุมเชิงปฏิบัติการในสถานที่ ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ขั้วโมง โดยภายใน ๔ ครั้ง จัดให้มีกลุ่มกำลังคน คุณภาพเข้าร่วมกิจกรรมด้วย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง และจัดในรูปแบบของการเยี่ยมชมหน่วยงาน ภาคเอกชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ครั้งละ ไม่น้อยกว่า ๓ ขั้วโมง และกิจกรรมการฝึกอบรม ในชั้นเรียน (Training : TN) ประกอบด้วย การเรียนรู้ในชั้นเรียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๖ ขั้วโมง รวมจำนวนทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่า ๕๑ ชั่วโมง รวมถึงการเรียนรู้ ผ่านช่องทางออนไลน์ ซึ่งสามารถเรียนรู้ได้ ตลอดระยะเวลาการร่วมโครงการ</p> <p>(๒) การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรับฟังความคิดเห็น จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลงานการศึกษารุ่น (Stakeholder Workshop : SW) จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง โดยมีผู้ร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๕๐ คน</p> <p>(๓) การจัดกิจกรรมการศึกษาดูงานในต่างประเทศ (ประเทศประเภท ก ในกลุ่มประเทศอาเซียนบางส่วน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๕ วัน</p> <p>(๔) การจัดกิจกรรมสัมมนาเพื่อบูรณาการความรู้และ ประเมินผลโครงการ (Close Session) แบบ อยู่ประจำในต่างจังหวัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีการสำรวจเส้นทางและสถานที่สำหรับจัด กิจกรรมดังกล่าวเป็นการล่วงหน้า โดยมีเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ. ร่วมเดินทางพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ ของทีมที่ปรึกษา</p>		

งวดงาน	ระยะเวลาส่งมอบ	ผลผลิต	งวดเงิน
		<p>(๕) การประชุมร่วมระหว่างผู้บริหารสำนักงาน ก.พ. ที่ปรึกษาโครงการ และที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อสรุปและประเมินผลโครงการ จำนวน ๑ ครั้ง</p> <p>(๖) สรุปผลการประเมินกิจกรรมการพัฒนาผู้บริหาร ส่วนราชการตลอดทุกช่วงกิจกรรมในงวดงานนี้ และสรุปผลการศึกษาดูงานในต่างประเทศ</p> <p>(๗) รายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนานักบริหาร ระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วย รายงานการประเมินผลภาพรวม ของกิจกรรมการพัฒนาตลอดทั้งโครงการ รายงานผลงานการบูรณาการความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ และข้อเสนอแนวทางในการพัฒนานักบริหาร ระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็น ในราชการไทยและบริบทที่เปลี่ยนไป สำหรับการดำเนินโครงการในครั้งต่อไป จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ฉบับ</p> <p>ส่วนที่ ๒ ที่ปรึกษาต้องจัดทำและส่งมอบสื่อ วัสดุ และเอกสารประกอบการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาผู้บริหาร ส่วนราชการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ ชุด ซึ่งประกอบด้วย</p> <p>(๑) เอกสารประกอบการบรรยาย การพัฒนา หรือฝึกอบรม ทุกกิจกรรมในงวดงานนี้</p> <p>(๒) เอกสารประกอบการศึกษาดูงานในต่างประเทศ</p> <p>(๓) ถุงจิบัตร นบส. ๒</p> <p>(๔) ประกาศนียบัตรและเข็มวิทยฐานะ นบส. ๒</p>	