

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 ๖,๖๔๐,๐๐๐.- บาท (หกล้านหกแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความพร้อมให้รองหัวหน้าส่วนราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพความเป็นเลิศด้านภาวะผู้นำที่มีความเป็นสากล (Global Leader) และเป็นผู้นำการขับเคลื่อนองค์กรนวัตกรรม และการบริหารเพื่อสนับสนุนให้การบริหารราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดสัมฤทธิผลสูงสุด

๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้เกิดเครือข่ายการบริหารราชการ สำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการบูรณาการการทำงานร่วมกันเพื่อมุ่งสู่การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศอย่างยั่งยืน

### ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกจับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง

๓.๕ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับ ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ที่้งงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ที่้งงาน ของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ทึงงาน เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารซึ่หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้เลื่อนซึ่หรือความคุ้มกันเข่นว่าணั้น

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

#### ๔. คุณสมบัติที่ปรึกษา หรือสถาบันที่ปรึกษา จะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๔.๑ จดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขาวิชาบริหาร และการพัฒนาองค์กร มีความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารและการพัฒนาองค์กร ทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรม และการพัฒนาบุคลากร

๔.๒ เป็นหน่วยงานที่มีผลงานและประสบการณ์ด้านการพัฒนาผู้นำภาครัฐ หรือการพัฒนา ภาวะผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลง หรือการบริหารองค์กร หรือการขับเคลื่อนองค์กรนวัตกรรม ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๔.๓ ทีมที่ปรึกษาในการปฏิบัติงานโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหาร ส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๒ ต้องมีผลงานและประสบการณ์ด้านการพัฒนาผู้นำภาครัฐ หรือการพัฒนา ภาวะผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลง หรือการบริหารองค์กร หรือการขับเคลื่อนองค์กรนวัตกรรม ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๔.๔ ที่ปรึกษาโครงการควรประกอบด้วยที่ปรึกษาหรือบุคลากรด้านการพัฒนาผู้นำภาครัฐ หรือการพัฒนาภาวะผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลง หรือการบริหารองค์กร หรือการขับเคลื่อนองค์กรนวัตกรรม เป็นต้น

๔.๕ จัดหาทรัพยากร (บุคคลและอุปกรณ์ประกอบการทำงาน) ที่สามารถดำเนินการ โครงการได้ในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๕.๑ ที่ปรึกษาด้านการบริหารโครงการ (Project Manager)

คุณสมบัติที่ปรึกษา

(๑) มีคุณวุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป

(๒) เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน และมีประสบการณ์ การนำหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ กล่าวคือ มีการตัดสินใจหรือนำการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบ รวมทั้ง มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการ ที่มีงบประมาณไม่น้อยกว่า ๓๐ ล้านบาท หรือเป็นโครงการที่ต้องใช้ องค์ความรู้ หรือต้องเสนอแนวทางที่จะเกิดประโยชน์ในวงกว้างหรือต่อการบริหารประเทศ

จำนวนที่ปรึกษา ๑ คน ระยะเวลาการทำงาน ๖ เดือน

๔.๕.๒ ที่ปรึกษา...

๔.๔.๒ ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาหลักสูตร (Course Designer)

คุณสมบัติที่ปรึกษา

(๑) มีคุณวุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป

(๒) มีประสบการณ์ด้านการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง กับการพัฒนาผู้นำภาครัฐ การพัฒนาภาวะผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลง การบริหารองค์กร หรือการขับเคลื่อน องค์กรนวัตกรรม โดยมีผลงานที่เป็นรูปธรรมอย่างน้อย ๕ หลักสูตร โดยระบุชื่อหลักสูตร หน่วยงาน และปีที่ดำเนินการให้ชัดเจน

จำนวนที่ปรึกษา ๑ คน ระยะเวลาการทำงาน ๖ เดือน

๔.๔.๓ ที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ (Senior Consultant)

คุณสมบัติที่ปรึกษา

(๑) เคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า

(๒) มีความรู้และประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรหรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มี ชื่อเสียงทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน ในหัวข้อที่กำหนดในหลักสูตร และมีความสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ และประสบการณ์ได้เป็นอย่างดี

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาที่จะเข้าร่วมการเสนองานต้องเสนอรายชื่อที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณาเพื่อเรียนเชิญมาปฏิบัติหน้าที่ ที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิให้กับโครงการ ระยะเวลาการทำงาน ๖ เดือน

๔.๔.๔ วิทยากรและผู้ทรงคุณวุฒิ (Lecturer/Speaker/Facilitator)

คุณสมบัติ

(๑) มีความรู้และประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรหรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มี ชื่อเสียงทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน ในหัวข้อที่กำหนดในหลักสูตร

(๒) มีความสามารถในการถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ได้เป็นอย่างดี จำนวนวิทยากรและผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่า ๑๗ คน เพื่อครอบคลุมรายวิชา การฝึกอบรม

๔.๔.๕ เจ้าหน้าที่จัดการฝึกอบรม (Training Coordinator)

คุณสมบัติ

(๑) มีคุณวุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป

(๒) มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมและพัฒนาผู้นำหรือโครงการอื่นที่มีลักษณะคล้ายกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๓) มีองค์ความรู้และประสบการณ์ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างเป็น ระบบและครบวงจร

จำนวนเจ้าหน้าที่จัดการฝึกอบรมเป็นผู้รับผิดชอบหลัก ๑ คน ระยะเวลา การทำงาน ๖ เดือน

#### ๕. รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษา

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

#### ๖. การเสนอราคา

ราคานี้เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคา  
และภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคานี้ตนได้เสนอไว้ จะถอนการเสนอราคาไม่ได้

#### ๗. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

กำหนดเวลาส่งมอบงานให้แก่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ภายใน ๑๘๐ วัน  
นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา

#### ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน จะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อสำนักงานคณะกรรมการ  
ข้าราชการพลเรือนได้ตรวจสอบมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว และปรากฏว่าตรงตามข้อกำหนดแห่งสัญญา  
ทุกประการ โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงาน  
ครบถ้วนและถูกต้องตามสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงาน  
ครบถ้วนและถูกต้องตามสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงาน  
ครบถ้วนและถูกต้องตามสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา

#### ๙. วงเงินในการจัดจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๖,๖๘๐,๐๐๐.- บาท  
(หกล้านหกแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

#### ๑๐. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

พิจารณาจากหลักเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคากิริม

#### ๑๑. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับรายวันอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน

#### ๑๒. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ได้มาจากการเงินงบประมาณรายจ่ายประจำ  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ  
พลเรือนได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเท่านั้น

๕/๒

## รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษาในการพัฒนา

และดำเนินโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๙  
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 จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ทำให้เกิด การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างพลิกผัน (Disruption) ชีวภาพรัฐ เอกชน และประชาชนต้องมีการปรับตัว อย่างต่อเนื่อง ปัจจัยที่กระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบันจึงจำแนกได้ ดังนี้

- (๑) การปรับตัวขององค์กรต่าง ๆ เพื่อตอบสนองต่อมาตรฐาน ที่กำหนดโดยภาครัฐ เพื่อรับมือกับ สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)
- (๒) พัฒนาการของเทคโนโลยีที่มี การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และการคิดค้นนวัตกรรมใหม่เพื่อตอบรับกับวิธีชีวิตแบบ New Normal
- (๓) สังคมที่ประกอบด้วยคนหลายช่วงวัยที่มีมุมมองที่หลากหลายและมุมมองของกลุ่มคนรุ่นใหม่ที่แตกต่าง จากมุมมองเดิมอย่างสิ้นเชิง
- (๔) การปรับตัวของกลุ่มธุรกิจ และประชาราตนิวย代 ในการทำงาน เพื่อให้สามารถ อยู่รอดภายใต้สถานการณ์เศรษฐกิจที่ถดถอย
- (๕) การปรับตัวของภาคราชการเพื่อรับมือกับสถานการณ์เร่งด่วน และการเตรียมการเพื่อฟื้นฟูและกระตุ้นเศรษฐกิจภายหลังสภาวะเศรษฐกิจถดถอย และ
- (๖) ความรวดเร็ว และความสะดวกในการเข้าถึงและการบริหารข้อมูลข่าวสาร ดังนั้น บริบทของสังคมโลกเป็นปัจจัยภายนอก ที่สำคัญในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐโดยเฉพาะกลุ่มผู้นำให้มีกรอบความคิด (Mindset) และ ทัศนคติในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องทั้งความรู้ 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 มีจิตสำนึกรักความสามัคคี มนุษย์มั่น และเป็นมืออาชีพ” และกำหนดเน้นการพัฒนาบุคลากรในระดับผู้นำ โดยระบุ ใน ๔.๔.๒ ว่า “ให้ความสำคัญกับการพัฒนาภาวะผู้นำในทุกระดับให้มีขีดสมรรถนะสูง มีความรับผิดชอบ และมีความเป็น มืออาชีพ เป็นทั้งผู้นำทางความรู้ และความคิดผลักดันภารกิจ นำการเปลี่ยนแปลง พัฒนาอย่างต่อเนื่อง และยุทธศาสตร์เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ร่วมงานและต่อสังคม โดยมีการสร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐ ทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติระยะยาว”

การพัฒนาผู้บริหารหรือผู้นำองค์กรจึงถือได้ว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการแข่งขัน และการเจริญเติบโตขององค์กรซึ่งต้องการผู้นำที่มีความสามารถในการตระหนักรู้ถึงข้อมูลที่สำคัญ สามารถ



วิเคราะห์ข้อมูลที่มีความแตกต่างและซับซ้อน มีมุ่งมองและวิสัยทัศน์ในระดับของสังคมโลกที่เข้มต่อ และโยงใหญ่กันด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศมากยิ่งขึ้น ต้องมีความพร้อมที่จะใช้กระบวนการทำงานแบบใหม่ สามารถสร้างแรงจูงใจให้ทีมงานและประสานการบริหาร สามารถใช้กระบวนการทำงานแบบส่งเสริม ความร่วมมือของบุคลากรภายในและเครือข่ายการทำงานภายใต้แนวคิดที่มีความพร้อมในการเป็นผู้นำสำหรับอนาคต

สำนักงาน ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้พิจารณาเห็นความจำเป็น อย่างยิ่งในการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงจึงได้จัดดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากรบริหารระดับสูง : ผู้บริหาร ส่วนราชการ (นบส. ๒) สำหรับผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ (Onboard) ต่อยอดจากโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) เพื่อให้เกิดการพัฒนาผู้นำในราชการอย่างต่อเนื่อง เสริมสร้างรองหัวหน้าส่วนราชการให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มศักยภาพและมีความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้นต่อไป รวมทั้ง เสริมสร้างเครือข่ายการบริหารในราชการที่มุ่งเน้นการร่วมมือกันพัฒนาเพื่อประโยชน์ของสังคมส่วนรวม อันจะนำไปสู่ประโยชน์สุขของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความพร้อมให้รองหัวหน้าส่วนราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพความเป็นเลิศด้านภาวะผู้นำที่มีความเป็นสากล (Global Leader) และเป็นผู้นำการขับเคลื่อนองค์กรนวัตกรรม และการบริหารเพื่อสนับสนุนให้การบริหารราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดสัมฤทธิผลสูงสุด

๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้เกิดเครือข่ายการบริหารราชการ สำหรับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการบูรณาการการทำงานร่วมกันเพื่อมุ่งสู่การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศอย่างยั่งยืน

## ๓. กรอบแนวคิดการดำเนินการ

๓.๑ อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนาคุณภาพกำลังคนภาครัฐ มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ ณ วันพุธที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐ ให้ความเห็นชอบในเป้าหมายของหลักสูตร นบส. ๒ ในการ สร้าง “ผู้นำในระดับสากล (Global Leader) ที่เป็นต้นแบบด้านความรับผิดชอบต่อสังคม มีภารกิจที่มีความสำคัญ เป็นศูนย์กลางของประชาชนทั่วโลก” ให้ความสำคัญกับประเด็นปัญหาที่เป็นสากล (Global Issue) เสริมสร้างผู้บริหารให้มีสมรรถนะของ Global Perspective กระตุ้นให้เกิดมุ่งมองในประเด็นที่ทั่วโลก ให้ความสำคัญ และพัฒนาสมรรถนะของผู้นำในศูนย์กลางที่ ๒ ที่มีศักยภาพในการบริหารงานท่ามกลาง กระแสความเปลี่ยนแปลง สามารถวิเคราะห์ถึงปัญหาหรือสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ศึกษา และรู้เท่าทันกระแสความผันผวนต่าง ๆ ตลอดจนสามารถนำความคิดเห็นใหม่ของสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ในโลกเชื่อมต่อเข้ากับภารกิจและความรับผิดชอบ มีความรอบรู้ในการบริหาร สามารถปรับเปลี่ยนองค์กร ให้ทันต่อสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน

๑๕ ๒

๓.๒ แนวคิดการพัฒนาในการพัฒนาผู้นำภาครัฐภายใต้กรอบมาตรฐานหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ซึ่งที่ได้รับความเห็นชอบจาก อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนาคุณภาพกำลังคนภาครัฐในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒) ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาผู้นำ ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) การกำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Pipeline) เป็นกลไกที่ทำให้องค์กรสามารถสนับสนุนให้บุคลากรมีความพร้อมทั้ง ความสามารถและคุณลักษณะ ที่จะช่วยให้องค์กรสามารถทดแทนตำแหน่งสำคัญที่จะวางลงในอนาคตได้อย่างทันการณ์ โดยหลักการที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การพัฒนาต้องต่อเนื่องในทุกระดับ คือ การเตรียมความพร้อมเพื่อก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งสำคัญ (Critical Position) เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งสำคัญที่มีการเปลี่ยนบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบที่แตกต่างจากตำแหน่งเดิมอย่างมีนัยสำคัญ การพัฒนาเมื่อเข้าสู่ตำแหน่งใหม่ๆ (Onboard) เพื่อช่วยบุคลากรในการเปลี่ยนผ่านบทบาท จัดการกับความเครียด และปรับตัวเข้ากับความรับผิดชอบที่มากขึ้น และ การพัฒนาขณะดำรงตำแหน่ง (On-going) เมื่อเข้าสู่ตำแหน่งไประยะหนึ่งแล้ว ก็จำเป็นต้องการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้บุคลากรสามารถรักษาความสามารถและคุณลักษณะที่มีอยู่ไว้ (Maintain) รวมทั้ง พัฒนาทักษะ ความรู้ใหม่ๆ ตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป (Upskill) อีกด้วย

(๒) การพัฒนาตาม Pipeline น้ำหนักของเป้าหมายการพัฒนาจะเปลี่ยนไปตามบทบาทหน้าที่ของบุคลากร โดยที่เมื่อแรกเข้า บุคลากรจำเป็นจะต้องสามารถ Leading Self ได้ ดังนั้น ในระดับนี้ จำเป็นจะต้องให้น้ำหนักกับ Functional และ Management Competence ในขณะที่เมื่อบุคลากรเติบโตตามตำแหน่งขึ้นไป การพัฒนาจะเน้นน้ำหนักไปที่ Leadership Competence มากขึ้น ในขณะที่ Functional และ Management Competence จะมีสัดส่วนการพัฒนาที่น้อยลง

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

๓.๓ จากแนวคิดดังกล่าวข้างต้นโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) จึงถือเป็นการพัฒนาผู้บริหารระดับรองหัวหน้าส่วนราชการที่เข้าสู่ตำแหน่งใหม่ (Onboard) ซึ่งจะเน้นการพัฒนา Leadership Competence มากกว่า Functional และ Management Competence โดยให้น้ำหนักกับสมรรถนะทั้ง ๒ กลุ่ม ๘ สมรรถนะ ตามความเหมาะสม เพื่อการพัฒนาผู้บริหารให้สามารถ

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม การพัฒนาผู้นำจำเป็นจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องในทุกระดับ สอดคล้องกับทั้งการพัฒนาตามสายอาชีพ และบริบทของภาคครึ่งในภาพรวม

นอกจากนี้ จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ทำให้ผู้นำภาคราชการจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ ความสามารถในการบริหารงานในสภาวะวิกฤต มีความฉับไว ในการตัดสินใจบนข้อมูลและการประเมินสถานการณ์ที่เหมาะสมกับสภาพความเป็นจริง มีวิสัยทัศน์ในการปรับกระบวนการการทำงานหรือวางแผนกลยุทธ์เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้พร้อมรับมือกับสภาวะวิกฤต มีการบริหารความเสี่ยง และมีการพัฒนานวัตกรรมเพื่อตอบรับนโยบายภาครัฐเพื่อตอบสนองความต้องการของภาคประชาสังคมได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

#### ๔. แนวทางการดำเนินการ

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

##### ๔.๑ องค์ประกอบเนื้อหาวิชา จะต้องประกอบด้วย ๓ ส่วนหลัก ได้แก่

- (๑) การสั่งสมประสบการณ์
- (๒) ความรู้และทักษะเกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำระดับสากล การบริหารราชการ และการขับเคลื่อนองค์กรนวัตกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐให้เป็นรัฐบาลดิจิทัลเพื่อตอบรับต่อการเปลี่ยนแปลงที่เข้มแข็งในสภาวะการณ์ที่ผันผวนในปัจจุบัน
- (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) การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลงานการศึกษารุ่น (Stakeholder Workshop : SW)
    - (๕) การศึกษาดูงาน (Field Trip : FT) ในต่างจังหวัด
    - (๖) การศึกษาดูงานทางประเภทผ่านระบบทางไกล (Virtual Field Trip : VFT)

#### ๔.๓ โครงสร้างของกิจกรรม แบ่งเป็น ๓ ช่วง ได้แก่

(๑) ช่วงพิธีเปิดและการปฐมนิเทศโครงการแบบอยู่ประจำในต่างจังหวัด (Pre - session)

- กิจกรรมพิธีเปิดโครงการ
- การซี้แจงรายละเอียดหลักสูตร
- การทดสอบสมรรถนะผู้บริหาร
- กิจกรรมการประเมินบุคลิกภาพ
- กิจกรรมการพบที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ และทีมที่ปรึกษาโครงการ
- กิจกรรมการกำหนดประเด็นและหัวข้อวิชา (Self Design)

(๒) ช่วงดำเนินกิจกรรมการพัฒนา (Learning Session)

- การฝึกอบรมในชั้นเรียน (Training : TN)
- การพบทหารือ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้ทรงคุณวุฒิ (Senior Consultation : SC)

หรือผู้ทรงคุณวุฒิ (Executive Network : EN)

- การแลกเปลี่ยนและเสริมสร้างองค์ความรู้ระหว่างผู้เข้าอบรมและผู้เชี่ยวชาญ

ผลงานการศึกษารุ่น (Stakeholder Workshop : SW)

- การศึกษาดูงาน (Field Trip : FT) ในต่างจังหวัด และการศึกษาดูงาน

ต่างประเทศผ่านระบบทางไกล (Virtual Field Trip : VFT)

(๓) ช่วงบูรณาการความรู้และประเมินผลโครงการ (Close Session)

- กิจกรรมนำเสนอผลงานบูรณาการความรู้สู่การปฏิบัติ
- กิจกรรมบูรณาการความรู้และประเมินผลโครงการ

#### ๕. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร และได้รับการแต่งตั้งให้เป็นรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๔ 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 การชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร การทดสอบสมรรถนะผู้บริหาร กิจกรรมการประเมินบุคลิกภาพ กิจกรรมการพบที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ และทีมที่ปรึกษาโครงการ และกิจกรรมการกำหนดความต้องการในการเรียนรู้ แบบอยู่ประจำในต่างจังหวัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๖.๑.๓ กิจกรรมการพัฒนาด้วยรูปแบบวิธีการที่หลากหลาย เพื่อตอบสนองความต้องการพัฒนานักบริหารอย่างเป็นระบบ รวมถึงครอบคลุมรายการสมรรถนะในการพัฒนาที่กำหนดโดยสำนักงาน ก.พ. ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) การพบทหารือ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้ทรงคุณวุฒิ (Senior Consultation : SC) เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง
- (๒) การแลกเปลี่ยนและเสริมสร้างองค์ความรู้ระหว่างผู้เข้าอบรมและผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ (Executive Network : EN) จัดในรูปแบบการบรรยายหรือประชุมเชิงปฏิบัติการในสถานที่ของส่วนราชการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 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) การศึกษาดูงานในประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน
- (๒) การศึกษาดูงานต่างประเทศผ่านระบบทางไกล จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง จากหน่วยงานราชการ เอกชน หรือสถาบันการศึกษาชั้นนำ ในต่างประเทศ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย อาทิ การบรรยาย ศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพื่อการเรียนรู้โดย Mayer ระหว่างประเทศ ทิศทางการบริหารจัดการในต่างประเทศ เสริมสร้างภาวะผู้นำที่มีความเป็นสากล เพิ่มพูนวิสัยทัศน์ให้ผู้บริหารส่วนราชการในการกำหนดบทบาทของส่วนราชการตอบสนองต่อภารกิจต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งการศึกษากรณีเปรียบเทียบการบริหารจัดการในสภาวะวิกฤต การปรับตัว การกำหนดกลยุทธ์องค์กร รวมทั้งมีกิจกรรมสรุปการเรียนรู้และกิจกรรมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานข้างต้น

๖.๑.๕ การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลงานการศึกษาฯ (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 สื່อและเอกสารประกอบการฝึกอบรม ดังนี้

- (๑) ชุดเอกสารคู่มือสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ ที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชุด
- (๒) คู่มือรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ นบส. ๒ รุ่นที่ ๑๒ (ฉบับพกพา) จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓๔ ชุด
- (๓) วีดิทัศน์แนะนำโครงการสำหรับ นบส. ๒ รุ่นที่ ๑๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง
- (๔) เอกสารประกอบกิจกรรมการพัฒนา ตลอดทั้งโครงการ กิจกรรมละ ไม่น้อยกว่า ๓๔ ชุด
- (๕) สูจิบัตร นบส. ๒ ประกาศนียบัตรและเข็มวิทยฐานะ นบส. ๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๔ ชุด

๖.๑.๙ รายงานการประเมินผลภาพรวมกิจกรรมการพัฒนาตลอดโครงการ รายงานผลงานการบูรณาการความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ และข้อเสนอแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร สำหรับ การดำเนินโครงการในครั้งต่อไป โดยกำหนดให้มีการปรับปรุงหลักสูตรให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับ บริบทที่เปลี่ยนแปลงไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ฉบับ

๖.๑.๑๐ ผู้ดำเนินตัวแทนประเภทบริหารที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นรองหัวหน้า ส่วนราชการเข้าร่วมการพัฒนาตามโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๔ คน

## ๖.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

ผู้บริหารของส่วนราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะรองหัวหน้าส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีเครือข่ายคุณภาพในการบริหารราชการสำหรับแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การปฏิบัติงาน มุ่งมั่น และความรู้ อันจะส่งผลให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างบูรณาการ มีประสิทธิภาพ และเกิดสัมฤทธิผลสูงสุด

82

## ๗. รายละเอียดเกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษา

### ๗.๑ บทบาทที่ปรึกษา

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

๗.๑.๒ พิรีเปิดและปฐมนิเทศโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การซึ่งจะรายละเอียดหลักสูตร การทดสอบสมรรถนะผู้บริหาร กิจกรรมการประเมินบุคลิกภาพ กิจกรรมการพบที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ และทีมที่ปรึกษาโครงการ และกิจกรรมการกำหนดความต้องการในการเรียนรู้ แบบอยู่ประจำ ในต่างจังหวัดจำนวน ๑ ครั้ง ไม่น้อยกว่า ๓ วัน

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องดำเนินการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา และสรุป ผลการวิเคราะห์ความต้องการของผู้เข้าร่วมโครงการเพื่อจัดกิจกรรมการพัฒนาให้ครอบคลุมในเรื่อง ที่เกี่ยวกับการเสริมสร้างศักยภาพและความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่า เพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สามารถเป็นผู้นำที่เป็นตัวอย่างที่ดี อาทิ การสร้างวิสัยทัศน์และการสื่อสารวิสัยทัศน์ การสื่อสารและการสร้างความเข้าใจต่อสาธารณะ การสร้างองค์กรนวัตกรรม การเป็นผู้นำที่เป็นแบบอย่าง การนำดิจิทัลมาใช้ในการบริหารราชการ ทักษะการบริหาร จัดการ ความรู้เกี่ยวกับองค์กรและระบบราชการ การสั่งสมประสบการณ์ และสมรรถนะและความสามารถด้านต่าง ๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน

๗.๑.๓ จัดกิจกรรมการพัฒนาผู้นำร่องตัวแทนประเทศไทยที่เข้าร่วมโครงการ โดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) สรรวิทยากรและที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด รวมทั้งการประสานงานเพื่อเชิญวิทยากรและที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ

(๒) จัดกิจกรรมการพัฒนาด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยให้ครอบคลุม ถึงกิจกรรมการพัฒนา ดังนี้ การพบ หารือ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้ทรงคุณวุฒิ (Senior Consultation : SC) เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง การแลกเปลี่ยนและเสริมสร้างองค์ความรู้ระหว่างผู้เข้าอบรมและผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ (Executive Network : EN) จัดในรูปแบบการบรรยายหรือประชุมเชิงปฏิบัติการในสถานที่ของส่วนราชการ 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

๑๒

(๓) ดำเนินการประเมินผลการจัดกิจกรรมการพัฒนาผู้บริหารส่วนราชการ ทุกกิจกรรมตลอดโครงการ รวมทั้งประเมินผลการศึกษาดูงานทั้งในประเทศและการศึกษาดูงานต่างประเทศ ผ่านระบบทางไกล พร้อมทั้งนำผลการประเมินมาศึกษาเพื่อปรับปรุงรูปแบบและวิธีการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๗.๑.๔ จัดกิจกรรมการศึกษาดูงานในประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน และการศึกษาดูงานต่างประเทศผ่านระบบทางไกล จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง โดยกิจกรรมการศึกษาดูงานให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือจุดเน้นในการพัฒนาของหลักสูตร และมีการสรุปประเด็นการเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานทั้งในสถานที่จริง หรือผ่านระบบสื่อสารทางไกล 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 ๓๔ ชุด
- (๓) วีดิทัศน์แนะนำโครงการสำหรับ นบส. ๒ รุ่นที่ ๑๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง
- (๔) เอกสารประกอบกิจกรรมการพัฒนา ตลอดทั้งโครงการ กิจกรรมลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๔ ชุด
- (๕) สูจิบัตร นบส. ๒ ประกาศนียบัตรและเข็มวิทยฐานะ นบส. ๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๔ ชุด

กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนที่ที่ปรึกษาต้องจัดทำและมอบเอกสารหรือสื่อ เพื่อใช้ประกอบการพัฒนาในกิจกรรมใด ๆ ให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ ก่อนการส่งงานตามภาระงาน ให้ที่ปรึกษา ส่งมอบเอกสารหรือสื่อดังกล่าวให้ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสมอ

๗.๑.๙ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วย รายงานการประเมินผล ภาพรวมของกิจกรรมการพัฒนาตลอดทั้งโครงการ รายงานผลงานการบูรณาการความรู้ของผู้เข้าร่วม 

โครงการ และข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นในราชการไทยและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป สำหรับการดำเนินโครงการในครั้งต่อไป

๗.๑.๑๐ จัดทำวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพและเพียงพอเพื่อใช้ในการจัดดำเนินโครงการ ในทุกกิจกรรมตลอดหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๗.๒ ขอบเขตและระยะเวลาดำเนินการ

โครงการมีระยะเวลาดำเนินการนับถ้วนจากวันลงนามในสัญญาเป็นเวลา ๑๘๐ วัน

#### ๗.๓ การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ที่ปรึกษาจะได้รับค่าจ้างเป็นการเหมาจ่าย ตามกำหนดเวลาและการส่งมอบผลผลิต ของงานเป็นรายงวดงาน ดังต่อไปนี้

งวดที่ ๑ กำหนดส่งงานภายใน ๓๐ วันนับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา

จ่ายเงินร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ สมบูรณ์ตามที่กำหนดในงวดงานที่ ๑ และได้ผ่านการตรวจรับจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดส่งงานภายใน ๑๒๐ วันนับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา

จ่ายเงินร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ สมบูรณ์ตามที่กำหนดในงวดงานที่ ๒ และได้ผ่านการตรวจรับจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดส่งงานภายใน ๑๕๐ วันนับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา

จ่ายเงินร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ สมบูรณ์ตามที่กำหนดในงวดงานที่ ๓ และได้ผ่านการตรวจรับจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

โดยมีรายละเอียดกำหนดให้ส่งมอบผลผลิตในแต่ละงวด ดังนี้

งวดงาน	ระยะเวลาส่งมอบ	ผลผลิต	งวดเงิน
๑	ภายใน ๓๐ วัน นับถ้วนจากวัน ลงนามในสัญญา	ส่งมอบผลผลิตดังนี้  ๑. รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานการศึกษาและข้อเสนอ สำหรับการดำเนินโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยจัดส่งเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน ๖ ชุด และ บันทึกไฟล์ลงในแฟลชไดร์ฟ จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย เนื้อหาหลัก ดังนี้	ร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง

จุดงาน	ระยะเวลาส่งมอบ	ผลผลิต	คาดเงิน
		<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 &amp; Activities) โดยมีข้อเสนอแนวทาง รูปแบบ วิธีการ และกิจกรรมการพัฒนาที่เหมาะสมและสอดคล้อง กับ ความจำเป็นในราชการไทยและสภาพแวดล้อม ที่เปลี่ยนไป รวมทั้งคำนึงถึงผลการประเมินโครงการ ในปีที่ผ่านมา</p> <p>(๒) แผนการดำเนินงาน (Action Plan) ของแต่ละ กิจกรรมการพัฒนาตลอดทั้งโครงการ</p> <p>(๓) แผนการประเมินผลการดำเนินงาน (Evaluation Plan) ของทุกกิจกรรมการพัฒนาตลอดทั้งโครงการ</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินกิจกรรม ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานผลการจัดกิจกรรม ตามโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งดำเนินการให้กับผู้บริหารส่วนราชการที่เข้าร่วมโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ คน โดยจัดสังเขปเป็นรูปเล่มรายงาน 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</p>	

จุดงาน	ระยะเวลาส่งมอบ	ผลผลิต	งวดเงิน
		<p>ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน โดยจัดให้มีกิจกรรม ตั้งต่อไปนี้รวมอยู่ด้วย</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 ในการพัฒนาองของผู้เข้าร่วมโครงการ (Self Design) และสรุปผลการวิเคราะห์ ความต้องการของผู้เข้าร่วมโครงการดังกล่าว</p> <p>(ก) สรุปผลการประเมินกิจกรรมการพัฒนาผู้บริหาร ส่วนราชการตลอดทุกช่วงกิจกรรม</p> <p><b>ส่วนที่ ๒ ที่ปรึกษาต้องจัดทำและส่งมอบสื่อและเอกสาร</b> ประกอบการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาผู้บริหารส่วนราชการ ที่เข้าร่วมโครงการ ดังนี้</p> <p>(๑) ชุดเอกสารคู่มือสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ ที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ของสำนักงาน ก.พ. และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชุด</p> <p>(๒) สื่อวิดีทัศน์แนะนำโครงการสำหรับ นบส. ๒ รุ่นที่ ๑๒ ซึ่งใช้เทคโนโลยีเปิดการอบรม จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง</p>	

งวดงาน	ระยะเวลาส่งมอบ	ผลผลิต	งวดเงิน
๒	ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา	<p>ส่งมอบผลผลิตดังนี้</p> <p>๑. รายงานผลการดำเนินกิจกรรม ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการพัฒนาบุคลากรระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส.๒) รุ่นที่ ๑๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดย จัดสร้างเป็นรูปเล่มรายงาน 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 กิจกรรมการพบ หารือ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ กับผู้ทรงคุณวุฒิ (Senior Consultation : SC) และกิจกรรมการแลกเปลี่ยนและเสริมสร้าง องค์ความรู้ระหว่างผู้เข้าอบรมและผู้เขียวชาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ (Executive Network : EN) ที่จัดในรูปแบบการบรรยายหรือประชุม เชิงปฏิบัติการในสถานที่ของส่วนราชการ หรือจัด ในรูปแบบของการเยี่ยมชมหน่วยงานภาคเอกชน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๗ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง และกิจกรรมการฝึกอบรมในชั้นเรียน (Training : TN) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละ ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง รวมจำนวนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๒๗ ชั่วโมง รวมถึงการเรียนรู้ผ่านช่องทางออนไลน์ ซึ่งสามารถเรียนรู้ได้ตลอดระยะเวลาการร่วม โครงการ</p> <p>(๒) การจัดกิจกรรมศึกษาดูงานภายในประเทศให้กับ ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้อง</p>	ร้อยละ ๔๐ ของค่าใช้จ่าย

งานด้าน	ระยะเวลาส่งมอบ	ผลผลิต	งวดเงิน
		<p>จัดให้มีการสำรวจเส้นทางและสถานที่สำหรับการศึกษาดูงานภายในประเทศไทยเป็นการล่วงหน้าโดยมีเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. ร่วมเดินทางพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ของทีมที่ปรึกษา</p> <p>(๓) สรุปผลการประเมินกิจกรรมการพัฒนาผู้บริหารส่วนราชการตลอดทุกช่วงกิจกรรมในงวดงานนี้ และสรุปผลการศึกษาดูงานในประเทศไทย</p> <p>ส่วนที่ ๒ ที่ปรึกษาต้องจัดทำและส่งมอบเอกสารประกอบการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาผู้บริหารส่วนราชการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ ชุด ซึ่งประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) เอกสารประกอบการบรรยาย การพัฒนา หรือฝึกอบรม ทุกกิจกรรมในงวดงานนี้</li> <li>(๒) เอกสารประกอบการศึกษาดูงานในประเทศไทย</li> <li>(๓) คู่มือรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ นบส. ๒ รุ่นที่ ๑๒ (ฉบับพกพา)</li> </ul>	
๓	ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา	<p>ส่งมอบผลผลิตดังนี้</p> <p>๑. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยจัดส่งเป็นรูปเล่มรายงานจำนวน ๖ ชุด และบันทึกไฟล์ลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๒ ส่วน ดังนี้</p> <p>ส่วนที่ ๑ ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานผลการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาผู้บริหารส่วนราชการให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ คน ตามแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ในรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ซึ่งประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) การจัดกิจกรรมการพัฒนาให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ ด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย โดยครอบคลุมถึง กิจกรรมการพบ หารือ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ กับผู้ทรงคุณวุฒิ (Senior Consultation : SC)</li> </ul>	<p>ร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง</p> <p>๑๒</p>

ข้อด่วน	ระยะเวลาส่งมอบ	ผลผลิต	งวดเงิน
		<p>และกิจกรรมการแลกเปลี่ยนและเสริมสร้าง องค์ความรู้ระหว่างผู้เข้าอบรมและผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ (Executive Network : EN) ที่จัดในรูปแบบการบรรยายหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ ในสถานที่ของส่วนราชการ หรือจัดในรูปแบบของ การเยี่ยมชมหน่วยงานภาคเอกชน และกิจกรรม การฝึกอบรมในชั้นเรียน (Training : TN) ที่ดำเนินการต่อเนื่องจากงานงวดที่ ๒ จนเสร็จ สมบูรณ์ ทั้งนี้ เมื่อร่วมกับงานในงวดที่ ๒ แล้ว กิจกรรมการพบท หารือ และแลกเปลี่ยน ประสบการณ์กับผู้ทรงคุณวุฒิ (Senior Consultation : SC) ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๗ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง กิจกรรม การแลกเปลี่ยนและเสริมสร้างองค์ความรู้ระหว่าง ผู้เข้าอบรมและผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ (Executive Network : EN) ที่จัดในรูปแบบ การบรรยายหรือประชุมเชิงปฏิบัติการในสถานที่ ของส่วนราชการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง ครั้งละ ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง โดยภายใน ๔ ครั้ง จัดให้มี กลุ่มกำลังคนคุณภาพเข้าร่วมกิจกรรมด้วย จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง และจัดในรูปแบบของการเยี่ยม ชมหน่วยงานภาคเอกชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง และกิจกรรมการฝึกอบรม ในชั้นเรียน (Training : TN) ประกอบด้วย การเรียนรู้ในชั้นเรียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง รวมจำนวนทั้งสิ้น<sup>๖</sup> ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง รวมถึงการเรียนรู้ ผ่านช่องทางออนไลน์ ซึ่งสามารถเรียนรู้ได้ ตลอดระยะเวลาการร่วมโครงการ (๒) การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรับฟังความคิดเห็น จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลงานการศึกษารุ่น (Stakeholder Workshop : SW) จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง โดยมีผู้ร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๕๐ คน</p>	

งานด่วน	ระยะเวลาส่งมอบ	ผลผลิต	งวดเงิน
		<p>(๓) การศึกษาดูงานต่างประเทศผ่านระบบทางไกล จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง</p> <p>(๔) การจัดกิจกรรมสัมมนาเพื่อบูรณาการความรู้และประเมินผลโครงการ (Close Session) แบบอยู่ประจำในต่างจังหวัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๓ วัน ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีการสำรวจเส้นทางและสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมดังกล่าวเป็นการล่วงหน้า โดยมีเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. ร่วมเดินทางพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ของทีมที่ปรึกษา</p> <p>(๕) การประชุมร่วมระหว่างผู้บริหารสำนักงาน ก.พ. ที่ปรึกษาโครงการ และที่ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อสรุปและประเมินผลโครงการ จำนวน ๑ ครั้ง</p> <p>(๖) สรุปผลการประเมินกิจกรรมการพัฒนาผู้บริหาร ส่วนราชการตลอดทุกช่วงกิจกรรมในงวดงานนี้ และสรุปผลการศึกษาดูงานต่างประเทศผ่านระบบทางไกล</p> <p>(๗) รายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วย รายงานการประเมินผลภาพรวม ของกิจกรรมการพัฒนาตลอดทั้งโครงการ รายงานผลงานการบูรณาการความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ และข้อเสนอแนวทางในการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒)</p> <p>ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็น ในราชการไทยและบริบทที่เปลี่ยนไป สำหรับ การดำเนินโครงการในครั้งต่อไป จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ฉบับ</p> <p>ส่วนที่ ๒ ที่ปรึกษาต้องจัดทำและส่งมอบสื่อ วัสดุ และเอกสารประกอบการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาผู้บริหาร ส่วนราชการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๙ ชุด ซึ่งประกอบด้วย</p>	๑๖

งานด่วน	ระยะเวลาส่งมอบ	ผลผลิต	งวดเงิน
		(๑) เอกสารประกอบการบรรยาย การพัฒนา หรือฝึกอบรม ทุกกิจกรรมในงวดงานนี้ (๒) สูจิบัตร นบส. ๒ (๓) ประกาศนียบัตรและเข็มวิทยฐานะ นบส. ๒	

หมายเหตุ : ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคาและลงนามในสัญญา/ข้อตกลงให้เป็นที่ปรึกษาในการพัฒนาและดำเนินโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. ๒) รุ่นที่ ๑๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กับ สำนักงาน ก.พ. โดยที่ปรึกษาจะต้องเริ่มปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดตามสัญญา/ข้อตกลง และระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญา/ข้อตกลง หากได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่เกิดภาวะวิกฤตขึ้นใหม่ ทำให้ต้องมีการพัธารณาเลื่อนกิจกรรมไปโดยไม่มีกำหนด หรือดำเนินการจัดกิจกรรมในรูปแบบอื่น หรือยกเลิกกิจกรรม ซึ่งขึ้นอยู่กับความเหมาะสม สม ส่งผลให้ต้องมีการดำเนินการแก้ไขสัญญา/ข้อตกลง ในการปรับกิจกรรมใหม่ให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงใหม่ ทั้งหมด และปรับงวดงานและวงเงินใหม่ ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายให้แก่ที่ปรึกษา