

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาดำเนินการจัดฝึกอบรมนอกสถานที่
ช่วงที่ ๑ : การพัฒนากระบวนการทางความคิดของนักบริหารการทูต
ส่วนหนึ่งของหลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) รุ่นที่ ๑๑ ปี ๒๕๖๒

.....

๑. ความเป็นมา

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ จะจัดการอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) รุ่นที่ ๑๑ ปี ๒๕๖๒ เพื่อพัฒนานักบริหารการทูตของกระทรวงการต่างประเทศ และข้าราชการระดับสูงของส่วนราชการอื่นๆ ด้วยกระบวนการฝึกอบรมให้มีความรู้ความสามารถ ตลอดจนทักษะด้านการทูตการต่างประเทศและการบริหาร เพื่อให้เป็นนักบริหารการทูตมืออาชีพ ก้าวทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา มีคุณธรรมและจริยธรรม และเป็นผู้แทนประเทศที่แข่งขันได้ในเวทีโลก

ในส่วนของการอบรมช่วงที่ ๑ : การพัฒนากระบวนการทางความคิดของนักบริหารการทูต กำหนดจัดให้มีขึ้น ระหว่างวันที่ ๒๗-๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ หรือช่วงใดช่วงหนึ่งในเดือนพฤษภาคม และมิถุนายน ๒๕๖๒ แต่คงจำนวนวันในการจัดอบรม ๔ วันต่อเนื่องกัน โดยจัดอบรมและศึกษาดูงานในต่างจังหวัด จังหวัดใดจังหวัดหนึ่ง อาทิ จังหวัดระยอง นครราชสีมา กาญจนบุรี ประจวบคีรีขันธ์ หรือจังหวัดพื้นที่ใกล้เคียงกรุงเทพฯ ระยะทางไม่เกิน ๓๐๐ กิโลเมตร โดยมีผู้เข้าร่วม จำนวน ๖๕ คน ประกอบด้วย ผู้เข้าอบรม ๕๐ คน ผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ ๗ คน และวิทยากร ๘ คน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมพัฒนาศักยภาพของนักบริหารการทูต ให้เป็นผู้แทนประเทศและนักบริหารที่มีวิสัยทัศน์ (Visionary Leadership) และมีคุณธรรม

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างภาวะผู้นำของนักบริหารการทูตให้มีศักยภาพทางความคิด มีสมรรถนะและขีดความสามารถในการบริหารจัดการที่เหมาะสมกับสังคมไทยและสอดคล้องกับสภาพการณ์ของโลก โดยรู้เท่าทันและสามารถใช้การเปลี่ยนแปลงจากกระแสโลกาภิวัตน์ให้เป็นประโยชน์ต่อประเทศ

๒.๓ เพื่อสร้างบุคลากรด้านกิจการต่างประเทศที่มีโลกทัศน์ และมีคุณภาพในระดับสากล โดยเสริมสร้างความรู้ที่ทันสมัย พัฒนาทักษะ และขีดความสามารถในการแข่งขันกับผู้แทนประเทศต่างๆ ในเวทีโลก

๒.๔ เพื่อก่อให้เกิดการเรียนรู้และองค์ความรู้ ที่สามารถนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลสัมฤทธิ์ที่พึงปรารถนาได้อย่างแท้จริง

๓. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

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

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กระทรวงการต่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้าง คือรับจ้างจัดฝึกอบรม / สัมมนาและศึกษาดูงานในประเทศในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๕๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ในสัญญาเดียวและเป็นผลงานไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่วันเริ่มทำสัญญาถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคาฯ โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้ฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ ทั้งนี้ ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราบริษัททุกหน้ามาในระบบในวันที่ยื่นข้อเสนอ

๔. ขอบเขตงานจ้าง

๔.๑ จัดทำหัวข้อและรายละเอียด กำหนดการสำหรับการฝึกอบรมนอกสถานที่ที่เหมาะสมให้สอดคล้องกับเนื้อหาหลักสูตร ที่กำหนด / วัตถุประสงค์ / ประเด็นที่จะศึกษาในรูปแบบกำหนดการฝึกอบรม ที่แสดงถึงกำหนดการเดินทางเวลา กิจกรรม หัวข้อการบรรยาย สัมมนา สถานที่ วิทยากร ความสอดคล้องกับเนื้อหาหลักสูตร (ข้อ...) ข้อเสนอวัสดุ / อุปกรณ์และอื่นๆ วิธีการฝึกอบรมและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ที่สอดคล้องกับโครงการ “การพัฒนาระบบการทางความคิดของนักบริหารการทูต” (ภาคผนวก ๑ จำนวน ๒ แผ่น) โดยจัดทำ/กรอกในแบบฟอร์ม ภาคผนวก ๒ ให้ชัดเจนพร้อมยื่นมาในระบบ

๔.๒ จัดให้มีการเรียนรู้ในลักษณะกิจกรรมรูปแบบต่างๆ (การบรรยาย สัมมนา สาธิต ฝึกปฏิบัติ การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เสวนา การระดมความคิดเห็น ฯลฯ) ตามความเหมาะสมของแต่ละหัวข้อและประเด็นที่จะศึกษา

๔.๓ ประธานคณะวิทยากร ที่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญเฉพาะในการจัดกิจกรรมการพัฒนาผู้บริหาร โดยแนบประวัติหรือผลงานมาประกอบในระบบในวันที่ยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนวิทยากรได้ตามความเหมาะสม

๔.๓.๑ กรณีเป็นอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ จำนวนวิทยากรไม่เกิน ๕ คน โดยรวมผู้ดำเนินการอภิปรายด้วยแล้ว

๔.๓.๒ กรณีการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และทำกิจกรรม (ไม่เกิน ๔ กลุ่ม) สามารถมีวิทยากรแต่ละกลุ่มได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

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

๔.๔ ประสานงาน จอง จัดหา พาหนะในการเดินทางทุกชนิด ไป- กลับ และระหว่างการ
อบรม ๔ วัน สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ (ผู้เข้าอบรม ผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ วิทยากร) ได้แก่

- รถบัสปรับอากาศชั้นเดียว ไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๒ คัน
- รถตู้ ขนาดไม่ต่ำกว่า ๗ ที่นั่ง วันละ ๒ คัน

ที่มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน มีระบบความปลอดภัยสูง ฯลฯ รวมน้ำมันเชื้อเพลิง พร้อมพนักงานขับรถที่มีความเชี่ยวชาญและชำนาญเส้นทางเป็นอย่างดี และพนักงานอำนวยความสะดวกในการนำคณะฯ ทั้งหมดเดินทางไป-กลับ ตามกำหนดการฯ ตามข้อ ๔.๑ ที่สถาบันการต่างประเทศฯ ให้ความเห็นชอบแล้ว ทั้งนี้ หากจำนวนคณะผู้เข้าร่วมโครงการมีจำนวนน้อยลง สามารถลดจำนวนคันรถลงตามความเหมาะสมได้ โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบ

๔.๕ จัดเตรียมห้องพัก ระดับไม่ต่ำกว่า ๓ ดาว หรือเทียบเท่า และมีที่ตั้งที่เหมาะสมเดินทางสะดวกและปลอดภัย สำหรับคณะฯ วิทยากร ผู้บริหารโครงการฯ และเจ้าหน้าที่ รวม ๖๕ คน แบ่งเป็น ห้องคู่ (เตียงแยก) จำนวน ๒๗ ห้อง และห้องเดี่ยว จำนวน ๑๒ ห้อง รวม ๓ คืน

๔.๖ จัดเตรียมอาหารทุกมื้อ และอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม (วันละ ๒ มื้อ) ในระดับคุณภาพ เน้นสุขภาพและความหลากหลาย ให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทั้งหมด ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ๔ วัน

๔.๗ จัดหา / จัดเช่า ห้องประชุม สถานที่ฝึกอบรมและศึกษาดูงาน พร้อมจัดตกแต่งสถานที่ตามความเหมาะสมกับกำหนดการ ตลอดจนจัดหาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ เพียงพอต่อการฝึกอบรม การสรุปและประเมินผล และนำเสนอ ฯลฯ

๔.๘ อำนวยความสะดวกจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเอกสาร กำหนดการ สื่อ ประกอบการฝึกอบรมและกิจกรรมต่างๆ ที่มีคุณภาพ เหมาะสม กับกิจกรรมและเพียงพอต่อการอบรม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างและตกลงกัน

๔.๙ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแล ประสานงาน อำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ (ผู้เข้าอบรม ผู้บริหารโครงการและเจ้าหน้าที่ วิทยากร) ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ๔ วัน

๕. การเสนอราคา

กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ได้อ้างอิงไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. สถานที่ดำเนินการ

จังหวัดใดจังหวัดหนึ่ง อาทิ จังหวัดระยอง นครราชสีมา กาญจนบุรี ประจวบคีรีขันธ์ หรือ จังหวัดพื้นที่ใกล้เคียงกรุงเทพฯ ระยะทางไม่เกิน ๓๐๐ กิโลเมตร

๘. การส่งมอบงาน

ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ดำเนินการโครงการฯ แล้วเสร็จ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายละเอียดการดำเนินการจัดฝึกอบรม ประกอบด้วย กำหนดการ รายชื่อผู้รับการอบรม พร้อมภาพถ่ายการดำเนินการ

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

๙. วงเงินงบประมาณ

วงเงิน ๑,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๑๐. ราคาากลางในการจัดหา

๑,๔๕๙,๘๖๖.๖๘ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนห้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยหกสิบหกบาทหกสิบแปดสตางค์) รายละเอียดตามตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

๑๑. การจ่ายเงิน

เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับได้ดำเนินการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๑๒. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น ทั้งนี้ จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท

๑๓. การทำสัญญา

ภายใน ๗ วันทำการนับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา ทั้งนี้ การลงนามจะกระทำต่อเมื่อกระทรวงฯ ได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น

๑๔. เงื่อนไข

๑๔.๑ กรณีผู้เข้าร่วมมีจำนวนน้อยกว่าที่ประมาณการไว้ การชำระค่าใช้จ่ายผู้ว่าจ้างจะทำการปรับลดค่าใช้จ่ายโดยคิดตามจำนวนคนที่เข้าร่วมจริง โดยปรับลดลง รายละเอียดจำนวน ๑๐,๑๕๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มด้วยแล้ว) ซึ่งเป็นค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๑๔.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขอบเขต เนื้อหา การฝึกอบรมและศึกษาดูงาน โดยใช้รูปแบบ/ วิธีการฝึกอบรมฯ ตลอดจนกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง รวมถึงวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานก่อนเริ่มดำเนินการ

๑๔.๓ การปรับเปลี่ยนรายละเอียดการดำเนินการเพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการ สามารถทำได้โดยอยู่ในดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน ได้แก่ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

๑๕. หลักเกณฑ์การพิจารณา

๑๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาจากราคารวม

๑๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติและยื่นเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศแล้วคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จึงจะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคของผู้เสนอราคารายนั้นๆ ต่อไป หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามที่กำหนด หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนแล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคา และข้อเสนอคุณสมบัติทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่ผู้ว่าจ้างเท่านั้น

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

๑๕.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอรายละเอียดเอกสารทางเทคนิคโดยแนบมาในระบบ (พร้อมลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัททุกหน้า) เพื่อให้กรรมการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการฯ และต้องมีเนื้อหาครบทุกข้อ โดยต้องจัดทำเอกสารรูปแบบไฟล์ประเภท Netware Print Definition File (PDF) โดยข้อเสนอคุณสมบัติทางเทคนิค จะต้องมียละเอียดเนื้อหาต่างๆ ดังนี้

๑๕.๓.๑ หัวข้อ กำหนดการของหลักสูตรที่เหมาะสม สอดคล้องกับเนื้อหาหลักสูตรที่กำหนด / ประเด็นที่จะศึกษาในรูปแบบกำหนดการฝึกอบรมที่แสดงถึงกำหนดการเดินทาง เวลา หัวข้อการบรรยาย สถานที่ วิทยากร / ผู้นำชม ความสอดคล้องกับเนื้อหาหลักสูตร (ข้อ.) ข้อเสนอวัสดุ / อุปกรณ์ และวิธีอื่นๆ วิธีการฝึกอบรมและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง (ตามแบบฟอร์มร่างกำหนดการฝึกอบรมอย่างละเอียด ภาคผนวก ๒)

๑๕.๓.๒ ข้อมูล และภาพถ่าย รายละเอียดของโรงแรมที่พัก อาหาร พาหนะต่างๆ ที่ใช้เดินทางตลอดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน (ตามแบบฟอร์มร่างข้อเสนอด้านที่พัก อาหาร และพาหนะ ภาคผนวก ๓)

๑๕.๔ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัย และน้ำหนักตามที่กำหนด ดังนี้

๑๕.๔.๑ ราคาที่เสนอ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๔๐

๑๕.๔.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๖๐ ได้แก่ หลักเกณฑ์คุณภาพโดยพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (๑๐๐ คะแนน) โดยคุณภาพของข้อเสนอจะต้องสอดคล้องกับการดำเนินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ สะเอียดรอบคอบ มีคุณภาพ เป็นประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ลำดับ	ข้อพิจารณา	การให้คะแนน
๑.	ความสอดคล้องกับเนื้อหาในข้อเสนอโครงการ	๔๐ คะแนน
	๑.๑ กำหนดการ / หัวข้อการฝึกอบรม ที่สอดคล้องกับโครงการ ข้อ ๔.๑	๒๐ คะแนน
	๑.๒ วิทยากร ที่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญในการจัดกิจกรรมการพัฒนาผู้บริหาร โดยแนบประวัติหรือผลงานมาประกอบในระบบในวันที่ยื่นข้อเสนอ	๑๐ คะแนน
	๑.๓ กิจกรรม / วิธีการอบรม เช่น การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ / ระดมสมอง การอภิปราย หรือการสัมมนาเป็นคณะ ฯลฯ	๑๐ คะแนน
๒.	ความเหมาะสม คุณภาพของการจัดการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๖๐ คะแนน
	๒.๑ ที่พัก - โรงแรม ระดับไม่ต่ำกว่า ๓ ดาว หรือเทียบเท่า มีที่ตั้งเหมาะสม เดินทางสะดวกและปลอดภัย	๓๐ คะแนน
	๒.๒ ห้องประชุม / สถานที่ทำกิจกรรม - การตกแต่งสถานที่มีความเหมาะสมกับกำหนดการ สามารถทำกิจกรรมได้สะดวก มีอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเพียงพอในการฝึกอบรม	
	๒.๓ อาหาร · จัดหาอาหารครบทุกมื้อ มีคุณภาพเน้นสุขภาพและความหลากหลาย	๑๐ คะแนน
	๒.๔ พาหนะ · จัดหารถปรับอากาศชั้นเดียว ขนาดไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง · รถตู้ ขนาดไม่ต่ำกว่า ๗ ที่นั่ง มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน มีระบบความปลอดภัยสูง พร้อมพนักงานขับรถที่มีความเชี่ยวชาญและชำนาญเส้นทาง	๒๐ คะแนน

๑๔. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

สถานที่ติดต่อ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
 กระทรวงการต่างประเทศ
 ๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท
 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
 โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๖๐๑๐
 โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๖๓๑
 e - mail : charins@mfa.go.th

นายชินทร์ สายเพชร	ประธานกรรมการ
นายสิทธิชนโชติ ตรงดี	กรรมการ
นางสาวพัทธนันท์ ทรัพย์สวนแดง	กรรมการ

“การพัฒนากระบวนการทางความคิดของนักบริหารการทูต”

ส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) รุ่นที่ ๑๑ ปี ๒๕๖๒

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ได้กำหนดเนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูตจำนวน ๘ หมวดให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มีวิธีการฝึกอบรมที่ความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และมีการมุ่งเน้นประเด็นหลักของการศึกษาในแต่ละปีให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การต่างประเทศ และนโยบายของรัฐเพื่อให้เกิดความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยในปีนี้ได้กำหนดประเด็นหลักของการศึกษาเกี่ยวกับ “ทีมประเทศไทยร่วมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การต่างประเทศสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” โดยวิธีการฝึกอบรมจะส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นของนักบริหารการทูต มีวิธีการเรียนรู้ที่หลากหลาย และดำเนินการอย่างเป็นระบบบนหลักปรัชญาการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ซึ่งประกอบไปด้วย

- การเรียนรู้เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ (Learning to Learn)
- การเรียนรู้เพื่อการปฏิบัติตามรูปแบบภาวะผู้นำและการบริหารจัดการของตนในสถานการณ์ต่าง ๆ (Learning to do)
- การเรียนรู้เพื่อคุณภาพชีวิตในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง (Learning to be)
- การเรียนรู้เพื่อการอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและความหลากหลายของบุคคลและสังคม (Learning to Live with Others)



ช่วงที่ 1 : การพัฒนากระบวนการทางความคิดของนักบริหารการทูต

วันจันทร์ที่ 27 พฤษภาคม 2562

[illegible]

ช่วงที่ 1 : การพัฒนากระบวนการทางความคิดของนักบริหารการทูต

ระหว่างวันที่ 27 - 30 พฤษภาคม 2562 หรือ ช่วงใดช่วงหนึ่ง ระหว่างเดือนพฤษภาคม - มิถุนายน 2562 จำนวน 4 วัน

วันพุธที่ 29 พฤษภาคม 2562

[illegible]

ช่วงที่ 1 : การพัฒนากระบวนการทางความคิดของนักบริหารการทูต

วันพฤหัสบดีที่ 30 พฤษภาคม 2562

[illegible]

