

ขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR) โครงการสัมมนาผู้ปฏิบัติงานสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

ตลอดระยะเวลา ๑๙ ปีที่ผ่านมาของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) หรือ พอช. ได้พยายามคิดค้นแนวทาง การพัฒนาที่มุ่งสร้างการทำงานเป็นทีม และการสร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้เป็นคนดีมีอุดมการณ์ มีความรู้ มีความสามารถ ตลอดจนมีวัฒนธรรมองค์กรที่ดีงาม รวมถึงมีพลังกายพลังใจที่แข็งแกร่ง พร้อมทั้งจะสนับสนุนขบวนการขององค์กรชุมชนให้เข้มแข็งมีความสามารถในการจัดการตนเอง ส่งผลให้เกิดการพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ขององค์กรชุมชนด้านต่างๆ เช่น การแก้ไขปัญหาด้านที่อยู่อาศัยของคนจน โครงการบ้านมั่นคง สวัสดิการชุมชน การพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน รวมถึงการสนับสนุนสภาองค์กรชุมชน เป็นต้น ซึ่งผลลัพธ์ความสำเร็จที่เกิดขึ้น ล้วนเกิดจากการปฏิบัติงานที่ทุ่มเทของผู้ปฏิบัติงานกว่า ๓๕๐ คน โดยทั้งหมดล้วนได้รับการถ่ายทอดปลูกฝังแนวคิด วิธีการ อุดมการณ์การทำงาน ในการทำงานที่มุ่งหวังให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของชุมชนท้องถิ่นโดยชุมชนท้องถิ่นเอง โดยผู้ปฏิบัติงานเป็นคนทำงานที่ประสานการสนับสนุนให้ภาคส่วนต่าง ๆ เข้ามาสนับสนุนงานของขบวนการขององค์กรชุมชน และด้วยเหตุนี้เอง ผู้ปฏิบัติงานสถาบันฯ จึงต้องมีวิธีการทำงานที่แตกต่างไปจากองค์กรอื่นทั่ว ๆ ไป นั่นคือการสนับสนุนให้ชุมชนลุกขึ้นมาเป็นแกนหลักในการจัดการชุมชนท้องถิ่นของตนเอง

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญ ที่จะร่วมกันขับเคลื่อนทำให้ภารกิจของ พอช. และขบวนการขององค์กรชุมชนบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กล่าวไว้ว่า “เป็นองค์กรของประชาชนที่มุ่งสร้างความเข้มแข็งของสังคมจากฐานราก ด้วยพลังองค์กรชุมชนและประชาสังคม” ภายใต้ยุทธศาสตร์ “องค์กรชุมชนเป็นแกนหลัก พื้นที่เป็นตัวตั้ง” พอช. จึงมุ่งมั่นส่งเสริมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้เป็นคนดีมีอุดมการณ์ เป็นคนเก่ง และมีความสุข ได้เรียนรู้เติบโตไปพร้อมกับงาน เท่าทันสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งมีสังคมการอยู่ร่วมกันที่ดี ภายใต้อัตลักษณ์ ภาพลักษณ์ และวัฒนธรรมองค์กรที่ดีงาม ดังนั้น พอช.จึงได้มีการ กำหนดแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ปี (ปี ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) โดยมีวิสัยทัศน์ “บุคลากร พอช. ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เพื่อขับเคลื่อนชุมชนท้องถิ่นสู่การจัดการตนเองบนพื้นฐานของธรรมาภิบาล” และมียุทธศาสตร์การดำเนินงาน ๔ ประเด็น ได้แก่ ๑) การสร้างระบบและสรรหาบุคลากร ๒) การบริหารทรัพยากรบุคคลและองค์การ ๓) การพัฒนาทรัพยากรบุคคลและองค์การ ๔) การพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร คือ บุคลากรมีขีดความสามารถในการทำงาน มีคุณภาพชีวิต และมีบรรยากาศการทำงานแบบพี่น้อง ระบบงานด้านทรัพยากรบุคคลสนับสนุนยุทธศาสตร์ของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) และสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เป็นองค์กรธรรมาภิบาล ดังนั้น พอช. จึงกำหนดจัด โครงการสัมมนาผู้ปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๓ ภายใต้แนวคิด “AGILE CODI TEAM TO ๒๐๒๐” จำนวน ๓ วัน ในระหว่างเดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๓

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการจัดสัมมนาผู้ปฏิบัติงานของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์การมหาชน)ประจำปี ๒๕๖๓ โดยวัตถุประสงค์ของการจัด ดังนี้

- ๑) เพื่อทำความเข้าใจเป้าหมายการทำงานขององค์กรร่วมกันของผู้ปฏิบัติงาน

- ๒) เพื่อสร้างอัตลักษณ์ ภาพลักษณ์ วัฒนธรรมองค์กร และแนวปฏิบัติตามค่านิยมร่วมคน พอช. ร่วมกัน
- ๓) เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน พร้อมส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความ รัก ความผูกพันต่อองค์กร และการสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน

๓. หลักเกณฑ์การพิจารณา

- ๑) ใช้หลักเกณฑ์ราคา (Price)
- ๒) พอช. จะพิจารณาผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศประกวดราคา

๔. กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมการสัมมนา ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานสถาบัน ไม่ต่ำกว่า จำนวน ๓๕๐ คน ประกอบด้วย ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างโครงการ

๕. สถานที่ในการจัดสัมมนา

พื้นที่อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ในระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๖. ขอบเขตการดำเนินงานและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหาและบริหารการจัดสัมมนาผู้ปฏิบัติงานสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓ ภายใต้แนวความคิด “ AGILE CODI TEAM ๒๐๒๐ ” โดยใช้ระยะเวลา ๓ วันในการจัดสัมมนา ในระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ โดยมีขอบเขตในการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ดังนี้

๖.๑ ด้านสถานที่จัดสัมมนา

- (๑) ต้องอยู่บริเวณที่สะดวกต่อการเดินทางทั้งระบบขนส่งมวลชนและรถส่วนตัว มีสถานที่ที่ สะอาดและมีที่จอดรถสะดวก ปลอดภัย สำหรับผู้เข้าร่วมงานสัมมนา
- (๒) ออกแบบและวางผังการใช้พื้นที่จัดงานทั้งหมด พร้อมตกแต่งสถานที่ทั้งภายนอกและภายใน ห้องประชุมภายใต้ Theme งานที่ พอช. กำหนด

๖.๒ ด้านที่พัก

- (๑) จัดเตรียมห้องพักปรับอากาศตามจำนวน Check in โดยมีจำนวนห้องที่สามารถรองรับ ผู้บริหารได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ ห้อง และรองรับเจ้าหน้าที่ได้ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ห้อง หรือเพียงพอต่อผู้เข้าร่วมสัมมนา เข้าพัก ๒ คืน ๓ วัน
- (๒) ห้องพักอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สะอาด มีความปลอดภัย และมีเครื่องอำนวยความสะดวกไม่ ต่ำกว่าระดับการให้บริการของโรงแรมระดับบริการมาตรฐาน ๓ ดาวขึ้นไป
- (๓) อัตราค่าที่พักเป็นราคาที่เหมาะสมกับการให้บริการของโรงแรม
- (๔) ผู้เข้าพักสามารถ Check out เกินกำหนดเวลาปกติได้ ตามที่ร้องขอเป็นกรณีๆไป
- (๕) จัดโต๊ะลงทะเบียนพร้อมสำหรับการ Check in และป้ายบอกจุดลงทะเบียนอย่างเพียงพอ
- (๖) จัดหาห้องพักสำหรับเจ้าหน้าที่ พอช. ที่เป็นทีมเตรียมงานร่วมกับ Organizers

๖.๓ ด้านอาหาร มีพื้นที่รองรับและสามารถให้บริการการรับประทานอาหาร ดังนี้

(๑) **วันแรก** บริการอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา ไม่ต่ำกว่าจำนวน ๓๕๐ คน โดยจัดอาหารและอาหารว่างให้ครบ ๓ มื้อ ได้แก่

- อาหารว่างประกอบด้วยอาหารว่างพร้อมชาหรือกาแฟหรือน้ำผลไม้ จำนวน ๒ มื้อ (เช้า/บ่าย)
- อาหารเช้าเป็นแบบเซ็ทหรือบุฟเฟต์ (คาว-หวาน)
- อาหารกลางวันเป็นแบบเซ็ทหรือบุฟเฟต์ (คาว-หวาน)
- อาหารเย็นเป็นแบบเซ็ทหรือบุฟเฟต์พร้อมเครื่องดื่ม (คาว-หวาน) หรือตามความเหมาะสมของโรงแรมที่สามารถจัดหาให้ได้
- อาหารมื้อค่ำ (รอบดึก) เป็นแบบเซ็ทหรือบุฟเฟต์พร้อมเครื่องดื่ม (คาว-หวาน)

(๒) **วันที่สอง** บริการอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา ไม่ต่ำกว่าจำนวน ๓๕๐ คน โดยจัดอาหารและอาหารว่างให้ครบ ๓ มื้อ ได้แก่

- อาหารว่างประกอบด้วยอาหารว่างพร้อมชาหรือกาแฟหรือน้ำผลไม้ จำนวน ๒ มื้อ (เช้า/บ่าย)
- อาหารเช้าเป็นแบบเซ็ทหรือบุฟเฟต์ (คาว-หวาน)
- อาหารกลางวันเป็นแบบเซ็ทหรือบุฟเฟต์ (คาว-หวาน)
- อาหารเย็นเป็นแบบเซ็ทหรือบุฟเฟต์พร้อมเครื่องดื่ม (คาว-หวาน) และแบบซุ้มอาหาร โดยสามารถนำซุ้มอาหารจากภายนอกมาให้บริการเพิ่มเติม

(๓) **วันที่สาม** บริการอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา ไม่ต่ำกว่าจำนวน ๓๕๐ คน โดยจัดอาหารและอาหารว่างให้ครบ ๒ มื้อ ได้แก่

- อาหารว่างประกอบด้วยอาหารว่างพร้อมชาหรือกาแฟหรือน้ำผลไม้ จำนวน ๒ มื้อ (เช้า/บ่าย)
- อาหารเช้าเป็นแบบเซ็ทหรือบุฟเฟต์ (คาว-หวาน)
- อาหารกลางวันเป็นแบบเซ็ทหรือบุฟเฟต์ (คาว-หวาน)

๖.๔ ด้านพาหนะ

(๑) จัดให้มีรถบัสปรับอากาศVIP รับ - ส่ง ให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมสัมมนาจำนวนไม่ต่ำกว่า ๓๕๐ คน โดยรถปรับอากาศระบุที่นั่งไม่เกิน ๕๐ ที่นั่งหรือเป็นไปตามกฎหมายกรมการขนส่งทางบก อย่างน้อย ๖ คัน

(๒) จัดให้มีผู้ประสานงานประจำรถทุกคันเพื่ออำนวยความสะดวกและประสานกับทีมงานของ Organizers และทีมงานของ พอช. อย่างน้อย ๑ คน ต่อคัน

๖.๕ ห้องประชุม

สถานที่จัดสัมมนาต้องมีห้องประชุมที่สามารถรองรับผู้เข้าร่วมสัมมนาจำนวนไม่ต่ำกว่า ๓๕๐ คน และต้องมีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกที่รองรับการจัดงานประชุมอย่างเต็มที่ เช่น

(๑) เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ พร้อมจอฉายในห้องประชุมอย่างน้อย ๒ จุด

- (๒) เครื่องเสียงดีมีคุณภาพ พร้อมไมโครโฟนไร้สายอย่างน้อย ๕ ตัว โดยมีเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลระบบเสียงให้ได้ยินชัดเจนทั่วทั้งการจัดงาน
- (๓) จัดเตรียมห้องประชุมพร้อมอุปกรณ์ โต๊ะและเก้าอี้ โซฟาสำหรับแขก VIP โต๊ะลงทะเบียนและเก้าอี้ให้เพียงพอเหมาะสม ต่อจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนา
- (๔) กระดานติดกระดาษพร้อมกระดาษ Flip Chart อย่างน้อย ๗ ชุด
- (๕) มีป้ายชื่องานสัมมนา และตกแต่งบรรยากาศบนเวที ๑ จุด
- (๖) ออกแบบและจัดทำซุ้มถ่ายภาพประจำวันบริเวณทางเข้าให้สวยงามสอดคล้องกับ Theme งาน “ AGILE CODI TEAM ๒๐๒๐ ” ขนาดกว้าง ๒.๕ เมตร ยาว ๔ เมตร

๖.๕ ด้านกิจกรรม

(๑) ด้านกิจกรรมวิชาการ(รณรงค์ภาพลักษณ์อัตลักษณ์องค์กร) ในวันที่ ๑ : ช่วงเวลาบ่าย

- ๑) จัดทำเอกสารประกอบการสัมมนาโดยประสานงานกับ พอช. ให้มีจำนวนเพียงพอกับผู้ร่วมสัมมนา กรณี สถาบันมีเนื้อหางานวิชาการแจกผู้เข้าร่วมสัมมนา
- ๒) อุปกรณ์สนับสนุนการสัมมนาอื่นๆ เช่น Flip Chart สมุด ปากกา เป็นต้น โดยประสานกับ พอช. ในการรวบรวมความต้องการ
- ๓) จัดทำสื่อที่แสดงถึงอัตลักษณ์ของ พอช. จำนวนเท่ากับผู้เข้าร่วมสัมมนา คละไซต์ ตามขนาดที่ทาง พอช. ได้แจ้งไป โดยปกโลโก้พอช. ๔ สี ขนาด ๔ นิ้วที่หน้าอก และ motto ขนาดตามความเหมาะสมที่ตกลงกันระหว่างผู้รับจ้างและพอช. เพื่อใช้ในการจัดทำกิจกรรมการสร้างค่านิยมร่วม อัตลักษณ์ ภาพลักษณ์ คน พอช.ในปี ๒๕๖๓ โดยแปลงค่านิยมร่วมคน พอช. สู่การปฏิบัติ
- ๔) จัดหาผู้ประสานงานคอยอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม

(๒) ด้านกิจกรรมสัมพันธ์ ในวันที่สอง : ช่วงเวลาเช้า

- ๑) จัดทำป้ายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมโดยการแบ่งสี จำนวน ๓ สีได้แก่ ขาว น้ำเงิน แดง
- ๒) จัดหาของรางวัลสำหรับกลุ่มกิจกรรมสีต่างๆ
- ๓) ออกแบบกิจกรรมสัมพันธ์ที่สร้างความรัก ความสามัคคี สนุกสนาน ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถเข้าร่วมได้ทุกคน เช่น กิจกรรมสร้างทีม(**Team building**) กีฬาฮาเฮ กีฬาสัมพันธ์ เป็นต้น
- ๔) จัดให้มีสนามฟุตบอลภายในสถานที่สัมมนา เพื่อใช้ในการแข่งขันกีฬาฟุตบอล ประเพณีภูธรกับนครบาล พร้อมถ้วยรางวัล
- ๕) จัดหาอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็น ได้แก่ เต็นท์และเก้าอี้ประจำซุ้ม เครื่องเสียงประจำสี กลองประจำสี ป้ายผ้าประจำสี ธงประจำสี น้ำดื่มพร้อมถังน้ำแข็งประจำสี หรืออื่นๆที่ผู้รับจ้างจัดหาให้ได้

(๓) ด้านกิจกรรมสังสรรค์ (งานเลี้ยง)ในวันที่ ๒ : ช่วงเวลา ๑๘.๐๐ เป็นต้นไป

ผู้รับจ้างออกแบบตกแต่งสถานที่และให้บริการสำหรับกิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์ โดยให้สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน “ AGILE CODI TEAM ๒๐๒๐ ” ภายใต้Themeงานที่ออกแบบร่วมกับพอช. ดังต่อไปนี้

- ๑) ออกแบบตกแต่งติดตั้งฉากเวทีให้สอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน “AGILE CODI Color full party CODI ๒๐๒๐ ”
- ๒) จัดกิจกรรมบันเทิง (แสง สี เสียง) สำหรับงานเลี้ยงสังสรรค์ และกิจกรรมสร้างความสนุกสนานอื่นที่ให้ผู้เข้าร่วมงานได้มีส่วนร่วม
- ๓) จัดหาของขวัญเพื่อใช้ในการสร้างแรงจูงใจในการร่วมกิจกรรม

(๔) ด้านกิจกรรมอื่นๆ ที่ผู้ให้บริการพิจารณาเห็นว่าเหมาะสม เช่น กิจกรรมที่เกี่ยวกับ CSR ฯลฯ

(๕) ดำเนินการบันทึกภาพกิจกรรมสัมมนา ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว ตลอดงาน

(๖) จัดหาผู้ประสานงานคอยอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม

๖.๖ ความรับผิดชอบอื่นๆ

- ๑) การระบุสถานที่จัดกิจกรรมให้ พอช. ร่วมเป็นผู้กำหนดสถานที่จัดกิจกรรม
- ๒) ผู้รับจ้างต้องจัดเอกสารสรุปผลการสัมมนาพร้อมหลักฐานต่างๆ และไฟล์ภาพนิ่งและวิดีโอทั้งหมดส่งให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๓๐ วัน หลังเสร็จสิ้นการสัมมนา จำนวน ๒ ชุด พร้อมแผ่นซีดีหรือดีวีดี
- ๓) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ และรับประกันอุปกรณ์ที่อาจจะเกิดความเสียหายระหว่างเล่นกิจกรรมทุกชนิด ตั้งแต่เริ่มจนเสร็จสิ้นตามโครงการ ตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการดำเนินโครงการให้เสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์

๗. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจดทะเบียนการค้าเป็นนิติบุคคล

๗.๒ ผู้รับจ้างจะต้องมีผลงานการจัดงานด้าน ออกาไนซ์เซอร์ ด้านการสัมมนา จัดกิจกรรมในการสร้างความร่วมมือและประสานพลังในองค์กร มีผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น โดยมีบุคลากรที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์ พร้อมแสดงหลักฐานหนังสือรับรองผลงานหรือสัญญาจ้างหรือคู่สัญญา เพื่อให้คณะกรรมการประกวดราคาประกอบการพิจารณา

๘. การจ่ายเงินค่าจ้าง

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญา จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบแผนการดำเนินโครงการจัดสัมมนาภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕๕ ของวงเงินตามสัญญา จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบกำหนดการจัดสัมมนาพร้อมรูปแบบการจัดสัมมนา ตามขอบเขตการดำเนินงานภายใน ๓๐ นับถัดจากวันลงสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา จะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบสรุปผลการสัมมนาพร้อมภาพประกอบ จำนวน ๒ เล่ม พร้อมไฟล์ VCD/DVD จำนวน ๒ ชุด ภายใน ๓๐ วัน หลังเสร็จสิ้นการสัมมนา

๙. ระยะเวลาดำเนินการ

โครงการจัดสัมมนาผู้ปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๓ “AGILE CODI TEAM ๒๐๒๐” ดำเนินการในระหว่างเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๓

๑๐. วงเงินงบประมาณ

วงเงิน ๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนบาทถ้วน)

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวเปรมปรีดิ์ นาราช ตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาบุคลากร

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวเปรมปรีดิ์ นาราช ฝ่ายงานพัฒนาบุคลากร สำนักทรัพยากรบุคคล สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์การมหาชน) เลขที่ ๙๑๒ ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๓๗๘ ๘๓๐๐ ต่อ ๘๒๗๗ E-mail : prempree.n@codi.or.th