

ขอบเขตการดำเนินงาน
(Term of Reference)
การจัดจ้างเหมาฝึกอบรมภาษาอังกฤษ
หลักสูตร “English Language Training Course ๒๐๑๕”

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐบาลได้กำหนดยุทธศาสตร์เตรียมความพร้อมของประเทศเพื่อเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ในปี ๒๕๕๘ และในกฎบัตรอาเซียนได้บัญญัติให้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่ใช้ในการทำงานของอาเซียน นอกเหนือจากภาษาประจำชาติหรือภาษาประจำถิ่นของตน ประกอบกับ สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดให้การใช้ภาษาอังกฤษเป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการ โดยกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำไว้ในระดับที่ต้องสามารถอ่าน เขียน ฟัง พูด และทำความเข้าใจเนื้อหาสาระต่างๆ ได้

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) จึงเห็นความสำคัญของการให้ข้าราชการและบุคลากรของ สนพ. ได้รับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน พร้อมทั้งกระตุ้นให้บุคลากรพัฒนาระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษของตนเอง ทั้งในด้านการอ่าน การเขียน การฟัง การพูด ให้สามารถสื่อสารกับชาวต่างประเทศได้อย่างถูกต้อง อยู่ในระดับที่สามารถนำไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารจัดการงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษเป็นทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน จึงเห็นควรจัดโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ให้กับบุคลากรในสังกัด สนพ. เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ภาษาอังกฤษ อีกทั้งมีโอกาสดฝึกทักษะที่จะทำให้มีความมั่นใจในการนำไปใช้ชีวิตประจำวัน และพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรของ สนพ. ให้อยู่ในระดับที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกฝนทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษ และมีแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองเพิ่มขึ้นและต่อเนื่อง
- ๒.๔ เพื่อเป็นแรงกระตุ้นบุคลากรให้ใฝ่หาความรู้ และพัฒนาทักษะของตนเองอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ใช้ทักษะภาษาอังกฤษ กับเจ้าของภาษาโดยจัดกิจกรรมทัศนศึกษาสถานศึกษา

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการและบุคลากรของ สนพ. ที่ใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน หรือต้องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ จำนวน ๑๐ - ๑๕ คนต่อระดับ จำนวน ๓ กลุ่ม รวมประมาณ ๓๐ - ๔๕ คน

๔. ขอบเขตในการดำเนินงาน

- ๔.๑ จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษที่ครอบคลุมทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ตามระดับความสามารถ

/ ของผู้เรียน ...

ของผู้เรียนให้กับบุคลากรของ สนพ. เพื่อพัฒนาความรู้ และทักษะภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสื่อสาร โดยคณะทำงานจะต้องมีครูชาวต่างประเทศที่เป็นเจ้าของภาษา มีสัญชาติอเมริกา, แคนาดา, ออสเตรเลีย, อังกฤษ หรือนิวซีแลนด์ ที่มีประสบการณ์ในการสอนภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่า ๓ ปี อย่างน้อยกลุ่มละ ๑ คน เป็นวิทยากรในการฝึกอบรม

- ๔.๒ จัดทำการทดสอบวัดระดับภาษาอังกฤษให้กับบุคลากรของ สนพ. ที่เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อแบ่งกลุ่มการเรียนรู้
- ๔.๓ จะต้องจัดเตรียมหนังสือและสื่อการเรียนการสอนที่ใช้ในการเรียนให้เพียงพอและเหมาะสมกับระดับของผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละหลักสูตร เช่น
 - หนังสือหรือเอกสารประกอบการอบรม จำนวน ๑๕ เล่ม/หลักสูตรเป็นอย่างน้อย ต้องเป็นหนังสือ/เอกสารที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น หากเป็นหนังสือหรือเอกสารที่ไม่มีลิขสิทธิ์ของสถาบัน/บริษัท ผู้เสนอราคาต้องขออนุญาตจากเจ้าของหนังสือ/เอกสารให้ถูกต้อง
- ๔.๔ จัดฝึกอบรมภาษาอังกฤษตามระดับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษให้กับบุคลากรของ สนพ. จำนวน ๓ กลุ่ม กลุ่มละ ๑๐ - ๑๕ คน
- ๔.๕ มีการบริหารจัดการในห้องเรียน มีการประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเป็นรายบุคคล ในทุกครั้งที่มีการอบรม
- ๔.๖ มีการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาออกสถานที่ ในเขตกรุงเทพฯหรือปริมณฑล จำนวน ๑ ครั้ง ในช่วงระหว่างการฝึกอบรมโดยทางสถาบันหรือนิติบุคคลเป็นผู้จัดเตรียมพาหนะพร้อมเครื่องดื่มอาหารว่าง ๒ ครั้ง และอาหารกลางวัน ในการเดินทางออกไปทัศนศึกษาเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ทักษะภาษาอังกฤษกับชาวต่างชาติในสถานการณ์จริง
- ๔.๗ มีการประเมินผลการเรียนรู้ภายหลังจบหลักสูตรการฝึกอบรม
- ๔.๘ มีการจัดทำสรุปผลการอบรมของผู้เข้ารับการอบรมรายบุคคลแจกแก่ผู้เข้ารับการอบรมทุกคนภายหลังจากจบหลักสูตร
- ๔.๙ มีการจัดทำใบประกาศนียบัตรซึ่งออกโดยสถาบัน เพื่อมอบแก่ผู้เข้ารับการอบรมแต่ละคน ที่ผ่านการประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมและมีเวลาเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า ๗๐%
- ๔.๑๐ มีการจัดทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรมบุคลากรของ สนพ. เพื่อแสดงผลการฝึกอบรมของบุคลากรแต่ละคนและผลการฝึกอบรมในภาพรวมของแต่ละหลักสูตรให้หน่วยงานรับทราบ จำนวน ๔ ชุด และในรูปแบบ CD จำนวน ๔ ชุด

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ฝึกอบรมนอกเวลาราชการ ในช่วงเย็นหลังเวลาปฏิบัติงาน ระหว่างวันจันทร์ - ศุกร์ จำนวน ๓ กลุ่ม กลุ่มละ ๒ ชั่วโมง รวมกลุ่มละ ๓๖ ชั่วโมง รวมทั้ง ๓ กลุ่ม จำนวน ๑๐๘ ชั่วโมง และจัดทัศนศึกษาออกสถานที่ ๖ ชั่วโมง จำนวน ๑ วัน ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๖. งบประมาณในการดำเนินงาน

เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๘ งบดำเนินงาน ในวงเงิน ๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๗. การส่งมอบงานและเบิกจ่ายค่าจ้าง

การส่งมอบงานและเบิกจ่ายค่าจ้าง โดยแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

๑. งวดที่ ๑ (ร้อยละ ๓๐ ของมูลค่าจ้าง) เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ดังนี้
 - ดำเนินการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ และจัดกลุ่มการฝึกอบรมตามความสามารถของผู้เรียน
 - จัดทำรายละเอียดเนื้อหาที่จะใช้ประกอบการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด
 - ส่งมอบเอกสารประกอบการฝึกอบรม/หนังสือที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนดที่ดำเนินการฝึกอบรมไปแล้ว
 - ดำเนินการฝึกอบรมภาษาอังกฤษตามหลักสูตรที่กำหนด จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

๒. งวดที่ ๒ (ร้อยละ ๓๐ ของมูลค่าจ้าง) เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ดังนี้
 - ดำเนินการฝึกอบรมภาษาอังกฤษตามหลักสูตรที่กำหนด ต่อจากการดำเนินการในงวดที่ ๑ จำนวน ๔๒ ชั่วโมง
 - ส่งมอบเอกสารประกอบการฝึกอบรม/หนังสือที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนดที่ดำเนินการฝึกอบรมไปแล้ว
 - ส่งมอบ Student Record หรือบันทึกของผู้เรียน
 - ส่งมอบ Class Report หรือรายงานภาพรวมของการฝึกอบรม ซึ่งประเมินผลโดยครูผู้สอน
 - ส่งมอบรายงานการฝึกอบรมเป็นรายหลักสูตร

๓. งวดที่ ๓ (ร้อยละ ๔๐ ของมูลค่าจ้าง) เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการ ดังนี้
 - ดำเนินการฝึกอบรมภาษาอังกฤษตามหลักสูตรที่กำหนดครบถ้วน (ตามเวลาที่เหลือทั้งหมด) ที่ระบุไว้ในสัญญา
 - มีการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาออกสถานที่ ในเขตกรุงเทพฯหรือปริมณฑล จำนวน ๑ ครั้ง ในช่วงระหว่างการฝึกอบรมโดยทางสถาบันหรือนิติบุคคลเป็นผู้จัดเตรียมพาหนะพร้อมเครื่องดื่มอาหารว่าง ๒ ครั้ง และอาหารกลางวัน ในการเดินทางออกไปทัศนศึกษาเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ทักษะภาษาอังกฤษกับชาวต่างชาติในสถานการณ์จริง จำนวน ๖ ชั่วโมง
 - ดำเนินการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษภายหลังจากจบหลักสูตร พร้อมแจ้งผลการทดสอบภาษาอังกฤษภายหลังการฝึกอบรม
 - ส่งมอบ Student Record หรือบันทึกของผู้เรียน
 - ส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินการฝึกอบรมภาษาอังกฤษทั้ง ๓ หลักสูตร
 - ส่งมอบ Certificate สำหรับผู้เข้ารับการอบรมอย่างน้อย ๘๐ %

๘. รายละเอียดหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษ

รายละเอียดหลักสูตรการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ตามเอกสารแนบ

๙. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๘.๑ เป็นสถาบันหรือนิติบุคคล ที่มีความรู้ ความสามารถ เชี่ยวชาญ และชำนาญด้านการจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี
- ๘.๒ มีประสบการณ์ในการจัดฝึกอบรมภาษาอังกฤษให้กับหน่วยงานต่างๆ มาก่อน
- ๘.๓ ต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีชื่อผู้ทำงานของราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อไว้แล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๘.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างไม่เป็นธรรม
- ๘.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มครอบเช่นนั้น
- ๘.๖ สถาบันหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๘.๗ สถาบันหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๘.๘ สถาบันหรือนิติบุคคลซึ่งได้รับการว่าจ้างเป็นคู่สัญญากับ สทพ. ต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารเว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเงินเป็นเงินสดก็ได้

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ บุคลากรมีทักษะภาษาอังกฤษด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน ได้ดีขึ้น
- ๙.๒ บุคลากรนำภาษาอังกฤษไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างเข้าใจและถูกต้อง
- ๙.๓ บุคลากรได้มีโอกาสฝึกสนทนาภาษาอังกฤษจากเจ้าของภาษา
- ๙.๔ บุคลากรมีความคุ้นเคย และกล้าแสดงออกได้อย่างเหมาะสม
- ๙.๕ บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง
- ๙.๖ บุคลากรได้ใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริง และสามารถนำไปปรับใช้กับการทำงานได้

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักบริหารกลาง

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๔๘๓

โทรสาร ๐ ๒๖๑๒ ๑๓๕๘