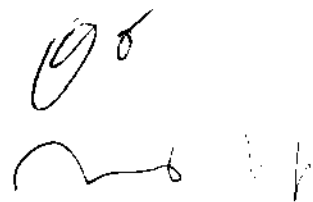


**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ โครงการ การบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management) สศอ.  
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักวิจัยเศรษฐกิจอุตสาหกรรม สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๖๐๐,๐๐๐ บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๑ เม.ย. ๒๕๕๗  
เป็นเงิน ๑,๖๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนบาทถ้วน) ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
๔. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - ๔.๑ ใช้ราคาที่เคยจัดจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญา เลขที่ ๖๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๗
  - ๔.๒ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง ข้อความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ
๕. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ(TOR)
  - ๕.๑ นายอิทธิชัย ยศศรี ผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
  - ๕.๒ นายกฤษฏา นุรักษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



**โครงการ การบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)**  
**สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘**


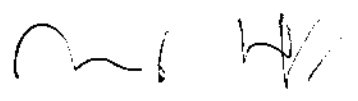
**๑. หลักการและเหตุผล**

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ กำหนดว่าส่วนราชการต้องมีหน้าที่ในการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ได้แก่ การสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารให้กว้างขวาง ประมวลผลความรู้ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้ถูกต้อง รวดเร็ว ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถให้ข้าราชการเป็นผู้มีความรู้ในวิชาการสมัยใหม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีคุณธรรม ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติราชการร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ และคณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบให้นำการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาใช้เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๘ เพื่อเป็นเครื่องมือผลักดันให้พัฒนาระบบราชการมีประสิทธิภาพและยั่งยืนต่อไป สำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้นำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาเป็นเครื่องมือในการดำเนินการ ซึ่งในหมวดที่ ๔ ของเกณฑ์ดังกล่าวจะเกี่ยวข้องกับเรื่อง “การวิเคราะห์และการจัดการความรู้” ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้มีการนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาเป็นแนวทางในการประเมินส่วนราชการเพื่อพิจารณามอบรางวัลดีเด่นในด้านต่างๆ อาทิเช่น ด้านการนำองค์กร ด้านการวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ เป็นต้น ซึ่งในด้าน “การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ (Knowledge Management :KM)” เป็นหมวดที่เป็นพื้นฐานที่จำเป็นและสำคัญต่อการบริหารจัดการของส่วนราชการ ดังนั้นจึงต้องส่งเสริมและผลักดันให้ส่วนราชการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management :KM) ในองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมในฐานะที่เป็นหน่วยงานเชิงวิชาการ ต้องอาศัยฐานข้อมูลที่ครบถ้วน ทันสมัย และพร้อมใช้งาน รวมทั้งฐานความรู้ที่ครอบคลุมทุกพันธกิจ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่จะต้องสร้างความเข้มแข็งในการจัดการความรู้ ประกอบด้วยการส่งเสริม และพัฒนาความรู้ ความสามารถให้ข้าราชการเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในวิชาการสมัยใหม่ ให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และต่อเนื่อง การสร้างระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management :KM) ขององค์กรให้เป็นรูปธรรม และสามารถนำไปสนับสนุนการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง รวมทั้งเป็นการยกระดับการจัดการความรู้ไปสู่การจัดการในเชิงยุทธศาสตร์ การใช้ประโยชน์จากการจัดการความรู้ในการพัฒนาคุณภาพ การให้บริการ ประสิทธิภาพการดำเนินงาน การปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ พัฒนาการจัดการความรู้ให้บูรณาการ (Integrated) เข้ากับกระบวนการทำงาน (Work Processes) และสนับสนุนให้สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมนำไปดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อช่วยสนับสนุนการทำงานให้บรรลุ เป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

๒.๒ เพื่อส่งเสริมและผลักดันสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมให้สามารถตอบสนองต่อสถานะเศรษฐกิจอุตสาหกรรมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง ด้วยการจัดการความรู้ (KM) อย่างเป็นระบบ

๒.๓ เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่อยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) ให้เป็นความรู้ที่เป็นรูปธรรม (Explicit Knowledge) ซึ่งจะเป็นความรู้ขององค์กรในรูปแบบต่างๆ อาทิเช่น เอกสาร , วิกิพีเดีย , Soft file ที่จัดเก็บในระบบ IT

### ๓. ขอบเขต

การดำเนินการโครงการการจัดการความรู้ ประกอบด้วยกิจกรรมหลัก ดังต่อไปนี้

#### ๓.๑ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ KM Process (KMP) และ Change Management Process (CMP)

๓.๑.๑ จัดทำ แผนปฏิบัติการบริหารจัดการความรู้ ประจำปี ๒๕๕๘

๓.๑.๒ กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (Transition and Behavior Management) อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและสนับสนุนการบริหารจัดการความรู้ รวมทั้งสร้างบรรยากาศที่เอื้อให้เจ้าหน้าที่แสดงความคิดเห็น การแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน (Knowledge Sharing Activities)

๓.๑.๓ กิจกรรมการสื่อสารภายในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความรู้ (KM Communication activities) เพื่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่จะต้องดำเนินการด้านการจัดการความรู้ (KM) รวมถึงการสื่อสารเพื่อที่จะทำให้บุคลากรแต่ละคนมีส่วนร่วมในเรื่อง KM.

๓.๑.๔ กิจกรรมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการกระจายและไหลเวียนของความรู้ (Knowledge Flows )

๓.๑.๕ กิจกรรมการเรียนรู้โดยการไปศึกษาดูงาน (Learning from good or best practice) เพื่อสร้างความเข้าใจให้ลึกซึ้งยิ่งขึ้น รวมทั้งนำเอาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรที่ได้ไปศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้

๓.๑.๖ กิจกรรมการยกย่องชมเชยและการให้รางวัล (Recognition and Rewards) เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ

#### ๓.๒ สนับสนุนศูนย์ความรู้ (Knowledge Center)

สนับสนุน ปรับปรุงศูนย์ความรู้ (Knowledge Center) ให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์

๓.๒.๑ จัดหาเอกสาร / ตำรา / สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน

#### ๓.๓ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

๓.๓.๑ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๕๘ โดยการนำเสนอรายงานผู้บริหารตามงวดงานแต่ละงวด

### ๔. กลุ่มเป้าหมาย

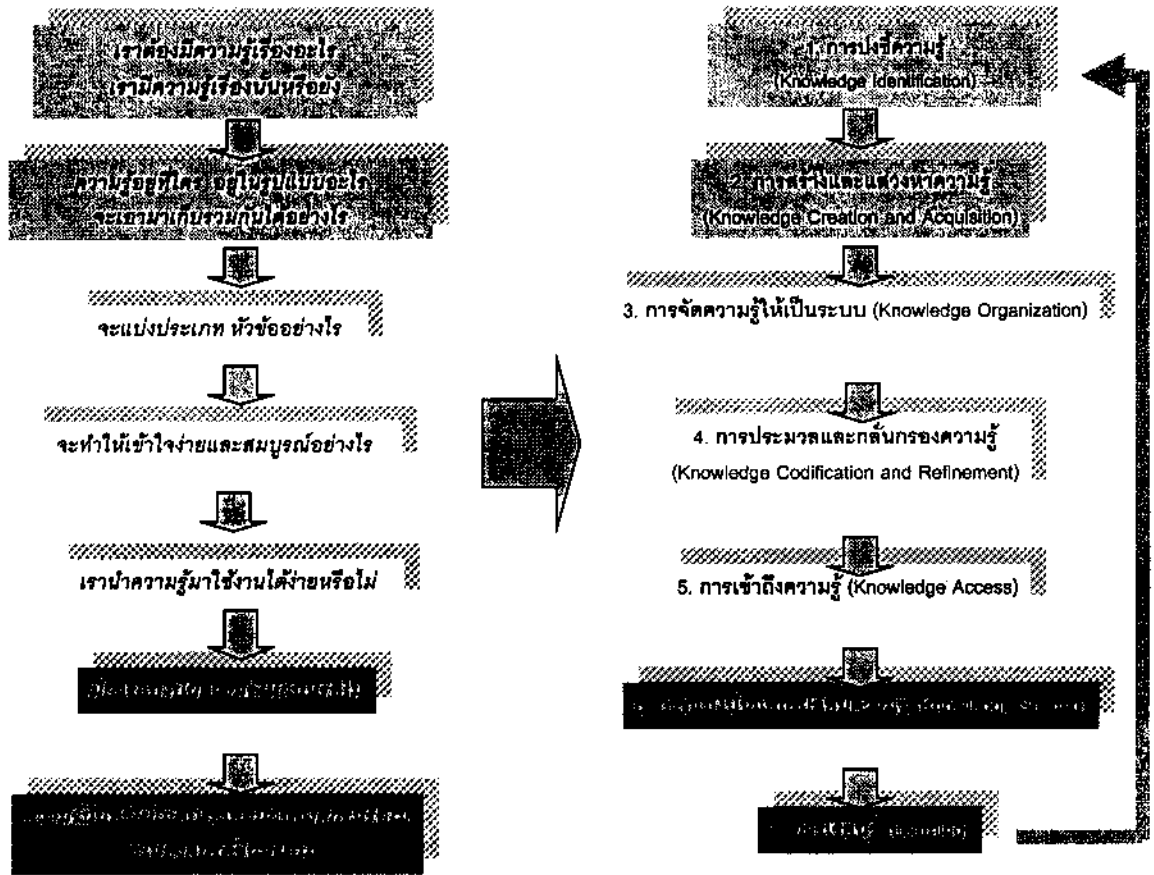
๑) เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

๒) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ต้องประสานและปฏิบัติงานร่วมกัน โดยเฉพาะหน่วยงานทางด้านเศรษฐกิจหรืออุตสาหกรรม

### ๕. วิธีการดำเนินการ

เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น ทางสถาบันฯ ขอเสนอแนวทางการดำเนินงานตามรูปแบบดังต่อไปนี้

๕.๑ แนวคิดการจัดการความรู้ที่นำมาใช้ดำเนินการในโครงการ  
กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)



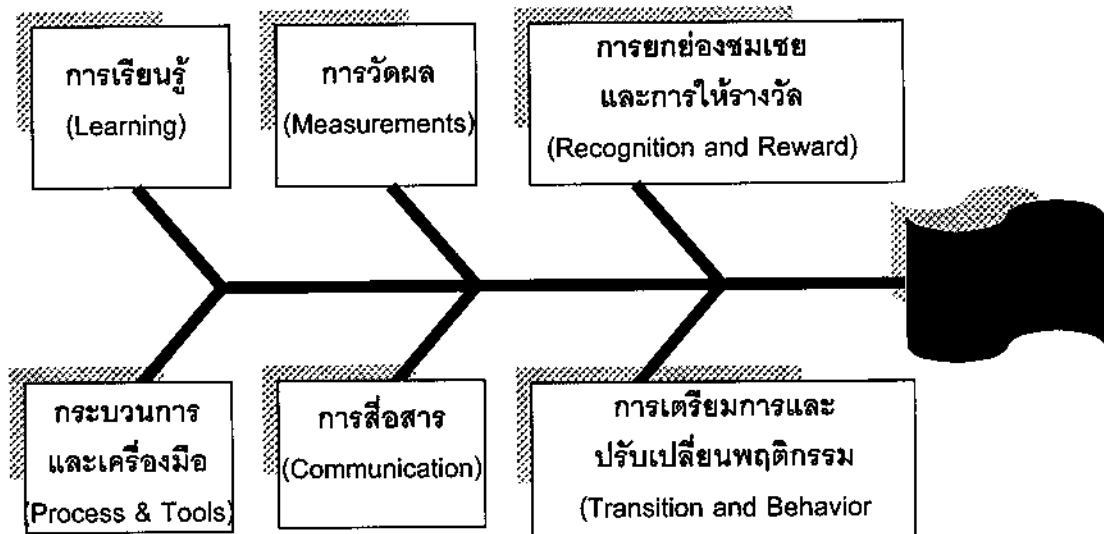
กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้  
องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายใน  
องค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

- ๑) การบ่งชี้ความรู้ - เช่นพิจารณาว่า วิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุ  
เป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร , ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง, อยู่ในรูปแบบใด, อยู่ที่ใคร
- ๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ - เช่นการสร้างความรู้ใหม่, แสวงหาความรู้จากภายนอก, รักษา  
ความรู้เก่า, กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว
- ๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บ  
ความรู้ อย่างเป็นระบบในอนาคต
- ๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - เช่นปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน, ใช้ภาษา  
เดียวกัน, ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์
- ๕) การเข้าถึงความรู้ - เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น  
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT), KM Web , สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook และบอร์ด  
ประชาสัมพันธ์ต่างๆ ภายในองค์กร เป็นต้น

Handwritten signature and initials.

- ๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ – ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็น เอกสาร, ฐานความรู้, เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน, กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม, ชุมชนแห่งการเรียนรู้, ระบบพี่เลี้ยง, การสับเปลี่ยนงาน, การยืมตัว, เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น
- ๗) การเรียนรู้ – ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จาก สร้างองค์ความรู้ > นำความรู้ไปใช้ > เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

### กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)



Robert Osterhoff

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) เป็นกลุ่มของกระบวนการต่างๆที่จำเป็นต่อการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ให้ประสบความสำเร็จภายในองค์กร โดยได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น), โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร, ทีม/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ, มีระบบการติดตามและประเมินผล , กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน
- ๒) การสื่อสาร - เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ, ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน, แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร
- ๓) กระบวนการและเครื่องมือ - ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวก รวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้, ลักษณะขององค์กร (ขนาด, สถานที่ตั้ง ฯลฯ), ลักษณะการทำงาน, วัฒนธรรมองค์กร, ทรัพยากร
- ๔) การเรียนรู้ - เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้ โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา, กลุ่มเป้าหมาย, วิธีการ, การประเมินผลและปรับปรุง

๑๕

M. W.

- ๕) การวัดผล - เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่, มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขึ้นตอนไหนได้แก่ วัดระบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)
- ๖) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล - เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร, แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว, บูรณาการกับระบบที่มีอยู่, ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

## ๕.๒ วิธีการดำเนินงาน

ในการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมและสอดคล้องตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ดังนั้นใน ปี ๒๕๕๘ จะต้องมิกิจกรรมต่างๆ ดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ การจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารจัดการความรู้ประจำปี ๒๕๕๘ ซึ่งจะต้องจัดทำให้ครอบคลุมองค์ความรู้ตามที่คณะกรรมการ KM กำหนด

หน้าที่/ความรับผิดชอบ

คณะทำงาน KM : เป็นผู้จัดทำแผน นำเสนอผู้บริหาร

ที่ปรึกษา : จัดประชุมเชิงปฏิบัติการและให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำแผน

๕.๒.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (Transition and Behavior Management) อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในกิจกรรม KM รวมทั้งสร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างให้โอกาสเจ้าหน้าที่แสดงความคิดเห็น การแบ่งปันความรู้ เช่น การจัด KM Kick off Day, KM Day, การจัดกิจกรรม Knowledge Sharing ในรูปแบบต่างๆ เป็นต้น

หน้าที่/ความรับผิดชอบ

คณะทำงาน KM : ช่วยสนับสนุนการจัดงาน

ที่ปรึกษา : เป็นผู้จัดงาน

๕.๒.๓ การสื่อสารภายในองค์กรเกี่ยวกับ KM เพื่อเน้นย้ำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่จะต้องดำเนินการ รวมถึงการที่แต่ละคนจะมีส่วนร่วม เช่น การจัดประชาสัมพันธ์กิจกรรม และความคืบหน้าการทำ KM ผ่านสื่อต่างๆ จัดประชุมหรือผลการดำเนินงาน KM สำหรับผู้บริหารกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เสียงตามสาย เป็นต้น

หน้าที่/ความรับผิดชอบ

คณะทำงาน KM : ผู้เกี่ยวข้อง : จัดทำสื่อในรูปแบบต่างๆ และดำเนินการสื่อสาร

ที่ปรึกษา : ให้คำปรึกษาแนะนำกิจกรรมการสื่อสารต่างๆ

๕.๒.๔ กิจกรรมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อาทิ เช่น เล่าสู่กันฟัง , CoP, การแสดงผลงาน KM ภายใน สคอ. (งาน KM Kick off Day, KM Day) หรืองานที่ได้รับเชิญจากหน่วยงานอื่นภายในและภายนอกองค์กร , สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Face book , Youtube กิจกรรมเสียงตามสาย, การประชุม , การสัมมนาและการเขียนบทความ เป็นต้น

หน้าที่/ความรับผิดชอบ

คณะทำงาน KM , ผู้เกี่ยวข้อง : ดำเนินกิจกรรมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อาทิ เช่น เล่าสู่กันฟัง , CoP, การแสดงผลงาน KM ภายใน สศอ. (งาน KM Kick off Day, KM Day) หรืองานที่ได้รับเชิญจากหน่วยงานอื่นภายในและภายนอกองค์กร , สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Face book , Youtube กิจกรรมเสียงตามสาย, การประชุม , การสัมมนาและการเขียนบทความ เป็นต้น

ที่ปรึกษา : ให้การฝึกอบรม ความรู้ในการทำกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินกิจกรรม

## ๕.๒.๕ การไปศึกษาดูงาน

คณะทำงาน KM , ผู้เกี่ยวข้อง : ไปศึกษาดูงาน

ที่ปรึกษา : จัดไปศึกษาดูงานตามที่คณะทำงาน KM เสนอแนะ

๕.๒.๖ กิจกรรมยกย่อง ชมเชย และการให้รางวัล (Recognition and Rewards) เพื่อสร้างแรงจูงใจแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของ KM รวมทั้งคณะทำงาน KM ด้วย

หน้าที่/ความรับผิดชอบ

คณะทำงาน KM , ผู้เกี่ยวข้อง : จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชย และการให้รางวัล

ที่ปรึกษา : ให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดกิจกรรมต่างๆ

## ๕.๓ สนับสนุนศูนย์ความรู้ (Knowledge Center)

๕.๓.๑ จัดหาเอกสาร/ตำรา สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน

หน้าที่/ความรับผิดชอบ

ที่ปรึกษา : จัดซื้อเอกสาร/ตำรา สื่อความรู้ ตามที่ได้รับการเสนอแนะโดย

เจ้าหน้าที่ /ข้าราชการของ สศอ.

## ๕.๔ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

๕.๔.๑ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๕๘

หน้าที่/ความรับผิดชอบ

คณะทำงาน KM : ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

ที่ปรึกษา : รวบรวมข้อมูลจัดทำรายงานเพื่อให้คณะทำงานนำเสนอต่อ

ผู้บริหารตามงวดงานแต่ละงวด

## ๖.ตัวชี้วัด

- ๑) จำนวนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม
- ๒) แผนบริหารจัดการความรู้ปี ๒๕๕๘
- ๓) รายงานการดำเนินงานกิจกรรม

## ๗.ปัจจัยความสำเร็จของ

- ๑) ระดับผลผลิต
  - ได้รับงบประมาณตามวงเงินที่กำหนด
  - การบริหารจัดการโครงการที่ดี
  - การมีส่วนร่วมของข้าราชการ

๒) ระดับผลลัพธ์

- ผู้บริหารให้ความสำคัญและเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมการบริหาร การแลกเปลี่ยนความรู้
- มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๘. วงเงินงบประมาณ

๑,๖๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนบาทถ้วน)

๙. วงการเบิกจ่าย

๙.๑ งวดที่ ๑. จ่ายเงิน ๒๐ % ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานเสร็จสมบูรณ์ตามที่กำหนดในงวดงาน งวดที่ ๑. และผู้ว่าจ้างตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน

๙.๒ งวดที่ ๒. จ่ายเงิน ๓๐ % ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานเสร็จสมบูรณ์ตามที่กำหนดในงวดงาน งวดที่ ๒. และผู้ว่าจ้างตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน

๙.๓ งวดที่ ๓. จ่ายเงิน ๓๐% ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานเสร็จสมบูรณ์ตามที่กำหนดในงวดงาน งวดที่ ๓. และผู้ว่าจ้างตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน

๙.๔ งวดที่ ๔. จ่ายเงิน ๒๐% ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานเสร็จสมบูรณ์ตามที่กำหนดในงวดงาน งวดที่ ๔. และผู้ว่าจ้างตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน

๑๐. วงการส่งมอบงาน

๑๐.๑ งวดที่ ๑. ส่งมอบงานการจัดทำแผนการดำเนินงาน (ภาพรวมโครงการ) การบริหารจัดการความรู้ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ภายใน ๑ เดือน โดยส่งรายงาน จำนวน ๑๐ ชุด นับจากวันลงนามในสัญญา

๑๐.๒ งวดที่ ๒. ส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ ๑ (Progress Report ๑) ในการศึกษาดูงาน KM องค์กรอื่นๆ ๑ ครั้ง ภายใน ๔ เดือน และแผนการจัดการความรู้ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักเศรษฐกิจอุตสาหกรรมประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยส่งรายงาน จำนวน ๑๐ ชุด นับจากวันลงนามในสัญญา

๑๐.๓ งวดที่ ๓. ส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ ๒ (Progress Report ๒) ในการศึกษาดูงาน KM องค์กรอื่นๆ ๑ ครั้ง ภายใน ๖ เดือน และการจัดกิจกรรม KM Kick-off จำนวน ๑ ครั้ง โดยส่งรายงานจำนวน ๑๐ ชุด นับจากวันลงนามในสัญญา

๑๐.๔ งวดที่ ๔. รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน ๑๐ ชุด โดยดำเนินการจัดกิจกรรม KM Day จำนวน ๑ ครั้ง และผลความคืบหน้าในการดำเนินการกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อาทิ เช่น CoP, เสียงตามสาย, สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook, การประชุม, การสนับสนุนศูนย์ความรู้ สคอ. โดยจัดซื้อเอกสาร/ตำรา ตามที่ได้รับการเสนอแนะโดยข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ สคอ. เป็นต้น ภายใน ๙ เดือน นับจากวันลงนามในสัญญา

๑๑. ระยะเวลาในการดำเนินการ ๙ เดือน

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ


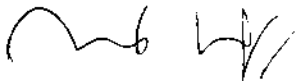
๑. มีความรู้ที่จำเป็นต้องมีในการดำเนินงานตามพันธกิจยุทธศาสตร์ ทั้งในระดับบุคคล (Tacit Knowledge) และระดับองค์กร (Explicit Knowledge) และความรู้ดังกล่าวจะได้รับการปรับปรุงให้ทันต่อสถานการณ์ และทันสมัย

๒. มีแผนการจัดการความรู้ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘



## ๑๓. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

กิจกรรมหลัก	รายละเอียด	ค่าใช้จ่าย (บาท)
๑. การวางระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management)	๑.๑ การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้และการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ(Action Plan) - การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (ปี ๒๕๕๘) (ค่าที่ปรึกษา ๕ วัน วันละ ๒๐,๐๐๐บาท) - การให้คำปรึกษาแนะนำ และ ติดตามผล (Follow up)การดำเนินงานKMตลอดโครงการ (๒๐ วัน * ๒๐,๐๐๐ บาท/ วัน) ๑.๒ ค่าจัดทำเอกสารต่างๆที่ใช้ในโครงการ เช่น การพิมพ์คู่มือองค์ความรู้แต่ละเรื่องที่รวบรวมขึ้นมาตามประเด็นยุทธศาสตร์ ๑.๓ การศึกษาดูงานการจัดการความรู้(KM)จำนวน ๒ ครั้ง -ค่ารถ ๑๕,๐๐๐บาท/*๒ครั้ง -ค่าอาหาร ๑๕,๐๐๐บาท/*๒ครั้ง -ค่าของที่ระลึกมอบแก่บริษัทที่ไปดูงาน	๑๐๐,๐๐๐ ๔๐๐,๐๐๐ ๓๐,๐๐๐ ๓๐,๐๐๐ ๓๐,๐๐๐ ๔,๐๐๐
	<b>รวม</b>	<b>๕๙๔,๐๐๐</b>

<p><b>๒. กิจกรรมการจัดการความรู้</b></p>	<p>๒.๑ กิจกรรมทบทวน แผนปฏิบัติการการบริหารจัดการความรู้ประจำปี ๒๕๕๘ และการประชุม KM ตลอดทั้งปี</p> <p>๒.๒ กิจกรรมส่งเสริม สนับสนุน การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (Transition and Behavior Management)</p> <p>    ๒.๒.๑ KM Kick off ปี ๒๕๕๘</p> <p>    ๒.๒.๒ KM Day</p> <p>๒.๓ กิจกรรมการสื่อสาร (Communication) ผ่านสื่อและกิจกรรมต่างๆตลอดปี</p> <p>๒.๔ กิจกรรมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing), การร่วมสนับสนุนการจัดงาน Intelligence Units, การไปร่วมงานKMองค์กรอื่นๆ เป็นต้น</p> <p>๒.๕ กิจกรรมยกย่องชมเชยและการให้รางวัล (Recognition and Reward) ตลอดปี เช่น การให้รางวัลการแบ่งปันความรู้ การให้รางวัลในกิจกรรม KM Kick off ปี ๒๕๕๘, KM Day ของรางวัลสำหรับกิจกรรมการจัดการความรู้ปี ๒๕๕๘</p>	<p>๓๕,๐๐๐</p> <p>๒๐๐,๐๐๐</p> <p>๘๐,๐๐๐</p> <p>๑๒๓,๐๐๐</p> <p>๑๕๐,๐๐๐</p>
	<b>รวม</b>	<b>๕๘๘,๐๐๐</b>
<b>กิจกรรมหลัก</b>	<b>รายละเอียด</b>	<b>ค่าใช้จ่าย (บาท)</b>
<p><b>๓. การพัฒนาศูนย์ความรู้และจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือในการ Captured กิจกรรมและความรู้สำหรับ KM</b></p>	<p>๓.๑ จัดหาบุคลากรมาดำเนินการตามความจำเป็น (จำนวน ๒ อัตรา ๑๔,๔๐๐บ./เดือน, ระยะเวลาจ้าง ๙ เดือน )</p> <p>๓.๒ จัดซื้อหนังสือและเอกสารวิชาการที่จำเป็น</p> <p>๓.๓ จัดหาอุปกรณ์สำหรับการพัฒนาระบบ Capture Knowledgeและกิจกรรมต่างๆ</p>	<p>๒๕๙,๒๐๐</p> <p>๓๐,๐๐๐</p> <p>๑๐๘,๘๐๐</p>
	<b>รวม</b>	<b>๓๙๘,๐๐๐</b>
<b>กิจกรรมหลัก</b>	<b>รายละเอียด</b>	<b>ค่าใช้จ่าย (บาท)</b>
<p><b>๔. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน</b></p>	<p>๔.๑ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแต่ละงวด</p> <p>๔.๒ ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๕๘</p>	<p>๒๐,๐๐๐</p>
	<b>รวม</b>	<b>๒๐,๐๐๐</b>
	<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>๑,๖๐๐,๐๐๐</b>

