

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไซงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ โครงการบริหารจัดการความรู้ (KM) สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)  
จากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ..... ๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๐ .....  
/เป็นเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี) .....บาท
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - ใช้หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายและแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี  
สำนักงบประมาณ (มกราคม ๒๕๖๐)
  - ใช้ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญาเลขที่ ๔๖/๒๕๖๐  
ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - ๕.๑ นายจักรพันธ์ เต็นดวงบริพันธ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
  - ๕.๒ นายกฤษฎา นุรักษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
  - ๕.๓ นางสาวกุลชลิ โทมดพลาย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
  - ๕.๔ นางสาวเกศินี บุญสังข์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กบ

เกศินี

.....

.....

รายละเอียดค่าใช้จ่าย โครงการบริหารจัดการความรู้ (KM)

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินการ	จำนวนเงิน
๑	จัดทำแผนการดำเนินการโครงการ และกิจกรรมภายใต้โครงการ การบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท*๖ ชม.*๒ คน* ๒ วัน)	๒๘,๘๐๐ ๒๘,๘๐๐
๒	รวบรวมคู่มือองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่สำนักงานฯ เคยจัดทำไว้ ตลอดจนสำรวจองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ ทั้งที่มีอยู่และต้องพัฒนาเพิ่มเติม - ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท*๖ ชม.*๒ คน* ๒ วัน) - ค่าประสานงาน และค่าถ่ายเอกสารเฉลี่ย	๓๓,๘๐๐ ๒๘,๘๐๐ ๕,๐๐๐
๓	จัดประชุมเพื่อทำแผน KM Roadmap ของสำนักงานฯ ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔ และกำหนดองค์ความรู้ที่จะจัดทำ คู่มือในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย	๔๘,๓๐๐
	๓.๑ จัดประชุมทำแผน KM Roadmap ของสำนักงานฯ ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔ และกำหนดองค์ความรู้ที่จะจัดทำคู่มือในปีงบประมาณ - ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร ๒ คน (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท*๖ ชม.*๒ คน* ๒ วัน) - ค่าอาหาร ๑๕ คน (๒๐๐ บาท*๑๕ คน* ๒ วัน) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท*๑๕ คน* ๒ ครั้ง* ๒ วัน) - ค่าเอกสาร (๗๐ บาท*๑๕ คน)	๓๗,๙๕๐ ๒๘,๘๐๐ ๖,๐๐๐ ๒,๑๐๐ ๑,๐๕๐
	๓.๒ จัดประชุมจัดกิจกรรม KM kick off ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร ๑ คน (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท*๓ ชม.*๑ คน* ๑ วัน) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท*๑๕ คน* ๑ ครั้ง* ๑ วัน) - ค่าเอกสาร (๗๐ บาท*๑๕ คน)	๕,๑๗๕ ๓,๖๐๐ ๕๒๕ ๑,๐๕๐
	๓.๓ จัดประชุมจัดกิจกรรม KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร ๑ คน (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท*๓ ชม.*๑ คน* ๑ วัน) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท*๑๕ คน* ๑ ครั้ง* ๑ วัน) - ค่าเอกสาร (๗๐ บาท*๑๕ คน)	๕,๑๗๕ ๓,๖๐๐ ๕๒๕ ๑,๐๕๐

เกษม

พช

พช พช

พช

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	จำนวนเงิน
๔	<p>จัดกิจกรรม KM kick off ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะดำเนินการด้านการจัดการความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท*๖ ชม.*๑ คน)</li> <li>- ค่าผู้ดำเนินรายการ ๒ คน (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท*๖ ชม.*๒ คน)</li> <li>- ค่าตอบแทนทีมงาน/ช่างภาพ ๕ คน (๕ คน*๑,๐๐๐ บาท)</li> <li>- ค่าอาหาร ๑๒๐ คน (๒๐๐ บาท*๑๒๐ คน)</li> <li>- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท*๑๒๐ คน* ๒ ครั้ง)</li> <li>- ค่าเอกสาร (๗๐ บาท*๑๒๐ คน)</li> <li>- ของที่ระลึกผู้เข้าร่วมงาน ๑๒๐ คน คนละ ๕๐ บาท (๑๒๐ คน*๕๐ บาท)</li> <li>- ค่าประชาสัมพันธ์และการตกแต่งสถานที่จัดงานเฉลี่ย</li> </ul>	<p>๘๑,๔๐๐</p> <p>๗,๒๐๐</p> <p>๑๔,๔๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๒๔,๐๐๐</p> <p>๘,๔๐๐</p> <p>๘,๔๐๐</p> <p>๖,๐๐๐</p> <p>๘,๐๐๐</p>
๕	<p>จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อจัดทำคู่มือองค์ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท*๓ ชม.*๒ คน* ๔ วัน)</li> <li>- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท*๑๐ คน*๓ คณะ* ๓ ครั้ง)</li> <li>- ค่าเอกสาร (๗๐ บาท*๑๐ ชุด*๓ คณะ)</li> </ul>	<p>๗๐,๐๕๐</p> <p>๖๔,๘๐๐</p> <p>๓,๑๕๐</p> <p>๒,๑๐๐</p>
๖	<p>จัดให้มีการบรรยายถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรที่ชำนาญในองค์ความรู้ ที่จัดทำในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างน้อยองค์ความรู้ละ ๑ ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (๑,๒๐๐ บาท*๖ ชม.*๓ วัน)</li> <li>- ค่าวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ (๑,๒๐๐ บาท*๖ ชม.*๓ วัน)</li> <li>- ค่าอาหาร ๓๕ คน ต่อองค์ความรู้ (๒๐๐ บาท*๓๕ คน*๓ วัน)</li> <li>- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท*๓๕ คน*๖ ครั้ง)</li> <li>- ค่าเอกสาร (๗๐ บาท*๓๕ คน*๓ คณะ)</li> </ul>	<p>๗๘,๙๐๐</p> <p>๒๑,๖๐๐</p> <p>๒๑,๖๐๐</p> <p>๒๑,๐๐๐</p> <p>๗,๓๕๐</p> <p>๗,๓๕๐</p>
๗	<p>จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองคู่มือองค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาความครบถ้วน ถูกต้องของคู่มือองค์ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (๑,๒๐๐ บาท*๓ ชม.*๑ วัน)</li> <li>- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท*๑๕ คน* ๑ ครั้ง)</li> <li>- ค่าเอกสาร (๗๐ บาท*๑๕ คน)</li> </ul>	<p>๕,๑๗๕</p> <p>๓,๖๐๐</p> <p>๕๒๕</p> <p>๑,๐๕๐</p>

๖๓๓

๗๒

๗๗

๗๘

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินการ	จำนวนเงิน
๘	<p>จัดกิจกรรม KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อสรุปผลการดำเนินการจัดการความรู้ รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมยกย่องชมเชย และให้รางวัลภายในงาน KM day แก่ผู้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนแบ่งปันองค์ความรู้ในสำนักงานฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (๑,๒๐๐ บาท*๖ ช.ม.*๑ วัน)</li> <li>- ค่าผู้ดำเนินรายการ ๒ คน (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท*๖ ช.ม.*๒ คน)</li> <li>- ค่าตอบแทนทีมงาน/ช่างภาพ ๕ คน (๕ คน*๑,๐๐๐ บาท)</li> <li>- ค่าอาหาร ๑๒๐ คน (๒๐๐ บาท*๑๒๐ คน)</li> <li>- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท*๑๒๐ คน*๒ ครั้ง)</li> <li>- ค่าเอกสาร (๗๐ บาท*๑๒๐ คน)</li> <li>- ค่ารางวัลจูงใจ ๓ คนละ ๖,๐๐๐ บาท (๓ คน*๖,๐๐๐ บาท)</li> <li>- ของที่ระลึกผู้เข้าร่วมงาน ๑๒๐ คน คนละ ๕๐ บาท (๑๒๐ คน*๕๐ บาท)</li> <li>- ค่าวิทยิต์สนับสนุนงาน</li> <li>- ค่าประชาสัมพันธ์และการตกแต่งสถานที่จัดงานเฉลี่ย</li> </ul>	<p>๑๐๕,๔๐๐</p> <p>๗,๒๐๐</p> <p>๑๔,๔๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๒๔,๐๐๐</p> <p>๘,๔๐๐</p> <p>๘,๔๐๐</p> <p>๑๘,๐๐๐</p> <p>๖,๐๐๐</p> <p>๖,๐๐๐</p> <p>๘,๐๐๐</p>
๙	<p>การจัดทำคู่มือองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ สศอ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ๓ องค์ความรู้ ๆ จำนวน ๑๐ ฉบับ ๆ ละ ๓๐๐</li> </ul>	<p>๙,๐๐๐</p> <p>๙,๐๐๐</p>
๑๐	<p>จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการ การบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (๑,๒๐๐ บาท*๖ ช.ม.*๑ คน*๗ วัน)</li> <li>- จัดทำรายงาน ๓ ครั้ง ครั้งละ ๕ เล่ม ๆ ละ ๓๐๐ บาท (๓ ครั้ง*๕ เล่ม* ๓๐๐ บาท)</li> </ul>	<p>๕๔,๙๐๐</p> <p>๕๐,๔๐๐</p> <p>๔,๕๐๐</p>
๑๑	<p>การจัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการกระจาย และไหลเวียนของความรู้ อาทิ กิจกรรมสภากาแฟ และ/หรือการถ่ายทอดประสบการณ์จาก ผู้กำลังจะเกษียณอายุราชการ อย่างน้อย ๕ ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (๑,๒๐๐ บาท*๓ ช.ม.*๒ คน*๕ วัน)</li> <li>- ค่าตอบแทนวิทยากรผู้ถ่ายทอดความรู้ (๑,๒๐๐ บาท*๓ ช.ม.*๕ วัน)</li> <li>- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท*๓๐ คน* ๕ ครั้ง)</li> <li>- ค่าเอกสาร (๗๐ บาท*๓๐ คน* ๕ ครั้ง)</li> </ul>	<p>๖๙,๗๕๐</p> <p>๓๖,๐๐๐</p> <p>๑๘,๐๐๐</p> <p>๕,๒๕๐</p> <p>๑๐,๕๐๐</p>

เกษิณ

๓๖

๑๑

๗/๖

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินการ	จำนวนเงิน
๑๒	การจัดกิจกรรมเรียนรู้โดยการศึกษาดูงานภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อนำเอาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กร ที่ได้ไปศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้จำนวน ๑ ครั้ง - ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (๑,๒๐๐ บาท*๖ ชม.*๑ คน) ๗,๒๐๐ - ค่าตอบแทนทีมงาน/ช่างภาพ ๓ คน (๓ คน*๑,๐๐๐ บาท) ๓,๐๐๐ - ค่ารถตู้ + น้ำมัน ๓ คัน (๒,๕๐๐*๓ คัน) ๗,๕๐๐ - ค่าอาหาร ๓๐ คน (๓๐ คน*๕๐๐ บาท) ๑๕,๐๐๐ - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๕๐ บาท*๓๐ คน*๒ ครั้ง) ๓,๐๐๐ - ค่าประสานงานและการประชาสัมพันธ์เฉลี่ย ๕,๐๐๐ - ค่าของขวัญที่ระลึก ๓ ชิ้น (๑,๕๐๐ บาท*๓ ชิ้น) ๔,๕๐๐	๔๕,๒๐๐
๑๓	จัดหาเอกสาร/ตำรา/สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการกิจหลัก การกิจสนับสนุน เพื่อสนับสนุนความรู้ สคอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๓๐,๐๐๐
๑๔	ปรับปรุงเว็บไซต์ KM บำรุงรักษาระบบ และอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึกและนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นตาม ความเหมาะสม	๑๒๐,๐๐๐
	๑๖.๑ ปรับปรุงเว็บไซต์ KM ให้สามารถรองรับการทำงานด้วยเทคโนโลยี Cloud (รวมค่าเช่าพื้นที่เพื่อการจัดเก็บข้อมูลทดแทนพื้นที่ Server เดิม ที่มีความจำกัด)	๗๐,๐๐๐
	๑๖.๒ บำรุงรักษาและอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึก และนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นตามความเหมาะสม - ค่าบำรุงรักษาและอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (๑๐ เดือน * ๕๐๐๐ บาท)	๕๐,๐๐๐
๑๕	การจัดหาและการพัฒนาระบบการบันทึกหน้าจอและบรรยากาศในการอบรม เพื่อรองรับระบบการอบรมออนไลน์ - ค่าโปรแกรมบันทึกหน้าจอ ๕,๐๐๐ - ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร ๑ คน ๑๔,๔๐๐ (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท*๖ ชม.*๑ คน* ๒ วัน) - ค่าอาหาร ๑๐ คน (๒๐๐ บาท*๑๐ คน* ๒ วัน) ๔,๐๐๐ - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท*๑๐ คน*๔ ครั้ง) ๑,๔๐๐ - ค่าเอกสาร (๗๐ บาท*๑๐ คน) ๗๐๐	๒๕,๕๐๐
๑๖	การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และการตกแต่งมุมการจัดการความรู้ ให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร (KM Corner) อาทิ การจัดบอร์ดองค์ความรู้/นวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้	๑๐,๐๐๐
	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการนี้ประจำปี สคอ. (๑๘,๐๐๐ บาท*๑๐ เดือน* ๑ คน)	๑๘๐,๐๐๐
	อื่น ๆ	๓,๘๒๕
	รวม (ถ้าเฉลี่ยทุกรายการ)	๑,๐๐๐,๐๐๐

กมล

มปอ

ว น พ

๗๖

รายละเอียดและขอบเขตของงาน (Term of Reference)

โครงการบริหารจัดการความรู้ (KM)

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้” ในการนี้คณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบให้นำการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาใช้เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๘ เพื่อเป็นเครื่องมือผลักดันให้พัฒนาระบบราชการ ซึ่งในเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๔ ข้อ ๔.๒ ก. ได้มุ่งส่งเสริมให้ส่วนราชการจัดการ และเพิ่มพูนความรู้ของส่วนราชการและมีวิธีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลสารสนเทศและบริการที่ส่งมอบมีคุณภาพที่เหมาะสมและพร้อมใช้งาน

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมในฐานะที่เป็นหน่วยงานเชิงวิชาการ ต้องอาศัยฐานข้อมูลที่ครบถ้วน ทันสมัย และพร้อมใช้งาน รวมทั้งความรู้ที่ครอบคลุมทุกพันธกิจ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องสร้างความเข้มแข็งในการจัดการความรู้ ประกอบด้วยการส่งเสริม และพัฒนาความรู้ ความสามารถให้ข้าราชการเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในวิชาการสมัยใหม่ ให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง สร้างระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ขององค์กรให้เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปสนับสนุนการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง รวมทั้งเป็นการยกระดับการจัดการความรู้ไปสู่การจัดการในเชิงยุทธศาสตร์ การใช้ประโยชน์จากการจัดการความรู้ในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ประสิทธิภาพการดำเนินงาน ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วมในหมู่บุคลากรขององค์กรให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาสู่การพัฒนาการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดความยั่งยืนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมและผลักดันให้มืองค์ความรู้ที่สามารถตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

๒.๒ เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรที่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรในสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม สามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๒.๓ เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่อยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) ให้เป็นความรู้ที่เป็นรูปธรรม (Explicit Knowledge) ซึ่งจะเป็นความรู้ขององค์กรในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ คู่มือการทำงาน , วิกิทัศน์, Soft file

นพ

กสิ

นพ

นพ

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

### ๔. เป้าหมายของโครงการ

๔.๑ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมมีแผนที่นำทางการจัดการความรู้ (KM Roadmap) ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔ จำนวน ๑ แผน

๔.๒ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมมีคู่มือองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้

### ๕. วิธีการดำเนินงาน/กิจกรรม

**การดำเนินการประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมการจัดการความรู้ ประกอบด้วยกิจกรรมหลัก ดังต่อไปนี้**

๕.๑ จัดทำแผนการดำเนินการโครงการ และกิจกรรมภายใต้โครงการการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕.๒ รวบรวมคู่มือองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่สำนักงานฯ เคยจัดทำไว้ ตลอดจนสำรวจองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ ทั้งที่มีอยู่ และต้องพัฒนาเพิ่มเติม

๕.๓ จัดประชุมเพื่อทำแผน KM Roadmap ของสำนักงานฯ ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔ และกำหนดองค์ความรู้ที่จะจัดทำคู่มือในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

๕.๓.๑ จัดประชุมทำแผน KM Roadmap ของสำนักงานฯ ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔ และกำหนดองค์ความรู้ที่จะจัดทำคู่มือในปีงบประมาณ

๕.๓.๒ จัดประชุมจัดกิจกรรม KM kick off ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕.๓.๓ จัดประชุมจัดกิจกรรม KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕.๔ จัดกิจกรรม KM kick off ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมเข้าใจถึงสิ่งที่จะต้องกระทำในการจัดการความรู้

๕.๕ จัดประชุมคณะทำงานจัดทำความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อจัดทำคู่มือองค์ความรู้

๕.๖ จัดให้มีการบรรยายถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรที่ชำนาญในองค์ความรู้ที่จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างน้อยองค์ความรู้ละ ๑ ครั้ง

๕.๗ จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองคู่มือองค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาความครบถ้วน ถูกต้องของคู่มือองค์ความรู้

๕.๘ จัดกิจกรรม KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อสรุปผลการดำเนินการจัดการความรู้ รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมยกย่องชมเชย และให้รางวัลภายในงาน KM day แก่ผู้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนแบ่งปันองค์ความรู้ในสำนักงานฯ

๕.๙ การจัดทำคู่มือองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ สศอ.

๕.๑๐ จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

**การดำเนินการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ ประกอบด้วยกิจกรรมหลัก ดังต่อไปนี้**

๕.๑๑ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการกระจาย และไหลเวียนของความรู้ อาทิ กิจกรรมสภากาแฟ และ/หรือการถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้กำลังจะเกษียณอายุราชการ อย่างน้อย ๕ ครั้ง

นพ  
กตสิน

นพ

นพ

๕.๑๒ การจัดกิจกรรมเรียนรู้โดยการศึกษาดูงานภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อนำเอาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรที่ได้ไปศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้จำนวน ๑ ครั้ง

๕.๑๓ จัดหาเอกสาร/ตำรา/สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน เพื่อสนับสนุนความรู้ สคอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕.๑๔ ปรับปรุงเว็บไซต์ KM บำรุงรักษาระบบ และอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึกและนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นตามความเหมาะสม

๕.๑๕ การจัดหาและพัฒนาระบบการบันทึกหน้าจอและบรรยากาศในการอบรม เพื่อรองรับระบบการอบรมออนไลน์

๕.๑๖ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และการตกแต่งมุมการจัดการความรู้ให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร (KM Corner) อาทิ การจัดบอร์ดองค์ความรู้/นวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้

#### ๖. ระยะเวลาดำเนินงานและแผนการดำเนินการ ๑๐ เดือน

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	จำนวน Man/day เฉลี่ย	เดือนหลังลงนามสัญญา												
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐			
๑	จัดทำแผนการดำเนินการโครงการ และกิจกรรมภายใต้โครงการ การบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒													
๒	รวบรวมคู่มือองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่สำนักงานฯ เคยจัดทำไว้ ตลอดจนสำรวจองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ ทั้งที่มีอยู่ และต้องพัฒนาเพิ่มเติม	๒													
๓	จัดประชุมเพื่อทำแผน KM Roadmap ของสำนักงานฯ ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔ และกำหนดองค์ความรู้ที่จะจัดทำคู่มือใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๔													
๔	จัดกิจกรรม KM kick off ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะดำเนินการด้านการจัดการความรู้	๑													
๕	จัดประชุมคณะทำงานจัดทำความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อจัดทำคู่มือองค์ความรู้	๙													
๖	จัดให้มีการบรรยายถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรที่ชำนาญในองค์ความรู้ที่จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างน้อยองค์ความรู้ละ ๑ ครั้ง	๓													
๗	จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองคู่มือองค์ความรู้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาความครบถ้วน ถูกต้องของคู่มือองค์ความรู้	๑													
๘	จัดกิจกรรม KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อสรุปผลการดำเนินการจัดการความรู้ รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมยกย่องชมเชย และให้รางวัลภายในงาน KM day แก่ผู้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนแบ่งปันองค์ความรู้ในสำนักงานฯ	๑													
๙	การจัดทำคู่มือองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตาม ประเด็นยุทธศาสตร์ สคอ.														

หุญ

เกสิน

มิช

๙๖



ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	จำนวน Man/day เฉลี่ย	เดือนหลังลงนามสัญญา													
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐				
๑๐	จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน โครงการการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๗														
๑๑	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อ ส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการกระจาย และไหลเวียนของความรู้ อาทิ กิจกรรมสภากาแฟ และ/หรือการถ่ายทอดประสบการณ์ จากผู้กำลังจะเกษียณอายุราชการ อย่างน้อย ๕ ครั้ง	๕														
๑๒	การจัดกิจกรรมเรียนรู้โดยการศึกษาดูงานภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อนำเอาแนวปฏิบัติที่ดี ขององค์กรที่ได้ไปศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้จำนวน ๑ ครั้ง	๑														
๑๓	จัดหาเอกสาร/ตำรา/สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ หลัก ภารกิจสนับสนุน เพื่อสนับสนุนความรู้ สคอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑															
๑๔	ปรับปรุงเว็บไซต์ KM บำรุงรักษาระบบ และอัปเดตข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึกและนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่ จัดทำขึ้นตามความเหมาะสม															
๑๕	การจัดการและพัฒนากระบวนการบันทึกหน้าจอและบรรยากาศใน การอบรม เพื่อรองรับระบบการอบรมออนไลน์	๒														
๑๖	การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และการตกแต่งมุมการจัดการ ความรู้ให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร (KM Corner) อาทิ การจัดบอร์ดองค์ความรู้/นวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อกระตุ้นให้ เกิดการเรียนรู้															

หมายเหตุ : จำนวน Man/day สามารถถัวเฉลี่ยได้ตามเหมาะสม

#### ๗. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

๗.๑ งวดที่ ๑ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ผู้รับจ้างจัดส่ง  
มอบผลงานภายใน ๑ เดือน โดยส่งรายงานจำนวน ๕ ชุด นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและสำนักงาน  
เศรษฐกิจอุตสาหกรรมได้ตรวจรับรายงานงวดที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนการดำเนินการโครงการ และกิจกรรมภายใต้โครงการการบริหารจัดการ  
ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) ความคืบหน้าของการรวบรวมคู่มือองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่สำนักงานฯ เคยจัดทำไว้  
ตลอดจนสำรวจองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ ทั้งที่มีอยู่ และต้องพัฒนาเพิ่มเติม
- ๓) จัดหาเอกสาร/ตำรา/สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน เพื่อ  
สนับสนุนความรู้ สคอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

mb

กตฉิม

๑๖ ๗/๑

๑๖

๗.๒ งวดที่ ๒ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ผู้รับจ้างจัดส่งมอบผลงานภายใน ๔ เดือน โดยส่งรายงานจำนวน ๕ ชุด นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมได้ตรวจรับรายงานงวดที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- ๑) จัดประชุมเพื่อทำแผน KM Roadmap ของสำนักงานฯ ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔ และกำหนดองค์ความรู้ที่จะจัดทำคู่มือในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) จัดกิจกรรม KM kickoff ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะดำเนินการด้านการจัดการความรู้
- ๓) รายงานการติดตามผลการดำเนินงานโครงการการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๑
- ๔) จัดหาเอกสาร/ตำรา/สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน เพื่อสนับสนุนความรู้ สศอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๕) ความคืบหน้าการปรับปรุงเว็บไซต์ KM บำรุงรักษาระบบ และอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน การบันทึกและนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นนำเข้าไปในเว็บไซต์ KM
- ๖) ความคืบหน้าการจัดหาและพัฒนาระบบการบันทึกหน้าจอบรรยากาศในการอบรม เพื่อรองรับระบบการอบรมออนไลน์
- ๗) ความคืบหน้าการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และการตกแต่งมุมการจัดการความรู้ให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร (KM Corner)

๗.๓ งวดที่ ๓ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ผู้รับจ้างจัดส่งมอบผลงานภายใน ๗ เดือน โดยส่งรายงานจำนวน ๕ ชุด นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมได้ตรวจรับรายงานงวดที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

- ๑) จัดประชุมคณะทำงานจัดทำความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อจัดทำคู่มือองค์ความรู้
- ๒) การจัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการกระจายและไหลเวียนของความรู้
- ๓) จัดให้มีการบรรยายถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรที่ชำนาญในองค์ความรู้ที่จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างน้อยองค์ความรู้ละ ๑ ครั้ง
- ๔) รายงานการติดตามผลการดำเนินงานโครงการการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๒
- ๕) การจัดกิจกรรมเรียนรู้โดยศึกษาดูงานภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อนำเอาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรที่ได้ไปศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้จำนวน ๑ ครั้ง
- ๖) ความคืบหน้าการปรับปรุงเว็บไซต์ KM บำรุงรักษาระบบ และอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน การบันทึกและนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นนำเข้าไปในเว็บไซต์ KM
- ๗) ความคืบหน้าการจัดหาและพัฒนาระบบการบันทึกหน้าจอบรรยากาศในการอบรม เพื่อรองรับระบบการอบรมออนไลน์
- ๘) ความคืบหน้าการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และการตกแต่งมุมการจัดการความรู้ให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร (KM Corner)

พ.จ  
เกตุ

พ.จ

๗๖

๗.๔ งวดที่ ๔ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๑๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ได้รับจ้างจัดส่งมอบผลงานภายใน ๑๐ เดือน โดยส่งรายงานจำนวน ๕ ชุด นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างและสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมได้ตรวจรับรายงานงวดที่ ๔ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑) จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองคู่มือองค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาความครบถ้วน ถูกต้องของคู่มือองค์ความรู้

๒) การจัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการกระจายและไหลเวียนของความรู้

๓) การจัดกิจกรรม KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อสรุปผลการดำเนินการจัดการความรู้ รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมยกย่องชมเชย และให้รางวัลภายในงาน KM day แก่ ผู้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนแบ่งปันองค์ความรู้ในสำนักงานฯ

๔) รายงานคู่มือองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ สศอ.

๕) รายงานการประเมินผลการดำเนินงานโครงการการบริหารจัดการความรู้ ตลอดจนข้อเสนอแนะ ประจำปี

๖) รายงานผลการปรับปรุงเว็บไซต์ KM บำรุงรักษาระบบ และอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน การบันทึกและนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นนำเข้าไปในเว็บไซต์ KM งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗) รายงานผลการจัดหาและพัฒนาระบบการบันทึกหน้าจอและบรรยากาศในการอบรม เพื่อรองรับระบบการอบรมออนไลน์

๘) รายงานผลการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และการตกแต่งมุมการจัดการความรู้ให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร (KM Corner)

#### ๘. งบประมาณ

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	Man/day	ยอดรวม (บาท)
๑	จัดทำแผนการดำเนินการโครงการ และกิจกรรมภายใต้โครงการการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒ วัน	๒๘,๘๐๐
๒	รวบรวมคู่มือองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่สำนักงานฯ เคยจัดทำไว้ ตลอดจนสำรวจองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ ทั้งที่มีอยู่ และต้องพัฒนาเพิ่มเติม	๒ วัน	๓๓,๘๐๐
๓	จัดประชุมเพื่อทำแผน KM Roadmap ของสำนักงานฯ ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔ และกำหนดองค์ความรู้ ที่จะจัดทำคู่มือในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย ๓.๑ จัดประชุมทำแผน KM Roadmap ของสำนักงานฯ ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔ และกำหนดองค์ความรู้ที่จะจัดทำคู่มือในปีงบประมาณ ๓.๒ จัดประชุมจัดกิจกรรม KM kick off ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓.๓ จัดประชุมจัดกิจกรรม KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๔ วัน	๔๘,๓๐๐

๗/๖  
๓๓/๖

๗/๖

๗/๖

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	Man/day	ยอดรวม (บาท)
๔	จัดกิจกรรม KM kick off ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะดำเนินการด้านการจัดการความรู้	๑ วัน	๘๑,๕๐๐
๕	จัดประชุมคณะทำงานจัดทำความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อจัดทำคู่มือองค์ความรู้	๙ วัน	๗๐,๐๕๐
๖	จัดให้มีการบรรยายถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรที่ชำนาญในองค์ความรู้ที่จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างน้อยองค์ความรู้ละ ๑ ครั้ง	๓ วัน	๗๘,๙๐๐
๗	จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองคู่มือองค์ความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาความครบถ้วน ถูกต้องของคู่มือองค์ความรู้	๑ วัน	๕,๑๗๕
๘	จัดกิจกรรม KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อสรุปผลการดำเนินการจัดการความรู้ รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรม ยกย่องชมเชย และให้รางวัลภายในงาน KM day แก่ผู้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนแบ่งปันองค์ความรู้ในสำนักงานฯ	๑ วัน	๑๐๕,๔๐๐
๙	การจัดทำคู่มือองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ สศอ.	-	๙,๐๐๐
๑๐	จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๗ วัน	๕๔,๙๐๐
๑๑	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการกระจาย และไหลเวียนของความรู้ อาทิ กิจกรรมสภากาแฟ และ/หรือการถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้กำลังจะเกษียณอายุราชการอย่างน้อย ๕ ครั้ง	๕ วัน	๖๙,๗๕๐
๑๒	การจัดกิจกรรมเรียนรู้โดยการศึกษาดูงานภายนอกองค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อนำเอาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรที่ได้ไปศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้จำนวน ๑ ครั้ง	๑ วัน	๔๕,๒๐๐
๑๓	จัดหาเอกสาร/ตำรา/สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักภารกิจสนับสนุน เพื่อสนับสนุนความรู้ สศอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑		๓๐,๐๐๐
๑๔	ปรับปรุงเว็บไซต์ KM บำรุงรักษาระบบ และอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึกและนำภาพ/วิดีโอ กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นตามความเหมาะสม		๑๒๐,๐๐๐

mlg

๓๓

๓๓ ๗/

๓๓

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	Man/day	ยอดรวม (บาท)
๑๕	การจัดการและพัฒนาาระบบการบันทึกหน้าจอบและบรรยากาศในการอบรม เพื่อรองรับระบบการอบรมออนไลน์	๒	๒๕,๕๐๐
๑๖	การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และการตกแต่งมุมการจัดการศึกษาให้เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร (KM Corner) อาทิ การจัดบอร์ดองค์ความรู้/นวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้		๑๐,๐๐๐
<b>หมวดค่าตอบแทน</b>			
	- เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการนึ่งประจำ สศอ. (เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท ๑๐ เดือน จำนวน ๑ คน)	๑๐ เดือน	๑๘๐,๐๐๐
<b>หมวดค่าใช้สอย</b>			
	- อื่น ๆ		๓,๘๒๕
	<b>รวมทุกหมวด (ถัวเฉลี่ยทุกรายการ)</b>		<b>๑,๐๐๐,๐๐๐</b>

#### ๙. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

#### ๑๐. คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้เสนอราคา

- ๑๐.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๑๐.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑๐.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๑๐.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๑๐.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๑๐.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๑๐.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๑๐.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

mlb  
1

กตชช

mlb

JK

๑๐.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๐.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๐.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๐.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

### ๑๑. รายละเอียดการนำเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคตามข้อกำหนดงาน (TOR) โดยให้ระบุรายละเอียดแผนงานหลักที่จะดำเนินการ วิธีดำเนินการ สำหรับแผนงานสนับสนุนต้องประกอบด้วยกิจกรรม ซึ่งมี รายละเอียด แนวความคิด รูปแบบ เนื้อหา วิธีการนำเสนอ พร้อมทั้งข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นใดที่ผู้ยื่นข้อเสนอเห็นว่าประโยชน์ต่อทางราชการ

### ๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณา

๑๒.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๑๒.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๙๐ โดยแบ่งการให้คะแนน ดังนี้

(ก) แผนการดำเนินโครงการและกิจกรรมภายใต้โครงการที่เป็นรูปธรรม ๕๐ คะแนน

(ข) ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา ๒๐ คะแนน

(ค) คุณสมบัติและความเหมาะสมของทีมงานและผู้ปฏิบัติงาน ๑๕ คะแนน

(ง) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และกิจกรรมอื่น ๆ ที่นำเสนอเพิ่มเติม ๑๕ คะแนน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

### ๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๙๐

ก/๒

ก/๒

ก/๒

ก/๒

**๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

๑๔.๑ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมมีองค์ความรู้เพียงพอในการปฏิบัติการกิจตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์สำนักงาน

๑๔.๒ ข้าราชการและพนักงานราชการของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมได้รับการส่งเสริมการแบ่งปัน และแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการกระจายและไหลเวียนความรู้ (Knowledge Flow)

๑๔.๓ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมมีระบบการจัดการความรู้ การยกย่องชมเชยสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้นและบุคลากรเกิดแรงจูงใจในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ

.....

mb

เกษิณี

~ ~ ~

๑/๑