

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ โครงการบริหารจัดการความรู้ (KM) สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่..... ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๓
เป็นเงิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)..... (บาท)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ ใช้ราคาตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางการปฏิบัติของสำนักงานงบประมาณกำหนด ตามหลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่ายและแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี (ธันวาคม ๒๕๖๒)
 - ๕.๒ ใช้ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญา เลขที่ ๕๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๑
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - ๖.๑ นางสาวกนกวรรณ บัวผุด นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
 - ๖.๒ นางสาวกุลชลี โหมตพลาย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
 - ๖.๓ นางสาวเขมรจุจิ โตอินทร์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
 - ๖.๔ นายกฤษฎา นุรักษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ







รายละเอียดค่าใช้จ่าย โครงการบริหารจัดการความรู้ (KM)
สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ระยะเวลาดำเนินการ ๙ เดือน งบประมาณ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินการ	จำนวนเงิน
๑	จัดทำแผนการดำเนินการ และกิจกรรมภายใต้โครงการการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๖ ชม. *๒ คน *๓ วัน)	๔๓,๒๐๐
๒	รวบรวมเอกสารองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ สศอ. เคยจัดทำไว้ ตลอดจนวิเคราะห์หาคำถามความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของ สศอ. ทั้งที่มีอยู่และต้องพัฒนาเพิ่มเติม - ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๖ ชม. *๒ คน *๒ วัน) - ค่าประสานงาน และค่าถ่ายเอกสารเฉลี่ย	๓๒,๒๗๕ ๒๘,๘๐๐ ๓,๔๗๕
๓	จัดประชุมเพื่อทบทวนการจัดทำแผนที่นำทางการจัดการความรู้ (KM Roadmap) ของ สศอ. ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และกำหนดองค์ความรู้ที่จะจัดเก็บหรือจัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร ๑ 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 *๔ วัน) - ค่าประสานงาน และค่าถ่ายเอกสารเฉลี่ย	๔๒,๔๗๕ ๒๘,๘๐๐ ๖,๐๐๐ ๔,๒๐๐ ๓,๔๗๕
๔	จัดกิจกรรม KM Kick off ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของ สศอ. เข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะดำเนินการด้านการจัดการความรู้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๔.๑ จัดประชุมเพื่อเตรียมงาน KM Kick off ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - 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)	๘๗,๕๗๕ ๕,๑๗๕ ๓,๖๐๐ ๕๒๕ ๑,๐๕๐
	๔.๒ จัดงาน KM Kick off ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท*๖ ชม.*๑ คน) - ค่าผู้ดำเนินรายการ ๒ คน (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท*๖ ชม.*๒ คน) - ค่าตอบแทนทีมงาน/ช่างภาพ ๕ คน (๕ คน*๑,๐๐๐ บาท) - ค่าอาหาร ๑๒๐ คน (๒๐๐ บาท*๑๒๐ คน) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท*๑๒๐ คน* ๒ ครั้ง) - ค่าเอกสาร (๗๐ บาท*๑๒๐ คน) - ค่าของที่ระลึกผู้เข้าร่วมงาน ๑๒๐ คน คนละ ๕๐ บาท (๑๒๐ คน*๕๐ บาท) - ค่าประชาสัมพันธ์และการตกแต่งสถานที่จัดงานเฉลี่ย	๘๒,๔๐๐ ๗,๒๐๐ ๑๔,๔๐๐ ๕,๐๐๐ ๒๔,๐๐๐ ๘,๕๐๐ ๘,๕๐๐ ๖,๐๐๐ ๙,๐๐๐
๕	จัดประชุมเพื่อจัดเก็บหรือจัดทำองค์ความรู้ที่กำหนด - ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๖ ชม. *๑ คน *๙ วัน) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท *๑๐ คน *๓ คณะ *๓ ครั้ง) - ค่าเอกสาร (๗๐ บาท *๑๐ ชุด *๓ คณะ)	๗๐,๐๕๐ ๖๔,๘๐๐ ๓,๑๕๐ ๒,๑๐๐

/ mb *Rikom* *nm*

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินการ	จำนวนเงิน
๖	จัดให้มีการบรรยายถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรที่ชำนาญในองค์ความรู้ที่จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่างน้อยของค์ความรู้ละ ๑ ครั้ง - ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (๑,๒๐๐ บาท *๖ ช.ม. *๓ วัน) - ค่าวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ (๑,๒๐๐ บาท *๖ ช.ม. *๓ วัน) - ค่าอาหาร ๓๕ คน ต่อองค์ความรู้ (๒๐๐ บาท *๓๕ คน *๓ วัน) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท *๓๕ คน *๖ ครั้ง) - ค่าเอกสาร (๗๐ บาท *๓๕ คน *๓ ครั้ง)	๗๘,๙๐๐ ๒๑,๖๐๐ ๒๑,๖๐๐ ๒๑,๐๐๐ ๗,๓๕๐ ๗,๓๕๐
๗	จัดประชุมเพื่อพิจารณากลับกรองความถูกต้องครบถ้วนขององค์ความรู้ - ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (๑,๒๐๐ บาท *๓ ช.ม. *๑ วัน) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท *๑๕ คน *๑ ครั้ง) - ค่าเอกสาร (๗๐ บาท *๑๕ คน)	๕,๑๗๕ ๓,๖๐๐ ๕๒๕ ๑,๐๕๐
๘	จัดทำเอกสารหรือรูปแบบการนำเสนอองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ สคอ. ทั้ง ๓ องค์ความรู้ - ค่าใช้จ่ายในการจัดทำ Infographic จำนวน ๓ องค์ความรู้ ๆ ละ ๔,๐๐๐ บาท (๓ องค์ความรู้ *๔,๐๐๐ บาท) - ค่าจัดทำเอกสารรายงานองค์ความรู้ ๆ จำนวน ๓๐ ฉบับ ๆ ละ ๕๐ บาท (๓ องค์ความรู้ * ๑๐ ฉบับ * ๕๐ บาท)	๑๓,๕๐๐ ๑๒,๐๐๐ ๑,๕๐๐
๙	จัดกิจกรรม KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อสรุปผลการดำเนินการจัดการความรู้ รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมยกย่องชมเชย และให้รางวัลภายในงาน KM day แก่ผู้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนแบ่งปันองค์ความรู้ใน สคอ. โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๙.๑ จัดประชุมเพื่อเตรียมงาน KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร ๑ คน (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท*๓ ช.ม.*๑ คน* ๑ วัน) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท*๑๕ คน* ๑ ครั้ง* ๑ วัน) - ค่าเอกสาร (๗๐ บาท*๑๕ คน)	๑๑๑,๕๗๕ ๕,๑๗๕ ๓,๖๐๐ ๕๒๕ ๑,๐๕๐
	๙.๒ จัดงาน KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท*๖ ช.ม.*๑ คน) - ค่าผู้ดำเนินรายการ ๒ คน (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท*๖ ช.ม.*๒ คน) - ค่าตอบแทนทีมงาน/ช่างภาพ ๕ คน (๕ คน*๑,๐๐๐ บาท) - ค่าอาหาร ๑๒๐ คน (๒๐๐ บาท*๑๒๐ คน) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท*๑๒๐ คน* ๒ ครั้ง) - ค่าเอกสาร (๗๐ บาท*๑๒๐ คน) - ค่ารางวัลจูงใจ ๓ คนละ ๆ ละ ๖,๐๐๐ บาท (๓ คนละ * ๖,๐๐๐ บาท) - ค่าของที่ระลึกผู้เข้าร่วมงาน ๑๒๐ คน คนละ ๕๐ บาท (๑๒๐ คน*๕๐ บาท) - ค่าวัสดุทัศนสรุปรงาน - ค่าประชาสัมพันธ์และการตกแต่งสถานที่จัดงานเฉลี่ย	๑๐๖,๔๐๐ ๗,๒๐๐ ๑๔,๔๐๐ ๕,๐๐๐ ๒๔,๐๐๐ ๘,๔๐๐ ๘,๔๐๐ ๑๘,๐๐๐ ๖,๐๐๐ ๖,๐๐๐ ๙,๐๐๐

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินการ	จำนวนเงิน
๑๐	จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการความรู้ ตลอดจน ข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๖ ช.ม. *๑ คน *๗ วัน) - จัดทำรายงาน ๓ ครั้ง ครั้งละ ๕ เล่ม เล่มละ ๓๐๐ บาท (๓ ครั้ง *๕ เล่ม *๓๐๐ บาท)	๕๔,๙๐๐ ๕๐,๔๐๐ ๔,๕๐๐
๑๑	จัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการกระจาย และไหลเวียนของความรู้ เช่น กิจกรรมสภากาแฟ และ/หรือการถ่ายทอดประสบการณ์จาก ผู้กำลังจะเกษียณอายุราชการ อย่างน้อย ๕ ครั้ง พร้อมจัดทำสรุปกิจกรรมในแต่ละครั้ง - ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (๑,๒๐๐ บาท *๓ ช.ม. *๒ คน *๕ วัน) - ค่าตอบแทนวิทยากรผู้ถ่ายทอดความรู้ (๑,๒๐๐ บาท *๓ ช.ม. *๕ วัน) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท *๓๐ คน *๕ ครั้ง) - ค่าเอกสาร (๗๐ บาท *๓๐ คน *๕ ครั้ง)	๖๙,๗๕๐ ๓๖,๐๐๐ ๑๘,๐๐๐ ๕,๒๕๐ ๑๐,๕๐๐
๑๒	จัดกิจกรรมเรียนรู้โดยการศึกษาดูงานภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อนำเอาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรที่ได้ไปศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้จำนวน ๑ ครั้ง - ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (๑,๒๐๐ บาท *๖ ช.ม. *๑ คน) - ค่าตอบแทนทีมงาน/ช่างภาพ ๓ คน (๓ คน *๑,๐๐๐ บาท) - ค่ารถตู้ + น้ำมัน ๓ คัน (๒,๕๐๐ บาท *๓ คัน) - ค่าอาหาร ๒๕ คน (๒๕ คน *๕๐๐ บาท) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๕๐ บาท *๒๕ คน *๒ ครั้ง) - ค่าประสานงานและการประชาสัมพันธ์เฉลี่ย - ค่าของขวัญที่ระลึก ๓ ชิ้น (๑,๕๐๐ บาท *๓ ชิ้น)	๔๒,๒๐๐ ๗,๒๐๐ ๓,๐๐๐ ๗,๕๐๐ ๑๒,๕๐๐ ๒,๕๐๐ ๕,๐๐๐ ๔,๕๐๐
๑๓	จัดกิจกรรมเรียนรู้ โดยมีรูปแบบการรับฟังบรรยาย และทดลองปฏิบัติจริง (Learning by doing) จากวิทยากรภายนอกที่มีความรู้ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ อย่างน้อย ๓ ครั้ง - ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (๑,๒๐๐ บาท *๓ ช.ม. *๑ คน *๓ วัน) - ค่าตอบแทนวิทยากรผู้ถ่ายทอดความรู้ (๑,๒๐๐ บาท *๓ ช.ม. *๑ คน *๓ วัน) - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท *๓๐ คน *๓ ครั้ง) - ค่าเอกสาร (๗๐ บาท *๓๐ คน *๓ ครั้ง)	๓๑,๐๕๐ ๑๐,๘๐๐ ๑๐,๘๐๐ ๓,๑๕๐ ๖,๓๐๐
๑๔	จัดหาเอกสาร/ตำรา/สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน เพื่อสนับสนุน ความรู้ สคอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๓๐,๐๐๐

mb

Ramt ml

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินการ	จำนวนเงิน
๑๕	ปรับปรุงเว็บไซต์ KM บำรุงรักษาระบบ และอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึกและนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นนำเข้าไปในเว็บไซต์ KM ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียด ดังนี้	๘๕,๐๐๐
	๑๕.๑ ปรับปรุงเว็บไซต์ KM ให้สามารถรองรับการทำงานด้วยเทคโนโลยี Cloud (รวมค่าเช่าพื้นที่การจัดเก็บข้อมูล)	๔๐,๐๐๐
	๑๕.๒ บำรุงรักษาและอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึกและนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นตามความเหมาะสม - ค่าบำรุงรักษาและอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (๙ เดือน *๕,๐๐๐ บาท)	๔๕,๐๐๐
๑๖	พัฒนาแนวทางการถ่ายทอดความรู้ เช่น การถ่ายทอดความรู้ผ่านการอบรมออนไลน์, การจัดทำหลักสูตรออนไลน์ เป็นต้น	๒๕,๕๐๐
	- ค่าพัฒนาแนวทางการถ่ายทอดความรู้	๕,๐๐๐
	- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร ๑ คน (๑,๒๐๐ บาท *๖ ชม. *๑ คน *๒ วัน)	๑๔,๔๐๐
	- 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
๑๗	ประชาสัมพันธ์กิจกรรม KM ต่าง ๆ อาทิ การจัดบอร์ดองค์ความรู้/นวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้	๑๐,๐๐๐
	หมวดค่าตอบแทน	
	- เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการนั่งประจำ สคอ. (เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท ๙ เดือน จำนวน ๑ คน)	๑๖๒,๐๐๐
	หมวดค่าใช้สอย	
	- อื่น ๆ	๔,๘๗๕
	รวมทุกหมวด (ตัวเฉลี่ยทุกรายการ)	๑,๐๐๐,๐๐๐

mb

Rtmt, ml

รายละเอียดและขอบเขตของงาน (Term of Reference)

โครงการบริหารจัดการความรู้ (KM)

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดว่าส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้ ในการนี้คณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบให้นำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0) มาใช้ในการวางแผนพัฒนาองค์กรเพื่อตบโจทย์การพัฒนาสู่ระบบราชการ ๔.๐ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โดยหมวด ๔ ข้อ ๔.๓ มุ่งส่งเสริมให้ส่วนราชการนำการจัดการความรู้มาใช้ในการสร้างองค์ความรู้ในการแก้ปัญหา เรียนรู้อย่างมีเหตุผล โดยมีกระบวนการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้ในการเรียนรู้ พัฒนา และต่อยอดการพัฒนาของส่วนราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (สศอ.) ในฐานะที่เป็นหน่วยงานเชิงวิชาการ ต้องอาศัยฐานข้อมูลที่ครบถ้วน ทันสมัย และพร้อมใช้งาน รวมทั้งความรู้ที่ครอบคลุมทุกพันธกิจ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องสร้างความเข้มแข็งในการจัดการความรู้ ประกอบด้วย การส่งเสริม และพัฒนาความรู้ ความสามารถให้ข้าราชการเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในวิชาการสมัยใหม่ ให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง สร้างระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ขององค์กรให้เป็นรูปธรรม และสามารถนำไปสนับสนุนการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง รวมทั้งเป็นการยกระดับการจัดการความรู้ไปสู่การจัดการในเชิงยุทธศาสตร์ การใช้ประโยชน์จากการจัดการความรู้ในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ประสิทธิภาพการดำเนินงาน ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วมในหมู่บุคลากรขององค์กรให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาสู่การพัฒนาการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดความยั่งยืนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมและผลักดันให้เมืองค์ความรู้ และแนวทางการจัดการความรู้ที่สามารถตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์ของ สศอ.

๒.๒ เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรที่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรใน สศอ. สามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น



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

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของ สศอ.

๔. เป้าหมายของโครงการ

๔.๑ สศอ. มีแผนที่นำทางการจัดการความรู้ (KM Roadmap) ที่ได้รับการทบทวนสำหรับ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จำนวน ๑ แผน

๔.๒ สศอ. มีการจัดเก็บ/จัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้

๕. วิธีการดำเนินงาน/กิจกรรม

การดำเนินการประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมการจัดการความรู้ ประกอบด้วยกิจกรรมหลัก ดังต่อไปนี้

๕.๑ จัดทำแผนการดำเนินการโครงการ และกิจกรรมภายใต้โครงการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕.๒ รวบรวมเอกสารองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ สศอ. เคยจัดทำไว้ ตลอดจนวิเคราะห์หาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของ สศอ. ทั้งที่มีอยู่ และต้องพัฒนาเพิ่มเติม

๕.๓ จัดประชุมเพื่อทบทวนการจัดทำแผนที่นำทางการจัดการความรู้ (KM Roadmap) ของ สศอ.ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และกำหนดองค์ความรู้ที่จะจัดเก็บหรือจัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕.๔ จัดกิจกรรม KM Kick off ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของ สศอ. เข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะดำเนินการด้านการจัดการความรู้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๔.๑ จัดประชุมเพื่อเตรียมงาน KM Kick off ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕.๔.๒ จัดงาน KM Kick off ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕.๕ จัดประชุมเพื่อจัดเก็บหรือจัดทำองค์ความรู้ที่กำหนด

๕.๖ จัดให้มีการบรรยายถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรที่ชำนาญในองค์ความรู้ที่จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่างน้อยองค์ความรู้ละ ๑ ครั้ง



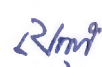

๕.๗ จัดประชุมเพื่อพิจารณากลับกรองความถูกต้องครบถ้วนขององค์ความรู้

๕.๘ จัดทำเอกสารหรือรูปแบบการนำเสนอองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ สศอ. ทั้ง ๓ องค์ความรู้

๕.๙ จัดกิจกรรม KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อสรุปผลการดำเนินการจัดการความรู้ รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมยกย่องชมเชย และให้รางวัลภายในงาน KM day แก่ผู้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนแบ่งปันองค์ความรู้ใน สศอ. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๙.๑ จัดประชุมเพื่อเตรียมงาน KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕.๙.๒ จัดงาน KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕.๑๐ จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการความรู้
ตลอดจนข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การดำเนินการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ ประกอบด้วยกิจกรรมหลัก ดังต่อไปนี้

๕.๑๑ จัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการ
กระจาย และไหลเวียนของความรู้ เช่น กิจกรรมสภากาแฟ และ/หรือการถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้กำลังจะ
เกษียณอายุราชการ อย่างน้อย ๕ ครั้ง พร้อมจัดทำสรุปกิจกรรมในแต่ละครั้ง

๕.๑๒ จัดกิจกรรมเรียนรู้โดยการศึกษาดูงานภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เพื่อนำเอาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรที่ได้ไปศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้จำนวน ๑ ครั้ง

๕.๑๓ จัดกิจกรรมเรียนรู้ โดยมีรูปแบบการรับฟังบรรยาย และทดลองปฏิบัติจริง (Learning by
doing) จากวิทยากรภายนอกที่มีความรู้ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ อย่างน้อย ๓ ครั้ง

๕.๑๔ จัดหาเอกสาร/ตำรา/สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน เพื่อสนับสนุน
ความรู้ สคอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕.๑๕ ปรับปรุงเว็บไซต์ KM บำรุงรักษาระบบ และอัปเดต ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการ
บันทึก และนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นนำเข้าไปในเว็บไซต์ KM ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดย
มีรายละเอียด ดังนี้

๕.๑๕.๑ ปรับปรุงเว็บไซต์ KM ให้สามารถรองรับการทำงานด้วยเทคโนโลยี Cloud (รวม
ค่าเช่าพื้นที่การจัดเก็บข้อมูล)

๕.๑๕.๒ บำรุงรักษาและอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึกและนำภาพ/
วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นตามความเหมาะสม





๕.๑๖ พัฒนาแนวทางการถ่ายทอดความรู้ เช่น การถ่ายทอดความรู้ผ่านการอบรมออนไลน์, การ
จัดทำหลักสูตรออนไลน์ เป็นต้น

๕.๑๗ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม KM ต่าง ๆ อาทิ การจัดบอร์ดองค์ความรู้/นวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อ
กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้

ทั้งนี้ในการดำเนินงานภายใต้ โครงการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัตรา มาประจำที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานเศรษฐกิจ
อุตสาหกรรม เพื่อประสานงานและดำเนินโครงการฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ระยะเวลาดำเนินงานและแผนการดำเนินการ ๙ เดือน

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	Man/day เฉลี่ย (วัน)	เดือน									
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	
๑	จัดทำแผนการดำเนินการโครงการ และกิจกรรมภายใต้ โครงการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๓										

Handwritten signatures and initials:





ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	Man/day เฉลี่ย (วัน)	เดือน											
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙			
๒	รวบรวมเอกสารองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ สศอ. เคยจัดทำไว้ ตลอดจนวิเคราะห์หาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ สศอ. ทั้งที่มีอยู่ และต้องพัฒนาเพิ่มเติม	๒												
๓	จัดประชุมเพื่อทบทวนการจัดทำแผนที่นำทางการจัดการ ความรู้ (KM Roadmap) ของ สศอ. ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และ กำหนดองค์ความรู้ที่จะจัดเก็บหรือจัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒												
๔	จัดกิจกรรม KM Kick off ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของ สศอ. เข้าใจถึงสิ่งที่จะต้อง ดำเนินการด้านการจัดการความรู้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๔.๑ จัดประชุมเพื่อเตรียมงาน KM Kick off ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๔.๒ จัดงาน KM Kick off ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒												
๕	จัดประชุมเพื่อจัดเก็บหรือจัดทํางานองค์ความรู้ที่กำหนด	๙												
๖	จัดให้มีการบรรยายถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรที่ชำนาญใน องค์ความรู้ที่จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่างน้อย องค์ความรู้ละ ๑ ครั้ง	๓												
๗	จัดประชุมเพื่อพิจารณาถ่วงถ่วงความถูกต้องครบถ้วนของ องค์ความรู้	๑												
๘	จัดทำเอกสารหรือรูปแบบการนำเสนอองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ สศอ. ทั้ง ๓ องค์ ความรู้													
๙	จัดกิจกรรม KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อ สรุปผลการดำเนินการจัดการความรู้ รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรม ยกย่องชมเชย และให้รางวัลภายในงาน KM day แก่ผู้มีส่วน ร่วมในการแลกเปลี่ยนแบ่งปันองค์ความรู้ใน สศอ. โดยมี รายละเอียด ดังนี้ ๙.๑ จัดประชุมเพื่อเตรียมงาน KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๙.๒ จัดงาน KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒												

mp

R/inf

mm

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	Man/day เฉลี่ย (วัน)	เดือน												
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙				
๑๐	จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน โครงการบริหารจัดการความรู้ ตลอดจนข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๗													
๑๑	จัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อ ส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการกระจาย และไหลเวียนของ ความรู้ เช่น กิจกรรมสภากาแฟ และ/หรือการถ่ายทอด ประสบการณ์จากผู้กำลังจะเกษียณอายุราชการ อย่างน้อย ๕ ครั้ง พร้อมจัดทำสรุปกิจกรรมในแต่ละครั้ง	๕													
๑๒	จัดกิจกรรมเรียนรู้โดยการศึกษาดูงานภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อนำเอาแนวปฏิบัติที่ดี ขององค์กรที่ได้ไปศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้จำนวน ๑ ครั้ง	๑													
๑๓	จัดกิจกรรมเรียนรู้ โดยมีรูปแบบการรับฟังบรรยาย และ ทดลองปฏิบัติจริง (Learning by doing) จากวิทยากร ภายนอกที่มีความรู้ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ อย่างน้อย ๓ ครั้ง	๓													
๑๔	จัดหาเอกสาร/ตำรา/สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน เพื่อสนับสนุนความรู้ สคอ. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔														
๑๕	ปรับปรุงเว็บไซต์ KM บำรุงรักษาระบบ และอัปเดตข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึก และนำภาพ/วิดีโอ กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นนำเข้าไปในเว็บไซต์ KM ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑๕.๑ ปรับปรุงเว็บไซต์ KM ให้สามารถรองรับการทำงาน ด้วยเทคโนโลยี Cloud (รวมค่าเช่าพื้นที่การจัดเก็บข้อมูล) ๑๕.๒ บำรุงรักษาและอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มี การบันทึกและนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นตาม ความเหมาะสม														

๓๖

๓๖

๕๒/๓๗

๓๓

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	Man/day เฉลี่ย (วัน)	เดือน											
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙			
๑๖	พัฒนาแนวทางการถ่ายทอดความรู้ เช่น การถ่ายทอดความรู้ผ่านการอบรมออนไลน์, การจัดทำหลักสูตรออนไลน์ เป็นต้น	๒												
๑๗	ประชาสัมพันธ์กิจกรรม KM ต่าง ๆ อาทิ การจัดบอร์ดองค์ความรู้/นวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้													

หมายเหตุ : จำนวน Man/day สามารถถัวเฉลี่ยได้ตามเหมาะสม

๗. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

๗.๑ งวดที่ ๑ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ผู้รับจ้างส่งมอบผลงานภายใน ๑ เดือน โดยส่งรายงานจำนวน ๕ ชุด นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและ สศอ. ได้ตรวจรับรายงานงวดที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. จัดทำแผนการดำเนินการโครงการ และกิจกรรมภายใต้โครงการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. ความก้าวหน้าของการรวบรวมเอกสารองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ สศอ. เคยจัดทำไว้ ตลอดจนวิเคราะห์หาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ ทั้งที่มีอยู่ และต้องพัฒนาเพิ่มเติม
๓. จัดหาเอกสาร/ตำรา/สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน เพื่อสนับสนุนความรู้ สศอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๗.๒ งวดที่ ๒ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างส่งมอบผลงานภายใน ๓ เดือน โดยส่งรายงานจำนวน ๕ ชุด นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและ สศอ. ได้ตรวจรับรายงานงวดที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. จัดประชุมเพื่อทบทวนการจัดทำแผนที่นำทางการจัดการความรู้ (KM Roadmap) ของ สศอ. ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และกำหนดองค์ความรู้ที่จะจัดเก็บหรือจัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. จัดกิจกรรม KM Kick off ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของ สศอ. เข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะดำเนินการด้านการจัดการความรู้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - ๒.๑ จัดประชุมเพื่อเตรียมงาน KM Kick off ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 - ๒.๒ จัดงาน KM Kick off ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. รายงานการติดตามผลการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑
๔. จัดหาเอกสาร/ตำรา/สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน เพื่อสนับสนุนความรู้ สศอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๕. รายงานความคืบหน้าการปรับปรุงเว็บไซต์ KM บำรุงรักษาระบบ และอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึก และนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นนำเข้าไปในเว็บไซต์ KM






๖. รายงานความคืบหน้าการพัฒนาแนวทางการถ่ายทอดความรู้ เช่น การถ่ายทอดความรู้ผ่านการอบรมออนไลน์, การจัดทำหลักสูตรออนไลน์ เป็นต้น

๗. จัดกิจกรรมเรียนรู้ โดยมีรูปแบบการรับฟังบรรยาย และทดลองปฏิบัติจริง (Learning by doing) จากวิทยากรภายนอกที่มีความรู้ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ครั้งที่ ๑

๘. รายงานความคืบหน้าการประชาสัมพันธ์กิจกรรม KM ต่าง ๆ อาทิ การจัดบอร์ดองค์ความรู้/นวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้

๗.๓ งวดที่ ๓ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ผู้รับจ้างส่งมอบผลงานภายใน ๖ เดือน โดยส่งรายงานจำนวน ๕ ชุด นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและ สศอ. ได้ตรวจรับรายงานงวดที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. จัดประชุมเพื่อจัดเก็บหรือจัดทำองค์ความรู้ที่กำหนด

๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการกระจายและไหลเวียนของความรู้

๓. จัดให้มีการบรรยายถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรที่ชำนาญในองค์ความรู้ที่จัดทำใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่างน้อยองค์ความรู้ละ ๑ ครั้ง

๔. รายงานการติดตามผลการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒

๕. จัดกิจกรรมเรียนรู้โดยการศึกษาดูงานภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อนำเอาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรที่ได้ไปศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้จำนวน ๑ ครั้ง

๖. รายงานความคืบหน้าการปรับปรุงเว็บไซต์ KM บำรุงรักษาระบบ และอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึก และนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นนำเข้าไปในเว็บไซต์ KM

๗. จัดกิจกรรมเรียนรู้ โดยมีรูปแบบการรับฟังบรรยาย และทดลองปฏิบัติจริง (Learning by doing) จากวิทยากรภายนอกที่มีความรู้ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ครั้งที่ 2

๘. รายงานความคืบหน้าการพัฒนาแนวทางการถ่ายทอดความรู้ เช่น การถ่ายทอดความรู้ผ่านการอบรมออนไลน์, การจัดทำหลักสูตรออนไลน์ เป็นต้น

๙. รายงานความคืบหน้าการประชาสัมพันธ์กิจกรรม KM ต่าง ๆ อาทิ การจัดบอร์ดองค์ความรู้/นวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้

๗.๔ งวดที่ ๔ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๑๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ผู้รับจ้างส่งมอบผลงานภายใน ๙ เดือน โดยส่งรายงานจำนวน ๕ ชุด นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและ สศอ. ได้ตรวจรับรายงานงวดที่ ๔ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. จัดประชุมเพื่อพิจารณาถ่วงน้ำหนักความถูกต้องครบถ้วนขององค์ความรู้

๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการกระจาย และไหลเวียนของความรู้

๗๖

๗๗

๗/๗๗

๗

๓. จัดกิจกรรม KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อสรุปผลการดำเนินการจัดการความรู้ รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมยกย่องชมเชย และให้รางวัลภายในงาน KM day แก่ผู้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนแบ่งปันองค์ความรู้ใน สศอ. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ จัดประชุมเพื่อเตรียมงาน KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๒ จัดงาน KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. รายงานคู่มือองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ สศอ.

๕. รายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการความรู้ ตลอดจนข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๖. รายงานผลการปรับปรุงเว็บไซต์ KM บำรุงรักษาระบบ และอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึก และนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นนำเข้าไปในเว็บไซต์ KM ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๗. การจัดกิจกรรมเรียนรู้ โดยมีรูปแบบการรับฟังบรรยาย และทดลองปฏิบัติจริง (Learning by doing) จากวิทยากรภายนอกที่มีความรู้ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ครั้งที่ ๓

๘. รายงานผลการศึกษาการพัฒนาแนวทางการถ่ายทอดความรู้ เช่น การถ่ายทอดความรู้ผ่านการอบรมออนไลน์, การจัดทำหลักสูตรออนไลน์ เป็นต้น

๙. รายงานผลการประชาสัมพันธ์กิจกรรม KM ต่าง ๆ อาทิ การจัดบอร์ดองค์ความรู้/นวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้

๘. งบประมาณ

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	Man/day เฉลี่ย (วัน)	ยอดรวม (บาท)
๑	จัดทำแผนการดำเนินการโครงการ และกิจกรรมภายใต้โครงการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๓ วัน	๔๓,๒๐๐
๒	รวบรวมเอกสารองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ สศอ. เคยจัดทำไว้ ตลอดจนวิเคราะห์หาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ ทั้งที่มีอยู่ และต้องพัฒนาเพิ่มเติม	๒ วัน	๓๒,๒๗๕
๓	จัดประชุมเพื่อทบทวนการจัดทำแผนที่นำทางการจัดการความรู้ (KM Roadmap) ของ สศอ. ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และกำหนดองค์ความรู้ที่จะจัดเก็บหรือจัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒ วัน	๔๒,๔๗๕
๔	จัดกิจกรรม KM Kick off ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของ สศอ. เข้าใจถึงสิ่งที่จะต้องกระทำการด้านการจัดการความรู้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๔.๑ จัดประชุมเพื่อเตรียมงาน KM Kick off ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๔.๒ จัดงาน KM Kick off ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒ วัน	๘๗,๕๗๕

mb
R/mb
me

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	Man/day เฉลี่ย (วัน)	ยอดรวม (บาท)
๕	จัดประชุมเพื่อจัดเก็บหรือจัดทำองค์ความรู้ที่กำหนด	๙ วัน	๗๐,๐๕๐
๖	จัดให้มีการบรรยายถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรที่ชำนาญในองค์ความรู้ที่จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่างน้อยองค์ความรู้ละ ๑ ครั้ง	๓ วัน	๗๘,๙๐๐
๗	จัดประชุมเพื่อพิจารณาถ่วงน้ำหนักความถูกต้องครบถ้วนขององค์ความรู้	๑ วัน	๕,๑๗๕
๘	จัดทำเอกสารหรือรูปแบบการนำเสนอองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ สศอ. ทั้ง ๓ องค์ความรู้		๑๓,๕๐๐
๙	จัดกิจกรรม KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อสรุปผลการดำเนินการจัดการความรู้ รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมยกย่องชมเชยและให้รางวัลภายในงาน KM day แก่ผู้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนแบ่งปันองค์ความรู้ใน สศอ. โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๙.๑ จัดประชุมเพื่อเตรียมงาน KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๙.๒ จัดงาน KM day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒ วัน	๑๑๑,๕๗๕
๑๐	จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการความรู้ ตลอดจนข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๗ วัน	๕๔,๙๐๐
๑๑	จัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการกระจาย และไหลเวียนของความรู้ เช่น กิจกรรมสภากาแฟ และ/หรือการถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้กำลังจะเกษียณอายุราชการ อย่างน้อย ๕ ครั้ง พร้อมจัดทำสรุปกิจกรรมในแต่ละครั้ง	๕ วัน	๖๙,๗๕๐
๑๒	จัดกิจกรรมเรียนรู้โดยการศึกษาดูงานภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อนำเอาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรที่ได้ไปศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้จำนวน ๑ ครั้ง	๑ วัน	๔๒,๒๐๐
๑๓	จัดกิจกรรมเรียนรู้ โดยมีรูปแบบการรับฟังบรรยาย และทดลองปฏิบัติจริง (Learning by doing) จากวิทยากรภายนอกที่มีความรู้ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ อย่างน้อย ๓ ครั้ง	๓ วัน	๓๑,๐๕๐

RMH, nm

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	Man/day เฉลี่ย (วัน)	ยอดรวม (บาท)
๑๔	จัดหาเอกสาร/ตำรา/สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน เพื่อสนับสนุนความรู้ สคอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		๓๐,๐๐๐
๑๕	ปรับปรุงเว็บไซต์ KM บำรุงรักษาระบบ และอัปเดต ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึก และนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นนำเข้าไปในเว็บไซต์ KM ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑๕.๑ ปรับปรุงเว็บไซต์ KM ให้สามารถรองรับการทำงานด้วยเทคโนโลยี Cloud (รวมค่าเช่าพื้นที่การจัดเก็บข้อมูล) ๑๕.๒ บำรุงรักษาและอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึก และนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นตามความเหมาะสม		๘๕,๐๐๐
๑๖	พัฒนาแนวทางการถ่ายทอดความรู้ เช่น การถ่ายทอดความรู้ผ่านการอบรมออนไลน์, การจัดทำหลักสูตรออนไลน์ เป็นต้น	๒ วัน	๒๕,๕๐๐
๑๗	ประชาสัมพันธ์กิจกรรม KM ต่าง ๆ อาทิ การจัดบอร์ดองค์ความรู้/นวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้		๑๐,๐๐๐
หมวดค่าตอบแทน			
	- เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท ๙ เดือน จำนวน ๑ คน)	๙ เดือน	๑๖๒,๐๐๐
หมวดค่าใช้สอย			
	- อื่น ๆ		๔,๘๗๕
รวมทุกหมวด (ตัวเฉลี่ยทุกรายการ)			๑,๐๐๐,๐๐๐

๙. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพบ.) สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

๑๐. คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้เสนอราคา

๑๐.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๐.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๐.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



๑๐.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๐.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๐.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๑๐.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๑๐.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

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

๑๐.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๐.๑๓ ผู้เสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๑. รายละเอียดการนำเสนอ

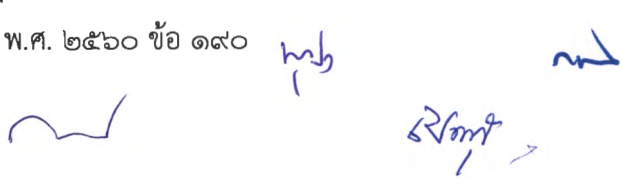
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคตามข้อกำหนดงาน (TOR) โดยให้ระบุรายละเอียดแผนงานที่จะดำเนินการ วิธีดำเนินการ สำหรับแผนงานสนับสนุนต้องประกอบด้วยกิจกรรม ซึ่งมีรายละเอียด แนวความคิด รูปแบบ เนื้อหา วิธีการนำเสนอ พร้อมทั้งข้อเสนอเพิ่มเติมอื่นใดที่ผู้ยื่นข้อเสนอเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณา

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมจะพิจารณาจากราคารวม

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๙๐




๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๔.๑ สศอ. มีองค์ความรู้เพียงพอในการปฏิบัติภารกิจตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์สำนักงาน

๑๔.๒ ข้าราชการและพนักงานราชการของ สศอ. ได้รับการส่งเสริมการแบ่งปัน และแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการกระจายและไหลเวียนความรู้ (Knowledge Flow)

๑๔.๓ สศอ. มีระบบการจัดการความรู้ การยกย่องชมเชย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้นและบุคลากรเกิดแรงจูงใจในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ

.....

 mb 