



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการบริหารจัดการความรู้ (KM) สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการบริหารจัดการความรู้ (KM) สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๒๖,๓๐๐ บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นหกพันสามร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเชื่อถือ

ผู้ยื่นข้อเสนอ...

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่
..... ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.oie.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ
สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๐๐ ต่อ ๖๘๐๐๒๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางศิริเพ็ญ เกียรติเฟื่องฟู)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒)
ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างโครงการบริหารจัดการความรู้ (KM) สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามประกาศ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

ลงวันที่ ธันวาคม ๒๕๖๔

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ซึ่งต่อไปเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการบริหารจัดการความรู้ (KM) สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน

ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๒.๑๒ เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเชื่อถือ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) เอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิคไม่น้อยกว่าขอบเขตของงาน (TOR)

กำหนด

(๔.๒) แผนการประชาสัมพันธ์ตลอดโครงการ

(๔.๓) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคา

เดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง
ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็น
สำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว.

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดย
ภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๙ เดือน นับถัดจาก
วันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป รายละเอียดเลขขอบเขต
ของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตาม
เงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอ
ราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอ
ราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร
ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน
ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการ
เสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ
คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕
(๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น
คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่
มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒)
และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อ
ผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน
เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือ
เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย
จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่
กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่ยื่นแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กำหนดให้มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยผู้รับจ้างจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน จึงจะผ่านเกณฑ์การพิจารณา โดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดเท่ากับร้อยละ ๒๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๒.๑) แผนการดำเนินงานโครงการ โดยมีรายละเอียดกิจกรรม การดำเนินงานที่ชัดเจน เหมาะสม และตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (๕๐ คะแนน) พิจารณาจากความครบถ้วนของเนื้อหา ได้แก่ ขอบเขตการดำเนินงาน ความชัดเจนของกิจกรรม แผนปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาโครงการ และความชัดเจนด้านการจัดระบบการบริหารงานของผู้รับจ้าง

(๒.๒) บุคลากรที่มีประสบการณ์และทีมงานที่มีประสิทธิภาพ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากประสบการณ์ของผู้รับจ้างที่เกี่ยวข้อง และความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ของทีมงาน

(๒.๒) ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา (๓๐ คะแนน) พิจารณาจากหนังสือรับรองผลงาน ประวัติและผลการดำเนินงานของบริษัท

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาทีเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน

ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะ ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือ ก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุใน ข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้ แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้าง ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง ด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับฯ เห็นชอบรับงานแล้ว โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

๗.๑ งวดที่ ๑ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ได้รับจ้างส่งมอบผลงาน ภายใน ๑ เดือน โดยส่งรายงานจำนวน ๕ ชุด นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและ สคอ. ได้ตรวจรับรายงานงวดที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑) จัดทำแผนการดำเนินการโครงการ และกิจกรรมภายใต้โครงการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมทั้งการวิเคราะห์องค์ความรู้ที่สำคัญต่อการปฏิบัติการกิจของ สคอ. ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒) ความคืบหน้าจัดหาเอกสาร/ตำรา/สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน เพื่อสนับสนุนความรู้ สคอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓) จัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการก กระจายและไหลเวียนของความรู้ ครั้งที่ ๑

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

๗.๒ งวดที่ ๒ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างส่งมอบผลงาน ภายใน ๔ เดือน โดยส่งรายงานจำนวน ๕ ชุด นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและ สคอ. ได้ตรวจรับรายงานงวดที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑) จัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการกระจายและไหลเวียนของความรู้ ครั้งที่ ๒, ๓ และ ๔

๒) จัดให้มีการบรรยายถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรที่ชำนาญในองค์ความรู้ที่จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑

๓) จัดกิจกรรมเรียนรู้ โดยมีรูปแบบการรับฟังบรรยาย และทดลองปฏิบัติจริง (Learning by doing) จากวิทยากรภายนอกที่มีความรู้ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ครั้งที่ ๒

๔) จัดหาเอกสาร/ตำรา/สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการกิจหลัก การกิจสนับสนุน เพื่อสนับสนุนความรู้ สคอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๕) รายงานความคืบหน้าการติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

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

๗) รายงานความคืบหน้าการพัฒนาแนวทางการถ่ายทอดความรู้ เช่น การถ่ายทอดความรู้, การจัดทำหลักสูตรออนไลน์ เป็นต้น

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

๗.๓ งวดที่ ๓ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ผู้รับจ้างส่งมอบผลงานภายใน ๙ เดือน โดยส่งรายงานจำนวน ๕ ชุด นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและ สคอ. ได้ตรวจรับรายงานงวดที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑) จัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการกระจายและไหลเวียนของความรู้ ครั้งที่ ๕ และ ๖

๒) จัดให้มีการบรรยายถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรที่ชำนาญในองค์ความรู้ที่จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒

๓) จัดกิจกรรมเรียนรู้ โดยมีรูปแบบการรับฟังบรรยาย และทดลองปฏิบัติจริง (Learning by doing) จากวิทยากรภายนอกที่มีความรู้ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ครั้งที่ ๓ และ ๔

๔) รายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการความรู้ ตลอดจนข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๕) รายงานการปรับปรุงเว็บไซต์ KM บำรุงรักษาระบบ และอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึก และนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นนำเข้าไปในเว็บไซต์ KM

๖) รายงานการพัฒนาแนวทางการถ่ายทอดความรู้ เช่น การถ่ายทอดความรู้, การจัดทำหลักสูตรออนไลน์ เป็นต้น

๗) รายงานการประชาสัมพันธ์กิจกรรม KM ต่าง ๆ อาทิ การจัดบอร์ดองค์ความรู้/นวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย กว่า - ปี - เดือน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ ดังเดิมภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการ พาณิชยนาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีไ้เรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวิ

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลา ที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธองจากผู้ออกหนังสือ คำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธองให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็น ผู้ที่งานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไป ตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ เรียกธองค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

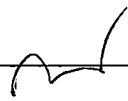
ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

ธันวาคม ๒๕๖๔

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ โครงการบริหารจัดการความรู้ (KM) สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๗๒๖,๓๐๐ บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นหกพันสามร้อยบาทถ้วน) จากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่..... ๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๔
เป็นเงิน ๗๒๖,๓๐๐ บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)..... (บาท)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ ใช้ราคาตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางการปฏิบัติของสำนักงบประมาณกำหนด ตามหลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่ายและแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี (ธันวาคม ๒๕๖๓)
 - ๕.๒ ใช้ราคาที่เคยจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญา เลขที่ ๕๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - ๖.๑ นายกฤษฎา นุรักษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
 - ๖.๒ นางสาวกุลชลี โหมตพลาย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
 - ๖.๓ นายบุญอนันต์ เสวตสิทธิ์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
 - ๖.๔ นางสาวสุพิชชา จันบุบผา นักจัดการงานทั่วไป


๒๓
๒๕๖๔

รายละเอียดและขอบเขตของงาน (Term of Reference)
โครงการบริหารจัดการความรู้ (KM) สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผลความจำเป็น

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ กำหนดว่าส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้ ในการนี้คณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบให้นำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐) มาใช้ในการวางแผนพัฒนาองค์กรเพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาสู่ระบบราชการ ๔.๐ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โดยหมวด ๔ ข้อ ๔.๓ มุ่งส่งเสริมให้ส่วนราชการนำการจัดการความรู้ มาใช้สำหรับการสร้างองค์ความรู้ในการแก้ปัญหา เรียนรู้อย่างมีเหตุผล อย่างไรก็ตามสำนักงานได้พัฒนากระบวนการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้ในการเรียนรู้ พัฒนา และต่อยอดการพัฒนาของส่วนราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ภายใต้แนวปฏิบัติที่เหมาะสมกับการป้องกันการแพร่ระบาดของโควิด-๑๙ อย่างต่อเนื่อง

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

๒. วัตถุประสงค์

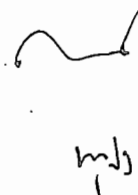
๒.๑ เพื่อส่งเสริมและผลักดันให้มีองค์ความรู้ และแนวทางการจัดการความรู้ที่สามารถตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ อก. และยุทธศาสตร์ของ สศอ.

๒.๒ เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรที่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรใน สศอ. สามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

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

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของ สศอ.



๔. เป้าหมายของโครงการ

๔.๑ สศอ. มีการแสวงหา/รวบรวมองค์ความรู้จากวิทยากรที่ชำนาญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างน้อย ๒ องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติการกิจของ สศอ.

๔.๒ สศอ. มีการเสริมสร้างวัฒนธรรมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร อีกทั้งมีการเผยแพร่ความรู้ผ่านเว็บไซต์ เพื่อให้สามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลา

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

๕.๑ การดำเนินการประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมการจัดการความรู้ ประกอบด้วยกิจกรรมหลัก ดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินการโครงการ และกิจกรรมภายใต้โครงการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมทั้งการวิเคราะห์องค์ความรู้ที่สำคัญต่อการปฏิบัติการกิจของ สศอ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๕.๑.๒ จัดให้มีการบรรยายถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรที่ชำนาญในองค์ความรู้ที่สำคัญต่อการปฏิบัติการกิจของ สศอ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างน้อย ๒ องค์ความรู้

๕.๑.๓ จัดทำ infographic เกี่ยวกับการถ่ายทอดความรู้ เพื่อจัดเก็บและเผยแพร่อย่างน้อย ๑๐ ครั้ง

๕.๑.๔ จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการความรู้ ตลอดจนข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๕.๑.๕ จัดประชุมคณะทำงานบริหารทรัพยากรบุคคลและองค์ความรู้เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน

๕.๒ การดำเนินการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ ประกอบด้วยกิจกรรมหลัก ดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ จัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการกระจาย และไหลเวียนของความรู้ เช่น กิจกรรมสภากาแฟ และ/หรือการถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้กำลังจะเกษียณอายุราชการ อย่างน้อย ๒ ครั้ง พร้อมจัดเก็บเป็นองค์ความรู้ในแต่ละครั้งเพื่อให้บุคลากรใน สศอ. สามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้

๕.๒.๒ จัดกิจกรรมเรียนรู้ โดยมีรูปแบบการรับฟังบรรยาย และทดลองปฏิบัติจริง (Learning by doing) จากวิทยากรภายนอกที่มีความรู้ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ อย่างน้อย ๔ ครั้ง

๕.๒.๓ ปรับปรุงเว็บไซต์ KM บำรุงรักษาระบบ และอัปเดต ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึก และนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นนำเข้าไปในเว็บไซต์ KM ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ปรับปรุงเว็บไซต์ KM ให้สามารถรองรับการทำงานด้วยเทคโนโลยี Cloud (รวมค่าเช่าพื้นที่การจัดเก็บข้อมูล)

(๒) บำรุงรักษาและอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึกและนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นตามความเหมาะสม

๕.๒.๔ พัฒนาแนวทางการถ่ายทอดความรู้ เช่น การถ่ายทอดความรู้, การจัดทำหลักสูตรออนไลน์ เป็นต้น

๕.๒.๕ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม KM ต่าง ๆ อาทิ การจัดบอร์ดองค์ความรู้/นวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้

๕.๒.๖ จัดหาเอกสาร/ตำรา/สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน เพื่อสนับสนุนความรู้ สศอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒๒
ค.ค.ค.


ทั้งนี้ในการดำเนินงานภายใต้ โครงการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อประสานงานและดำเนินโครงการฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเจ้าหน้าที่ธุรการ เพื่อช่วยงานด้านเอกสาร และระบบสารสนเทศของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม จำนวน ๑ อัตรา รวมทั้งหมด ๒ อัตรา มาประจำที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๙ เดือน

๗. รายละเอียดในการดำเนินงาน

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	Man/day เฉลี่ย (วัน)	เดือน											
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙			
๑	จัดทำแผนการดำเนินการโครงการ และกิจกรรมภายใต้โครงการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมทั้งการวิเคราะห์องค์ความรู้ที่สำคัญต่อการปฏิบัติการกิจของ สศอ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๔												
๒	จัดให้มีการบรรยายถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรที่ชำนาญในองค์ความรู้ที่สำคัญต่อการปฏิบัติการกิจของ สศอ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างน้อย ๒ องค์ความรู้	๒												
๓	จัดทำ infographic เกี่ยวกับการถ่ายทอดความรู้ เพื่อจัดเก็บและเผยแพร่อย่างน้อย ๑๐ ครั้ง													
๔	จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการความรู้ ตลอดจนข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๘												
๕	จัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้เกิด การกระจาย และไหลเวียนของความรู้ เช่น กิจกรรมสภากาแฟ และ/หรือ การถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้กำลังจะเกษียณอายุราชการ อย่างน้อย ๖ ครั้ง พร้อมจัดเก็บเป็นองค์ความรู้ในแต่ละครั้งเพื่อให้บุคลากรใน สศอ. สามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้	๖												


 ๗๒
 ๑๗
 ๕/๖

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	Man/day เฉลี่ย (วัน)	เดือน											
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙			
๖	จัดกิจกรรมเรียนรู้ โดยมีรูปแบบการรับฟังบรรยาย และทดลองปฏิบัติจริง (Learning by doing) จากวิทยากรภายนอกที่มีความรู้และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ อย่างน้อย ๔ ครั้ง	๔												
๗	ปรับปรุงเว็บไซต์ KM บำรุงรักษาระบบและอัปเดต ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึก และนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นนำเข้าไปในเว็บไซต์ KM ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๗.๑ ปรับปรุงเว็บไซต์ KM ให้สามารถรองรับการทำงานด้วยเทคโนโลยี Cloud (รวมค่าเช่าพื้นที่การจัดเก็บข้อมูล) ๗.๒ บำรุงรักษาและอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึกและนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นตามความเหมาะสม													
๘	พัฒนาแนวทางการถ่ายทอดความรู้ เช่น การถ่ายทอดความรู้, การจัดทำหลักสูตรออนไลน์ เป็นต้น	๑												
๙	ประชาสัมพันธ์กิจกรรม KM ต่าง ๆ อาทิ การจัดบอร์ดองค์ความรู้/นวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้													
๑๐	จัดประชุมคณะทำงานบริหารทรัพยากรบุคคลและองค์ความรู้ เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน	๑												
๑๑	จัดหาเอกสาร/ตำรา/สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน เพื่อสนับสนุนความรู้ สคอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕													

หมายเหตุ : จำนวน Man/day สามารถถัวเฉลี่ยได้ตามเหมาะสม

๘. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๘.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๘.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๘.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๘.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

หมบ

พิมพ์

๘.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๘.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๘.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานวันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๘.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๘.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังที่กรณีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๘.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเชื้อถือ

๙. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

๙.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๙.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น กำหนดให้มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยผู้รับจ้างจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน จึงจะผ่านเกณฑ์การพิจารณา โดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๒.๑) แผนการดำเนินงานโครงการ โดยมีรายละเอียดกิจกรรม การดำเนินงานที่ชัดเจนเหมาะสม และตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ (๕๐ คะแนน) พิจารณาจากความครบถ้วนของเนื้อหา ได้แก่ขอบเขตการดำเนินงาน ความชัดเจนของกิจกรรม แผนปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาโครงการ และความชัดเจนด้านการจัดระบบการบริหารงานของผู้รับจ้าง

(๒.๒) บุคลากรที่มีประสบการณ์และทีมงานที่มีประสิทธิภาพ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากประสบการณ์ของผู้รับจ้างที่เกี่ยวข้อง และความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ของทีมงาน

(๒.๓) ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา (๓๐ คะแนน) พิจารณาจากหนังสือรับรองผลงาน ประวัติและผลการดำเนินงานของบริษัท

ม.บ.
ป.ว.
ป.ว.

๑๐. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

๑๑. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

๑๑.๑ งวดที่ ๑ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างส่งมอบผลงานภายใน ๑ เดือน โดยส่งรายงานจำนวน ๕ ชุด นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและ สศอ. ได้ตรวจรับรายงานงวดที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑) จัดทำแผนการดำเนินการโครงการ และกิจกรรมภายใต้โครงการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมทั้งการวิเคราะห์องค์ความรู้ที่สำคัญต่อการปฏิบัติการกิจของ สศอ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒) ความคืบหน้าจัดหาเอกสาร/ตำรา/สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน เพื่อสนับสนุนความรู้ สศอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓) จัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการกระจายและไหลเวียนของความรู้ ครั้งที่ ๑

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

๑๑.๒ งวดที่ ๒ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากผู้รับจ้างส่งมอบผลงานภายใน ๔ เดือน โดยส่งรายงานจำนวน ๕ ชุด นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและ สศอ. ได้ตรวจรับรายงานงวดที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑) จัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการกระจายและไหลเวียนของความรู้ ครั้งที่ ๒, ๓ และ ๔

๒) จัดให้มีการบรรยายถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรที่ชำนาญในองค์ความรู้ที่จัดทำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑

๓) จัดกิจกรรมเรียนรู้ โดยมีรูปแบบการรับฟังบรรยาย และทดลองปฏิบัติจริง (Learning by doing) จากวิทยากรภายนอกที่มีความรู้ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ครั้งที่ ๒

๔) จัดหาเอกสาร/ตำรา/สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน เพื่อสนับสนุนความรู้ สศอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๕) รายงานความคืบหน้าการติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๖) รายงานความคืบหน้าการปรับปรุงเว็บไซต์ KM บำรุงรักษาระบบ และอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึก และนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นนำเข้าไปเว็บไซต์ KM

๗) รายงานความคืบหน้าการพัฒนาแนวทางการถ่ายทอดความรู้ เช่น การถ่ายทอดความรู้, การจัดทำหลักสูตรออนไลน์ เป็นต้น

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

๓๖
๑
๑

๓๖
๑
๑

๑๑.๓ งวดที่ ๓ จ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๕ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด หลังจากที่ได้รับจ้างส่งมอบผลงานภายใน ๙ เดือน โดยส่งรายงานจำนวน ๕ ชุด นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและ สศอ. ได้ตรวจรับรายงานงวดที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑) จัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการกระจายและไหลเวียนของความรู้ ครั้งที่ ๕ และ ๖

๒) จัดให้มีการบรรยายถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรที่ชำนาญในองค์ความรู้ที่จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒

๓) จัดกิจกรรมเรียนรู้ โดยมีรูปแบบการรับฟังบรรยาย และทดลองปฏิบัติจริง (Learning by doing) จากวิทยากรภายนอกที่มีความรู้ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ครั้งที่ ๓ และ ๔

๔) รายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการความรู้ ตลอดจนข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๕) รายงานการปรับปรุงเว็บไซต์ KM บำรุงรักษาระบบ และอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึก และนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นนำเข้าไปเว็บไซต์ KM

๖) รายงานการพัฒนาแนวทางการถ่ายทอดความรู้ เช่น การถ่ายทอดความรู้, การจัดทำหลักสูตรออนไลน์ เป็นต้น

๗) รายงานการประชาสัมพันธ์กิจกรรม KM ต่าง ๆ อาทิ การจัดบอร์ดองค์ความรู้/นวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้

๑๒. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ จำนวน ๗๒๖,๓๐๐ บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นหกพันสามร้อยบาทถ้วน)

รายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินการ	จำนวนเงิน
๑	จัดทำแผนการดำเนินการ และกิจกรรมภายใต้โครงการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมทั้งการวิเคราะห์องค์ความรู้ที่สำคัญต่อการปฏิบัติการกิจของ สศอ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๘,๘๐๐
	- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๖ ชม. *๑ คน *๔ วัน)	๒๘,๘๐๐
๒	จัดให้มีการบรรยายถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรที่ชำนาญในองค์ความรู้ ที่สำคัญต่อการปฏิบัติการกิจของ สศอ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างน้อย ๒ องค์ความรู้	๕๒,๖๐๐
	- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๖ ชม. *๑ คน *๒ วัน)	๑๔,๔๐๐
	- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๖ ชม. *๒ วัน)	๑๔,๔๐๐
	- ค่าอาหาร ๓๕ คน ต่อองค์ความรู้ (๒๐๐ บาท *๓๕ คน *๒ วัน)	๑๔,๐๐๐
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท *๓๕ คน *๔ ครั้ง)	๔,๘๐๐
	- ค่าเอกสาร (๗๐ บาท *๓๕ คน *๒ ครั้ง)	๔,๘๐๐
๓	จัดทำ infographic เกี่ยวกับการถ่ายทอดความรู้ เพื่อจัดเก็บและเผยแพร่อย่างน้อย ๑๐ ครั้ง	๑๓,๕๐๐
	- ค่าใช้จ่ายในการจัดทำ infographic เกี่ยวกับการถ่ายทอดความรู้ เพื่อจัดเก็บและเผยแพร่อย่างน้อย ๑๐ ครั้ง (๑,๓๕๐ บาท *๑๐ ครั้ง)	๑๓,๕๐๐
๔	จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการความรู้ ตลอดจนข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๖๐,๖๐๐
	- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๖ ชม. *๑ คน *๘ วัน)	๕๗,๖๐๐
	- จัดทำรายงาน ๒ ครั้ง ครั้งละ ๕ เล่ม เล่มละ ๓๐๐ บาท (๕ เล่ม *๓๐๐ บาท *๒ ครั้ง)	๓,๐๐๐

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินการ	จำนวนเงิน
๕	จัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการกระจายและไหลเวียนของความรู้ เช่น กิจกรรมสภากาแฟ และ/หรือการถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้กำลังจะเกษียณอายุราชการ อย่างน้อย ๖ ครั้ง พร้อมจัดเก็บเป็นองค์ความรู้ในแต่ละครั้งเพื่อให้บุคลากรใน สศอ. สามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้	๖๒,๑๐๐
	- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๓ ชม. *๑ คน *๖ วัน)	๒๑,๖๐๐
	- ค่าตอบแทนวิทยากรผู้ถ่ายทอดความรู้ (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๓ ชม. *๖ วัน)	๒๑,๖๐๐
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท *๓๐ คน *๖ ครั้ง)	๖,๓๐๐
	- ค่าเอกสาร (๗๐ บาท *๓๐ คน *๖ ครั้ง)	๑๒,๖๐๐
๖	จัดกิจกรรมเรียนรู้ โดยมีรูปแบบการรับฟังบรรยาย และทดลองปฏิบัติจริง (Learning by doing) จากวิทยากรภายนอกที่มีความรู้ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ อย่างน้อย ๔ ครั้ง	๔๑,๔๐๐
	- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (๑,๒๐๐ บาท *๓ ชม. *๑ คน *๔ วัน)	๑๔,๔๐๐
	- ค่าตอบแทนวิทยากรผู้ถ่ายทอดความรู้ (๑,๒๐๐ บาท *๓ ชม. *๑ คน *๔ วัน)	๑๔,๔๐๐
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท *๓๐ คน *๔ ครั้ง)	๔,๒๐๐
	- ค่าเอกสาร (๗๐ บาท *๓๐ คน *๔ ครั้ง)	๘,๔๐๐
๗	ปรับปรุงเว็บไซต์ KM บำรุงรักษาระบบ และอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึกและนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นนำเข้าไปในเว็บไซต์ KM ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียด ดังนี้	๙๐,๐๐๐
	๗.๑ ปรับปรุงเว็บไซต์ KM ให้สามารถรองรับการทำงานด้วยเทคโนโลยี Cloud (รวมค่าเช่าพื้นที่การจัดเก็บข้อมูล)	๔๕,๐๐๐
	๗.๒ บำรุงรักษาและอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึกและนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นตามความเหมาะสม	
	- ค่าบำรุงรักษาและอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (๙ เดือน *๕,๐๐๐ บาท)	๔๕,๐๐๐
๘	พัฒนาแนวทางการถ่ายทอดความรู้ เช่น การถ่ายทอดความรู้, การจัดทำหลักสูตรออนไลน์ เป็นต้น	๑๕,๒๕๐
	- ค่าพัฒนาแนวทางการถ่ายทอดความรู้	๕,๐๐๐
	- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร ๑ คน (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๖ ชม. *๑ คน *๑ วัน)	๗,๒๐๐
	- ค่าอาหาร ๑๐ คน (๒๐๐ บาท *๑๐ คน *๑ วัน)	๒,๐๐๐
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท *๑๐ คน *๑ ครั้ง)	๓๕๐
	- ค่าเอกสาร (๗๐ บาท *๑๐ คน *๑ ครั้ง)	๗๐๐
๙	ประชาสัมพันธ์กิจกรรม KM ต่าง ๆ อาทิ การจัดบอร์ดองค์ความรู้/นวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้	๑๐,๐๐๐

พท

๖

๑

๑

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินงาน	จำนวนเงิน
๑๐	จัดประชุมคณะทำงานบริหารทรัพยากรบุคคลและองค์ความรู้เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน	๕,๑๗๕
	- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร ๑ คน (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๓ ชม. *๑ คน *๑ วัน)	๓,๖๐๐
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท *๑๕ คน *๑ ครั้ง)	๕๒๕
	- ค่าเอกสาร (๗๐ บาท *๑๕ คน *๑ ครั้ง)	๑,๐๕๐
๑๑	จัดหาเอกสาร/ตำรา/สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน เพื่อสนับสนุนความรู้ สคอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๐,๐๐๐
หมวดค่าตอบแทน		๓๒๔,๐๐๐
- เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ นิ่งประจำ สคอ. (เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท ๙ เดือน จำนวน ๑ คน)		๑๖๒,๐๐๐
- เจ้าหน้าที่ธุรการช่วยงานด้านเอกสาร ระบบสารบรรณ นิ่งประจำ สคอ. (เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท ๙ เดือน จำนวน ๑ คน)		๑๖๒,๐๐๐
หมวดค่าใช้สอย		๒,๘๗๕
- อื่น ๆ		๒,๘๗๕
รวมทุกหมวด (ถัวเฉลี่ยทุกรายการ)		๗๒๖,๓๐๐

๑๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพบ.) สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ


๑๔.๑ สคอ. มีองค์ความรู้เพียงพอในการปฏิบัติภารกิจตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ออก. และยุทธศาสตร์ของ สคอ.

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

๑๔.๓ สคอ. มีระบบการจัดการความรู้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้นและบุคลากรเกิดแรงจูงใจในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ

.....

กพบ

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินการ	จำนวนเงิน
๑	จัดทำแผนการดำเนินการ และกิจกรรมภายใต้โครงการการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมทั้งการวิเคราะห์ห้องค์ความรู้ที่สำคัญต่อการปฏิบัติการกิจของ สศอ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๖ ช.ม. *๑ คน *๔ วัน)	๒๘,๘๐๐
๒	จัดให้มีการบรรยายถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรที่ชำนาญในองค์ความรู้ ที่สำคัญต่อการปฏิบัติการกิจของ สศอ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างน้อย ๒ องค์ความรู้ ในรูปแบบออนไลน์หรือ On-site	๕๒,๖๐๐
	- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๖ ช.ม. *๑ คน *๒ วัน)	๑๔,๔๐๐
	- ค่าวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๖ ช.ม. *๒ วัน)	๑๔,๔๐๐
	- ค่าอาหาร ๓๕ คน ต่อองค์ความรู้ (๒๐๐ บาท *๓๕ คน *๒ วัน)	๑๔,๐๐๐
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท *๓๕ คน *๔ ครั้ง)	๔,๘๐๐
- ค่าเอกสาร (๗๐ บาท *๓๕ คน *๒ ครั้ง)	๔,๘๐๐	
๓	จัดทำ infographic เกี่ยวกับการถ่ายทอดความรู้ เพื่อจัดเก็บและเผยแพร่อย่างน้อย ๑๐ ครั้ง - ค่าใช้จ่ายในการจัดทำ infographic เกี่ยวกับการถ่ายทอดความรู้ เพื่อจัดเก็บและเผยแพร่อย่างน้อย ๑๐ ครั้ง (๑,๓๕๐ * ๑๐ ครั้ง)	๑๓,๕๐๐
๔	จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการบริหารจัดการความรู้ ตลอดจนข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๖๐,๖๐๐
	- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๖ ช.ม. *๑ คน *๘ วัน)	๕๗,๖๐๐
	- จัดทำรายงาน ๒ ครั้ง ครั้งละ ๕ เล่ม เล่มละ ๓๐๐ บาท (๕ เล่ม *๓๐๐ บาท * ๒ ครั้ง)	๓,๐๐๐
๕	จัดกิจกรรมส่งเสริมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการกระจายและไหลเวียนของความรู้ เช่น กิจกรรมสภากาแฟ และ/หรือการถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้กำลังจะเกษียณอายุราชการ อย่างน้อย ๖ ครั้ง พร้อมจัดเก็บเป็นองค์ความรู้ในแต่ละครั้งเพื่อให้บุคลากรใน สศอ. สามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้	๖๒,๑๐๐
	- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๓ ช.ม. *๑ คน *๖ วัน)	๒๑,๖๐๐
	- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากรผู้ถ่ายทอดความรู้ (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๓ ช.ม. *๖ วัน)	๒๑,๖๐๐
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท *๓๐ คน *๖ ครั้ง)	๖,๓๐๐
	- ค่าเอกสาร (๗๐ บาท *๓๐ คน *๖ ครั้ง)	๑๒,๖๐๐
๖	จัดกิจกรรมเรียนรู้ โดยมีรูปแบบการรับฟังบรรยาย และทดลองปฏิบัติจริง (Learning by doing) จากวิทยากรภายนอกที่มีความรู้ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ อย่างน้อย ๔ ครั้ง	๔๑,๔๐๐
	- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากร (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๓ ช.ม. *๑ คน *๔ วัน)	๑๔,๔๐๐
	- ค่าตอบแทนเทียบเท่าค่าวิทยากรผู้ถ่ายทอดความรู้ (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๓ ช.ม. *๑ คน *๔ วัน)	๑๔,๔๐๐

ลำดับ	รายละเอียดการดำเนินการ	จำนวนเงิน
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท *๓๐ คน *๔ ครั้ง)	๔,๒๐๐
	- ค่าเอกสาร (๗๐ บาท *๓๐ คน *๔ ครั้ง)	๘,๔๐๐
๗	ปรับปรุงเว็บไซต์ KM บำรุงรักษาระบบ และอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึกและนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นนำเข้าไปในเว็บไซต์ KM ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียด ดังนี้	๙๐,๐๐๐
	๗.๑ ปรับปรุงเว็บไซต์ KM ให้สามารถรองรับการทำงานด้วยเทคโนโลยี Cloud (รวมค่าเช่าพื้นที่การจัดเก็บข้อมูล)	๔๕,๐๐๐
	๗.๒ บำรุงรักษาและอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ให้มีการบันทึกและนำภาพ/วิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นตามความเหมาะสม	
	- ค่าบำรุงรักษาและอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (๙ เดือน *๕๐๐๐ บาท)	๔๕,๐๐๐
๘	พัฒนาแนวทางการถ่ายทอดความรู้ เช่น การถ่ายทอดความรู้, การจัดทำหลักสูตรออนไลน์ เป็นต้น	๑๕,๒๕๐
	- ค่าพัฒนาแนวทางถ่ายทอดความรู้	๕,๐๐๐
	- ค่าตอบแทนวิทยากร ๑ คน (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๖ ชม. *๑ คน *๑ วัน)	๗,๒๐๐
	- ค่าอาหาร ๑๐ คน ต่อองค์ความรู้ (๒๐๐ บาท *๑๐ คน *๑ วัน)	๒,๐๐๐
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท *๑๐ คน *๑ ครั้ง)	๓๕๐
	- ค่าเอกสาร (๗๐ บาท *๑๐ คน *๑ ครั้ง)	๗๐๐
๙	ประชาสัมพันธ์กิจกรรม KM ต่าง ๆ อาทิ การจัดบอร์ดองค์ความรู้/นวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้	๑๐,๐๐๐
๑๐	จัดประชุมคณะทำงานบริหารทรัพยากรบุคคลและองค์ความรู้เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน	๕,๑๗๕
	- ค่าตอบแทนวิทยากร ๑ คน (ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท *๓ ชม. *๑ คน *๑ วัน)	๓,๖๐๐
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๕ บาท *๑๕ คน *๑ ครั้ง)	๕๒๕
	- ค่าเอกสาร (๗๐ บาท *๑๕ คน *๑ ครั้ง)	๑,๐๕๐
๑๑	จัดหาเอกสาร/ตำรา/สื่อความรู้ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน เพื่อสนับสนุนความรู้ สคอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๐,๐๐๐
หมวดค่าตอบแทน		๓๒๔,๐๐๐
	- เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการประจำ สคอ. (เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท ๙ เดือน จำนวน ๑ คน)	๑๖๒,๐๐๐
	- เจ้าหน้าที่ธุรการช่วยงานด้านเอกสาร ระบบสารบรรณ ประจำ สคอ. (เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท ๙ เดือน จำนวน ๑ คน)	๑๖๒,๐๐๐
หมวดค่าใช้สอย		๒,๘๗๕
	- อื่น ๆ	๒,๘๗๕
รวมทุกหมวด (ถ้าเฉลี่ยทุกรายการ)		๗๒๖,๓๐๐

