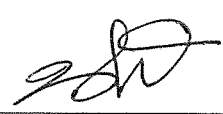
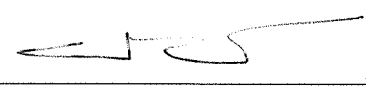
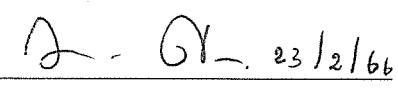
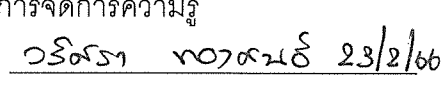
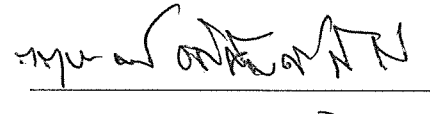


1. ชื่อโครงการ งานจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ตามมาตรฐานสากล ISO 30401 : 2018
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายวิชาการ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,500,000.- บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 14 มี.ค. 2566
เป็นเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%แล้วทั้งสิ้น 1,468,254.-บาท(-หนึ่งล้านสี่แสนหกหมื่นแปดพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน-)
5. ค่าตอบแทนบุคลากร 800,700.-บาท
 - 5.1 ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพทั่วไป, กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ
 - 5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา
 - (1) หัวหน้าโครงการ คุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป สาขาบริหารงาน/โครงการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 1 คน
 - (2) ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการความรู้ คุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป สาขาการจัดการความรู้ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน
 - (3) ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป สาขาการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 3 ปี จำนวน 1 คน
 - (4) เจ้าหน้าที่ธุรการ/ ประสานงาน คุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการบริหารหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 3 ปี จำนวน 1 คน
 - 5.3 จำนวนที่ปรึกษาและบุคลากรสนับสนุน จำนวน 4 คน
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ _____ - _____ บาท
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) _____ - _____ บาท
8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ 571,500.-บาท
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ ดำเนินการ/ ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
 - 9.1 นายนิรัช สุขตรง ประธานกรรมการ 
ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
 - 9.2 นายธนะชัย จุงวงศ์ กรรมการ 
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
 - 9.3 นางวรางคณา ศรัทธาวรสิทธิ์ กรรมการ 
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพัฒนาการจัดการความรู้และรักษาการหัวหน้าส่วนพัฒนาการจัดการความรู้ 23/2/66
 - 9.4 นางวรสิรา ทองสนธิ กรรมการ 
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพัฒนาการจัดการความรู้ ฝ่ายวิชาการ 23/2/66
 - 9.5 นายกฤษณ์ อภิศักดิ์ศิริ กรรมการและเลขานุการ 
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพัฒนาการจัดการความรู้ ฝ่ายวิชาการ 23/2/66
10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 10.1 หลักเกณฑ์ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษาของศูนย์ที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0509/ ว128 ลง 8 ส.ค.56
 - 10.2 หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา กรมบัญชีกลาง หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)0405.3/ ว1203 ลง 27 ก.ย.65

ราคากลางตารางจ้างที่ปรึกษาด้านการบริหารระบบการจัดการความรู้ตามมาตรฐาน ISO 30401 : 2018

รายการ	วุฒิการศึกษา	สาขา	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (อ)	หน่วย	คน-เดือน (๒)	คำนวณราคากลาง			หมายเหตุ
							Basic Salary	ตัวคูณ	ราคาต่อหน่วย	
ค่าจ้างบุคลากร										
บุคลากรหลัก										
1 หัวหน้าโครงการ	ปริญญาโท	สาขาบริหารงาน/โครงการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	12	1	คน	9	26,250.00	2.64		623,700.00
2 ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม	ปริญญาโท	สาขาการจัดการความรู้ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	11	1	คน	1	25,000.00	2.64		66,000.00
3 ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปริญญาโท	สาขาการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	3	1	คน	1	25,000.00	2.64		66,000.00
บุคลากรสนับสนุน										
1 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปริญญาตรี	สาขาการบริหารหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง		1	คน	3	15,000.00			45,000.00
							รวม			800,700.00
ค่าจ้างทางตรง										
ค่าจ้างผู้ช่วยด้านการจัดการความรู้										
1 ผู้มีด้านการจัดการความรู้				1	เหมา				200,000.00	200,000.00
ค่าจ้างกรรมกรและอื่นๆ										
1 จัดกิจกรรมการตรวจสอบภายใน				1	ครั้ง				66,000	66,000.00
2 จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเพื่อสร้างความรับรู้และความเข้าใจ				1	ครั้ง				50,500	50,500.00
3 จัดทำสื่อเพื่อสร้างความรับรู้และความเข้าใจการจัดการความรู้				1	เหมา				75,000	75,000.00
4 จัดทำ Website เพื่อรวบรวมข้อมูลของระบบการจัดการความรู้				1	เหมา				180,000	180,000.00
							รวม			571,500.00
							ค่าจ้างบุคลากร+ค่าจ้างทางตรง			1,372,200.00 บาท
							ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			96,064.00 บาท
							รวมเป็นเงินจำนวน			1,468,264.00 บาท

-ร่าง-ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) จ้างที่ปรึกษา
เพื่อพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ตามมาตรฐานสากล ISO 30401 : 2018

1. เหตุผลและความจำเป็น

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความประสงค์จะดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของธนาคารตามมาตรฐานสากล ISO 30401 : 2018 เพื่อเตรียมความพร้อม ถ่ายทอดความรู้ ให้คำแนะนำ ตลอดจนจัดทำร่างเอกสาร คู่มือ รายงานสรุปผลที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ เพื่อยกระดับกระบวนการจัดการความรู้ของธนาคารให้เป็นไปตามมาตรฐาน ISO 30401 : 2018 (ปี 2566 - 2568) และเพื่อให้พนักงานสามารถนำการจัดการความรู้ไปพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงาน กระบวนการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า ซึ่งจะเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ธนาคาร โดยมีเป้าหมายให้ธนาคารได้ใบรับรองมาตรฐาน ISO 30401 ในปี 2566 และได้รับ Verify มาตรฐานดังกล่าวในปี 2567 และปี 2568 ตามลำดับ ภายในวงเงินงบประมาณ 1,500,000.-บาท (-หนึ่งล้านบาทถ้วน) ตามแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2566

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อถ่ายทอดความรู้ สร้างความเข้าใจองค์ประกอบที่สำคัญของระบบการจัดการความรู้ตามมาตรฐานสากล ISO 30401 : 2018 ให้แก่บุคลากรของธนาคาร

2.2 เพื่อพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของธนาคารให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ISO 30401 : 2018

2.3 เพื่อจัดทำคู่มือด้านการจัดการความรู้ ระเบียบวิธีปฏิบัติ (Procedure) ระบบการจัดการและควบคุมเอกสาร เอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการความรู้ และแผนปฏิบัติงานของระบบการจัดการความรู้ของธนาคารให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ISO 30401 : 2018

2.4 เพื่อกำหนดแผนการตรวจสอบภายใน แนวทางการดำเนินการของธนาคารในการขอคำรับรอง และเตรียมความพร้อมก่อนการตรวจประเมินเพื่อขอคำรับรองระบบการจัดการความรู้ของธนาคารตามมาตรฐาน ISO 30401 : 2018

2.5 เพื่อจัดทำร่างระบบด้านการจัดการความรู้ของธนาคารและจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้เวียนแจ้งชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพตามที่ธนาคารจะจัดจ้างในครั้งนี้

3.8 ที่ปรึกษา กรรมการ ผู้บริหารและบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอที่เกี่ยวข้องกับงานที่ธนาคารจะว่าจ้างในครั้งนี้ ตลอดจนคู่สมรส บุตรผู้สืบสันดานและบุตรบุญธรรมของบุคคลดังกล่าวข้างต้น จะต้องไม่มีความเกี่ยวข้องและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับธนาคาร หรือไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอกับธนาคาร ณ วันประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาในครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดให้มีบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารการจัดการความรู้ ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)
1	หัวหน้าโครงการ	ปริญญาโทขึ้นไป สาขาบริหารงาน/โครงการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า 10 ปี	1 คน
2	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการความรู้	ปริญญาโทขึ้นไป สาขาการจัดการความรู้ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า 5 ปี	1 คน
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปริญญาโทขึ้นไป สาขาการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า 3 ปี	1 คน
4	เจ้าหน้าที่ธุรการ/ ประสานงาน	ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการบริหารหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า 3 ปี	1 คน

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้ในซองของใบเสนอราคา เป็น 2 ส่วน ดังนี้

4.1 ส่วนที่ 1 ต้องประกอบด้วยเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

๒๒

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญา ของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดา ที่มีใช้สัญชาติไทยก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทางหรือผู้เข้าร่วมฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 ต้องประกอบด้วยเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจ ให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาและในสัญญาหรือข้อตกลงแทน

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. รายละเอียดของงาน

จำแนกออกเป็น 5 ส่วน มีรายละเอียด ดังนี้

5.1 ส่วนที่ 1 การบรรยายถ่ายทอดความรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของระบบ การจัดการความรู้ ตามกรอบมาตรฐาน ISO 30401: 2018 จำนวน 2 กิจกรรม ประกอบด้วย

(1) ที่ปรึกษาต้องบรรยายถ่ายทอดความรู้ และสร้างความเข้าใจถึงความสำคัญ ของระบบการจัดการความรู้ ตามกรอบมาตรฐาน ISO 30401: 2018 จำนวน 1 ครั้ง

(2) ที่ปรึกษาบรรยายถ่ายทอดความรู้ในเรื่องบทนำสู่ระบบการจัดการความรู้ ตามกรอบ มาตรฐาน ISO 30401: 2018 เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจและสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของระบบ การจัดการความรู้ ตามกรอบมาตรฐาน ISO 30401: 2018 จำนวน 1 ครั้ง

5.2 ส่วนที่ 2 การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ร่วมกับทีมงานด้านการจัดการความรู้และ/ หรือ คณะกรรมการด้านการจัดการความรู้ หรือผู้เกี่ยวข้องการจัดการความรู้ของธนาคาร ในเรื่องการจัดทำเอกสาร ตามมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ เพื่อพัฒนาระบบการจัดการความรู้ขององค์กรให้เป็นไปตามกรอบ มาตรฐานสากล ISO 30401: 2018 ประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

(1) จัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ การวิเคราะห์องค์กร (Context of Organization) ตามข้อกำหนดมาตรฐานการบริหารจัดการความรู้ ข้อ 4 บริบทองค์กร และการวิเคราะห์ความเสี่ยงขององค์กร ประกอบด้วย

- ที่ปรึกษาและทีมงานด้านการจัดการความรู้ร่วมกันวิเคราะห์บริบทองค์กร โดยการทำ SWOT Analysis และ Stakeholder Analysis

- ที่ปรึกษาและทีมงานด้านการจัดการความรู้ร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงขององค์กร

- ที่ปรึกษาและทีมงานด้านการจัดการความรู้ร่วมกันสรุปการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan)

(2) จัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ ภาวะผู้นำกับการจัดการความรู้ (Leadership) ตามข้อกำหนดมาตรฐานการบริหารจัดการความรู้ ข้อ 5 การนำองค์กร

- ที่ปรึกษابรรยาย เรื่อง ภาวะผู้นำกับการจัดการความรู้ (Leadership) ตามข้อกำหนดข้อ 5

(3) จัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ วิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Analysis) และการวางแผนขององค์กร (Planning) ตามข้อกำหนดมาตรฐานการบริหารจัดการความรู้ ข้อ 6 การวางแผน

(4) การสนับสนุน (Support) ขององค์กรด้านทรัพยากร ด้านศักยภาพของบุคลากร ด้านการสร้างความรู้ ด้านการสื่อสารในองค์กร และด้านการจัดการและควบคุมเอกสาร ตามข้อกำหนดมาตรฐานการบริหารจัดการความรู้ ข้อ 7 การสนับสนุน

(5) การดำเนินงาน (Operation) ขององค์กรให้เป็นไปตามระบบการจัดการความรู้ ตามข้อกำหนดมาตรฐานการบริหารจัดการความรู้ ข้อ 8 การปฏิบัติการ

(6) การประเมินประสิทธิภาพ (Performance Evaluation) ขององค์กรด้านการควบคุม การวัดผล การตรวจสอบภายใน การทบทวนด้านการบริหาร ตามข้อกำหนดมาตรฐานการบริหารจัดการความรู้ ข้อ 9 การประเมินผลการดำเนินงาน

(7) การปรับปรุง (Improvement) ขององค์กรด้านการแก้ไขและป้องกัน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ตามข้อกำหนดมาตรฐานการบริหารจัดการความรู้ ข้อ 10 การปรับปรุง

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดำเนินการรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามกิจกรรมข้อที่ 5.2 และจัดทำร่างเอกสาร/ รายงานสรุปข้อมูลส่งมอบให้ธนาคาร

5.3 ส่วนที่ 3 การรวบรวมข้อมูลและจัดทำคู่มือด้านการจัดการความรู้ การจัดทำระเบียบวิธีปฏิบัติ และการจัดทำระบบการจัดการและควบคุมเอกสาร ประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

(1) ที่ปรึกษารวบรวมข้อมูลจากทีมงานด้านการจัดการความรู้ เพื่อจัดทำร่างคู่มือด้านการจัดการความรู้ (KM Manual)

(2) ที่ปรึกษารวบรวมข้อมูลจากทีมงานด้านการจัดการความรู้ เพื่อจัดทำร่างระเบียบวิธีปฏิบัติ (Procedure)

(3) ที่ปรึกษารวบรวมข้อมูลจากทีมงานด้านการจัดการความรู้ เพื่อจัดทำร่างระบบการจัดการและควบคุมเอกสาร (Document Control)

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามกิจกรรมข้อที่ 5.3 และจัดทำร่างเอกสาร/ รายงานสรุปข้อมูลส่งมอบให้ธนาคาร

5.4 ส่วนที่ 4 การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการตรวจสอบภายในและเตรียมความพร้อมก่อนการตรวจประเมินเพื่อขอรับรอง

(1) ที่ปรึกษابรรยาย เรื่อง การตรวจสอบภายในร่วมกับทีมงานด้านการจัดการความรู้/ คณะกรรมการด้านการจัดการความรู้ และ/หรือผู้เกี่ยวข้องการจัดการความรู้ของธนาคารอาคารสงเคราะห์

(2) ที่ปรึกษาจัดกิจกรรมการตรวจสอบภายในและจัดทำเอกสารสรุปข้อมูล

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามกิจกรรมข้อที่ 5.4 และจัดทำร่างเอกสาร/ รายงานสรุปข้อมูลส่งมอบให้ธนาคาร

5.5 ส่วนที่ 5 การสร้างการรับรู้ การประชาสัมพันธ์ ประชุมสรุปและเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการประเมิน และการจัดทำระบบด้านการจัดการความรู้

(1) การสื่อสารเพื่อสร้างความรับรู้และความเข้าใจการจัดการความรู้ขององค์กร

(2) การจัดทำสื่อเพื่อสร้างความรับรู้และความเข้าใจการจัดการความรู้ขององค์กร (คลิปวิดีโอ)

(3) การออกแบบและจัดทำ Website เพื่อรวบรวมข้อมูลของระบบการจัดการความรู้ ตามกรอบมาตรฐานสากล ISO 30401: 2018

(4) จัดการประชุมสรุปและเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับการประเมินแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามกิจกรรมข้อที่ 5.5 และจัดทำร่างเอกสาร/ รายงานสรุปข้อมูล แบบร่าง Website พร้อมคู่มือ Manual คลิปวิดีโอบันทึกกิจกรรมทุกครั้งส่งมอบให้ธนาคาร

6. ระยะเวลาดำเนินการและการส่งมอบงาน

ระยะเวลาดำเนินการและส่งมอบงานไม่เกิน 270 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา มีรายละเอียดดังนี้

งวดที่ 1 ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาให้ผู้รับจ้างดำเนินการ ดังนี้

- **จัดกิจกรรมส่วนที่ 1** (ตามข้อ 5.1) การบรรยายให้ความรู้และสร้างความเข้าใจความสำคัญของระบบการจัดการความรู้ ตามกรอบมาตรฐาน ISO 30401: 2018 และการบรรยายเรื่องบทนำสู่ระบบการจัดการความรู้ ตามกรอบมาตรฐาน ISO 30401: 2018 เพื่อให้ความรู้ สร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของระบบการจัดการความรู้ ตามกรอบมาตรฐาน ISO 30401: 2018 แล้วเสร็จ และส่งมอบเอกสารการบรรยาย จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เล่ม พร้อมไฟล์เอกสารและคลิปวิดีโอบันทึกการบรรยายกิจกรรมทุกครั้งในรูปแบบ USB Drive และ CD อย่างละ 1 ชุดให้ธนาคาร

งวดที่ 2 ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาให้ผู้รับจ้างดำเนินการ ดังนี้

● จัดกิจกรรมส่วนที่ 2 (ตามข้อ 5.2) การจัดทำเอกสารตามมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ เพื่อพัฒนาระบบการจัดการความรู้ขององค์กรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานสากล ISO 30401: 2018 ระบบการจัดการความรู้ให้แล้วเสร็จ โดยต้องส่งมอบงาน ดังนี้

1.) จัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ การวิเคราะห์องค์กร (Context of Organization) ตามข้อกำหนดมาตรฐานการบริหารจัดการความรู้ ข้อ 4 บริบทองค์กร และการวิเคราะห์ความเสี่ยงขององค์กร

- รายงานวิเคราะห์บริบทองค์กร SWOT Analysis และ Stakeholder Analysis
- รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงขององค์กร
- รายงานแผนปฏิบัติงาน (Action Plan)

2.) จัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ ภาวะผู้นำกับการจัดการความรู้ (Leadership) ตามข้อกำหนดมาตรฐานการบริหารจัดการความรู้ ข้อ 5 การนำองค์กร

- เอกสารบรรยายเรื่องภาวะผู้นำกับการจัดการความรู้ (Leadership)

3.) จัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Analysis) และการวางแผนขององค์กร (Planning) ตามข้อกำหนดมาตรฐานการบริหารจัดการความรู้ ข้อ 6 การวางแผน

4.) การสนับสนุน (Support) ขององค์กรด้านทรัพยากร ด้านศักยภาพของบุคลากรด้านการสร้างความรู้ ด้านการสื่อสารในองค์กร และด้านการจัดการและควบคุมเอกสาร ตามข้อกำหนดมาตรฐานการบริหารจัดการความรู้ ข้อ 7 การสนับสนุน

5.) การดำเนินงาน (Operation) ขององค์กรในเป็นไปตามระบบการจัดการความรู้ ตามข้อกำหนดมาตรฐานการบริหารจัดการความรู้ ข้อ 8 การปฏิบัติการ

6.) การประเมินประสิทธิภาพ (Performance Evaluation) ขององค์กรด้านการควบคุมการวัดผล การตรวจสอบภายใน การทบทวนด้านการบริหาร ตามข้อกำหนดมาตรฐานการบริหารจัดการความรู้ ข้อ 9 การประเมินผลการดำเนินงาน

7.) การปรับปรุง (Improvement) ขององค์กรด้านการแก้ไขและป้องกัน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ตามข้อกำหนดมาตรฐานการบริหารจัดการความรู้ ข้อ 10 การปรับปรุง

● จัดกิจกรรมส่วนที่ 3 (ตามข้อ 5.3) การรวบรวมข้อมูลและจัดทำคู่มือด้านการจัดการความรู้ การจัดทำระเบียบวิธีปฏิบัติ และการจัดทำระบบการจัดการและควบคุมเอกสารให้แล้วเสร็จ โดยต้องส่งมอบงาน ดังนี้

- ร่างคู่มือด้านการจัดการความรู้ (KM Manual)
- ร่างระเบียบวิธีปฏิบัติ (Procedure)
- ร่างระบบการจัดการและควบคุมเอกสาร (Document Control)

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ตามข้อ 5.2 - 5.3) และจัดทำร่างเอกสาร/ รายงานสรุปผลของทุกกิจกรรมข้างต้นส่งมอบให้ธนาคาร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เล่ม พร้อมไฟล์เอกสาร/ รายงานทุกครั้งในรูปแบบ USB Drive และ CD อย่างละ 1 ชุดให้ธนาคาร

งวดที่ 3 ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาให้ผู้รับจ้างดำเนินการ ดังนี้

● จัดกิจกรรมส่วนที่ 4 (ตามข้อ 5.4) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการตรวจสอบภายใน และเตรียมความพร้อมก่อนการตรวจประเมินเพื่อขอคำรับรองและจัดทำข้อมูลให้แล้วเสร็จ โดยต้องส่งมอบงาน ดังนี้

- เอกสารบรรยายเรื่องการตรวจสอบภายใน
- เอกสารสรุปข้อมูลการตรวจสอบ
- ดำเนินการออกแบบและจัดทำ Website เพื่อรวบรวมข้อมูลของระบบการจัดการความรู้ตามกรอบมาตรฐานสากล ISO 30401: 2018 แล้วเสร็จ

● จัดกิจกรรมส่วนที่ 5 (ตามข้อ 5.5) การสร้างการรับรู้ การประชาสัมพันธ์ และการจัดทำระบบด้านการจัดการความรู้ให้แล้วเสร็จ โดยต้องส่งมอบงาน ดังนี้

- รายงานสรุปแผนการดำเนินกิจกรรมและรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมสื่อสาร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เล่ม จัดส่งให้ธนาคาร

- จัดทำสื่อ (คลิปวิดีโอ) สร้างความรู้และความเข้าใจการจัดการความรู้ขององค์กร
- จัดทำรายงานสรุปผลการประชุมพร้อมข้อเสนอแนะและเตรียมความพร้อม

ก่อนเข้ารับการประเมิน

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ตามข้อ 5.4 - 5.5) และจัดทำรายงานสรุปผลของทุกกิจกรรมข้างต้นส่งมอบให้ธนาคาร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เล่ม พร้อมไฟล์เอกสาร/รายงาน แบบร่าง Website พร้อมคู่มือ Manual คลิปวิดีโอบันทึกกิจกรรมทุกครั้งในรูปแบบ USB Drive และ CD อย่างละ 1 ชุด ให้ธนาคาร

7. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าจ้าง เป็น 3 งวด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 40 ของมูลค่าสัญญา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ภายหลังการส่งมอบงานงวดที่ 1 และคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 50 ของมูลค่าสัญญา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ภายหลังการส่งมอบงานงวดที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 10 ของมูลค่าสัญญา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ภายหลังการส่งมอบงานงวดที่ 3 และคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

8. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญา

9. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา และให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

9.1 เงินสด

9.2 เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

9.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

9.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

9.5 พันธบัตรรัฐบาลไทยหลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้างและพิจารณาแจ้งเป็นผู้ทำงาน

10. วงเงินที่จะจัดจ้าง

ภายในวงเงินงบประมาณรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นแล้วทั้งสิ้นไม่เกิน 1,500,000.-บาท (-หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน-)

11. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

11.1 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด

11.2 ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารไม่ได้

(1) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างครั้งต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) (2) หรือ (3) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

12. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ธนาคารจะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคา

13. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

14. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนพัฒนาการจัดการความรู้ ฝ่ายวิชาการ อาคาร 2 ชั้น 18 โทร. 0 2202 2368, 0 2202 2077

นายนิรัช สุขตรง

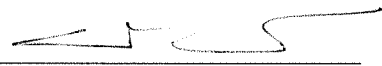
ประธานกรรมการ



ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

นายธนชัย จุงวงศ์

กรรมการ



ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

นางวรางคณา ศรีธาวรสิริ

กรรมการ

2 . 01 - 24/2/66

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพัฒนาการจัดการความรู้

และรักษาการหัวหน้าส่วนพัฒนาการจัดการความรู้ ฝ่ายวิชาการ

นางวิสรดา ทองสนธิ

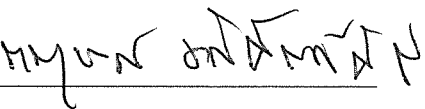
กรรมการ

— ลา กิจ —

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพัฒนาการจัดการความรู้ ฝ่ายวิชาการ

นายกฤษณ์ อภิศักดิ์ศิริ

กรรมการและเลขานุการ



ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพัฒนาการจัดการความรู้ ฝ่ายวิชาการ

240266

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้

