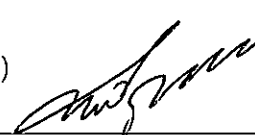
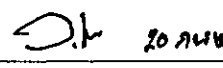
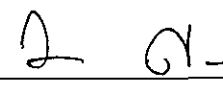

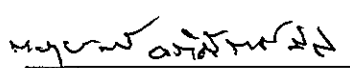


(ร่าง) ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา (บก.04)

1. ชื่อโครงการ จ้างที่ปรึกษาเพื่อการตรวจติดตามการรักษามาตรฐานระบบการจัดการความรู้ ISO 30401 : 2018 ครั้งที่ 2 (2nd Surveillance Audits) ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ โดยวิธีพิเศษ
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายวิชาการ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,000,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 25 กพ 2568
เป็นเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%แล้วทั้งสิ้น 940,056.87บาท(เก้าแสนสี่หมื่นห้าสิบบาทแปดสิบเจ็ดสตางค์)
5. ค่าตอบแทนบุคลากร 783,836.87 บาท
 - 5.1 ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพทั่วไป, กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ
 - 5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา
 - (1) หัวหน้าโครงการ คุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป สาขาการบริหาร / การจัดการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 1 คน
 - (2) ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการความรู้ คุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป สาขาการจัดการความรู้ / การบริหาร / การจัดการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 1 คน
 - (3) ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการความรู้ คุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป สาขาการจัดการความรู้ / การบริหาร / การจัดการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 2 คน
 - (4) เจ้าหน้าที่ธุรการ / ประสานงาน คุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการบริหารหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน
 - 5.3 จำนวนที่ปรึกษาและบุคลากรสนับสนุน จำนวน 5 คน
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ - บาท
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) - บาท
8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ 156,220 บาท
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย / ดำเนินการ / ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
 - 9.1 นายกรพล ชินพัฒน์ ประธานกรรมการ 
 - ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
 - 9.2 นายวันชาติ จิตรเจริญวรกิจ กรรมการ 
 - ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
 - 9.3 นางวรางคณา ศรีธาวรสสิทธิ์ กรรมการ 
 - หัวหน้าส่วนพัฒนาการจัดการความรู้
 - 9.4 นางธัญญ์นรี กัณฑ์อเนกพงศ์ กรรมการ 
 - ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพัฒนาการจัดการความรู้
 - 9.5 นายกฤษณ์ อภิศักดิ์ศิริ กรรมการและเลขานุการ 
 - ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพัฒนาการจัดการความรู้ 1๖๐๒๖๖
10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 10.1 หลักเกณฑ์ราคากลางงานจ้างที่ปรึกษาของศูนย์ที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0509/ว128 ลว. 8 ส.ค.56
 - 10.2 หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา กรมบัญชีกลาง หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)0405.3/ว1203 ลว. 27 ก.ย.65

-ร่าง- ขอบเขตงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง
รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนองานจ้างที่ปรึกษาเพื่อการตรวจติดตามการรักษามาตรฐาน
ระบบการจัดการความรู้ ISO 30401 : 2018 ครั้งที่ 2 (2nd Surveillance Audits)
ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ โดยวิธีพิเศษ

1. เหตุผลและความจำเป็น

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของธนาคารตามมาตรฐานสากล ISO 30401 : 2018 เพื่อให้คำปรึกษา เตรียมความพร้อม ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ แนะนำแนวทางการพัฒนา วางแผนการดำเนินงาน ทบทวนและทวนสอบแผนการตรวจประเมินภายใน ศี กษา วิเคราะห์ สรุปผล และจัดทำร่างเอกสารรายงานตามข้อกำหนด ฯลฯ ให้แก่ธนาคาร เพื่อให้การยกระดับกระบวนการจัดการความรู้ของธนาคารให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ISO 30401 : 2018 พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบการจัดการความรู้ของธนาคารได้เป็นอย่างดี สามารถนำไปพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานและการให้บริการของธนาคารให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้บรรลุยุทธศาสตร์องค์กร ทั้งในด้านการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาธนาคาร ให้เจริญเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน โดยมีเป้าหมายให้ธนาคารผ่านการตรวจติดตามการรักษามาตรฐานของระบบการจัดการความรู้ ISO 30401 : 2018 ครั้งที่ 2 (2nd Surveillance Audits) ในปี 2568 ภายในวงเงินงบประมาณ 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ตามแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2568

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้คำปรึกษา ถ่ายทอดความรู้ ทบทวน สร้างความเข้าใจองค์ประกอบสำคัญของระบบการจัดการความรู้ตามมาตรฐานสากล ISO 30401 : 2018 ให้แก่บุคลากรของธนาคาร
- 2.2 เพื่อรักษามาตรฐานระบบการจัดการความรู้ของธนาคาร ISO 30401 : 2018 ครั้งที่ 2 (2nd Surveillance Audits)
- 2.3 เพื่อศึกษาวิเคราะห์สรุปผลและจัดทำร่างเอกสารรายงานตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการความรู้ธนาคาร
- 2.4 เพื่อวางแผนการดำเนินงาน ทบทวนและทวนสอบแผนการตรวจประเมินภายในและเตรียมความพร้อมเพื่อการตรวจติดตามการรักษามาตรฐานของระบบการจัดการความรู้ ISO 30401 : 2018 ครั้งที่ 2 (2nd Surveillance Audits) ของธนาคาร

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้เวียนแจ้งชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่ธนาคารจะจัดจ้างในครั้งนี้

3.8 ที่ปรึกษา กรรมการ ผู้บริหารและบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอที่เกี่ยวข้องกับงานที่ธนาคารจะว่าจ้างตลอดจนคู่สมรส บุตรผู้สืบสันดานและบุตรบุญธรรมของบุคคลดังกล่าวข้างต้น จะต้องไม่มีความเกี่ยวข้องและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับธนาคาร หรือไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอกับธนาคาร หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่เป็นที่ปรึกษาสำนักงานบริหารที่มีสถานะ กระทรวงการคลัง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการความรู้ ISO 30401 : 2018 และผ่านการตรวจติดตามการรักษามาตรฐานของระบบการจัดการความรู้ ครั้งที่ 2 (2nd Surveillance Audits)

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดให้มีบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารการจัดการความรู้ ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)
1	หัวหน้าโครงการ	ปริญญาโทขึ้นไป สาขาการบริหาร/การจัดการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า 10 ปี	1 คน
2	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการความรู้	ปริญญาโทขึ้นไป สาขาการจัดการความรู้ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า 10 ปี	1 คน
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการความรู้	ปริญญาโทขึ้นไป สาขาการจัดการความรู้ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า 5 ปี	2 คน
4	เจ้าหน้าที่ธุรการ/ประสานงาน	ปริญญาตรี สาขาการบริหารหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า 5 ปี	1 คน

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน ดังนี้

4.1 ส่วนที่ 1 ต้องประกอบด้วยเอกสารอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีชื่อสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 ต้องประกอบด้วยเอกสารอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาและในสัญญาหรือข้อตกลงแทน

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. รายละเอียดของงาน

จำแนกออกเป็น 5 ส่วน มีรายละเอียด ดังนี้

5.1 การบรรยายถ่ายทอดความรู้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและศึกษาดูงานหน่วยงานต้นแบบด้านการจัดการความรู้องค์กร (Workshop & Site Visit) เพื่อทบทวนความเข้าใจ สร้างความตระหนักถึงความต่อเนื่องของการดำเนินการตามระบบการจัดการความรู้ การเตรียมความพร้อมในการวางแผนการดำเนินงานตามระบบการจัดการความรู้ ก่อนการตรวจติดตาม ครั้งที่ 2 (2nd Surveillance Audits) โดยที่ปรึกษาและทีมงานด้านการจัดการความรู้ร่วมกันจัดกิจกรรมการบรรยายถ่ายทอดความรู้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวน 2 หัวข้อ และกิจกรรมศึกษาดูงานหน่วยงานต้นแบบด้านการจัดการความรู้องค์กร จำนวนอย่างน้อย 1 แห่ง ดังนี้

(1) การทบทวนความรู้ ความเข้าใจ สร้างความตระหนักถึงความต่อเนื่อง และการปรับปรุงพัฒนา และการจัดการความรู้ ระยะเวลารวม 3 ชั่วโมง (สำนักงานใหญ่จัดการอบรมแบบ On-site สาขาจัดการอบรมแบบ On-line)

วัตถุประสงค์ : เพื่อทบทวนความรู้ ความเข้าใจ ความตระหนัก และแนวทางการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ รวมถึงการพัฒนาระบบการจัดการความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมต่อการตรวจติดตาม ครั้งที่ 2 (2nd Surveillance Audits) หลังจากการได้รับรองมาตรฐาน ISO 30401:2018 ให้แก่ 1) KM -Inno Facilitator 2) ผู้แทนสายงาน 3) ทีมงานด้านการจัดการความรู้ 4) ผู้ตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KM Internal Audit) 5) ผู้จัดการสาขา และ/ หรือผู้เกี่ยวข้องภายหลังจากการฝึกอบรมจะต้องจัดการทดสอบความเข้าใจ (Post- test) ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องผ่านเกณฑ์การวัดผลตามมาตรฐานที่ธนาคารกำหนด

(2) การอบรมหลักสูตร การขับเคลื่อนการจัดการความรู้ในธนาคาร ระยะเวลารวม 3 ชั่วโมง (สำนักงานใหญ่ จัดการอบรมแบบ On-site ต่างจังหวัดเป็น On-Line)

วัตถุประสงค์ : เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจการจัดการความรู้ของธนาคาร สามารถวางแผน ออกแบบ และนำกลยุทธ์การจัดการความรู้ การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ที่เหมาะสม มาใช้ในธนาคาร เพื่อปรับปรุงระบบการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ให้แก่ 1) ผู้บริหารระดับสูง 2) ผู้อำนวยการ ฝ่าย / สำนัก / ภาค / ศูนย์ 3) KM - Inno Facilitator 4) ทีมงานด้านการจัดการความรู้ ภายหลังจากการฝึกอบรมจะต้องจัดการทดสอบความเข้าใจ (Post- test) ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องผ่านเกณฑ์การวัดผลตามมาตรฐานที่ธนาคารกำหนด

(3) การศึกษาดูงานหน่วยงานต้นแบบด้านการจัดการความรู้องค์กร จำนวนอย่างน้อย 1 แห่ง

วัตถุประสงค์ : เพื่อเสริมสร้างความรู้และความตระหนักเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการที่มีประสิทธิภาพ ในการจัดการความรู้ภายในองค์กร โดยมุ่งหวังให้ผู้บริหารสามารถนำแนวคิดและประสบการณ์ที่ได้รับกลับมาปรับใช้ ในการพัฒนาและยกระดับระบบการจัดการความรู้ของธนาคาร ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ที่ยั่งยืนและเพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขัน ให้แก่ 1) คณะกรรมการส่งเสริมการจัดการความรู้และพัฒนานวัตกรรม (KM -Inno) และ 2) ทีมงานด้านการจัดการความรู้ รวมทั้งมีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแนวทางปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานต้นแบบร่วมกับทีมงานด้านการจัดการความรู้ เพื่อถอดบทเรียนนำมาพัฒนาระบบการบริหารจัดการความรู้ของธนาคารให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

หมายเหตุ: การจัดกิจกรรมในส่วนที่ 1 ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนสถานที่ ศึกษาดูงานและค่าการบริหารจัดการ โดยไม่รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทาง สถานที่การดำเนินการ และค่าอาหาร/ เครื่องดื่ม

ทั้งนี้ที่ปรึกษาต้องรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามกิจกรรมส่วนที่ 1 จัดทำรายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และสรุปประเด็นสำคัญในการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ ปี 2568 ที่ได้จากการจัดฝึกอบรมและการศึกษา ดูงานส่งมอบให้ธนาคาร

5.2 การจัดประชุมเพื่อวิเคราะห์บริบทขององค์กรและฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ร่วมกับทีมงาน ด้านการจัดการความรู้และ/ หรือคณะกรรมการด้านการจัดการความรู้หรือผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ ของธนาคาร ในเรื่องการทบทวนเอกสารตามมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพเพื่อพัฒนาระบบการจัดการความรู้ขององค์กร ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานสากล ISO 30401: 2018 ประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

(1) การวิเคราะห์บริบทองค์กรของธนาคารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้

1) การจัดประชุมสนทนากลุ่ม (Focus Group) ร่วมกับทีมงานด้านการจัดการความรู้ และ/หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องด้านการจัดการความรู้ เพื่อทบทวนผลการตรวจประเมินภายในและภายนอก ในปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านการจัดการความรู้

2) ที่ปรึกษาและทีมงานด้านการจัดการความรู้ร่วมกันดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทาง/วิธีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ที่เหมาะสม โดยการทำให้ Stakeholder Analysis และจัดทำรายงานวิเคราะห์บริบท Stakeholder Analysis

3) ที่ปรึกษาและทีมงานด้านการจัดการความรู้ร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดการความรู้ขององค์กร และจัดทำรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดการความรู้ขององค์กร

4) ที่ปรึกษาและทีมงานด้านการจัดการความรู้ร่วมกันดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผลการนำเครื่องมือการจัดการความรู้และองค์ความรู้ไปใช้ในการทำงาน รวมถึงการวัดระดับความตระหนัก (Awareness) บุคลากรของธนาคารในปัจจุบัน

5) ที่ปรึกษาและทีมงานด้านการจัดการความรู้นำข้อมูลที่ได้มาสรุปเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

(2) การประชุมหารือร่วมกับทีมงานด้านการจัดการความรู้ ในการทบทวนเอกสารตามมาตรฐานระบบการจัดการความรู้ของธนาคารให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานสากล ISO 30401 : 2018 โดยมีกรอบการทบทวน ดังนี้

1) บริบทองค์กร (Context of Organization)

2) การนำองค์กรด้านการจัดการความรู้ (Leadership)

3) วิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Analysis) และการวางแผนขององค์กร (Planning)

4) การสนับสนุน (Support) ขององค์กรด้านทรัพยากร ด้านศักยภาพของบุคลากร ด้านสร้างความรู้ ด้านการสื่อสารในองค์กร และด้านการจัดการและควบคุมเอกสาร

5) การดำเนินงาน (Operation) ขององค์กรให้เป็นไปตามระบบการจัดการความรู้

6) การประเมินประสิทธิภาพ (Performance Evaluation) ขององค์กรด้วยการควบคุม การวัดผลการตรวจประเมินภายใน การทบทวนด้านการบริหาร

7) การปรับปรุง (Improvement) ขององค์กรด้านการแก้ไขและป้องกัน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามกิจกรรมในส่วนนี้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการประชุมและประเด็นสำคัญ รายงานการวิเคราะห์แผนปฏิบัติงานการจัดการความรู้ (KM Action Plan) การพัฒนาระบบการจัดการความรู้ ปี 2568 และรายงานผลการทบทวนเอกสารตามมาตรฐานระบบการจัดการความรู้ที่เกี่ยวข้องของธนาคารให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานสากล ISO 30401 : 2018 ส่งมอบให้ธนาคาร

5.3 การรวบรวมข้อมูลเพื่อทบทวนคู่มือด้านการจัดการความรู้ ระเบียบวิธีปฏิบัติ รวมถึงการพัฒนากระบวนการจัดการและควบคุมเอกสาร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการระบบการจัดการความรู้องค์กรให้เข้มแข็งขึ้นประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

- 1) ที่ปรึกษารวบรวมข้อมูลจากทีมงานด้านการจัดการความรู้ เพื่อทบทวนคู่มือด้านการจัดการความรู้ (KM Manual)
- 2) ที่ปรึกษารวบรวมข้อมูลจากทีมงานด้านการจัดการความรู้ เพื่อทบทวนระเบียบวิธีปฏิบัติ (Procedure)
- 3) ที่ปรึกษารวบรวมข้อมูลจากทีมงานด้านการจัดการความรู้ เพื่อทบทวนระบบการจัดการและควบคุมเอกสาร (Document Control)

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามการจัดกิจกรรมในส่วนนี้ พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการทบทวน ประเด็นสำคัญและรายงานที่เกี่ยวข้องทุกรายการส่งมอบให้ธนาคาร

5.4 การให้คำปรึกษาการตรวจประเมินภายใน (Internal Audit) ตามกรอบมาตรฐานสากล ISO 30401 : 2018 และเตรียมความพร้อมก่อนการตรวจติดตาม ครั้งที่ 2 (2nd Surveillance Audits)

ที่ปรึกษาให้คำปรึกษาการตรวจประเมินภายใน (Internal Audit) เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับทีมผู้ตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KM Internal Audit)

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามกิจกรรมในส่วนนี้ และจัดทำเอกสาร/ รายงานที่เกี่ยวข้อง สรุปประเด็นสำคัญเพื่อเตรียมความพร้อมการตรวจประเมินภายใน (Internal Audit) ส่งมอบให้ธนาคาร

5.5 การให้คำปรึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการตรวจติดตาม ตลอดจนการสนับสนุนการตรวจติดตาม ครั้งที่ 2 (2nd Surveillance audits)

1) ที่ปรึกษาให้คำแนะนำและร่วมกับทีมงานด้านการจัดการความรู้ ทวนสอบประเด็นสำคัญ พร้อมเสนอแนวทางการปรับปรุง แก้ไขจากผลการตรวจประเมินภายใน (Internal Audit) ระบบการจัดการความรู้ขององค์กร ตามกรอบมาตรฐานสากล ISO 30401 : 2018

2) ที่ปรึกษาเสนอแนะแนวทางการสื่อสารเพื่อสร้างความรับรู้และความเข้าใจในระบบการจัดการความรู้ขององค์กร จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ด้านการจัดการความรู้พร้อมทั้งสนับสนุนการจัดกิจกรรมและของรางวัลเพื่อสร้างแรงจูงใจ การมีส่วนร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ และการเตรียมความพร้อมรับการตรวจติดตาม ครั้งที่ 2 (2nd Surveillance Audits)

3) ที่ปรึกษาคำเนินการให้คำปรึกษาในการจัดเตรียมเอกสารประกอบนำเสนอเอกสาร/ หลักฐานพร้อมทั้งจัดประชุมชี้แจงผลการตรวจติดตาม ครั้งที่ 2 (2nd Surveillance Audits) ให้กับทีมงานด้านการจัดการความรู้ และ/ หรือผู้บริหาร

4) ที่ปรึกษาเข้าร่วมสังเกตการณ์และบันทึกประเด็นสำคัญในการตรวจติดตาม ครั้งที่ 2 (2nd Surveillance Audits)

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามกิจกรรมในส่วนนี้ สรุปประเด็นสำคัญและเสนอแนวทางการปรับปรุงแก้ไขจากผลการตรวจประเมินภายใน (Internal Audit) และสรุปประเด็นสำคัญในการตรวจติดตาม ครั้งที่ 2 (2nd Surveillance Audits) ส่งมอบให้ธนาคาร

6. ระยะเวลาดำเนินการและการส่งมอบงาน

ระยะเวลาดำเนินการและส่งมอบงานไม่เกิน 240 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา มีรายละเอียดดังนี้
งวดที่ 1 ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาให้ผู้รับจ้างดำเนินการ ดังนี้

ส่วนที่ 1 (ข้อ 5.1) จัดการบรรยายถ่ายทอดความรู้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและศึกษาดูงาน
หน่วยงานต้นแบบด้านการจัดการความรู้องค์กร (Workshop & Site Visit) เพื่อทบทวนความเข้าใจสร้างความตระหนัก
ถึงความต่อเนื่องของการดำเนินการตามระบบการจัดการความรู้ การเตรียมความพร้อมในการวางแผนการดำเนินงาน
ตามระบบการจัดการความรู้ก่อนการตรวจติดตาม ครั้งที่ 2 (2nd Surveillance audits) โดยที่ปรึกษาและทีมงานด้านการจัดการ
ความรู้ร่วมกันจัดกิจกรรมการบรรยายถ่ายทอดความรู้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จำนวน 2 หัวข้อ และกิจกรรม
ศึกษาดูงานหน่วยงานต้นแบบด้านการจัดการความรู้องค์กรจำนวนอย่างน้อย 1 แห่ง

โดยที่ปรึกษาต้องรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมในส่วนที่ 1 จัดทำเป็นรายงานสรุปผล
การจัดฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และสรุปประเด็นสำคัญในการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ ปี 2568 ที่ได้จากการจัดฝึกอบรม
และการศึกษาดูงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เล่ม พร้อมไฟล์เอกสารและคลิปวิดีโอบันทึกการบรรยายกิจกรรมทุกครั้งในรูปแบบ
USB Drive และ CD อย่างละ 1 ชุด ส่งมอบให้แก่ธนาคาร

งวดที่ 2 ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาให้ผู้รับจ้างดำเนินการดังนี้

ส่วนที่ 2 (ข้อ 5.2) จัดการประชุมเพื่อวิเคราะห์บริบทองค์กรและฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ร่วมกับ
ทีมงานด้านการจัดการความรู้และหรือคณะกรรมการด้านการจัดการความรู้ หรือผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ของธนาคาร
ในเรื่องการทบทวนเอกสารตามมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพเพื่อพัฒนาระบบการจัดการความรู้ขององค์กร
ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานสากล ISO 30401 : 2018

ส่วนที่ 3 (ข้อ 5.3) จัดการรวบรวมข้อมูลเพื่อทบทวนคู่มือด้านการจัดการความรู้ ระเบียบวิธีปฏิบัติ รวมถึง
การพัฒนาระบบการจัดการและควบคุมเอกสาร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการระบบการจัดการความรู้องค์กรให้เข้มแข็งขึ้น

โดยที่ปรึกษาต้องรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมในส่วนที่ 2 และ 3 นี้ (ข้อ 5.2 - 5.3) จัดทำ
เป็นรายงานสรุปผลการประชุมและประเด็นสำคัญ รายงานการวิเคราะห์แผนปฏิบัติงานการจัดการความรู้ (KM Action Plan)
การพัฒนาระบบการจัดการความรู้ ปี 2568 และรายงานผลการทบทวนเอกสารตามมาตรฐานระบบการจัดการความรู้ โดยจัดทำ
ร่างคู่มือด้านการจัดการความรู้ (KM Manual) ฉบับทบทวน ร่างระเบียบวิธีปฏิบัติ (Procedure) ฉบับทบทวนว่าระบบจัดการ
และควบคุมเอกสาร (Document Control) ฉบับทบทวน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เล่ม พร้อมไฟล์เอกสารในรูปแบบ USB Drive
และ CD อย่างละ 1 ชุด ส่งมอบให้แก่ธนาคาร

งวดที่ 3 ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาให้ผู้รับจ้างดำเนินการ ดังนี้

ส่วนที่ 4 (ข้อ 5.4) จัดการให้คำปรึกษาการตรวจประเมินภายใน (Internal Audit) ตามกรอบมาตรฐานสากล
ISO 30401 : 2018 และเตรียมความพร้อมก่อนการตรวจติดตาม ครั้งที่ 2 (2nd Surveillance Audits)

ส่วนที่ 5 (ข้อ 5.5) จัดการให้คำปรึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการตรวจติดตาม ตลอดจนการสนับสนุน การตรวจติดตาม ครั้งที่ 2 (2nd Surveillance Audits)

โดยที่ปรึกษาต้องรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมในส่วนที่ 4 และ 5 นี้ (ข้อ 5.4 - 5.5) จัดทำ เป็นเอกสาร/รายงานที่เกี่ยวข้อง สรุปประเด็นสำคัญเพื่อเตรียมความพร้อมการตรวจประเมินภายใน (Internal Audit) สรุปประเด็น สำคัญและเสนอแนวทางการปรับปรุงแก้ไขจากผลการตรวจประเมินภายใน (Internal Audit) และสรุปประเด็นสำคัญ ในการตรวจติดตาม ครั้งที่ 2 (2nd Surveillance Audits) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เล่ม พร้อมไฟล์เอกสารในรูปแบบ USB Drive และ CD อย่างละ 1 ชุด ส่งมอบให้แก่ธนาคาร

7. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าว่าจ้าง เป็น 3 งวด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 20 ของมูลค่าสัญญา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ภายหลังจากส่งมอบงาน งวดที่ 1 และคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 40 ของมูลค่าสัญญา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ภายหลังจากส่งมอบงาน งวดที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 40 ของมูลค่าสัญญา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ภายหลังจากส่งมอบงาน งวดที่ 3 และคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

8. อัตราค่าปรับ

กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญา

9. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา และให้ธนาคารยึดถือไว้ ในขณะที่ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

9.1 เงินสด

9.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

9.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

9.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการ เงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุน ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

9.5 พันธบัตรรัฐบาลไทยหลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ้างและพิจารณาแจ้งเป็นผู้ที่จ้าง

10. วงเงินที่จะจัดจ้าง

ภายในวงเงินงบประมาณรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นแล้วทั้งสิ้นไม่เกิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

11. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

11.1 ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด

11.2 ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากธนาคารไม่ได้

(1) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับการจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

12. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ธนาคารจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

13. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

14. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

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

นายกรพล ชินพัฒน์ ประธานกรรมการ

ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



นายวันชาติ จิตรเจริญวรกิจ กรรมการ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



นางวรางคณา ศรัทธาวรสิทธิ์ กรรมการ

หัวหน้าส่วนพัฒนาการจัดการความรู้ ฝ่ายวิชาการ



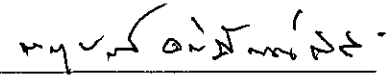
นางรัญญ์นรี กัณฑ์อเนกพงศ์ กรรมการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพัฒนาการจัดการความรู้ ฝ่ายวิชาการ



นายกฤษณ์ อภิศักดิ์ศิริ กรรมการและเลขานุการ

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพัฒนาการจัดการความรู้ ฝ่ายวิชาการ



790268