

โครงการจัดจ้างที่ปรึกษา
เพื่อพัฒนาการจัดการความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้
(Knowledge Management : KM)
ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

1. หลักการและเหตุผล

- 1.1 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (สกท.) เป็นหน่วยงานที่กำหนดนโยบายและดำเนินการส่งเสริมการลงทุนในกิจการที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ปัจจุบันสำนักงานฯ ดำเนินงานตามนโยบายใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์ในหลายด้าน เช่น การพัฒนาความสามารถในการแข่งขันของประเทศ การส่งเสริมกิจการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและประหยัดพลังงาน การส่งเสริมให้เกิดคลัสเตอร์อุตสาหกรรม การส่งเสริมการลงทุนในเขตเศรษฐกิจพิเศษ และการส่งเสริมการลงทุนไทยในต่างประเทศ นอกจากนี้ได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การให้สิทธิประโยชน์ โดยมุ่งเน้นส่งเสริมให้ทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์กับประเทศมากขึ้น เพื่อรองรับนโยบายการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ Thailand 4.0
- 1.2 สกท. ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Knowledge Management and Learning Organization : KM & LO) โดยดำเนินการพัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้ขององค์กรตั้งแต่ปี 2552 มาอย่างต่อเนื่อง และตั้งแต่ปี 2558-2561 กำหนดให้มุ่งเน้นการสร้างองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนงานตามนโยบายการส่งเสริมการลงทุนใหม่และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน อย่างไรก็ตาม ในปี 2560 รัฐบาลได้มีการแก้ไขพระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน และออกพระราชบัญญัติการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันสำหรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย ซึ่งจะเป็เครื่องมือใหม่ในการดึงดูดการลงทุนในประเทศไทยให้มีความน่าสนใจมากขึ้น รวมทั้งได้มีการปรับโครงสร้างของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน เพื่อรองรับการทำงานภายใต้เป้าหมาย “Thailand 4.0” ดังนั้น การสร้างฐานความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน จึงเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง
- 1.3 เพื่อให้มีการสร้างระบบการจัดการองค์ความรู้ที่มีคุณภาพ และสอดคล้องกับการปรับโครงสร้างองค์กร รวมทั้งบรรลุเป้าหมายการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ สกท. จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญมาช่วยให้คำปรึกษา พัฒนาการบริหารจัดการองค์ความรู้ให้เป็นระบบและดำเนินงานตามแผน รวมทั้งให้มีการประชาสัมพันธ์และสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่สำนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างองค์ความรู้เพื่อรองรับการทำงานของเจ้าหน้าที่ภายใต้โครงสร้างใหม่ ตลอดจนมีการรายงานและติดตามประเมินผลโครงการด้วย

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการองค์ความรู้และฐานความรู้ใน สกท. ให้มีคุณภาพและแนวทางการจัดการความรู้ที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล เพื่อเป็นกลไกช่วยยกระดับประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ สกท. ไปสู่ระดับที่สูงขึ้น
- 2.2 เพื่อสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ กระตุ้นความสนใจเจ้าหน้าที่ในองค์กรให้เกิดการเรียนรู้ ตลอดจนสร้างเวทีให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งจากในองค์กรและนอกองค์กรให้มากขึ้น อันจะนำไปสู่การสร้าง สกท. ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

- 2.3 เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนงานเพื่อรองรับการปรับโครงสร้างองค์กร เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและมีระบบบูรณาการ KM กับการทำงานประจำ

3. คุณสมบัติที่ปรึกษา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
 - 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 - 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 - 3.5 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาเบ็ดเตล็ด (Miscellaneous Sector) และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
 - 3.6 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
 - 3.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 - 3.8 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว
 - 3.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน กรุงเทพมหานคร วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้
 - 3.10 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
 - 3.11 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด
 - 3.12 ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 - (1) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้
 - (2) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้
- ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
- 3.13 ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

- 3.14 ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
 - 3.15 ที่ปรึกษาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
 - 3.16 มีประสบการณ์ทำงานและผลงานด้านการบริหารจัดการความรู้ หรือด้านการบริหารจัดการ
 - 3.17 มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในการจัดทำระบบการจัดการองค์ความรู้และการจัดกิจกรรม KM
4. **ที่ปรึกษาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานการตรวจสอบผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน**
- 4.1 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (1) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลจะต้องรับรองมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นของเสนองาน
 - (2) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จะต้องรับรองมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นของเสนองาน
 - 4.2 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชนิตบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 4.3 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน 4.1
 - 4.4 เอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - 4.5 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นแทน
5. **ขอบเขตของงาน**
- ที่ปรึกษารับผิดชอบการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้
- 5.1 ให้คำปรึกษาและจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของสภท. ให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดการความรู้ที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล โดยนำเครื่องมือการจัดการความรู้ในรูปแบบต่างๆ มาใช้ประกอบในการออกแบบกิจกรรมให้เหมาะสมกับบุคลากรของ สภท. โดยแผนการจัดการความรู้จะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้
 - (1) การสร้างและรวบรวมองค์ความรู้เพื่อสร้างศักยภาพให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อรองรับการทำงานภายใต้เครื่องมือใหม่ของพระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2560 และพระราชบัญญัติการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันสำหรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย พ.ศ. 2560 และสนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่ในองค์กร จำนวนอย่างน้อย 15 เรื่อง เช่น การเชิญวิทยากรมาบรรยาย (KM Forum) การเสวนากับผู้เชี่ยวชาญ การฝึกอบรม เป็นต้น
 - (2) การประชุมเชิงปฏิบัติการสำหรับผู้บริหาร และ/หรือเจ้าหน้าที่ของ สภท. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันความรู้ จำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง

- (3) การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลการดำเนินงาน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของ สกท.
- (4) การส่งเสริมให้บุคลากรของ สกท. ใช้ประโยชน์จาก KM Website ที่มีอยู่อย่างเต็มที่
- (5) การให้คำปรึกษาและสนับสนุนการดำเนินการกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP) ของ สกท. ในด้านต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการบูรณาการการจัดการความรู้กับการทำงานประจำ และสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้

5.2 ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ตามข้อ 5.1 และรายงานผลการดำเนินงานของโครงการฯ พร้อมข้อเสนอแนะต่อสำนักงาน

5.3 จัดให้มีบุคลากรประจำที่สำนักงานฯ จำนวน 2 คน และจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์สำนักงาน หรือพัสดุอื่น ๆ ที่มีคุณภาพสูง สำหรับการปฏิบัติงานเพื่อดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานตลอดระยะโครงการ โดยสำนักงานฯ จะเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติของบุคลากรที่บริษัทนำเสนอ ทั้งนี้ สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดให้มาประจำอยู่ที่สำนักงานฯ

6. ระยะเวลาดำเนินการ

11 เดือน นับจากวันลงนามในสัญญา

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สกท. มีระบบการจัดการองค์ความรู้ที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวทางการจัดการความรู้ที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล มีบรรยากาศ และวัฒนธรรม การเรียนรู้ สร้างแรงกระตุ้นและความสนใจของเจ้าหน้าที่ในองค์กรให้เกิดการเรียนรู้ ตลอดจนเกิดเวทีการแลกเปลี่ยนความรู้ในองค์กรให้มากขึ้น อันจะนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้นเพื่อรองรับการปรับโครงสร้างองค์กรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

8. หลักฐานของที่ปรึกษาเพื่อใช้ในการพิจารณาด้านราคา

8.1 ในกรณีบริษัทที่ปรึกษา

- (1) รายชื่อผู้เชี่ยวชาญทุกคน พร้อมประวัติ แสดงข้อมูลส่วนบุคคลการศึกษาและประสบการณ์ในข้อเสนอทางวิชาการ
- (2) หลักฐานการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลาของบริษัทที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลาปฏิบัติงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า 6 เดือน
- (3) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่นำไปใช้เป็นเงินเดือนพื้นฐานในการคิดค่าตอบแทน โดยต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อสรรพากรที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด.90 หรือ ภ.ง.ด.91 เฉพาะบุคคลที่เสนอ พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)
 ทั้งนี้ สำหรับบุคลากรสนับสนุน ต้องใช้แสดงหลักฐานหนังสือแสดงอัตราเงินเดือนที่ยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อสรรพากร
- (4) หลักฐานแสดงการพัฒนาของบริษัท ประกอบด้วย
 - (4.1) ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO เป็นต้น (ถ้ามี)
 - (4.2) หลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายสำหรับพนักงานไว้ใช้งานอย่างน้อยร้อยละ 30 ของพนักงานทั้งบริษัท (ถ้ามี)

- (4.3) ใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance) ของบริษัทในมูลค่าไม่ต่ำกว่า 30 ล้านบาทในปีที่ยื่นข้อเสนอ (ถ้ามี)

หลักฐานบริษัท	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน
กรณีที่ 1 มีหลักฐานครบทั้ง 3 ข้อ	2.640
กรณีที่ 2 มีหลักฐานครบทั้ง 2 ข้อ	2.585
กรณีที่ 3 มีหลักฐานครบทั้ง 1 ข้อ	2.530
กรณีที่ 4 ไม่มีหลักฐาน	2.475

8.2 ในกรณีที่ปรึกษาที่ไม่ได้ทำงานประจำในบริษัทที่ปรึกษา เช่น ที่ปรึกษาอิสระ และที่ปรึกษาจากสถาบันของรัฐ ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน 1.43 ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้มาแสดง

8.3 ในกรณีสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานที่ปรึกษา ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน 1.76 โดยต้องแสดงหลักฐานดังนี้

- (1) หลักฐานการจ้างที่สามารถนำมาคำนวณเป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน เช่น ที่ปรึกษาโครงการในอดีต เป็นต้น
- (2) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน
 - (2.1) กรณีบริษัทที่ปรึกษาที่เสนองานมีการยืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากบริษัทอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากบริษัทที่สังกัดมาแสดง
 - (2.2) กรณีที่ปรึกษาอิสระสามารถอ้างอิงอัตราเงินเดือนจากงานในลักษณะเดียวกันที่เคยได้รับ

9. เกณฑ์การคัดเลือกที่ปรึกษา

เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนเต็ม (100 คะแนน)
ด้านคุณภาพ	70
1. ข้อเสนอโครงการตามกรอบข้อกำหนดการว่าจ้างที่ปรึกษา โดยคำนึงถึง - แนวความคิด (10) - หลักวิธีการวิเคราะห์ (10) - รูปแบบการดำเนินการ (15)	35
2. แผนบริหารจัดการโครงการ	10
3. ผลงานและประสบการณ์ทำงานในด้านการจัดการองค์ความรู้	10
4. คณะทำงานที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในด้านการจัดการองค์ความรู้	15
ด้านราคา	30

- 9.1 คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพของผู้ที่มายื่นข้อเสนอทุกราย ทั้งนี้ผู้ผ่านการพิจารณาจะต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 โดยคณะกรรมการจะเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ และคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด
- 9.2 ในการตัดสินใจคัดเลือกข้อเสนอด้านคุณภาพตามข้อ 9.1 ให้ถือว่า การตัดสินใจของคณะกรรมการถือเป็นเด็ดขาดและถึงที่สุดแล้ว ผู้ที่มายื่นของข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

10. งบประมาณ

งบประมาณ 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

11. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

จ่ายเงินงวดที่ 1 ร้อยละ 15 ของค่าจ้าง เมื่อนำส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน 15 วัน นับจากลงนามในสัญญา ซึ่งประกอบด้วยแผนการจัดการความรู้ของ สกท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการอย่างละเอียด โดยจัดทำเป็นเอกสารจำนวน 6 ชุด รวมทั้งจัดส่งในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการ ตรวจสอบได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

จ่ายเงินงวดที่ 2 ร้อยละ 30 ของค่าจ้าง เมื่อนำส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 (Progress Report I) ภายใน 4 เดือน นับจากลงนามในสัญญา ซึ่งประกอบด้วย

1. รายงานผลการดำเนินการสร้างองค์ความรู้ จำนวนอย่างน้อย 4 เรื่อง
2. รายงานผลการดำเนินงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรืออยู่ในแผนการจัดการความรู้ที่ได้ส่งในงวดแรก
3. จัดทำรายงานตามข้อ 1 และ 2 เป็นเอกสารจำนวน 6 ชุด รวมทั้งจัดส่งในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจสอบได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

จ่ายเงินงวดที่ 3 ร้อยละ 45 เมื่อนำส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 2 (Progress Report II) ภายใน 8 เดือน นับจากลงนามในสัญญา ซึ่งประกอบด้วย

1. รายงานผลการดำเนินการสร้างองค์ความรู้ จำนวนอย่างน้อย 10 เรื่อง
2. รายงานผลการจัดหรือสนับสนุนการประชุมเชิงปฏิบัติการจำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันความรู้
3. รายงานผลการดำเนินงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรืออยู่ในแผนการจัดการความรู้ที่ได้ส่งในงวดแรก
4. จัดทำรายงานตามข้อ 1-3 เป็นเอกสารจำนวน 6 ชุด รวมทั้งจัดส่งในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจสอบได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

จ่ายเงินงวดที่ 4 ร้อยละ 10 เมื่อนำส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน 11 เดือน นับจากลงนามในสัญญา ซึ่งประกอบด้วย

1. รายงานผลการดำเนินการสร้างองค์ความรู้ที่สนับสนุนงานตามนโยบายการส่งเสริมการลงทุนใหม่และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน จำนวนอย่างน้อย 15 เรื่อง
2. รายงานผลการจัดหรือสนับสนุนการประชุมเชิงปฏิบัติการจำนวนอย่างน้อย 2 ครั้ง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันความรู้
3. รายงานผลการดำเนินงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรืออยู่ในแผนการจัดการความรู้ที่ได้ส่งในงวดแรก

4. รายงานสรุปผลการดำเนินงานของโครงการฯ และข้อเสนอแนะต่อสำนักงาน
5. จัดทำรายงานตามข้อ 1-4 เป็นเอกสารจำนวน 6 ชุด รวมทั้งจัดส่งในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่ที่ปรึกษาส่งงานล่าช้าจากวันที่กำหนดในสัญญา ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัว ร้อยละ 0.10 ของมูลค่างานที่จ้าง ทั้งนี้ต้องไม่ต่ำกว่าละ 100 บาท นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง

12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักยุทธศาสตร์และนโยบายการลงทุน และคณะทำงานพัฒนาการจัดการความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (KM) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน