

**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**ศึกษาแนวทางการดำเนินงานเพื่อรับรองมาตรฐานสากล ISO 30401**  
**ประจำปี ๒๕๖๔**

.....

**๑. หลักการและเหตุผล**

เนื่องด้วยสำนักงาน กสทช. ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการรับรองมาตรฐานสากลด้านการจัดการความรู้ ISO 30401 เพื่อให้การจัดการความรู้เป็นระบบสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับองค์กรและเป็นพื้นฐานสำหรับการตรวจสอบรับรองประเมินผลและรับรององค์กรที่มีความสามารถด้านการจัดการความรู้โดยผ่านหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอกที่เป็นที่ยอมรับ โดย ISO 30401 เป็นมาตรฐานระบบการจัดการ ซึ่งเสนอข้อกำหนดและแนะนำแนวทางในการจัดตั้ง ดำเนินการ รักษา ตรวจสอบ และปรับปรุงระบบการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นไปที่วิธีการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบในการสร้างและใช้ความรู้

ในการนี้ เพื่อให้สำนักงาน กสทช. มีมาตรฐานระบบการจัดการความรู้ในองค์กรระดับสากล จึงเห็นควรดำเนินการศึกษาแนวทางการดำเนินงานเพื่อรองรับมาตรฐานสากล ISO 30401 ให้กับหน่วยงานภายในของสำนักงาน กสทช. จำนวน ๕ หน่วยงาน

ภายใต้ระบบมาตรฐานคุณภาพด้านการจัดการความรู้ตามการรับรองมาตรฐานสากล ISO30401 ได้กล่าวถึงหลักการ (Principle) ๘ ข้อดังนี้

๑. ธรรมชาติของความรู้ : ความรู้ไม่สามารถจับต้องได้และมีความซับซ้อน ความรู้ถูกสร้างโดยคน
๒. คุณค่า : ความรู้เป็นทรัพยากรที่สำคัญและมีมูลค่าสำหรับองค์กรเพื่อให้องค์กรบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร
๓. การมุ่งเน้น : การจัดการความรู้ตอบสนองเป้าหมาย กลยุทธ์ และความต้องการขององค์กร
๔. การปรับใช้ : ไม่มีวิธีการจัดการความรู้ใดที่เหมาะสมกับทุกองค์กร วิธีการจัดการความรู้ขึ้นอยู่กับบริบทองค์กร องค์กรอาจต้องพัฒนาวิธีการจัดการความรู้ของตนเองให้สอดคล้องกับบริบทองค์กร
๕. ความเข้าใจที่ถูกต้องร่วมกัน : การจัดการความรู้ควรร่วมการปฏิสัมพันธ์ระหว่างคน การใช้เนื้อหากระบวนการและเทคโนโลยี
๖. สภาพแวดล้อม : ความรู้ไม่ได้ถูกจัดการโดยตรง ดังนั้นการจัดการความรู้จะต้องไปมุ่งเน้นการจัดการสภาพแวดล้อมการทำงาน และการดูแลวงจรชีวิตของความรู้
๗. วัฒนธรรมองค์กร : วัฒนธรรมองค์กรมีผลต่อประสิทธิภาพการจัดการความรู้เป็นอย่างมาก วัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๘. จุดเน้นย้ำ : การจัดการความรู้ควรต้องค่อย ๆ ทำทีละช่วง แบ่งการดำเนินงานเป็นระยะหรือเฟสให้สอดคล้องกับระบบการเรียนรู้ขององค์กร

ดังนั้น สำนักงาน กสทช. จึงเห็นสมควรดำเนินการศึกษาแนวทางการดำเนินงานเพื่อขอรับรองตามมาตรฐานสากล ISO 30401 ของ ๕ หน่วยงาน เพื่อพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของสำนักดังกล่าวข้างต้นให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ISO 30401 โดยการดำเนินการศึกษาฯ ดังกล่าวประกอบด้วยขั้นตอนการศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการจัดการความรู้เทียบกับมาตรฐานสากล ISO 30401 การประเมินระดับการพัฒนาด้านการ

จัดการความรู้ตาม ISO 30401 การอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้เครื่องมือ KM รวมถึงการให้ความรู้เกี่ยวกับข้อกำหนดของมาตรฐานสากล ISO 30401

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างที่ปรึกษาจัดการศึกษาแนวทางการดำเนินงานเพื่อรับรองมาตรฐานสากล ISO30401 ประจำปี ๒๕๖๔ การกำหนดหลักการและข้อกำหนดที่สำคัญของการจัดการที่สำคัญของการจัดการความรู้ให้กับ ๕ หน่วยงาน โดยการศึกษาแนวทางการดำเนินงานเพื่อรับรองมาตรฐานสากล ISO 30401 นี้ เป็นการจัดการระบบความรู้ของสำนักงาน กสทช. และเป็นการนวัตกรรมใหม่ขององค์กร เพื่อเป็นการจัดการองค์ความรู้แบบยั่งยืน

## ๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๓.๑ ต้องเป็นบุคคล หรือนิติบุคคล ที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จ้าง และขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง สาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร สาขาการวิจัยและการประเมินผล

๓.๒ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๔ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษาอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน กสทช. ณ วันยื่นข้อเสนอหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๑ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้ร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็น

ผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจกรรมร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจกรรมร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจกรรมร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจกรรมร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๓.๑๒ ที่ปรึกษาจะต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

#### ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการออกแบบแนวทางการดำเนินงานเพื่อรับรองมาตรฐานสากล ISO 30401 สำหรับ ๕ หน่วยงาน ที่ปรึกษาดำเนินการดังนี้

##### ๔.๑ วางแผนและศึกษาวิเคราะห์

๔.๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานการศึกษาแนวทางการดำเนินงานเพื่อรับรองมาตรฐานสากล ISO 30401 สำหรับ ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย กิจกรรม และช่วงระยะเวลาการดำเนินงานอย่างละเอียด

๔.๑.๒ เตรียมการก่อนการประเมินระดับการพัฒนาด้านการจัดการความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นแบบ ๕ หน่วยงาน หลักสูตรละไม่เกิน ๑๕ คน

๔.๑.๓ การประเมินระดับการพัฒนาด้านการจัดการความรู้ตาม ISO 30401 หลักสูตรละไม่เกิน ๑๕ คน

##### ๔.๒ ออกแบบหลักสูตรและจัดอบรม

๔.๒.๑ นำเสนอรายละเอียดมาตรฐานสากล ISO 30401 ให้กับผู้บริหารของสำนักงาน กสทช. เพื่อให้ทราบในแนวทางการดำเนินงานเพื่อรับรองมาตรฐานสากล ISO 30401 (รองเลขาธิการ กสทช, ผู้ช่วยเลขาธิการ กสทช. ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการด้านการจัดการความรู้ของสำนักฯ

๔.๒.๒ ออกแบบหลักสูตรให้ตอบโจทย์ความมุ่งหมายของหลักสูตร ดังนี้

๔.๒.๒.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ แนวคิดและเครื่องมือที่สำคัญในการจัดระบบองค์ความรู้ตามมาตรฐานสากล ISO 30401

๔.๒.๒.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีความสามารถในการจัดการจัดการกระบวนการองค์ความรู้ของหน่วยงาน

๔.๒.๓ ออกแบบหลักสูตรให้มีการจัดการอบรมและมีเนื้อหาสอดคล้องกับมาตรฐานสากล ISO 30401 โดยต้องจัดทำรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ดังต่อไปนี้

๔.๒.๓.๑ คำอธิบายมาตรฐานสากล ISO 30401

๔.๒.๓.๒ วัตถุประสงค์มาตรฐานสากล ISO 30401

๔.๒.๓.๓ การให้ความรู้ในการจัดทำกิจกรรม Communities of Practice (CoP)

๔.๒.๓.๔ การแนะนำการใช้เครื่องมือ After Action Review (AAR)

๔.๒.๓.๕ วิธีการประเมินผลการอบรม

๔.๒.๔ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้เครื่องมือการจัดการความรู้ การจัดทำ Knowledge Mapping พร้อมแนะนำเครื่องมือ After Action Review (AAR) และให้ความรู้เกี่ยวกับการทำ Communities of Practice (COP) สำหรับสมาชิกกลุ่ม COP ๒ กลุ่ม รวมกันไม่เกิน ๓๐ คน

๔.๒.๕ สังเกตการณ์และให้คำปรึกษาในการจัดกิจกรรม COP กลุ่ม COP

๔.๒.๖ ประเมินระดับการพัฒนาด้านการจัดการความรู้ตาม ISO 30401 หลังจากที่เข้ารับการอบรมเพื่อทราบถึงระดับการจัดการความรู้ของหน่วยงาน พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูล และนำข้อมูลจากการประเมินผลมาวิเคราะห์และประมวลผลเพื่อจัดส่งให้สำนักงาน กสทช. ตามที่กำหนดไว้ในการส่งมอบงาน

๔.๓ สถานที่ในการจัดประชุม

๔.๓.๑ ในการจัดประชุมหรืออบรมแต่ละครั้งที่ปรึกษาสามารถใช้สถานที่ในการจัดประชุมหรืออบรมภายในสำนักงาน กสทช. ในการจัดประชุมหรืออบรม

๔.๓.๒ จัดเตรียมเอกสารในการจัดประชุมหรืออบรมให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมประชุมหรืออบรมทุกครั้ง

๔.๓.๓ ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายในการเช่าสถานที่จัดประชุมหรืออบรม อาหาร เครื่องดื่ม หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ในการจัดประชุมหรืออบรมเพิ่มเติมให้ทางที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

๔.๓.๔ ในการประชุมหรืออบรมทุกครั้งที่ปรึกษาต้องจัดเตรียม อาหารกลางวันในอัตราคนละ ๓๕๐ บาท ต่อมื้อต่อวัน อาหารว่างและเครื่องดื่มในอัตราคนละ ๗๐ บาท ต่อมื้อต่อวัน ให้กับผู้เข้าอบรมให้เพียงพอทุกครั้ง ตลอดระยะเวลาการอบรม (อัตราดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว)

๕. บุคลากรของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญเพื่อดำเนินงานตามขอบเขตของงานโดยต้องเป็นบุคลากรที่มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และจำนวน ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ ไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า	จำนวน
๑	หัวหน้าโครงการ - สาขาบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ สถิติ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	ปริญญาโท	มีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการที่ดำเนินการกับหน่วยงานภาครัฐในลักษณะที่ปรึกษา/การวิเคราะห์องค์กร/การจัดทำยุทธศาสตร์/การจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล/การประเมินผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้/การจัดทำแผนการจัดการความรู้ขององค์กรไม่น้อยกว่า 20 ปี	1 คน  (3 เดือน)
๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการความรู้ - สาขาบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ สถิติ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	ปริญญาเอก	มีประสบการณ์การดำเนินโครงการกับหน่วยงานภาครัฐ ด้านการจัดการองค์กร/การจัดการความรู้/การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือโครงการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 20 ปี	1 คน  (2 เดือน)





ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ ไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า	จำนวน
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหาร จัดการองค์กร  - สาขาบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ สถิติ หรือสาขา ที่เกี่ยวข้อง	ปริญญาโท	- มี ประสบการณ์ การดำเนิน โครงการกับหน่วยงานภาครัฐ ใน ลักษณะที่ปรึกษา/การวิเคราะห์ องค์กร/การจัดทำยุทธศาสตร์/การ ประเมินผลการดำเนินงานของ องค์กรหรือโครงการอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 10 ปี	1 คน  (4 เดือน)
๕	ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล  - สาขาบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ สถิติ หรือสาขา ที่เกี่ยวข้อง	ปริญญาโท	- มี ประสบการณ์ การดำเนิน โครงการกับหน่วยงานภาครัฐ ใน ลักษณะที่ปรึกษาด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลหรือโครงการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 10 ปี	1 คน  (4 เดือน)
๖	นักวิเคราะห์/นักวิจัย  - สาขาบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ สถิติ หรือสาขา ที่เกี่ยวข้อง	ปริญญาตรี	- มี ประสบการณ์ การดำเนิน โครงการกับหน่วยงานภาครัฐ ใน ลักษณะที่ปรึกษา/การวิเคราะห์ องค์กร/การจัดทำยุทธศาสตร์ใน งาน/การประเมินผลองค์กรหรือ โครงการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อย กว่า 10 ปี	2 คน  (6 เดือน)
๗	บุคลากรสนับสนุนด้านการ บริหารโครงการ  - สาขาบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ สถิติ หรือสาขา ที่เกี่ยวข้อง	ปริญญาโท	- มีประสบการณ์ทำงานในลักษณะ การประสานงานโครงการอย่าง น้อย 1 โครงการในหน่วยงาน ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ไม่น้อยกว่า 3 ปี	1 คน  (8 เดือน)

## ๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการจัดเตรียมงานพร้อมทั้งส่งมอบเอกสาร หลักฐานการดำเนินงาน  
ตามกำหนดระยะเวลาภายใน ๒๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๗. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบงานโดยแบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่	ระยะเวลาการส่งมอบงาน	ผลงานที่ต้องส่งมอบ
๑	๖๐ วัน (นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง)	รายงานงวดที่ ๑ ประกอบด้วย ๑. แผนการดำเนินการศึกษาแนวทางการดำเนินงานเพื่อรองรับมาตรฐานสากล ISO 30401 จำนวน ๕ ชุด พร้อม CD ๒. รายงานการศึกษาการประเมินและวิเคราะห์การจัดการความรู้ของ ๕ หน่วยงาน จำนวน ๕ ชุด พร้อม CD
๒	๒๔๐ วัน (นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง)	รายงานงวดที่ ๒ ประกอบด้วย ๑. รายงานผลการอบรมการศึกษาแนวทางการดำเนินงานเพื่อรองรับมาตรฐานสากล ISO 30401 จำนวน ๕ ชุด พร้อม LCD ๒. รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้เครื่องมือ KM (ที่จะใช้ในการนำร่อง) ๓. รายงาน ๑ ฉบับ ประกอบด้วย ๓.๑ รายงานผลการจัดทำ Knowledge mapping ๓.๒ การใช้เครื่องมือ After Action Review (AAR) ๓.๓ การให้ความรู้ในการจัดทำกิจกรรม Communities of Practice (COP) ๔. รายงานการประเมินความพร้อมของ ๕ หน่วยงาน ๗ ละ ๒ ชุด พร้อม CD ๕. รายงานการแก้ไขข้อบกพร่องของ ๕ หน่วยงาน ที่พบจากการประเมินวิเคราะห์การจัดการความรู้ของแต่ละหน่วยงาน หน่วยงานละ ๒ ชุด พร้อม CD

#### ๘. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

ภายในวงเงินงบประมาณไม่เกิน ๒,๘๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านแปดแสนบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ หมวดรายจ่ายอื่น การจ้างที่ปรึกษาในการศึกษาแนวทางการรับรองมาตรฐานสากล ISO 30401 ประจำปี ๒๕๖๔ ของสถาบันวิทยาการ

#### ๙. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงาน กสทช. จะจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาตามผลงานที่ส่งมอบตามข้อ ๒ เป็นงวด ดังนี้

๙.๑ งวดที่ ๑ ร้อยละ ๓๐ เมื่อที่ปรึกษาส่งผลงานงวดที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙.๒ งวดที่ ๒ ร้อยละ ๗๐ เมื่อที่ปรึกษาส่งผลงานงวดที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด สำนักงาน กสทช. จะหักเงินประกันผลงานไว้ร้อยละ ๕ ของค่าจ้างและแต่ละงวด และเงินประกันผลงานดังกล่าวสำนักงาน กสทช. จะคืนให้ที่ปรึกษา โดยไม่มีค่าดอกเบี้ยภายใน ๔๕ วัน หลังจากที่ที่ปรึกษาได้ส่งมอบผลงานครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่ปรึกษาเป็นสถาบันการศึกษาของรัฐเท่านั้น

#### ๑๐. การจัดทำข้อเสนอของที่ปรึกษา

จะต้องทำข้อเสนอโครงการเป็นภาษาไทย ประกอบด้วย เอกสารและหลักฐาน ข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนอทางการเงิน โดยมีรายละเอียดข้อเสนอ ดังนี้

##### ๑๐.๑ เอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับผู้ยื่นข้อเสนอ ประกอบด้วย

๑๐.๑.๑ หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทยต้องมีสำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือการรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลางหรือสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ที่แสดงว่าได้จดทะเบียนผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคลจดทะเบียนและวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลฉบับที่จะทะเบียนหลังสุดซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคลพร้อมทั้งประทับตราสำคัญของนิติบุคคลโดยหนังสือรับรองการจดทะเบียนดังกล่าวต้องออกให้ไม่เกิน ๓ เดือนนับจากวันยื่นข้อเสนอ

๑๐.๑.๒ หลักฐานของกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการต้องมีสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือเดินทาง และสำเนาทะเบียนบ้าน (ถ้ามี) ซึ่งระบุสัญชาติของกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคลพร้อมทั้งประทับตรา

๑๐.๑.๓ ในกรณีที่ปรึกษาเป็นส่วนงานราชการ/สถาบันศึกษา ให้ยื่นสำเนาหนังสือจัดตั้งหน่วยงานรวมทั้งอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน หนังสือแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการ และเอกสารเกี่ยวข้องรวมทั้งหลักฐานสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการ สำเนาหนังสือการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน

๑๐.๑.๔ กรณีการมอบอำนาจจะต้องมีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

##### ๑๐.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

แสดงรายละเอียดการดำเนินงานที่ต้องครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงาน พร้อมหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๑๐.๒.๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา โดยต้องแนบหนังสือรับรองผลงานที่ออกให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื่อถือ

##### ๑๐.๒.๒ วิธีการบริหารและวิธีการดำเนินงาน

๑๐.๒.๓ คุณสมบัติ ประสบการณ์ และจำนวนของบุคลากรที่เข้าร่วมงาน

##### ๑๐.๓ ข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย

๑๐.๓.๑ ราคาที่จะเสนอต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ ฯลฯ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขต ของงานแต่ละรายการตามแผนปฏิบัติการ และเสนอสรุปเป็นราคาค่าบริการทั้งหมด

๑๐.๓.๒ รายละเอียดค่าจ้างบุคลากร โดยแสดงรายละเอียดจำนวนคน-เดือน และ อัตราค่าจ้างเป็นรายบุคคล และแนบหลักฐานด้านการเงิน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อ กรมสรรพากร แบบ ภ.ง.ด. ๙๐ หรือ ภ.ง.ด. ๙๑ หรือสลิปเงินเดือน

๑๐.๓.๓ รายละเอียดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมต่าง ๆ เช่น ค่าพาหนะเดินทาง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าจัดทำรายงาน ค่าถ่ายเอกสาร ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๑๐.๔ วิธีการยื่นเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแยกซองในการยื่นข้อเสนอเป็น ๓ ซอง และให้ยื่น พร้อมกันโดยถือปฏิบัติ ดังนี้

ซองที่ ๑ ให้บรรจุเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับผู้ยื่นข้อเสนอ จำนวน ๕ ชุด  
(ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด)

ซองที่ ๒ ให้บรรจุข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๕ ชุด

ซองที่ ๓ ให้บรรจุข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๑ ชุด

โดยเอกสารทั้ง ๓ ซอง จะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจ ทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล/ผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน/ผู้ได้รับมอบอำนาจถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมทั้ง ประทับตรา

เจ้าหน้าที่ของถึงประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา สำนักงานคณะกรรมการกิจการ กระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เลขที่ ๘๗ ซอยพหลโยธิน ๘ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ภายในกำหนดตามหนังสือเชิญชวน

## ๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณา

๑๑.๑ สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย เว้นแต่ที่ปรึกษาที่ยื่น เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนตามข้อ ๑๐.๑ ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือครบถ้วนแต่ไม่ถูกต้อง จะไม่รับ พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น และในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจะคำนึงถึง ความคุ้มค่าและ วัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ โดยพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ เป็นลำดับแรกก่อน ดังนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ๑๐๐ คะแนน

ในหัวข้อนี้ จะพิจารณาให้คะแนนในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณดังนี้

(๑.๑) ผลงานเชิงคุณภาพ : โดยพิจารณาจากลักษณะของผลงานที่มีขอบเขตและ วิธีการนำเสนอที่สอดคล้องหรือใกล้เคียงกับลักษณะงานตามขอบเขตของงานและ วัตถุประสงค์มากที่สุดจำนวน ๘๐ คะแนน

(๑.๒) ผลงานเชิงปริมาณ : โดยพิจารณาจากผลงานจำนวนผลงานและมูลค่าของ ผลงานมีลักษณะงานสอดคล้องหรือใกล้เคียงกับงานตามขอบเขตของงานโดยเทียบ สัดส่วนกับจำนวนผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน จำนวน ๒๐ คะแนน

(๒) วิธีการบริหารและวิธีปฏิบัติงาน ๑๐๐ คะแนน



ในหัวข้อนี้ จะพิจารณาการให้คะแนนจากข้อเสนอที่สามารถนำขอบเขตของงานที่กำหนดไว้มาจัดทำเป็นแผนและวิธีการดำเนินงานการตรวจสอบ ที่สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินงานของสำนักงาน กสทช. ได้ชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากที่สุด

(๓) คุณสมบัติและจำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ๑๐๐ คะแนน

ในหัวข้อนี้ จะพิจารณาการให้คะแนน ดังนี้

(๓.๑) ภาพรวมของความครบถ้วนถูกต้องของบุคลากรของที่ปรึกษาที่เสนอโดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ประสบการณ์ และจำนวนบุคลากรที่เสนอทั้งหมด จำนวน ๒๐ คะแนน

(๓.๒) คุณวุฒิ และประสบการณ์ของบุคลากรแต่ละคนแต่ละระดับโดยพิจารณาจากคุณวุฒิซึ่งไม่ต่ำกว่าที่กำหนด และมีประสบการณ์ตรงหรือใกล้เคียงกับขอบเขตของงานมากที่สุด รวมทั้งระยะเวลาของประสบการณ์หรือจำนวนชิ้นงานที่เป็นประสบการณ์ในเรื่องนั้น ๆ จำนวน ๖๐ คะแนน โดยคุณวุฒิและประสบการณ์ที่ตรงกับที่กำหนดมากที่สุดจะได้คะแนนเต็ม สำหรับคุณวุฒิและประสบการณ์ที่มีความใกล้เคียงจะได้คะแนนลดลงไป

(๓.๓) จำนวนบุคลากรทั้งหมดที่เข้าดำเนินงาน โดยพิจารณาจากจำนวนขั้นต่ำซึ่งต้องไม่น้อยกว่าที่กำหนด หรือจำนวน man-month สอดคล้องกับระยะเวลาการทำงานของบุคลากรแต่ละคนแต่ละระดับ จำนวน ๒๐ คะแนน

ทั้งนี้ ในการพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อต่าง ๆ ข้างต้น สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอด้วยกัน ข้อเสนอของที่ปรึกษาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพจะต้องได้คะแนนประเมินในแต่ละหัวข้อหลักไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และจัดลำดับเรียงตามคะแนน

๑๑.๒ การจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ลักษณะงานมีความซับซ้อนมากและหลากหลายทางด้านการบริหารพัฒนาองค์กรรวมไปถึงการประเมินผลเนื่องจากมาตรฐานรับรองสากลการจัดการความรู้ขององค์กรได้ประกาศใช้เมื่อปี ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นมาตรฐานการรับรองสากลเกี่ยวกับการจัดการความรู้ที่มีความจะเป็นต้องการที่ปรึกษาที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เฉพาะด้านการพัฒนาองค์กรอย่างมีระบบให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วยเกณฑ์คุณภาพตามข้อ ๑๑.๑ ด้วยเกณฑ์ด้านราคาและเกณฑ์ด้านคุณภาพโดยมีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ด้านราคาเท่ากับ ๓๐ และเกณฑ์ด้านคุณภาพ เท่ากับ ๗๐ โดยเกณฑ์ด้านคุณภาพจะแบ่งน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ย่อย ประกอบด้วย

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา น้ำหนัก ๒๐

(๒) วิธีการบริหารและวิธีปฏิบัติงาน น้ำหนัก ๓๐

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน น้ำหนัก ๒๐

สำนักงาน กสทช. จะปรับคะแนนที่ได้รับการประเมินด้านคุณภาพตามข้อ ๑๑.๑ ตามสัดส่วนน้ำหนักแต่ละเกณฑ์ เพื่อรวมกับเกณฑ์ด้านราคา เป็นลำดับต่อไป

๑๑.๓ สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาของรายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพตามข้อ ๑๑.๑ โดยข้อเสนอด้านราคาที่ดีที่สุด (ต่ำสุด) จะได้คะแนนน้ำหนักเต็มตามสัดส่วนที่กำหนด และ

ข้อเสนอด้านราคาของรายลำดับถัดไปจะได้คะแนนน้ำหนักลดลงตามสัดส่วนความแตกต่างของระหว่างข้อเสนอราคาของรายนั้นกับข้อเสนอด้านราคาของรายต่ำสุด

๑๑.๔ สำนักงาน กสทช. จะรวมคะแนนข้อเสนอด้านคุณภาพและด้านราคาตามเกณฑ์สัดส่วนน้ำหนักที่กำหนดในข้อ ๑๑.๒ และผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด จะได้รับการคัดเลือกให้เป็นที่ปรึกษาครั้งนี้ ทั้งนี้ สำนักงาน กสทช. พิจารณาความเหมาะสมของข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือก รวมทั้งเจรจาต่อรองอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาและอื่น ๆ ตามความเหมาะสมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

## ๑๒. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๒.๑ ที่ปรึกษาต้องเก็บรักษาความลับข้อมูลของสำนักงาน กสทช. ข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษาไว้เป็นความลับ จะเปิดเผยให้ผู้ใดทราบมิได้ และไม่นำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากการดำเนินการนี้

๑๒.๒ ลิขสิทธิ์ในผลงานและเอกสาร รวมถึงไฟล์ดิจิทัลที่ได้รับจากผลการศึกษา ให้ตกเป็นของสำนักงาน กสทช. แต่เพียงผู้เดียว การเผยแพร่เอกสารหรือจัดทำสำเนาเพิ่มเติมจากที่วางจ้างเป็นสิทธิชอบธรรมของสำนักงาน กสทช.

๑๒.๓ ที่ปรึกษามีหน้าที่จะต้องตรวจสอบบุคลากรที่เสนอเข้ามาในการศึกษานี้ว่ามีบุคลากรที่ยังคงดำเนินการเป็นที่ปรึกษาให้สำนักงาน กสทช. อยู่ในโครงการใดหรือไม่ และให้ตรวจสอบว่ามีระยะเวลาการดำเนินงานกว่า ๑๒ เดือนหรือไม่ เพื่อมิให้เป็นการใช้ทรัพยากรบุคคลซ้ำซ้อน ซึ่งจะส่งผลต่อความคุ้มค่าของการใช้เงินงบประมาณ

๑๒.๔ ในกรณีที่ที่ปรึกษาฯ มีเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนตัวบุคลากรดำเนินงานนี้ ที่ปรึกษาฯ ต้องเสนอขอความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช. ก่อน โดยบุคลากรใหม่ต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรเดิม ทั้งนี้สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับลดอัตราค่าจ้างบุคลากรที่ปรึกษาได้ตามความเหมาะสม

๑๒.๕ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในอัตรา ร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินค่าจ้างฯ นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาตามสัญญาจนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากที่ปรึกษาทำงานล่าช้า เฉพาะที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้อีกด้วย