

ชื่อโครงการ	ส่งเสริมผลิตภาพและสุขภาวะองค์กรในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
	กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (สสส.)
	/หน่วยงานเจ้าของโครงการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม ร่วมกับ สสส.
๑. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๑,๐๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดหมื่นบาทถ้วน)
๒. วันที่กำหนดราคากลาง	๖ ธันวาคม ๒๕๕๙
	เป็นเงิน ๑,๐๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดหมื่นบาทถ้วน)
๓. ค่าตอบแทนบุคลากร	๕๕๔,๘๓๘ บาท (ห้าแสนห้าหมื่นสี่พันแปดร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน)
๓.๑ ประเภทที่ปรึกษา	กลุ่มวิชาชีพทั่วไป
๓.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา	
๔.๒.๑	บุคลากรหลัก
๔.๒.๑.๑ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน	
คุณวุฒิ :	- จบการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป ในสาขาบริหารธุรกิจ การตลาด การจัดการ วิศวกรรม เทคโนโลยีการจัดการ และ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี - เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการสร้างสุขภาวะองค์กรตามแนวทาง HAPPY ๘ และด้าน วิเคราะห์ระบบบริหาร และด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์ในด้านการพัฒนา บุคลากร และความรู้ด้านพัฒนาผลิตภาพ - มีประสบการณ์ในการติดตามและประเมินผล
๔.๒.๑.๒ ผู้ช่วยที่ปรึกษา	- จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาบริหารธุรกิจ การตลาด การจัดการ วิศวกรรม เทคโนโลยีการจัดการ และ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี มีความรู้HAPPY๘ ความรู้ความเข้าใจด้านพัฒนาผลิตภาพ - มีประสบการณ์ในการติดตามและประเมินผล

ลำดับที่	รายการ	ค่าใช้จ่าย
๑	ค่าตอบแทนบุคลากร	
	๑.๑ ผู้เชี่ยวชาญ ๑ คน (๓๑,๑๐๐ บาท/เดือน*๑.๔๓*๖เดือน) ปริญญาโทขึ้นไป ประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	๒๖๖,๘๓๘ บาท
	๑.๒ ผู้ช่วยที่ปรึกษา ๒ คน (๒๔,๐๐๐ บาท/เดือน*๖ เดือน*๒คน) ปริญญาตรีขึ้นไป ประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	๒๘๘,๐๐๐ บาท

๓.๓ จำนวนที่ปรึกษา รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

๔. ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าจัดทำเอกสารในการจัดทำรายงานต่างๆ ๔๐,๐๐๐ บาท

๕. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ -

๖. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายในการเก็บข้อมูลและจัดกิจกรรม

๗.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (๑๕๐วิสาทกิจ*๒,๐๐๐ บาท)=๓๐๐,๐๐๐บาท

๗.๒ ค่าที่พัก (๕๐ คืน*๒คน *๘๐๐บาท/คืน/คน)=๘๐,๐๐๐บาท

๗.๓ ค่าจัดประชุมกรรมการตัดสิน (๒ครั้ง*๑๐คน*๕๐๐บาท/คน)=๑๐,๐๐๐บาท

๗.๔ ค่าเอกสารในการเก็บข้อมูลการติดตามและประเมิน(๑๕๐วิสาทกิจ*๔๐๐บาท)=๖๐,๐๐๐บาท

๗.๕ โล่รางวัล โมเดลและองค์ต้นแบบ (๒๕ รางวัล*๘๐๐บาท)=๒๐,๐๐๐บาท

๗.๖การจัดประชุมสัมมนาโมเดลและองค์การต้นแบบ และมอบรางวัล (๑๐๐คน*๔๕๐บาท)=๔๕,๐๐๐บาท

๗.๗ การประชาสัมพันธ์และจัดสถานที่มอบรางวัล=๑๐,๒๐๐บาท

๗. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ ดำเนินการ/ ขอบเขตดำเนินการ (TOR)

- | | |
|----------------------------------|------------------------------------|
| ๑. นางสาวสายสัมพันธ์ จิระภูมิกุล | นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ พิเศษ |
| ๒. นายชวกร โอภาสานนท์ | นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ |
| ๓. นายธีรพล อิศรพงศ์ | วิศวกรปฏิบัติการ |

๘. ที่มาของการกำหนดราคากลาง

- อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ข้อกำหนดการจ้างที่ปรึกษา
(Terms of Reference : TOR)

กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
โครงการการส่งเสริมผลิตภาพและสุขภาวะองค์กรในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรมกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ได้รับความร่วมมือจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ในการดำเนินโครงการส่งเสริมผลิตภาพและสุขภาวะองค์กรในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SMEs Happy and Productivity Workplace : SHAP ระยะเวลาดำเนินการปี ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐ โดยมีวัตถุประสงค์ในการเพิ่มผลิตภาพที่มีคนเป็นศูนย์กลาง (Human Centered Productivity) เป็นปัจจัยความสำเร็จประการหนึ่ง ที่จะช่วยขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างมีคุณภาพต่อไป เป็นการสร้างความตระหนักให้ SMEs ได้เล็งเห็นความสำคัญของการเพิ่มผลิตภาพด้วยการสร้างให้เกิดความร่วมมือระหว่างพนักงานและผู้บริหารบนความเชื่อมั่นการเป็นองค์กรแห่งความสุขตามหลักการ Happy Workplace สร้างรูปแบบการสร้างความสุขที่เหมาะสม และสร้างเครือข่าย SMEs ที่เป็นองค์กรสุขภาวะ ซึ่งจะนำ SMEs ไปสู่การเพิ่มผลิตภาพที่ยั่งยืนต่อไป

หลังจากการสัมมนาครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๙ ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้ร่วมกันวิเคราะห์ สังเคราะห์ ถอดบทเรียน เพื่อค้นหา Model ต้นแบบในการพัฒนาผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กร รวบรวมจัดเป็นองค์ความรู้และได้มีการพัฒนารูปแบบดังกล่าว โดยคณะที่ปรึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เกิดรูปแบบและเครื่องมือในการพัฒนาผลิตภาพควบคู่ไปกับการสร้างสุขภาวะองค์กรที่เหมาะสมในการส่งเสริม SMEs ทางโครงการส่งเสริมผลิตภาพและสุขภาวะองค์กรในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงได้มีแผนดำเนินการกิจกรรมนำร่องทดสอบรูปแบบการพัฒนาผลิตภาพควบคู่ไปกับการสร้างสุขภาวะองค์กรในวิสาหกิจ ๑๕๐ วิสาหกิจ ในงบประมาณปี ๒๕๖๐ โดยได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานใน กสอ. เพื่อเข้าไปทดสอบนำร่องรูปแบบฯ ในวิสาหกิจ ซึ่งมีความจำเป็นต้องติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมดังกล่าว เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผล มาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและรูปแบบพร้อมเครื่องมือการส่งเสริมผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กร พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ผลการดำเนินงานสำเร็จจัดให้มีการมอบรางวัลและยกย่อง เพื่อเป็นแนวทางตัวอย่างให้กับองค์กรวิสาหกิจอื่นๆ และถ่ายทอดต่อไปยังวิสาหกิจอื่นๆ พร้อมศึกษาถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อแก้ไขต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมทดสอบนำร่องรูปแบบการส่งเสริมผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กรในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดเล็ก

๒.๒ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานและได้ข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลได้นำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและรูปแบบพร้อมเครื่องมือการส่งเสริมผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กรต่อไป

๒.๓ เพื่อได้หาวิสาหกิจที่ได้ทดสอบรูปแบบฯ ที่ประสบความสำเร็จและสามารถเป็นองค์กรต้นแบบที่สามารถนำมาถ่ายทอดสู่วิสาหกิจอื่นๆต่อไป

๒.๔ ประเมินประสิทธิภาพของรูปแบบฯ ที่จะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการขยายผลด้วยกลไกตลาด เพื่อให้เกิดผลกระทบคือการใช้อย่างแพร่หลายของวิสาหกิจจำนวนมาก และข้อเสนอแนะในการส่งเสริมด้วยกลไกตลาดดังกล่าว

๓.กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ ผู้บริหารหรือเจ้าของวิสาหกิจที่เข้าร่วมทดสอบรูปแบบฯ
- ๓.๒ พนักงานวิสาหกิจที่เข้าร่วมทดสอบรูปแบบฯ
- ๓.๓ เจ้าหน้าที่ SHAP Agents ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๔.สาขาเป้าหมาย

เป็นที่ปรึกษาด้านการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และมีความรู้ความเชี่ยวชาญเรื่อง HAPPY WORKPLACE และ ด้าน PRODUCTIVITY

๕.พื้นที่ดำเนินงาน

กรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด

๖. ผลผลิต

๖.๑ รายงานการติดตามและประเมินผลพร้อมข้อเสนอแนะ ๑ ฉบับ

๖.๒ โมเดลต้นแบบการพัฒนาผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กรจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ โมเดล

๗. ผลลัพธ์ที่ต้องการ

๗.๑ จำนวนวิสาหกิจที่เข้าร่วมทดสอบรูปแบบและเครื่องมือการส่งเสริมผลิตภาพควบคู่ไปกับการสร้างสุขภาวะองค์กรที่มีการพัฒนาเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

๗.๒ สัมมนาสรุปผลการดำเนินงานและได้ข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลได้นำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและรูปแบบพร้อมเครื่องมือการส่งเสริมผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กรต่อไปจำนวน ๒ ครั้ง

๗.๓ ได้วิสาหกิจที่เข้าทดสอบรูปแบบฯ ที่ประสบความสำเร็จและสามารถเป็นองค์กรต้นแบบที่สามารถนำมาถ่ายทอดสู่วิสาหกิจอื่นๆต่อไปและมีการมอบรางวัลจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ วิสาหกิจ และมีการมอบใบประกาศเกียรติคุณแก่วิสาหกิจที่ผ่านเกณฑ์

๘. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระยะเวลา ๓๓๐ วันนับจากลงนามในสัญญาจ้าง

๙. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

๙.๑ จัดทำแผนงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมนำร่องทดสอบรูปแบบการพัฒนาผลิตภาพและควบคู่กับการสร้างสุขภาวะจำนวน ๑๕๐ วิสาหกิจได้แก่

๙.๑.๑ กำหนดประเด็นการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและตัวชี้วัด

๙.๑.๒ กำหนดเกณฑ์การติดตามและการประเมินและน้ำหนัก

๙.๑.๓ กำหนดกรอบแนวคิดและขอบเขตการติดตามและประเมินผลดำเนินงาน

๙.๑.๔ กำหนดเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

๙.๑.๕ เก็บรวบรวมข้อมูลที่เน้นข้อมูลเชิงปริมาณและข้อมูลเชิงคุณภาพ

๙.๑.๖ การวิเคราะห์ข้อมูล

๙.๑.๗ การเขียนรายงานการติดตามและประเมินผล

๙.๑.๘ สรุปผลการติดตามและประเมินผลเพื่อเสนอแนะข้อปรับปรุง

๑/๒๖๖

๙.๒ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมนำร่องทดสอบรูปแบบการพัฒนาผลผลิตภาพและ
ควบคู่กับการสร้างสุขภาวะจำนวน ๑๕๐ วิชากิจ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงานทดสอบรูปแบบฯ ดังนี้

๙.๒.๑ การประชาสัมพันธ์

๙.๒.๒ การให้ความรู้กับเจ้าของหรือผู้บริหารสถานประกอบการ

๙.๒.๓ การวินิจฉัยองค์กร ด้านสุขภาวะองค์กรและด้านผลผลิตภาพ

๙.๒.๔ การจัดทำแผนงานส่งเสริมสถานประกอบการ

๙.๒.๕ การจัดฝึกอบรมแนวทางให้กับบุคลากรของสถานประกอบการ

๙.๒.๖ การให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการ

๙.๒.๗ การติดตามประเมิน

๙.๓ คัดเลือกโมเดลต้นแบบและวิชากิจต้นแบบการพัฒนาผลผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กร
จากองค์กรวิชากิจที่ทดสอบนำร่องรูปแบบ

๙.๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกโมเดลต้นแบบและวิชากิจต้นแบบการพัฒนาผลผลิตภาพ
ควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กร โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ทั้ง Happy Workplace และ
Productivity จำนวนไม่เกิน ๑๐ คน

๙.๓.๒ กำหนดเกณฑ์คุณสมบัติโมเดลต้นแบบและวิชากิจต้นแบบ และจัดประชุมชี้แจงเกณฑ์ดังกล่าว
ให้คณะทำงาน SHAP Agents ของแต่ละหน่วยงานได้ทราบ เพื่อไปดำเนินการคัดเลือกวิชากิจที่มีคุณสมบัติที่
เหมาะสม ในแต่ละหน่วยงาน

๙.๓.๓ ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกโมเดลต้นแบบและวิชากิจต้นแบบการพัฒนาผลผลิตภาพ
ควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กร โดยประชุมไม่ต่ำกว่า ๓ ครั้ง เพื่อดำเนินกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

- กำหนดเกณฑ์การพิจารณาการคัดเลือกวิชากิจต้นแบบฯ และพิจารณาคัดเลือกวิชากิจที่
คณะทำงาน SHAP Agents ของแต่ละหน่วยงานได้ดำเนินการคัดเลือกมาจากกิจกรรม ๙.๓.๒ ในรูปแบบรายงานให้
เหลือ ๒๐ วิชากิจต้นแบบ

- จัดให้คณะทำงาน SHAP Agents ของแต่ละหน่วยงาน นำเสนอผลการดำเนินงานของ ๒๐
วิชากิจที่ผ่านการคัดเลือก

- จัดประชุมพิจารณาตัดสินคัดเลือกวิชากิจต้นแบบและโมเดลต้นแบบ สรุปลวิชากิจต้นแบบ
ดีเด่น ๓ รางวัล และวิชากิจต้นแบบ ๑๗ รางวัล

๙.๓.๔ เสนอรูปแบบการจัดงานมอบรางวัลและจัดทำรางวัลให้กับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกโมเดลต้นแบบ
และวิชากิจต้นแบบการพัฒนาผลผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กรโดยเป็นองค์กรวิชากิจที่ทดสอบนำร่อง
โดยมีผู้เข้าร่วมสัมมนาประกอบด้วย ผู้ประกอบการ SMEs หน่วยงานที่ร่วมดำเนินงาน และเจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร กรม
ส่งเสริมอุตสาหกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๙.๓.๕ จัดสัมมนาและจัดพิธีมอบรางวัลวิชากิจต้นแบบ โดยเชิญวิชากิจต้นแบบการพัฒนาผลผลิตภาพ
ควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กรโดยเป็นองค์กรวิชากิจที่ทดสอบนำร่องเป็นผู้ร่วมเสวนาถ่ายทอดองค์การดำเนินงาน
และผลของการดำเนินที่สำเร็จ หรือกิจกรรมการพัฒนาเครือข่ายวิชากิจ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่น่าสนใจ

๙.๓.๖ สรุปรายงานโมเดลต้นแบบและวิชากิจต้นแบบการพัฒนาผลผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะ
องค์กรโดยเป็นองค์กรวิชากิจที่ทดสอบนำร่อง จำนวน ๑ ฉบับ

๙.๔ ร่วมสัมมนาสรุปผลการติดตามและข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผล

๙.๕ รายงานผลตามระยะเวลาและวาระที่กำหนดในแผนอย่างเหมาะสม

๙.๖ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์อันประกอบไปด้วยรายงานที่จัดพิมพ์เป็นเอกสารรูปเล่มและบันทึกในรูปของ CD หรือ DVD ที่สรุปผลการดำเนินงานของโครงการ อันประกอบไปด้วย บทสรุปสำหรับผู้บริหาร แผนการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน บทสรุปและข้อเสนอแนะ ประกอบในรายงาน รวมทั้งภาคผนวกที่เป็นหลักฐาน เอกสารของการเผยแพร่ผลงานผ่านสื่อหรือการดำเนินงานต่างๆ ของโครงการ โดยส่งผ่านทางระบบ อิเลคทรอนิกส์

๙.๗ จัดประชุมหารือ/รายงานความคืบหน้าเกี่ยวกับการดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติงานให้สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรมทราบอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๙.๘ มีเจ้าหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานผู้รับจ้าง ในระหว่างการดำเนินงานเพื่อให้การประสานงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์

๙.๙ ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดการและบริหารกิจกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามแผนของกิจกรรมทั้งกระบวนการ ในลักษณะ Turn Key เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการประชุม การจัดทำรางวัล การจัดทำใบประกาศเกียรติคุณและโล่รางวัล การจัดส่ง หนังสือ จดหมาย วัสดุหรือเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่ต้องมีการจัดส่งทางไปรษณีย์ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ หรือ กลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องรับผิดชอบดำเนินการจัดส่งและออกค่าใช้จ่ายในการจัดส่งด้วย เป็นต้น

๙.๑๐ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมหรือคณะกรรมการของโครงการฯ ต้องออกไปประสานงาน หรือร่วมดำเนินงานกิจกรรมอื่นใดของโครงการฯ ตรวจสอบหรือติดตามประเมินผลการดำเนินงานในเขต กรุงเทพฯ หรือต่างจังหวัด ที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมือในการประสานงานและอำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูล เนื้อหารายละเอียดของการดำเนินงานในแต่ละครั้งด้วย

๑๐. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๐.๑ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคาเป็นที่ปรึกษา

๑๐.๑.๑ ที่ปรึกษาที่จะเข้ายื่นเสนอราคาจะต้องเป็นองค์กร สถาบันการศึกษา บริษัทที่ปรึกษา หรือที่ปรึกษาอิสระ โดยหากเป็นนิติบุคคลให้ยื่นสำเนารับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่รับรองโดยกระทรวงพาณิชย์(ไม่เกิน ๖ เดือนในวันที่ยื่นเสนอราคา) บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ฉบับปัจจุบัน) และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องด้วย

อัตราค่าปรับ หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างในสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขตามสัญญาการจ้าง

๑๐.๒ จำนวนที่ปรึกษา

ไม่ต่ำกว่า ๓ คน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับทีมงานที่ปรึกษาและวิทยากรเป็นผู้บริหารจัดการกิจกรรม ตลอดระยะเวลาโครงการ

๑๑. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

การส่งมอบงานเพื่อขอเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละงวดนั้น ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานแก่คณะกรรมการโดยจัดทำเป็นรูปเล่มเอกสารประกอบการส่งมอบงานเพื่อขอเบิกเงินทุกครั้ง ให้ที่ปรึกษาจัดส่งรายงานที่จัดเป็นเอกสารรูปเล่ม (Hardcopy) พร้อมทั้งไฟล์คอมพิวเตอร์ (Soft file) รายงานจำนวน ๖ ชุด และส่งให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินตามรายงวดต่อไป

๑๑.๑ การส่งงานงวดที่ ๑ เมื่อดำเนินการตามแผนดำเนินงาน

จัดทำแผนงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมนำร่องทดสอบรูปแบบการพัฒนาผลิตภาพและควบคู่กับการสร้างสุขภาวะจำนวน ๑๕๐ วิสาหกิจ ได้แก่

- กำหนดประเด็นการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและตัวชี้วัด

- กำหนดเกณฑ์การติดตามและการประเมินและน้ำหนัก
- กำหนดกรอบแนวคิดและขอบเขตการติดตามและประเมินผลดำเนินงาน
- สร้างและพัฒนาเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- เก็บรวบรวมข้อมูลที่เน้นข้อมูลเชิงปริมาณและข้อมูลเชิงคุณภาพ
- การวิเคราะห์ข้อมูล
- การเขียนรายงานการติดตามและประเมินผล
- สรุปผลการติดตามและประเมินผลเพื่อเสนอแนะข้อปรับปรุง

๑๑.๒ การส่งงานงวดที่ ๒ เมื่อดำเนินการตามแผนดำเนินงาน

ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมนำร่องทดสอบรูปแบบการพัฒนาผลผลิตภาพและ
ควบคู่กับการสร้างสุขภาวะจำนวน ๑๕๐ วิชากิจ ซึ่งขั้นตอนการดำเนินงานของกิจกรรมทดสอบรูปแบบฯ ดังนี้

- การประชาสัมพันธ์
- การให้ความรู้กับเจ้าของหรือผู้บริหารสถานประกอบการ
- การวินิจฉัยองค์กร
- การจัดทำแผนงานส่งเสริมสถานประกอบการ
- การจัดฝึกอบรมแนวทางให้กับบุคลากรของสถานประกอบการ
- การให้คำปรึกษา-แนะนำสถานประกอบการ
- การติดตามประเมิน

๑๑.๓ การส่งงานงวดที่ ๓ เมื่อดำเนินการตามแผนดำเนินงาน

คัดเลือกโมเดลต้นแบบและวิชากิจต้นแบบการพัฒนาผลผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุข

ภาวะองค์กรจากองค์กรวิชากิจที่ทดสอบนำร่องรูปแบบ

- แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกโมเดลต้นแบบและวิชากิจต้นแบบการพัฒนาผลผลิตภาพ
ควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กร โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ทั้ง Happy Workplace และ
Productivity จำนวนไม่เกิน ๑๐ คน

- กำหนดเกณฑ์คุณสมบัติโมเดลต้นแบบและวิชากิจต้นแบบ และจัดประชุมชี้แจงเกณฑ์ดังกล่าว
ให้คณะทำงาน SHAP Agents ของแต่ละหน่วยงานได้ทราบ เพื่อไปดำเนินการคัดเลือกวิชากิจที่มีคุณสมบัติที่
เหมาะสม ในแต่ละหน่วยงาน

- ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกโมเดลต้นแบบและวิชากิจต้นแบบการพัฒนาผลผลิตภาพ
ควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กร โดยประชุมไม่ต่ำกว่า ๓ ครั้ง เพื่อดำเนินกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

- กำหนดเกณฑ์การพิจารณาการคัดเลือกวิชากิจต้นแบบฯ และพิจารณาคัดเลือกวิชากิจที่
คณะทำงาน SHAP Agents ของแต่ละหน่วยงานได้ดำเนินการคัดเลือกมาจากกิจกรรม ๙.๓.๒ ในรูปแบบรายงานให้
เหลือ ๒๐ วิชากิจต้นแบบ

- จัดให้คณะทำงาน SHAP Agents ของแต่ละหน่วยงาน นำเสนอผลการดำเนินงานของ ๒๐
วิชากิจที่ผ่านการคัดเลือก

- จัดประชุมพิจารณาตัดสินคัดเลือกวิชากิจต้นแบบและโมเดลต้นแบบ สรุปวิชากิจต้นแบบ
ดีเด่น ๓ รางวัล และวิชากิจต้นแบบ ๑๗ รางวัล

-เสนอรูปแบบการจัดงานมอบรางวัลและจัดทำรางวัลให้กับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกโมเดลต้นแบบและวิสาหกิจต้นแบบการพัฒนาผลผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กรโดยเป็นองค์กรวิสาหกิจที่ทดสอบนำร่อง โดยมีผู้เข้าร่วมสัมมนาประกอบด้วย ผู้ประกอบการ SMEs หน่วยงานที่ร่วมดำเนินงาน และเจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

-จัดสัมมนาและจัดพิธีมอบรางวัลวิสาหกิจต้นแบบ โดยเชิญวิสาหกิจต้นแบบการพัฒนาผลผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กรโดยเป็นองค์กรวิสาหกิจที่ทดสอบนำร่องเป็นผู้ร่วมเสวนาถ่ายทอดองค์การดำเนินงานและผลของการดำเนินที่สำเร็จ หรือกิจกรรมการพัฒนาเครือข่ายวิสาหกิจ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่น่าสนใจ

-สรุปรายงานโมเดลต้นแบบและวิสาหกิจต้นแบบการพัฒนาผลผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กรโดยเป็นองค์กรวิสาหกิจที่ทดสอบนำร่อง จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑.๔ การส่งงานงวดที่ ๔ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) ซึ่งครอบคลุมการดำเนินงานตามกิจกรรมทั้งหมด โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารและ CD จำนวน ๕ ชุด โดยครอบคลุมถึง

ก) ผลดำเนินกิจกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมจำนวน ๑๕๐ สถานประกอบการ

ข) ข้อเสนอแนะจากการดำเนินกิจกรรมติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมจำนวน ๑๕๐ สถานประกอบการ

ค) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)

๑๒. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

เพื่อให้การประสานงานและการติดตามประเมินผลการดำเนินการของที่ปรึกษาเป็นไปอย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ ให้ที่ปรึกษาจัดส่งรายละเอียดแผนการดำเนินกิจกรรมให้หน่วยงานเจ้าของโครงการทราบเมื่อเริ่มโครงการ

นอกจากการติดตามและประเมินผลโดยเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเองแล้ว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมอาจมอบหมายให้หน่วยงานภายนอกอื่นๆ เข้าร่วมตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการทำงานของที่ปรึกษาด้วย ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมือและให้ข้อมูลต่อหน่วยงานนั้นตามสมควร

๑๓. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

๑๓.๑ การเบิกเงินค่าจ้างทั้งหมดของโครงการ ตามที่เสนอในข้อเสนอต้นราคา โดยดำเนินการเบิกเงินค่าจ้างเป็นรายงวด แบ่งเป็น ๔ งวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ ค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาและผู้รับจ้างได้ส่งรายละเอียดการดำเนินงานแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับรายงานงวดที่ ๑ แล้ว

- งวดที่ ๒ ค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด ภายใน ๑๕๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาและผู้รับจ้างได้ส่งรายละเอียดการดำเนินงานในงวดที่ ๑ แล้ว และคณะกรรมการตรวจรับรายงาน งวดที่ ๒ แล้ว

- งวดที่ ๓ ค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด ภายใน ๒๗๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาและผู้รับจ้างได้ส่งรายละเอียดการดำเนินงานในงวดที่ ๓ แล้ว และคณะกรรมการตรวจรับรายงาน งวดที่ ๓ แล้ว

- งวดที่ ๔ ค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด ภายใน ๓๐๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาและผู้รับจ้างได้ส่งรายละเอียดการดำเนินงานในงวดที่ ๓ แล้ว และคณะกรรมการตรวจรับรายงาน งวดที่ ๔ แล้ว

๑๓.๒ ค่าปรับตามสัญญาการจ้างให้คิดอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ต่อวัน ของค่าจ้างในสัญญาแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขตามสัญญาการจ้าง

๑๔.การยื่นข้อเสนอโครงการ

ให้หน่วยงานที่ยื่นเสนอราคาเป็นที่ปรึกษายื่นซองเสนองานออกเป็น ๓ ส่วน โดยจัดพิมพ์ด้วยหมึกที่ไม่สามารถลบได้และต้องไม่มีการขีดเขียนทับ นอกจากนี้ที่จำเป็นจะต้องแก้ไขข้อผิดพลาด จะต้องมีการลงนามกำกับการแก้ไขนั้น โดยบุคคลผู้มีอำนาจในการลงนามในข้อเสนอ ที่ปรึกษาหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของที่ปรึกษาจะต้องลงนามในข้อเสนอที่เป็นต้นฉบับทุกหน้า โดยถ้ามีการมอบอำนาจให้ผู้แทนลงนาม จะต้องทำหนังสือมอบอำนาจแนบมาพร้อมข้อเสนอด้วย โดยการยื่นซองแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ เอกสารหลักฐานของผู้เสนอราคา

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภพ.๒๐ (ถ้ามี)
- หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการยื่นเอกสารเสนอ (ในกรณีที่ผู้ที่มีอำนาจยื่นเอกสารเสนอไม่สามารถทำการยื่นเอกสารด้วยตนเอง) พร้อมติดอากรแสตมป์
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- เอกสารที่ยื่นทั้งหมดให้รับรองสำเนาถูกต้อง

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค

ประกอบด้วยรายละเอียดกิจกรรม “กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน” โครงการการส่งเสริมผลิตภาพและสุขภาวะองค์กรในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม ของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นภาษาไทยจำนวน ๖ ชุด โดยทำเป็นต้นฉบับจำนวน ๑ ชุดและสำเนาอีก ๕ ชุด บรรจุในซองปิดผนึกและระบุหน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านเทคนิค” ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

- ๑) รายละเอียดของแผนการเข้าจัดทำโครงการที่ปรึกษา โดยในแต่ละหัวข้อให้มีรายละเอียดดังนี้
 - วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานโครงการ
 - วิธีการหรือขั้นตอนและกรอบการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย
 - แผนการดำเนินงาน Gantt Chart
- ๒) วิธีการวิเคราะห์ประเมินผลและตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละกิจกรรมของโครงการ
- ๓) เสนอวิธีการประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของโครงการและวิธีการรายงานความก้าวหน้า

และผลสำเร็จของโครงการ

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอด้านราคา

แสดงงบประมาณในการดำเนินงาน บรรจุในซองปิดผนึกแยกต่างหากจากซองข้อเสนอด้านเทคนิค และระบุหน้าซองชัดเจนว่า “ข้อเสนอด้านราคา” ให้เรียบร้อยจำนวน ๑ ชุด โดยมีเนื้อหารายละเอียดข้อเสนอ ด้านราคา และอาจแบ่งงบประมาณในการดำเนินงานเป็นหมวดหมู่ เช่น

- ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) โดยแจ้งรายละเอียดจำนวน คน - เดือน (man-month)
- จำนวนที่ปรึกษา (เฉพาะบุคลากรหลัก)
- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม (Reimbursable Expenses) ได้แก่อะไรบ้าง
- ค่าบริหารโครงการและค่าใช้จ่ายปลีกย่อย (Miscellaneous Expenses) ไม่เกินร้อยละ ๕ ของค่าจ้าง
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของที่ปรึกษา นอกเหนือจากรายการข้างต้น

เงื่อนไขการจ่ายค่าจ้าง หากที่ปรึกษาต้องการแบ่งการรับเงินเป็นรายงวด ให้ที่ปรึกษาเสนอการแบ่ง
เนื้องานและ งวดเงินมาด้วย (ไม่เกิน ๔ งวด) ทั้งนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะจ่ายค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษา
ดำเนินกิจกรรมใน แต่ละงวดเสร็จและส่งรายงานการดำเนินการ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
กำกับดูแลการจ้างแล้ว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะไม่จ่ายเงินค่าเตรียมการหรือค่าดำเนินการล่วงหน้าใดๆ
การยื่นข้อเสนอ ให้เจ้าหน้าที่ของถึง “ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก” เรื่อง
“กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน” โครงการการส่งเสริมผลิตภาพและสุขภาวะองค์กรใน
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ส่งมาที่

สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี

กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๔.๑ หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอโครงการ

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยคณะกรรมการจัดหาคัดเลือกที่ปรึกษา ที่ยื่นข้อเสนอที่เหมาะสมที่สุด
โดยใช้การพิจารณาทั้งข้อเสนอทางเทคนิคและทางด้านการเงิน (Quality and Cost Based Selection) โดย
การพิจารณาในด้านเทคนิคมีการพิจารณา ๔ ด้าน รวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๑) แนวคิดและความสอดคล้องของข้อเสนอกับ TOR	๓๐	คะแนน
๒) ขั้นตอนและแผนในการปฏิบัติงาน	๓๐	คะแนน
๓) ประวัติประสบการณ์ผลงานที่มีความคล้ายคลึงกัน	๒๐	คะแนน
๔) บุคลากร (คุณสมบัติ,จำนวน,ประสบการณ์)	๒๐	คะแนน

(พร้อมแนบสำเนารายละเอียดของบุคลากรที่เสนอ)

ทั้งนี้ คณะกรรมการฯเชิญผู้เสนองานเข้ามาชี้แจงข้อเสนอและตอบข้อซักถามด้วย โดยกรมส่งเสริม
อุตสาหกรรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ้างที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำสุด หรือ ราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอ
ทั้งหมด หรืออาจจะยกเลิกการจัดจ้างโดยไม่พิจารณาจ้างที่พิจารณารายใดเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อ
ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเป็นเด็ดขาดและเป็น
ที่สุด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

๑๔.๒ การส่งมอบงาน

ในการขอเบิกเงินงวดทุกครั้ง ให้ที่ปรึกษาจัดส่งเอกสารที่เป็นรูปเล่ม (Hardcopy) พร้อมทั้ง
ไฟล์คอมพิวเตอร์ (Softcopy) ด้วย โดยมีรายละเอียดดังนี้

ก) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๖ ชุดทุกครั้ง โดยรายงานดังกล่าว ให้มี
ลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (การประชุม/สัมมนา/การจัดงาน/นิทรรศการ/สัมภาษณ์/
ศึกษาดูงาน ฯลฯ) ทุกรายการโดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรม อันประกอบด้วย ชื่อกิจกรรม

วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ จำนวนและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับ
และข้อเสนอแนะ เป็นต้น

ทั้งนี้ ในการเบิกเงินงวดสุดท้ายให้จัดทำเอกสารบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)
จำนวน ๑๐ ชุด และ ในรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ให้มีบทสรุปผู้บริหารประกอบกับเนื้อหาการ
ดำเนินโครงการตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดโครงการทั้งหมด จำนวน ๖ ชุด

ข) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์คอมพิวเตอร์จำนวน ๕ ชุด ใส่แผ่น CD หรือ DVD โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ดังกล่าว ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และให้จัดทำไฟล์คอมพิวเตอร์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือ รูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากที่ปรึกษาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึง จะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน

ค) จัดส่งแบบข้อมูลประเมินผล/แบบสอบถามความต้องการและความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย ในกิจกรรมต่าง ๆ พร้อมกับเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย

ง) นำข้อมูลผลการดำเนินงานทั้งหมดในรูปของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เข้าไปที่ระบบเว็บไซต์ กสอ. <http://www.dip.go.th> โดยสามารถติดต่อขอรายละเอียดการนำเข้าข้อมูลได้ที่ ส่วนบริการสารสนเทศ สำนักบริหารยุทธศาสตร์ โทร ๐๒-๒๐๒ ๔๔๑๙

จ) จัดส่งชิ้นวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้ครบถ้วน เช่น โคร่งเหล็กและป้ายภาพ Photo mania แผ่น Roll up รูปภาพต่าง ๆ เป็นต้น

๑๕. การทำสัญญาจ้าง

๑๕.๑ ที่ปรึกษาที่ปฏิบัติงานกิจกรรมฯ จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างของทางราชการ และต้องวางหลักประกันผลงานเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของค่าจ้าง โดยเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ มีอายุการค้ำประกัน ตามอายุของสัญญาจ้าง

๑๕.๒ หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากthatปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว และผู้รับจ้างต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอรับคืนหนังสือค้ำประกันผลงาน

๑๖. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

๑๖.๑ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๑๖.๒ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่ง มีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑๗. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๗.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลา ระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าวกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้อยสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

- “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลายทั้งก่อนหรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๗.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะลงโทษโดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี