

การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา  
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

ชื่อโครงการ ส่งเสริมผลิตภาพและสุขภาวะองค์กรในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

## กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (สสส.)

/หน่วยงานเจ้าของโครงการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม ร่วมกับ สสส.

๑. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑,๐๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดหมื่นบาทถ้วน)

๒. วันที่กำหนดราคากลาง ๒๒ 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 และด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์ในส่วนการพัฒนา บุคลากร และความรู้ด้านพัฒนาผลิตภัณฑ์
- มีประสบการณ์ในการติดตามและประเมินผล

๔.๒.๑.๒ ผู้ช่วยที่ปรึกษา -จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาบริหารธุรกิจ การตลาด

การจัดการ วิศวกรรม เทคโนโลยีการจัดการ และ

หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๕ ปี มีความรู้HAPPY๘

ความรู้ความเข้าใจด้านพัฒนาผลิตภัณฑ์

- มีประสบการณ์ในการติดตามและประเมินผล

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

๓.๓ จำนวนที่ปรึกษา รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

๔. ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าจัดทำเอกสารในการจัดทำรายงานต่างๆ ๔๐,๐๐๐ บาท

๕. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ -

๖. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายในการเก็บข้อมูลและจัดกิจกรรม

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

๗.๒ ค่าที่พัก ( ๕๐ คี้น\*๒คน \*๘๐๐บาท/คีน/คน)=๘๐,๐๐๐บาท

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

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

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

๗.๖การจัดประชุมสัมมนาโมเดลและองค์กรต้นแบบ 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  
สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรมส่งเสริมอุตสาหกรรม 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 โดยคณะที่ปรึกษาเป็นที่เรียบร้อย เพื่อให้เกิดรูปแบบและเครื่องมือในการพัฒนาผลิตภาพควบคู่ไปกับการสร้างสุขภาวะองค์กรที่เหมาะสมในการส่งเสริม SMEs ทางโครงการส่งเสริมผลิตภาพและสุขภาวะองค์กรในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงได้มีแผนดำเนินการกิจกรรมนำร่องทดสอบรูปแบบการพัฒนาผลิตภาพควบคู่ไปกับการสร้างสุขภาวะองค์กรในวิสาหกิจ ๑๕๐ วิสาหกิจ ในงบประมาณปี ๒๕๖๐ โดยได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานใน กสอ. เพื่อเข้าไปทดสอบนำร่องรูปแบบฯ ในวิสาหกิจ ซึ่งมีความจำเป็นต้องติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมดังกล่าว เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผล มาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและรูปแบบพร้อมเครื่องมือการส่งเสริมผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กร พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ผลการดำเนินกิจกรรมการทดสอบนำร่องรูปแบบฯ ในวิสาหกิจ และศึกษาการดำเนินงานกิจกรรมของวิสาหกิจที่ดำเนินงานสำเร็จจัดให้มีการมอบรางวัลและยกย่อง เพื่อเป็นแนวทางตัวอย่างให้กับองค์กรวิสาหกิจอื่นๆ และถ่ายทอดต่อไปยังวิสาหกิจอื่นๆ พร้อมศึกษาถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อแก้ไขต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมทดสอบนำร่องรูปแบบการส่งเสริมผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กรในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

๒.๒ สรุปผลการดำเนินงานและได้ข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผลโดยนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและรูปแบบพร้อมเครื่องมือการส่งเสริมผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กรต่อไป

๒.๓ ได้วิสาหกิจที่เข้าร่วมทดสอบรูปแบบฯ ที่ประสบความสำเร็จและสามารถเป็นองค์กรต้นแบบที่สามารถนำมาถ่ายทอดสู่วิสาหกิจอื่นๆ ต่อไป

Okm

Okm

๒.๔ ประเมินประสิทธิภาพของรูปแบบฯ ที่จะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการขยายผลด้วยกลไกตลาด เพื่อให้เกิดผลกระทบคือการใช้อย่างแพร่หลายของวิสาหกิจจำนวนมาก และข้อเสนอแนะในการส่งเสริมด้วย กลไกตลาดดังกล่าว

### 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. วงเงินงบประมาณ ๑,๐๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดหมื่นบาทถ้วน)

### ๗. ผลผลิต

- ๗.๑ รายงานการติดตามและประเมินผลพร้อมข้อเสนอแนะ ๑ ฉบับ
- ๗.๒ โมเดลต้นแบบการพัฒนาผลผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กรจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ โมเดล

### ๘. ผลลัพธ์ที่ต้องการ

- ๘.๑ จำนวนวิสาหกิจที่เข้าร่วมทดสอบรูปแบบและเครื่องมือการส่งเสริมผลผลิตภาพควบคู่ไปกับการสร้างสุขภาวะองค์กรที่มีการพัฒนาเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด
- ๘.๒ ได้วิสาหกิจที่เข้าทดสอบรูปแบบฯ ที่ประสบความสำเร็จและสามารถเป็นองค์กรต้นแบบที่สามารถนำมาถ่ายทอดสู่วิสาหกิจอื่นๆ ต่อไปและมีการมอบรางวัลจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ วิสาหกิจ และมีการมอบใบประกาศเกียรติคุณแก่วิสาหกิจที่ผ่านเกณฑ์

### ๙. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระยะเวลา ๓๓๐ วันนับจากลงนามในสัญญาจ้าง

### ๑๐. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

๑๐.๑ จัดทำแผนงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมนำร่องทดสอบรูปแบบการพัฒนาผลผลิตภาพและควบคู่กับการสร้างสุขภาวะจำนวน ๑๕๐ วิสาหกิจได้แก่

- ๑๐.๑.๑ กำหนดประเด็นการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและตัวชี้วัด
- ๑๐.๑.๒ กำหนดเกณฑ์การติดตามและการประเมินและน้ำหนัก
- ๑๐.๑.๓ กำหนดกรอบแนวคิดและขอบเขตการติดตามและประเมินผลดำเนินงาน
- ๑๐.๑.๔ กำหนดเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- ๑๐.๑.๕ เก็บรวบรวมข้อมูลที่เน้นข้อมูลเชิงปริมาณและข้อมูลเชิงคุณภาพ
- ๑๐.๑.๖ การวิเคราะห์ข้อมูล
- ๑๐.๑.๗ การเขียนรายงานการติดตามและประเมินผล
- ๑๐.๑.๘ สรุปผลการติดตามและประเมินผลเพื่อเสนอแนะข้อปรับปรุง

๑/๓๓๖

๑๐.๒ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมนำร่องทดสอบรูปแบบการพัฒนาผลิตภาพและ ควบคู่กับการสร้างสุขภาวะจำนวน ๑๕๐ วิสาหกิจ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงานทดสอบรูปแบบฯ ดังนี้

๑๐.๒.๑ การประชาสัมพันธ์

๑๐.๒.๒ การให้ความรู้กับเจ้าของหรือผู้บริหารสถานประกอบการ

๑๐.๒.๓ การวินิจฉัยองค์กร ด้านสุขภาวะองค์กรและด้านผลิตภาพ

๑๐.๒.๔ การจัดทำแผนงานส่งเสริมสถานประกอบการ

๑๐.๒.๕ การจัดฝึกอบรมแนวทางให้กับบุคลากรของสถานประกอบการ

๑๐.๒.๖ การให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการ

๑๐.๒.๗ การติดตามประเมิน

๑๐.๓ คัดเลือกโมเดลต้นแบบและวิสาหกิจต้นแบบการพัฒนาผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะ องค์กรจากองค์กรวิสาหกิจที่ทดสอบนำร่องรูปแบบ

๑๐.๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกโมเดลต้นแบบและวิสาหกิจต้นแบบการ พัฒนาผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กร โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ทั้ง Happy Workplace และ Productivity จำนวนไม่เกิน ๑๐ คน

๑๐.๓.๒ กำหนดเกณฑ์คุณสมบัติโมเดลต้นแบบและวิสาหกิจต้นแบบ และจัดประชุมชี้แจง เกณฑ์ดังกล่าวให้คณะทำงาน SHAP Agents ของแต่ละหน่วยงานได้ทราบ เพื่อไปดำเนินการคัดเลือกวิสาหกิจ ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม ในแต่ละหน่วยงาน

๑๐.๓.๓ จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกโมเดลต้นแบบและวิสาหกิจต้นแบบการ พัฒนาผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กร โดยจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง เพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

- กำหนดเกณฑ์การพิจารณาการคัดเลือกวิสาหกิจต้นแบบฯ และพิจารณาคัดเลือก วิสาหกิจที่คณะทำงาน SHAP Agents ของแต่ละหน่วยงานได้ดำเนินการคัดเลือกมาจากกิจกรรม ๑๐.๓.๒ ใน รูปแบบรายงานให้เหลือ ๒๐ วิสาหกิจต้นแบบ

- จัดให้คณะทำงาน SHAP Agents ของแต่ละหน่วยงาน นำเสนอผลการดำเนินงานของ ๒๐ วิสาหกิจที่ผ่านการคัดเลือก

- จัดประชุมพิจารณาตัดสินคัดเลือกวิสาหกิจต้นแบบและโมเดลต้นแบบ สรุปลักษณะ วิสาหกิจต้นแบบดีเด่น ๓ รางวัล และวิสาหกิจต้นแบบ ๑๗ รางวัล

๑๐.๓.๔ เสนอรูปแบบการจัดงานมอบรางวัลและจัดทำรางวัลให้กับผู้ที่ได้รับการคัดเลือก โมเดลต้นแบบและวิสาหกิจต้นแบบการพัฒนาผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กรโดยเป็นองค์กร วิสาหกิจที่ทดสอบนำร่อง โดยมีผู้เข้าร่วมสัมมนาประกอบด้วย ผู้ประกอบการ SMEs หน่วยงานที่ร่วม ดำเนินงาน และเจ้าหน้าที่ ผู้บริหารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๑๐.๓.๕ จัดสัมมนาและจัดพิธีมอบรางวัลวิสาหกิจต้นแบบ โดยเชิญวิสาหกิจต้นแบบการพัฒนา ผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กรมารับมอบรางวัล และเชิญวิสาหกิจต้นแบบเป็นผู้ร่วมเสวนา หรือกิจกรรมการพัฒนาเครือข่ายวิสาหกิจ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่น่าสนใจ

๑๐.๓.๖ สรุปรายงานโมเดลต้นแบบและวิสาหกิจต้นแบบการพัฒนาผลิตภาพควบคู่กับการ สร้างสุขภาวะองค์กรโดยเป็นองค์กรวิสาหกิจที่ทดสอบนำร่อง จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐.๔ ร่วมสัมมนาสรุปผลการติดตามและข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผล

๑๐.๕ รายงานผลตามระยะเวลาและวาระที่กำหนดในแผนอย่างเหมาะสม

Amn

๑๐.๖ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์อันประกอบไปด้วยรายงานที่จัดพิมพ์เป็นเอกสารรูปเล่มและบันทึกในรูปของ CD หรือ DVD ที่สรุปผลการดำเนินงานของโครงการ อันประกอบไปด้วย บทสรุปสำหรับผู้บริหาร แผนการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน บทสรุปและข้อเสนอแนะ ประกอบในรายงาน รวมทั้งภาคผนวกที่เป็นหลักฐาน เอกสารของการเผยแพร่ผลงานผ่านสื่อหรือการดำเนินงานต่างๆ ของโครงการ โดยส่งผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

๑๐.๗ จัดประชุมหารือ/รายงานความคืบหน้าเกี่ยวกับการดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานให้สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรมทราบอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑๐.๘ มีเจ้าหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานผู้รับจ้าง ในระหว่างการทำงานเพื่อให้การประสานงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์

๑๐.๙ ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดการและบริหารกิจกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามแผนของกิจกรรมทั้งกระบวนการ ในลักษณะ Turn Key เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการประชุม การจัดทำรางวัล การจัดทำใบประกาศเกียรติคุณ และโล่รางวัล การจัดส่งหนังสือ จดหมาย วัสดุหรือเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่ต้องมีการจัดส่งทางไปรษณีย์ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ หรือกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องรับผิดชอบดำเนินการจัดส่งและออกค่าใช้จ่ายในการจัดส่งด้วย เป็นต้น

๑๐.๑๐ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมหรือคณะกรรมการของโครงการฯ ต้องออกไปประสานงาน หรือร่วมดำเนินงานกิจกรรมอื่นใดของโครงการฯ ตรวจสอบหรือติดตามประเมินผลการดำเนินงานในเขตกรุงเทพฯ หรือต่างจังหวัด ที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมือในการประสานงานและอำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูล เนื้อหารายละเอียดของการดำเนินงานในแต่ละครั้งด้วย

## ๑๑. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๑.๑ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคาเป็นที่ปรึกษา

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

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

๑๑.๒ จำนวนที่ปรึกษา

ไม่ต่ำกว่า ๓ คน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับทีมงานที่ปรึกษาและวิทยากรเป็นผู้บริหารจัดการกิจกรรมตลอดระยะเวลาโครงการ

## ๑๒. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

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

๑๓๓๓

๑๒.๑ การส่งงานงวดที่ ๑ เมื่อดำเนินการตามแผนดำเนินงาน

จัดทำแผนงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมนำร่องทดสอบรูปแบบการพัฒนาผลิตภาพและควบคู่กับการสร้างสุขภาวะจำนวน ๑๕๐ วิสาหกิจ ได้แก่

- กำหนดประเด็นการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและตัวชี้วัด
- กำหนดเกณฑ์การติดตามและการประเมินและน้ำหนัก
- กำหนดกรอบแนวคิดและขอบเขตการติดตามและประเมินผลดำเนินงาน
- กำหนดเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- เก็บรวบรวมข้อมูลที่เน้นข้อมูลเชิงปริมาณและข้อมูลเชิงคุณภาพ
- การวิเคราะห์ข้อมูล
- การเขียนรายงานการติดตามและประเมินผล
- สรุปผลการติดตามและประเมินผลเพื่อเสนอแนะข้อปรับปรุง

๑๒.๒ การส่งงานงวดที่ ๒ เมื่อดำเนินการตามแผนดำเนินงาน

ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมนำร่องทดสอบรูปแบบการพัฒนาผลิตภาพและควบคู่กับการสร้างสุขภาวะจำนวน ๑๕๐ วิสาหกิจ ซึ่งขั้นตอนการดำเนินงานของกิจกรรมทดสอบรูปแบบฯ ดังนี้

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

ร่วมสัมมนาสรุปผลการติดตามและข้อเสนอแนะที่ได้จากการติดตามและประเมินผล

๑๒.๓ การส่งงานงวดที่ ๓ เมื่อดำเนินการตามแผนดำเนินงาน

คัดเลือกโมเดลต้นแบบและวิสาหกิจต้นแบบการพัฒนาผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กรจากองค์กรวิสาหกิจที่ทดสอบนำร่องรูปแบบ

- แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกโมเดลต้นแบบและวิสาหกิจต้นแบบการพัฒนาผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กร โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ทั้ง Happy Workplace และ Productivity จำนวนไม่เกิน ๑๐ คน

- กำหนดเกณฑ์คุณสมบัติโมเดลต้นแบบและวิสาหกิจต้นแบบ และจัดประชุมชี้แจงเกณฑ์ดังกล่าวให้คณะทำงาน SHAP Agents ของแต่ละหน่วยงานได้ทราบ เพื่อไปดำเนินการคัดเลือกวิสาหกิจที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม ในแต่ละหน่วยงาน

- จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกโมเดลต้นแบบและวิสาหกิจต้นแบบการพัฒนาผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กร โดยจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง เพื่อดำเนินกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

๑. กำหนดเกณฑ์การพิจารณาการคัดเลือกวิสาหกิจต้นแบบฯ และพิจารณาคัดเลือกวิสาหกิจที่คณะทำงาน SHAP Agents ของแต่ละหน่วยงานได้ดำเนินการคัดเลือกมาจากกิจกรรม ๑๐.๓.๒ ในรูปแบบรายงานให้เหลือ ๒๐ วิสาหกิจต้นแบบ

๒. จัดให้คณะทำงาน SHAP Agents ของแต่ละหน่วยงาน นำเสนอผลการดำเนินงาน ๒๐ วิสาหกิจที่ผ่านการคัดเลือก



๓. จัดประชุมพิจารณาตัดสินใจคัดเลือกวิสาหกิจต้นแบบและโมเดลต้นแบบ สรุปลิวิสาหกิจต้นแบบดีเด่น ๓ รางวัล และวิสาหกิจต้นแบบ ๑๗ รางวัล

- เสนอรูปแบบการจัดงานมอบรางวัลและจัดทำรางวัลให้กับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกโมเดลต้นแบบและวิสาหกิจต้นแบบการพัฒนาผลผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กรโดยเป็นองค์กรวิสาหกิจที่ทดสอบนำร่อง โดยมีผู้เข้าร่วมสัมมนาประกอบด้วย ผู้ประกอบการ SMEs หน่วยงานที่ร่วมดำเนินงาน และเจ้าหน้าที่ ผู้บริหารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

- จัดสัมมนาและจัดพิธีมอบรางวัลวิสาหกิจต้นแบบ โดยเชิญวิสาหกิจต้นแบบการพัฒนาผลผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กรมารับมอบรางวัล และเชิญวิสาหกิจต้นแบบเป็นผู้ร่วมเสวนา หรือกิจกรรมการพัฒนาเครือข่ายวิสาหกิจ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่น่าสนใจ

- สรุปรายงานโมเดลต้นแบบและวิสาหกิจต้นแบบการพัฒนาผลผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กรโดยเป็นองค์กรวิสาหกิจที่ทดสอบนำร่อง จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒.๔ การส่งงานงวดที่ ๔ รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) ซึ่งครอบคลุมการดำเนินงานตามกิจกรรมทั้งหมด โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารและ CD จำนวน ๖ ชุด โดยครอบคลุมถึง

ก) ผลการดำเนินกิจกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมจำนวน ๑๕๐ สถานประกอบการ

ข) ข้อเสนอแนะจากการดำเนินกิจกรรมติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมจำนวน ๑๕๐ สถานประกอบการ

ค) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)

### ๑๓. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

เพื่อให้การประสานงานและการติดตามประเมินผลการดำเนินการของที่ปรึกษาเป็นไปอย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ ให้ที่ปรึกษาจัดส่งรายละเอียดแผนการดำเนินกิจกรรมให้หน่วยงานเจ้าของโครงการทราบเมื่อเริ่มโครงการ

นอกจากการติดตามและประเมินผลโดยเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเองแล้ว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมอาจมอบหมายให้หน่วยงานภายนอกอื่นๆ เข้าร่วมตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการทำงานของที่ปรึกษาด้วย ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมือและให้ข้อมูลต่อหน่วยงานนั้นตามสมควร

### ๑๔. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

๑๔.๑ การเบิกเงินค่าจ้างทั้งหมดของโครงการ ตามที่เสนอในข้อเสนอด้านราคา โดยดำเนินการเบิกเงินค่าจ้างเป็นรายงวด แบ่งเป็น ๔ งวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ ค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาและผู้รับจ้างได้ส่งรายละเอียดการดำเนินงานในงวดที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับตรวจรับรายงานงวดที่ ๑ แล้ว

- งวดที่ ๒ ค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด ภายใน ๒๑๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาและผู้รับจ้างได้ส่งรายละเอียดการดำเนินงานในงวดที่ ๒ แล้ว และคณะกรรมการตรวจรับตรวจรับรายงาน งวดที่ ๒ แล้ว

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

6  
421

๑๓๓



- งวดที่ ๔ ค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด ภายใน ๓๓๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาและผู้รับจ้างได้ส่งรายละเอียดการดำเนินงานในงวดที่ ๔ แล้ว และคณะกรรมการตรวจรับตรวจรับรายงาน งวดที่ ๔ แล้ว

๑๔.๒ ค่าปรับตามสัญญาการจ้างให้คิดอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ต่อวัน ของค่าจ้างในสัญญาแต่ต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขตามสัญญาการจ้าง

#### ๑๕. การยื่นข้อเสนอโครงการ

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

ส่วนที่ ๑ เอกสารหลักฐานของผู้เสนอราคา

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

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค

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

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

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอด้านราคา

แสดงงบประมาณในการดำเนินงาน บรรจุในซองปิดผนึกแยกต่างหากจากซองข้อเสนอด้านเทคนิค และระบุหน้าซองชัดเจนว่า “ข้อเสนอด้านราคา” ให้เรียบร้อยจำนวน ๑ ชุด โดยมีเนื้อหารายละเอียดข้อเสนอด้านราคา และอาจแบ่งงบประมาณในการดำเนินงานเป็นหมวดหมู่ เช่น

- ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) โดยแจ้งรายละเอียดจำนวน คน-เดือน (man-month)

๑๓๓๕

- จำนวนที่ปรึกษา (เฉพาะบุคลากรหลัก)
- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม (Reimbursable Expenses) ได้แก่อะไรบ้าง
- ค่าบริหารโครงการและค่าใช้จ่ายปลีกย่อย (Miscellaneous Expenses) ไม่เกินร้อยละ ๑๐
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของที่ปรึกษา นอกเหนือจากรายการข้างต้น

เงื่อนไขการจ่ายค่าจ้าง หากที่ปรึกษาต้องการแบ่งการรับเงินเป็นรายงวด ให้ที่ปรึกษาเสนอการแบ่งเนื้องานและ งวดเงินมาด้วย (ไม่เกิน ๔ งวด) ทั้งนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะจ่ายค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาดำเนินกิจกรรมในแต่ละงวดเสร็จและส่งรายงานการดำเนินการ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับดูแลการจ้างแล้ว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะไม่จ่ายเงินค่าเตรียมการหรือค่าดำเนินการล่วงหน้าใดๆ การยื่นข้อเสนอ ให้เจ้าหน้าที่ของถึง “ประธานคณะกรรมการจัดหา” เรื่อง “กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน” โครงการการส่งเสริมผลิตภาพและสุขภาวะองค์กรในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ส่งมาที่

สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี

กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

#### ๑๕.๑ หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอโครงการ

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยคณะกรรมการจัดหาจะดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอที่เหมาะสมที่สุด โดยพิจารณาทั้งข้อเสนอทางด้านเทคนิคและด้านการเงิน (Quality and Cost Based Selection) โดยในการพิจารณาด้านเทคนิคมีการพิจารณา ๔ ด้าน รวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

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

(พร้อมแนบสำเนารายละเอียดของบุคลากรที่เสนอ)

ทั้งนี้ คณะกรรมการจัดหาเชิญผู้เสนองานเข้ามาชี้แจงข้อเสนอและตอบข้อซักถามด้วย โดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ้างที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำสุด หรือ ราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมด หรืออาจจะยกเลิกการจัดจ้างโดยไม่พิจารณาจ้างที่ปรึกษารายใดเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเป็นเด็ดขาดและเป็นที่สุด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

#### ๑๕.๒ การส่งมอบงาน

ในการขอเบิกเงินงวดทุกครั้ง ให้ที่ปรึกษาจัดส่งเอกสารที่เป็นรูปเล่ม (Hardcopy) พร้อมทั้งไฟล์คอมพิวเตอร์ (Softcopy) ด้วย โดยมีรายละเอียดดังนี้

ก) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๖ ชุดทุกครั้ง โดยรายงานดังกล่าว ให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

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

*๑๖๓๖*

*๑๖๓๖*

วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ จำนวนและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับ และข้อเสนอแนะ เป็นต้น

ทั้งนี้ ในการเบิกเงินงวดสุดท้ายให้จัดทำเอกสารบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) จำนวน ๑๐ ชุด และ ในรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ให้มีบทสรุปผู้บริหารประกอบกับเนื้อหาการดำเนินโครงการตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดโครงการทั้งหมด 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) จัดส่งคืนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้ครบถ้วน เช่น โคร่งเหล็กและป้ายภาพ Photo mania แผ่น Roll up รูปภาพต่าง ๆ เป็นต้น

## ๑๖. การทำสัญญาจ้าง

๑๖.๑ ที่ปรึกษาที่ปฏิบัติงานกิจกรรมฯ จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างของทางราชการ และต้องวางหลักประกันผลงานเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของค่าจ้าง โดยเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ภายในประเทศ มีอายุการค้ำประกัน ตามอายุของสัญญาจ้าง

๑๖.๒ หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่คิดดอกเบี้ย หลังจากที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว และผู้รับจ้างต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอรับคืนหนังสือค้ำประกันผลงาน

## ๑๗. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

๑๗.๑ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๑๗.๒ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่ง มีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

## ๑๘. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๘.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลา ระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าวกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีสิทธิจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อชักจูง โน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

- “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผล โน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลายทั้งก่อน หรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสีย ประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๘.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะลงโทษ โดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี

๑๓๓๖