

การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

๔.๒.๑.๔ พนักงานเก็บข้อมูล -จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาบริหารธุรกิจ การตลาด
การจัดการ วิศวกรรม เทคโนโลยีการจัดการ และหรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑ ปี มีความรู้HAPPY๘
ความรู้ความเข้าใจด้านพัฒนาผลิิตภาพและการวิเคราะห์ความเสี่ยง
- มีประสบการณ์ในกฐรวิจัย

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 (๑๗,๐๐๐ บาท/เดือน*๖ เดือน*๒คน) ปริญญาตรีขึ้นไป ประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี	๒๐๔,๐๐๐ บาท
	๑.๓ เลขานุการ ๑ คน (๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน*๖ เดือน) ปริญญาตรีขึ้นไป ประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า ๒ ปี	๙๐,๐๐๐บาท
	๑.๔ พนักงานบันทึกข้อมูล ๑ คน(๑๒,๐๐๐บาท*เดือน-๖ เดือน) ปริญญาตรีขึ้นไป ประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า ๑ ปี	๗๒,๐๐๐บาท

๓.๓ จำนวนที่ปรึกษา รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน

๔. ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าจัดทำเอกสารในการจัดทำรายงานต่างๆ ๕๕,๐๐๐ บาท

๕. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ -

๖. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- ๗.๑ ค่าแผ่นพับประชาสัมพันธ์ (๒,๕๐๐แผ่น*๘ บาท/แผ่น)=๒๐,๐๐๐บาท
- ๗.๒ ค่าแผ่นโปสเตอร์ (๑,๐๐๐แผ่น*๓๕ บาท/แผ่น)=๓๕,๐๐๐บาท
- ๗.๓ ค่าจัดทำวีดิทัศน์ (๓ เรื่อง*๑๕,๐๐๐บาท/เรื่อง)= ๔๕,๐๐๐บาท
- ๗.๔ ค่าจัดพิมพ์หนังสือ (๕๐๐เล่ม*๑๐๐บาท/เล่ม)=๕๐,๐๐๐บาท
- ๗.๕ ค่าจัดทำวีดิทัศน์วิธีการใช้เครื่องมือ (๑ เรื่อง*๒๐,๐๐๐บาท/เรื่อง)= ๒๐,๐๐๐บาท
- ๗.๖ เอกสารในการเก็บข้อมูลวิจัย= ๕๑,๕๐๐บาท

๗. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ ดำเนินการ/ ขอบเขตดำเนินการ (TOR)

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

๘. ที่มาของการกำหนดราคากลาง

- อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ข้อกำหนดการจ้างที่ปรึกษา
(Terms of Reference : TOR)

กิจกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงของ SMEs

โครงการส่งเสริมผลิตภาพและสุขภาวะองค์กรในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ได้รับความร่วมมือจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพ (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

ยังมีวิสาหกิจอีกเป็นจำนวนมากที่ยังไม่ให้ความสำคัญในการสร้างสุขภาวะองค์กรและควบคู่การส่งเสริมผลผลิตอาจมีหลายปัจจัยได้แก่ มีความคิดเห็นว่าการสร้างสุขภาวะองค์กรเป็นเรื่องต้นทุนที่ต้องมีค่าใช้จ่ายเพิ่ม การขาดบุคคลากรในการดำเนินงานสร้างสุของค์กร มองเห็นปัญหาด้านอื่นๆสำคัญมากกว่า ปัญหาเรื่องบุคลากร ยังไม่มีองค์ความรู้ด้านการสร้างสุขภาวะองค์กร ดังนั้นควรจะมีการชี้ถึงประเด็นของปัญหาและโอกาสในการปรับปรุงทั้งสองเรื่องพร้อมๆกัน ร่วมกำหนดแผนดำเนินงานมีตัวชี้วัดที่ชัดเจนและร่วมกันสร้างทัศนคติให้ SMEs ในการส่งเสริมพัฒนาผลิตภาพและควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กร

โครงการฯจึงมีจัดทำเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อให้ SHAP Agents ใช้เป็นเครื่องมือและวิเคราะห์ความเสี่ยงของวิสาหกิจที่ยังไม่ได้ดำเนินการส่งเสริมพัฒนาผลิตภาพควบคู่กับการสร้างสุขภาวะองค์กรว่าจะมีผลกระทบและความเสี่ยงใดบ้าง ซึ่งเป้าหมายในการดำเนินกิจกรรมจัดทำเครื่องมือและวิเคราะห์ความเสี่ยงของวิสาหกิจนั้นต้องได้เครื่องมืออย่างน้อย ๓ เครื่องมือในการวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อเป็นข้อมูลนำเสนอให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในการพิจารณา นำการส่งเสริมผลิตภาพและการสร้างสุขภาวะองค์กรไปใช้ในองค์กรของตนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ได้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงของ SMEs ที่ไม่ได้ส่งเสริมผลิตภาพและสุขภาวะองค์กร

๒.๒ เพื่อให้ SHAP Agents สามารถใช้เครื่องมือดังกล่าวในการสรุปข้อมูลที่มุ่งใจให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมนั้นให้ตระหนักถึงความสำคัญการส่งเสริมผลิตภาพควบคู่กับสุขภาวะองค์กร

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ผู้บริหารหรือเจ้าของวิสาหกิจที่เข้าร่วมทดสอบรูปแบบฯ

๓.๒ พนักงานวิสาหกิจที่เข้าร่วมทดสอบรูปแบบฯ

๓.๓ เจ้าหน้าที่ SHAP Agents ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑/๓๐๖๕

๑/๓๐๖๕

๔. สาขาเป้าหมาย
เป็นที่ปรึกษาด้านการวิเคราะห์ความเสี่ยงธุรกิจมีความเชี่ยวชาญงานวินิจฉัยสถานประกอบการ และมีความรู้ความเชี่ยวชาญเรื่อง HAPPY WORKPLACE และ ด้าน PRODUCTIVITY

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

กรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด

๖. ผลผลิต

๖.๑ รายงานการจัดทำเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงของ SMEs หากไม่ได้ส่งเสริมผลิตภาพควบคู่กับสุขภาวะองค์กร

๖.๒ รายงานสรุปแนวทางการมุ่งใจให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเน้นให้ตระหนักถึงความสำคัญการส่งเสริมผลิตภาพควบคู่สุขภาวะองค์กร

๗. ผลลัพธ์ที่ต้องการ

๗.๑ รายงานเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงของ SMEs หากไม่ได้ส่งเสริมผลิตภาพควบคู่สุขภาวะองค์กรอย่างน้อย ๓ เครื่องมือโดยประเภทของความเสี่ยงนั้นมีทั้งที่สามารถควบคุมได้และควบคุมไม่ได้โดยมีแนวทางนำหัวข้อประเด็นความเสี่ยงไปจัดทำแผนดำเนินงาน (Action Plan) เพื่อพัฒนาผลิตภาพและสุขภาวะองค์กรได้

๗.๒ รายงานสรุปแนวทางและรูปแบบการมุ่งใจให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเน้นให้ตระหนักถึงความสำคัญการส่งเสริมผลิตภาพควบคู่สุขภาวะองค์กร

๘. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระยะเวลา ๒๗๐ วันนับจากลงนามในสัญญาจ้าง

๙. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

๙.๑ การนำเสนอกรอบแนวคิดในการพัฒนาระบบวิเคราะห์ความเสี่ยงของวิสาหกิจหากไม่ใช้การพัฒนาผลิตภาพควบคู่การสร้างสุขภาวะองค์กร ที่ปรึกษานำเสนอคณะกรรมการจัดจ้างฯ พิจารณาในการคัดเลือกที่ปรึกษาก่อนทำสัญญาจ้างประเด็นดังนี้

๙.๑.๑ ลักษณะประเภทความเสี่ยงที่เป็นไปได้ในการประเมิน ครอบคลุมในเรื่อง/ด้านใดบ้าง ที่จะ เป็นประโยชน์ในการมุ่งใจหรือปรับทัศนคติของผู้ประกอบการ

๙.๑.๒ แนวทางการเชื่อมโยงประเด็นความเสี่ยงทางธุรกิจ ผลิตภาพสู่ปัจจัยด้านสุขภาวะองค์กร จะใช้หรือศึกษาโมเดลใดบ้างเพื่อทำให้เกิดระบบเชื่อมโยงดังกล่าว

๙.๑.๓ แนวทางเก็บข้อมูล ชนิดข้อมูล (ทุติยภูมิ/ปฐมภูมิ) และปริมาณข้อมูลที่สอดคล้องกับงาน ศึกษาวิจัยนี้

๙.๑.๔ แนวทางการดำเนินศึกษาวิจัยเพื่อให้ได้มาซึ่งระบบประเมินความเสี่ยง และวิธีการนำผล การประเมินความเสี่ยงไปใช้โดยมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติงานของ SHAP Agents

๙.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานกิจกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงของ SMEs ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุด โดย มีรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้

๙.๒.๑ การออกแบบผังความสัมพันธ์ภายในของระบบประเมินความเสี่ยง

๙.๒.๒ การออกแบบแผนการเก็บ/วิเคราะห์ข้อมูลทุติยภูมิและปฐมภูมิ

๙.๒.๓ การประกอบร่างและทดลองใช้ระบบประเมินความเสี่ยง

๙.๒.๔ การฝึกอบรมทักษะและความรู้ที่จำเป็นแก่ SHAP Agents

๙.๒.๕ จัดทำและเผยแพร่คู่มือและสารสนเทศเพื่อสร้างความเข้าใจในการใช้ระบบประเมินฯ

๙.๒.๖ การจัดทำรายงานการพัฒนาระบบประเมินความเสี่ยงฯ

๙.๒.๗ กำหนดระยะเวลาการประชุมและนำเสนอข้อมูลของที่ปรึกษา

๙.๓ ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานฯ ตามที่เสนอและได้รับความเห็นชอบจาก กสอ.

๙.๔ จัดทำสรุปรายงานสังเคราะห์สร้างเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงของ SMEs อย่างน้อย ๓ เครื่องมือ โดยเป็นวิธีการที่ชัดเจน มองเห็นปัจจัยที่คุกคาม สะท้อนมุมมองของผู้ที่มีส่วนได้เสีย มีการเปรียบเทียบเป้าหมายวิสัยทัศน์องค์กร การสูญเสียต้นทุนทรัพยากรมนุษย์ สามารถระบุถึงความเสี่ยงที่พบ ว่ามีส่วนประกอบใดบ้าง ความเสี่ยงนั้นกลายเป็นประเด็นปัญหา จะมีผลกระทบและโอกาสที่เกิด และสามารถแปลงความเสี่ยงนำมาทำแผนดำเนินงาน Action Plan โดยใช้กรอบงานส่งเสริมผลิตภาพและสุขภาวะองค์กร เป็นหลักกับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดเล็กรายงานจำนวน ๕ เล่มพร้อมนำเสนอ

๙.๕ จัดทำสรุปรายงานการจูงใจวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้ให้ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการส่งเสริมผลิตภาพและสร้างสุขภาวะองค์กรพร้อมนำเสนอวิธีการพร้อมรายงานจำนวน ๕ เล่มและนำเสนอผลงาน

๙.๖ จัดทำสื่อการจูงใจวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้ให้ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการส่งเสริมผลิตภาพและสร้างสุขภาวะองค์กรอันประกอบด้วย

๙.๖.๑ แผ่นพับประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒,๕๐๐ แผ่น

๙.๖.๒ โปสเตอร์ จำนวน ๑,๐๐๐ แผ่น

๙.๖.๓ วีดิทัศน์ เพื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓ เรื่อง

๙.๖.๔ หนังสือ เพื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน ๕๐๐ เล่ม

๙.๖.๕ วีดิทัศน์ วิธีการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงของ SMEs จำนวน ๑ เรื่อง

๙.๗ รายงานผลตามระยะเวลาและวาระที่กำหนดในแผนอย่างเหมาะสม

๙.๘ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์จำนวน ๕ ชุด อันประกอบไปด้วยรายงานที่จัดพิมพ์เป็นเอกสารรูปเล่มและบันทึกในรูปของ CD หรือ DVD ที่สรุปผลการดำเนินงานของโครงการ อันประกอบไปด้วย บทสรุปสำหรับผู้บริหาร แผนการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน รายงานสรุปเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงของอย่างน้อย ๓ เครื่องมือ รายงานการจูงใจ SMEs ให้ส่งเสริมผลิตภาพและการสร้างสุขภาวะองค์กร บทสรุปและข้อเสนอแนะประกอบในรายงาน รวมทั้งภาคผนวกที่เป็นหลักฐาน เอกสารของการเผยแพร่ผลงานผ่านสื่อหรือการดำเนินงานต่างๆ ของโครงการ โดยส่งผ่านทางระบบ อิเลคทรอนิกส์

๙.๙ จัดประชุมหารือ/รายงานความคืบหน้าเกี่ยวกับการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานให้สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรมทราบอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๙.๑๐ มีเจ้าหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานผู้รับจ้าง ในระหว่างการทำงานเพื่อให้การประสานงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์

๙.๑๑ ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดการและบริหารกิจกรรมการสร้างเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงของ SMEs ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามแผนของกิจกรรมทั้งกระบวนการ ในลักษณะ Turn Key เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการประชุม การจัดทำรางวัล การจัดทำใบประกาศเกียรติคุณ และโล่รางวัล การจัดส่ง หนังสือ จดหมาย วัสดุหรือเอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่ต้องมีการจัดส่งทางไปรษณีย์ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ หรือกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องรับผิดชอบดำเนินการจัดส่งและออกค่าใช้จ่ายในการจัดส่งด้วย ค่าเดินทางของที่ปรึกษา เป็นต้น

๙.๑๒ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมหรือคณะกรรมการของโครงการฯ ต้องออกไปประสานงาน หรือร่วมดำเนินงานกิจกรรมอื่นใดของโครงการฯ ตรวจสอบหรือติดตามประเมินผลการดำเนินงาน

ในเขตกรุงเทพฯ หรือต่างจังหวัด ที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมือในการประสานงานและอำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูล เนื้อหารายละเอียดของการดำเนินงานในแต่ละครั้งด้วย

๑๐. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑๐.๑ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคาเป็นที่ปรึกษา

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

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

๑๐.๒ จำนวนที่ปรึกษา

ประมาณ ๓- ๔ คน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับทีมงานที่ปรึกษาและวิทยากรเป็นผู้บริหารจัดการกิจกรรมตลอดระยะเวลาโครงการ

๑๑. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

การส่งมอบงานเพื่อขอเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละงวดนั้น ที่ปรึกษาจะต้องจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานแก่คณะกรรมการตรวจรับโดยจัดทำเป็นรูปเล่มเอกสารประกอบการส่งมอบงานเพื่อขอเบิกเงินทุกครั้ง ให้ที่ปรึกษาจัดส่งรายงานที่จัดเป็นเอกสารรูปเล่ม (Hardcopy) พร้อมทั้งไฟล์คอมพิวเตอร์ (Soft file) รายงานจำนวน ๖ ชุด และส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินตามรายงวด

๑๑.๑ การส่งงานงวดที่ ๑ เมื่อดำเนินการตามแผนดำเนินงาน

การนำเสนอกรอบแนวคิดในการพัฒนาระบบวิเคราะห์ความเสี่ยงของวิสาหกิจหากไม่ใช้การพัฒนาผลผลิตภาพควบคู่การสร้างสุขภาวะองค์กร ที่ปรึกษานำเสนอคณะกรรมการจัดจ้างฯ ประเด็นดังนี้

๑๑.๑.๑ ลักษณะประเภทความเสี่ยงที่เป็นไปได้ในการประเมิน ครอบคลุมในเรื่อง/ด้านใดบ้าง ที่จะเป็นประโยชน์ในการมุ่งใจหรือปรับทัศนคติของผู้ประกอบการ

๑๑.๑.๒ แนวทางการเชื่อมโยงประเด็นความเสี่ยงทางธุรกิจ ผลผลิตภาพสู่ปัจจัยด้านสุขภาวะองค์กร จะใช้หรือศึกษาโมเดลใดบ้างเพื่อทำให้เกิดระบบเชื่อมโยงดังกล่าว

๑๑.๑.๓ แนวทางเก็บข้อมูล ชนิดข้อมูล (ทุติยภูมิ/ปฐมภูมิ) และปริมาณข้อมูลที่สอดคล้องกับงานศึกษาวิจัยนี้

๑๑.๑.๔ แนวทางการดำเนินศึกษาวิจัยเพื่อให้ได้มาซึ่งระบบประเมินความเสี่ยง และวิธีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้โดยมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติงานของ SHAP Agents

๑๑.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มงานจนตลอดจบกิจกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงของ SMEs ได้แก่

๑๑.๒.๑ การออกแบบผังความสัมพันธ์ภายในของระบบประเมินความเสี่ยง

๑๑.๒.๒ การออกแบบแผนการเก็บ/วิเคราะห์ ข้อมูล ทุติยภูมิและปฐมภูมิ

๑๑.๒.๓ การประกอบร่างและทดลองใช้ระบบประเมินความเสี่ยง

๑๑.๒.๔ การฝึกอบรมทักษะและความรู้ที่จำเป็นแก่ SHAP Agents

๑๑.๒.๕ จัดทำและเผยแพร่คู่มือและสารสนเทศเพื่อสร้างความเข้าใจในการใช้ระบบประเมินฯ

๑๑.๒.๖ การจัดทำรายงานการพัฒนาระบบประเมินความเสี่ยง

๑๑.๒.๗ กำหนดระยะเวลาการประชุมและนำเสนอข้อมูลของที่ปรึกษา

๑๑.๒ การส่งงานงวดที่ ๒ เมื่อดำเนินการตามแผนดำเนินงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๔๐ ของเนื้องานจากข้อเสนอของที่ปรึกษาโดยกรรมการจัดจ้างเป็นผู้กำหนด

๑๑.๓ การส่งงานงวดที่ ๓ เมื่อดำเนินการตามแผนดำเนินงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑.๓.๑ จัดทำสรุปรายงานสังเคราะห์สร้างเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงของ SMEs อย่างน้อย ๓ เครื่องมือ โดยเป็นวิธีการที่ชัดเจน มองเห็นปัจจัยที่คุกคาม สะท้อนมุมมองของผู้ที่มีส่วนได้เสีย มีการเปรียบเทียบเป้าหมายวิสัยทัศน์ขององค์กร การสูญเสียต้นทุนทรัพยากรมนุษย์ สามารถระบุถึงความเสี่ยงที่พบว่ามีส่วนประกอบใดบ้าง ความเสี่ยงนั้นกลายเป็นประเด็นปัญหา จะมีผลกระทบและโอกาสที่เกิด และสามารถแปลงความเสี่ยงนำมาทำแผนดำเนินงาน Action Plan โดยใช้กรอบงานส่งเสริมผลิตภาพและสุขภาวะองค์กรเป็นหลักกับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดเล็ก รายงานจำนวน ๕ เล่มพร้อมนำเสนอ

๑๑.๓.๒ จัดทำสรุปรายงานการจูงใจวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้ให้ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการส่งเสริมผลิตภาพและสร้างสุขภาวะองค์กรพร้อมนำเสนอวิธีการพร้อมรายงานจำนวน ๕ เล่มและนำเสนอผลงาน

๑๑.๓.๔ จัดทำสื่อการจูงใจวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้ให้ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการส่งเสริมผลิตภาพและสร้างสุขภาวะองค์กรอันประกอบด้วย

- แผ่นพับประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒,๕๐๐ แผ่น
- โปสเตอร์ จำนวน ๑,๐๐๐ แผ่น
- วิดีทัศน์ เพื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓ เรื่อง
- หนังสือ เพื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน ๕๐๐ เล่ม
- วิดีทัศน์ วิธีการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงของ SMEs จำนวน ๑ เรื่อง

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

ก) ดำเนินกิจกรรมการดำเนินงานการสร้างเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงของ SMEs และการสร้างเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐานอย่างน้อย ๓ เครื่องมือ

ข) สรุปรายงานวิธีการและการจูงใจและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้ให้ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการส่งเสริมผลิตภาพและสร้างสุขภาวะองค์กรพร้อมนำเสนอวิธีการพร้อมรายงานจำนวน ๕ ชุด

ค) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)

๑๒. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

เพื่อให้การประสานงานและการติดตามประเมินผลการดำเนินการของที่ปรึกษาเป็นไปอย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ ให้ที่ปรึกษาจัดส่งรายละเอียดแผนการดำเนินงานให้หน่วยงานเจ้าของโครงการทราบเมื่อเริ่มโครงการ

นอกจากการติดตามและประเมินผลโดยเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเองแล้ว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมอาจมอบหมายให้หน่วยงานภายนอกอื่นๆ เข้าร่วมตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของที่ปรึกษาด้วย ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องให้ความร่วมมือและให้ข้อมูลต่อหน่วยงานนั้นตามสมควร

๑๓. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

๑๓.๑ การเบิกเงินค่าจ้างทั้งหมดของโครงการ ตามที่เสนอในข้อเสนอด้านราคา โดยดำเนินการเบิกเงินค่าจ้างเป็นรายงวด แบ่งเป็น ๔ งวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ ค่าจ้างร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาและผู้รับจ้างได้ส่งรายละเอียดการดำเนินงานแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับรายงานงวดที่ ๑ แล้ว
- งวดที่ ๒ ค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด ภายใน ๑๔๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาและผู้รับจ้างได้ส่งรายละเอียดการดำเนินงานในงวดที่ ๑ แล้ว และคณะกรรมการตรวจรับรายงาน งวดที่ ๒ แล้ว
- งวดที่ ๓ ค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด ภายใน ๒๐๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาและผู้รับจ้างได้ส่งรายละเอียดการดำเนินงานในงวดที่ ๓ แล้ว และคณะกรรมการตรวจรับรายงาน งวดที่ ๓ แล้ว
- งวดที่ ๔ ค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด ภายใน ๒๗๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาและผู้รับจ้างได้ส่งรายละเอียดการดำเนินงานในงวดที่ ๓ แล้ว และคณะกรรมการตรวจรับรายงาน งวดที่ ๔ แล้ว

๑๓.๒ ค่าปรับตามสัญญาการจ้างให้คิดอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ต่อวัน ของค่าจ้างในสัญญาแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขตามสัญญาการจ้าง

๑๔. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ให้หน่วยงานที่ยื่นเสนอราคาเป็นที่ปรึกษายื่นของเสนองานออกเป็น ๓ ส่วน โดยจัดพิมพ์ด้วยหมึกที่ไม่สามารถลบได้และต้องไม่มีการขีดเขียนทับ นอกจากนี้ถ้าจำเป็นต้องแก้ไขข้อผิดพลาด จะต้องมีการลงนามกำกับการแก้ไขนั้น โดยบุคคลผู้มีอำนาจในการลงนามในข้อเสนอ ที่ปรึกษาหรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของที่ปรึกษาจะต้องลงนามในข้อเสนอที่เป็นต้นฉบับทุกหน้า โดยถ้ามีการมอบอำนาจให้ผู้แทนลงนาม จะต้องทำหนังสือมอบอำนาจแนบมาพร้อมข้อเสนอด้วย โดยการยื่นของแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ เอกสารหลักฐานของผู้เสนอราคา

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

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค

ประกอบด้วยรายละเอียดกิจกรรม “ประธานคณะกรรมการจัดหา” เรื่อง “กิจกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงของSMEs”โครงการส่งเสริมผลิตภาพและสุขภาวะองค์กรในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ” ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม” เป็นภาษาไทยจำนวน ๖ ชุด โดยทำเป็นต้นฉบับจำนวน ๑ ชุดและสำเนาอีก ๕ ชุด บรรจุในซองปิดผนึกและระบุหน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านเทคนิค” ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

- ๑) รายละเอียดของแผนการเข้าจัดทำโครงการที่ปรึกษา โดยในแต่ละหัวข้อให้มีรายละเอียดดังนี้
 - วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานโครงการ
 - วิธีการหรือขั้นตอนและกรอบการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย
 - แผนการดำเนินงาน Gantt Chart

๒) วิธีการวิเคราะห์ประเมินผลและตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละกิจกรรมของโครงการ

๑/๒๐๒๕

๓) เสนอวิธีการประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของโครงการและวิธีการรายงานความก้าวหน้า และผลสำเร็จของโครงการ

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอด้านราคา

แสดงงบประมาณในการดำเนินงาน บรรจุในซองปิดผนึกแยกต่างหากจากซองข้อเสนอด้านเทคนิค และระบุหน้าของชัดเจนว่า “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 ๑๐
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของที่ปรึกษา นอกเหนือจากรายการข้างต้น

เงื่อนไขการจ่ายค่าจ้าง หากที่ปรึกษาต้องการแบ่งการรับเงินเป็นรายงวด ให้ที่ปรึกษาเสนอการแบ่งเนื่อ งานและ งวดเงินมาด้วย (ไม่เกิน ๔ งวด) ทั้งนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะจ่ายค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาดำเนิน กิจกรรมใน แต่ละงวดเสร็จและส่งรายงานการดำเนินการ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับดูแล การจ้างแล้ว กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะไม่จ่ายเงินค่าเตรียมการหรือค่าดำเนินการล่วงหน้าใดๆ การยื่นข้อเสนอ ให้เจ้าหน้าที่ของถึง “ประธานคณะกรรมการจัดหา” เรื่อง “กิจกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงของ SMEs” โครงการส่งเสริมผลิตภาพและสุขภาวะองค์กรในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ส่งมาที่

สำนักพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี

กรุงเทพฯ ๑๐๕๐

๑.๔.๑ หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอโครงการ

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจะคัดเลือกที่ปรึกษา ที่ยื่น ข้อเสนอที่เหมาะสมที่สุดโดยใช้การพิจารณาทั้งข้อเสนอทางเทคนิคและทางด้านการเงิน (Quality and Cost Based Selection) โดยการพิจารณาในด้านเทคนิคมีการพิจารณา 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 คณะกรรมการฯเชิญผู้เสนองานเข้ามาชี้แจงข้อเสนอและตอบข้อซักถามด้วย โดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่จ้างที่ปรึกษาที่เสนอราคาต่ำสุด หรือ ราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมด หรือ อาจจะยกเลิกการจัดจ้างโดยไม่พิจารณาจ้างที่พิจารารายใดเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ ทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเป็นเด็ดขาดและเป็นที่สุด ที่ปรึกษา จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

๑.๔.๒ การส่งมอบงาน

ในการขอเบิกเงินงวดทุกครั้ง ให้ที่ปรึกษาจัดส่งเอกสารที่เป็นรูปเล่ม (Hardcopy) พร้อมทั้งไฟล์ คอมพิวเตอร์ (Softcopy) ด้วย โดยมีรายละเอียดดังนี้

ก) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๖ ชุดทุกครั้ง โดยรายงานดังกล่าว ให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (การประชุม/สัมมนา/การจัดงาน/นิทรรศการ/สัมภาษณ์/ศึกษาดูงาน ฯลฯ) ทุกรายการโดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรม อันประกอบด้วย ชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ จำนวนและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

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

ข) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์คอมพิวเตอร์จำนวน ๕ ชุด ใส่แผ่น CD หรือ DVD โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ ดังกล่าว 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/แบบสอบถามความต้องการและความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายฯ ในกิจกรรมต่าง ๆ พร้อมกับเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย

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

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

๑๕. การทำสัญญาจ้าง

๑๕.๑ ที่ปรึกษาที่ปฏิบัติงานกิจกรรมฯ จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างของทางราชการ และต้องวางหลักประกันผลงานเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของค่าจ้าง โดยเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ มีอายุการค้ำประกัน ตามอายุของสัญญาจ้าง

๑๕.๒ หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว และผู้รับจ้างต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอรับคืนหนังสือค้ำประกันผลงาน

๑๖. เงื่อนไขการจ้างที่ปรึกษา

๑๖.๑ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๑๖.๒ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่ง มีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑๗. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๗.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลา ระหว่างการคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าวกรมส่งเสริม อุตสาหกรรม มีสิทธิจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือการเรียกร้อยสิ่งมีค่าเพื่อชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

- “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มีผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรมส่งเสริม อุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลายทั้งก่อนหรือหลัง การยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสียประโยชน์ อันพึงได้จากการแข่งขันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๗.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะลงโทษ โดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี



๑๗.๑๓

๑๗.๑๓