

สัญญาจ้างที่ปรึกษาดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความเข้มแข็งของกลไก
ต่อต้านการทุจริต ประจำปี 2565

สัญญาเลขที่ ๖๕-๐๓๓

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ
สสปน. เลขที่ ๘๘๙ อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น ๒๕ และ ชั้น ๒๖ ถนนพระราม ๑ แขวงปทุมวัน เขตปทุม
วัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ระหว่าง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและ
นิทรรศการ (องค์การมหาชน) โดย นายจิรุตถ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา ผู้อำนวยการ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุม^๑
และนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท เพอร์ฟอร์แมนซ์ พลัส จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ ๑๐๒๓ อาคารทีพีเอสบิลดิ้ง ห้องเลขที่ ๔/๗-๔ ชั้นที่ ๔ ถนนพัฒนาการ
แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร โดย นางสาว pemika อารีราชภร์ ผู้รับมอบอำนาจลงนามผูกพันนิติ
บุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองเลขที่ ๑๐๐๘๒๒๐๑๕๘๐๒ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และหนังสือมอบอำนาจ
ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ แบบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและปรึกษาดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความ
เข้มแข็งของกลไกต่อต้านการทุจริต ประจำปี 2565 ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้ง
เอกสารแนบท้ายสัญญานอก ๑ ผนวก ๒ และผนวก ๓ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการ
และมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน การบริหารและการพัฒนาองค์กร การวิจัยและการประเมินผล และบทบาทผู้ดูแลแห่ง^๒
กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายใต้วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕



ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ข้อกำหนดงาน จำนวน ๙ (เก้า) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ข้อเสนอทางเทคนิค จำนวน ๖๕ (หกสิบห้า) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ข้อเสนอทางด้านราคา จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

๒.๔ ผนวก ๔ หนังสือมอบอำนาจ หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทของผู้รับจ้างออกให้โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และหลักฐานการจดทะเบียนอื่นๆ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท จำนวน ๙ (เก้า) หน้า

ความได้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้รับจ้าง คำวินิจฉัยของผู้รับจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้รับจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มิได้ระบุไว้ในรายการและเงื่อนไขเดียวกับเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำการนั้นๆ ให้โดยไม่คิด额外ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างและที่ปรึกษา ได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๓๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน ๘๘,๓๑๗.๗๖ บาท (แปดหมื่นแปดพันสามร้อยสิบเจ็ดบาทเจ็ดสิบหกสตางค์) ตลอดจนภาระอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๓ (สาม) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผนวก ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับจ้างอาจจะยึดหน่วยเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้รับจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่าย ซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑



ข้อ ๔. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เป็นจำนวนเงิน ...-... บาท ซึ่งเท่ากับร้อย ลล ...-... ของค่าจ้างตามสัญญา

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น หนังสือคำประกันหรือหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ หรือ พันธบัตรธุรกิจไทย เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านี้ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขข้ออันเกี่ยวกับการใช้จ่าย และการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้านี้ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านี้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญา เท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านี้ในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้านี้คืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับออกจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๔.๑ ภายในกำหนด ...-... (....) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ...-... (....) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้า คืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับออกจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๓ ในกรณีที่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวด เพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ - ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าที่ที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๔.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือ เพื่อชดใช้ความรับผิดต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษา ก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ ผู้ว่าจ้าง ภายใน ...-... (....) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้บันทึกผู้ว่าจ้างได้หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่หากได้หัก



เงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยที่ปรึกษาจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างเงินล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๕. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ ส่งมอบงานตามผนวก ๑ ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไข ตามสัญญา หรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ สาขาวิชาบริหารและการพัฒนาองค์กร สาขาวิจัยและการประเมินผล และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับ tráchการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รับจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทนโดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษา ได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ สาขาวิชาบริหารและการพัฒนาองค์กร สาขาวิจัยและการประเมินผล และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดเบี้ล็อกพื้นธรรมาและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ช้าช้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ร่วมงานนั้น คนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานช้าช้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้



ข้อ ๖. การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกรถิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกรถิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามิได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกรถิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามิได้ลงมือทำงานภายนอกกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายนอกกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษามิสามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายนอกกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกรถิกสัญญาให้ทันที

การบอกรถิกสัญญาตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้าง ล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติ ตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ที่ได้ว่าผู้ว่าจ้าง มีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง จะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็กว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลาหนึ่งนักได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่ เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญานานว ก ๑ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่ วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทุดรองจ่าย ไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อよ่างไรก็ตามเงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินจำนวนค่าจ้างตามข้อ ๓



ข้อ ๗. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความยั่นหยันหมั่นเพียร ใน การปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตาม มาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียว เท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้อง ไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เปี้ยนเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิงตอบแทนใดๆ ในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงิน บำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำสตูดิสของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการ คุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสอง ฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นจำนวนใด

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุด สัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่ เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิ์ใดๆ ในผลงาน ที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงาน ตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษา ใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายชดใช้คืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของ ผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษา ต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการ ที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการ เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโดยยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่ง ผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมสมควรดูแลที่ ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีดล慢ความเสียหายใดๆ แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ



๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญานวาก ๑ และพนวก ๒ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับ ความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหมายจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประ拯救ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๘. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคลาภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอก อันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้

ข้อ ๙. พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายใต้เงื่อนไขในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๑๐. ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับจำนวนให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราอัตรายละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบตามข้อ ๓ แต่



จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อย) นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาดังต่อไปนี้ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบงานแล้ว

ข้อ ๑๑. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในการนี้ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จะเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก ผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดใช้ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักออกจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

ข้อ ๑๒ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น แคชเชียร์เช็ค เป็นจำนวนเงิน ๖๗,๕๐๐.๐๐ บาท(หกหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคากำไรตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมาอบรมให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงวาระรวมผู้คนที่ต้องที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าปีบันหนาให้ระยะยะลาก



แล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามวาระคนึงมาบอให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ...-... วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาบอไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษา โดยไม่มี ดอกเบี้ยเมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๓. การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่อาจงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวาระคนึง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิที่ผู้ว่าจ้างในการบอเลิกสัญญา

ข้อ ๑๔. การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕. การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติกรรมอันนึงอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษา ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวาระคนึง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เนื่องแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวาระคนึง อยู่ในสูตรนิยมของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร



สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างฝ่ายจะไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายจิรุตติ อิศรารงก์ ณ อุยรยา)

ผู้อำนวยการ
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ จำกัด
(องค์การมหาชน)
ลงชื่อ.....
(นางสาวเปรมิกา อารีราษฎร์)
ผู้รับมอบอำนาจ

บริษัท เพอร์ฟอร์มэнซ์ พลัส จำกัด

ลงชื่อ.....พยาน
(นายกฤตินทร์ ริราไชย)

ผู้จัดการอาวุโส ส่วนงานพัสดุและบริการสำนักงาน
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ
(องค์การมหาชน)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวกนกวรรณ ชูชาติ)

บริษัท เพอร์ฟอร์มэнซ์ พลัส จำกัด

เลขที่โครงการ ๖๕๐๒๗๓๖๑๔๗๑

เลขคุณสัญญา ๖๕๐๓๐๗๐๐๐๑๒๗๔



อ.ส.5 ใบสัมภាឃังสรรค์

เลขที่ 03725
วันที่ 22 มกราคม 2565

เลขประจำตัว 0105548132431

ศูนย์ฯ สืบค้าชีวิต บดีชัย แขวงช่องนนทรี กรุงเทพฯ

ใบอนุญาต ศูนย์ฯ สืบค้าชีวิต

ผู้ดูแล : เลขประจำตัวประชาชน 4/7-8 บ้านที่ 4
หมู่บ้าน -
เลขที่ 1023
ถนน/ซอย -
ถนน พิษณุโลก
แขวง/ตำบล ลพบุรี
รหัสไปรษณีย์ 10250

ผู้ค้าขาย ศูนย์ฯ สืบค้าชีวิต

บ้านที่ -
หมู่บ้าน -
เลขที่ -
ถนน/ซอย -
ถนน พิษณุโลก
แขวง/ตำบล ลพบุรี
รหัสไปรษณีย์ 10250

ติดต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ สืบค้าชีวิต 0994000112165 บ้านที่ลพบุรี
เมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี สำหรับการจัดส่งสินค้าและดำเนินการต่างๆ (ดูรายละเอียด)

บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับสินค้าที่ไม่ได้ระบุชื่อผู้รับสินค้าในแบบฟอร์ม ห้องที่ 4
รายการของขายตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม ห้องที่ 5 :

รายการ	จำนวน	หน่วย
กล่องค่าตอบแทน	1,261,682	24
ค่าจราจรและตaxes เงิน ๐ ผู้	1,262	00
รวมทั้งหมด	1,262	00

คำยืนยัน ด้วย บัญชีตัวบัญชี (หนังสือสองช้อนยกเสียงบางกอก)

หมายเลขบัญชี 009955

ลงวันที่ 22 มกราคม 2565

ใบอนุญาต ใบอนุญาต อ.ส.4 ล.อ 02012340-25650322-1-05-000038

ลงวันที่

ผู้รับเอกสาร (นางสาวฉันทรา อารีพันธุ์)
นักวิชาการสรรพากรชำนาญการ

ใบอนุญาต สำเนาที่ 1 ออกโดย กสส. ให้แก่ บริษัทฯ สำหรับการจัดส่งสินค้าชีวิต ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม ห้องที่ 5 ดังนี้



ข้อกำหนดงาน (TERM OF REFERENCE : TOR)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีการเฉพาะเจาะจง

1. ชื่อโครงการ โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความเข้มแข็งของกลไกต่อต้านการทุจริตประจำปี 2565

2. งบประมาณ

งบประมาณในการจัดจ้างทั้งสิ้นไม่เกิน 1,350,000 บาท ซึ่งเป็นราคาน้ำท่วมภาษีมูลค่าเพิ่ม

3. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. เป็นหน่วยงานภาครัฐ มีภารกิจหลักในการส่งเสริมและสนับสนุนอุตสาหกรรมไมซ์ รวมถึงเป็นศูนย์กลางบริการด้านข้อมูลอุตสาหกรรมไมซ์ และให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านการส่งเสริมการจัดประชุม การท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล และการจัดแสดงสินค้าของประเทศไทย

สสปน. ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการสนับสนุนให้การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของสำนักงานต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาชน จำเป็นต้องมีการดำเนินการภายใต้หลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส มีความเป็นมืออาชีพอย่างเป็นมาตรฐาน สนับสนุนในการเข้าถึงข้อมูลในการให้บริการอย่างเท่าเทียม สะดวกรวดเร็วและตรวจสอบได้ โดยให้ความสำคัญต่อโครงการและสนับสนุนอย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรในด้านความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งโครงการนี้เป็นการต่อยอดการดำเนินงาน ยกระดับประเมินการปฏิบัติงานและติดตามผลจากการดำเนินงานจากโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความเข้มแข็งของกลไกต่อต้านการทุจริต ที่ดำเนินการในปี 2564 ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีบุรุษที่ปรึกษาที่มีความรู้ความเข้าใจในการทำงานของ สสปน. ในด้านการพัฒนาระบบบริหารการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงาน และการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความเข้มแข็งของกลไกต่อต้านการทุจริต เป็นอย่างดี



4. วัตถุประสงค์ของการ

4.1 เพื่อให้การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของสำนักงานต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาชน มีการดำเนินการภายใต้หลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ อย่างมาตรฐาน และสอดคล้องกับการประเมินความโปร่งใสของหน่วยงานของภาครัฐ

4.2 สร้างมาตรฐานในปฏิบัติงานของสำนักงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล คุณธรรมและความโปร่งใส ผลักดัน ให้เกิดการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเสริมสร้างให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรในด้านความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมี มาตรฐานอย่างมืออาชีพ

4.3 จัดทำกระบวนการทำงาน ขั้นตอนแนวปฏิบัติ แผนการดำเนินงาน ประกาศ คำสั่ง ของ สสปน. ให้ สอดคล้องและถูกต้องตามกฎหมาย ระบุเปียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การวางแผน ระบบ ธรรมาภิบาลและรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงาน

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

5.1 ให้คำปรึกษาแก่ สสปน. ในภาพรวม โดยการวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ พร้อม ข้อเสนอแนะให้การดำเนินงานของ สสปน. ให้เป็นไปตามเกณฑ์การ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2565

5.2 สนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างกลไกการป้องกันทุจริตให้เข้มแข็งและมี ประสิทธิภาพสอดคล้องตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ สสปน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวนอย่างน้อย 2 กิจกรรม

กิจกรรมที่ (1): ให้การปรึกษาแนะนำการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการ ให้บริการของ สสปน. พร้อมให้คำแนะนำและปรับปรุงให้เป็นคู่มือตามมาตรฐาน โดยประกอบด้วยรายละเอียด อย่างน้อยดังนี้

แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลใน การขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน

มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือการกิจใด กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น

ให้คำปรึกษาในการจัดทำข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ และกำหนดช่องทางที่บุคคลภายนอก สามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่การกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยความสะดวกแก่ ผู้ขอรับบริการ



กิจกรรมที่ (2) จัดการประชุม: เพื่อการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 ในประเด็นต่างๆ อาทิ ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับดูแลตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น จำนวน 6 มาตรการ

- มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
- มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม
- มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
- มาตรการป้องกันการรับสินบน
- มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

โดยค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม สสปน. เป็นผู้รับผิดชอบ

5.3 วิเคราะห์และประเมินผลของการทำกิจกรรมและการจัดประชุมข้างต้น เพื่อแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 จัดทำเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใต้ภาระที่สำคัญในหน่วยงาน ที่ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น

มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใต้ขั้นซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับดูแลตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น

ให้การปรึกษาแนะนำการรณรงค์ให้พนักงานดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใต้ภาระที่สำคัญในหน่วยงาน แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใต้ภาระที่สำคัญในหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใต้ภาระที่สำคัญในหน่วยงาน เป็นรูปธรรม เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565



๓๗

5.4 จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ที่ปรึกษาจะร่วมจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตกับ สสปน. โดยประกอบด้วย

- วัดทุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- ครอบบริหารความเสี่ยงการทุจริต
- องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต
- ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- ขั้นตอนประเมินความเสี่ยงการทุจริต 9 ขั้นตอน ดังนี้
 - ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง
 - ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
 - ขั้นตอนที่ 3 ระดับความเสี่ยง
 - ขั้นตอนที่ 4 การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
 - ขั้นตอนที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง
 - ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
 - ขั้นตอนที่ 7 จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
 - ขั้นตอนที่ 8 การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
 - ขั้นตอนที่ 9 การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

5.5 จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเก็บข้อมูลประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี มีการแสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน โดยมีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น

5.6 กำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดยแสดงการดำเนินการหรือกิจกรรม ที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตาม



5.7 การจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดแนวทางการติดตามผลการดำเนินงานแบบมีส่วนร่วมตามโครงการที่ สสปน. ดำเนินการและเป็นตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น โดยค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม สสปน. เป็นผู้รับผิดชอบ

5.8 ให้คำปรึกษาเชิงลึกและกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ติดตามให้มีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในด้านต่าง ออาทิเช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น พร้อมรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

5.9 ให้คำปรึกษาในการปรับปรุงและจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

- 1) หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- 2) หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- 3) หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร
- 4) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
- 5) หลักเกณฑ์การให้คุณให้โหะและการสร้างขวัญกำลังใจ

5.10 ที่ปรึกษาต้องเตรียมบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในด้านเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความเข้มแข็งของกลไกต่อต้านการทุจริต มีความสามารถในการวิเคราะห์ ประเมินผล กำหนดคู่มือแนวทางปฏิบัติ หลักเกณฑ์และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี ประกอบด้วยบุคลากร ดังต่อไปนี้

- หัวหน้าโครงการ เป็นผู้มีมุ่งมิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป สาขาวิชาบริหารธุรกิจหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ 15 ปี ขึ้นไป จำนวน 1 คน
- นักวิจัยหลัก เป็นผู้มีมุ่งมิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ 15 ปี ขึ้นไป จำนวน 3 คน
- ผู้ช่วยนักวิจัยหลัก เป็นผู้มีมุ่งมิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ 5 ปี ขึ้นไป จำนวน 2 คน



๗๙

เจ้าหน้าที่ประสานงาน เป็นผู้มีอำนาจการศึกษาระดับระดับปริญญาตรีขึ้นไป ประสบการณ์ 3 ปี ขึ้นไป จำนวน 1 คน

6. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเรียนชื่อให้เป็นผู้ที่งานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประการกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- (7) ที่ปรึกษาต้องขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาสาขาสาขาวิจัยและการประเมินผล กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง
- (8) มีความรู้เกี่ยวกับการทำงานของ สสปน. ในด้านการพัฒนาระบบบริหารการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของสำนักงาน

7. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

150 วันนับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา

8. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสปน. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดค่าตอบแทนการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	<p>ที่ปรึกษาต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานอย่างละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จัดทำเป็นรูปแบบรายงาน จำนวน 5 ชุด <input type="checkbox"/> บรรจุไฟล์ Word และ PDF ใน USB จำนวน 5 ชุด 	<p>ภายใน .30..... วัน</p> <p>นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา</p>



ครั้งที่	รายละเอียดของภาระส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
2	ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานโดยมีรายละเอียดของงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.1-5.6 ดังนี้ <input type="checkbox"/> จัดส่งเป็นรูปเล่ม จำนวน 5 ชุด <input type="checkbox"/> จัดเป็นไฟล์ ในรูปแบบ e-book บน Download ขึ้นบน Website	ภายใน .90.... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
3	ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์โดยมีรายละเอียดของงานตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด ดังนี้ <input type="checkbox"/> จัดส่งเป็นรูปเล่ม จำนวน 5 ชุด <input type="checkbox"/> จัดเป็นไฟล์ ในรูปแบบ e-book บน Download ขึ้นบน Website <input type="checkbox"/> เก็บรวมรวมข้อมูลของโครงการทั้งหมดไว้ใน Hard disk จำนวน 3 ชุด	ภายใน .150.... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้างจัดทำโครงการฯ แบ่งออกเป็น 3 งวดดังนี้

9.1 งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราอย่างละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจสอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

9.2 งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราอย่างละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจสอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

9.3 งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราอย่างละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจสอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น



10. อัตราค่าปรับ

สสปน. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราอุเบยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

11. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่า 5% ของราคากล่องหรือจ้าง

12. การยกเลิก

สสปน. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไว้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสปน.จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสปน.เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสปน.ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

13. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟแวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสปน. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ สสปน.และ สสปน. มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

14. ข้อส่วนสิทธิ์

สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสปน. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอบราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าจ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสปน. ทั้งสิ้น

15. การจ้างซึ่ง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่อาจงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างซึ่งอีกทodorหนึ่ง เว้นแต่การจ้างซึ่งงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างซึ่งงานแต่บางส่วน



ดังกล่าวข้างต้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญาใดๆ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่งบ่างส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : นายกฤตินทร์ อิร่าไซย

ผู้จัดการอาวุโสส่วนงานพัสดุและบริการสำนักงาน ฝ่ายบริหาร

Email: Krittin_t@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6000 ต่อ 2036



M

ข้อเสนอ

โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม

และความเข้มแข็งของกลไกต่อต้านการทุจริต



ข้อเสนอโครงการ

ชื่อโครงการ	โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความเข้มแข็งของกลไกต่อต้านการทุจริต ประจำปี 2565
หน่วยงานรับผิดชอบ	บริษัท เพอร์ฟอร์เมนซ์ พลัส จำกัด
หัวหน้าโครงการ	นายทวีศักดิ์ รักยิ่ง โทรศัพท์ 02-717-8181 โทรสาร 02-005-9775 มือถือ 081-841-9797 Email: ruckying@yahoo.com

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์กรมหาชน) หรือ สสปน. เป็นหน่วยงานภาครัฐมีภารกิจหลักในการส่งเสริมและสนับสนุนอุตสาหกรรมไมซ์ รวมถึงเป็นศูนย์กลางบริการด้านข้อมูลอุตสาหกรรมไมซ์ และให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านการส่งเสริมการจัดประชุม การท่องเที่ยวเพื่อเป็นแรงวัลและการจัดแสดงสินค้าของประเทศไทย

สสปน. ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการสนับสนุนให้การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของสำนักงานต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาชน จำเป็นต้องมีการดำเนินการภายใต้หลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส มีความเป็นมืออาชีพอย่างเป็นมาตรฐาน สนับสนุนในการเข้าถึงข้อมูลในการให้บริการอย่างเท่าเทียม สะดวกรวดเร็วและตรวจสอบได้ โดยให้ความสำคัญต่อโครงการและสนับสนุนอย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรในด้านความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งโครงการนี้เป็นการต่อยอดการดำเนินงาน ยกระดับประเมินการปฏิบัติงานและติดตามผลจากการดำเนินงานจากโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความเข้มแข็งของกลไกต่อต้านการทุจริต ที่ดำเนินการในปี 2564 ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีบริษัทที่มีความรู้ความเข้าใจในการทำงานของสสปน. ในด้านการพัฒนาระบบบริหารการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงาน และการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความเข้มแข็งของกลไกต่อต้านการทุจริต เป็นอย่างดี

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.1 เพื่อให้การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของสำนักงานต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาชน มีการดำเนินการภายใต้หลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ อย่างมาตรฐาน และสอดคล้องกับการประเมินความโปร่งใสของหน่วยงานของภาครัฐ

2.2 สร้างมาตรฐานในปฏิบัติงานของสำนักงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล คุณธรรมและความโปร่งใส ผลักดันให้เกิดการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเสริมสร้างให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรในด้านความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีมาตรฐานอย่างมืออาชีพ



2.3 จัดทำกระบวนการทำงาน ขั้นตอนแนวปฏิบัติ แผนการดำเนินงาน ประกาศ คำสั่ง ของ สสปน. ให้สอดคล้องและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การวางแผนบริหารฯลักษณะร่วมกันและรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงาน

3. กรอบแนวคิด

กรอบแนวคิดในการดำเนินงาน มีองค์ประกอบดังนี้



4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนในการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย

4.1 การให้คำปรึกษาแก่ สสปน. ในภาพรวม

ที่ปรึกษาจะดำเนินการให้คำปรึกษาแก่ สสปน. ในภาพรวม โดยการวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ พร้อมกับให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานของ สสปน. ให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2565

4.2 สนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างกลไกการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ

ที่ปรึกษาจะดำเนินการสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาและเสริมสร้างกลไกการป้องกันการทุจริต ให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพสอดคล้องตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ สสปน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวนอย่างน้อย 2 กิจกรรม ประกอบด้วย



กิจกรรมที่ 1 : เป็นการให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการให้บริการของ สสปน. พร้อมกับให้คำแนะนำและปรับปรุงให้เป็นคู่มือตามมาตรฐาน ซึ่งจะประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

- คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน
- ข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น
- การให้คำปรึกษาในการจัดทำข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ และกำหนดช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ

ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมทั้งหมด สสปน. จะเป็นผู้รับผิดชอบ

กิจกรรมที่ 2 : การจัดประชุมเพื่อการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 ในประเด็นต่าง ๆ อาทิ ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น จำนวน 6 มาตรการ ประกอบด้วย

- มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
- มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม
- มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
- มาตรการป้องกันการรับสินบน
- มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมทั้งหมด สสปน. จะเป็นผู้รับผิดชอบ

4.3 การวิเคราะห์และประเมินผลของการทำกิจกรรมและการจัดประชุม

ภายหลังการทำกิจกรรมและการจัดประชุมข้างต้น ที่ปรึกษาจะดำเนินการวิเคราะห์และประเมินผลของการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น เพื่อแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 จัดทำเป็นมาตรฐานการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ที่ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข



โดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น และแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น

- มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น
- การให้คำปรึกษาแนะนำการรณรงค์ให้พนักงานดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565

4.4 จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ที่ปรึกษาจะร่วมกับ สสปน. ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งประกอบด้วย

- วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- กรอบการบริหารความเสี่ยงการทุจริต
- องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต
- ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- ขั้นตอนประเมินความเสี่ยงการทุจริต 9 ขั้นตอน ดังนี้
 - ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง
 - ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
 - ขั้นตอนที่ 3 ระดับความเสี่ยง
 - ขั้นตอนที่ 4 การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
 - ขั้นตอนที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง
 - ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
 - ขั้นตอนที่ 7 จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
 - ขั้นตอนที่ 8 การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
 - ขั้นตอนที่ 9 การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

4.5 การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเก็บข้อมูลประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ที่ปรึกษาจะดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเก็บข้อมูลประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีโดยมีการแสดงผลการประเมินความเสี่ยงของกรรมการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการ



ทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน โดยมีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม สสปน. เป็นผู้รับผิดชอบ

4.6 กำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ที่ปรึกษาจะกำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดยแสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน โดยจะเป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

4.7 การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดแนวทางการติดตามผลการดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม

ที่ปรึกษาจะดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดแนวทางการติดตามผลการดำเนินงานแบบมีส่วนร่วมตามโครงการที่ สสปน. ดำเนินการ และเป็นตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น โดยค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม สสปน. เป็นผู้รับผิดชอบ

4.8 การให้คำปรึกษาเชิงลึกและกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่ปรึกษาจะดำเนินการให้คำปรึกษาเชิงลึกและกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ติดตามให้มีการดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ อาทิ เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น พร้อมกับรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

4.9 ให้คำปรึกษาในการปรับปรุงและจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

- หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร
- หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
- หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ



5. แผนกรำดำเนินงาน

ระยะเวลารำทำงาน 150 วัน

กิจกรรม	เดือนที่ 1				เดือนที่ 2				เดือนที่ 3				เดือนที่ 4				เดือนที่ 5			
	wk 1	wk 2	wk 3	wk 4	wk 1	wk 2	wk 3	wk 4	wk 1	wk 2	wk 3	wk 4	wk 1	wk 2	wk 3	wk 4	wk 1	wk 2	wk 3	wk 4
1 การหัดคำเรียกภาษาไทย ตลอด 150 วัน																				
2 สืบสานการรัชติจักรัมพัฒนาและเสริมสร้างต่อไปการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ																				
กิจกรรมที่ 1 ให้การบริการแนะนำการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และแนวทางรักษาความลับในการรักษาข้อมูล																				
กิจกรรมที่ 2 จัดประชุมเพื่อการรับรองมาตรฐานคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 ในระดับผู้นำ																				
3 การวิเคราะห์และประเมินผลของภารกิจกรรมและภาระจัดประชุมของหน่วยงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ. 2565 ในระดับผู้นำ																				
4 การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต																				
5 การจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเป็นช่องทางประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี																				
6 กำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต																				
7 การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดแนวทางการติดตามผลการดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม																				
8 การให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำโดยยagner บริหารและพัฒนาทักษะการบูรณาการ																				
9 การให้คำปรึกษาในการปรับปรุงและจัดทำหลักเกณฑ์การเฝ้าระวังและพัฒนาทรัพยากรบุคคล																				
10 การจัดทำรายงาน																				
11 การส่งมอบงาน																				
1.1 จัดส่งรายงานครุภัณฑ์ 1																				
1.2 จัดส่งรายงานครุภัณฑ์ 2																				
1.3 จัดส่งรายงานครุภัณฑ์ 3																				



6. โครงสร้างการบริหารงาน



7. การส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาจะส่งมอบงานให้ สสปน. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ที่ปรึกษาต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานอย่างละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำเป็นรูปแบบรายงาน จำนวน 5 ชุด ● บรรจุไฟล์ Word และ PDF ใน USB จำนวน 5 ชุด 	ภายใน 30 วัน นับตั้งจากวันลงนาม ในสัญญา
2	ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานโดยมีรายละเอียดของงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.1-5.6 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● จัดส่งเป็นรูปเล่ม จำนวน 5 ชุด ● จัดเป็นไฟล์ในรูปแบบ e-book เพื่อ Download ขึ้นบน Website 	ภายใน 90 วัน 

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
3	<p>ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์โดยมีรายละเอียดของงานตามข้อบอกร่างการดำเนินงานทั้งหมด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จัดส่งเป็นรูปเล่ม จำนวน 5 ชุด ● จัดเป็นไฟล์ในรูปแบบ e-book เพื่อ Download ขึ้นบน Website ● เก็บรวบรวมข้อมูลของโครงการทั้งหมดไว้ใน Hard disk จำนวน 3 ชุด 	<p>ภายใน 150 วัน</p> <p>นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา</p>





Performance Plus
เพอร์ฟอร์มэнซ์ พลัส

ข้อเสนอราคา

โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความเข้มแข็งของกลไกต่อต้านการทุจริต

บริษัท เพอร์ฟอร์มэнซ์ พลัส จำกัด ขอเสนอของประมานสำหรับโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความเข้มแข็งของกลไกต่อต้านการทุจริต ประจำปี 2565 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,350,000.- บาท (-หนึ่งล้านสามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน-) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียด	จำนวน บุคลากร (ราย)	อัตรา Man-Month (บาท)	จำนวน Man-Month	จำนวนเงิน (บาท)
1 ค่าตอบแทนบุคลากร				
1.1 หัวหน้าโครงการ	1	57,000	2.00	114,000.00
1.2 นักวิจัยหลัก	3	57,000	4.00	684,000.00
1.3 ผู้ช่วยนักวิจัยหลัก	2	31,300	5.00	313,000.00
1.4 เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ	1	24,000	5.00	120,000.00
2 ค่าใช้จ่ายสำนักงาน (ค่าเช่า วัสดุสำนักงาน ค่าบริการรับ-ส่งเอกสาร ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายสื่อสารฯลฯ)				75,000.00
3 ค่าจดทำรายงาน				44,000.00
รวม (- หนึ่งล้านสามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน -)				1,350,000.00

คำเสนอจะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นเอกสารข้อเสนอ

เสนอมา ณ วันที่ 23 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565



บริษัท เพอร์ฟอร์มэнซ์ พลัส จำกัด



1023 อาคาร ทีพีเอส บล็อก ชั้น 4 ห้อง 7-8 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250 โทร. 02-717-8181

1023 TPS Building, 4th Floor, Room 7-8, Phatthanakan Rd., Suan Luang, Bangkok 10250 Tel.02-717-8181