



## ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

เรื่อง จ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ สสว. ประจำปี ๒๕๖๓ และการสำรวจร้อยละของ MSME ที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. แล้วธุรกิจดีขึ้น โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ สสว. ประจำปี ๒๕๖๓ และการสำรวจร้อยละของ MSME ที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. แล้วธุรกิจดีขึ้น โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคากลางของงานจ้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ยื่นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง มีผลงานและประสบการณ์ด้านการสำรวจและประเมินผลความพึงพอใจ การสำรวจความคิดเห็นและทัศนคติ การวิจัยและการสำรวจ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ หรือการประเมินผลโครงการของหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน โดยมูลค่าของผลงานไม่น้อยกว่า ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน) พร้อมทั้งแนบหลักฐานผลงานหรือคู่สัญญา เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
  - (๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา และการยื่นข้อเสนอให้ยื่นข้อเสนอในนาม "กิจการร่วมค้า"

ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจกรรมร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้ แสดงเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจกรรมร่วมค้าที่เข้าเสนองานได้

(๒) กรณีที่กิจกรรมร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจกรรมร่วมค้า ได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธี ประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจกรรมร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของ ที่ปรึกษาของกิจกรรมร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

ทั้งนี้ "กิจกรรมร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจกรรมร่วมค้าที่จดทะเบียน เป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๑๑. บุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินงานโครงการ ดังนี้

(๑) ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณวุฒิขั้นต่ำระดับปริญญาโท ในสาขาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่มีประสบการณ์ในการสำรวจและประเมินผลความพึงพอใจ หรือ การสำรวจความคิดเห็นและทัศนคติ หรือการวิจัยและการสำรวจ หรือการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ หรือการประเมินผลโครงการ รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๒) นักวิจัย จำนวน ๑ คน มีคุณวุฒิขั้นต่ำระดับปริญญาโท ในสาขาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติ ประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่มีประสบการณ์ในการสำรวจและประเมินผลความพึงพอใจ หรือการสำรวจความ คิดเห็นและทัศนคติ หรือการวิจัยและการสำรวจ หรือการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ หรือการประเมิน ผลโครงการ รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๓) ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๒ คน มีคุณวุฒิขั้นต่ำระดับปริญญาตรี ในสาขาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติ ประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในการสำรวจและประเมินผลความ พึงพอใจ หรือการสำรวจความคิดเห็นและทัศนคติ หรือการวิจัยและการสำรวจ หรือการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและ เชิงคุณภาพ หรือการประเมินผลโครงการ รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๔) ผู้ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ คน ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำระดับปริญญาตรี และมี ประสบการณ์ทำงานโครงการ และการติดต่อประสานงาน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารรายละเอียดการจ้างที่ปรึกษาได้ที่ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาด กลางและขนาดย่อม ชั้น ๑๗ ส่วนการพัสดุ ระหว่างวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ดูราย ละเอียดได้ที่ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือเว็บไซต์ [www.sme.go.th](http://www.sme.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๒๙๘๓๒๘๘ ในวันและเวลาราชการ

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงาน ส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ชั้น ๑๗ ส่วนการพัสดุ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางพลาริน แยมจินดา)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์

ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงาน



เลขที่ ๑/๒๕๖๓

จ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ สสว. ประจำปี ๒๕๖๓ และการสำรวจร้อยละของ MSME ที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. แล้วธุรกิจดีขึ้น โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ตามประกาศ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ สสว. ประจำปี ๒๕๖๓ และการสำรวจร้อยละของ MSME ที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. แล้วธุรกิจดีขึ้น โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารจ้างที่ปรึกษา

- ๑.๑ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคา
- ๑.๓ สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน

ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลທີ່ปรึกษา กระทรวงการคลัง มีผลงานและประสบการณ์ด้านการสำรวจและประเมินผลความพึงพอใจ การสำรวจความคิดเห็นและทัศนคติ การวิจัยและการสำรวจ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ หรือการประเมินผลโครงการของหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน โดยมูลค่าของผลงานไม่น้อยกว่า ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน) พร้อมทั้งแนบหลักฐานผลงานหรือคู่สัญญา เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา และการยื่นข้อเสนอให้ยื่นข้อเสนอในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนองานได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอรากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๒.๑๑ บุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินงานโครงการ ดังนี้

(๑) ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณวุฒิขั้นต่ำระดับปริญญาโท ในสาขาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่มีประสบการณ์ในการสำรวจและประเมินผลความพึงพอใจ หรือการสำรวจความคิดเห็นและทัศนคติ หรือการวิจัยและการสำรวจ หรือการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ หรือการประเมินผลโครงการ รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๒) นักวิจัย จำนวน ๑ คน มีคุณวุฒิขั้นต่ำระดับปริญญาโท ในสาขาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่มีประสบการณ์ในการสำรวจและประเมินผลความพึงพอใจ หรือการสำรวจความคิดเห็นและทัศนคติ หรือการวิจัยและการสำรวจ หรือการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ หรือการประเมินผลโครงการ รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๓) ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน ๒ คน คุณวุฒิขั้นต่ำระดับปริญญาตรี ในสาขาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในการสำรวจและ ประเมินผลความพึงพอใจ หรือการสำรวจความคิดเห็นและทัศนคติ หรือการวิจัยและการสำรวจ หรือการวิเคราะห์ ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ หรือการประเมินผลโครงการ รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๔) ผู้ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ คน ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำระดับปริญญาตรี และมี ประสบการณ์ทำงานโครงการ และการติดต่อประสานงาน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ ๓.๑ และ ข้อ ๓.๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) หน่วยงานของรัฐ องค์กร สถาบันการศึกษา หรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ (ก) และ (ข) ข้างต้น ต้องยื่นเอกสารหลักฐานแสดงสถานะให้ครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของ การเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) หนังสือแสดงการจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

#### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ปรึกษา มอบ อำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคา แทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) รายละเอียดและขอบเขตงานจ้าง

(๓) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๓.๑) ข้อเสนอด้านเทคนิค

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ ตามแบบในข้อ ๑.๖

(๒)

#### ๔. การยื่นข้อเสนอ

๔.๑ ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อที่ปรึกษาให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษา

๔.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง และราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีด ลบ หากมีการขีด ลบ ตก เต็ม แก้ไข จะต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และจะต้องเสนอราคาเพียงราคาเดียว ทั้งนี้ หากราคาตัวเลขกับตัวอักษรไม่ตรงกัน ให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ

๔.๓ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายใน กำหนดยื่นราคา ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๔ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอกำหนดระยะเวลาดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ หรือวันที่ได้แจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มงาน

๔.๕ ก่อนยื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาคควรตรวจสอบร่างสัญญาจ้างที่ปรึกษา รายละเอียด ฯลฯ ให้ ถัดถ้วนและเข้าใจเอกสารการจ้างที่ปรึกษาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา

๔.๖ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยปิดผนึกซองข้อเสนอ จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และส่งถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยระบุหน้าซองว่า " ซองข้อเสนอตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษาเลขที่ ๑/๒๕๖๓ " ยื่นต่อคณะกรรมการฯ ในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ชั้น ๑๗ ส่วนการพัสดุ

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาแต่ละรายว่า เป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หากปรากฏว่าที่ปรึกษารายใดเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีที่ปรึกษารายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษารายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ สำนักงาน จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นว่าที่ปรึกษารายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ การยื่นซองข้อเสนอ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ซอง คือ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) และซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal)

๔.๙ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผล

งานและประสบการณ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศและเอกสารเชิญชวน พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อนำเสนอแนวความคิด วิธีการ แผนงาน กำหนดระยะเวลาการทำงาน และการเสนอรายงานของที่ปรึกษาในการดำเนินงานตามขอบเขตงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรอบคอบ รัดกุม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานจ้าง

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดจำนวนบุคลากร คุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนแต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

(๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(๕) ข้อเสนอทางการเงิน เช่น หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดเงื่อนไขให้ที่ปรึกษาแสดงสถานะทางการเงินของที่ปรึกษาย้อนหลังไปเป็นระยะเวลา ... ปี เพื่อตรวจสอบความมั่นคงทางการเงินของที่ปรึกษา เป็นต้น

(๖) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

\* ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์ของงานจ้างที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

๔.๑๐ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านราคา โดยต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยรายละเอียดจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึงภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และอื่นๆ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขตของงาน และเสนอสรุปเป็นค่าบริการทั้งหมดเป็นราคาเดียว และให้มีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแยกออกเป็นหมวดหมู่ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ที่เสนอในโครงการ

(๒) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าตอบแทนบุคลากรที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ เช่น ค่าติดต่อสื่อสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ

๔.๑๑ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) ที่ปรึกษาจะต้องยื่นของข้อเสนอตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๓) ที่ปรึกษาจะถอนของข้อเสนอที่ได้เสนอแล้วไม่ได้

## ๕. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ สำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

## ๖. หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สำนักงาน ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษา ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็ครหัสโทรศัพท์ ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย โดยเป็นเช็ครหัสโทรศัพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครหัสโทรศัพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

## ๗. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา

๗.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษารายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๗.๒ หากที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้วแต่กรณี คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นการประโยชน์ต่อสำนักงาน เท่านั้น

๗.๓ สำนักงาน สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาโดยไม่มีกรรมการพ้องฉันท์ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อที่ปรึกษารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษา ในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษาของสำนักงาน

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ที่ปรึกษารายอื่น

๗.๔ ในการคัดเลือกที่ปรึกษา หรือในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการฯ หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้ ทั้งนี้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๗.๕ สำนักงาน ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการจ้างที่ปรึกษา โดยไม่พิจารณาจ้างที่ปรึกษาเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงาน เป็นเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการจ้างที่ปรึกษาและลงโทษที่ปรึกษาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๗.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ที่ปรึกษาที่มีสิทธิได้รับ



การคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ณ วันประกาศเชิญชวน หรือเป็นที่ปรึกษาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

#### ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ที่ปรึกษา ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๓๕ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๓๕ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบรายงานขั้นกลาง (Progress Report) จำนวน ๖ ชุด ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) จำนวน ๒ รายงาน แยกเล่มตัวรายงาน ดังนี้

: รายงานการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ สสว. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ พร้อมบทสรุปผู้บริหาร จำนวน ๖ ชุด

: รายงานการสำรวจร้อยละของ MSME ที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. แล้วธุรกิจดีขึ้น พร้อมบทสรุปผู้บริหาร จำนวน ๖ ชุด  
ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

งวดสุดท้าย จ่ายร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน ๒ รายงาน และเข้าเล่มใส่กระดาษและพิมพ์ ๔ สีทั้งเล่ม แยกเล่มตัวรายงาน ดังนี้

: รายงานการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ สสว. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ พร้อมบทสรุปผู้บริหาร ที่ครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมด พร้อม Infographic สรุปผลการสำรวจฯ อย่างละ ๒๐ เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลลงในอุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบพกพา จำนวน ๒ อัน

: รายงานการสำรวจร้อยละของ MSME ที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. แล้วธุรกิจดีขึ้น พร้อมบทสรุปผู้บริหาร ที่ครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมด พร้อม Infographic สรุปผลการสำรวจฯ อย่างละ ๒๐ เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลลงในอุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบพกพา จำนวน ๒ อัน

: หลักฐานการสำรวจและผลการวิเคราะห์ข้อมูล และกากแบบสอบถามทั้งหมด ซึ่งจัดเก็บในรูปแบบไฟล์ PDF

: หลักฐานแสดงการจัดอบรม

ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

#### ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑.๓ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคางานจ้างที่ปรึกษาต่อวัน

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๐.๑ ที่ปรึกษาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ สำนักงานจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๑๐.๒ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๓ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ สำนักงาน ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเท่านั้น

๑๐.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษานี้มีความขัดหรือแย้งกัน ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๕ ก่อนลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ โดยที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน ไม่ได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) สำนักงาน ไม่ได้ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่จะใช้ในการจ้างที่ปรึกษาหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะที่ปรึกษาผู้ชนะหรือที่ได้รับการคัดเลือกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

๔ มีนาคม ๒๕๖๓

## ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

### งานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

การสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ สสว.ประจำปีงบประมาณ 2563  
และการสำรวจร้อยละของ MSME ที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว.แล้วธุรกิจดีขึ้น

#### 1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) เป็นหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 มีบทบาทและหน้าที่หลักในการให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริมและสนับสนุนผู้ประกอบการ MSME รวมทั้งเสนอแนะนโยบายและยุทธศาสตร์การส่งเสริม SME ของประเทศ โดยเป็นหน่วยงานกลางในการบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อผลักดันการส่งเสริมให้เกิดความต่อเนื่องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ในแต่ละปี สสว. ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานตามภารกิจพื้นฐานและแผนปฏิบัติการส่งเสริม SME ทั้งผลักดัน สนับสนุน ส่งเสริมผู้ประกอบการ Micro และ SME ในการเข้ารับบริการจาก สสว. หรือเข้ารับการอบรม/เข้าร่วมโครงการต่างๆ จาก สสว. รวมทั้งการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม MSME โดยทั้งผู้ประกอบการและหน่วยงานที่กล่าวมาล้วนเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ สสว. ทั้งสิ้น ดังนั้น เพื่อให้กลไกการดำเนินการส่งเสริมผู้ประกอบการ MSME สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและได้สนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินการของ สสว. รวมทั้งเพื่อให้ทราบภาพรวมในการดำเนินงานโครงการต่างๆ ฝ่ายติดตามและประเมินผลจึงมีความประสงค์จ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการสำรวจใน 2 ส่วนคือ (1) การสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ สสว. ประจำปีงบประมาณ 2563 เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการพิจารณาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมากยิ่งขึ้น และ (2) การสำรวจร้อยละของ MSME ที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. ในปีงบประมาณ 2562 แล้วธุรกิจดีขึ้น เพื่อวัดผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการรับบริการ/เข้าร่วมโครงการ อันจะเป็นการสะท้อนให้เห็นถึงประโยชน์ที่ผู้ประกอบการได้รับในระยะยาว เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบโครงการของ สสว. สำหรับดำเนินการส่งเสริม SME ต่อไปในอนาคต

#### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ สสว. ภายใต้โครงการต่างๆ ประจำปีงบประมาณ 2563
- 2.2 เพื่อสำรวจร้อยละของ MSME ที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. จากโครงการต่างๆ ในปีงบประมาณ 2562 แล้วธุรกิจดีขึ้น
- 2.3 เพื่อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานและให้บริการของ สสว. ให้สอดคล้องและตอบสนองกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### 3. ผลที่ต้องการได้รับ

- 3.1 รายงานการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ สสว. ประจำปีงบประมาณ 2563 พร้อมบทสรุปผู้บริหาร จำนวน 1 รายงาน
- 3.2 รายงานการสำรวจร้อยละของ MSME ที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. แล้วธุรกิจดีขึ้น พร้อมบทสรุปผู้บริหาร จำนวน 1 รายงาน

### 4. ขอบเขตของงาน แบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

#### 4.1 การสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ สสว. ประจำปีงบประมาณ 2563

(1) ศึกษารายละเอียดของงานโครงการต่างๆ ของ สสว. เพื่อให้ทราบหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย แผนการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ที่ดำเนินงานภายใต้โครงการที่จะดำเนินการสำรวจ

(2) กำหนดกรอบแนวคิดวิธีการดำเนินงาน และวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรมของโครงการต่างๆ เพื่อให้สามารถดำเนินการสำรวจและเก็บข้อมูลได้อย่างครบถ้วน และเป็นไปตามกำหนดเวลา

(3) กำหนดวิธีการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย วิธีการสุ่มตัวอย่าง และจำนวนกลุ่มตัวอย่างจากงาน/โครงการ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ 2563 และเป็นไปตามหลักการทางสถิติ โดยแบ่งกลุ่มเป้าหมายของการสำรวจออกเป็น 2 กลุ่มหลัก คือ

(3.1) ผู้ประกอบการ หมายถึง ผู้ประกอบการ MSME ที่เข้ารับบริการจาก สสว. และรับการอบรม/เข้าร่วมโครงการต่างๆ ของ สสว. ประจำปีงบประมาณ 2563 จำนวนประชากรโดยประมาณ 49,312 ราย

(3.2) หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม MSME ทั้งที่เป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน รวมถึงหน่วยงานอื่นที่ประสานงานกับ สสว. ประจำปีงบประมาณ 2563 จำนวนประชากรโดยประมาณ 300 ราย

(4) สร้างแบบสอบถามสำหรับเป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลโดยคำถามเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ต้องครอบคลุมประเด็นความพึงพอใจในด้านต่างๆ เช่น ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ด้านกระบวนการหรือขั้นตอนการให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นต้น โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตาม Likert Scale (ระดับคะแนน 1 ถึง 5) และมีคำถามปลายเปิด เช่น ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความต้องการของผู้ใช้บริการ เป็นต้น และแบบสอบถามที่ทดสอบและสำรวจต้องมีข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถามที่สามารถสุ่มตัวอย่างได้ ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ และ/หรือ e-mail เป็นต้น

ทั้งนี้ ก่อนดำเนินการทดสอบและสำรวจแบบสอบถามจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา และทำการทดสอบแบบสอบถาม (Pre-Test) กับกลุ่มตัวอย่างจากกลุ่มเป้าหมายทั้ง 2 กลุ่มๆ ละ 30 ชุด ตามหลักการทางสถิติพร้อมสรุปผลการทดสอบแบบสอบถาม

(5) ดำเนินการสำรวจจริงกับกลุ่มตัวอย่างจากกลุ่มเป้าหมายทั้ง 2 กลุ่ม ให้ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดไว้

(6) ประเมินผลการสำรวจด้วยการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) เช่น ความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) เป็นต้น และการวิเคราะห์ข้อมูลจากคำถามปลายเปิด จำแนกตามประเด็นต่างๆ ที่สำคัญ และนำเสนอระดับความพึงพอใจในมิติต่างๆ ที่สะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินงานโครงการของ สสว. อย่างครอบคลุม จำแนกตามแนวทางการส่งเสริมของ สสว. (Early Stage/Startup, Regular เป็นต้น) ตามประเภทผู้เข้ารับบริการ (นิติบุคคล บุคคลธรรมดา เป็นต้น) ตามภาคธุรกิจ (ผลิต คำ บริการ) ตามกลุ่มกิจกรรมและบริการที่ สสว. ดำเนินการ เป็นต้น โดยมีทวิเคราะห์และวิจารณ์ผลการสำรวจที่อ้างอิงแนวคิดและทฤษฎีตามหลักวิชาการและสรุปผลการสำรวจของกลุ่มเป้าหมายทั้ง 2 กลุ่ม ใน 2 รูปแบบคือ

(6.1) ร้อยละความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด (ค่าเฉลี่ย)

(6.2) ร้อยละความพึงพอใจที่พิจารณาเฉพาะผู้ที่ตอบมากที่สุดและมาก (ให้คะแนน 5 และ 4 ตามลำดับ) (Top 2 box) จากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

(7) รวบรวมข้อเสนอแนะ และสรุปแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานและให้บริการของ สสว. ให้สอดคล้องและตอบสนองกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(8) จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์และบทสรุปผู้บริหารที่ครอบคลุมและสรุปเนื้อหาตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด พร้อม Infographic สรุปผลการสำรวจฯ

#### 4.2 การสำรวจร้อยละของ MSME ที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. แล้วธุรกิจดีขึ้น

(1) ศึกษารายละเอียดของงานโครงการต่างๆ ของ สสว. เพื่อให้ทราบหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ รูปแบบการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ภายใต้โครงการที่จะดำเนินการสำรวจ

(2) กำหนดกรอบแนวคิดวิธีการดำเนินงาน และวางแผนการดำเนินงานให้สามารถดำเนินการสำรวจและเก็บข้อมูลได้อย่างครบถ้วน และเป็นไปตามกำหนดเวลา

(3) กำหนดวิธีการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายวิธีการสุ่มตัวอย่าง และจำนวนกลุ่มตัวอย่างให้ครอบคลุมทุกกลุ่มทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และเป็นไปตามหลักการทางสถิติ โดยกลุ่มเป้าหมายของการสำรวจ คือผู้ประกอบการ MSME ที่ขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกของ สสว. และเคยได้รับบริการใดๆ หรือเข้าร่วมโครงการใดๆ ที่ สสว. เป็นผู้บริหารโครงการในปีงบประมาณ 2562 แล้วมีส่วนช่วยให้ธุรกิจดีขึ้นในด้านใดด้านหนึ่ง อาทิ กำไรเพิ่มขึ้น ยอดขายเพิ่มขึ้น บริหารจัดการดีขึ้น ลดต้นทุนการผลิต เพิ่มประสิทธิภาพการผลิต มีช่องทางการตลาดเพิ่มขึ้น เป็นต้น

โดยเก็บข้อมูลจากผู้ประกอบการ MSME ซึ่งผ่านกระบวนการในกิจกรรมสุดท้ายของแต่ละโครงการ จำนวนประชากรโดยประมาณ 16,950 ราย จาก 6 โครงการ ดังนี้

(3.1) โครงการพัฒนาผู้ประกอบการใหม่ (Early-Stage)

(3.2) โครงการส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจระดับเติบโต (SME Regular Level)

(3.3) โครงการยกระดับมาตรฐานสินค้า

(3.4) โครงการยกระดับผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชนกลุ่มอาหารและเครื่องดื่ม

(3.5) โครงการประกวด SME National Awards

### (3.6) โครงการส่งเสริมพัฒนาตลาดอิเล็กทรอนิกส์สำหรับ SME

(4) สร้างแบบสอบถามสำหรับเป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลที่ประกอบด้วยคำถามเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ในประเด็นการมีส่วนช่วยให้ธุรกิจดีขึ้นในด้านใดด้านหนึ่ง อาทิ กำไรเพิ่มขึ้น ยอดขายเพิ่มขึ้น บริหารจัดการดีขึ้น ลดต้นทุนการผลิต เพิ่มประสิทธิภาพการผลิต มีช่องทางการตลาดเพิ่มขึ้น เป็นต้น (โดยข้อคำถามต้องให้ผู้ตอบระดับการเปลี่ยนแปลงพร้อมคำอธิบายรายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงที่มาหรือสิ่งที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง) และมีคำถามปลายเปิด เช่น ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินโครงการของ สสว. เป็นต้น และแบบสอบถามที่ทดสอบและสำรวจต้องมีข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถามที่สามารถระบุตัวอย่างไม่ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ และ/หรือ e-mail เป็นต้น

ทั้งนี้ ก่อนดำเนินการทดสอบและสำรวจจริง แบบสอบถามจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา และทำการทดสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหา โดยให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อคำถามในแบบสอบถาม แล้วประเมินค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามรายข้อกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการวัด (Index of Item Objective Congruence: IOC) หรือวิธีการทดสอบและประเมินอื่นที่เหมาะสม และทำการทดสอบแบบสอบถาม (Pre-Test) กับกลุ่มตัวอย่างจากกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 30 ชุด ตามหลักการทางสถิติ พร้อมสรุปผลการทดสอบแบบสอบถาม

(5) ดำเนินการสำรวจจริงกับกลุ่มตัวอย่างจากกลุ่มเป้าหมายให้ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดไว้

(6) ประเมินผลการสำรวจด้วยการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) เช่น ความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) เป็นต้น และการวิเคราะห์ข้อมูลจากคำถามปลายเปิด จำแนกตามประเด็นต่างๆ ที่สำคัญ และนำเสนอร้อยละธุรกิจดีขึ้นในมิติต่างๆ สะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินงานโครงการของ สสว. อย่างครอบคลุม จำแนกตามแนวทางการส่งเสริมของ สสว. (Early Stage/Startup, Regular เป็นต้น) ตามประเภทผู้เข้ารับบริการ (นิติบุคคล บุคคลธรรมดา เป็นต้น) ตามภาคธุรกิจ (ผลิต ค่าบริการ) และรายโครงการ โดยมีบทวิเคราะห์และวิจารณ์ผลการสำรวจที่อ้างอิงแนวคิดและทฤษฎีตามหลักวิชาการ และสรุปผลการสำรวจกลุ่มเป้าหมายในรูปร้อยละของผู้ประกอบการ SME ที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. แล้วธุรกิจดีขึ้น จากผู้ที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

(7) รวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินโครงการของ สสว. และนำเสนอแนวทางในการออกแบบโครงการของ สสว. สำหรับดำเนินการส่งเสริม SME ต่อไปในอนาคต รวมทั้งรวบรวมข้อเสนอแนะสำหรับการสำรวจครั้งต่อไป

(8) จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์และบทสรุปผู้บริหารที่ครอบคลุมและสรุปเนื้อหาตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด พร้อม Infographic สรุปผลการสำรวจ

#### 4.3 ที่ปรึกษาต้องจัดอบรมให้ความรู้ด้านการสำรวจและประเมินผลความพึงพอใจ ให้กับเจ้าหน้าที่ สสว.

ไม่น้อยกว่า 10 คน จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง

## 5. ระยะเวลาดำเนินการ

นับตั้งแต่ลงนามในสัญญาจ้าง - 31 สิงหาคม 2563

## 6. ระยะเวลาการส่งมอบ แบ่งเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่	จำนวนเงินค่าจ้าง และเงื่อนไขการ จ่ายเงิน	งานและเนื้อหาที่ส่งมอบ	กำหนด ส่งมอบงาน
1	จ่ายค่าจ้างร้อยละ 35 ของมูลค่าการว่าจ้าง ทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาได้ ส่งงานงวดที่ 1 ภายใน กำหนดส่งมอบงานและ คณะกรรมการได้ตรวจ รับงานและมีมติรับงาน เรียบร้อยแล้ว	รายงานขั้นต้น (Inception Report) จำนวน 6 ชุด ที่ ครอบคลุมเนื้อหาตามขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้ ข้อ 4.1(1) - (4) พร้อมรายละเอียดข้อมูลของผู้ตอบ แบบสอบถามที่สามารถสุ่มตัวอย่างได้ ข้อ 4.2(1) - (4) พร้อมรายละเอียดข้อมูลของผู้ตอบ แบบสอบถามที่สามารถสุ่มตัวอย่างได้	ภายใน 30 วัน นับจากวันลง นามในสัญญา
2	จ่ายค่าจ้างร้อยละ 35 ของมูลค่าการว่าจ้าง ทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาได้ ส่งงานงวดที่ 2 ภายใน กำหนดส่งมอบงานและ คณะกรรมการได้ตรวจ รับงานและมีมติรับงาน เรียบร้อยแล้ว	รายงานขั้นกลาง (Progress Report) จำนวน 6 ชุด ที่ ครอบคลุมเนื้อหาตามขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้ ข้อ 4.1(1) - (6) และ ข้อ 4.2 (1) - (6)	ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2563
-	-	ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) ที่ครอบคลุม เนื้อหาตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4.1 และ 4.2 จำนวน 2 รายงาน แยกเล่มตัวรายงาน ดังนี้ รายงานการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ สสว. ประจำปีงบประมาณ 2563 พร้อมบทสรุปผู้บริหาร จำนวน 6 ชุด ที่ครอบคลุมเนื้อหาตามขอบเขตการ ดำเนินงานทั้งหมด รายงานการสำรวจร้อยละของ MSME ที่ได้รับบริการ/เข้า ร่วมโครงการจาก สสว. แล้วธุรกิจดีขึ้น พร้อมบทสรุป	ภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2563

งวดที่	จำนวนเงินค่าจ้าง และเงื่อนไขการ จ่ายเงิน	งานและเนื้อหาที่ส่งมอบ	กำหนด ส่งมอบงาน
		ผู้บริหาร จำนวน 6 ชุด ที่ครอบคลุมเนื้อหาตามขอบเขต การดำเนินงานทั้งหมด	
3	จ่ายค่าจ้างร้อยละ 30 ของมูลค่าการว่าจ้าง ทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาได้ ส่งงานงวดที่ 3 ภายใน กำหนดส่งมอบงานและ คณะกรรมการได้ตรวจ รับงานและมีมติรับงาน เรียบร้อยแล้ว	<p>รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ที่ครอบคลุมเนื้อหา ตามขอบเขตการดำเนินงานทั้งหมด ตั้งแต่ 4.1-4.2 จำนวน 2 รายงาน และเข้าเล่มใส่ปกและพิมพ์ 4 สีทั้งเล่ม แยกเล่ม ตัวรายงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กับ สสว. ประจำปีงบประมาณ 2563 พร้อมบทสรุป ผู้บริหาร ที่ครอบคลุมเนื้อหาตามขอบเขตการดำเนินงาน ทั้งหมด พร้อม Infographic สรุปผลการสำรวจฯ อย่างละ 20 เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลลงในอุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูล แบบพกพา (Flash Drive /Handy Drive) จำนวน 2 อัน</li> <li>- รายงานการสำรวจร้อยละของ MSME ที่ได้รับบริการ/เข้า ร่วมโครงการจาก สสว. แล้วธุรกิจดีขึ้น พร้อมบทสรุป ผู้บริหาร ที่ครอบคลุมเนื้อหาตามขอบเขตการดำเนินงาน ทั้งหมด พร้อม Infographic สรุปผลการสำรวจฯ อย่างละ 20 เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลลงในอุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูล แบบพกพา (Flash Drive/ Handy Drive) จำนวน 2 อัน</li> <li>- หลักฐานการสำรวจและผลการวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบด้วย ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม ข้อมูลดิบผลการ สำรวจ ซึ่งจัดเก็บในรูปแบบไฟล์ Excel ผลการวิเคราะห์ข้อมูล จากโปรแกรมทางสถิติ และกากแบบสอบถามทั้งหมด ซึ่ง จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ PDF</li> <li>- หลักฐานแสดงการจัดอบรมตามข้อ 4.3 เช่น กำหนดการ รายชื่อผู้เข้าอบรม ภาพถ่ายกิจกรรม เป็นต้น</li> </ul>	ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2563

### 7.วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)



## 8. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 8.1 ต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 8.2 ต้องไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 8.3 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 8.4 ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพประกอบกิจการเป็นที่ปรึกษาซึ่งต้องจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายไทยหรือผู้ดำเนินโครงการร่วมซึ่งประกอบด้วยนิติบุคคลผู้มีอาชีพประกอบกิจการที่ปรึกษาในสาขาการวิจัยและประเมินผล (Research and Evaluation Sector: RE) หรือสาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร หรือสาขาการศึกษา หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งทุกรายได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง หากเป็นบริษัทต้องแสดงหลักฐานการจดทะเบียนซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้หรือรับรอง หรือเป็นหน่วยงานของรัฐ องค์กร สถาบันการศึกษา
- 8.5 มีผลงานและประสบการณ์ด้านการสำรวจและประเมินผลความพึงพอใจ การสำรวจความคิดเห็นและทัศนคติ การวิจัยและการสำรวจ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ หรือการประเมินผลโครงการของหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ไม่น้อยกว่า 2 ผลงาน โดยมีมูลค่าของผลงานไม่น้อยกว่า 800,000 บาท (แปดแสนบาทถ้วน) พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานผลงานหรือคู่สัญญาเพื่อการพิจารณาด้วยซึ่งสำนักงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง
- 8.6 บุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินงานโครงการ มีคุณสมบัติและประสบการณ์ไม่น้อยกว่าข้อกำหนด ดังนี้
  - (1) ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน มีคุณสมบัติขั้นต่ำระดับปริญญาโท ในสาขาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่มีประสบการณ์ในการสำรวจและประเมินผลความพึงพอใจ หรือการสำรวจความคิดเห็นและทัศนคติ หรือการวิจัยและการสำรวจ หรือการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ หรือการประเมินผลโครงการ รวมแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี
  - (2) นักวิจัย จำนวน 1 คน มีคุณสมบัติขั้นต่ำระดับปริญญาโท ในสาขาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่มีประสบการณ์ในการสำรวจและประเมินผลความพึงพอใจ หรือการสำรวจความคิดเห็นและทัศนคติ หรือการวิจัยและการสำรวจ หรือการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ หรือการประเมินผลโครงการ รวมแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
  - (3) ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน 2 คน คุณสมบัติขั้นต่ำระดับปริญญาตรี ในสาขาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในการสำรวจและ

ประเมินผลความพึงพอใจ หรือการสำรวจความคิดเห็นและทัศนคติ หรือการวิจัยและการสำรวจ หรือการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ หรือการประเมินผลโครงการ รวมแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

(4) ผู้ประสานงานโครงการ จำนวน 1 คน ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ทำงานโครงการ และการติดต่อประสานงาน ไม่น้อยกว่า 1 ปี

8.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

## 9. วิธีการจัดจ้าง

สำนักงานฯ จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

## 10. การจัดทำข้อเสนอ

ที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอยื่นต่อสำนักงานฯ โดยจัดทำเอกสารแยกเป็นซองข้อเสนอด้านเทคนิคของข้อเสนอด้านราคา และซองเอกสารหลักฐานอย่างละ 6 ซุด (ต้นฉบับ 1 ซุด และสำเนา 5 ซุด)

### 10.1 ซองเอกสารหลักฐาน

(1) ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานรัฐ องค์กร สถาบันการศึกษา หรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ (1) ข้างต้นต้องยื่นเอกสารหลักฐานแสดงสถานะให้ครบถ้วนเทียบเท่าเอกสารที่ระบุไว้ใน 10.1 (1)

(3) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

(4) หนังสือแสดงการจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

(5) เอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

### 10.2 ซองข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน 6 ซุด ประกอบด้วย ต้นฉบับ 1 ซุด สำเนา 5 ซุด ประกอบด้วยสาระสำคัญต่างๆ อย่างน้อย ดังนี้

(1) ผลงานและประสบการณ์ในการประเมินผล หรือที่เกี่ยวข้อง

(2) แนวทางการดำเนินงานโดยเสนอเป็นแนวคิดในทางปฏิบัติที่เหมาะสม ตั้งแต่ทฤษฎีและเครื่องมือที่ใช้ดำเนินงานประเมิณผล รวมถึงข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่ควรจะมีในระหว่างการทำงานโครงการ

(3) รายละเอียดวิธีการดำเนินงานตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน

(4) กำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการดำเนินการของแต่ละกิจกรรม

(5) บัญชีรายชื่อบุคลากรที่จะรับผิดชอบโครงการ การจัดองค์กร การแบ่งทีมงานสำรวจจัดเก็บข้อมูล ปฐมภูมิและทุติยภูมิ การวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนการให้คำปรึกษาโดยบุคลากรหลักต้องมีเอกสารแสดงประวัติ คุณวุฒิ ประสบการณ์ และมีหนังสือลงนามร่วมรับผิดชอบในโครงการโดยระบุงานส่วนที่รับผิดชอบ พร้อมสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของทุกคนที่เข้าร่วมโครงการ

### 10.3 ของข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอด้านราคาตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ โดยจัดทำข้อเสนอด้านราคา จำนวน 6 ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 5 ชุด และต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(1) อัตราค่าจ้างต่อเดือนของบุคลากรต่างๆ ที่ร่วมโครงการ

(2) จำนวน คน-เดือน (Man-month) ของบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ และยอดรวมของเงินค่าจ้าง ทั้งหมด

(3) ค่าใช้จ่ายโดยตรงต่างๆ เช่น ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าสำรวจ ค่าจัดทำเอกสาร ค่าอุปกรณ์ สำนักงาน ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมกลุ่มย่อย ค่าใช้จ่ายในการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ ค่าใช้จ่ายในการ จัดประชุมสัมมนา เป็นต้น

(4) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

(5) ยอดรวมที่รวมภาษีแล้ว(ถ้ามี) ต้องเสนอเป็นราคาเดียวโดยลงทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ สำนักงานจะ ถือตามจำนวนเงินที่เป็นตัวหนังสือเป็นเด็ดขาด

### 10.4 กำหนดยื่นราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับแต่วันที่ยื่นข้อเสนอเป็นต้นไป

## 11. การยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาสามารถยื่นข้อเสนอต่อสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุในประกาศเชิญชวน โดยข้อเสนอทุกซองจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย จำหน่ายซองถึง

ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

“การสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ สสว. ประจำปีงบประมาณ 2563

และการสำรวจร้อยละของ MSME ที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. แล้วธุรกิจดีขึ้น”

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

เลขที่ 21 อาคารทีเอสที ทาวเวอร์ ชั้น 17 ถนนวิภาวดีรังสิต

แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

## 12. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

12.1 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และตรวจสอบเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามเงื่อนไขที่สำนักงานฯ กำหนดไว้ในประกาศ และหากเห็นว่า ที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน คณะกรรมการจะตัดรายชื่อของที่ปรึกษารายนั้น ในกรณีที่ที่ปรึกษารายใดเสนอเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานฯ กำหนดไว้ในประกาศในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อที่ปรึกษารายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย จะพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ที่ปรึกษารายนั้น และพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

12.2 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพประกอบด้วย

- (1) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา
- (2) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน
- (3) ข้อเสนอทางการเงิน
- (4) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และเป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนักตามความในมาตรา 76 (1) คือ “กรณีสั่งจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด”

และจัดลำดับรายตามเกณฑ์การให้คะแนนด้านคุณภาพ ดังนี้

รายการที่พิจารณา	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
1. ผลงาน และทีมงาน (ประสบการณ์และความชำนาญงานของที่ปรึกษาและบุคลากรโครงการ)	20	
2. วิธีการบริหาร และวิธีการปฏิบัติงาน (กรอบแนวคิด วิธีการดำเนินงาน และแผนการดำเนินโครงการ)	25	
3. วิธีการสุ่มตัวอย่าง จำนวนกลุ่มตัวอย่างการออกแบบสอบถาม และแนวคิดในการวิเคราะห์และประเมินผล	45	
4. ข้อเสนอด้านเทคนิคเพิ่มเติม นอกเหนือจากข้อกำหนดขอบเขตงาน(TOR) ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อโครงการ	10	
คะแนนรวม	100	

หมายเหตุ คะแนนรวมด้านคุณภาพของที่ปรึกษาที่จะได้รับการคัดเลือก ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

- 12.3 กรณีที่ที่ปรึกษามีคะแนนด้านคุณภาพสูงที่สุดเท่ากันหลายราย ให้เปิดซองข้อเสนอด้านราคาทุกราย โดยให้พิจารณาจากรายที่มีราคาต่ำสุดก่อน แล้วเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม หากเจรจาไม่ได้ผล ให้เจรจาต่อรองราคากับรายที่เสนอราคาต่ำสุดรายถัดไปตามลำดับ
- 12.4 ผลการพิจารณาที่ปรึกษา ให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ใดจะนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้าง เพื่อเรียกร้องค่าเสียหายต่อสำนักงานฯ ภายหลังมิได้

### 13. ข้อสงวนสิทธิ์

- 13.1 เอกสารทั้งหมดที่ยื่นนี้ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืน รวมทั้งยกเลิกการพิจารณาคัดเลือกเมื่อใดก็ได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ ซึ่งค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการยื่นเอกสารต่างๆ สำนักงาน จะไม่รับผิดชอบ รวมถึงที่ปรึกษาไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น
- 13.2 ที่ปรึกษาที่ได้รับเลือก หากมีการทำสัญญากับสำนักงาน ต้องทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อ กรมสรรพากรตามประกาศของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็น คู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสำนักงานฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ทำ สัญญากับบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชี รายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายการรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติ บุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายการรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าวแล้ว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ ถูกต้อง และมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว
- 13.3 ที่ปรึกษาซึ่งสำนักงานได้เลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด สำนักงานจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น(ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็น ผู้ทิ้งงานตามระเบียบของสำนักงานและของทางราชการ
- 13.4 สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรตามที่ได้ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของ สำนักงานเป็นสำคัญ และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข
- 13.5 ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิ์เปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ โดยไม่ได้รับความ เห็นชอบจากสำนักงาน
- 13.6 ข้อมูล เอกสาร ผลการสำรวจ ศึกษาวิเคราะห์ และประเมินผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของที่ปรึกษา ภายใต้โครงการนี้ เป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงาน ที่ปรึกษาจะนำไปเผยแพร่หรือใช้ในวัตถุประสงค์ใดๆ ต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงาน
- 13.7 การจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2563 ประกาศใช้ และได้รับอนุมัติและเห็นชอบวงเงินงบประมาณจากคณะ กรรมการบริหาร สสว. และคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ตามลำดับ สำหรับกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดจ้างดังกล่าว สำนักงานฯ มีสิทธิ์ยกเลิก การจัดจ้างครั้งนี้ได้

#### 14. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา และสำนักงานฯ ยังไม่ได้บอกเลิกสัญญาที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของจำนวนเงินค่าจ้างของงาน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดสัญญาจนกว่าจะชำระเสร็จ

#### 15. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

##### 15.1 กรณีคู่สัญญาเป็นเอกชน

หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญากำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 (ห้า) ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดโดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราฟัทที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟัทลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟัทนั้น โดยชำระต่อหน้าเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

##### 15.2 กรณีคู่สัญญาเป็นหน่วยงานของรัฐ

ในการจ่ายเงินค่าจ้างแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ 5 (ห้า) ของเงินค่าจ้างแต่ละงวด เพื่อนำมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน และเงินจำนวนนี้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาหลังจากที่ปรึกษาได้ทำงานตามสัญญานี้แล้วเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วน และความรับผิดชอบตามสัญญาของที่ปรึกษาสิ้นสุดแล้วโดยไม่มีดอกเบี้ย

#### 16. เงื่อนไขอื่นๆ

16.1 ที่ปรึกษาต้องจัดส่งแผนการลงพื้นที่ภาคสนาม และปฏิบัติงานตามแผนอย่างเคร่งครัด โดยหารือร่วมกับฝ่ายติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

16.2 ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานรายเดือน โดยมีกำหนดส่งมายังฝ่ายติดตามและประเมินผล ทาง e-mail ภายในวันที่ 1 ของเดือนถัดไป

16.3 ที่ปรึกษาต้องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรฝ่ายติดตามและประเมินผลตลอดระยะเวลาของงานโครงการ

17. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ชื่อผู้ติดต่อ :.....นางสาวบุษกร เวชเคน.....ฝ่าย.....ฝ่ายติดตามและประเมินผล.....

e-mail address :.....bussakorn@sme.go.th.....

โทรศัพท์ :.....0 2298 3159.....โทรสาร :.....0 2298 3122.....

## ใบเสนอราคาจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

เรียน .....(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดย.....ผู้ลงนามข้างทำนี้ ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....โทรศัพท์.....) ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารการจ้าง ที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอดและ ยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้างที่ปรึกษา..... ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามราคาดังที่ได้ ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ .....<sup>๑</sup> อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา ที่ได้ยื่นออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ .....<sup>๑</sup> ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไปกำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษาหรือตามที่ สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ .....<sup>๑</sup> ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับ หนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๖ ของเอกสารการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปให้แก่ .....<sup>๑</sup> ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของ ราคาคตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและ ครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....<sup>๑</sup> และ.....<sup>๑</sup> มีสิทธิจะให้ ที่ปรึกษา รายอื่น เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หรือ .....<sup>๑</sup> อาจดำเนินการ จัดจ้างที่ปรึกษาใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า .....<sup>๑</sup> ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้



๗. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมเอกสารเสนองานนี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า .....<sup>๑</sup> ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๘. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกถฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคา ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

#### หมายเหตุ

<sup>๑</sup> คำว่า “หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง หน่วยงานผู้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษา ซึ่งอาจเลือกใช้คำอื่น เช่น “กรม” “จังหวัด” “สำนักงาน” เป็นต้น ตามความเหมาะสมและให้ใช้คำดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

## บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

 ๑. ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

 ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

 (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

 ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

 ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

 ๒. ในกรณีผู้เสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

 (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้เสนอราคาาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
    - บุคคลสัญชาติไทย  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย  
สำเนาหนังสือเดินทาง  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
  - (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
    - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
      - ไม่มีผู้ควบคุม
      - มีผู้ควบคุม  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด  
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
      - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
      - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น
    - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
      - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
      - มีผู้มีอำนาจควบคุม  
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาในงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา  
(.....)

.....

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ๑. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่น  
ลงนามในใบเสนอราคาแทน  
จำนวน .....แผ่น
- ๒. อื่นๆ (ถ้ามี)
  - ๒.๑.....  
จำนวน .....แผ่น
  - ๒.๒.....  
จำนวน .....แผ่น
  - ๒.๓.....  
จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาในงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้  
ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา  
(.....)

---