

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ จัดทำรายงานสำรวจความต้องการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SME Survey
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายวิเคราะห์สถานการณ์และเตือนภัยทางเศรษฐกิจ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,300,000 บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๕ มิ.ย. ๒๕๖๓ เป็นเงิน 2,300,000 บาท (สองล้านสามแสนบาทถ้วน)
5. ค่าตอบแทนบุคลากรจำนวน 240,000 บาท จำนวน 6 เดือน (หัวหน้าโครงการ 16,000 บาทต่อเดือน จำนวน 6 เดือน รวมเป็นเงิน 96,000 บาท, นักวิจัย 2 ท่านๆ ละ 9,500 บาทต่อเดือน จำนวน 6 เดือน รวมเป็นเงิน 114,000 บาท และเจ้าหน้าที่โครงการ 1 ท่าน 5,000 บาท จำนวน 6 เดือน รวมเป็นเงิน 30,000 บาท)

5.1 ประเภทที่ปรึกษา กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ

5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา

- หัวหน้าโครงการหรือหัวหน้าคณะที่ปรึกษา ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาโทในสาขาที่เกี่ยวข้องกับโครงการดังกล่าว และมีประสบการณ์ รวมทั้งมีผลงานที่นำมาอ้างอิงได้ ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- นักวิจัย จำนวนอย่างน้อย 2 คน ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีเป็นผู้มีผลงานและประสบการณ์เกี่ยวข้องกับงานศึกษา วิเคราะห์ และประมวลผล ไม่น้อยกว่า 3 ปี
- ผู้ช่วยนักวิจัยหรือเจ้าหน้าที่โครงการ 1 คน ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวข้องกับงานศึกษา วิเคราะห์ และประมวลผล ไม่น้อยกว่า 1 ปี

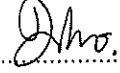
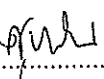
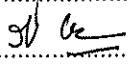
5.3 จำนวนที่ปรึกษา หัวหน้าโครงการหรือหัวหน้าคณะที่ปรึกษา 1 ท่าน นักวิจัย 2 ท่าน เจ้าหน้าที่โครงการ 1 ท่าน

6. ค่าวัสดุอุปกรณ์ 50,000 บาท

7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) - ไม่มี -

8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ จำนวน 2,010,000 บาท ประกอบด้วย ค่าเก็บข้อมูลและสำรวจข้อมูล ค่าบันทึกข้อมูล ค่าจัดทำรายงาน ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าจัดพิมพ์ และจัดทำรูปเล่ม ค่าจัดประชุม ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

9. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)

- 9.1 นายปริญญา เลื่อนชิต  รักษาการแทนผู้อำนวยการ ฝ่ายวิเคราะห์สถานการณ์และเตือนภัยทางเศรษฐกิจ
- 9.2 นางสาวศุภกรีน เจริญพานิช  หนส.ส่วนวิจัยและวิเคราะห์เตือนภัย
- 9.3 นายรัชพล เดชะพงศกิต  นักวิชาการ SMEs 6 ส่วนพัฒนาเครื่องมือและประมาณการทางเศรษฐกิจ

10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา (ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา สำนักบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง) ได้แก่ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว128 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2556 เรื่องหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0903/ว99 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546 เรื่องแนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาใหม่

ขอบเขตการศึกษา (Term of Reference)

จัดทำรายงานสำรวจความต้องการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SME Survey

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (ฝ่ายวิเคราะห์สถานการณ์และเตือนภัยทางเศรษฐกิจ) มีหน้าที่หลักในการติดตามสถานการณ์วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และกลุ่มวิสาหกิจขนาดย่อม (Micro Enterprise) เพื่อใช้ในการรายงานสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจากปัจจัยต่างๆทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งวิเคราะห์สถานะแนวโน้ม ผลกระทบจากมาตรการของภาครัฐ เพื่อเป็นเครื่องมือสะท้อนภาวะการณ์ของ SME ในสาขาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ เพื่อเป็นการพัฒนาการติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์ SME ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ตรงกลุ่มเป้าหมาย ตรงความต้องการ ตรงกับปัญหาที่เกิดขึ้นจริงของผู้ประกอบการทั้งในระดับรายสาขาและระดับพื้นที่ สำนักงานฯ จำเป็นต้องศึกษาโครงสร้างและศักยภาพเชิงลึกของวิสาหกิจขนาดย่อม (Micro Enterprise) เพื่อให้ทราบถึงสถานการณ์โครงสร้าง รวมถึงศักยภาพที่แท้จริงของวิสาหกิจขนาดย่อม ซึ่งจะทำให้ข้อมูลที่ได้รับมีความถูกต้อง ทันสมัยมากขึ้น และยังเป็นฐานข้อมูลสำคัญในการตอบสนองความต้องการเฉพาะกลุ่มเป้าหมายได้มากขึ้น เพื่อให้การกำหนดมาตรการและการส่งเสริมเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.1 เพื่อติดตาม ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ ความต้องการ รวมถึงปัญหาอุปสรรค และโอกาสในการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อม (Micro Enterprise)

2.2 เพื่อศึกษาประสบการณ์และความต้องการของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อม (Micro Enterprise) ในการรับบริการและการส่งเสริมจากภาครัฐ

2.3 เพื่อนำผลการศึกษาไปประกอบการรายงานสถานการณ์ SME ให้สามารถนำไปเสนอแนะนโยบาย มาตรการ และการแก้ปัญหาในเรื่องที่สำคัญได้ตรงต่อความต้องการและสอดคล้องกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

3. กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์

3.1 ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อม (Micro Enterprise)

3.2 หน่วยงานภาครัฐในการจัดทำนโยบายและแผนงานในการสนับสนุน SME

4. เป้าหมายการดำเนินงาน

สสว. กำหนดเป้าหมายหลักการดำเนินงาน ดังนี้

4.1 รายงานสำรวจความต้องการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SME Survey เพื่อให้ทราบถึงสถานการณ์ โครงสร้าง รวมถึงปัญหาอุปสรรค และโอกาสในการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อม (Micro Enterprise)

4.2 สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการเสนอแนะนโยบายหรือมาตรการที่เหมาะสมของวิสาหกิจขนาดย่อย (Micro Enterprise)

5. พื้นที่โครงการ

ทั่วประเทศ

6. วิธีการดำเนินงานและขอบเขตการศึกษา

6.1 ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูลทุติยภูมิจากแหล่งต่างๆ เพื่อรวบรวมประเด็นสำคัญ อาทิ ศึกษาศึกษาปัญหาอุปสรรค ศึกษาความต้องการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลรายงานสถานการณ์ SME ประจำเดือน ของ สสว. รายงานผล BSI ของธนาคารแห่งประเทศไทย รายงานดัชนีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นต้น รวมทั้งประเด็นข่าวที่สำคัญๆ ที่ส่งผลกระทบต่อวิสาหกิจขนาดย่อย (Micro Enterprise) ตลอดจนจัดทำกรอบแผนการดำเนินงานในการจัดทำรายงานการศึกษาสถานการณ์ และศักยภาพเชิงลึกของวิสาหกิจขนาดย่อย (Micro Enterprise) ประกอบด้วย ที่มาของโครงการ วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์ เป้าหมายการดำเนินงาน พื้นที่โครงการ ระเบียบวิธีการศึกษา และกลุ่มตัวอย่าง แบบสอบถาม วิธีการดำเนินงานและขอบเขตการศึกษา แผนการดำเนินงาน ผลที่คาดหวัง ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ และระยะเวลาโครงการ รวมทั้ง

6.1.1) จัดทำแผนสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อย (Micro Enterprise) แบบเร่งด่วน (Quick Survey/Poll) พร้อมรวบรวมประเด็นสำคัญจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.1.2) จัดทำแผนการประชุมรับฟังความคิดเห็น (Focus Group) หน่วยงานภาครัฐและเอกชน รวมถึงผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อย (Micro Enterprise)

6.1.3) จัดทำแผนการสำรวจและกรอบตัวอย่างที่จะใช้ในการสำรวจเชิงลึกเบื้องต้น

6.1.4) จัดทำประเด็นสำคัญเพื่อใช้ในการสัมภาษณ์เชิงลึกเบื้องต้นในการสำรวจ

6.2) สำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อย (Micro Enterprise) แบบเร่งด่วน (Quick Survey/Poll) โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสม และร่วมมือกับกลุ่มผู้ประกอบการของหน่วยงานต่างๆ รวมทั้ง สสว. รวมทั้งจัดทำผลสรุปจากการสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อย (Micro Enterprise) แบบเร่งด่วน (Quick Survey/Poll) จำนวน 6 ครั้ง พร้อมประเด็นสำคัญจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย จำนวน 6 รายงาน

6.3) จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น (Focus Group) รวมทั้งจัดทำผลสรุปความคิดเห็น (Focus Group) หน่วยงานภาครัฐและเอกชน รวมถึงผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อย (Micro Enterprise) จำนวน 10 ครั้ง และดำเนินการสอบถาม / สัมภาษณ์เชิงลึกผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อย (Micro Enterprise) รวมทั้งจัดทำผลสรุปจากการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ประกอบการขนาดย่อย (Micro Enterprise) จำนวน 6 ครั้ง พร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย จำนวน 6 รายงาน

6.4) ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งหมด รวมถึงข้อเสนอแนะเชิงนโยบายของวิสาหกิจขนาดย่อย (Micro Enterprise) ที่สามารถจำแนกกลุ่มธุรกิจได้ตามความเหมาะสมของการศึกษา

6.5 จัดทำรายงานสำรวจความต้องการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SME Survey โดยศึกษาถึงโครงสร้างและศักยภาพเชิงลึกของวิสาหกิจขนาดย่อม โดยแนวทางการศึกษาสะท้อนถึงโครงสร้างเงินทุนที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างการจ้างงานและระดับการใช้แรงงาน การใช้เทคโนโลยีในการดำเนินธุรกิจ และประเด็นสำคัญอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำทสรูปผู้บริหาร พร้อมรูปแบบ Infographic เพื่อใช้ในการเผยแพร่และนำเสนอต่อไป

7. ผลที่คาดหวัง

7.1 เป้าหมายผลผลิต

- 1) รายงานการศึกษาข้อมูลในภาคสนามลงพื้นที่สัมภาษณ์เชิงลึก 6 รายงาน
- 2) รายงานการสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการแบบเร่งด่วน (Quick Survey/Poll)

6 รายงาน

- 3) รายงานสถานการณ์วิสาหกิจขนาดย่อม พร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย 1 เรื่อง

7.2 เป้าหมายผลลัพธ์

- 1) ผู้บริหาร/คณะอนุกรรมการ/คณะกรรมการ สามารถใช้รายงานสถานการณ์วิสาหกิจรายย่อย

8. การจัดทำข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการและยื่นต่อสำนักงาน โดยจัดทำเอกสารฉบับจริง 1 ชุด และสำเนา 5 ชุด ประกอบด้วยชุดละ 3 ชุด โดยแยกเป็นชุด คือ (1) เอกสารหลักฐานคุณสมบัติของที่ปรึกษา (2) ข้อเสนอด้านเทคนิค และ (3) ข้อเสนอด้านราคา

8.1 เอกสารหลักฐานคุณสมบัติของที่ปรึกษา

- 1) ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- 2) ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานรัฐ องค์กร สถาบันการศึกษา หรือนิติบุคคลอื่นที่มีใช้ 1) (ก) และ 1) (ข) ต้องยื่นเอกสารหลักฐานแสดงสถานะให้ครบถ้วนเทียบเท่าเอกสารตามที่ระบุไว้ 8.1 1)

- 3) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

- 4) หนังสือแสดงการจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

5) เอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาภาษีมูลค่าเพิ่ม สำเนาแบบการลงทะเบียนในระบบ e-GP พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

8.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค

- 1) ผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ งานศึกษาวิจัย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือการส่งเสริม SME
- 2) แนวทางการดำเนินงาน โดยนำเสนอเป็นแนวคิดในทางปฏิบัติที่เหมาะสม ทฤษฎีที่ใช้ แหล่งข้อมูลที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน จำนวน พื้นที่ ตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน
- 3) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละกิจกรรม
- 4) บัญชีรายชื่อบุคลากรที่จะรับผิดชอบโครงการ โดยบุคลากรหลักจะต้องมีเอกสารแสดง ประวัติ คุ่มวุฒิ ประสบการณ์ และมีหนังสือลงนามร่วมรับผิดชอบในโครงการโดยระบุงานส่วนที่รับผิดชอบ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของทุกคนที่เข้าร่วมโครงการ

8.3 ข้อเสนอด้านราคา

- 1) อัตราค่าจ้างต่อเดือนของบุคลากรต่างๆ ที่ร่วมโครงการ
 - 2) จำนวน คน-เดือน (Man-month) ของบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ และยอดรวมของเงินค่าจ้างทั้งหมด
 - 3) ค่าใช้จ่ายโดยตรงต่างๆ เช่น ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าจัดทำเอกสาร ค่าอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา เป็นต้น
 - 4) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ
- ยอดรวมของค่าใช้จ่ายที่รวมภาษีแล้ว ต้องเสนอเป็นราคาเดียว (lump sum basic) โดยลงทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ซึ่งสำนักงานฯ จะถือตามจำนวนเงินที่เป็นตัวหนังสือเป็นเด็ดขาด

9. หลักเกณฑ์การพิจารณา

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและเอกสารอื่นๆ ตามที่สำนักงานกำหนด และดำเนินการคัดเลือกตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

9.1 พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ที่ยื่นเสนอทุกรายที่ผ่านคุณสมบัติ และจัดลำดับข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านเทคนิค ที่มีคะแนนตั้งแต่ 80 คะแนนขึ้นไป

9.2 พิจารณาข้อเสนอด้านราคา โดย

- 1) เปิดซองข้อเสนอราคาของผู้ที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดก่อน และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม หากเจรจาไม่ได้ผล ให้เปิดซองข้อเสนอด้านราคาของผู้ที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดถัดไปและเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม หากยังเจรจาไม่ได้ผลอีก ให้ดำเนินการทำนองเดียวกันกับผู้ที่ยื่นข้อเสนอรายถัดไป จนกว่าจะได้ราคาที่เหมาะสม

2) ในกรณีที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดมากกว่าหนึ่งราย ให้เปิดของข้อเสนอด้านราคาทุกราย โดยให้พิจารณาจากรายที่มีราคาต่ำสุดก่อน แล้วเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม หากเจรจาไม่ได้ผลให้เจรจาต่อรองราคากับรายที่เสนอราคาต่ำสุดรายถัดไปตามลำดับ หากยังไม่ได้ราคาที่เหมาะสม ให้ดำเนินการตามข้อ 1) ต่อไป

ภายหลังที่สำนักงานได้คัดเลือกที่ปรึกษาแล้ว สำนักงานจะส่งคืนข้อเสนอด้านราคาให้แก่ผู้ที่ยื่นข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาไม่ได้เปิดของ

9.3 ในการตัดสินใจคัดเลือกผู้เสนอด้านเทคนิคดังกล่าว ให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องค่าเสียหายต่อสำนักงานอย่างหนึ่งอย่างใด ภายหลังมิได้

เกณฑ์การให้คะแนนทางด้านเทคนิค

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม
1. ผลงาน ประสบการณ์ และคุณวุฒิด้านการศึกษาของที่ปรึกษา	15
2. กรอบการศึกษา เช่น นิยามศัพท์ กลุ่มเป้าหมาย ขนาดตัวอย่างในการศึกษา พื้นที่ดำเนินการ เป็นต้น รวมถึงแผนการดำเนินงาน	30
3. รายละเอียดวิธีการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)	35
4. ข้อเสนอทางเทคนิคที่เสนอมาเพิ่มเติม และเป็นประโยชน์ต่อโครงการ	20
รวม	100

คะแนนรวมด้านคุณภาพของที่ปรึกษาที่จะได้รับการคัดเลือก ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

10. ข้อสงวนสิทธิ์

10.1 ที่ปรึกษาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว หากมีการลงนามในสัญญากับสำนักงาน ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากร ตามประกาศของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคล เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ทำสัญญากับบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าวแล้ว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว

10.2 สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรตามที่ได้ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข

10.3 เอกสารทั้งหมดที่ยื่น สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืน รวมทั้งยกเลิกการพิจารณาคัดเลือกเมื่อใดก็ได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ ซึ่งค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการยื่นเอกสารต่างๆ สำนักงานจะไม่รับผิดชอบ รวมถึงที่ปรึกษาไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

Nim

10.4 ที่ปรึกษาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่สำนักงานกำหนด สำนักงานจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) อาทิเช่น ค่าความเสียหายกรณีที่ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานเรียกให้เข้ามาทำสัญญาแล้วไม่มาทำสัญญา อันส่งผลให้สำนักงานต้องจ้างผู้เสนอราคารายอื่นในราคาที่สูงกว่า เป็นต้น รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของสำนักงานและของทางราชการ

10.5 ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิ์เปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานฯ

10.6 ข้อมูล เอกสาร ผลการสำรวจ วิเคราะห์ และการศึกษาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของที่ปรึกษาภายใต้โครงการนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานฯ ที่ปรึกษาจะนำไปเผยแพร่หรือใช้ในวัตถุประสงค์ใดๆ ต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานฯ

11. คุณสมบัติของผู้ที่จะเป็นที่ปรึกษา ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

11.1 ต้องเป็นหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ซึ่งเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย ที่มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับงานที่จัดจ้าง และจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง หรือเป็นผู้มีอาชีพประกอบกิจการที่ปรึกษาที่อยู่ในบัญชีของสำนักงาน หรือผู้ดำเนินโครงการร่วมซึ่งประกอบด้วยนิติบุคคลผู้มีอาชีพประกอบกิจการที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา ในสาขาการศึกษาวิเคราะห์นโยบาย สาขาการศึกษาเศรษฐกิจ สาขาอุตสาหกรรม สาขาพลังงาน สาขาสิ่งแวดล้อม สาขาประชากร ด้านวิจัยและประเมินผล และสาขาคมนาคมขนส่ง

11.2 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

11.3 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

11.4 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

11.5 เป็นหน่วยงานที่เคยมีผลงานหรือประสบการณ์สอดคล้องกับขอบข่ายของงาน โดยเฉพาะประสบการณ์ด้านการสำรวจกลุ่มตัวอย่าง การสัมภาษณ์ การจัดการ และการประสานงาน อย่างน้อย 1 ผลงาน มูลค่าไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท

11.6 มีบุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินงานโครงการ มีคุณสมบัติและประสบการณ์ไม่น้อยกว่าข้อกำหนด ดังนี้

- 1) หัวหน้าโครงการหรือหัวหน้าคณะที่ปรึกษา ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับโครงการดังกล่าว และมีประสบการณ์ รวมทั้งมีผลงานที่นำมาอ้างอิงได้ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 2) มีนักวิจัยร่วมปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 คน ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวข้องกับงานศึกษา วิเคราะห์ และประมวลผล ไม่น้อยกว่า 3 ปี
- 3) ผู้ช่วยนักวิจัยหรือเจ้าหน้าที่โครงการ 1 คน ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวข้องกับงานศึกษา วิเคราะห์ และประมวลผล ไม่น้อยกว่า 1 ปี

12. อัตราค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดในโครงการ หรือไม่สามารถส่งมอบงานภายในระยะเวลาดำเนินงานของโครงการ ให้คิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด นับถัดจากวันสิ้นสุดสัญญา

13. การจัดทำข้อเสนอ

ที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอยื่นต่อสำนักงานฯ โดยจัดทำเอกสารแยกเป็นซองข้อเสนอด้านเทคนิค ของข้อเสนอด้านราคา และซองเอกสารหลักฐานอย่างละ 6 ซุด (ต้นฉบับ 1 ซุด และสำเนา 5 ซุด)

13.1 ซองเอกสารหลักฐานคุณสมบัติของที่ปรึกษา

1) ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

2) ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานรัฐ องค์กร สถาบันการศึกษา หรือนิติบุคคลอื่นที่มีไซ (1) ข้างต้น ต้องยื่นเอกสารหลักฐานแสดงสถานะให้ครบถ้วนเทียบเท่าเอกสารตามที่ระบุไว้ 12.1 (1)

3) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

4) หนังสือแสดงการจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง

5) เอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

13.2 ซองข้อเสนอด้านเทคนิค

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

1) ผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำดัชนีชี้วัดภาวะเศรษฐกิจ การวิเคราะห์สถานการณ์ ผลกระทบจากมาตรการของรัฐ แนวโน้มทางเศรษฐกิจ ทั้งในระดับรายสาขาและระดับพื้นที่ งานศึกษาวิจัยหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำดัชนี

2) แนวทางการดำเนินงาน โดยนำเสนอเป็นแนวคิดในทางปฏิบัติที่เหมาะสม ตั้งแต่ทฤษฎีและเครื่องมือที่ใช้ในการประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล แหล่งข้อมูลที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน จำนวน พื้นที่ ตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน

3) รายละเอียดวิธีการดำเนินงานตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน

4) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละกิจกรรม

5) บัญชีรายชื่อบุคลากรที่จะรับผิดชอบโครงการ การจัดองค์กร การแบ่งทีมงานสำรวจจัดเก็บข้อมูลปฐมภูมิและทุติยภูมิ การวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนการให้คำปรึกษา โดยบุคลากรหลักจะต้องมีเอกสารแสดงประวัติ คุณวุฒิ ประสบการณ์ และมีหนังสือลงนามร่วมรับผิดชอบในโครงการโดยระบุงานส่วนที่รับผิดชอบ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของทุกคนที่เข้าร่วมโครงการ

13.3 ของข้อเสนอด้านราคา

1) อัตราค่าจ้างต่อเดือนของบุคลากรต่างๆ ที่ร่วมโครงการ

2) จำนวน คน-เดือน (Man-month) ของบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ และยอดรวมของเงินค่าจ้างทั้งหมด

3) ค่าใช้จ่ายโดยตรงต่างๆ เช่น ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าจัดทำเอกสาร ค่าอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา เป็นต้น

4) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

5) ยอดรวมของค่าใช้จ่ายที่รวมภาษีแล้ว (ถ้ามี) ต้องเสนอเป็นราคาเดียว (lump sum basic) โดยลงทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ซึ่งสำนักงานฯ จะถือตามจำนวนเงินที่เป็นตัวหนังสือเป็นเด็ดขาด

14. การยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญสามารถยื่นข้อเสนอต่อสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุในหนังสือเชิญชวนให้ยื่นข้อเสนอ โดยข้อเสนอทุกซองจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย จำหน่ายซองถึง

ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก

“โครงการสำรวจความต้องการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME Survey)”

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

เลขที่ 21 อาคารทีเอสที ทาวเวอร์ ชั้น 17 ถนนวิภาวดีรังสิต

แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

15. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา (กรณีคู่สัญญาเป็นหน่วยงานภาคเอกชน)

หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญากำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 (ห้า) ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดโดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

14.1 เงินสด

14.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น โดยชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน 3 วันทำการ

14.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ

14.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

14.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

16. เงินประกันผลงาน (กรณีคู่สัญญาเป็นหน่วยงานภาครัฐ)

ในการจ่ายเงินค่าจ้างแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างจำนวนร้อยละ 5 (ห้า) ของเงินค่าจ้างแต่ละงวด เพื่อนำมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน และผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงานโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

17. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา – 30 กันยายน 2563

18. ผู้ประสานงานโครงการ

ชื่อผู้ติดต่อ : นายรัชพล เตชะพงศกิต ฝ่ายวิเคราะห์สถานการณ์และเตือนภัยทางเศรษฐกิจ

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

โทรศัพท์ : 0 2298 3049 โทรสาร : 0 2298 3258

การส่งผลงานและวงเงินการจ่ายค่าจ้าง

งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษา จัดส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) จำนวน 5 เล่ม พร้อมสำเนาข้อมูลอย่างเป็นระบบในรูปแบบ CD-ROM จำนวน 5 ชุด ภายใน 15 วันนับถัดจากลงนามในสัญญา ตามข้อกำหนดและขอบเขตข้อ 6.1

งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษา จัดรายงานชั้นกลาง (Progress Report) จำนวน 5 เล่ม ทั้งในรูปแบบรายงาน และรูปแบบ Infographic เพื่อใช้ในการเผยแพร่ และนำเสนอต่อไป ประกอบด้วย

- 1) ผลสรุปเบื้องต้น ที่ได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึก จำนวน 6 รายงาน
- 2) ผลสรุปเบื้องต้นจากการสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อม (Micro Enterprise) แบบเร่งด่วน (Quick Survey/Poll) พร้อมประเด็นสำคัญจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 6 รายงาน
- 3) ผลสรุปเบื้องต้นจากการประชุมรับฟังความคิดเห็น (Focus Group) หน่วยงานภาครัฐและเอกชน รวมถึงผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อม (Micro Enterprise) จำนวน 10 ครั้ง
- 4) ความก้าวหน้าและปัญหาที่เกิดจากการดำเนินงานฯ
พร้อมสำเนาข้อมูลอย่างเป็นระบบในรูปแบบ CD-ROM จำนวน 5 ชุด ภายใน 31 สิงหาคม 2563
โดยในระหว่างเดือน ส่งผลสรุปจากการสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อม (Micro Enterprise) แบบเร่งด่วน (Quick Survey/Poll) พร้อมประเด็นสำคัญจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษา จัดส่งรายงานขั้นสุดท้าย (Final Report) จำนวน 10 เล่ม ทั้งในรูปแบบรายงาน และรูปแบบ Infographic เพื่อใช้ในการนำเสนอต่อไป ประกอบด้วย

- 1) รายงานสำรวจความต้องการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SME Survey พร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย พร้อมบทสรุปผู้บริหาร ทั้งในรูปแบบรายงาน และรูปแบบ Infographic เพื่อใช้ในการเผยแพร่และนำเสนอต่อไป
- 2) ผลสรุปรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึก จำนวน 6 รายงาน
- 3) ผลสรุปรายงานฉบับสมบูรณ์จากการสำรวจความคิดเห็นของผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อม (Micro Enterprise) แบบเร่งด่วน (Quick Survey/Poll) พร้อมประเด็นสำคัญจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 6 รายงาน
- 4) ผลสรุปรายงานฉบับสมบูรณ์จากการประชุมรับฟังความคิดเห็น (Focus Group) หน่วยงานภาครัฐและเอกชน รวมถึงผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดย่อม (Micro Enterprise) จำนวน 10 รายงาน
- 5) ผลการสำรวจพร้อมภาคแบบสอบถามการจัดเก็บข้อมูลสัมภาษณ์ภาคสนาม
พร้อมสำเนาข้อมูลอย่างเป็นระบบในรูปแบบ CD-ROM จำนวน 10 ชุด ภายใน 30 กันยายน 2563