

การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

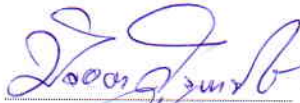
1. **ชื่องาน/โครงการ:** งานติดตามและประเมินผลโครงการส่งเสริม SME ประจำปีงบประมาณ 2560
กิจกรรม : การสำรวจและประเมินความพึงพอใจต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการให้บริการและการดำเนินโครงการของ สสว. และการสำรวจและประเมินผลธุรกิจ ผู้ที่รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. ประจำปี 2560
หน่วยงานเจ้าของโครงการ: ฝ่ายติดตามและประเมินผล
สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
2. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร:** เป็นเงิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
3. **วันที่กำหนดราคากลาง:** วันที่ 20 ต.ค. 2560 เป็นเงิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
4. **ค่าตอบแทนบุคลากร:** จำนวน 784,000 บาท จำนวน 7 เดือน ประกอบด้วย หัวหน้าโครงการ (1คน) 40,000 บาท/คน/เดือน, นักวิจัย (1คน) 32,000 บาท/คน/เดือน, ผู้ช่วยนักวิจัย (1คน) 24,000 บาท/คน/เดือน และเลขานุการโครงการ/ผู้ประสานงาน (1คน) 16,000 บาท/คน/เดือน
 - 4.1 **ประเภทที่ปรึกษา:** กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ
 - 4.2 **คุณสมบัติที่ปรึกษา**
 - ต้องเป็นนิติบุคคลและจดทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลัง
 - บุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินงาน ต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ในสาขาต่างๆ ไม่น้อยกว่าข้อกำหนดนี้
 - (1) **หัวหน้าโครงการ** ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทในสาขาเศรษฐศาสตร์ จำนวน 1 คน บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องและเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลสำรวจความพึงพอใจ หรืองานประเมินผลที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน ไม่น้อยกว่า 7 ปี
 - (2) **นักวิจัย** ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทในสาขาเศรษฐศาสตร์ จำนวน 1 คน บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องและเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี
 - (3) **ผู้ช่วยนักวิจัย** ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาเศรษฐศาสตร์ จำนวน 1 คน บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องและเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลสำรวจความพึงพอใจ หรืองานประเมินผลที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน ไม่น้อยกว่า 5 ปี

- (4) เลขานุการ ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาเศรษฐศาสตร์
โครงการ/ บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องและเป็นผู้มี
ผู้ประสานงาน ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลสำรวจ
จำนวน 1 คน ความพึงพอใจ หรืองานประเมินผลที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน
ไม่น้อยกว่า 3 ปี

4.3 จำนวนที่ปรึกษา : รวม 4 คน

5. ค่าวัสดุอุปกรณ์ : -ไม่มี-
6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ : -ไม่มี-
7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ : จำนวน 216,000 บาท ประกอบด้วย ค่าจัดทำรายงาน/ค่าบริหารจัดการเฉพาะ
หน่วยงานของรัฐ / ค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศ / ค่าแบบสอบถามพร้อมเก็บรวบรวมและ
ประมวลผล / ค่าติดต่อประสานงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆ
8. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) :

นางพิมพ์ภา สุวพานิช



ผู้อำนวยการฝ่ายติดตามและประเมินผล

นายทศพล ยูปานนท์



หัวหน้าส่วน

ฝ่ายติดตามและประเมินผล

น.ส.ตุลยา กลิ่นอวล



นักวิชาการ SMEs 6

ฝ่ายติดตามและประเมินผล

9. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง):

9.1 หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ปรากฏตาม

หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุดที่ นร 0506/ว 128 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2556 และ
หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค 04213/ว 111 ลงวันที่ 11 กันยายน 2556 (ภาคผนวก 1)

9.2 สัญญาจ้างที่ปรึกษาดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน/โครงการ ตามภารกิจพื้นฐานของ
สำนักงานฯ ปี 2558 เลขที่ สสว.2559/01-02

9.3 สัญญาจ้างที่ปรึกษาดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ สสว. เลขที่ สสว.
2558/05-01

ตารางแสดงงบประมาณ

กิจกรรมดำเนินการสำรวจและประเมินความพึงพอใจต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการให้บริการและการดำเนินโครงการของ สสว. และการสำรวจและประเมินผลธุรกิจ ผู้ที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว.

ประจำปี 2560

ภายใต้งานติดตามและประเมินผลโครงการส่งเสริม SME ประจำปีงบประมาณ 2560

ลำดับ	รายการค่าใช้จ่าย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนหน่วย	หน่วยนับ	จำนวนหน่วย	หน่วยนับ	จำนวนเงิน
1.	ค่าตอบแทนบุคลากร						<u>784,000</u>
	1.1 หัวหน้าโครงการ (ปริญญาโท/ประสบการณ์อย่างน้อย 7 ปี)	40,000	7	เดือน	1	คน	280,000
	1.2 นักวิจัย (ปริญญาโท/ประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี)	32,000	7	เดือน	1	คน	224,000
	1.3 ผู้ช่วยนักวิจัย (ปริญญาตรี/ประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี)	24,000	7	เดือน	1	คน	168,000
	1.4 เลขานุการโครงการ/ผู้ประสานงาน (ปริญญาตรี/ประสบการณ์อย่างน้อย 3 ปี)	16,000	7	เดือน	1	คน	112,000
2.	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ						<u>216,000</u>
	2.1 ค่าจัดทำรายงาน / ค่าบริหารจัดการ เฉพาะหน่วยงานของรัฐ / ค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศ						
	2.2 ค่าแบบสอบถาม พร้อมเก็บรวบรวม และวิเคราะห์ประมวลผล						
	2.3 ค่าติดต่อประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ						
	รวม						<u>1,000,000</u>

ขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)

การสำรวจและประเมินผลความพึงพอใจต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการให้บริการและการดำเนินโครงการของ สสว. และการสำรวจและประเมินผลธุรกิจผู้ที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. ประจำปี 2560

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) เป็นหน่วยงานของรัฐ ที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 ภายใต้การกำกับของนายกรัฐมนตรี และมีภารกิจสำคัญในการส่งเสริม SME ของประเทศ โดยมีบทบาทหน้าที่หลักในการให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริมและสนับสนุน SME แก่หน่วยงานที่มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริม SME และการดำเนินงานตามภารกิจพื้นฐานของสำนักงานฯ ที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการ SME และหน่วยงานอื่นๆ ทั้งที่เป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรเอกชน ซึ่งถือได้ว่าเป็นกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ สสว. โดยตรง ที่จะสะท้อนให้เห็นถึงการให้บริการของ สสว. ในแต่ละด้าน เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการของ สสว. ต่อไป

ดังนั้น สสว. จึงต้องให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ สสว. เพื่อให้ทราบถึงความต้องการ ความคาดหวังซึ่งมีความแตกต่างกัน นำมากำหนดกลยุทธ์ในการปรับปรุงคุณภาพของการบริการและการเข้าถึงผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ซึ่งในทุกปี สสว. จะต้องเข้าสู่ระบบประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ตามที่ได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง โดยจะถูกประเมินตามตัวชี้วัดในมิติด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งในปี 2560 มีตัวชี้วัดที่สำคัญอยู่ 3 ตัวชี้วัด ได้แก่ (1) ตัวชี้วัดเรื่องการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่จะวัดความพึงพอใจของผู้ประกอบการ SME ทั่วไปที่เข้ารับบริการจาก สสว. และเข้ารับการอบรมเข้าร่วมโครงการต่างๆ ของ สสว. และความพึงพอใจของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม SME ทั้งที่เป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน รวมถึงหน่วยงานอื่นๆ ที่ประสานงานกับ สสว. (2) ตัวชี้วัดเรื่องระดับความสำเร็จของการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ และ (3) ตัวชี้วัดเรื่องร้อยละของ SME ที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. แล้วธุรกิจดีขึ้น

ทั้งนี้ ฝ่ายติดตามและประเมินผล ประสงค์จะจัดจ้างหน่วยงานภายนอกดำเนินการประเมินผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ สสว. ประจำปี 2560 พร้อมร้อยละของ SME ที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. แล้วธุรกิจดีขึ้น

2.วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สสว. ภายใต้โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของ สสว. รวมถึงการติดต่อประสานงานกับ สสว.
- 2.2 เพื่อติดตามสถานการณ์ของ SME ภายหลังจากเข้ารับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. แล้วมีธุรกิจดีขึ้น ร้อยละเท่าไร และดีขึ้นอย่างไร
- 2.3 เพื่อรวบรวมข้อเสนอแนะที่ สสว. ควรปรับปรุง ตลอดจนปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการสร้างความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สสว. จากการดำเนินงานภายใต้โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของ สสว. รวมถึงการติดต่อประสานงานกับ สสว. ที่จะส่งผลกระทบต่อส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พร้อมทั้งนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการและการเข้าถึงผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างถูกต้องและเหมาะสม

3.กลุ่มเป้าหมาย

- 3.1 ผู้รับบริการที่เข้ารับการสนับสนุนส่งเสริมในโครงการหรือกิจกรรมภายใต้งบประมาณปี 2560 หรือจากการประสานงานผ่านหน่วยงานต่างๆ ภายใน สสว. รวมถึงหน่วยร่วมดำเนินการ ที่ สสว.สนับสนุนงบประมาณ
- 3.2 ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรเอกชน ที่ประสานงานกับหน่วยงานภายใน สสว. เพื่อการสนับสนุนและส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ในระหว่างปีงบประมาณ 2560

4.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 4.1 การประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สสว. ปีงบประมาณ 2560 จำนวน 1 รายงาน ได้แก่
 - 4.1.1 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - ความพึงพอใจของผู้ประกอบการ SME ทั่วไปที่เข้ารับบริการจาก สสว. และรับการอบรม/เข้าร่วมโครงการต่างๆ ของ สสว.
 - ความพึงพอใจของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม SME ทั้งที่เป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน รวมถึงหน่วยงานอื่นๆ ที่ประสานงานกับ สสว.
 - 4.1.2 ผลการประเมินของผู้รับบริการที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. มีส่วนช่วยยกระดับการดำเนินงานหรือทำให้ SME มีพัฒนาการที่ดีขึ้นจากจำนวนผู้ที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. ทั้งหมดที่ตอบว่าได้รับประโยชน์จากการรับบริการ/เข้าร่วมโครงการดังกล่าว
- 4.2 ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนา และปรับปรุงการบริการของ สสว. ตามข้อ 4.1 และภาพรวมข้อเสนอแนะที่ สสว. ควรพัฒนาและปรับปรุง เพื่อให้นำมาเป็นแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของ สสว. ต่อไป

5.ระยะเวลาการดำเนินงาน

นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจัดจ้างที่ปรึกษา - วันที่ 15 กันยายน 2560

6.ขอบเขตการดำเนินงาน

6.1 การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการสำรวจผู้รับบริการที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. แล้วช่วยให้ธุรกิจดีขึ้น ที่ปรึกษาต้องนำเสนอแนวทางการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต้องครอบคลุมทุกกลุ่ม ประกอบด้วย บุคคลทั่วไปที่ไม่ได้ทำธุรกิจ, บุคคลที่ทำธุรกิจอยู่แล้ว (ภาคการผลิต,ภาคการค้า,ภาคบริการ,ภาคการเกษตร) รวมถึงที่จดทะเบียนพาณิชย์ และนิติบุคคล โดยกำหนดให้วิธีการวิเคราะห์ผลต้องทำการวิเคราะห์สถิติเชิงพรรณนา เช่น ค่าสถิติความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) เป็นต้น เพื่อสรุปลักษณะตัวอย่าง และสามารถใช้เป็นตัวแทนของข้อมูลได้ และจำนวนต้องเป็นไปตามหลักการทางสถิติอย่างเหมาะสม การกำหนดกลุ่มตัวอย่างต้องครอบคลุมกลุ่มที่กล่าวข้างต้น การสุ่มตัวอย่างต้องกำหนดวิธีการที่ชัดเจน รวมทั้งต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพจากคำถามปลายเปิด จำแนกตามประเด็นต่างๆ เช่น ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความต้องการของผู้ใช้บริการ เป็นต้น

6.2 สสว. โดย ฝ่ายติดตามและประเมินผล จะเป็นผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจความพึงพอใจ ประกอบด้วยจัดเตรียมและรวบรวมข้อมูลของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ สสว. เพื่อการสนับสนุนและส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ในระหว่างปีงบประมาณ 2560 โดยข้อมูลดังกล่าว ประกอบด้วย

- กำหนดการจัดงาน/โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ของ สสว.
- รายชื่อผู้ประกอบการ SME ทั่วไปที่เข้ารับบริการจาก สสว. และรับการอบรม/เข้าร่วมโครงการต่างๆ ของ สสว.
- รายชื่อส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน รวมถึงหน่วยงานอื่นๆ ที่ประสานงาน หรือรับบริการจาก สสว.

เพื่อนำส่งให้ที่ปรึกษานำไปดำเนินการวางแผนและจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าดำเนินการสำรวจหรือสัมภาษณ์

6.3 ออกแบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจทั้งในรูปแบบของการสัมภาษณ์หรือการเก็บข้อมูลภาคสนาม ควรมีคำถามครอบคลุมลักษณะของผู้ตอบแบบสอบถาม และชุดคำถามเกี่ยวกับระดับความพึงพอใจ เช่น Likert Scale หรือ Semantic Differential Scale เป็นต้น โดยแบบสอบถาม ประกอบด้วย

6.3.1 แบบสอบถามการให้บริการและการประสานงานของ สสว. สำหรับผู้ประกอบการ SME ทั่วไปที่เข้ารับบริการจาก สสว. และรับการอบรม/เข้าร่วมโครงการต่างๆ ของ สสว. ในประเด็นต่างๆ เช่น ด้านเนื้อหา, ด้านวิทยากร/ผู้บรรยาย, ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ/ประสานงาน, ด้านขั้นตอนการให้บริการ/ประสานงาน, ด้านข้อมูล/เอกสาร, ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก/สถานที่, ด้านองค์ความรู้

ที่ได้รับ รวมถึงประเด็นคำถามเกี่ยวกับการเข้ารับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. แล้วช่วยให้ธุรกิจดีขึ้น และอื่นๆ

6.3.2 แบบสอบถามสำหรับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน รวมถึงหน่วยงานอื่นๆ ที่ประสานงาน หรือรับบริการจาก สสว. ในประเด็นต่างๆ เช่น ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและสถานที่, ด้านเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ/ประสานงาน, ด้านขั้นตอนการให้บริการ/ประสานงาน, ด้านข้อมูล/เอกสาร, ด้านองค์ความรู้ที่ได้รับ ตลอดจนความต้องการของผู้รับบริการ และอื่นๆ

6.4 จัดทำรายงานผลการประเมิน ประกอบด้วย

6.4.1 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สสว. พร้อมข้อเสนอแนะต่อการพัฒนา และปรับปรุงการให้บริการของ สสว. รวมทั้งการประสานงานกับ สสว.

6.4.2 รายงานผลการประเมินผู้รับบริการที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. แล้วช่วยให้ธุรกิจดีขึ้น พร้อมข้อเสนอแนะต่อการพัฒนา และการปรับปรุงการให้บริการในส่วนนี้

6.5 กากแบบสอบถามที่ผ่านตอบแบบสำรวจ ในรูปแบบซีดี-รอม (CD-ROM)

7 การส่งมอบงานและการเบิกจ่าย

กำหนดระยะเวลาในการส่งมอบงานและการเบิกจ่าย ดังนี้

งานงวดที่	จำนวนเงิน	งานที่ส่งมอบ	สรุปงานที่ที่ปรึกษาดำเนินการส่งมอบ	กำหนดส่งมอบงาน
1	ร้อยละ 25 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด (เงินงวดที่ 1)	รายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception Report) จำนวน 5 เล่ม	<p>เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับการศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรอบแนวคิด กรอบแนวทางการสำรวจความพึงพอใจ ขั้นตอนการสำรวจหลักสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ซึ่งครอบคลุมวิธีการกำหนดกลุ่มตัวอย่าง การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง และการสุ่มตัวอย่าง ต้องกำหนดวิธีการที่ชัดเจน 2. แผนการดำเนินงานและระยะเวลาการดำเนินงานโดยละเอียด 3. ร่างแบบสอบถามสำหรับผู้รับบริการในประเด็นต่างๆ ตามข้อ 4.1 และข้อ 6.3 โดยจะต้องมีข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถามที่สามารถสุ่มตัวอย่างผลการสำรวจได้ เช่น e-mail หรือ หมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น ซึ่งสามารถจำแนกเป็น 2 แบบสอบถาม คือ <ul style="list-style-type: none"> (1) ผู้ประกอบการ SME ทั่วไปที่เข้ารับบริการจาก สสว. และรับการอบรม/เข้าร่วมโครงการต่างๆ ของ สสว. (2) ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน รวมถึงหน่วยงานอื่นๆ ที่ประสานงาน หรือรับบริการจาก สสว. 	ภายใน 45 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

งาน งวดที่	จำนวนเงิน	งานที่ส่งมอบ	สรุปงานที่ที่ปรึกษาดำเนินการส่งมอบ	กำหนด ส่งมอบงาน
2	ร้อยละ 35 ของเงินค่าจ้าง ทั้งหมด (เงินงวดที่ 2)	รายงานขั้นกลาง (Interim Report) จำนวน 5 เล่ม	<p>เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการส่งมอบรายงานขั้นกลาง (Interim Report) และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับการศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> แบบสอบถามผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผล จะต้องดำเนินการทดสอบแบบสอบถามล่วงหน้า (Pretest) เพื่อประเมินความเหมาะสมของแบบสำรวจที่ใช้งาน พร้อมนำส่งรายชื่อผู้ตอบแบบสอบถาม หมายเลขโทรศัพท์ และ e-mail ที่ได้ทำการทดสอบคุณภาพของเครื่องมือ รายงานผลการทดสอบคุณภาพของเครื่องมือ โดยสรุปภาพรวมค่าความเชื่อมั่นของแบบสำรวจ และรายละเอียดค่าความเชื่อมั่นของแบบสำรวจ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ค่าความเชื่อมั่นของแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ประกอบการ SME ทั่วไปที่เข้ารับบริการจาก สสว. และรับการอบรม/เข้าร่วมโครงการต่างๆ ของ สสว. ค่าความเชื่อมั่นของแบบสำรวจความพึงพอใจของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน รวมถึงหน่วยงานอื่นๆ ที่ประสานงานหรือรับบริการจาก สสว. ค่าความเชื่อมั่นของแบบสำรวจของผู้รับบริการที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. แล้วช่วยให้ธุรกิจดีขึ้น 	ภายใน 90 วัน นับจากวันลง นามในสัญญา
3		ร่างรายงาน ฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) จำนวน 5 เล่ม	<p>เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการส่งมอบร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับการศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ร่างรายงานประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สสว. โดยต้องมีข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจอย่างน้อยร้อยละ 65 ของจำนวนกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลการวิเคราะห์จากการสำรวจความพึงพอใจจากผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยการเข้าร่วมการอบรม/เข้าร่วมโครงการต่างๆ ในด้านการให้บริการและการประสานงานของ สสว. ข้อมูลการวิเคราะห์จากการสำรวจความพึงพอใจจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน และภาคเอกชน ที่ประสานงานกับหน่วยงานภายใน สสว. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนา และปรับปรุงการให้บริการของ สสว. รวมทั้งการประสานงานกับ สสว. 	ภายใน 160 วัน นับจากวันลง นามในสัญญา

งาน งวดที่	จำนวนเงิน	งานที่ส่งมอบ	สรุปงานที่ที่ปรึกษาดำเนินการส่งมอบ	กำหนด ส่งมอบงาน
			<p>2. ร่างรายงานประเมินผลผู้รับบริการที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. แล้วช่วยให้ธุรกิจดีขึ้น โดยต้องมีข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจอย่างน้อยร้อยละ 65 ของจำนวนกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลการวิเคราะห์จากการสำรวจผู้รับบริการที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. แล้วมีส่วนช่วยธุรกิจให้ดีขึ้นในด้านใดด้านหนึ่ง เช่น กำไรเพิ่มขึ้น ยอดขายเพิ่มขึ้น ภาพลักษณ์ดีขึ้น เป็นที่รู้จักมากขึ้น มีความน่าเชื่อถือมากขึ้น การบริหารจัดการดีขึ้น มีเครือข่ายเพิ่มขึ้น เป็นต้น • ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนา และการปรับปรุงการให้บริการในส่วนนี้ 	
4	ร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้าง ทั้งหมด (เงินงวดที่ 3)	รายงาน ฉบับสมบูรณ์ (Final Report)	<p>เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ตามเนื้อหาที่ครอบคลุมงานในข้อ 4 และข้อ 6 (ข้อย่อยที่ 6.4-6.5) และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับการศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 รายงาน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สสว. พร้อมข้อเสนอแนะต่อการพัฒนา และปรับปรุงการให้บริการของ สสว. รวมทั้งการประสานงานกับ สสว. 2. รายงานประเมินผลผู้รับบริการที่ได้รับบริการ/เข้าร่วมโครงการจาก สสว. แล้วช่วยให้ธุรกิจดีขึ้น พร้อมข้อเสนอแนะต่อการพัฒนา และการปรับปรุงการให้บริการในส่วนนี้ <p>ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวข้างต้น จะต้องพิมพ์รูปเล่ม 4 สี และสันกาว</p> <ul style="list-style-type: none"> • รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ข้อ 1 และ 2 อย่างละ 25 เล่ม • บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ข้อ 1 และ 2 อย่างละ 25 เล่ม • แผ่นซีดี-รอม (CD-ROM) บันทึกข้อมูล พร้อมพิมพ์สีแผ่นและปก ข้อ 1 และ 2 อย่างละ 25 แผ่น • กากแบบสำรวจที่ผ่านการตอบแบบสำรวจ ในรูปแบบแผ่นซีดี-รอม (CD-ROM) ข้อ 1 และ 2 อย่างละ 10 แผ่น 	15 กันยายน 2560
หมายเหตุ : ในแต่ละงวดหักเงินค่าประกันผลงานร้อยละ 5				

8 คุณสมบัติของที่ปรึกษา

8.1 ต้องเป็นหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชนซึ่งเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย ที่มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับงานที่จัดจ้าง และจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง หรือผู้ดำเนินโครงการร่วม ซึ่งประกอบด้วยนิติบุคคลผู้มีอาชีพประกอบกิจการที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาทุกราย

- 8.2 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของสำนักงาน และของทางราชการและได้เวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 8.3 ต้องไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ณ วันที่ได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ จากสำนักงาน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 8.4 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 8.5 มีผลงานและประสบการณ์ในงานประเมินผลที่ตรงหรืองานประเมินผลที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน โดยมี ผลงานการประเมินผลให้แก่หน่วยงานต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยงาน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐาน ผลงานเพื่อการพิจารณาด้วย ซึ่งสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ขอสงวนสิทธิ์ที่จะ ตรวจสอบข้อเท็จจริง
- 8.6 มีบุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินงานโครงการ ต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ในสาขาต่างๆ ไม่น้อยกว่า ข้อกำหนดดังนี้
- ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโทในสาขาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการ ประเมินผลสำรวจความพึงพอใจ หรืองานประเมินผลที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน ไม่น้อยกว่า 7 ปี
 - นักวิจัย จำนวน 1 คน ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโทในสาขาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติ ประยุกต์ และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผล สำรวจความพึงพอใจ หรืองานประเมินผลที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน ไม่น้อยกว่า 5 ปี
 - ผู้ช่วยนักวิจัย จำนวน 1 คน ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติ ประยุกต์ และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผล สำรวจความพึงพอใจ หรืองานประเมินผลที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน ไม่น้อยกว่า 5 ปี
 - เลขานุการโครงการ/ผู้ประสานงาน จำนวน 1 คน ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขา เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ สถิติประยุกต์ และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และเป็นผู้มีประสบการณ์ในการ ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลสำรวจความพึงพอใจ หรืองานประเมินผลที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน ไม่น้อยกว่า 3 ปี

9 การจัดทำข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการและยื่นต่อสำนักงาน โดยจัดทำเป็นเอกสารฉบับจริง 1 ชุด และสำเนา 5 ชุด ประกอบด้วยชุดละ 3 ของ คือ (1) คุณสมบัติของที่ปรึกษา (2) ข้อเสนอด้านเทคนิค และ (3) ข้อเสนอทางด้านราคา ดังนี้

9.1 คุณสมบัติของที่ปรึกษา และเอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างน้อยประกอบด้วย

1. เอกสารรับรองการจัดตั้งหน่วยงานกรณีเป็นนิติบุคคล หนังสือรับรอง ไม่เกิน 90 วัน และในกรณีที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานรัฐ องค์กร สถาบันการศึกษา หรือนิติบุคคลอื่น ต้องยื่นเอกสารหลักฐานแสดงสถานะให้ครบถ้วนเทียบเท่าเอกสารในกรณีที่เป็นนิติบุคคล

2. เอกสารการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษากับกระทรวงการคลัง
3. ผลงานของที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลอย่างน้อย 2 หน่วยงาน
4. เอกสารอื่นๆ

9.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

1. กรอบแนวคิดและวิธีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของการดำเนินงาน ซึ่งจะทำให้บรรลุเป้าหมายของสำนักงานฯ ข้างต้น โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระเบียบวิธีที่จะใช้ในการศึกษาที่ชัดเจน อาทิ แนวคิดทฤษฎี ประเด็นการวิเคราะห์ / ข้อมูลที่จะใช้ในการวิเคราะห์และแหล่งข้อมูลที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน เป็นต้น

2. กำหนดแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาดำเนินงานโดยละเอียด ระบุเป้าหมายผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน กิจกรรมสำคัญ กำหนดเวลา และผู้รับผิดชอบและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

3. ผลงานและประสบการณ์ในการประเมินผล พร้อมรายชื่อบุคลากรที่จะรับผิดชอบโครงการ โดยบุคลากรหลักจะต้องมีเอกสารแสดงประวัติ คุณวุฒิ ประสบการณ์ พร้อมสำเนาบัตรประชาชน

4. ข้อเสนอเพิ่มอื่นๆ (ถ้ามี)

9.3 ข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย

1. อัตราค่าจ้างต่อเดือนของบุคลากรต่างๆ ที่ร่วมโครงการ
2. จำนวน คน-เดือน (Man-month) ของบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ และยอดรวมของเงินค่าจ้างทั้งหมด
3. ค่าใช้จ่ายโดยตรงต่างๆ เช่น ค่าพินิจเดินทาง ค่าที่พัก ค่าสำรวจ ค่าจัดทำเอกสาร ค่าอุปกรณ์สำนักงาน ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา เป็นต้น แยกเป็นรายกิจกรรม
4. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

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

10 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคาและเอกสารอื่นๆ ตามที่สำนักงานกำหนด โดยใช้หลักเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคในการพิจารณา และดำเนินการคัดเลือกตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

10.1 พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ที่ยื่นเสนอทุกรายที่ผ่านคุณสมบัติและจัดลำดับข้อเสนอด้านเทคนิคที่มีคะแนนตั้งแต่ 80 คะแนนขึ้นไป

10.2 พิจารณาข้อเสนอด้านราคา โดย

ก. เปิดซองข้อเสนอราคาของผู้ที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดก่อน และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม หากเจรจาไม่ได้ผล ให้เปิดซองข้อเสนอด้านราคาของผู้ที่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดถัดไปและเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม หากยังเจรจาไม่ได้ผลอีก ให้ดำเนินการทำนองเดียวกันกับผู้ที่ยื่นข้อเสนอรายถัดไป จนกว่าจะได้ราคาที่เหมาะสม

ข. ในกรณีที่ไม่มีข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดมากกว่าหนึ่งราย ให้เปิดซองข้อเสนอด้านราคาทุกราย โดยให้พิจารณาจากรายที่มีราคาต่ำสุดก่อน แล้วเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม หากเจรจาไม่ได้ผลให้เจรจาต่อรองราคากับรายที่เสนอราคาต่ำสุดรายถัดไปตามลำดับ หากยังไม่ได้ราคาที่เหมาะสม ให้ดำเนินการตาม (ก) ต่อไป

ภายหลังที่สำนักงานกับที่ปรึกษา ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นที่ปรึกษาแล้ว สำนักงานจะส่งคืนข้อเสนอด้านราคาให้แก่ผู้ที่ยื่นข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาไม่ได้เปิดซอง

10.3 ในการตัดสินคัดเลือกผู้เสนอด้านเทคนิคดังกล่าว ให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาดผู้ยื่นข้อเสนอจะร้องเรียนหรือนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องค่าเสียหายต่อสำนักงานอย่างหนึ่งอย่างใด ภายหลังมิได้

เกณฑ์การให้คะแนนทางด้านเทคนิค

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม
1. ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอโครงการ	20
2. กรอบแนวคิด แนวทางและรายละเอียดการดำเนินงาน	40
3. รายละเอียดแผนการดำเนินงานโครงการ	20
4. ข้อเสนอทางเทคนิคที่เสนอมาเพิ่มเติม และเป็นประโยชน์ต่อโครงการ	20
รวม	100

11. ข้อสงวนสิทธิ์

- 11.1 ที่ปรึกษาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว หากมีการลงนามในสัญญากับสำนักงาน ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากร ตามประกาศของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ทำสัญญากับบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายตามประกาศดังกล่าวแล้ว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว
- 11.2 สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรตามที่ได้ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ และที่ปรึกษา จะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข
- 11.3 เอกสารทั้งหมดที่ยื่น สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืน รวมทั้งยกเลิกการพิจารณาคัดเลือกเมื่อใดก็ได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ ซึ่งค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการยื่นเอกสารต่างๆ สำนักงานจะไม่รับผิดชอบ รวมถึงที่ปรึกษาไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น
- 11.4 ที่ปรึกษาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่สำนักงานกำหนด สำนักงานจะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) อาทิเช่น ค่าความเสียหายกรณีและผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานเรียกให้เข้ามาทำสัญญาแล้วไม่มาทำสัญญา อันส่งผลให้สำนักงานต้องจ้างกับผู้เสนอราคารายอื่นในราคาที่สูงกว่า เป็นต้น รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบของสำนักงานและของทางราชการ
- 11.5 ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิ์เปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานฯ
- 11.6 ข้อมูล เอกสาร ผลการสำรวจ วิเคราะห์ และการศึกษาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของที่ปรึกษายภายใต้โครงการนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานฯ ที่ปรึกษาจะนำไปเผยแพร่หรือใช้ในวัตถุประสงค์ใดๆ ต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานฯ

12. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษา ที่ได้รับคัดเลือก ไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและสำนักงานยังมีได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.05 ของมูลค่าของงานตามสัญญา นับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 200 บาท

13. เงื่อนไขอื่นๆ

1. คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
