

การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

1. ชื่อโครงการ กิจกรรมดำเนินงานสนับสนุนภารกิจ APEC SME Chairmanship (2557) ระยะที่ 3
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักประสานด้านการต่างประเทศ (ตท.) สสว.
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,000,000 (สองล้านบาทถ้วน)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 7 ส.ค. 2557
4. เป็นเงิน 2,000,000 (สองล้านบาทถ้วน)
5. ค่าตอบแทนบุคลากร: 1,132,550
 - 5.1 ประเภทที่ปรึกษา : หัวหน้าโครงการ 1 ท่าน, ที่ปรึกษาอาวุโส 1 ท่าน, ผู้เชี่ยวชาญด้านการเขียนคำกล่าวและเอกสารนำเสนอ 2 ท่าน, ผู้ประสานงานโครงการ 1 ท่าน, เจ้าหน้าที่การเงิน 1 ท่าน
 - 5.2 คุณสมบัติที่ปรึกษา
ระดับปริญญาเอก 2 คน(ชาวไทย 1 คน ชาวอเมริกัน 1 คน)
ระดับปริญญาโท 2 คน (ชาวไทย 2 คน)
ระดับปริญญาตรี 1 คน (ชาวอเมริกัน 1 คน)
 - 5.3 จำนวนที่ปรึกษา: 5 คน
6. ค่าวัสดุอุปกรณ์: ค่าจัดพิมพ์เอกสารรายงานและค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ 15,000
7. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) 723,196
8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ VAT 129,254
9. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/การดำเนินการ/ขอบเขตการดำเนินการ (TOR)
คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ประกอบด้วย
 - นางลักขณา ตั้งจิตนบ ประธานกรรมการ
 - นางกุลวรางค์ จีรวรา กรรมการ
 - นางสาวนิภาวิศน์ ฤทธิรงค์ กรรมการและเลขานุการ R. Nipawis
10. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สัญญาจ้างที่ปรึกษากิจกรรมดำเนินงานสนับสนุนภารกิจ APEC SME Chairmanship (2556-2557) ระยะที่ 2

ข้อกำหนดความต้องการทางเทคนิค

งานดำเนินงานสนับสนุนภารกิจ APEC SME Chairmanship (2556-2557) ระยะที่ 3

1. เหตุผลความจำเป็น

ตามที่ ประเทศไทย (สสว.) ได้รับมอบหมายจากที่ประชุมคณะทำงานเอเปคด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (APEC SME Working Group) ในการเป็นประธานคณะทำงานเอเปคด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ในปี 2556 - 2557 ซึ่งเป็นภารกิจที่หมุนเวียนในเขตเศรษฐกิจสมาชิกเอเปค โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี นั้น

ในปี 2556 ที่ผ่านมา สสว. ได้ดำเนินโครงการดำเนินงานสนับสนุนภารกิจ APEC SME Chairmanship (2556-2557) ระยะที่ 2 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ประธานคณะทำงานเอเปคด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมอย่างเต็มรูปแบบในช่วงครั้งแรก ซึ่งประกอบด้วยการทำงานด้านสารัตถะ ด้านการดำเนินงาน และด้านการประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งโครงการดังกล่าวประสบความสำเร็จด้วยดี

สำหรับปี 2557 นี้ สสว. จะดำรงตำแหน่งประธานคณะทำงานเอเปคด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมอย่างเต็มรูปแบบในช่วงครึ่งหลัง จึงต้องจัดทำโครงการดำเนินงานสนับสนุนภารกิจ APEC SME Chairmanship (2556-2557) ระยะที่ 3 โดยมีภารกิจที่เกี่ยวข้องได้แก่

- 1.1 กำหนดวาระหลักในการประชุม ซึ่งจะต้องรวบรวมข้อคิดเห็นของเขตเศรษฐกิจในประเด็นสำคัญต่างๆ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดประเด็นในการส่งเสริมและสนับสนุนผู้ประกอบการ SMEs ในกลุ่มเขตเศรษฐกิจจัดทำแผนงานประจำปีของคณะทำงานเอเปคด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม นอกจากนี้ สสว. ยังต้องทำหน้าที่เป็นเลขานุการของการประชุมคณะทำงานเอเปคด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมด้วย ซึ่งจะต้องประสานงานและรวบรวมเอกสารการประชุม พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุม
- 1.2 ประสานการดำเนินงานของสมาชิกเอเปคทั้ง 21 เขตเศรษฐกิจในการดำเนินกิจกรรมภายใต้กรอบความร่วมมือต่างๆ อาทิ สานต่อภารกิจ APEC Strategic Plan – Phase II
- 1.3 สร้างโอกาสที่จะส่งเสริมศักยภาพของ SMEs ไทยผ่านเวทีคณะทำงานเอเปคด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- 1.4 สนับสนุนให้เกิดการเชื่อมโยงเครือข่าย SMEs ไทยกับ SMEs ในเขตเศรษฐกิจสมาชิกอื่นๆ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริมศักยภาพของ สสว. ในฐานะประธานคณะทำงานเอเปคด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในการขับเคลื่อนภารกิจของคณะทำงานเอเปคด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- 2.2 เพื่อแสวงหารูปแบบการดำเนินงานที่ก่อประโยชน์ แก่ SMEs ไทยได้สูงสุด และเชื่อมโยงเครือข่ายความร่วมมือระหว่าง SMEs ไทยกับ SMEs ในเขตเศรษฐกิจสมาชิกอื่นๆ ของเอเปค
- 2.3 เพื่อสร้างโอกาสที่จะส่งเสริมศักยภาพของ SMEs ไทยผ่านเวทีคณะทำงานเอเปคด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

3. กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์จากกิจกรรม

- 3.1 หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- 3.2 หน่วยงานภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- 3.3 ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไทยที่มีศักยภาพในการสร้างเครือข่ายธุรกิจกับเขตเศรษฐกิจสมาชิกเอเปค

4. พื้นที่ดำเนินการ

เขตเศรษฐกิจสมาชิกเอเปค

5. ผลผลิต ผลลัพธ์ และเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย
ตัวชี้วัดผลผลิต		
1. รายงานสรุปแนวทางการส่งเสริม SMEs เช่น Best Practice ที่น่าสนใจที่ได้จากการประชุมเอเปค เป็นภาษาไทย	รายงาน	2
2. เอกสารสรุปการทบทวนแผนการดำเนินงานประจำปี 2557 ของคณะทำงานเอเปคด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (Strategic Work Plan Review)	รายงาน	1
3. รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานประจำปี 2557 ของคณะทำงานเอเปคด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SCE Fora Report) รวมทั้งเอกสารนำเสนอของไทยและประธานฯ (Presentation) เป็นภาษาอังกฤษ พร้อมบทพูด (Script) และคำกล่าว (Speech) เป็นภาษาอังกฤษ	รายงาน	15
4. รายงานการประชุม APEC SME Working Group จำนวน 2 ครั้ง รายงานการประชุม APEC SME Ministerial Meeting 1 ครั้ง รายงานการประชุมเอเปคอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (หากมี) เป็นภาษาอังกฤษ	รายงาน	5
ตัวชี้วัดผลลัพธ์		
1. ผู้ประกอบการ SMEs ไทย และบุคคลทั่วไปได้รับข้อมูลและองค์ความรู้ใหม่ๆ เกี่ยวกับ SMEs ของประเทศกลุ่มเอเปค	ราย	100,000
2. หน่วยงานภาครัฐและเอกชนได้รับข้อมูลและองค์ความรู้ใหม่ๆ เกี่ยวกับ SMEs ของประเทศกลุ่มเอเปค	หน่วยงาน	50

ขอบเขตการจ้าง

- 6.1 การจัดทำเอกสารสำหรับ สสว. เพื่อใช้ในการเตรียมการประชุม อาทิ เอกสารนำเสนอในการประชุมต่างๆซึ่งประธานคณะทำงานเอเปคด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมได้รับมอบหมายจากเอเปค (ภาษาอังกฤษ)การประชุม APEC Senior Official Meeting APEC (SOM) 3 ครั้ง การประชุม APEC Committee of the Whole (COW) 1 ครั้ง การประชุม APEC SME Working Group 2 ครั้ง (ครั้งที่ 38-39) การประชุม APEC SME Ministerial Meeting 1 ครั้ง (ครั้งที่ 21) และการประชุมที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ในกรอบการประชุมเอเปคที่ สสว. เข้าร่วมประชุมหรือมิได้เข้าร่วมประชุมแต่ได้รับ

มอบหมายจากเอเปคในฐานะประธานคณะทำงานเอเปคด้านวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม (หากมี) ในรูปแบบต่างๆ อาทิ

- 6.1.1 เอกสารสรุปการทบทวนแผนการดำเนินงานประจำปี 2557 ของ คณะทำงานเอเปคด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (Strategic Work Plan Review) จำนวน 1 ชิ้น
- 6.1.2 รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานประจำปี 2557 ของคณะทำงาน เอเปคด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SCE Fora Report) รวมทั้งเอกสารนำเสนอของไทยและประธานฯ (Presentation) เป็น ภาษาอังกฤษ พร้อมบทพูด (Script) และคำกล่าว (Speech) เป็น ภาษาอังกฤษ จำนวนไม่น้อยกว่า 15 ชิ้น
- 6.1.3 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของไทย
- 6.1.4 เสนอแนะข้อคิดเห็นในประเด็นสาระต่างๆ
- 6.2 การเป็นเลขานุการประชุมให้กับการประชุมคณะทำงานด้านสาร์ตเอเปค ของ สสว. เพื่อเตรียมการก่อนเข้าร่วมการประชุมและในระหว่างการประชุม APEC SME Working Group จำนวน 2 ครั้ง การประชุม APEC SME Ministerial Meeting จำนวน 1 ครั้ง การประชุมในกรอบเอเปคอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง (หากมี) โดยที่จะต้อง
 - 6.2.1 จัดทำรายงานการประชุม APEC SME Working Group (ภาษาอังกฤษ) เพื่อ สสว. ประสานเวียนเอกสารเพื่อขอรับความ คิดเห็นจากที่ประชุมภายในวันสุดท้ายของการประชุมแต่ละครั้ง
 - 6.2.2 จัดทำรายงานการประชุม APEC SME Ministerial Meeting (ภาษาอังกฤษ)
 - 6.2.3 จัดทำรายงานการประชุมในกรอบเอเปคที่เกี่ยวข้องอื่นๆ (หากมีโดย จัดทำเป็นภาษาอังกฤษ)
 - 6.2.4 จัดทำรายงานการประชุมคณะทำงานเอเปคของ สสว. เพื่อเตรียมการ เข้าร่วมการประชุม (ภาษาไทย)
- 6.3 การจัดทำและเผยแพร่รายงานสรุปแนวทางการส่งเสริม SMEs ที่น่าสนใจที่ได้ จากการประชุมเอเปค โดย
 - 6.3.1 จัดทำรายงานสรุปแนวทางการส่งเสริม SMEs เช่น Best Practice ที่น่าสนใจที่ได้จากการประชุมเอเปค จำนวน 2 เรื่อง (ภาษาไทย) โดยจัดทำเป็นรูปเล่มพร้อม ซีดีเพื่อจัดส่งให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง 50 หน่วยงาน

6.3.2 เผยแพร่รายงานตามข้อ 6.3.1 บนสื่อต่างๆ ทั้งสื่อออนไลน์และสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อให้ผู้ประกอบการ SMEs ไทย และบุคคลทั่วไปอย่างน้อย 100,000 รายได้รับข้อมูลและองค์ความรู้ใหม่ๆ เกี่ยวกับ SMEs ของประเทศกลุ่มเอเปค

7. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- 7.1 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 7.2 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 7.3 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- 7.4 ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพประกอบกิจการที่ปรึกษาที่อยู่ในบัญชีของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม หรือ ซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง หรือผู้ดำเนินโครงการร่วมซึ่งประกอบด้วยนิติบุคคลผู้มีอาชีพประกอบกิจการที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาทุกราย
- 7.5 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของสำนักงาน และของทางราชการและได้เวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 7.6 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นว่านั้น
- 7.7 ต้องมีประสบการณ์และผลงานการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ SMEs จำนวนอย่างน้อย 5 ชิ้น
- 7.8 ต้องมีประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการประชุม APEC SME Working Group จำนวนอย่างน้อย 1 ชิ้น
- 7.9 ต้องมีประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการประชุม APEC SME Ministerial Meeting จำนวนอย่างน้อย 1 ชิ้น
- 7.10 มีบุคลากรผู้รับผิดชอบและดำเนินงานโครงการต้องมีคุณวุฒิและประสบการณ์ในสาขาต่างๆ ไม่น้อยกว่าข้อกำหนด ดังนี้

- (1) ผู้จัดการโครงการ ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาเอกและเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 15 ปี
- (2) ผู้เชี่ยวชาญด้านการเขียนคำกล่าวและเอกสารนำเสนอ จำนวนอย่างน้อย 1 คน ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีทักษะการสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษโดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการเขียนเทียบเท่ากับเจ้าของภาษา และเป็นผู้มีผลงานและประสบการณ์เกี่ยวข้องกับการเขียนคำกล่าวและเอกสารนำเสนอในเวทีการประชุมระดับนานาชาติหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (3) ผู้ประสานงานโครงการ ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ทำงานด้านงานโครงการไม่ต่ำกว่า 10 ปี

7 วิธีการจัดจ้าง

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมจะดำเนินการว่าจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีตกลง

8 การจัดทำและการยื่นข้อเสนอโครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอโครงการและยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง โดยจัดทำเอกสารแยกเป็นเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ ของข้อเสนอด้านเทคนิคและของข้อเสนอด้านราคา

ข้อเสนอโครงการทุกซองจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย ำหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง เขียนชื่อ (งานดำเนินงานสนับสนุนภารกิจ APEC SME Chairmanship (2556-2557) ระยะที่ 3) แล้วนำยื่นเสนอสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุใน “หนังสือเชิญชวนให้ยื่นข้อเสนอ”

เอกสารทั้งหมดที่ยื่นนี้ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนให้ รวมทั้งการยกเลิกการพิจารณาคัดเลือกเมื่อใดก็ได้ ซึ่งค่าใช้จ่ายใดๆอันเกิดจากการยื่นเอกสารต่างๆ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมจะไม่รับผิดชอบ รวมถึงผู้ยื่นข้อเสนอจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆทั้งสิ้น

9.1 เอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ เอกสารหลักฐานตามข้อ 7 แยกไว้นอกซองข้อเสนอด้านเทคนิคและของข้อเสนอด้านราคา อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ จำนวน 5 ชุด ประกอบด้วย ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 4 ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล CD (Compact Disc) จำนวน 1 แผ่น

- (1) ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (2) ผลงานและประสบการณ์ด้านเอเปคเอสเอ็มอีจำนวนอย่างน้อย 5 ชิ้น

- (3) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน
- (4) เอกสารอื่นๆ เช่นหลักฐานแสดงฐานะทางการเงิน สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (5) ของข้อเสนอด้านเทคนิคและของข้อเสนอด้านราคา
- (6) บัญชีเอกสารทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับของข้อเสนอ

9.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน 5 ชุด ประกอบด้วย ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 4 ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล CD (Compact Disc) จำนวน 1 แผ่น ประกอบด้วย สาระสำคัญต่างๆอย่างน้อย ดังนี้

(1) แนวทางการดำเนินงานโดยเสนอเป็นแนวคิดในทางปฏิบัติที่เหมาะสม การเตรียมการ การดำเนินงาน การประเมินผล รวมถึงข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่ควรจะมี ในระหว่างการทำงานโครงการ

- (2) รายละเอียดวิธีการดำเนินงานตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน
- (3) กำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการดำเนินการของแต่ละกิจกรรม
- (4) บัญชีรายชื่อบุคลากรที่จะรับผิดชอบโครงการ การจัดองค์กร การแบ่งทีมงาน การวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนการให้คำปรึกษาโดยบุคลากรหลัก จะต้องมีเอกสารแสดงประวัติ คุณวุฒิ ประสบการณ์ และมีหนังสือลงนามร่วมรับผิดชอบในโครงการโดยระบุงานส่วนที่รับผิดชอบ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของทุกคนที่เข้าร่วมโครงการ

9.3 ข้อเสนอด้านราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอด้านราคาตลอดระยะเวลาการ ดำเนินโครงการ โดย จัดทำข้อเสนอด้านราคา จำนวน 5 ชุด ประกอบด้วย ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 4 ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล CD (Compact Disc) จำนวน 1 แผ่น ประกอบด้วยสาระสำคัญต่างๆอย่างน้อย ดังนี้

- (1) อัตราค่าจ้างต่อเดือนของบุคลากรต่างๆที่ร่วมโครงการ
- (2) จำนวน คน-เดือน (Man-month) ของบุคลากรในตำแหน่งต่างๆและยอดรวมของเงินค่าจ้างทั้งหมด
- (3) ค่าใช้จ่ายโดยตรงต่างๆเช่น ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าสำรวจ ค่าจัดทำเอกสาร ค่าอุปกรณ์สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา เป็นต้น
- (4) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ
- (5) ยอดรวมของค่าจ้างที่ปรึกษาที่รวมภาษีแล้ว ต้องเสนอเป็นราคาเดียว (lump sum basic) โดยลงทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมจะถือตามจำนวนเงินที่เป็นตัวหนังสือ เป็นเด็ดขาด

- (6) กำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 180 วัน นับแต่วันที่ยื่นข้อเสนอเป็นต้นไป

9.4 ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 6 (เงื่อนไขการส่งมอบงาน) และสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.05 ของจำนวนเงินค่าจ้างของงาน

9.5 ข้อสงวนสิทธิ

- (1) เอกสารข้อเสนอที่ยื่นหากพบข้อบกพร่องไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่กำหนดข้างต้นแม้แต่ข้อใดข้อหนึ่ง คณะกรรมการจัดจ้างที่ปรึกษาอาจจะไม่รับพิจารณา
- (2) สำนักงานขอสงวนสิทธิในการยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นมิได้
- (3) ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือก และหากมีการทำสัญญากับสำนักงาน ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากรตามประกาศของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสำนักงานสงวนสิทธิที่จะไม่ทำสัญญากับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายการรับจ่าย หรือแสดงบัญชีรายการรับจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ เว้นแต่บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นจะได้แสดงบัญชีรายการรับจ่ายตามประกาศดังกล่าวแล้ว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและมีการส่งเพิกถอนรายชื่อจากบัญชีดังกล่าวแล้ว
- (4) สำนักงานขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรตามที่ได้ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมเป็นสำคัญ และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข
- (5) ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิ์เปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักตลอดระยะเวลาการดำเนินการโครงการ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- (7) ผลงานต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบเอกสาร ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซีดี หรือดีวีดี เป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน

(8) เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอทางเทคนิค

รายการที่พิจารณา	คะแนนเต็ม
1. ผลงานและประสบการณ์ที่ปรึกษา	10
2. ผลงานและประสบการณ์เฉพาะตัวของบุคคลากรหลัก ผู้รับผิดชอบในโครงการ	10
3. แนวทางและแผนการดำเนินงานโครงการ	30
4. รายละเอียดวิธีการดำเนินงาน	40
5. ข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่เสนอมามากกว่าที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน และเป็นประโยชน์ ต่อโครงการ	10
คะแนนรวม	100

หมายเหตุ คะแนนรวมข้อเสนอทางเทคนิคของที่ปรึกษาที่จะได้รับการคัดเลือกต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

10. งานที่จะต้องส่งมอบ

เมื่อ สสว. เห็นชอบลงนามจ้างดำเนินการแล้ว ที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามขั้นตอนรายละเอียดที่ระบุไว้ในสัญญาและต้องจัดทำรายงานตามที่กำหนด ดังนี้

10.1 งวดที่ 1 ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษา ที่ปรึกษาต้องส่งรายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) โดยจัดทำเป็นรูปเล่มพร้อมซีดีจำนวน 5 ชุด ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย

10.1.1 กรอบแนวคิด แผนการดำเนินงาน และระยะเวลาการดำเนินงานโดยละเอียด

10.1.2 แผนการดำเนินงานประจำปี 2557 ของคณะทำงานเอเปคด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยการปรับแผนฯ ฉบับปี 2556 ให้เป็นปัจจุบันด้วยการสรุปประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเอสเอ็มอีในถ้อยแถลงของผู้นำในกรอบการประชุมเอเปคต่างๆ อาทิ APEC SME Ministerial Meeting APEC SME and Women Joint Ministerial Meeting APEC Economic Leaders' Meeting ABAC Dialogue with Leaders เป็นต้น

10.2 งวดที่ 2 ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันสิ้นสุดการประชุมคณะทำงานคณะทำงานเอเปคด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ครั้งที่ 38 ที่ปรึกษาต้องส่งรายงานการศึกษาขั้นกลาง (Interim Report) โดยจัดทำเป็นรูปเล่มพร้อมซีดีจำนวน 5 ชุด ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย

10.2.1 สรุปความคืบหน้าในการดำเนินงาน

10.2.2 รายงานการประชุม APEC SME Working Group ครั้งที่ 38 และการประชุมที่เกี่ยวข้อง (ภาษาอังกฤษ)

- 10.2.3 เอกสารนำเสนอ (Presentation) ในส่วนของไทยเป็นภาษาอังกฤษ พร้อมบทพูด (Script) สำหรับการประชุม APEC SME Working Group ครั้งที่ 38
- 10.2.4 คำกล่าว (Speech) เป็นภาษาอังกฤษ สำหรับการประชุม APEC SME Working Group ครั้งที่ 38 (หากมี)
- 10.3 งวดที่ 3 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2557 โดยที่ปรึกษาต้องส่งรายงาน การศึกษาระดับสมบูรณ์ (Final Report) โดยจัดทำเป็นรูปเล่มพร้อมซีดี จำนวน 5 ชุด ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย
 - 10.3.1 สรุปผลการดำเนินงาน
 - 10.3.2 รายงานการประชุม APEC SME Working Group ครั้งที่ 38 และ 39 และการประชุมที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 ครั้ง และการประชุม APEC SME Ministerial Meeting ครั้งที่ 21 จำนวน 1 ครั้ง และการประชุมในกรอบเอเปคที่เกี่ยวข้องอื่นๆ (หากมี) (ภาษาอังกฤษ)
 - 10.3.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการด้านสาร์ตละ APEC ของ สสว. (ภาษาไทย)
 - 10.3.4 รายงานการสรุปแนวทางการส่งเสริม SMEs อาทิ Best Practice ที่ น่าสนใจที่ได้จากการประชุมเอเปค จำนวน 2 เรื่องโดยจัดทำเป็น รูปเล่มพร้อมซีดีเพื่อจัดส่งให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง จำนวน 50 หน่วยงาน
 - 10.3.5 เอกสารนำเสนอ (Presentation) ในส่วนของไทยเป็นภาษาอังกฤษ พร้อมบทพูด (Script) พร้อมคำกล่าว (Speech) เป็นภาษาอังกฤษ
 - 10.3.6 รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานประจำปี 2557 ของ SME Working Group (SCE Fora Report) สำหรับประธานฯ ในการ นำเสนอต่อเจ้าหน้าที่ระดับสูงของเอเปค

11. การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา จะแบ่งเป็น 3 งวด คือ

- 11.1 งวดที่ 1 กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่ง รายงานการศึกษาเบื้องต้นครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ 9.1 โดย ได้รับความเห็นชอบจาก สสว. แล้ว
- 11.2 งวดที่ 2 กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่ง รายงานการศึกษาขั้นกลางตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ 9.2 โดยได้รับความ เห็นชอบจาก สสว. แล้ว

11.3 งวดที่ 3 กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ 40 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่ง
รายงานการศึกษาฉบับสมบูรณ์ครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานข้อ 9.3
โดยได้รับความเห็นชอบจาก สสว. แล้ว
ทั้งนี้ในการจ่ายเงินแต่ละงวด สสว. จะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ 5 เพื่อรวมไว้
เป็นเงินประกันผลงาน

12. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ตั้งแต่ มีนาคม 2557 สิ้นสุด กันยายน 2557
