



สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)
BIODIVERSITY-BASED ECONOMY DEVELOPMENT OFFICE (PUBLIC ORGANIZATION)
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 9
เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

มจร. กลุ่มงานสารบรรณ
เลขที่รับ 4946
วันที่ 11 ธ.ค. 2567
เวลา 14:12 น.

ที่ สพภ ๐๐๓/๖๒๖๕

๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์ (สวท.)
วันที่ 12 ธ.ค. 2567
เวลา 10:59
รับที่ ๕๕35

เรื่อง ขอเชิญยื่นข้อเสนองานจ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาและยกระดับการผลิตสินค้าตามหลักการ BEDO-BCG ด้วยการจับคู่ธุรกิจ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

ด้วย สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ จ้างที่ปรึกษาโครงการพัฒนาและยกระดับการผลิตสินค้าตามหลักการ BEDO-BCG ด้วยการจับคู่ธุรกิจ โดยวิธีคัดเลือก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วงเงินงบประมาณ ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ (สองล้านบาทถ้วน)
๒. ราคากลาง ๒,๐๕๖,๖๐๐.๐๐ (สองล้านห้าหมื่นหกพันหกร้อยบาท)
๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

๓.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๓.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอ ราคา กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๓.๑๓ ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

๔. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและคุณภาพ

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคโดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

- (๑) ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๕
 - (๒) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๕
 - (๓) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐
 - (๔) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐
- คุณสมบัติของบุคลากรที่ร่วมงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น.

ณ สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

ทั้งนี้ ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางวิมา คำวิชัย)

ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๑๖๔๔

Email : ulairat@bedo.or.th

“สร้างศรัทธา รักษาสมดุล มุ่งมั่นทำงาน เปิดกว้างต่อสังคม”

ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference)
การพัฒนาและยกระดับการผลิตสินค้าตามหลักการ BEDO-BCG ด้วยการจับคู่ธุรกิจ

1. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) หรือ สพภ. เล็งเห็นถึงความมั่นคงของฐานทรัพยากรความหลากหลายทางชีวภาพ อันจะนำมาซึ่งรายได้ของชุมชนท้องถิ่น ซึ่งเป็นหัวใจขั้นต้นของเศรษฐกิจระดับประเทศ จึงได้นำหลักการใช้ประโยชน์จากความหลากหลายทางชีวภาพมาดำเนินงานให้ชุมชนท้องถิ่นมีรายได้จากความหลากหลายทางชีวภาพอย่างยั่งยืน ให้ “การสร้างรายได้เป็นเครื่องมือการอนุรักษ์” ด้วยการดำเนินงานตามหลักการ สพภ. 3 ประการ ได้แก่

- 1) การใช้ทรัพยากรความหลากหลายทางชีวภาพที่มีในชุมชนและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 2) การผลิตที่เป็นมิตรกับความหลากหลายทางชีวภาพและสิ่งแวดล้อม
- 3) การปันรายได้ไปอนุรักษ์ฟื้นฟูความหลากหลายทางชีวภาพ

โดยชุมชนต้องมีการพัฒนาสินค้าและบริการบนฐานความหลากหลายทางชีวภาพและภูมิปัญญาท้องถิ่นด้วยการใช้สหวิทยาการที่เกี่ยวข้องในบริบทที่เหมาะสม ทั้งนี้ สำนักเศรษฐกิจชีวภาพฝ่ายเศรษฐกิจชุมชน ที่มีหน้าที่หลักในการสร้างเศรษฐกิจจากความหลากหลายทางชีวภาพในระดับชุมชนตามแนวทางข้างต้น ได้มีการสนับสนุนการดำเนินงานของชุมชนในหลายรูปแบบ ทั้งในส่วนของ การสร้างความเข้มแข็งชุมชน การสร้างเครือข่ายการดำเนินงาน การสนับสนุนงบประมาณโครงการชุมชน การสนับสนุนการวิจัยและพัฒนา การสร้างคนรุ่นใหม่ และ ชุมชนต้นแบบ เป็นต้น

แต่ในการดำเนินการพัฒนาสินค้าและบริการบนฐานความหลากหลายทางชีวภาพและภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชนยังประสบปัญหาทั้งในส่วนของรูปแบบผลิตภัณฑ์ ที่ไม่ดึงดูดลูกค้าให้มาสนใจและยอมรับที่จะใช้สินค้าของชุมชน ประกอบกับสินค้าทรัพยากรชีวภาพของชุมชนไม่สามารถผลิตได้เพียงพอต่อการทำตลาด และปัญหาความต่อเนื่องในการผลิตเนื่องจากปัจจัยต่างๆ เช่น งบประมาณ แรงงาน วัตถุดิบ เป็นต้น ดังนั้นกิจกรรมการจับคู่ธุรกิจเพื่อยกระดับการผลิตสินค้า และสร้างโอกาสทางการตลาด จึงจำเป็นที่จะช่วยเพิ่มศักยภาพของชุมชน สามารถสร้างโอกาส และรายได้ให้กับชุมชนในระยะยาวต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 วัตถุประสงค์การว่าจ้าง

2.1.1 เพื่อส่งเสริมให้ชุมชน/ผู้ประกอบการได้รับองค์ความรู้ต่างๆ โดยเฉพาะแผนธุรกิจและแผนการตลาด เพื่อนำไปสู่การยกระดับการผลิตสินค้าทรัพยากรชีวภาพ

2.1.2 เพื่อจับคู่ธุรกิจกับผู้ประกอบการ ในการพัฒนาและยกระดับการผลิตสินค้าทรัพยากรชีวภาพของชุมชน

2.1.3 เพื่อสร้างโอกาสทางการตลาด และช่องทางการจำหน่ายสินค้าทรัพยากรชีวภาพชุมชน

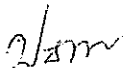
2.2 ผลงานที่ต้องการจากที่ปรึกษา

2.2.1 การจับคู่ธุรกิจสินค้าทรัพยากรชีวภาพของชุมชนและผู้ประกอบการ จำนวนอย่างน้อย 5 คู่

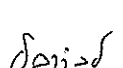
2.2.2 สินค้าจากทรัพยากรชีวภาพที่ได้รับการพัฒนา ไม่น้อยกว่า 5 รายการ

(.....)

ประธานกรรมการ

(.....)

กรรมการ

(.....)

กรรมการและเลขานุการ

3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 ที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขาอุตสาหกรรม (Industry Sector)
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สผก. ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลักกิจการร่วมค้ำนั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นข้อเสนอ
สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลักผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน
- 3.11 ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

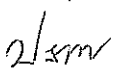
4. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องดำเนินกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงานดังต่อไปนี้

- 4.1 จัดทำกรอบแนวคิดการดำเนินงานในภาพรวม ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน วิธีการ ระเบียบวิธีวิจัย การทบทวนงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การกำหนดเกณฑ์ประเมินศักยภาพชุมชน กิจกรรม/วิธีการดำเนินงานและแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาดำเนินงาน โดยจะต้องแสดงถึงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานระบุสิ่งที่ส่งมอบในแต่ละงวดงาน พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามขอบเขตงานที่กำหนด ดังนี้

(.....) 

ประธานกรรมการ

(.....) 

กรรมการ

(.....) 

กรรมการและเลขานุการ

ส่วนที่ 1 การศึกษาและวิเคราะห์ตลาดสินค้าทรัพยากรชีวภาพ และกิจกรรมบ่มเพาะความเป็นผู้ประกอบการ

4.2 ดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์ภาพรวมของตลาดสินค้าทรัพยากรชีวภาพ แนวโน้มและโอกาสทางการตลาด ตลอดจนทัศนคติ และพฤติกรรมของผู้บริโภคที่มีต่อสินค้าจากทรัพยากรชีวภาพในแต่ละกลุ่มสินค้าทรัพยากรชีวภาพ คือ กลุ่มผลิตภัณฑ์เพื่อสุขภาพและความงาม ผลิตภัณฑ์เครื่องนุ่งห่มและใช้สอย ผลิตภัณฑ์ยาสมุนไพร ผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม

4.3 คัดเลือกชุมชนที่มีสินค้าทรัพยากรชีวภาพตามผลการศึกษาข้อ 4.2 ไม่น้อยกว่า 20 ชุมชนเพื่อเข้าร่วม

4.4 จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ และ/หรืออบรมเชิงปฏิบัติการ โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 40 คน เพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการประกอบธุรกิจเพื่อเสริมสร้างความรู้และเพิ่มพูนประสบการณ์แก่ผู้ประกอบการชุมชนในด้านต่างๆ อาทิเช่น การบริหารจัดการ การตลาด การบัญชีและการเงิน และการผลิตตามความจำเป็น เพื่อเป็นผู้ประกอบการธุรกิจที่มีความพร้อมในทุกๆ ด้าน โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการต่างๆ ดังนี้

1) ออกแบบกำหนดรูปแบบการอบรมให้ความรู้ หรืออบรมเชิงปฏิบัติการ จัดทำหัวข้อในการอบรม กำหนดการอบรม และจัดทำหนังสือเชิญผู้เข้ารับการอบรม ระบบลงทะเบียน และจัดทำระบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการอบรม

2) จัดหาวิทยากร ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการจัดทำแผนธุรกิจ ด้านการตลาดในจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน โดยมีระยะเวลาการอบรมคนละไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง หรือตามที่ สพก. กำหนดตามความเหมาะสม พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่าย อาทิ ค่าตอบแทนสำหรับวิทยากร ค่าเดินทาง ค่าที่พัก เป็นต้น

3) จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์จัดอบรม และเจ้าหน้าที่ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อประสานงานกับ สพก. และผู้เข้ารับการอบรมทั้งก่อนและระหว่างการอบรม เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับวิทยากร และผู้เข้ารับการอบรม

4) ดำเนินการจัดทำหลักสูตรการอบรมบ่มเพาะชุมชน/ผู้ประกอบการ ให้นำเสนอคู่มือหรือเอกสารประกอบการอบรม สำหรับผู้เข้าร่วมอบรมตามเนื้อหาที่ สพก. กำหนด พร้อมจัดส่งผู้เข้าร่วมอบรมในรูปแบบ QR Code เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเข้าไปดาวน์โหลดได้ อย่างน้อยต้องประกอบไปด้วยหัวข้อต่างๆ ดังนี้

- องค์ความรู้การจัดทำแผนธุรกิจ หรือ Business Model Canvas และเทคนิคการสื่อสารแผนธุรกิจให้กับกลุ่มเป้าหมาย (Pitching) โดยเนื้อหาหลักสูตรมุ่งเน้นส่งเสริมให้ชุมชนได้เรียนรู้แนวทางการยกระดับพัฒนาสินค้าของตนเองในบริบทที่เหมาะสม
- การตลาดสมัยใหม่ การทำแผนและกลยุทธ์ทางการตลาด การสร้างแบรนด์ เทคนิคและเครื่องมือทางการตลาด กลยุทธ์การขายสินค้าช่องทางออนไลน์
- การพัฒนาและยกระดับสินค้าทรัพยากรชีวภาพของชุมชน ให้เป็นสินค้าที่สร้างสรรค์ มีคุณค่าและเอกลักษณ์ที่โดดเด่น และสามารถสร้างโอกาสทางการตลาด

(.....
ประธานกรรมการ

(.....
กรรมการ

(.....
กรรมการและเลขานุการ

- มาตรฐานสินค้าต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นสำหรับสินค้าทรัพยากรชีวภาพของชุมชน
 - หัวข้ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม เช่น การวิเคราะห์โครงสร้างต้นทุน การเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ช่องทางตลาดทั้งในประเทศและต่างประเทศ เป็นต้น
- ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ด้านการพัฒนาสินค้า การพัฒนาธุรกิจ และการตลาดให้แก่ชุมชน โดยมุ่งหวังให้สามารถไปประยุกต์ใช้ในการประกอบธุรกิจได้

5) ดำเนินการเชิญชุมชนที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (ตามที่ สพภ. กำหนด) และที่พักให้กับชุมชนที่เข้าร่วมกิจกรรม

6) จัดหาอุปกรณ์บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมและถ่ายทำตลอดระยะเวลาการอบรม จัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานในรูปแบบ One page เพื่อประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ในรูปแบบ Online

7) ประเมินผลความรู้การอบรมของผู้เข้ารับการอบรมทั้งก่อนและหลังการเข้าร่วมอบรม

8) จัดทำชุดข้อมูลของชุมชนและสินค้าทรัพยากรชีวภาพ จำนวน 20 ชุมชน ที่จะนำเสนอแก่ภาคธุรกิจ ในรูปแบบเอกสารข้อมูล และไฟล์สำหรับนำเสนอ (Power Point) หรือไฟล์ข้อมูลในรูปแบบอื่นๆ ตามความเหมาะสม ชุมชนละ 1 ชุด

4.5 จัดทำหลักเกณฑ์และประเมินศักยภาพของชุมชนที่เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อคัดเลือกให้เหลือ 10 ชุมชน ประกอบด้วยด้านวัตถุดิบ กระบวนการผลิต คุณภาพมาตรฐาน การพัฒนาผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม ในการสร้างมูลค่าเพิ่ม/ความแตกต่างให้ผลิตภัณฑ์สู่เชิงพาณิชย์ ประเมินสถานการณ์และโอกาสของผลิตภัณฑ์ทรัพยากรชีวภาพที่มีศักยภาพในการพัฒนาสู่การเป็นผลิตภัณฑ์ชั้นนำ

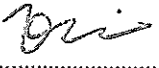
ส่วนที่ 2 การให้คำปรึกษาเชิงลึก และพัฒนาและยกระดับสินค้าทรัพยากรชีวภาพ

4.6 จัดทำแผนปฏิบัติการให้คำปรึกษาแนะนำชุมชนที่ผ่านการคัดเลือกตามข้อ 4.5 โดยละเอียด พร้อมกำหนดทีมที่ปรึกษาที่จะเข้าไปดำเนินการ แยกเป็นรายชุมชน หรือกลุ่มผลิตภัณฑ์ โดยการพัฒนารูปแบบหรือแนวคิดผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์เพื่อสร้างคุณค่าและเพิ่มมูลค่าตามความเหมาะสมกับศักยภาพของชุมชนและสถานประกอบการ

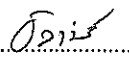
4.7 ดำเนินการลงพื้นที่เข้าไปให้คำปรึกษาเชิงลึกด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์ การบริหารจัดการในการผลิตสินค้า ตั้งแต่กระบวนการเลือกสินค้า กระบวนการผลิต การขอรับรองมาตรฐาน การออกแบบบรรจุภัณฑ์ โครงสร้างต้นทุนและการตั้งราคา และการทำการตลาด

4.8 ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาและยกระดับสินค้าทรัพยากรชีวภาพ ทั้งด้านรูปทรง ประโยชน์ใช้สอย ความเหมาะสมในการผลิตเพื่อเพิ่มมูลค่าและความเป็นไปได้ทางการตลาด พร้อมพัฒนาบรรจุภัณฑ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ ทั้งนี้ต้องแสดงให้เห็นถึงความแตกต่าง รวมทั้งศักยภาพทางการตลาด ความสามารถในการผลิต ความพร้อมทางเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาสินค้าและต้นทุนการผลิต

4.9 ดำเนินการผลิตต้นแบบสินค้าจำนวน 5 รายการๆ ละ 100 ชิ้น โดยต้องได้รับมาตรฐานคุณภาพและความปลอดภัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....)
กรรมการ

(.....)
กรรมการและเลขานุการ

4.10 นำสินค้าที่ผลิตเข้าสู่ช่องทางการตลาดที่เหมาะสม พร้อมทั้งบริหารจัดการการจำหน่าย พร้อมทั้งติดตามการจำหน่าย และแสวงหารูปแบบและช่องทางการตลาดใหม่เพื่อให้สามารถจำหน่ายสินค้าได้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการจำหน่ายสินค้า

4.11 จัดทำแผนบริหารจัดการการจำหน่ายสินค้า กรณีที่ สภก.ดำเนินการเอง และกรณีที่ไมดำเนินการ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการจัดจำหน่ายต่อไป

ส่วนที่ 3 การดำเนินกิจกรรมเจรจาจับคู่ธุรกิจ และพิธีลงนาม MOU

4.12 การดำเนินกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ

1) นำเสนอแนวคิดรูปแบบของการจัดกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ แนวทางวิธีการในการแสวงหา และคุณสมบัติของผู้ประกอบการ/ผู้ร่วมลงทุน/ผู้สนับสนุนงบประมาณ เพื่อเชิญชวนเข้าร่วมกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ (Business Matching) สถานที่จัดงาน (พื้นที่จัดกิจกรรมพิธีเปิด พื้นที่จัดกิจกรรมเจรจาจับคู่ธุรกิจ พื้นที่จัดแสดงสินค้า) รวมถึงกำหนดการ และลำดับขั้นตอนการจัดกิจกรรม

2) จัดหา ออกแบบและจัดสถานที่เพื่อจัดกิจกรรมจับคู่ธุรกิจ พร้อมจัดตกแต่งสถานที่และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่จำเป็นให้เพียงพอสำหรับการจัดพิธีเปิด การเจรจาธุรกิจ และการแสดงสินค้า โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) กิจกรรมพิธีเปิดงาน จัดให้มีเวทีพร้อมป้าย Backdrop และออกแบบตกแต่ง ขนาดเหมาะสมกับพื้นที่ และจัดพิธีเปิดงานในรูปแบบสากล

(2) กิจกรรมเจรจาจับคู่ธุรกิจ จัดให้มีพื้นที่และโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับการเจรจาธุรกิจ ไม่น้อยกว่า 5 ชุด แต่ละชุดประกอบด้วย โต๊ะพร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ตัว เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ตัว และป้ายชื่อ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ป้าย

(3) กิจกรรมจัดแสดงสินค้าและจำหน่ายสินค้า โดยจัดเตรียมพื้นที่ให้ชุมชน (ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรม) 10 ราย สำหรับแสดงสินค้า ประกอบด้วย โต๊ะพร้อมผ้าคลุม จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ตัว เก้าอี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ตัว ปลั๊กไฟ 1 จุด ไฟแสงสว่าง (ถ้าจำเป็น) และป้ายชื่อชุมชน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ป้าย

(4) พื้นที่นิทรรศการจัดแสดงสินค้าทรัพยากรชีวภาพที่ได้รับพัฒนาและยกระดับพร้อมตกแต่งพื้นที่ให้สวยงาม และป้ายแสดงข้อมูลรายละเอียดแต่ละผลิตภัณฑ์

3) ประสานและเชิญชุมชน (ที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรม) 10 ราย และผู้ซื้อ/นักธุรกิจ/คู่ค้า/ผู้ประกอบการที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมการเจรจาจับคู่ธุรกิจ โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดไม่น้อยกว่า 50 คน

4) ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมเจรจาจับคู่ธุรกิจทางสื่อประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง ทั้งออนไลน์และออฟไลน์ ก่อนการจัดงานไม่น้อยกว่า 7 วัน

5) ถ่ายทำวีดิทัศน์การจัดกิจกรรมเจรจาจับคู่ธุรกิจตลอดระยะเวลาของการจัดงาน

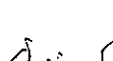
6) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการเจรจาจับคู่ธุรกิจ ได้แก่ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน (ถ้ามี) ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและที่พักของวิทยากรและชุมชนที่เข้าร่วมกิจกรรม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

7) จัดเตรียมทีมงานที่มีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญในการจัดกิจกรรม

8) จัดเตรียมระบบการลงทะเบียน จัดหาพิธีกรในการดำเนินกิจกรรม การบันทึกสาระการดำเนินงาน รูปถ่าย จัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานในรูปแบบ One page เพื่อประชาสัมพันธ์


(.....)
ประธานกรรมการ


(.....)
กรรมการ


(.....)
กรรมการและเลขานุการ

- 9) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของการเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมสรุปผลการประเมินฯ
- 10) สรุปผลการจับคู่ธุรกิจระหว่างชุมชนและผู้ซื้อ/นักธุรกิจ/คู่ค้า/ผู้ประกอบการที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรม โดยจะต้องได้คู่ธุรกิจอย่างน้อย 5 คู่ เพื่อเตรียมจัดทำบันทึกความเข้าใจ (Memorandum Of Understanding : MOU) การส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาการใช้ประโยชน์ทรัพยากรชีวภาพระดับชุมชน

4.13 พิธีลงนามบันทึกความเข้าใจ (Memorandum Of Understanding : MOU)

- 1) จัดทำบันทึกความเข้าใจ (Memorandum Of Understanding : MOU) ให้สอดคล้องกับผลการเจรจาจับคู่ธุรกิจในแต่ละคู่ และนำเสนอให้ สภก. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการลงนาม
- 2) จัดพิธีลงนามบันทึกความเข้าใจ ระหว่างชุมชน กับผู้ประกอบการ โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 40 คน ในสถานที่ที่เหมาะสม
- 3) จัดเตรียมทีมงานที่มีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญในการจัดกิจกรรม
- 4) เชิญชุมชน ผู้ประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม
- 5) นำเสนอวิถีทัศน์การดำเนินงานโครงการ รวมถึงสรุปผลการจับคู่ธุรกิจในช่วงพิธีเปิดงาน
- 6) จัดให้มีการเสวนาหัวข้อที่เกี่ยวกับการพัฒนาและยกระดับสินค้าจากทรัพยากรชีวภาพภายในงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องเชิญผู้ร่วมเสวนา และจัดหาผู้ดำเนินรายการ และจัดเตรียมประเด็นคำถามสำหรับการเสวนา
- 7) ออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์นำเสนอข้อมูลการเจรจาจับคู่ธุรกิจของธุรกิจ เพื่อประชาสัมพันธ์ภายในงาน
- 8) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งจัดให้มีสื่อมวลชนสัมภาษณ์ผู้บริหารภายในงาน และจัดทำ Press Release สำหรับแจกสื่อมวลชนเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในช่องทาง Online และ social media ไม่น้อยกว่า 5 สื่อ
- 9) จัดเตรียมระบบการลงทะเบียน จัดหาพิธีกรในการดำเนินกิจกรรม การบันทึกสาระการดำเนินงาน รูปถ่าย จัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานในรูปแบบ One page เพื่อประชาสัมพันธ์
- 10) รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับพิธีลงนามบันทึกความเข้าใจ ได้แก่ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน (ถ้ามี) ค่าตอบแทนวิทยากร ของที่ระลึกวิทยากร ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและที่พักของวิทยากรและชุมชนที่เข้าร่วมกิจกรรม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

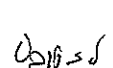
ระยะเวลาดำเนินการ : 210 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

6. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
งวดงานที่ 1	รายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception Report) ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานข้อ 4.1 ในรูปแบบรายงานจำนวน 6 เล่ม พร้อมข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บรรจุลงใน USB Drive จำนวน 1 ชุด	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....)
กรรมการ

(.....)
กรรมการและเลขานุการ

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
งวดงานที่ 2	รายงานการศึกษาขั้นก้าวหน้า (Progress Report) จำนวน 6 เล่ม พร้อมข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บรรจุลงใน USB Drive จำนวน 1 ชุด โดยเนื้อหาของรายงานประกอบด้วย 1) ผลงานงวดที่ 1 ที่ปรับแก้ตามแนวทางของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา 2) ผลงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4.2 - 4.5 ในช่วงเวลา 90 วันแรก 3) แผนงานที่จะดำเนินงานขั้นต่อไป	ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ 3	รายงานผลความก้าวหน้าฉบับกลาง (Interim Report) จำนวน 6 เล่ม พร้อมข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บรรจุลงใน USB Drive จำนวน 1 ชุด โดยเนื้อหาของรายงานประกอบด้วย 1) ผลงานงวดที่ 1-2 ที่ปรับแก้ตามแนวทางของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา 2) ผลงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4.2-4.11 ในช่วงระยะเวลาการดำเนินงาน 150 วันแรก ตามแผนงานฯ ที่เสนอมา 3) แผนงานที่จะดำเนินงานขั้นต่อไป	ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ 4	รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) พร้อมสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive summary) โดยเนื้อหาของรายงานต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4.1 - 4.13 ที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว ประกอบด้วย 1) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน 6 เล่ม 2) บทสรุปผู้บริหาร (Executive summary) ที่มีรายละเอียดสรุปครอบคลุมประเด็นสำคัญต่างๆ ตามขอบเขตงานทั้งหมด จำนวน 6 เล่ม 3) ข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ (รายงานฯ ไฟล์ Artwork ไฟล์วิดีโอต้นฉบับ ในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บรรจุลงใน External Hard disk จำนวน 1 ชุด	ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7. เงื่อนไขการชำระเงิน

สพท. จะแบ่งงวดชำระเงินออกเป็น 4 งวด ตามเงื่อนไข ดังนี้

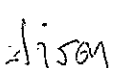
งวดที่ 1 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 1 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 2 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 25 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 2 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

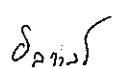
งวดที่ 3 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 3 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

(.....)

ประธานกรรมการ

(.....)

กรรมการ

(.....)

กรรมการและเลขานุการ

งวดที่ 4 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 15 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 4 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

8. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ : 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน)

9. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สพท. จะพิจารณาข้อเสนอตามหลักเกณฑ์การประเมินราคาและคุณภาพ โดยให้น้ำหนักคะแนน ดังนี้

9.1 ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 25

9.2 เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 75 โดยแบ่งเป็น

- 1) ผลงานและประสบการณ์ของทีปรึกษา ร้อยละ 15
- 2) วิธีบริหารและการปฏิบัติงาน ร้อยละ 50
- 3) บุคลากรที่ร่วมงาน ร้อยละ 10

9.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพในแต่ละข้อไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงจะพิจารณาข้อเสนอทางด้านราคาต่อไปโดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ตามภาคผนวก

9.4 คณะกรรมการฯ จะพิจารณาผู้ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพก่อนเป็นลำดับแรก โดยจะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

9.5 กรณีไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ สพท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการคัดเลือก ทั้งนี้ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ไม่ได้

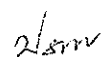
9.6 กรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการฯ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

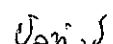
10. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษา จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา
บุคลากรหลัก				
1	ผู้จัดการโครงการ	1	5	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขา เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ บริหาร จัดการโครงการ หรือสาขาอื่นที่ เกี่ยวข้อง
2	ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนา ธุรกิจ/การตลาด	1	5	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขา เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....)
กรรมการ

(.....)
กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ (ปี)	วุฒิการศึกษา
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์	1	5	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
4	นักวิจัย	2	3	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
บุคลากรสนับสนุน				
5	ผู้ประสานงาน	1	2	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง

11. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว

12. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ 5 (ร้อยละห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้ ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

13. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สผก. ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้ สผก. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

1) เงินสด

2) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....)
กรรมการ

(.....)
กรรมการและเลขานุการ

4) หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

14. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วยข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านราคาแยกกัน โดยใส่ซองปิดผนึก จำนวน 6 ซุด (ต้นฉบับ 1 ซุด และสำเนา 5 ซุด) เสนอต่อ ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ดังนี้

14.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค

- (1) ข้อเสนอด้านเทคนิค ที่มีรายละเอียดครอบคลุมและสอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพ
- (2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน
- (3) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (4) หนังสือรับรองผลงานการจ้างที่ปรึกษาประเภทเดียวกันและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพก. เชื้อถือ
- (5) รายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง

14.2 ข้อเสนอด้านราคา แสดงงบประมาณในการดำเนินงาน บรรจุในซองปิดผนึกแยกจากซองข้อเสนอด้านเทคนิค และระบุชัดเจนหน้าซองว่า "ข้อเสนอด้านราคา" โดยมีเนื้อหา รายละเอียดข้อเสนอด้านราคา และอาจแบ่งงบประมาณในการดำเนินการเป็นหมวดหมู่ เช่น

- ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) โดยมีรายละเอียดจำนวน คน - วัน
- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม (Reimbursable Expenses) โดยมีรายละเอียดตามสมควร เช่น ค่าจัดประชุม 3 ครั้ง (...บาท/ครั้ง × 3 ครั้ง) = ... บาท
- ค่าบำรุงหน่วยงานหรือค่าสนับสนุนสถาบัน (ถ้ามี)

15. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

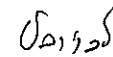
ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจับคู่ธุรกิจเพื่อยกระดับการผลิตสินค้าตามหลักการ BEDO-BCG และสร้างโอกาสทางการตลาดนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ผู้ว่าจ้างเท่านั้น

(.....)

ประธานกรรมการ

(.....)

กรรมการ

(.....)

กรรมการและเลขานุการ

16. หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาและผู้ว่าจ้าง

16.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาหรือผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องสนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน ดังนี้

1) ในกรณีที่ สพก. ประสานงานหรือขอความร่วมมือให้ผู้รับจ้างมาร่วมประชุม สัมมนา หรือชี้แจงข้อมูล รายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานในโอกาสต่าง ๆ ภายในระยะเวลาของสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

2) ในกรณีที่ สพก. จะจัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมหรือดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ สพก. อาจขอความร่วมมือให้ผู้รับจ้างจัดหาข้อมูลในประเด็นต่าง ๆ รวมทั้งให้คำแนะนำด้านวิชาการหรือข้อมูลข้อเท็จจริงที่พบจากการศึกษาเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

3) ในกรณีที่การดำเนินงานตามขอบเขตและแผนการดำเนินงานต้องการให้บุคลากรของ สพก. ไปร่วมปฏิบัติหรือให้ข้อคิดเห็น หากมีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

16.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

สพก. จะให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเกี่ยวกับข้อมูลในส่วนที่ สพก. มีอยู่และสามารถใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานตามขอบเขตและแผนการดำเนินงาน การออกหนังสือเชิญหรือการร่วมประสานงานอย่างเป็นทางการกับส่วนราชการต่าง ๆ การอำนวยความสะดวกด้านสถานที่ประชุมเพื่อเตรียมการ/หรือการดำเนินงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

17. การกำกับกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา

17.1 สพก. จะแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา หรือบุคคลที่ สพก. มอบหมาย เพื่อให้มีหน้าที่ในการกำกับกับการดำเนินงาน ให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่จะจ้าง รวมทั้งการประสานงานความร่วมมือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง ตลอดระยะเวลาการจ้าง และ/หรือจนกว่างานจะแล้วเสร็จตามสัญญา

17.2 สพก. จะจัดส่งเจ้าหน้าที่ร่วมงานกับที่ปรึกษา (Counterpart Staff) เพื่อทำหน้าที่ประสานระหว่าง สพก. กับที่ปรึกษา หรือทำงานร่วมกับที่ปรึกษา เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดความรู้และทักษะ ซึ่งที่ปรึกษาจะต้องให้การสนับสนุนการดังกล่าว

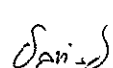
17.3 เพื่อให้การกำกับกับการดำเนินการของที่ปรึกษาเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีผู้ประสานงานโครงการ หรือผู้แทน หรือผู้จัดการโครงการ เพื่อการติดตาม ติดต่อประสานงาน ตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าตลอดระยะเวลาสัญญา ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่สามารถตัดสินใจในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้

(.....) 

ประธานกรรมการ

(.....) 

กรรมการ

(.....) 

กรรมการและเลขานุการ

18. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายเศรษฐกิจชุมชน สำนักเศรษฐกิจชีวภาพ

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

สถานที่ติดต่อ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐

อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ชั้น 9

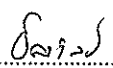
เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง

เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

โทรศัพท์ 0-2141-7846

()
ประธานกรรมการ

()
กรรมการ

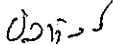
()
กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)
รายละเอียดการนำเสนอทางเทคนิค

รายละเอียดการให้คะแนน	จำนวนคะแนน
1. ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) (น้ำหนักร้อยละ 25)	
คำนวณโดยระบบ e-GP	100 คะแนน
2. การนำเสนอทางเทคนิค (น้ำหนักร้อยละ 75 คะแนน)	
2.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (น้ำหนักร้อยละ 15) โดยมีเกณฑ์ ดังนี้	100 คะแนน
- ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ 1,000,000 บาท ขึ้นไป จำนวน 2 งาน ขึ้นไป	100 คะแนน
- ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ 1,000,000 บาท ขึ้นไป จำนวน 1 งาน ขึ้นไป	90 คะแนน
- ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ 700,000 บาท ถึง 1,000,000 บาท จำนวน 2 งาน ขึ้นไป	80 คะแนน
- ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ 700,000 บาท ถึง 1,000,000 บาท จำนวน 1 งาน ขึ้นไป	70 คะแนน
2.2 วิธีบริหารและการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ 50)	100 คะแนน
2.2.1 แนวคิดในการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	50 คะแนน
- ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	25 คะแนน
- แนวคิดในการดำเนินงานอย่างชัดเจนเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	25 คะแนน
2.2.2 ความเข้าใจต่อการดำเนินงานโครงการตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยพิจารณาความสอดคล้องของแนวคิดหรือแนวทางการดำเนินงานตามข้อกำหนดของ TOR	50 คะแนน
- วางแผนการดำเนินงานตรงตามวัตถุประสงค์ครบถ้วนตามขอบเขตของโครงการ	20 คะแนน
- มีการวางแผนทาง และขั้นตอนการดำเนินงานที่ละเอียดและชัดเจน รวมทั้งมีการจัดลำดับงานตรงตามขอบเขตใน TOR	15 คะแนน
- แผนงานมีการกำหนดระยะเวลา และจำนวนคนในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ตรงตามเป้าหมายของการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ สอดคล้องตามขอบเขตงาน	15 คะแนน
2.3 บุคลากรที่ร่วมงาน (น้ำหนักร้อยละ 10)	100 คะแนน

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....)
กรรมการ

(.....)
กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ	รายการ	ประสบ การณ์ (ปี)	วุฒิ การศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 20 คะแนน			
					ด้านประสบการณ์ (10 คะแนน)		ด้านวุฒิการศึกษา (10 คะแนน)	
					มากกว่า 5 ปี	5 ปี	ปริญญา เอก	ปริญญา โท
1	ผู้จัดการโครงการ	5	ไม่ต่ำกว่า ปริญญา โท	เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ บริหารจัดการ โครงการ หรือ สาขาอื่นที่ เกี่ยวข้อง	10 คะแนน	8 คะแนน	10 คะแนน	8 คะแนน

ลำดับ	รายการ	ประสบ การณ์ (ปี)	วุฒิ การศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 20 คะแนน			
					ด้านประสบการณ์ (10 คะแนน)		ด้านวุฒิการศึกษา (10 คะแนน)	
					มากกว่า 5 ปี	5 ปี	ปริญญา เอก	ปริญญา โท
2	ผู้เชี่ยวชาญด้าน การพัฒนา ธุรกิจ/ การตลาด	5	ไม่ต่ำกว่า ปริญญาโท	เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่ เกี่ยวข้อง	10 คะแนน	8 คะแนน	10 คะแนน	8 คะแนน

ลำดับ	รายการ	ประสบ การณ์ (ปี)	วุฒิ การศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 20 คะแนน			
					ด้านประสบการณ์ (10 คะแนน)		ด้านวุฒิการศึกษา (10 คะแนน)	
					มากกว่า 5 ปี	5 ปี	ปริญญา เอก	ปริญญา โท
3	ผู้เชี่ยวชาญด้าน การวิจัยและ พัฒนา ผลิตภัณฑ์	5	ไม่ต่ำกว่า ปริญญาโท	บริหารธุรกิจ วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่ เกี่ยวข้อง	10 คะแนน	8 คะแนน	10 คะแนน	8 คะแนน

ลำดับ	รายการ	ประสบ การณ์ (ปี)	วุฒิ การศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 15 คะแนน			
					ด้านประสบการณ์ (10 คะแนน)		ด้านวุฒิการศึกษา (5 คะแนน)	
					มากกว่า 3 ปี	3 ปี	ปริญญา เอก	ปริญญา โท
4	นักวิจัย คนที่ 1	3	ไม่ต่ำกว่า ปริญญา โท	บริหารธุรกิจ วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่ เกี่ยวข้อง	10 คะแนน	8 คะแนน	5 คะแนน	3 คะแนน

(.....) *19/11*
ประธานกรรมการ

(.....) *21/11/16*
กรรมการ

(.....) *25/11/16*
กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ	รายการ	ประสพ การณ์ (ปี)	วุฒิ การศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 15 คะแนน			
					ด้านประสพการณ์ (10 คะแนน)		ด้านวุฒิการศึกษา (5 คะแนน)	
					มากกว่า 3 ปี	3 ปี	ปริญญา เอก	ปริญญา โท
5	นักวิจัย คนที่ 2	3	ไม่ต่ำกว่า ปริญญา โท	บริหารธุรกิจ วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่ เกี่ยวข้อง	10 คะแนน	8 คะแนน	5 คะแนน	3 คะแนน

ลำดับ	รายการ	ประสพ การณ์ (ปี)	วุฒิ การศึกษา	สาขาวิชา	คะแนนเต็ม 10 คะแนน			
					ด้านประสพการณ์ (5 คะแนน)		ด้านวุฒิการศึกษา (5 คะแนน)	
					มากกว่า 2 ปี	2 ปี	ปริญญา โท	ปริญญา ตรี
6	ผู้ประสานงาน	2	ไม่ต่ำกว่า ปริญญา ตรี	บริหารธุรกิจ วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่ เกี่ยวข้อง	5 คะแนน	3 คะแนน	5 คะแนน	3 คะแนน

(.....*19vi*.....)

ประธานกรรมการ

(.....*2sm*.....)

กรรมการ

(.....*02i21*.....)

กรรมการและเลขานุการ