

ขอบเขตของงานจ้าง (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมการเชื่อมโยงการตลาดสู่เชิงพาณิชย์
กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

๑. ความเป็นมา

ภาคเกษตรมีบทบาทสำคัญในการสร้างความมั่นคงทางด้านอาหารและสร้างรายได้เข้าสู่ประเทศ รวมทั้งเป็นแหล่งจ้างงานที่สำคัญ การพัฒนาภาคการเกษตรให้มีศักยภาพและขีดความสามารถทางการแข่งขัน จะเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จสำคัญที่ช่วยให้การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติในด้านต่างๆ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ตามเป้าหมาย โดยเฉพาะด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน การกระจายรายได้สู่ชุมชน และลดความเหลื่อมล้ำระหว่างสังคม จากความสำคัญดังกล่าว รัฐบาลได้จัดทำยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการเกษตร เพื่อวางรากฐานการพัฒนาระยะยาว เพื่อให้เกิดการยกระดับและแก้ไขปัญหากลุ่มภาคเกษตรอย่างเป็นระบบ ด้วยการให้ความสำคัญกับการยกระดับการผลิตให้เข้าสู่คุณภาพมาตรฐานความปลอดภัย การใช้ประโยชน์จากความโดดเด่นและเอกลักษณ์ของสินค้าเกษตร รวมถึงความหลากหลายทางชีวภาพในแต่ละพื้นที่ การพัฒนาสินค้าเกษตรและการแปรรูปสินค้าเกษตร เพื่อสร้างมูลค่าและคุณค่าให้กับสินค้าเกษตร การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมสมัยใหม่ในการผลิตและการจัดการ

ดังนั้น เพื่อยกระดับศักยภาพผู้ประกอบการในสาขาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงพัฒนาห่วงโซ่อุปทานเกษตรแบบครบวงจรด้วยวิธีการแบบอุตสาหกรรม ตั้งแต่ต้นน้ำ คือ เกษตรกรผู้เพาะปลูก จนถึงปลายน้ำ คือ ผู้แปรรูปและส่งออก ด้วยการพัฒนาองค์ความรู้ เพิ่มผลิตภาพและขีดความสามารถในการแปรรูป ลดระยะเวลา หรือลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนลง ปรับปรุงกระบวนการผลิตให้สามารถผลิตสินค้าที่มีคุณภาพด้วยต้นทุนที่ต่ำที่สุดและมีมาตรฐานสากล ส่งเสริมการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการให้มีมูลค่าที่เพิ่มสูงขึ้น สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อการแปรรูปสินค้าเกษตรขั้นสูงที่มีคุณค่าเฉพาะผลิตภัณฑ์คุณภาพสูงที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดไปสู่การผลิตเชิงพาณิชย์ ซึ่งจะนำไปสู่การยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของไทยสู่เวทีโลก

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม ได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปและอาหารแปรรูปให้มีมูลค่าเพิ่มสูงขึ้น รวมทั้งการเชื่อมโยงเครือข่ายในระบบห่วงโซ่อุปทานของอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปและอาหารแปรรูปให้เข้มแข็งและเติบโตอย่างยั่งยืน จึงกำหนดจัด กิจกรรมการพัฒนาเชื่อมโยงผู้ประกอบการเกษตรอุตสาหกรรมสู่การตลาด เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางการตลาดและทดสอบตลาดเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตรงกับความต้องการของตลาดเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการสร้างโอกาส และขยายช่องทางการตลาด และการประชาสัมพันธ์ ผลิตภัณฑ์เกษตรอุตสาหกรรม

๒. เพื่อกระตุ้นการตลาดให้ผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์เกษตรอุตสาหกรรมมีการพัฒนาสินค้าของตัวเองให้เข้าสู่ตลาด

๓. เพื่อส่งเสริมและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของผลิตภัณฑ์เกษตรอุตสาหกรรมให้เป็นที่รู้จักในตลาด

๐๖๓

 หน้า ๑/๙

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และ/หรือ ผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการ OTOP จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ กิจการ

๔. สาขาเป้าหมาย

อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป อุตสาหกรรมเครื่องสำอาง หรืออุตสาหกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

ทั่วประเทศ

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณจัดจ้าง จำนวน ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน)

๘. วิธีการจ้าง

พิจารณาดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

(๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา ๕๖ (๑) (ข) พัสตที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๒) วิธีการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในการลงนามผูกพันสัญญาจ้าง โดยจะลงนามสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น และสามารถยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้ได้ หากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๙. ตัวชี้วัดกิจกรรม

เชิงปริมาณ	หน่วยนับ
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และ/หรือ วิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการ OTOP กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ได้รับการพัฒนา	ไม่น้อยกว่า ๖๐ กิจการ
เชิงคุณภาพ	
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และ/หรือ วิสาหกิจชุมชน ที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๑๖๖

๑๗

๑๘

๑๐. ผลลัพธ์

ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับการพัฒนา มีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้น (ลดต้นทุน/ลดการสูญเสีย/เพิ่มยอดขาย) และ/หรือมีรายได้หรือมูลค่าผลิตภัณฑ์เพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

๑๑. ขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน

๑๑.๑ ดำเนินการเตรียมการดำเนินกิจกรรมฯ ดังนี้

๑๑.๑.๑ จัดเตรียมทีมงาน โดยที่ผู้รับจ้างต้องกำหนดทีมงานและระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงาน ในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ ผู้ดูแลระบบข้อมูล และเอกสาร รายชื่อวิทยากร/ ผู้เชี่ยวชาญหน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยให้ระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อและประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

๑๑.๑.๒ จัดทำแผน และนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวม (Action Plan) ของกิจกรรม ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน โดยให้มีรายละเอียดประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน วิธีการ ขั้นตอน รูปแบบ การดำเนินงานและการจัดกิจกรรม และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิต และผลลัพธ์ของกิจกรรม

๑๑.๑.๓ นำเสนอกรอบแนวความคิด (Concept) ของการดำเนินกิจกรรมทั้งหมด พร้อมกำหนดชื่อ (Theme) ของกิจกรรมในรูปแบบภาษาอังกฤษที่มีความกระชับ สื่อถึงกิจกรรม และง่ายต่อการจดจำ โดยสามารถใช้คำหรือประโยคจาก Keyword ของกิจกรรม หรือคำอื่น ๆ ที่ทันสมัย มีความเป็นสากล โดยสามารถเชื่อมโยงและสะท้อนถึงกิจกรรม เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์และสร้างความจดจำให้กับผู้ประกอบการและบุคคลทั่วไปต่อกิจกรรม และกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๑.๒ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ รับสมัคร และคัดเลือก ดังนี้

๑๑.๒.๑ จัดทำและนำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมในภาพรวม ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม

๑๑.๒.๒ ออกแบบและจัดทำกราฟิกต่าง ๆ สำหรับใช้ในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น Banner / Photo Backdrop / Roll up Banner / Info graphic / Poster และกราฟิกอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑๑.๒.๓ นำเสนอรูปแบบการรับสมัครที่สามารถจัดเก็บข้อมูลผู้สมัครได้อย่างเป็นระบบ รวมทั้งกำหนดคุณสมบัติของกลุ่มเป้าหมาย หลักเกณฑ์ และข้อกำหนดหรือเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม

๑๑.๒.๔ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่รายละเอียดและข้อมูลข่าวสารของกิจกรรม พร้อมทั้งสร้างการรับรู้และเชิญชวนกลุ่มเป้าหมายที่สนใจสมัครเข้าร่วมกิจกรรมด้วยวิธีการและช่องทาง ที่เหมาะสมทั้งในรูปแบบ Offline และ/ หรือ Online ที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ อย่างน้อยจำนวน ๓ ช่องทาง หรือการประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการอื่น ๆ ที่สามารถจะทำการประชาสัมพันธ์ ถึงกลุ่มเป้าหมายได้ (ถ้ามี) ตลอดจนดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมให้เป็นที่รู้จักในวงกว้าง

๑๑.๒.๕ จัดทำใบสมัครการเข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบที่สามารถจัดเก็บข้อมูลผู้สมัครได้อย่างเป็นระบบ เช่น รูปแบบ Google Document / QR Code สำหรับผู้สมัคร

๑๑.๒.๖ ดำเนินการรับสมัคร รวบรวมใบสมัครและข้อมูลผู้สมัคร คัดกรองและตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องในใบสมัคร และจัดทำสรุปข้อมูลผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจกรรม ในรูปแบบไฟล์ .xls ประกอบด้วยรายละเอียด เช่น

 



๑) รายละเอียดผู้สมัคร เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ที่อยู่ติดต่อได้ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ อีเมล เลขประจำตัวบัตรประชาชน และอื่นๆ (ถ้ามี)

๒) รายละเอียดสถานประกอบการ เช่น ชื่อสถานประกอบการ ที่ตั้ง เลขทะเบียนนิติบุคคล (บริษัท/ ห้างหุ้นส่วนจำกัด) เลขทะเบียนวิสาหกิจชุมชน และอื่นๆ (ถ้ามี)

๓) รายละเอียดผลิตภัณฑ์ เช่น ประเภทผลิตภัณฑ์ ชื่อตราสินค้า/ผลิตภัณฑ์ (Brand) รูปสินค้า/ ผลิตภัณฑ์ (Brand) รายละเอียด/ แนวคิดสินค้า

๔) รายละเอียดข้อมูลอื่น ๆ เช่น ความต้องการรับการส่งเสริมและพัฒนา ประวัติการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และหน่วยงานอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑๑.๒.๗ นำเสนอการพิจารณาหลักเกณฑ์การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายแบบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ กิจกรรม เพื่อคัดเลือกผู้ประกอบการที่จะได้รับการดำเนินการฝึกอบรม

๑๑.๓ ดำเนินการฝึกอบรม ณ สถานที่ที่เหมาะสม ดังนี้

๑๑.๓.๑ ออกแบบและนำเสนอหลักสูตร หัวข้ออบรม ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม โดยหัวข้ออบรมต้องมีเนื้อหาวิชาที่ควรเกี่ยวข้องกับกรอบแนวคิดการดำเนินกิจกรรม ณ สถานที่ที่เหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๓ หัวข้ออบรม และรวมไม่น้อยกว่า ๔๒ ชั่วโมง เช่น

- การคำนวณต้นทุนและการตั้งราคาสินค้าเพื่อการส่งออก (Cost and Pricing for Export) online เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เกี่ยวกับปัจจัยต่างๆ และองค์ประกอบของโครงสร้างต้นทุนและการกำหนดราคาเพื่อการส่งออก ทั้งในด้านทฤษฎีและปฏิบัติพร้อมนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจด้านการคำนวณต้นทุนและการตั้งราคาเพื่อการส่งออกอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพเพื่ก้าวสู่การดำเนินธุรกิจส่งออกแบบมืออาชีพ

- พิธีการศุลกากรและการเตรียมเอกสารการส่งออก (Customs and Exporting Documentation) online เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความเข้าใจเกี่ยวกับพิธีการศุลกากรมากขึ้น โดยจะนำคำแนะนำในการจัดเตรียมเอกสาร และการปฏิบัติตามขั้นตอนพิธีการศุลกากรส่งออกสินค้า ได้แก่ ๑) ใบขนสินค้าขาออกและเอกสารอื่นที่ใช้แทนใบขนสินค้าขาออก ๒) เอกสารที่ใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำใบขนสินค้าขาออก ๓) การส่งข้อมูลเข้าระบบเพื่อปฏิบัติพิธีการส่งออกสินค้า และ ๔) การชำระภาษีอากร

- ความรู้เบื้องต้นในการประกอบธุรกิจส่งออก (หลักสูตรปรับปรุงใหม่) (Online Basic Export) เพื่อให้ผู้ประกอบการได้รับความรู้ในเรื่องต่างๆ ที่สามารถนำไปพัฒนาสินค้าและบริการตน รวมทั้งเพื่อส่งเสริมให้ผู้ประกอบการมีความรู้ในการทำการค้าระหว่างประเทศภายใต้เศรษฐกิจยุคใหม่ตลอดจนให้ผู้ประกอบการในทุกภาคส่วนเข้าถึงองค์ความรู้ด้านการค้าระหว่างประเทศ

- การตลาดออนไลน์ (Digital Marketing) พัฒนากลยุทธ์การสร้างแบรนด์และการตลาด เป็นผู้ดำเนินการพัฒนาและดำเนินการตามแผนการสื่อสารแบรนด์และการตลาด การวิจัยตลาดเชิงคุณภาพรวมถึงแผนธุรกิจและการพัฒนากลยุทธ์การขาย สร้าง Business Model Canvas และแผนการตลาด และจัดการโครงการให้เสร็จสิ้นภายในโซเชียลมีเดีย ใช้ตัวจัดการโฆษณา Facebook เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพโฆษณาเพื่อให้ต้นทุนต่ำที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ เป็นต้น

๑๑.๓.๒ นำเสนอวิทยากรประจำหัวข้อฝึกอบรม พร้อมแนบประวัติตามหัวข้อ ๑๑.๓.๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

๑๑.๓.๓ นำเสนอรูปแบบการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพและสะดวกต่อการใช้งานของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ

๑๑.๓.๔ ดำเนินการจัดฝึกอบรม ณ สถานที่ที่เหมาะสมและสะดวกต่อการเดินทางของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๓ หัวข้ออบรม และรวมไม่น้อยกว่า ๔๒ ชั่วโมง จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ กิจกรรม

๑๑.๓.๕ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมของกลุ่มเป้าหมาย และ ประเมินผลหลังการฝึกอบรม พร้อมทั้งสรุปผลการอบรมโดยแยกเป็นรายวิชาและในภาพรวม

๑๑.๔ วินิจฉัย และให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก (Coaching) ณ สถานที่ที่เหมาะสม ดังนี้

๑๑.๔.๑ นำเสนอแผนงาน แนวทาง กรอบระยะเวลา และรูปแบบการให้คำปรึกษาแนะนำ เชิงลึก (Coaching) เช่น แบบกลุ่ม หรือแบบรายต่อราย หรือทั้งแบบกลุ่มและแบบรายต่อราย พร้อมนำเสนอ รายชื่อทีมผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์พิเศษ พร้อมประวัติ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของกิจกรรมการพัฒนา ศักยภาพกลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยให้ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์พิเศษที่เหมาะสม และสอดคล้องกับกิจกรรม และให้นำเสนอวิธีการที่กลุ่มเป้าหมายจะเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อเข้ารับการพัฒนากับ ผู้เชี่ยวชาญฯ ดังกล่าว

๑๑.๔.๒ วิเคราะห์ วินิจฉัย ประเมินโอกาส เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ และให้คำปรึกษา แนะนำเชิงลึก (Coaching) แก่ผู้ประกอบการธุรกิจ ให้ทราบถึงจุดเด่นที่สร้างความแตกต่างและจุดบกพร่องที่เป็น อุปสรรคต่อความสำเร็จในการทำธุรกิจ และการหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาและพัฒนา รูปแบบการทำธุรกิจ เพื่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มทางการค้าของผู้ประกอบการธุรกิจ ณ สถานที่ที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

๑๑.๕ ดำเนินการเชื่อมโยงเครือข่ายกลุ่มเป้าหมาย

ดำเนินการจัดกิจกรรมเชื่อมโยงเครือข่ายกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็ง รวมถึงสร้างความสัมพันธ์และกระตุ้นให้เกิดความร่วมมือระหว่างผู้เข้าร่วม กิจกรรม ในรูปแบบที่เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

๑๑.๖ ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรม

๑๑.๖.๑ จัดทำบทสรุปผู้บริหาร ความยาวไม่เกิน ๒ หน้า A๔ และรายงานสรุปผล การดำเนินกิจกรรม พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อ ๆ ไป

๑๑.๖.๒ จัดทำบทความแสดงผลสำเร็จในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายทั้งหมด พร้อม ภาพประกอบ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ หน้า A๔ ต่อกิจการ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๑๑.๖.๓ จัดทำคลิปวิดีโอเผยแพร่องค์ความรู้ และผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมฯ โดยมีความยาว ประมาณ ๒ - ๓ นาที

๑๑.๗ การดำเนินกิจกรรมสนับสนุนอื่นๆ

๑๑.๗.๑ ดำเนินการบันทึกและรวบรวมภาพบรรยากาศการดำเนินงานของทุกกิจกรรม ในรูปแบบภาพนิ่งตลอดช่วงระยะเวลาของการดำเนินกิจกรรม

๑๑.๗.๒ ดำเนินการรวบรวมเอกสารประกอบการฝึกอบรม การให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งเอกสารของกิจกรรมอบรม ปรึกษาแนะนำ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม

๑๑.๗.๓ ดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เช่น แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ แบบประเมินความพึงพอใจ แบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างสามารถกำหนด/ปรับปรุงแก้ไขแบบฟอร์มสำหรับเก็บข้อมูล กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริม อุตสาหกรรมก่อนดำเนินการ

๑๑.๗.๔ ดำเนินการร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในการประสานกับกลุ่มเป้าหมาย ที่เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อบันทึกข้อมูลในระบบ อาทิเช่น i-Industry ระบบ i SingleForm การตรวจสอบข้อมูลและ แบบฟอร์มอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗๗๖ ๗๐

๕

๑๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๑๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันที่เสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

๑๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒.๑๑ มีบุคลากรหลักที่มีความรู้และประสบการณ์การทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

๑๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล และมีประสบการณ์ ด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้ และส่งเสริมการทำการตลาด หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่มีผลลัพธ์เป็นที่ประจักษ์และแสดงหลักฐานได้ชัดเจน นำเชื่อถืออย่างน้อย ๑ ผลงาน

๑๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ประกอบการ SMEs กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ซึ่งสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ผ่าน www.thaismegp.com (ถ้ามี)

๑๓. เงื่อนไขการจ่ายเงินและส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานแต่ละงวดงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างฯ โดยการส่งมอบงานแบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้

๑๓.๑ งวดงานที่ ๑ ค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จสิ้นในการจัดจ้างฯ ส่งมอบจัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๑๑.๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

๑๓.๒ งวดงานที่ ๒ ค่าจ้างร้อยละ ๗๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จสิ้นในการจัดจ้างฯ ส่งมอบจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ ๑๑.๒ - ๑๑.๗ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

หมายเหตุ : การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๔ ฉบับ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๐๙๖๖



๑. จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- รายงานการดำเนินการทุกรายการในงวดงานนั้น ๆ เช่น การประชุม การคัดเลือกการวินิจฉัย การดำเนินการ โดยสรุปรายละเอียดของการดำเนินการ รูปภาพการดำเนินการตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

๒. ในการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่มจำนวน ๔ ฉบับ และในรูปแบบ แฟลชไดรฟ์หรือฮาร์ดดิสแบบพกพา จำนวน ๔ ชุด โดยไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และบันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากผู้รับจ้างต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรมก่อน

๓. บนหน้าแผ่น/ซอง/กล่องบรรจุ CD, DVD, แฟลชไดรฟ์หรือฮาร์ดดิสแบบพกพาที่บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ ต้องติดสติกเกอร์และ/หรือระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม และปีงบประมาณที่ดำเนินการ

๑๔ รายละเอียดการเสนองาน

๑๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นเอกสาร โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติของผู้เสนอราคาตามขอบเขตของงานในข้อ ๑๑ นี้ อย่างเคร่งครัด คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอที่ไม่ครบถ้วน และไม่ปฏิบัติตามระเบียบการเสนอโครงการนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับหนังสือเชิญชวน ดำเนินการจัดทำหนังสือนำเสนอและส่งข้อเสนอและเจ้าหน้าที่ของถึง

ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

กิจกรรมการเชื่อมโยงการตลาดสู่เชิงพาณิชย์

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม (ชั้น ๒) กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอแบ่งการยื่นซองเสนองานออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑) ของข้อเสนอด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) จำนวน ๖ ชุด

ของข้อเสนอด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) จัดทำเป็นเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคให้อยู่ในรูปเล่มเดียวกัน โดยจัดเตรียมเอกสารให้ครบตามข้อกำหนดในประกาศของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยครอบคลุมและมีสาระสำคัญ ประกอบด้วย

- แผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย รายละเอียดการดำเนินงาน รูปแบบการดำเนินงาน ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ตารางการทำงาน ระยะเวลาการดำเนินการ (Timeline) และประวัติเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๑๑

- รายชื่อวิทยากร/ รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ/บุคลากร/ทีมงาน รวมถึง ผู้ที่มีอิทธิพลในด้านต่างๆ (Influencer) พร้อมประวัติโดยละเอียดตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน (TOR) อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถนำเสนอรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติมได้ หากจะทำให้การดำเนินกิจกรรมมีความสมบูรณ์และเป็นประโยชน์กับทางราชการยิ่งขึ้น

- ประวัติและผลงานของผู้เสนองานที่ผ่านมา (Company Profile) และเอกสารหนังสือจดทะเบียนบริษัท หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗๗ ๗๐
หน้า ๗/๙

๒) ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๑ ชุด

ของข้อเสนอด้านราคา แสดงงบประมาณค่าใช้จ่าย โดยบรรจุข้อเสนอราคาใส่ซองปิดผนึก และระบุไว้ชัดเจนบนหน้าซองว่า “ข้อเสนอด้านราคา”

๓) ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอ จำนวน ๑ ชุด

ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้เสนอราคา เช่น สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจบุคคลอื่น ลงนามในใบเสนอราคาแทน สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SME เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (THAI SME-GP) (ถ้ามี) เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมานำเสนองาน ต่อคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามวันเวลา ที่กำหนด

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้าและเอกสารตามที่ระบุข้างต้น

๑๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาจัดจ้าง

การพิจารณาข้อเสนอจะดำเนินการโดย คณะกรรมการฯ ดังนี้

๑๕.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๑๕.๒ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (คุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือข้อเสนอทางเทคนิค) โดยพิจารณาเลือกตัวแปรหลักอย่างน้อย ๒ ตัวแปรหลักสำหรับใช้กำหนดเป็นหลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ได้แก่

- ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) เป็นตัวแปรหลักประเภทบังคับร้อยละ ๒๐ (๒๐ คะแนน)
- คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ ๘๐ (๘๐ คะแนน) .

โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ๘๐ คะแนน ดังนี้

ลำดับ	ข้อพิจารณา	คะแนน
๑.	ประวัติองค์กร เครื่องมือ และอุปกรณ์	๓๐ คะแนน
	- ประวัติและผลงานที่ผ่านมาขององค์กร	๑๐ คะแนน
	- คุณสมบัติของบุคลากร-คุณวุฒิและประสบการณ์ทำงาน	๑๐ คะแนน
	- ความพร้อมด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ในการดำเนินงาน	๑๐ คะแนน
๒.	แนวคิดและวิธีการดำเนินงาน	๕๐ คะแนน
	- ความครบถ้วนของแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒๐ คะแนน
	- นำเสนอเนื้อหาที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน	๑๕ คะแนน
	- ความเป็นไปได้ของการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมตามกรอบวงเงินและระยะเวลาสิ้นสุดของกิจกรรม	๑๕ คะแนน
	คะแนนรวมทั้งสิ้น	๘๐ คะแนน

๑๕.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการ ตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว และทำการพิจารณาคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ซึ่งจากคะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน และ ต้องมีคะแนนเฉลี่ย ๕๖ คะแนนขึ้นไป (คิดเป็นร้อยละ ๗๐) จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

๑๕.๔ หลังจากนั้นคณะกรรมการฯ จะนำคะแนนทั้ง ๒ ส่วนมารวมกัน พร้อมหาค่าเฉลี่ย โดยผู้ที่ ได้รับคะแนนสูงสุดจะเป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการโครงการต่อไป

๑๕.๕ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริม อุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกวงเงินค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๕.๖ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตของงานที่กำหนด ไว้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้างดังกล่าว

๑๕.๗ ในกรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธี คัดเลือกที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร..

๑๖. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิต ในประเทศไทย โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ทั้งนี้ เนื่องจากการจัดจ้างในครั้งนี้มีวงเงินการจัดจ้างไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ผู้รับจ้างไม่ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุ ที่ผลิตในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนด แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือ สนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๗. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้าง ยังมิได้บอกเลิก สัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้ว เสร็จ ตามที่สัญญาหรือวันที่ ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่า จำนวนค่าปรับดังกล่าว หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

๑๘. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มพัฒนาธุรกิจเกษตรอุตสาหกรรม

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๗ ต่อ ๑๘๐๖ โทรสาร ๐ ๒๔๕๔ ๐๓๘๐

.....

๐๕๓ ๑๗

๕