

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรมพัฒนาผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูปเป้าหมาย (สมุนไพร เครื่องสำอาง และอาหารแปรรูป) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับ ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
- เป็นเงิน ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน)
- ราคา/หน่วย

รายละเอียดราคาต่อหน่วยดังแสดงในตาราง

ลำดับที่	รายการ	ค่าใช้จ่าย (บาท)
๑	ค่าใช้จ่ายจัดงานสัมมนาเปิดตัวกิจกรรม พร้อมชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม (จำนวน ๒๐ กิจกรรม)	๒๕,๘๐๐
๒	ค่าใช้จ่ายการดำเนินการประเมินความเป็นไปได้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ (จำนวน ๒๐ กิจกรรม)	๑๔๔,๐๐๐
๓	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูปเป้าหมาย (สมุนไพร เครื่องสำอาง และอาหารแปรรูป) (จำนวน ๒๐ กิจกรรม)	๙๒๕,๐๐๐
๔	ค่าใช้จ่ายจัดทำคลิปวิดีโอเผยแพร่องค์ความรู้และผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม	๓๐,๐๐๐
๕	ค่าใช้จ่ายจัดสัมมนาเผยแพร่ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม	๘๕,๘๐๐
๖	ค่าใช้จ่ายเอกสารกิจกรรมเปิดตัว รายงาน ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และอื่นๆ	๙๐,๔๐๐

รวม (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน)

๑,๓๐๐,๐๐๐

ราคาข้างต้นนี้ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ % แล้ว

หมายเหตุ - ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๓ ราย ดังนี้

๕.๑ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยคณะเภสัชศาสตร์

๕.๒ ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๕.๓ บริษัท โควิก เคพี อินเตอร์เนชั่นแนล (ประเทศไทย) จำกัด

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ดิติจิกรักษ์ สุตะนันท์

ประธานกรรมการ

นางสาวดิติจิกรักษ์ สุตะนันท์

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

๑๔ พ.ย. ๒๕๖๖

กมลรัตน์ กองมน ใจ

กรรมการ

นางสาวกมลรัตน์ กองมน ใจ

นักวิชาการอุตสาหกรรม

๑๔ พ.ย. ๒๕๖๖

พชรกานต์ คุ้มอ่อน

กรรมการและเลขานุการ

นางสาวพชรกานต์ คุ้มอ่อน

นักวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์ปฏิบัติการ

๑๔ พ.ย. ๒๕๖๖

ขอบเขตการดำเนินงานจ้าง (Term of Reference : TOR)
กิจกรรมพัฒนาผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูปเป้าหมาย (สมุนไพร เครื่องสำอาง และอาหารแปรรูป)
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน
กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. ความเป็นมา

ประเทศไทยมีผลิตผลทางการเกษตรที่หลากหลาย อย่างไรก็ตาม การปฏิรูปภาคการเกษตรของไทยให้มีประสิทธิภาพยังคงเป็นประเด็นสำคัญที่ทุกภาคส่วนต้องร่วมกันดำเนินการเพื่อยกระดับการดำเนินธุรกิจภาคเกษตรให้ดีขึ้น โดยอาศัยกลยุทธ์สำคัญ คือ การสร้างและพัฒนาการทำเกษตรกรรมไปสู่การทำเกษตรอุตสาหกรรมยุคใหม่ที่มีแนวคิดในการทำธุรกิจ มีความรู้ด้านการแปรรูปผลิตภัณฑ์ ด้านมาตรฐานผลิตภัณฑ์ ด้านการบริหารการเงินและต้นทุน มีการวางแผนการเพาะปลูกอย่างมีประสิทธิภาพที่สามารถป้องกันวัตถุดิบเข้าสู่ภาคอุตสาหกรรมได้ หรือสามารถแปรรูปสินค้าให้มีมูลค่าสูงขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยต้นทุนที่เหมาะสม มีการพัฒนาศักยภาพการผลิต และเตรียมความพร้อมให้กับผู้ประกอบการให้มีแนวคิดเชิงการตลาดในการพัฒนาออกแบบผลิตภัณฑ์ เรียนรู้ถึงนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสินค้าและผสมผสานแนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อให้ผู้ประกอบการสินค้าเกษตรแปรรูปมีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาสินค้าโดยนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ สามารถพัฒนาออกแบบผลิตภัณฑ์และเลือกช่องทางการตลาดและสื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการได้สอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบันอย่างมีประสิทธิภาพ และลูกค้าทุกคนสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย ซึ่งส่งผลให้สามารถผลิตสินค้าออกสู่ตลาดในเชิงพาณิชย์ได้ทั้งในและต่างประเทศ ทำให้เศรษฐกิจระดับท้องถิ่นและระดับประเทศเจริญเติบโตอย่างแข็งแกร่งต่อเนื่อง

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม เล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงได้ดำเนินกิจกรรมการยกระดับและสร้างมูลค่าเพิ่มผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูปด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อส่งเสริมการพัฒนาและแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรให้มีมูลค่าสูง ได้มาตรฐาน และสอดคล้องกับความต้องการของตลาด โดยอาศัยการวิเคราะห์ตลาด และการวางแผนกลยุทธ์การพัฒนาผลิตภัณฑ์ขั้นสูง ตลอดจนเทคโนโลยีและนวัตกรรมการแปรรูปที่สามารถเชื่อมโยงไปสู่การผลิตเชิงพาณิชย์

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อยกระดับและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลผลิตทางการเกษตรด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม การแปรรูปที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาด

๒.๒ เพื่อขยายโอกาสทางการตลาดให้กับผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูป

๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจกรรม

๔. สาขาเป้าหมาย

อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป อุตสาหกรรมเครื่องสำอาง หรืออุตสาหกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ธิดาวรรณ พ.

๕. พื้นที่ดำเนินงาน

กรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี สมุทรปราการ หรือพื้นที่อื่น โดยได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณจัดจ้าง จำนวน ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ แล้ว

๘. วิธีการจ้าง

จัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๑) (ข) พัส্তুที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

๙. ผลผลิต

เชิงปริมาณ

สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมเกิดการยกระดับและสร้างมูลค่าเพิ่มผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูป ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจกรรม

เชิงคุณภาพ

สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๑๐. ผลลัพธ์

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ
๑. วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รับการพัฒนา โดยมีผลผลิตเพิ่มขึ้น (ยอดขายเพิ่มขึ้น หรือรายได้เพิ่มขึ้น หรือต้นทุนลดลง หรือของเสียลดลง) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ (ของผลผลิตทั้งหมดที่ได้รับจัดสรร)
๒. สินค้าเกษตรแปรรูปและผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนามีมูลค่าเพิ่มขึ้น	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๔

ส.ล.ว.ค.

พ.

๑๑. ขอบเขตของงานและวิธีดำเนินงาน

การเตรียมการดำเนินงานกิจกรรม

๑๑.๑ จัดทำและนำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวม (Action Plan) ของกิจกรรม โดยระบุรายละเอียดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ (Gantt Chart) เพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจกรรม ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม

๑๑.๒ นำเสนอเทคนิคการเข้าถึงผู้ประกอบการที่มีศักยภาพในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรมการแปรรูปที่สามารถต่อยอดได้ในเชิงพาณิชย์ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเกิดผลเชิงประจักษ์ และเกิดความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณสนับสนุนและส่งเสริมผู้ประกอบการ

๑๑.๓ จัดตั้งคณะทำงานและเตรียมความพร้อมคณะทำงานในการดำเนินงานกิจกรรม โดยระบุรายชื่อบุคคลและหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ อาทิ ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงานโครงการ ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสารและตำแหน่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมระบุข้อมูล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล และสถานที่ที่สามารถติดต่อหรือประสานงานได้อย่างรวดเร็ว

๑๑.๔ นำเสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางและประวัติการทำงานด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์ โดยสามารถให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมการแปรรูปสินค้าเกษตร ด้านการตลาด และแนวโน้มความต้องการของผู้บริโภค ด้านการออกแบบบรรจุภัณฑ์และมาตรฐาน การคำนวณต้นทุนการผลิต การตั้งราคาขาย การพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ตรงกับความต้องการของผู้บริโภค รวมทั้งออกแบบบรรจุภัณฑ์ให้เหมาะสม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน (ด้านการตลาด จำนวน ๑ คน ด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูปด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม จำนวน ๓ คน ด้านการออกแบบบรรจุภัณฑ์ จำนวน ๑ คน)

๑๑.๕ นำเสนอคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งข้อกำหนดหรือเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม

๑๑.๖ จัดทำและนำเสนอสื่อประชาสัมพันธ์และช่องทางการรับสมัครสถานประกอบการที่มีศักยภาพ เข้าร่วมกิจกรรม ในรูปแบบ Infographic ในลักษณะของโปสเตอร์ เพื่อการประชาสัมพันธ์ที่สร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายของกิจกรรมได้ง่าย

การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร คัดเลือก และชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม

๑๑.๗ ร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และรับสมัครกลุ่มเป้าหมาย ด้วยวิธีการ และช่องทางที่เหมาะสม ที่สามารถสร้างการเข้าถึงรับรู้ได้ง่าย เช่น การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง online และ/หรือ offline

๑๑.๘ ร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาคัดเลือกวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่มีศักยภาพ ความพร้อม และมุ่งมั่นตั้งใจที่จะพัฒนาผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูปด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม ไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจการ โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวนอย่างน้อย ๒ คน มีส่วนร่วมในการพิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการ ทั้งนี้ ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดจะต้องมีรายชื่อปรากฏอยู่ในระบบ i-industry ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

๑๑.๙ จัดกิจกรรมชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมให้แก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมทราบ จำนวน ๑ ครั้ง ผ่านช่องทางที่เหมาะสมในรูปแบบ offline และ/หรือ online หรือในรูปแบบและวิธีการอื่นที่เหมาะสม ประกอบด้วยรายละเอียดต่าง ๆ ของกิจกรรม เช่น วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงาน ประโยชน์ที่จะได้รับ แผนการดำเนินงาน และข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็น

ดิฉันท

พ

๑๑.๑๐ ประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมพร้อมทั้งสรุปผลตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เช่น

(ก) กรอกข้อมูลสถานประกอบการและสมัครเข้าร่วม “กิจกรรมพัฒนาผลิตภัณฑ์เกษตรเป้าหมาย (สมุนไพร เครื่องสำอาง และอาหารแปรรูป)” หน่วยงานรับผิดชอบ “กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม” ในระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (i-industry) หรือในระบบ Ecosystem ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (<https://customer.diprom.go.th>)

(ข) กรอกข้อมูลผู้รับบริการในระบบ Single Form Lite ผ่านระบบ Ecosystem ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (<https://customer.diprom.go.th>)

(ค) ใบรับสมัครสถานประกอบการ

(ง) แบบฟอร์มกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม

(จ) แบบแสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ระหว่างกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกับสถานประกอบการ (MOU)

การประเมินความเป็นไปได้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ในเชิงพาณิชย์

๑๑.๑๑ ประเมินความเป็นไปได้ในเชิงพาณิชย์แก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม โดยมีผู้เชี่ยวชาญด้านการตลาด หรือผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบบรรจุภัณฑ์ พิจารณาประเมินแนวโน้มความต้องการของตลาดและผู้บริโภค และความเป็นไปได้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ในเชิงพาณิชย์ กิจกรรมละ ๑ ครั้ง ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจกรรม ในรูปแบบ offline และ/หรือ online หรือในรูปแบบและวิธีการอื่นที่เหมาะสม

การพัฒนาผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูปด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๑๑.๑๒ ดำเนินการพัฒนาผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูปเป้าหมายด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เหมาะสม พร้อมออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ ด้วยขั้นตอน วิธีการและรูปแบบที่เกิดประโยชน์และเหมาะสม ที่ทำให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ครั้งต่อกิจการ (๖ Mandays) ครั้งละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงต่อกิจการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจกรรม ณ สถานประกอบการหรือสถานที่ที่เหมาะสม หรือในรูปแบบ online (รูปแบบ online ไม่เกิน ๓ ครั้งต่อกิจการ) (รวมระยะเวลา ๓๖ ชั่วโมงต่อกิจการ และรวมระยะเวลาทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๗๒๐ ชั่วโมงต่อ ๒๐ กิจกรรม)

๑๑.๑๓ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (รายกิจการ) และรวบรวมเป็นผลการดำเนินงานภาพรวมของกิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจกรรม พร้อมภาพประกอบในรูปแบบที่เหมาะสม

๑๑.๑๔ จัดทำสรุปผลสำเร็จในการยกระดับและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลผลิตทางการเกษตรด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมการแปรรูปที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาด ทั้งหมด ๒๐ กิจกรรม พร้อมภาพประกอบ (ตามแบบฟอร์ม ข)

๑๑.๑๕ ประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมพร้อมทั้งสรุปผลตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เช่น

(อ) แบบแสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมระหว่างกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกับสถานประกอบการ (ใบ Man-Day) หรือแบบแสดงการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก หรือการทดลอง ทดสอบในห้องปฏิบัติการ

กิตติกร ๙

(ข) แบบฟอร์มสรุปผลสำเร็จในการยกระดับและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลผลิตทางการเกษตรด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมการแปรรูปที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดของสถานประกอบการทุกกิจการ พร้อมภาพประกอบ

การส่งเสริมการตลาดและการสรุปผลการดำเนินงาน

๑๑.๑๖ ดำเนินการทดลองผลิตผลิตภัณฑ์ต้นแบบที่ได้รับการพัฒนาภายใต้กิจกรรมโดยผู้ประกอบการเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการผลิตผลิตภัณฑ์ต้นแบบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ชิ้นต่อกิจการสำหรับเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการตลาดในงานสัมมนาและเผยแพร่ผลสำเร็จของการพัฒนาผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูป(ข้อ ๑๑.๑๙) และจัดส่งผลิตภัณฑ์ต้นแบบให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้นต่อกิจการ

๑๑.๑๗ พิจารณาคัดเลือกสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) ในการยกระดับและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลผลิตทางการเกษตรด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมการแปรรูปที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาด จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ กิจการ (ตามแบบฟอร์ม ข)

๑๑.๑๘ จัดทำคลิปวิดีโอเผยแพร่องค์ความรู้และผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมฯ ๑ ชุด (คลิปวิดีโอมีความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที)

๑๑.๑๙ จัดสัมมนาเผยแพร่ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม โดยกิจกรรมประกอบด้วย กิจกรรมเผยแพร่ผลสำเร็จของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ กิจกรรมการตลาดทดสอบตลาด หรือจัดกิจกรรมเจรจาธุรกิจกับตัวแทนผู้จัดหาผลิตภัณฑ์ (Buyer) เสนอร้านค้าส่ง หรือร้านค้าปลีก หรือโมเดิร์นเทรด เพื่อเพิ่มโอกาสขยายตลาดสู่เชิงพาณิชย์และเข้าสู่ซัพพลายเชนภาคอุตสาหกรรม พร้อมมอบโล่รางวัลแก่สถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) และประกาศนียบัตรแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้ประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๔๐ คน ณ สถานที่ที่เหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑๑.๒๐ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ประกอบด้วย บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) การดำเนินงานในภาพรวม พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อ ๆ ไป พร้อมทั้งผลการดำเนินงานในภาพรวม (รายกิจการ) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ กิจการ

๑๑.๒๑ ดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมทั้งสรุปผลตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด เช่น

(ข) แบบฟอร์มสถานประกอบการที่ประสบความสำเร็จ (Success Case)

(ณ) ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาเผยแพร่ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม

(ญ) แบบประเมินความพึงพอใจ (S/๖๓)

(ฎ) แบบรายงานผลผลิต ผลลัพธ์การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารแนบ ๓ หรือ Google Sheet)

(ฏ) แบบฟอร์มอื่นๆ ที่กำหนด (ถ้ามี)

หมายเหตุ

๑) ผู้รับจ้างต้องร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมในการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และรับสมัครกลุ่มเป้าหมาย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม

๒) ผู้รับจ้างต้องแสดงให้เห็นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ทราบถึงการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมโดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตลอดการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ

๓) ผู้รับจ้างสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรม และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้าง

ลลลลลล

๔) ผู้เชี่ยวชาญที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเชิงลึกต้องดำเนินการบันทึกและรายงานผลการให้คำปรึกษาทุกครั้ง ที่เข้าให้คำปรึกษาเชิงลึก หรือระบบอื่นๆ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๕) ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือและสนับสนุนกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้สามารถดำเนินกิจกรรมได้ บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลลัพธ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ 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 มีผู้เชี่ยวชาญหลักที่มีความรู้และประสบการณ์การทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

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

๑๒.๑๓ มูลค่าสุทธิของกิจการ

๑๒.๑๓.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงเป็นค่าบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๑๒.๑๓.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

๑๒.๑๓.๒.๑ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

๑๒.๑๓.๒.๒ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

สิทธิฯ ๗

๑๒.๑๓.๒.๓ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท
ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๑๒.๑๓.๒.๔ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท
ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

๑๒.๑๓.๒.๕ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท
ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

๑๒.๑๓.๒.๖ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท
ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

๑๒.๑๓.๒.๗ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้าน
บาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

๑๒.๑๓.๒.๘ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้าน
บาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

๑๒.๑๓.๒.๙ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐๐ ล้าน
บาท ต้องระบุ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๑๒.๑๓.๓ สำหรับการจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีที่ผู้ยื่น
ข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือ
ในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายงานที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง
และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีก
ครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๑๒.๑๓.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถแสดงวงเงินสินเชื่อ โดยจะต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัท
เงินทุนหรือเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้า
ประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียน
ให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง
(กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๑๒.๑๓.๕ กรณีตามข้อ ๑๓.๑๓.๑ - ๑๓.๑๓.๔ ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

๑๒.๑๓.๕.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

๑๒.๑๓.๕.๒ นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ
ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๒.๑๓.๕.๓ งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง
แล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้
แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

๑๓. การยื่นข้อเสนอกิจกรรม

หน่วยงานที่ได้รับหนังสือเชิญชวนและประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำรายละเอียดข้อเสนอ แยกเป็น
๓ ของ ดังนี้

๑๓.๑ ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน ๖ ชุด ที่แสดงรายละเอียดของ
การปฏิบัติงาน เช่น วิธีและขั้นตอนการทำงาน แผนการปฏิบัติงาน (ให้ลงระยะเวลาเป็นเดือนที่ ๑, ๒, ๓,...)

ธิดาวรรณ

นส

และรายชื่อคณะทำงานและผู้เชี่ยวชาญ พร้อมประวัติและประสบการณ์การให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่สถานประกอบการในด้านที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๑๓.๒ ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกกิจกรรม พร้อมแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด

๑๓.๓ ของเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ยื่นข้อเสนอ (Proposal) จำนวน ๒ ชุด พร้อมหนังสือแนบส่ง ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai SME-GP) (ถ้ามี)

- สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์
- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.๒๐
- สำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

สำเนาแบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ. ๕)

- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) และ/หรือสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนาบัญชีธนาคาร

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาของรัฐหรือในกำกับของรัฐ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีให้การสนับสนุน ให้ยื่นเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนาบัญชีธนาคาร

เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราสำคัญทุกหน้า กรณีที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้มีหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้าและเอกสารตามที่ระบุข้างต้น

หน่วยงานที่สนใจให้จัดทำข้อเสนอ (Proposal) โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงาน และจัดทำเป็นเอกสารแยกเป็น ๓ ชุด ดังนี้ ชุดที่ ๑ ข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๑ ชุด ชุดที่ ๒ ข้อเสนอด้านราคา จำนวน ๒ ชุด และชุดที่ ๓ คุณสมบัติเบื้องต้น จำนวน ๒ ชุด แล้วใส่ซองปิดผนึก พร้อมจำหน่ายซอง ดังนี้

ข้อเสนอ (Proposal)

กิจกรรมพัฒนาผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูปเป้าหมาย(สมุนไพร เครื่องสำอาง และอาหารแปรรูป)

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ณ วันที่ ๘/๑๒

เรียน ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

ทั้งนี้ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำหนังสือนำเสนอ ประธานคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
 จำนวน ๑ ฉบับ (แยกออกจากซองที่ ๑ - ๓)

๑๔. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การพิจารณาข้อเสนอดำเนินการโดยคณะกรรมการฯ ประกอบด้วย ดังนี้

๑๔.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค

๑๔.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว โดยกำหนดเป็นเกณฑ์ด้านคุณภาพ ๘๐ คะแนน และเกณฑ์ด้านราคา ๒๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑) การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพจากข้อเสนอด้านเทคนิค มีคะแนนรวม ๘๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

	หลักเกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ	คะแนน
๑. คุณวุฒิ ผลงาน ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร		๔๐
๑.๑	คุณวุฒิบุคลากรหลักด้านการตลาด การพัฒนาผลิตภัณฑ์ และการออกแบบบรรจุภัณฑ์	๑๐
	- บุคลากรด้านการตลาด การพัฒนาผลิตภัณฑ์ และการออกแบบบรรจุภัณฑ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก	๑๐
	- บุคลากรด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ และการตลาด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	๘-๙
	- บุคลากรด้านการตลาด การพัฒนาผลิตภัณฑ์ และการออกแบบบรรจุภัณฑ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	๕-๗
	- บุคลากรด้านการตลาด การพัฒนาผลิตภัณฑ์ และการออกแบบบรรจุภัณฑ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี	๑-๔
๑.๒	ผลงาน และประสบการณ์ (มูลค่าไม่ต่ำกว่า ๖๕๐,๐๐๐ บาท)	๑๕
	- มีผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ภายใน ๓ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ	๑๑-๑๕
	- มีผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ภายใน ๓ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๓-๔ โครงการ	๖-๑๐
	- มีผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาในการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจกรรม ภายใน ๓ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑-๒ โครงการ	๑-๕
๑.๓	ความเชี่ยวชาญของบุคลากร	๑๕
	- ความเชี่ยวชาญการให้คำปรึกษาเชิงลึกด้านการตลาด การพัฒนาผลิตภัณฑ์ และการออกแบบบรรจุภัณฑ์	๑๑-๑๕
	- ความเชี่ยวชาญการให้คำปรึกษาเชิงลึกด้านการตลาด หรือการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือการออกแบบบรรจุภัณฑ์	๖-๑๐
	- ความเชี่ยวชาญการให้คำปรึกษาเชิงลึกด้านการจัดการทั่วไป การบริหารจัดการธุรกิจอุตสาหกรรม และอื่นๆ	๑-๕

ลลิวณ

พ

นพณิก

๒.	แผนและเทคนิคการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔๐
	- รายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐
	- เทคนิคการเข้าถึงผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕
	- เทคนิคการยกระดับและสร้างมูลค่าเพิ่มผลิตภัณฑ์เชิงพาณิชย์ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม	๑๕
	- เทคนิคการส่งเสริมทางการตลาดให้แก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลสำเร็จของการดำเนินงาน	๑๐
คะแนนรวมทั้งสิ้น		๘๐ คะแนน

๒) การพิจารณาเกณฑ์ด้านราคาจากข้อเสนอด้านราคา ที่ได้รับภาษีมูลค่าเพิ่มในการดำเนินการ เฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ โดยคิดคะแนนข้อเสนอด้านราคารวม ๒๐ คะแนน

๑๔.๓ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ (๖๔ คะแนน) แล้วจึงจะดำเนินการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านราคา โดยคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ รายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

๑๔.๔ กรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ กรมส่งเสริม อุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้าง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๔.๕ กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ตามกรอบระยะเวลาของขอบเขตของงานที่กำหนด กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดจ้างดังกล่าว

๑๔.๖ กรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธี คัดเลือก ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็น ผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๑๕. เงื่อนไขการจ่ายเงินและส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้างจำนวน ๓ งวด โดยกำหนดจ่ายเงินดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตาม ขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๑๑.๑ - ๑๑.๑๑ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานผล การดำเนินงานในรูปแบบเอกสารและเอกสารหลักฐานอื่น ๆ จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๗๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตาม ขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๑๑.๑๒ - ๑๑.๑๕ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานผลการ ดำเนินงานในรูปแบบเอกสารและหลักฐานอื่น ๆ จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดการจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตาม ขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๑๑.๑๖ - ๑๑.๑๒ แล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับรายงานฉบับ สมบูรณ์และบทสรุปผู้บริหาร ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานของขอบเขตงานทั้งหมด ในรูปแบบ เอกสาร หลักฐานอื่น ๆ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่อุปกรณ์บันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาตรวจรับแล้ว

หมายเหตุ การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ ฉบับ (รูปแบบเล่มสี จำนวน ๒ ฉบับ และรูปแบบเล่มขาว-ดำ จำนวน ๔ ฉบับ) และในรูปแบบแฟลช ไดรฟ์ จำนวน ๖ ชุด (เพิ่มฮาร์ดดิสแบบพกพา ในงวดที่ ๓) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- รายงานการดำเนินการทุกรายการในงวดงานนั้น ๆ เช่น การประชุม การคัดเลือก การวินิจฉัย การดำเนินการ โดยสรุปรายละเอียดของการดำเนินการ รูปภาพการดำเนินการตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น
- เอกสารประกอบหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการประชุม การบรรยาย การฝึกอบรม และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี) ให้แยกเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนั้น ไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

๒. ในการจัดส่งรายงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสาร และไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม โดยบันทึกในรูปแบบ (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

๑๖. การจัดทำแผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีการเช่าหรือกรณีสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยจัดทำแผนการทำงานเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

๑๗. การจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

เนื่องจากการจ้างเหมาบริการครั้งนี้ ไม่มีรายการพัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ผู้รับจ้างไม่ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๑๘. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้าง ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าว หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน

อ.จ. ๗/ ๗

๑๙. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ในการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความบกพร่องจากการดำเนินงานภายใน ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ติดตั้งเดิม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็วและไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๒๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มอุตสาหกรรมและผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูป

กองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๗๗ ต่อ ๔ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๐๓๘๐