



ที่ สพภ ๐๐๓/ ๖๖๓๖๗

๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญยื่นข้อเสนองานจ้างที่ปรึกษาโครงการสำรวจและรวบรวมภูมิปัญญาท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ไม่ได้รับการจดบันทึก (มุขปาฐะ) ด้านอาหารท้องถิ่นในภาคตะวันออก และภาคตะวันตกของประเทศไทย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

ด้วย สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาโครงการสำรวจและรวบรวมภูมิปัญญาท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ไม่ได้รับการจดบันทึก (มุขปาฐะ) ด้านอาหารท้องถิ่นในภาคตะวันออก และภาคตะวันตกของประเทศไทย โดยวิธีคัดเลือก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วงเงินงบประมาณ ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๒. ราคากลาง ๑,๐๐๐,๐๕๐.๐๐ (หนึ่งล้านบาทห้าสิบบาทถ้วน)

๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง 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 กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๓.๑๓ ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

๓.๑๔ มีความรู้ความสามารถด้านภูมิปัญญาสังคมศาสตร์ เกษศาสตร์ วิทยาศาสตร์ แพทย์แผนไทย อาหารและโภชนาการ อนุกรมวิธาน และ/หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๔. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและคุณภาพ

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคโดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

(๑) ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๕

(๓) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๕

(๔) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

คุณสมบัติของบุคลากรที่ร่วมงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น.

ณ สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

ทั้งนี้ ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวน้ำผึ้ง วงษ์วานิช)

ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๑๖๙๙

Email : ulairat@bedo.or.th

“สร้างศรัทธา รักษาสมดุล มุ่งมั่นทำงาน เปิดกว้างต่อสังคม”

ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference)
สำรวจและรวบรวมภูมิปัญญาท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ไม่ได้รับการจดบันทึก (มุขปาฐะ)
ด้านอาหารท้องถิ่นในภาคตะวันออกเฉียง และภาคตะวันตกของประเทศไทย

1. หลักการและเหตุผล

อาหารท้องถิ่นหรืออาหารพื้นบ้าน เป็นอาหารที่ประชาชนบริโภคอยู่ในชีวิตประจำวันและบริโภคในโอกาสต่าง ๆ ชาวบ้านในชุมชนมีการนำทรัพยากรอาหารท้องถิ่นมาเป็นวัตถุดิบในการประกอบอาหาร เช่น พืชผักพื้นบ้านที่นำมาปรุงอาหารท้องถิ่นที่เป็นอัตลักษณ์ อีกทั้งอาหารท้องถิ่นมีสรรพคุณทางยาจากพืชผักสมุนไพรมาประยุกต์ใช้ในภูมิปัญญาอาหารท้องถิ่นก็จะเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ของประเทศไทยในฐานะแหล่งกำเนิดอาหารที่มีประโยชน์ต่อสุขภาพและวัฒนธรรมอันยาวนาน¹ เมนูอาหารไทยเป็นที่นิยมของชาวต่างชาติ โดยประเทศไทยมีรายได้จากการท่องเที่ยวด้านอาหารสูงถึง 20% และรัฐบาลไทยได้ผลักดันอาหารไทยให้กลายเป็น Soft Power เป็นสิ่งสำคัญในการสร้างจุดขายให้กับประเทศและสร้างโอกาสในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทย การดำเนินงานให้สอดคล้องกับกระแสโลกจำเป็นต้องมีการศึกษาความเข้าใจในทรัพยากรในท้องถิ่นซึ่งเป็นส่วนประกอบต่างๆในอาหาร² จะทำให้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ไม่ได้รับการจดบันทึก (มุขปาฐะ) อาหารท้องถิ่นเป็นที่รู้จัก ไม่ใช่เพียงแค่ต้องการตามหาว่าพื้นที่นั้นมีทรัพยากรอะไร ผ่านเรื่องเล่าวัฒนธรรมทางภูมิปัญญาอาหารในท้องถิ่นก็เป็นอีกหนึ่งอย่างที่จะผลึกที่ทำให้คนได้รู้ที่มาของต้นกำเนิดอาหารท้องถิ่นชนิดนั้นๆ และในปัจจุบันผู้คนทั่วโลกให้ความสำคัญกับอาหารเพื่อสุขภาพมากขึ้น การนำเสนออาหารท้องถิ่นในมุมมองขององค์ความรู้ประโยชน์และสรรพคุณทางยา แหล่งที่มาของวัตถุดิบที่ดีต่อสุขภาพในการทำอาหารก็จะตอบโจทย์ความต้องการของผู้บริโภค


ตามมาตรา 7 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2550 วัตถุประสงค์ข้อที่ (4) เก็บรวบรวมและจัดทำบัญชีรายการพืช สัตว์ และจุลินทรีย์ที่มีแหล่งกำเนิดหรือพบได้ในประเทศ รวมทั้งภูมิปัญญาของชุมชนและท้องถิ่น เพื่อประโยชน์ในการเป็นฐานข้อมูลและดูแลการใช้ประโยชน์ทางเศรษฐกิจจากความหลากหลายทางชีวภาพและภูมิปัญญาของชุมชนและท้องถิ่น และข้อที่ (7) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้และการให้บริการการเข้าถึงและใช้ประโยชน์เกี่ยวกับความหลากหลายทางชีวภาพและภูมิปัญญาของชุมชนและท้องถิ่น สพภ. เห็นความสำคัญในการบันทึกข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ไม่ได้รับการจดบันทึก มีพื้นที่เป้าหมายที่น่าสนใจ คือ 4 ภาคตะวันออกเฉียง มี 7 จังหวัด ได้แก่ สระแก้ว ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง จันทบุรี และตราด และภาคตะวันตก มี 5 จังหวัด ได้แก่ ตาก กาญจนบุรี ราชบุรี เพชรบุรี และประจวบคีรีขันธ์ เนื่องจากเป็นภูมิภาคที่อุดมสมบูรณ์เพราะมีพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่มมีแม่น้ำลำธารหลายสายไหลผ่าน และมีกลุ่มชาติพันธุ์ต่างๆ จึงทำให้ประเภทของอาหารท้องถิ่นมีความหลากหลายประเภทวัตถุดิบที่ใช้ รวมถึงวิธีการปรุงอาหารที่แตกต่าง ที่ยังไม่ได้สำรวจรวบรวมข้อมูลที่สำคัญ เพื่อประเมิน

¹ อำไพ พุดิวงพงศ์กุล. (2551). อาหารพื้นบ้านไทย ในตำราวิชาการอาหารเพื่อสุขภาพ. กรุงเทพฯ ฯ : กองการแพทย์ทางเลือก กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก.

² กษภพ กรเพชรรัตน์ (2566), รัฐบาลไทยกับการผลักดัน Soft Power ท้องถิ่น เมื่อต้อง 'สร้าง' อย่างเป็นระบบ ไม่ใช่เพราะ 'โชคช่วย', <https://thestandard.co/thai-gov-and-local-soft-power/>

³ พนธกร วรภมร ดร. นนริฎ พิศลยบุตร (2566), โครงการติดตามสถานการณ์ การปรับตัวและมาตรการฟื้นฟูเศรษฐกิจสังคม และการศึกษาจากปัญหาโควิด-19: สู่อารมณ์พื้นที่อย่างยั่งยืน (ระยะที่ 2), <https://tdri.or.th/2022/04/soft-power-thai/>

⁴ นางสาวณมล บุญแต่ง (ม.ป.ป). การแบ่งภูมิภาคทางภูมิศาสตร์. สำนักงานราชบัณฑิตยสภา กองธรรมศาสตร์และการเมือง. <http://legacy.orst.go.th/?knowledges>

(.....

 ประธานกรรมการ

(.....

 กรรมการ

(.....

 กรรมการและเลขานุการ

ศักยภาพในการพัฒนาต่อยอดทางเศรษฐกิจ และแนวทางการขับเคลื่อนวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้านอาหารท้องถิ่นในภาคตะวันออก และภาคตะวันตกของประเทศไทย เพื่อสร้างรายได้ทางเศรษฐกิจให้กับชุมชนรวมถึงเป็นการกระตุ้นการมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์จากทรัพยากรอย่างยั่งยืนต่อไป

2. วัตถุประสงค์ของการว่าจ้างและผลงานที่ต้องการจากที่ปรึกษา

2.1 วัตถุประสงค์

2.1.1 เพื่อสำรวจและรวบรวมข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีการจดบันทึกและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ไม่ได้รับการจดบันทึก (มุขปาฐะ) ด้านอาหารท้องถิ่นในภาคตะวันออก และภาคตะวันตกของประเทศไทย ทั้งข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิและทรัพยากรชีวภาพที่เกี่ยวข้อง

2.1.2 เพื่อจัดทำข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ไม่ได้รับการจดบันทึก (มุขปาฐะ) ด้านอาหารท้องถิ่นในภาคตะวันออก และภาคตะวันตกของประเทศไทย ตามโครงสร้างข้อมูลที่ สพท. กำหนด

2.1.3 เพื่อให้ข้อเสนอแนะการพัฒนาต่อยอดทางเศรษฐกิจ และแนวทางการขับเคลื่อนวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ไม่ได้รับการจดบันทึก (มุขปาฐะ) ด้านอาหารท้องถิ่นในภาคตะวันออก และภาคตะวันตกของประเทศไทย

2.2 ผลงานที่ต้องการ

2.2.1 รายงานฉบับสมบูรณ์ภาษาไทยพร้อมบทสรุปผู้บริหารภาษาไทยและภาษาอังกฤษในรูปแบบ MS-Word พร้อมดิจิทัลไฟล์

2.2.2 ข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ไม่ได้รับการจดบันทึก (มุขปาฐะ) ด้านอาหารท้องถิ่นในภาคตะวันออก และภาคตะวันตกของประเทศไทย และข้อมูลทรัพยากรชีวภาพที่เกี่ยวข้องตามตารางโครงสร้างที่ สพท. กำหนดในรูปแบบ MS-Excel เพื่อเตรียมนำเข้าระบบฐานข้อมูลของ สพท.

2.2.3 ไฟล์ภาพสกุลต่างๆ เช่น .jpg, .jpeg, .tiff, หรือ .raw เป็นต้น ที่มีความละเอียดของไฟล์ภาพต้นฉบับ (original file) ไม่น้อยกว่า 300 dpi

2.2.4 ตัวอย่างสิ่งพิมพ์ในรูปแบบหนังสือภูมิปัญญาท้องถิ่น และภูมิปัญญาที่ไม่ได้รับการจดบันทึก (มุขปาฐะ) ด้านอาหารท้องถิ่นในภาคตะวันออก และภาคตะวันตกของประเทศไทย จำนวน 6 เล่ม พร้อมดิจิทัลไฟล์ที่สามารถพิมพ์เป็นหนังสือได้ทันที ในรูปแบบ Ai file หรือ InDesign file และ PDF ฯลฯ

3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....)
กรรมการ

(.....)
กรรมการและเลขานุการ

3.7 ที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับ ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง สาขา สิ่งแวดล้อม (Environment Sector)

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจ จากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจาก หน่วยงานของรัฐหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอใน ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา ของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีความรับผิดชอบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

3.11 ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

3.12 เป็นผู้มีความรู้ความสามารถทางด้านภูมิปัญญาสังคมศาสตร์ เกษศาสตร์ วิทยาศาสตร์ แพทย์แผน ไทย อาหารและโภชนาการ อนุกรมวิธาน และ/หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์มีผลงานที่เกี่ยวข้อง

4. ขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา

4.1 จัดทำแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาของโครงการ โดยแผนงานจะต้องแสดงถึงวิธีการ เกณฑ์การ คัดเลือกพื้นที่และระบุพื้นที่เป้าหมาย กรอบแนวคิดในการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน แผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุตามขอบเขตงานที่จะส่งมอบในแต่ละงวดงาน พร้อมระบุผู้รับผิดชอบแต่ละ กิจกรรมและระยะเวลาการปฏิบัติงาน

4.2 ทบทวนเอกสารอ้างอิง (Literature Review) ที่เกี่ยวข้องจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น จารึก ใบลาน สมุดข่อย หนังสือ ตำราสมุนไพรพื้นบ้าน เอกสารแปล และฐานข้อมูลภูมิปัญญาที่ได้รับการยอมรับจากนักวิชาการ อย่างกว้างขวาง

4.3 จัดประชุมชี้แจงเพื่อนำเสนอวัตถุประสงค์ แนวทางการดำเนินงาน และสร้างความเข้าใจร่วมกับ กลุ่มเป้าหมาย ผู้มีส่วนได้เสีย หน่วยงานในพื้นที่อย่างน้อย 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 15 คน

4.4 สืบค้นและรวบรวมข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ไม่ได้รับการจัดบันทึก (มุขปาฐะ) ด้าน อาหารท้องถิ่นในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคตะวันตกของประเทศไทย และทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง โดยปฏิบัติในการเก็บ ข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

4.5 จัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อตรวจสอบ คัดกรองข้อมูลให้มีความถูกต้อง โดยแหล่งที่มาของข้อมูลต้องเป็น แหล่งอ้างอิงที่น่าเชื่อถือ ตรวจสอบได้ ร่วมกับนักวิชาการหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น ปรากฏพื้นบ้าน ผู้รู้ใน ท้องถิ่น อย่างน้อย 2 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 15 คน

4.6 จัดทำข้อมูลตามโครงสร้างข้อมูลที่กำหนด เพื่อเตรียมนำเข้าข้อมูลในระบบฐานข้อมูลของ สพภ. พร้อมภาพประกอบ โดยภาพประกอบต้องเป็นภาพที่ถูกต้องตามลิขสิทธิ์หรือเป็นภาพที่ถ่ายใหม่ทั้งหมด ในกรณีที่ ภาพประกอบไม่ครบต้องแจ้งถึงปัญหาอุปสรรค เพื่อให้ สพภ. รับทราบ

(..........)

ประธานกรรมการ

(..........)

กรรมการ

(..........)

กรรมการและเลขานุการ

4.7 ประเมินศักยภาพ และจัดทำข้อเสนอแนะการพัฒนาต่อยอดทางเศรษฐกิจ หรือการคุ้มครอง ภูมิปัญญาท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ไม่ได้รับการจดบันทึก (มุขปาฐะ) ด้านอาหารท้องถิ่นในภาคตะวันออก และภาคตะวันตกของประเทศไทย

4.8 คัดเลือกภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีศักยภาพทางด้านอาหารของชาวบ้าน/ชุมชน พร้อมจัดทำแนวทาง ขับเคลื่อนภูมิปัญญาด้านอาหารท้องถิ่นในภาคตะวันออก และภาคตะวันตก อย่างน้อยพื้นที่เป้าหมายละ 1 ภูมิปัญญา

4.9 จัดประชุมเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงาน และจัดเวทีคืนความรู้แก่ชุมชนในพื้นที่เป้าหมาย โดยมีผู้เข้า ฟังไม่น้อยกว่า 30 คน

4.10 ออกแบบรูปเล่มและการจัดวางทั้งในส่วนของเนื้อหา ข้อมูล และภาพในหนังสือภูมิปัญญาท้องถิ่น และภูมิปัญญาที่ไม่ได้รับการจดบันทึก (มุขปาฐะ) ด้านอาหารท้องถิ่นในภาคตะวันออก และภาคตะวันตกของ ประเทศไทย ทั้งนี้ ต้องส่งเป็นไฟล์ต้นฉบับที่สามารถตีพิมพ์ได้ทันที อาทิ เช่น Ai file, InDesign file ฯลฯ

4.11 จัดทำตัวอย่างสิ่งพิมพ์ หนังสือภูมิปัญญาท้องถิ่น และภูมิปัญญาที่ไม่ได้รับการจดบันทึก (มุขปาฐะ) ด้านอาหารท้องถิ่นในภาคตะวันออก และภาคตะวันตกของประเทศไทย รูปเล่มขนาด B5 จำนวน 6 เล่ม

4.12 จัดทำรายงานความก้าวหน้าแต่ละงวดงาน และรายงานฉบับสมบูรณ์เป็นภาษาไทยพร้อมบทสรุป ผู้บริหารภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ในรูปแบบ MS-Words พร้อมดิจิทัลไฟล์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

4.13 จัดทำคดคลิป VDO สรุปผลงานความยาวไม่เกิน 5 นาที จำนวน 1 คลิป

5. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

ระยะเวลาดำเนินการ 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

ผลงานที่จะต้องส่งมอบในแต่ละงวดงานมีรายละเอียด ดังนี้

งวดที่ 1 รายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception Report) โดยรายงานจะต้องประกอบด้วย ระเบียบวิธีวิจัย การทบทวนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเบื้องต้น กรอบแนวคิดในการทำงาน กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกพื้นที่ดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ ประกอบด้วยขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานตามแผนงาน สิ่งที่จะต้องส่ง มอบในแต่ละงวดงาน ระยะเวลาทำงาน พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม และแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุตามขอบเขตงานที่กำหนด

ทั้งนี้ให้จัดพิมพ์รายงานเป็นภาษาไทย จำนวน 6 เล่ม พร้อมดิจิทัลไฟล์ในรูปแบบ MS-Word และ PDF บรรจุลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 ชุด ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ 2 รายงานการศึกษาขั้นก้าวหน้า (Progress Report) ตามขอบเขตและแผนงานที่กำหนดไว้โดยรายงาน จะต้องประกอบด้วย

1. ผลการดำเนินงานที่มีความก้าวหน้า ของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้จะต้องประกอบด้วย
 - ผลความก้าวหน้าในการดำเนินงาน
 - ระบุพื้นที่ดำเนินงานตามเกณฑ์ในการคัดเลือกพื้นที่
 - การเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนงานที่เสนอไว้ในรายงานผลการศึกษาขั้นต้น (Inception report)
 - รายงานปัญหาและอุปสรรคเกิดขึ้นระหว่างการทำงาน และแนวทางการแก้ไข
2. ทบทวนเอกสารอ้างอิง (Literature Review) จากข้อมูลทุติยภูมิ จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....)
กรรมการ

(.....)
กรรมการและเลขานุการ

3. รายงานการประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์กับพื้นที่เป้าหมายตามขอบเขตงานข้อที่ 4.3
 ทั้งนี้ให้จัดพิมพ์รายงานเป็นภาษาไทย จำนวน 6 เล่ม พร้อมดิจิทัลไฟล์ในรูปแบบ MS-Word และ PDF
 บรรจุลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 ชุด ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ 3 รายงานชั้นกลาง (Interim Report) ที่มีความก้าวหน้าการดำเนินงานตามขอบเขตและแผนงานที่
 กำหนดไว้โดยรายงานประกอบด้วย

1. ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนงาน
2. ผลการดำเนินงานรายกิจกรรมตามแผน
3. การเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนงานที่เสนอไว้
4. รายงานปัญหาและอุปสรรคเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน และแนวทางการแก้ไข
5. รายงานการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ตามขอบเขตงานข้อที่ 4.5

ทั้งนี้ ให้จัดพิมพ์รายงานเป็นภาษาไทย จำนวน 6 เล่ม พร้อมดิจิทัลไฟล์บรรจุลงใน USB Flash Drive
 จำนวน 1 ชุด ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ 4 (งวดสุดท้าย) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ดังนี้

1. รายงานจะต้องแสดงถึงผลการดำเนินงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ ตามขอบเขตการดำเนินงานที่
 กำหนดไว้ โดยรายงานจะต้องประกอบด้วย

- บทสรุปผู้บริหารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- องค์ประกอบภาพรวมเนื้อหารายงานฉบับสมบูรณ์
- ผลการศึกษาที่ดำเนินการเสร็จแล้วทั้งหมด
- ผลการประเมินศักยภาพและข้อเสนอแนะการพัฒนาต่อยอดทางเศรษฐกิจ หรือคุ้มครอง

ภูมิปัญญาฯ ตามขอบเขตงานข้อที่ 4.7

- ผลการคัดเลือกภูมิปัญญาฯ ที่มีศักยภาพ ตามขอบเขตงานข้อที่ 4.8

- รายงานการประชุมเผยแพร่ผลการดำเนินงาน และจัดเวทีคืนความรู้แก่ชุมชน ตาม
 ขอบเขตงานข้อที่ 4.9

2. ตารางบันทึกข้อมูลตามโครงสร้างที่กำหนด ที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้อง ตามขอบเขตงานข้อที่ 4.6

3. จัดทำคลิป VDO สรุปผลงานความยาวไม่เกิน 5 นาที จำนวน 1 คลิปตามขอบเขตงานข้อที่ 4.13

4. ดิจิทัลไฟล์ทั้งหมด ในรูปแบบ MS-Word, MS-Excel และ PDF รวมทั้งไฟล์ภาพสกุล (.jpg, .jpeg, .tiff, .raw เป็นต้น) ความละเอียดภาพไม่น้อยกว่า 300 dpi

5. ตัวอย่างสิ่งพิมพ์หนังสือภูมิปัญญาท้องถิ่น และภูมิปัญญาที่ไม่ได้รับการจดบันทึก
 (มุขปาฐะ) ด้านอาหารท้องถิ่นในภาคตะวันออก และภาคตะวันตกของประเทศไทย จำนวน 6 เล่ม และดิจิทัลไฟล์
 ต้นฉบับทั้งหมดที่พร้อมส่งตีพิมพ์ได้ทันที อาทิ เช่น .ai file, .InDesign file หรือ .psd file ฯลฯ

ทั้งนี้ จัดพิมพ์รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เป็นภาษาไทย พร้อมบทสรุปผู้บริหารภาษาไทย
 และภาษาอังกฤษ จำนวน 6 เล่ม เข้าเล่มหน้าปกสีขาวใสขาว พร้อมดิจิทัลไฟล์ทั้งหมด บรรจุลงใน External
 Hard Disk จำนวน 1 ชุด โดยให้แล้วเสร็จภายใน 240 วัน หลังลงนามสัญญา

(.....)

ประธานกรรมการ

(.....)

กรรมการ

(.....)

กรรมการและเลขานุการ

7. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) จะแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น 4 งวดตามเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 15 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 1 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 2 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 35 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 2 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 3 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 3 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 4 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 4 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

8. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวง

9. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาข้อเสนอตามหลักเกณฑ์การประเมินราคาและคุณภาพ โดยให้น้ำหนักคะแนน ดังนี้

9.1 ราคาที่เสนอ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนัก เท่ากับร้อยละ 20

9.2 เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนัก เท่ากับร้อยละ 80 (รายละเอียดตามเอกสารแนบ1)

9.2.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ร้อยละ 25

9.2.2 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ร้อยละ 35

9.2.3 บุคลากรที่ร่วมงาน ร้อยละ 20

9.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงจะพิจารณาข้อเสนอทางด้านราคาต่อไป

9.4 สพภ. จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

9.5 กรณีไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ สพภ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการคัดเลือก ทั้งนี้ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ไม่ได้

9.6 กรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการฯ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

(.....)

ประธานกรรมการ

(.....)

กรรมการ

(.....)

กรรมการและเลขานุการ

10. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุนของที่ปรึกษา จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ ดังนี้

10.1) บุคลากรหลัก

1) หัวหน้าโครงการ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า มีความรู้ทางด้านภูมิปัญญา สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ อนุกรมวิธาน และ/หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน

2) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า ทางด้านอนุกรมวิธาน พฤกษศาสตร์ พฤกษศาสตร์พื้นบ้าน ภูมิปัญญา สังคมศาสตร์ อาหารและโภชนาการ และ/หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 2 คน

3) ผู้เชี่ยวชาญทางด้านเศรษฐกิจ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า ด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจและการตลาด เศรษฐศาสตร์เกษตร และ/หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย จำนวน 1 คน

10.2) บุคลากรสนับสนุน

1) ผู้ช่วยนักวิจัย วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า มีความรู้ทางด้านภูมิปัญญา พฤกษศาสตร์ ชีววิทยา วิทยาศาสตร์ เกษตรศาสตร์ และ/หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 คน

2) ผู้ประสานงานโครงการ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีความรู้และความสามารถที่จะสนับสนุนให้งานจ้างบรรลุวัตถุประสงค์ อย่างน้อย 1 คน

11. อัตราค่าปรับ

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

12. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ 5 (ร้อยละห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวาระหนึ่ง โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

13. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สพท. ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้ สพท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้


1) เงินสด

2) เช็ครีพอร์ตที่ธนาคารเซ็นส่งง่าย โดยเป็นเช็ครีพอร์ตลงวันที่ที่ใช้เช็ครีพอร์ตนั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(..........)

ประธานกรรมการ

(..........)

กรรมการ

(..........)

กรรมการและเลขานุการ

4) หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

5) พันธบัตรรัฐบาลไทยหลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

14. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วยข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านราคาแยกกัน โดยใส่ซองปิดผนึกจำนวน 6 ซุด (ต้นฉบับ 1 ซุด และสำเนา 5 ซุด) ผู้มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารทุกหน้าและตราประทับ (ถ้ามี) ของข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านราคาเสนอต่อ 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 x 3 ครั้ง) = ... บาท
- ค่าบำรุงหน่วยงานหรือค่าสนับสนุนสถาบัน (ถ้ามี)

15. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การตรวจสอบและสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดหมวดหมู่ข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นและมุขปาฐะนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

(.....


ประธานกรรมการ

(.....


กรรมการ

(.....


กรรมการและเลขานุการ

16. หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาและผู้ว่าจ้าง

16.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาหรือผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องสนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน ดังนี้

1) ในกรณีที่ สพท. ประสานงานหรือขอความร่วมมือให้ผู้รับจ้างมาร่วมประชุม สัมมนาหรือชี้แจงข้อมูล รายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานในโอกาสต่าง ๆ ภายในระยะเวลาของสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

2) ในกรณีที่ สพท. จะจัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมหรือดำเนินการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ สพท. อาจขอความร่วมมือให้ผู้รับจ้างจัดหาข้อมูลในประเด็นต่าง ๆ รวมทั้งให้คำแนะนำด้านวิชาการหรือข้อมูลข้อเท็จจริงที่พบจากการศึกษาเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

3) ในกรณีที่การดำเนินงานตามขอบเขตและแผนการดำเนินงานต้องการให้บุคลากรของ สพท. ไปร่วมปฏิบัติหรือให้ข้อคิดเห็น หากมีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

16.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

สพท. จะให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเกี่ยวกับข้อมูลในส่วนที่ สพท. มีอยู่และสามารถใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานตามขอบเขตและแผนการดำเนินงาน การออกหนังสือเชิญหรือการร่วมประสานงานอย่างเป็นทางการกับส่วนราชการต่าง ๆ การอำนวยความสะดวกด้านสถานที่ประชุมเพื่อเตรียมการ/หารือการดำเนินงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

17. การกำกับ การดำเนินงานของที่ปรึกษา

17.1 สพท. จะแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา หรือบุคคลที่ สพท. มอบหมาย เพื่อให้มีหน้าที่ในการกำกับการดำเนินงาน ให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่จะจ้าง รวมทั้งการประสานงานความร่วมมือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง ตลอดระยะเวลาการจ้าง และ/หรือจนกว่างานจะแล้วเสร็จตามสัญญา

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

17.3 เพื่อให้การกำกับการดำเนินการของที่ปรึกษาเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีผู้ประสานงานโครงการ หรือผู้แทน หรือผู้จัดการโครงการ เพื่อการติดตาม ติดต่อ ประสานงาน ตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าตลอดระยะเวลาสัญญา ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่สามารถตัดสินใจในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้

18. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายจัดการองค์ความรู้ สำนักพัฒนาและจัดการองค์ความรู้

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

สถานที่ติดต่อ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ชั้น 9 เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 โทรศัพท์ 0-2141-7839

(.....)

ประธานกรรมการ

(.....)

กรรมการ

(.....)

กรรมการและเลขานุการ

หลักเกณฑ์การประเมินราคาและคุณภาพ
รายละเอียดการนำเสนอทางเทคนิค

รายละเอียดการให้คะแนน	จำนวนคะแนน
1. ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) (น้ำหนักร้อยละ 20)	
คำนวณโดยระบบ e-GP	100 คะแนน
2. การนำเสนอทางเทคนิค (น้ำหนักร้อยละ 80)	
2.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (น้ำหนักร้อยละ 25) โดยมีเกณฑ์ ดังนี้	
• ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ 1,000,000 บาท ขึ้นไป จำนวน 2 งาน	100 คะแนน
• ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ 500,000 บาท ถึง 700,000 บาท จำนวน 1 งาน	90 คะแนน
• ผลงานของที่ปรึกษา ในวงเงินตั้งแต่ 300,000 บาท ถึง 500,000 บาท จำนวน 1 งาน	70 คะแนน
(ที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาจ้างของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา)	
2.2 วิธีบริหารและการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ 35)	
2.2.1 แนวคิดในการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	
• ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการศึกษา รวบรวม และวิธีการวิเคราะห์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	25 คะแนน
• กรอบแนวคิดในการดำเนินงานอย่างชัดเจนเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดของโครงการ	25 คะแนน
2.2.2 แนวคิด วิธีการ และแผนการดำเนินงานตาม TOR อย่างละเอียดชัดเจน	
• รายละเอียด และขั้นตอนการดำเนินงานที่ละเอียดและชัดเจน รวมทั้งมีการ จัดลำดับงานตรงตามขอบเขตใน TOR	20 คะแนน
• แผนงานมีการกำหนดระยะเวลา และบุคลากรในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ตรงตามเป้าหมายของการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ สอดคล้องตาม ขอบเขตงาน	20 คะแนน
• แผนบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงาน	10 คะแนน

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....)
กรรมการ

(.....)
กรรมการและเลขานุการ

รายละเอียดการให้คะแนน	จำนวนคะแนน
2.3 บุคลากรที่ร่วมงาน (น้ำหนักร้อยละ 20)	รวมคะแนนเต็ม 100 คะแนน
บุคลากรหลัก	
1. หัวโครงการ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า มีความรู้ทางด้านภูมิปัญญา สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ อนุกรมวิธาน และ/หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	รวม 40 คะแนน
ด้านประสบการณ์ (25 คะแนน)	
ประสบการณ์มากกว่า 5 ปี	25 คะแนน
ประสบการณ์ 5 ปี	20 คะแนน
ด้านวุฒิการศึกษา (15 คะแนน)	
วุฒิกศึกษาระดับปริญญาเอก	15 คะแนน
วุฒิกศึกษาระดับปริญญาโท	10 คะแนน
2. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน วุฒิกศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า ทางด้าน อนุกรมวิธาน พฤกษศาสตร์ พฤกษศาสตร์พื้นบ้าน ภูมิปัญญา สังคมศาสตร์ อาหาร และโภชนาการ และ/หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	รวม 30 คะแนน
ด้านประสบการณ์ (20 คะแนน)	
ประสบการณ์มากกว่า 5 ปี	20 คะแนน
ประสบการณ์ 5 ปี	18 คะแนน
ด้านวุฒิการศึกษา (10 คะแนน)	
วุฒิกศึกษาระดับปริญญาเอก	10 คะแนน
วุฒิกศึกษาระดับปริญญาโท	8 คะแนน
3. ผู้เชี่ยวชาญทางด้านเศรษฐกิจ วุฒิกศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า ด้านเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจและการตลาด เศรษฐศาสตร์เกษตร และ/หรือ สาขา ที่เกี่ยวข้อง	รวม 20 คะแนน
ด้านประสบการณ์ (10 คะแนน)	
ประสบการณ์มากกว่า 5 ปี	10 คะแนน
ประสบการณ์ 5 ปี	8 คะแนน
ด้านวุฒิการศึกษา (10 คะแนน)	
วุฒิกศึกษาระดับปริญญาเอก	10 คะแนน
วุฒิกศึกษาระดับปริญญาโท	8 คะแนน
บุคลากรหลักสนับสนุน	
4. ผู้ช่วยนักวิจัย วุฒิกศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า ด้านภูมิปัญญา พฤกษศาสตร์ ชีววิทยา วิทยาศาสตร์ เกษตรศาสตร์ และ/หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	รวม 5 คะแนน
วุฒิกศึกษาเป็นไปตามที่กำหนด	5 คะแนน
วุฒิกศึกษาไม่เป็นไปตามที่กำหนด	3 คะแนน
5. ผู้ประสานงานโครงการ วุฒิกศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	รวม 5 คะแนน
มีผู้ประสานโครงการ	5 คะแนน
ไม่มีผู้ประสานโครงการ	0 คะแนน

(.....
ประธานกรรมการ

(.....
กรรมการ

(.....
กรรมการและเลขานุการ

รูปแบบปรายงาน

ปกนอก	หน้าปกใน
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>โลโก้หน่วยงาน</p> <p>รายงาน.....</p> <p>ชื่อโครงการ</p> <p>โดย.....และคณะ</p> <p>เดือน ปี ที่เสร็จโครงการ</p> <p>***วิจัยสามารถออกแบบความเหมาะสม***</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>รายงาน.....</p> <p>โครงการ.....</p> <p>จัดทำโดย</p> <p>นายวิชา สวัสดิ์</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>เสนอ</p> <p>สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)</p> </div> <p>ปกนอกใช้กระดาษสีขาว เคลือบกันน้ำ สันปก มีโลโก้ สพท. และ ชื่อโครงการวิจัย และ ปีงบประมาณ</p>

รายละเอียดเนื้อหาารายงานความก้าวหน้า และรายงานฉบับสมบูรณ์

ส่วนที่ 1 ส่วนนำ ประกอบด้วย

- ปกหน้า โลโก้ หน่วยงาน ชื่อรายงาน ชื่อผู้จัดทำ ชื่อหน่วยงาน ปี
- ปกใน รูปแบบและข้อความเหมือนปกหน้า
- บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary): เป็นการเขียนรายงานผลโดยสรุป เนื้อหารายงานสั้นกะทัดรัด มีตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการจนได้ผลการดำเนินงานที่สมบูรณ์ วัตถุประสงค์ บทเรียนและข้อเสนอแนะที่ได้ สำหรับการตัดสินใจที่ดีของผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการในอนาคต


สารบัญ : เป็นส่วนที่แสดงบทหรือหัวข้อของรายงานการประเมินผล มีเลขหน้ากำกับ


ส่วนที่ 2 ส่วนเนื้อเรื่อง ประกอบด้วย

1. บทนำ (Introduction) เป็นการเขียนถึงหลักการและเหตุผล โดยมีเหตุผลเชื่อมโยงให้เห็นถึงความสำคัญ และความจำเป็นของการดำเนินโครงการ กิจกรรมและวัตถุประสงค์ นิยามศัพท์ เป็นต้น
2. การทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นการนำเสนอแนวคิด หลักการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเรียบเรียงในลักษณะสังเคราะห์ให้เห็นถึงความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างกิจกรรม พร้อมทั้งสรุปสาระในแต่ละหัวข้อตามแนวคิดที่ที่ปรึกษาศึกษา วิจัย และสรุปเป็นกรอบแนวคิดในการประเมิน โดยมีการอ้างอิงหลักฐานประกอบ
3. แผนการดำเนินงานกิจกรรม วิธีการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ดำเนินการศึกษา เขียนอธิบายถึงรายละเอียดของวิธีการศึกษาวิจัย ประกอบด้วย ขั้นตอนการดำเนินงาน พื้นที่ กลุ่มตัวอย่าง แหล่งข้อมูล ผู้ให้ข้อมูลที่ใช่ วิธี/กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ตามแผนการดำเนินงาน เป็นต้น
4. ผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย การแสดงผลการดำเนินงานที่ได้ทั้งข้อมูลเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ตามแผนกิจกรรมของโครงการ
5. สรุปผลการประเมิน (Conclusions) และอภิปรายผล (Discussion) สรุปผลการดำเนินงาน สรุปถึงข้อค้นพบจากการศึกษาอย่างสมเหตุสมผล เพื่อใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจดำเนินการของผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจตัดสินใจ
6. ข้อเสนอแนะ (Recommendations) การสรุปประเด็นสำคัญ จุดอ่อน จุดแข็ง และข้อเสนอแนะจากการดำเนินโครงการ เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานในอนาคต

ส่วนที่ 3 ส่วนอ้างอิง ประกอบด้วย 1) เอกสาร อ้างอิง/บรรณานุกรม และ 2) ภาคผนวก

()
ประธานกรรมการ

()
กรรมการ

()
กรรมการและเลขานุการ