



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

E/AN

มหาวิทยาลัยนเรศวร
รับที่..... 09296
วันที่..... 24 ธ.ค. 2567
เวลา..... 13.55 น.

ที่ สพภ ๐๐๓/ว ๒๒๗๘

๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญยื่นข้อเสนองานจ้างที่ปรึกษาโครงการเพิ่มศักยภาพการดำเนินงานธนาคารความหลากหลายทางชีวภาพระดับชุมชน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

ด้วย สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาโครงการเพิ่มศักยภาพการดำเนินงานธนาคารความหลากหลายทางชีวภาพระดับชุมชน โดยวิธีคัดเลือก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

กองส่งเสริมการบริการวิชาการ
รับที่..... 4287
วันที่..... 25 ธ.ค. 2567
เวลา..... 10.17 น.

๑. วงเงินงบประมาณ ๖๐๐,๐๐๐.๐๐ (หกแสนบาทถ้วน)

๒. ราคากลาง ๖๐๑,๔๐๐.๐๐ (หกแสนหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

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 กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๓.๑๓ ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ

๓.๑๔ มีความรู้ความสามารถด้านอนุกรมวิธาน ชีววิทยา วิทยาศาสตร์ เกษตรศาสตร์ สิ่งแวดล้อม และ/หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๔. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและคุณภาพ

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคโดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

(๑) ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐

(๓) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

ทั้งนี้ ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางวิณา คำวิชัย)

ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๑๖๕๕

Email : ulairat@bedo.or.th

“สร้างศรัทธา รักษาสมดุล มุ่งมั่นทำงาน เปิดกว้างต่อสังคม”

ขอบเขตโดยละเอียดของงานที่จะจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference)
โครงการเพิ่มศักยภาพการดำเนินงานธนาคารความหลากหลายทางชีวภาพระดับชุมชน (ต่อเนื่อง)

1. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) หรือ สพภ. ดำเนินงานตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ พ.ศ. 2550 ในการเก็บรวบรวมและจัดทำบัญชีรายการพืช สัตว์ และจุลินทรีย์ที่มีแหล่งกำเนิดหรือพบได้ในประเทศ รวมถึงภูมิปัญญาของชุมชนและท้องถิ่น โดยส่งเสริมให้มีความร่วมมือและการทำงานแบบบูรณาการ สพภ. จึงพัฒนากระบวนการและระบบการเก็บรักษาทรัพยากรชีวภาพที่มีในท้องถิ่นในรูปแบบธนาคารความหลากหลายทางชีวภาพระดับชุมชน หรือ Community BioBank ด้วยการสนับสนุนให้ชุมชนสามารถพัฒนาและสร้างกระบวนการในการสำรวจ รวบรวม บันทึกลง และจัดเก็บข้อมูลทรัพยากรชีวภาพและภูมิปัญญาท้องถิ่น ในรูปแบบแปลงรวบรวมพันธุ์ที่มีการบริหารจัดการที่เป็นระบบ หรือที่เรียกว่า ธนาคารความหลากหลายทางชีวภาพระดับชุมชน หรือ Community BioBank ซึ่งหมายถึงแหล่งเก็บรักษาทรัพยากรชีวภาพและภูมิปัญญาของชุมชน ที่มีการดูแลและบริหารจัดการโดยชุมชนมีส่วนร่วม มีการดูแลรักษาให้คงมีชีวิตรอดเพื่อการขยายพันธุ์ และเป็นแหล่งที่สามารถพัฒนาวิจัยความหลากหลายของทรัพยากรชีวภาพเกิดเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ชุมชน นำไปสู่การปกป้อง คุ้มครอง และเกิดการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน การสำรวจ รวบรวม บันทึกลง และจัดเก็บข้อมูลจะนำไปสู่การจัดทำฐานข้อมูลในระดับชุมชน โดยมีหน่วยงานการศึกษาช่วยเป็นที่ปรึกษาและให้บริการความรู้ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ และมีองค์กรปกครองท้องถิ่น (อปท.) ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนการดำเนินงานและสร้างเครือข่ายความร่วมมือ เกิดการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรพันธุกรรมของประเทศไทยสู่การขับเคลื่อนเศรษฐกิจชีวภาพ พร้อมพัฒนาต่อยอดการสร้างรายได้แก่ชุมชน

สพภ. ได้สนับสนุนงบประมาณในการจัดทำโครงการธนาคารความหลากหลายทางชีวภาพระดับชุมชน ตั้งแต่ปี 2562- 2567 สร้างเครือข่ายชุมชน Community BioBank รวมทั้งสิ้น 79 ชุมชน ในภูมิภาคต่าง ๆ ของประเทศไทย มีจำนวนวิสาหกิจชุมชนที่ได้รับการสนับสนุนต่อเนื่องในปีที่ 2-3 แล้วกว่า 20 ชุมชน แต่ยังคงจุดอ่อนสำคัญคือการบริหารโครงการและการจัดการทางการเงิน รวมถึงการพัฒนาศักยภาพเพื่อให้ธนาคารฯ ของชุมชนไปสู่การสร้างความร่วมมือในการสร้างประโยชน์และเพิ่มมูลค่าในรูปแบบต่าง ๆ ในปีงบประมาณ 2568 สพภ. เห็นความสำคัญในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการโครงการ จึงประสงค์ที่จะจ้างที่ปรึกษาดำเนินงานโครงการเพิ่มศักยภาพการดำเนินงานธนาคารความหลากหลายทางชีวภาพระดับชุมชน (ต่อเนื่อง) เพื่อทำหน้าที่คัดเลือกวิสาหกิจชุมชนที่มีศักยภาพเป็นที่เลี้ยงให้ชุมชน ตลอดจนพัฒนาศักยภาพและการสร้างเครือข่ายธนาคารฯ เป็นแบบอย่างให้ชุมชนใกล้เคียง

2. วัตถุประสงค์ของการว่าจ้างและผลงานที่ต้องการจากที่ปรึกษา

2.1 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นหน่วยงานกลางในการสร้างเครือข่ายและสร้างความตระหนักในการดำเนินงานของโครงการความร่วมมือภายใต้โครงการ Community BioBank
- 2) เพื่อสรรหาและคัดเลือกวิสาหกิจชุมชนที่มีศักยภาพและจัดทำแผนการยกระดับชุมชน (ต่อเนื่อง)
- 3) เพื่อพัฒนาศักยภาพและขับเคลื่อนการดำเนินกิจกรรมร่วมกับวิสาหกิจชุมชน

2.2 ผลงานที่ต้องการ

- 1) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานของแต่ละวิสาหกิจชุมชน ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานตามแผนงาน ข้อมูลทรัพยากรพร้อมภาพประกอบ ข้อเสนอแนะและการประเมินศักยภาพวิสาหกิจชุมชนในการดำเนินงาน Community BioBank จำนวน 3 เล่ม

(.....)
 ประธานกรรมการ

(.....)
 กรรมการ

(.....)
 กรรมการและเลขานุการ

2) รายงานผลการดำเนินงานในแต่ละงวดงาน และรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 6 เล่ม พร้อมส่งดิจิทัลไฟล์ทั้งหมด ในรูปแบบ MS-Word, MS-Excel และ PDF บรรจุลง USB Flash Drive จำนวน 1 ชุด

3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้


- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 ที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลของที่ปรึกษากระทรวงการคลัง สาขา การวิจัยและการประเมินผล (Research and Evaluation Sector)
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ
สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน
- 3.11 ไม่เป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือฟื้นฟูกิจการ
- 3.12 เป็นผู้มีความรู้ความสามารถมีความรู้ทางด้านอนุกรมวิธาน ชีววิทยา วิทยาศาสตร์ เกษตรศาสตร์ สิ่งแวดล้อม และ/หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง

4. ขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา

4.1 จัดทำหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ กรอบแนวคิดการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน ผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และขอบเขตงานที่จะส่งมอบในแต่ละงวดงาน

(.....


ประธานกรรมการ

(.....


กรรมการ

(.....


กรรมการและเลขานุการ

4.2 ประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจแนวทางการดำเนินงานธนาคารความหลากหลายทางชีวภาพระดับชุมชน (ต่อเนื่อง) ให้กับวิสาหกิจชุมชนเครือข่าย Community BioBank ที่มีความประสงค์ที่จะดำเนินงานต่อเนื่อง โดยวิสาหกิจชุมชนจะต้องนำเสนอแผนและกิจกรรมที่จะดำเนินงานต่อเนื่อง เพื่อประกอบการพิจารณาเสนอชื่อวิสาหกิจชุมชนที่จะดำเนินการต่อเนื่อง ต่อ สพภ.

4.3 จัดทำแผนงานการดำเนินงานร่วมกับวิสาหกิจชุมชนเป้าหมาย เช่น การสำรวจ รวบรวม บันทึกลงและตรวจสอบข้อมูลทรัพยากร (เพิ่มเติม) การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ การพัฒนาศักยภาพตามความพร้อมของวิสาหกิจชุมชน การดูแลรักษาแปลงธนาคารหรือขยายพื้นที่แปลงธนาคาร การสนับสนุนวิสาหกิจชุมชนในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ และ/หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยต้องผ่านการเห็นชอบจาก สพภ. ไม่น้อยกว่า 3 แห่ง

4.4 บริหารจัดการและดำเนินงานตามแผนงานของแต่ละวิสาหกิจชุมชน และนำเสนอผลการดำเนินงานตามแผนงาน ต่อ สพภ. โดยต้องมีความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนงานที่ระบุไว้

4.5 นำเสนอผลการดำเนินงานตามแผนงานและถอดบทเรียนการดำเนินงาน ร่วมกับวิสาหกิจชุมชนเป้าหมาย โดยมีส่วนร่วมจากวิสาหกิจชุมชนไม่น้อยกว่า 10 คน/วิสาหกิจชุมชน และไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง

4.6 บันทึกลงข้อมูลทรัพยากรที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องตามหลักวิชาการลงในระบบฐานข้อมูลธนาคารความหลากหลายทางชีวภาพระดับชุมชน (ระบบฐานข้อมูล CBB) พร้อมภาพประกอบสกุลต่างๆ เช่น .jpg, .tiff, หรือ .raw เป็นต้น ที่มีความละเอียดของไฟล์ภาพต้นฉบับ (original file) ไม่น้อยกว่า 300 dpi

4.7 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานของแต่ละวิสาหกิจชุมชน ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานตามแผนงาน ข้อมูลทรัพยากรพร้อมภาพประกอบ ข้อเสนอแนะและการประเมินศักยภาพวิสาหกิจชุมชนในการดำเนินงาน Community BioBank จำนวน 3 เล่ม พร้อมส่งมอบให้กับวิสาหกิจชุมชน

4.8 จัดทำรายงานความก้าวหน้าแต่ละงวดงาน และรายงานฉบับสมบูรณ์เป็นภาษาไทยพร้อมบทสรุปผู้บริหารภาษาไทย ในรูปแบบ MS-Word พร้อมดิจิทัลไฟล์ ไฟล์ภาพความละเอียดไม่น้อยกว่า 300 dpi และไฟล์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

5. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา

ระยะเวลาดำเนินการ 300 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

ผลงานที่จะต้องส่งมอบและงวดงานที่ส่งมอบมีรายละเอียด ดังนี้

งวดที่ 1 รายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception Report) โดยรายงานจะต้องประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ กรอบแนวคิดการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow chart) ผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และขอบเขตงานที่จะส่งมอบในแต่ละงวดงาน


ทั้งนี้ ให้จัดพิมพ์รายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception Report) เป็นภาษาไทย 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) ตามขอบเขตและแผนงานที่กำหนดไว้ โดยรายงานจะต้องประกอบด้วย

1. ผลการดำเนินงานกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ 4.2-4.3 ตามที่กำหนดไว้
2. การเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนงานที่เสนอไว้เสนอไว้ในรายงานผลการศึกษาขั้นต้น (Inception report)

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

ประธานกรรมการ

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

กรรมการ

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

กรรมการและเลขานุการ

3. ปัญหาและอุปสรรคเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน และแนวทางการแก้ไข

ทั้งนี้ให้จัดพิมพ์รายงานการศึกษาขั้นก้าวหน้า (Progress Report) เป็นภาษาไทย จำนวน 6 เล่ม พร้อมดิจิทัลไฟล์ในรูปแบบ MS-Word และ PDF บรรจุลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 ชุด ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ 3 รายงานขั้นกลาง (Interim Report) ที่มีความก้าวหน้าการดำเนินงานตามขอบเขตและแผนงานที่กำหนดไว้ โดยรายงานประกอบด้วย

1. ความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงานของแต่ละวิสาหกิจชุมชน และจัดประชุมนำเสนอผลการดำเนินงานตามแผนงาน ต่อ สพภ. โดยต้องมีความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนงานที่ระบุไว้

2. การเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนงานที่เสนอไว้ในรายงานผลการศึกษาระดับต้น (Inception report) และขั้นก้าวหน้า (Progress Report)

3. ปัญหาและอุปสรรคเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน และแนวทางการแก้ไข

ทั้งนี้ให้จัดพิมพ์รายงานขั้นกลาง (Interim Report) เป็นภาษาไทย จำนวน 6 เล่ม พร้อมดิจิทัลไฟล์บรรจุลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 ชุด ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายใน 210 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ 4 (งวดสุดท้าย) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ดังนี้

1. รายงานจะต้องแสดงถึงผลการดำเนินงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ ตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้

2. บันทึกข้อมูลทรัพยากรที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องตามหลักวิชาการลงในระบบฐานข้อมูลธนาคารความหลากหลายทางชีวภาพระดับชุมชน (ระบบฐานข้อมูล CBB) พร้อมภาพประกอบ

3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานของแต่ละวิสาหกิจชุมชน ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานตามแผนงาน ข้อมูลทรัพยากรพร้อมภาพประกอบ ข้อเสนอแนะและการประเมินศักยภาพวิสาหกิจชุมชนในการดำเนินงาน Community BioBank จำนวน 3 เล่ม

4. ตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนการดำเนินการโครงการตลอดระยะเวลาโครงการ

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

ทั้งนี้ ให้จัดพิมพ์รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) เป็นภาษาไทย พร้อมบทสรุปผู้บริหารภาษาไทย จำนวน 6 เล่ม พร้อมดิจิทัลไฟล์ทั้งหมด บรรจุลงใน USB Flash Drive จำนวน 1 ชุด โดยให้แล้วเสร็จภายใน 300 วัน หลังลงนามสัญญา

7. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) จะแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น 4 งวดตามเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 25 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 1 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 2 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 45 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 2 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ 3 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 3 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

(.....)
ประธานกรรมการ

(.....)
กรรมการ

(.....)
กรรมการและเลขานุการ

งวดที่ 4 ชำระเงินจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ 4 ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

8. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ 600,000 บาท (หกแสนบาทถ้วน)

9. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาข้อเสนอตามหลักเกณฑ์การประเมินราคาและคุณภาพ โดยให้น้ำหนักคะแนน ดังนี้

9.1 ราคาที่เสนอ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนัก เท่ากับร้อยละ 20

9.2 เกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนัก เท่ากับร้อยละ 80

9.2.1 บุคลากรและประสบการณ์ ร้อยละ 10

9.2.2 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ร้อยละ 70

(1) กรอบแนวคิดในการดำเนินงาน

(2) รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนในการดำเนินงาน

เพื่อให้ได้ผลผลิตตามวัตถุประสงค์

(3) แผนการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม

(4) วิธีการวิเคราะห์ผลและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

(5) แผนบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงาน

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

9.2.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงจะพิจารณาข้อเสนอทางด้านราคาต่อไป

9.2.4 สพภ. จะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

9.2.5 กรณีไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ สพภ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการคัดเลือก ทั้งนี้ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ไม่ได้

9.2.6 กรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการฯ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

10. บุคลากรที่ต้องการ

10.1 บุคลากรหลัก

1) หัวหน้าโครงการ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า มีความรู้ทางด้านอนุกรมวิธาน ชีววิทยา วิทยาศาสตร์ เกษตรศาสตร์ สิ่งแวดล้อม บริหารจัดการ และ/หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน


2) ผู้ร่วมโครงการ (นักวิจัยเครือข่าย) วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า มีความรู้ทางด้านอนุกรมวิธาน ชีววิทยา วิทยาศาสตร์ เกษตรศาสตร์ สิ่งแวดล้อม และ/หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 2 คน

10.2 บุคลากรสนับสนุน

1) ผู้ประสานงานโครงการ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี มีความรู้และความสามารถที่จะสนับสนุนให้งานจ้างบรรลุวัตถุประสงค์ อย่างน้อย 1 คน

(.....)

ประธานกรรมการ

(.....)

กรรมการ

(.....)

กรรมการและเลขานุการ

11. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้าง นับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติ ตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และได้ตรวจรับงานแล้ว

12. เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ 5 (ร้อยละห้า) ของเงินที่ต้องจ่าย ในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกัน อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็น หลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มี ดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

13. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมีใช้หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สพท. ต้องวางหลักประกัน สัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาจ้างที่ปรึกษาให้ สพท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- 1) เงินสด
- 2) เช็คหรือตราพดท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพดท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดท์นั้น ชำระ ต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ
- 3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็น หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
- 4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการ เงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัท เงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา จ้างที่ปรึกษาแล้ว

14. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

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

14.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค

- (1) ข้อเสนอด้านเทคนิค ที่มีรายละเอียดครอบคลุมและสอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพ
- (2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคาแทน
- (3) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(.....)

ประธานกรรมการ

(.....)

กรรมการ

(.....)

กรรมการและเลขานุการ

(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

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้โครงการเพิ่มศักยภาพการดำเนินงานธนาคารความหลากหลายทางชีวภาพระดับชุมชน (ต่อเนื่อง) นี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

16. หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาและผู้ว่าจ้าง

16.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาหรือผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องสนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน ดังนี้

1) ในกรณีที่ สพก. ประสานงานหรือขอความร่วมมือให้ผู้รับจ้างมาร่วมประชุม สัมมนาหรือชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานในโอกาสต่าง ๆ ภายในระยะเวลาของสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

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

3) ในกรณีที่การดำเนินงานตามขอบเขตและแผนการดำเนินงานต้องการให้บุคลากรของ สพก. ไปร่วมปฏิบัติหรือให้ข้อคิดเห็น หากมีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

16.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

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

17. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

17.1 สพก. จะแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา หรือบุคคลที่ สพก. มอบหมาย เพื่อให้มีหน้าที่ในการกำกับการดำเนินงาน ให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่จะจ้าง รวมทั้งการประสานงานความร่วมมือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้าง ตลอดระยะเวลาการจ้าง และ/หรือจนกว่างานจะแล้วเสร็จตามสัญญา

(.....
ประธานกรรมการ

(.....
กรรมการ

(.....
กรรมการและเลขานุการ

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

17.3 เพื่อให้การกำกับดำเนินการของที่ปรึกษาเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีผู้ประสานงานโครงการ หรือผู้แทน หรือผู้จัดการโครงการ เพื่อการติดตาม ติดต่อ ประสานงาน ตรวจสอบติดตาม ความก้าวหน้าตลอดระยะเวลาสัญญา ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่สามารถตัดสินใจในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้

18. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมวิจัย 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 0-2141-2651

(.....


ประธานกรรมการ

(.....


กรรมการ

(.....


กรรมการและเลขานุการ

หลักเกณฑ์การประเมินราคาและคุณภาพ
รายละเอียดการนำเสนอทางเทคนิค

รายละเอียดการให้คะแนน	จำนวนคะแนน
1. ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) (น้ำหนักร้อยละ 20)	
คำนวณโดยระบบ e-GP	100 คะแนน
2. การนำเสนอทางเทคนิค (น้ำหนักร้อยละ 80)	
2.1 บุคลากรและประสบการณ์ตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (น้ำหนักร้อยละ 10)	100 คะแนน
2.2.1 บุคลากรมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างไม่น้อยกว่า 5 ปี	100 คะแนน
2.2.2 บุคลากรมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างน้อยกว่า 5 ปี	80 คะแนน
2.3 แนวคิด วิธีการ และแผนการดำเนินงานตาม TOR อย่างละเอียดชัดเจน (น้ำหนักร้อยละ 70)	100 คะแนน
2.3.1 แสดงกรอบแนวคิดในการดำเนินงาน	10 คะแนน
2.3.2 รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนในการดำเนินงานเพื่อให้ได้ผลผลิตตามวัตถุประสงค์	30 คะแนน
2.3.3 แสดงแผนการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม	15 คะแนน
2.3.4 วิธีการวิเคราะห์ผลและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	25 คะแนน
2.3.5 แผนบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงาน	20 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.....</p> <p>เดือน ปี ที่เสร็จโครงการ</p> <p>***งานนี้สามารถขอแบบตามความเหมาะสม***</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>รายงาน.....</p> <p>โครงการ.....</p> <p>จัดทำโดย</p> <p>รายชื่อ สังกัด</p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.....</p> <p>เสนอ</p> <p>สำนักบัณฑิตบริหารธุรกิจจากรัฐประวิทย์ (องค์การมหาชน)</p> </div> <p>ปกนอกใช้กระดาษสีขาว เคลือบกันน้ำ สันปก มีโลโก้ สทท. และ ชื่อโครงการวิจัย และ ปีงบประมาณ</p>

รายละเอียดเนื้อหาของรายงานความก้าวหน้า 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 ผู้ให้ข้อมูล เครื่องมือที่ใช้ 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