

เกณฑ์อ้างอิง (Term of Reference)

จ้างเหมาดำเนินโครงการส่งเสริมความสามารถทางนวัตกรรม

สำหรับผู้ประกอบการธุรกิจนวัตกรรมอาหาร

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สนช. ได้ดำเนินตามแผนยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนความสามารถทางนวัตกรรม (Innovation Capability) ซึ่งเป็นแผนงานสำคัญในการขับเคลื่อนระบบนวัตกรรมของประเทศ โดยแนวคิดของการดำเนินงานตาม 4 องค์ประกอบสำคัญในระดับภาครัฐ ภาคการศึกษา ภาคเอกชนและภาคสังคม ซึ่งในเอกชนและผู้ประกอบการเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนจากองค์ความรู้ไปสู่การปฏิบัติที่เกิดขึ้นได้จริง รูปแบบกระบวนการจัดการนวัตกรรมอย่างเป็นระบบจึงมีส่วนสำคัญที่ช่วยให้องค์กรมีความยั่งยืนและเติบโตได้ อย่างไรก็ตามการพัฒนาสู่การเป็นองค์กรนวัตกรรม (Innovative Organization) ที่มีรูปแบบการจัดการนวัตกรรมอย่างเป็นองค์รวมที่ครอบคลุมมิติด้านยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ ด้านกระบวนการจัดการ และด้านการบริหารโครงการนวัตกรรมที่สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันนั้นมีความสำคัญเป็นอย่างมากต่อการพัฒนานวัตกรรมในบริบทขององค์กร และที่ขาดไม่ได้จากมิติของการพัฒนาสู่การเป็นองค์กรนวัตกรรมนั้นจำเป็นต้องสร้างบรรยากาศหรือสิ่งแวดล้อมภายในองค์กรที่สามารถกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้กับทีมงานและพนักงานได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกิจกรรมทางนวัตกรรมให้มีประสิทธิภาพ

สนช. จึงมีแนวคิดที่จะพัฒนากรอบแนวการประเมินความเป็นองค์กรนวัตกรรม (Innovative Organization Assessment) และการสนับสนุนให้มีการจัดทำรายงานประจำปี (Innovation annual report) ทางนวัตกรรมขององค์กรต่างๆ ที่มีความสำคัญต่อการสร้างความรับรู้ในภาคสังคมและยังนำไปสู่การยกระดับดัชนีทางนวัตกรรมของประเทศให้สูงขึ้น ปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรจึงเป็นส่วนหลักอันประกอบด้วยมุมมองปัจจัยด้านโครงสร้างองค์กร การจัดการความรู้ วัฒนธรรมองค์กร และการจัดการทรัพยากรมนุษย์ จากกรอบการประเมินข้างต้นจะถูกใช้ในการเก็บข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ศักยภาพการจัดการนวัตกรรม ผลของการวิเคราะห์ศักยภาพด้านความเป็นองค์กรนวัตกรรมจะช่วยให้สามารถกำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรนวัตกรรมในลักษณะองค์รวมได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการธุรกิจนวัตกรรมอาหารในด้านการจัดการนวัตกรรมขั้นสูงที่เกิดจากการวางแผนยุทธศาสตร์ การสร้างสรรค์ อันเป็นการเร่งไปสู่การพัฒนา คิดค้นสิ่งใหม่

2.2 เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะด้านกลยุทธ์การบริหารธุรกิจ ด้วยการคำนึงถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมายเป็นสำคัญ เสริมด้วยความรู้เรื่องแผนการตลาด การเงิน และการบริหารจัดการทรัพยากรต่างๆ ทางธุรกิจ รวมถึงการศึกษาความเป็นไปได้ในการนำผลิตภัณฑ์ด้านนวัตกรรมออกสู่ตลาดจริง ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับแนวทางในการคิดค้นนวัตกรรม หรือผลิตภัณฑ์ใหม่

2.3 เพื่อผลักดันให้ผู้ประกอบการธุรกิจนวัตกรรมอาหารที่มีโครงการนวัตกรรมหรือผลิตภัณฑ์ใหม่ที่เกิดจากการค้นคว้าวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ได้มีโอกาสเข้าถึงแหล่งทุนสนับสนุนและการสนับสนุนศักยภาพทางการตลาด จาก สนช.

3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 ด้านองค์กร ผู้ประกอบการธุรกิจนวัตกรรมอาหารที่มีโครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์เกี่ยวข้องทั้งด้านบริการ (Service) และด้านอุตสาหกรรม (Industry) จำนวน 15 องค์กร

3.2 ด้านผู้เข้าร่วมโครงการ

3.2.1 ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรดังกล่าวในข้อ 3.1 และเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้จัดการ กรรมการบริหารและ/หรือ ตำแหน่งรองฯ ผู้ช่วยฯ เป็นต้น หรือ

3.2.2 ผู้บริหารในสายงานสำคัญขององค์กร และผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย ผู้จัดการฝ่าย ระดับรองฯ ระดับผู้ช่วยฯ ในสายงานสำคัญประกอบดังต่อไปนี้

- 1) งานสร้างสรรค์ (Creative) งานนวัตกรรม (Innovation) งานเทคโนโลยี (Technology)
- 2) งานด้านการพัฒนากลยุทธ์การจัดการทางธุรกิจ (Business Strategy) และ/หรือ Business Development
- 3) งานด้านการตลาด (Marketing) และ/หรือ งานขาย (Sale)
- 4) งานด้านบัญชี-การเงิน งานบริหารงานทั่วไป

4. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้รับจ้างได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

4.8 ผู้รับจ้างต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4.9 ผู้รับจ้างต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย (Electronic Government Procurement: e-GP) อิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง

4.10 ผู้รับจ้างซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

5.1 จัดเตรียมวิทยากรจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ที่มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้

5.1.1 มีประสบการณ์ในการเป็นอาจารย์หรือวิทยากรในหัวข้อที่สอดคล้องและเหมาะสมกับการฝึกอบรมโดยเฉพาะการจัดการทางด้านธุรกิจหรือนวัตกรรมไม่น้อยกว่า 5 ปี

5.1.2 มีประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่สอดคล้องและเหมาะสมกับการฝึกอบรมโดยเฉพาะการจัดการทางด้านธุรกิจหรือนวัตกรรมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 3 ปี

5.2 จัดทำรายงานเบื้องต้น ซึ่งอย่างน้อยต้องแสดงรายละเอียดของ

5.2.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน

5.2.2 แผนการดำเนินงาน

5.2.3 เนื้อหาและรายละเอียดโดยสังเขปของหัวข้อการอบรม

5.2.4 รายชื่อของวิทยากรที่จะให้การอบรมในแต่ละหัวข้อ

5.2.5 วิธีการประเมินสมรรถนะของผู้เข้าอบรมหลังการอบรม

5.2.6 หัวข้อการอบรม อย่างน้อยประกอบด้วยรายการต่อไปนี้

Innovation Management and Strategy for Your Business

Business Model Canvas

Feasibility Study & Business Plan

5.3 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดอบรม เช่น ค่าวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าวัสดุที่ใช้ประกอบการอบรม ค่าสถานที่ ค่าอาหารและเครื่องดื่มและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตลอดอายุสัญญาโครงการ

5.4 จัดทำและดำเนินโครงการส่งเสริมความสามารถทางนวัตกรรม (อบรมและพัฒนางาน) สำหรับผู้ประกอบการธุรกิจนวัตกรรมอาหาร

5.5 จัดทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรมและประเมินผลความพึงพอใจจากการฝึกอบรม

6. ระยะเวลาดำเนินงาน

ดำเนินงานตามขอบเขตงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา

7. งานที่จะต้องส่งมอบ

7.1 รายงานผลการดำเนินงาน ร่างเอกสารประกอบการอบรมและความก้าวหน้าในการดำเนินงานเพื่อประกอบการพิจารณาการจ่ายค่าจ้างรายงวด จำนวน 10 ชุด พร้อมไฟล์บันทึกในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB flash drive)

7.2 รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 10 ชุด ประกอบด้วยรายงานสรุปผลการฝึกอบรมและประเมินผล ความพึงพอใจจากการฝึกอบรม พร้อมไฟล์บันทึกในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB flash drive)

7.3 เอกสารเนื้อหาและรายละเอียดการอบรม จำนวน 10 ชุด พร้อมไฟล์บันทึกในยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB flash drive)

7.4 ไฟล์ภาพและวีดิโอบันทึกการบรรยายทุกช่วงการอบรม พร้อมทั้งตัดต่อสรุปกิจกรรมภาพรวมความยาว 3-5 นาที และภาพรวมงานทั้งหมด พร้อมยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB flash drive)

8. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณที่ได้รับสำหรับการดำเนินการเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,800,000 บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน)

9. ราคากลาง

แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

รายการ	จำนวนเงิน
1. หมวดค่าตอบแทนบุคลากร	900,000
2. หมวดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	475,000
3. หมวดค่าวัสดุและอุปกรณ์	150,000
4. หมวดค่าบริหารจัดการโครงการ	180,000
5. หมวดค่าใช้จ่ายอื่นๆ	95,000
รวมงบประมาณ	1,800,000

10. ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

10.1 ค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างสำหรับการทำงานของผู้รับจ้าง วงเงินไม่เกิน 1,800,000.-บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายแล้ว

10.2 วิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยสำนักงานฯ จะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานให้แก่คณะกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

โดยผู้ว่าจ้างจะส่งจ่ายเช็คในนามของผู้รับจ้าง จำนวน 2 (สอง) งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จำนวน 800,000.-บาท (แปดแสนบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานและรูปแบบการอบรม ร่างเอกสารประกอบการอบรม และส่งรายงานความก้าวหน้า (progress report) ภายใน 45 วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ทำการตรวจรับรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 (งวดสุดท้าย) จำนวน 1,000,000.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบรายงานสรุปฉบับสมบูรณ์ (final report) ภายใน 90 วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ทำการตรวจรับรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

10.3 เงินประกันผลงานและหนังสือค้ำประกัน

ในการจ่ายเงินค่าจ้าง ในแต่ละงวดตามข้อ 9.1 ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ ร้อยละ 5 (5%) เพื่อมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน และจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษา ภายใน 15 วัน นับแต่การจ่ายเงินงวดสุดท้าย

11. เอกสารสำหรับการเสนอราคา

11.1 ในการเสนอราคา ผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสาร ดังนี้

11.1.1 เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค

11.1.2 เอกสารข้อเสนอด้านราคา

11.2 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและเอกสารข้อเสนอด้านราคาที่ปิดผนึกของเรียบร้อยแล้ว

11.3 จำนวนเอกสารที่ยื่นสำหรับการเสนอราคา มีรายละเอียดดังนี้

11.3.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน 4 ชุด ประกอบด้วย ต้นฉบับจำนวน 1 ชุด และสำเนาซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน 3 ชุด

11.3.2 ข้อเสนอด้านราคา ซึ่งเป็นต้นฉบับจำนวน 1 ชุด

11.4 เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

11.4.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาหนังสือบริษัทสนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ซึ่งพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

11.4.2 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

11.4.3 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย (ในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ)

11.4.4 รายละเอียดแนวทางการดำเนินงาน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(ก) ขั้นตอนการดำเนินงาน

(ข) แผนการดำเนินงาน

(ค) เนื้อหาและรายละเอียดโดยสังเขปของหัวข้อการอบรม

11.4.5 ประวัติวิทยากร

11.4.6 ผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคา

11.5 เอกสารข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย

11.5.1 ใบเสนอราคาที่เสนอราคาเป็นเงินบาท โดยราคาที่เสนอต้องเป็นราคาที่รวมค่าวิทยากรค่าเดินทางวิทยากร ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการอบรมตลอดจนค่าใช้จ่ายต่างๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานโครงการ รวมทั้งค่าใช้จ่าย ที่จำเป็นทั้งหมดและภาษีทุกประเภทไว้แล้ว

ราคาที่เสนอต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันเปิดเอกสารข้อเสนอด้านราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้ หากไม่ได้ระบุเวลา กำหนดยื่นราคา สนข. จะถือว่าผู้เสนอราคามี เจตนายื่นราคาตามระยะเวลาที่ สนข. กำหนด

11.5.2 บัญชีแสดงแสดงรายละเอียดของราคาที่เสนอ โดยแยกเป็นหัวข้อของค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ชัดเจน

12. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และผลงาน

ข้อมูล เอกสาร และผลงาน ที่ผู้ประเมินได้ปฏิบัติงานให้กับ สนข. ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของ สนข. โดยผู้ประเมินจะต้องไม่ส่งมอบและไม่เผยแพร่ข้อมูล เอกสาร และผลงานที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจาก สนข.

13. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดตามข้อ 5. ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่สำนักงานฯ โดยกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่าเงินจัดจ้างตามข้อ 10.1 นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามที่กำหนดหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้ประเมิน/ผู้รับจ้างยอมให้สำนักงานฯ เรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้ประเมิน/ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายได้อีกด้วย

14. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

14.1. ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางเทคนิคและการค้าของบริษัทที่เข้าไปทำการสำรวจ (Non-Disclosure Agreement) ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันที่เริ่มเข้าไปให้บริการฯ หรือเซ็นสัญญา เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล

14.2. กรณีที่ต้องแสดงข้อคิดเห็นแก่สาธารณชน ผู้ประเมินจะต้องให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการที่ไม่อ้างอิง หรือระบุถึงบริษัทที่ให้บริการฯ (เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

15. ผู้ประสานงานฝ่าย สนช.

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

นายพันธพงศ์ ตั้งธีระสุนันท์

ตำแหน่ง: ผู้จัดการโครงการ

โทรศัพท์: 02-017 5555 ต่อ 602

โทรสาร: 02-017 5566