

ด่วนที่สุด

ที่ กษ ๑๐๑๑/๓๕

คณะกรรมการบริหาร
คณะเกษตรศาสตร์



มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๑๐๐๕๕

11 ม.ค. 2561

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เลขที่ 00126
วันที่ - 9 ม.ค. 2561
เวลา 11.12 น. 11/1/2018

กรมส่งเสริมการเกษตร

ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐

๕ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญยื่นข้อเสนอเข้ารับงานจ้างที่ปรึกษา โครงการส่งเสริมระบบการเกษตรแบบแปลงใหญ่ (นาแปลงใหญ่หลักเกณฑ์ใหม่) ปี ๒๕๖๐ กิจกรรมการพัฒนาทีมผู้จัดการแปลง โดยวิธีคัดเลือก

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) จำนวน ๑ ชุด
 ๒. คุณสมบัติของที่ปรึกษา จำนวน ๑ ชุด
 ๓. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตร มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาโครงการส่งเสริมระบบการเกษตรแบบแปลงใหญ่ (นาแปลงใหญ่หลักเกณฑ์ใหม่) ปี ๒๕๖๐ กิจกรรมการพัฒนาทีมผู้จัดการแปลง โดยวิธีคัดเลือก วงเงินงบประมาณ จำนวน ๗๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดสิบสามล้านบาทถ้วน)

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา จึงขอเรียนเชิญมหาวิทยาลัยอุบลราชธานียื่นข้อเสนอเข้ารับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ดังกล่าว ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๕ อาคารส่งเสริมการเกษตรเบญจสิริกิติ์ กรมส่งเสริมการเกษตร ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ผลเป็นประการใด แจ้งให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบต่อไปด้วย

จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ



(นายสำราญ สารบรรณ)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร คนที่ ๒

ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีคัดเลือก

เรียน อธิการบดี

- กอส่งเสริมการเกษตร ๒๓๕๕ คมข๑๓๐
ให้ปฏิบัติงานจ้างที่ปรึกษา โครงการส่งเสริมระบบการเกษตร
แบบแปลงใหญ่ (นาแปลงใหญ่หลักเกณฑ์ใหม่) ปี ๒๕๖๐
กิจกรรมการพัฒนาทีมผู้จัดการแปลง โดยวิธีคัดเลือก

- ลงวันที่ 18 มกราคม 2561

รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาว อธิมาพร วัฒนศิริ)

กรรมการในตำแหน่ง 9 ม.ค. 2561

๒ // อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

(รองศาสตราจารย์ อภิวัฒน์ จีระวัฒน์สุข)
10 ม.ค. 61
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

สำนักส่งเสริมและจัดการสินค้าเกษตร

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๙๔๐ ๖๑๐๐

E-mail : Agriman๓๔@hotmail.com

เรียน รองอธิการบดี

- เพื่อโปรดทราบ

- ทิวทัศน์เกษตรสัมพันธ์

11 ม.ค. 61

12 ม.ค. 61

๒๖๖๖ นายอภิรักษ์/สารบรรณ
15/1/2018 ไปตามรอบและเรื่อง

12 ม.ค. 61

คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
๖. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๗. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๘. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว
๙. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมส่งเสริมการเกษตร ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาครั้งนี้
๑๐. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๑. ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด
๑๒. ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ำมาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้ ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๑๓. ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๔. ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๕. ที่ปรึกษาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา โครงการส่งเสริมระบบการเกษตรแบบแปลงใหญ่
(นาแปลงใหญ่หลักเกณฑ์ใหม่) ปี ๒๕๖๐ กิจกรรมการพัฒนาทีมผู้จัดการแปลง

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม ๑๐๐	หมายเหตุ
๑. ความสอดคล้องระหว่าง TOR กับข้อเสนอด้านเทคนิค ตามขั้นตอนและวิธีการ (๗๐ คะแนน)		
๑) จัดให้มีทีมอำนวยการ อย่างน้อย ๑๐ คน ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด	๑๐	- ถ้ามีไม่ครบ คือ ๐ คะแนน
๒) วิธีการและแผนการจัดหาผู้ช่วยผู้จัดการแปลง เพื่อรับผิดชอบ ๓๔๗ แปลง โดยการพิจารณาจากขนาดพื้นที่ในแต่ละแปลง ความเข้มแข็งของเกษตรกรที่รับผิดชอบแปลง ทั้งนี้ ให้ผู้ช่วยผู้จัดการแปลง ๑ คน ดูแลแปลงได้ไม่เกิน ๓ แปลง	๑๐	
๓) วิธีการและแผนปฏิบัติงานในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเจ้าหน้าที่เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้จัดการแปลง ครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้ - มีหลักสูตรในการพัฒนาเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการแปลง ให้สามารถเป็นที่ปรึกษาให้แก่ประธานแปลง ในด้านบริหารจัดการเชิงธุรกิจ และบริหารจัดการการตลาด - มีวิทยากรที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญในการพัฒนาตามหลักสูตรข้างต้น (มีประวัติวิทยากร) - มีแผนการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการตามแผนปฏิบัติงาน โดยผู้รับการพัฒนาแต่ละคนจะต้องมีระยะเวลาสะสมอย่างน้อย ๒๔ ชั่วโมง	๑๕ (๕) (๕) (๕)	
๔) วิธีการและแผนในการพัฒนาประธานแปลง (เกษตรกรที่จะทำหน้าที่เป็นผู้จัดการแปลงในอนาคต) ดังนี้ ๔.๑) มีหลักสูตรในการพัฒนาประธานแปลง โดยเน้นกระบวนการมีส่วนร่วม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง ครอบคลุมเนื้อหาเกี่ยวกับพัฒนาการเป็นผู้นำ การบริหารจัดการกลุ่ม การบริหารจัดการเชิงธุรกิจ การจัดทำแผนการผลิตรายบุคคล และแผนธุรกิจรายแปลง ตัวอย่างเนื้อหา เช่น - การเพิ่มมูลค่าผลผลิต เช่น แปรรูปผลผลิต การออกแบบแพ็คเกจผลิตภัณฑ์ใหม่ - นวัตกรรม หรือ เทคโนโลยีใหม่ ในการจัดการแปลง เช่น application ที่จะเตือนให้ทำกิจกรรมในการปลูก หรือ ระบบการให้น้ำอัตโนมัติ หรือ การใช้ข้อมูลจากพยากรณ์อากาศ อุดุนิยมวิทยา ที่จะช่วยการจัจัดแปลงได้ - การวิเคราะห์การตลาด หรือ ลู่ทางการตลาดสมัยใหม่ เช่น แนวคิดการทำตลาด ทาง social หรือ แนวทางการทำตลาดต่างประเทศ (กฎข้อบังคับ และกฎหมายว่าทำอย่างไร) ๔.๒) มีวิทยากรที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญในการพัฒนาตามหลักสูตรข้างต้น (มีรายชื่อและประวัติวิทยากร) ๔.๓) มีแผนปฏิบัติงาน โดยผู้รับการพัฒนาแต่ละคนจะต้องมีระยะเวลา	๑๕ (๕) (๕) (๕)	

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม ๑๐๐	หมายเหตุ
<p>๕) วิธีการและแผนในการพัฒนาทีมประธานแปลง ดังนี้</p> <p>๕.๑) มีหลักสูตรในการพัฒนาประธานแปลง โดยเน้นกระบวนการมีส่วนร่วม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง ครอบคลุมเนื้อหาเกี่ยวกับพัฒนาการเป็นผู้นำ การบริหารจัดการกลุ่ม การบริหารจัดการเชิงธุรกิจ การจัดทำแผนการผลิตรายบุคคล และแผนธุรกิจรายแปลง ตัวอย่างเนื้อหา เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเพิ่มมูลค่าผลผลิต เช่น แปรรูปผลผลิต การออกแบบแพ็คเกจผลิตภัณฑ์ใหม่ - นวัตกรรม หรือ เทคโนโลยีใหม่ ในการจัดการแปลง เช่น application ที่จะเตือนให้ทำกิจกรรมในการปลูก หรือ ระบบการให้น้ำอัตโนมัติ หรือ การใช้ข้อมูลจากพยากรณ์อากาศ อุตุนิยมวิทยา ที่จะช่วยการจัดการแปลงได้ - การวิเคราะห์การตลาด หรือ ลู่ทางการตลาดสมัยใหม่ เช่น แนวคิดการทำตลาด ทาง social หรือ แนวทางการทำตลาดต่างประเทศ (กฎข้อบังคับ และกฎหมายว่าทำอะไร) <p>๕.๒) มีวิทยากรที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญในการพัฒนาตามหลักสูตรข้างต้น (มีรายชื่อและประวัติวิทยากร)</p> <p>๕.๓) มีแผนปฏิบัติงาน โดยผู้รับการพัฒนาแต่ละคนจะต้องมีระยะเวลาสะสมอย่างน้อย ๓๒ ชั่วโมง</p>	<p>๑๕ (๕)</p> <p>(๕)</p> <p>(๕)</p>	
<p>๖) แนวทางการจัดทำระบบติดตามประเมินผล และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานของแปลง</p>	<p>๕</p>	
<p>๒. คุณวุฒิประสบการณ์ และผลงานที่ผ่านมาของที่ปรึกษา (๓๐ คะแนน)</p>		
<p>- ที่ปรึกษาจะต้องนำเสนอผลงานประสบการณ์ที่ผ่านมาภายใน ๕ ปี ในรูปแบบเอกสาร โดยประสบการณ์และผลงานดังกล่าวต้องสอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกับลักษณะงานใน TOR (ภาพรวม)</p>	<p>๓๐</p>	

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

งานจ้างที่ปรึกษาโครงการส่งเสริมระบบการเกษตรแบบแปลงใหญ่ (นาแปลงใหญ่หลักเกณฑ์ใหม่) ปี ๒๕๖๐
กิจกรรมการพัฒนาทีมผู้จัดการแปลง

๑. หลักการและเหตุผล

คณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๐ เห็นชอบโครงการภายใต้แผนการผลิตและการตลาดข้าวครบวงจร ปี ๒๕๖๐/๖๑ จำนวน ๓ โครงการ ได้แก่ โครงการส่งเสริมการใช้เมล็ดพันธุ์ข้าวหอมมะลิคุณภาพดี โครงการส่งเสริมระบบการเกษตรแบบแปลงใหญ่ (นาแปลงใหญ่หลักเกณฑ์ใหม่) ปี ๒๕๖๐ และโครงการส่งเสริมการผลิตข้าวอินทรีย์

กรมการข้าว เป็นหน่วยงานหลักดำเนินการโครงการส่งเสริมระบบการเกษตรแบบแปลงใหญ่ (นาแปลงใหญ่หลักเกณฑ์ใหม่) ปี ๒๕๖๐ โดยบูรณาการร่วมกับกรมส่งเสริมการเกษตร กรมพัฒนาที่ดิน กรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมชลประทาน สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงพาณิชย์ และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร หัวใจสำคัญของความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ จะต้องมีการพัฒนาทีมผู้จัดการแปลง ซึ่งประกอบด้วย ผู้จัดการแปลงซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประธานแปลงใหญ่ซึ่งเป็นเกษตรกร และทีมประธานแปลง ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดในการพัฒนา การบริหารจัดการการผลิต และการตลาดในแปลงใหญ่ ตลอดจนสามารถบริหารจัดการร่วมกันให้เกิดการรวมกันผลิตและรวมกันจำหน่าย โดยมีตลาดรองรับที่แน่นอน ตลอดจนการลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตต่อหน่วยให้มากขึ้น รวมทั้งผลผลิตมีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ภายใต้การบูรณาการของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการส่งเสริมระบบการเกษตรแบบแปลงใหญ่ (นาแปลงใหญ่หลักเกณฑ์ใหม่) ปี ๒๕๖๐ เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ในการวางแผนการผลิต บริหารจัดการแปลง การตลาด และนำความรู้ความเข้าใจไปปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิตข้าว และสามารถนำแนวคิดไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนานาแปลงใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ผู้รับผิดชอบนาแปลงใหญ่ให้ความสำคัญกับโครงการฯ ซึ่งมีการขยายตัวอย่างรวดเร็ว ในขณะที่ทีมผู้จัดการแปลงใหญ่ต้องได้รับการพัฒนา กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ตระหนักถึงความจำเป็นดังกล่าว จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการจ้างที่ปรึกษา ซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์และความชำนาญในการพัฒนาทีมผู้จัดการแปลง ให้สามารถทำหน้าที่ได้อย่างมืออาชีพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาผู้จัดการแปลงจากหน่วยงานต่างๆ ให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการเชิงธุรกิจเกษตรได้ สามารถเป็นพี่เลี้ยงให้กับประธานแปลงได้

๒.๒ เพื่อพัฒนาประธานแปลง ให้สามารถดำเนินการบริหารจัดการกลุ่มและการตลาดได้

๒.๓ เพื่อพัฒนาทีมของประธานแปลง ให้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการกลุ่ม และการสร้างความเข้มแข็งของกลุ่ม

๓. กลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งสิ้น ๔,๔๘๒ คน

๓.๑ ผู้จัดการแปลง หรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย รวม ๗๔๗ คน

๓.๒ ประธานแปลง หรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย รวม ๗๔๗ คน

๓.๓ ทีมประธานแปลง หรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย ๗๔๗ แปลงๆ ละ ๔ คน รวม ๒,๙๘๘ คน

ทั้งนี้บุคคลใน ข้อ ๓.๒ และ ข้อ ๓.๓ ต้องไม่ซ้ำกัน

๔. นิยามศัพท์

๔.๑ ผู้จัดการแปลง หมายถึง ตัวแทนจากส่วนราชการ หรือ สหกรณ์การเกษตร เช่น เกษตรอำเภอ นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่ เจ้าหน้าที่สหกรณ์การเกษตร เป็นต้น ตามบัญชีรายชื่อผู้จัดการแปลง ของกรมการข้าว

๔.๒ ประธานแปลง หมายถึง เกษตรกรที่ประกอบอาชีพทำนา และทำหน้าที่เป็นประธานแปลง ของนาแปลงใหญ่ ตามบัญชีรายชื่อประธานแปลงของกรมการข้าว

๔.๓ ทีมประธานแปลง หมายถึง เกษตรกรที่ประธานแปลงคัดเลือก ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านเมล็ดพันธุ์ ด้านปุ๋ย ด้านอารักขาพืช และด้านเครื่องจักรกลการเกษตร รวม ๔ คน ตามบัญชีรายชื่อของกรมการข้าว

๔.๔ ทีมผู้จัดการแปลง หมายถึง ผู้จัดการแปลง ประธานแปลง ทีมประธาน รวม ๖ คน ตามบัญชีรายชื่อของกรมการข้าว

๔.๕ แผนพัฒนาแปลง หมายถึง แผนการพัฒนากาการผลิต การตลาดข้าว และกิจกรรมอื่นหลังการทำนา (ถ้ามี) ของแปลงหรือกลุ่ม

๔.๖ แผนการผลิตรายบุคคล หมายถึง แผนการพัฒนากาการผลิต การตลาดข้าว และกิจกรรมอื่น หลังการทำนา (ถ้ามี) ของบุคคลที่เป็นสมาชิกภายในกลุ่ม

๕. ขอบเขตและแนวทางการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ จัดให้มีทีมอำนวยการ อย่างน้อย ๑๐ คน

๕.๑.๑ ทีมอำนวยการ ต้องมีคุณสมบัติเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ ในการจัดการวางระบบบริหาร กลุ่มเป้าหมาย โดยมีการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นอย่างน้อย

๕.๑.๒ บทบาทหน้าที่ทีมอำนวยการ

๑) ประสานงาน วางระบบ และพัฒนาผู้จัดการแปลง ประธานแปลง และทีมประธานแปลง ให้สามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน

๒) กำกับ ดูแล ควบคุม การบันทึกข้อมูลของผู้ช่วยผู้จัดการแปลง (ตามข้อ ๕.๒) ในระบบ Bigfarm๖๐ ของกรมส่งเสริมการเกษตร ๓) ติดตาม ให้คำแนะนำ ในการปรับปรุงแผนพัฒนาแปลง ให้เหมาะสมและนำไปปฏิบัติได้จริงพร้อมประเมินการพัฒนาแปลงตามแผนการพัฒนาแปลง

๔) จัดทำแบบประเมินตามการประเมินศักยภาพตามเกณฑ์ที่กำหนดของผู้จัดการแปลง ประธานแปลง และทีมประธานแปลง

๕.๒ จัดให้มีผู้ช่วยผู้จัดการแปลง เพื่อรับผิดชอบ ๗๔๗ แปลง โดยการพิจารณาจากขนาดพื้นที่ในแต่ละแปลง ความเข้มแข็งของเกษตรกรที่รับผิดชอบแปลง ทั้งนี้ ให้ผู้ช่วยผู้จัดการแปลง ๑ คน ดูแลแปลงได้ไม่เกิน ๓ แปลง

๕.๒.๑ คุณสมบัติผู้ช่วยผู้จัดการแปลง ดังนี้

๑) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการรวมกลุ่ม เช่น Smart Farmer Young Smart Farmer ปรชาญชาวบ้าน ศูนย์ข้าวชุมชน และอื่นๆ ตามความเหมาะสม เป็นต้น

๒) มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการกิจกรรมด้านการเกษตร

๓) มีความรู้ด้านการเกษตร และสาขาที่เกี่ยวข้อง

๔) สามารถจัดสรรเวลาในการให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตามเยี่ยมเยียนสมาชิกเครือข่าย แปลงใหญ่ทั้งหมดในพื้นที่

๕) สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลทั้งจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ และผ่านทางระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารอื่นๆ เช่น Internet, Mobile Phone เป็นต้น

๕.๒.๒ บทบาทหน้าที่ผู้ช่วยผู้จัดการแปลง

๑) ผู้ช่วยผู้จัดการแปลงในส่วนที่เกี่ยวกับการพัฒนากลุ่ม สร้างพื้นฐานให้ตระหนักถึง

การรวมกลุ่ม

๒) วิเคราะห์ปัญหาขนาดใหญ่ ส่งต่อให้ทีมอำนวยการ นำเสนอปัญหาต่อภาครัฐ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์

๓) ผู้ช่วยผู้จัดการแปลงจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานของแปลงใหญ่ เพื่อประกอบการวิเคราะห์วางแผน และบริหารจัดการผลผลิตให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด รวมถึงการบันทึกข้อมูลในระบบ Bigfarm๖๐ และการรายงานผล

๔) สนับสนุน ช่วยเหลือ ในการจัดทำแผนการผลิตรายบุคคล และแผนพัฒนาแปลง

๕) เริ่มปฏิบัติงาน หลังเริ่มสัญญาจ้างภายใน ๓๐ วัน จนถึงสิ้นสุดสัญญา

๕.๓ พัฒนาศักยภาพผู้จัดการแปลง โดยการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเจ้าหน้าที่ ตามข้อ ๓.๑ ดังนี้

๕.๓.๑ จัดทำหลักสูตรในการพัฒนาเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการแปลง ให้สามารถเป็นที่เลี้ยงให้แก่ประธานแปลง ในด้านบริหารจัดการเชิงธุรกิจ และบริหารจัดการการตลาด

๕.๓.๒ ดำเนินการจัดหาวิทยากรที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในการพัฒนาตามหลักสูตรข้างต้น

๕.๓.๓ ดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการตามแผนปฏิบัติงาน โดยผู้รับการพัฒนาแต่ละคนจะต้องมีระยะเวลาสะสมอย่างน้อย ๒๔ ชั่วโมง

๕.๔ การพัฒนาประธานแปลง (เกษตรกรที่จะทำหน้าที่เป็นผู้จัดการแปลงในอนาคต) ตาม ข้อ ๓.๒ ดังนี้

๕.๔.๑ จัดทำหลักสูตรในการพัฒนาประธานแปลง โดยเน้นกระบวนการมีส่วนร่วม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และฝึกปฏิบัติ ดังนี้

๑) พัฒนาการเป็นผู้นำ การบริหารจัดการกลุ่ม การบริหารจัดการเชิงธุรกิจ การจัดทำแผนการผลิตรายบุคคล และแผนธุรกิจรายแปลง ตัวอย่างเนื้อหา เช่น

- การเพิ่มมูลค่าผลผลิต เช่น แปรรูปผลผลิต การออกแบบแพ็คเกจผลิตภัณฑ์ใหม่

- นวัตกรรม หรือ เทคโนโลยีใหม่ ในการจัดการแปลง เช่น application ที่จะเตือนให้

ทำกิจกรรมในการปลูก หรือ ระบบการให้น้ำอัตโนมัติ หรือ การใช้ข้อมูลจากพยากรณ์อากาศ อุดุนิยมวิทยา ที่จะช่วยการจัดแปลงได้

- การวิเคราะห์การตลาด หรือ ลู่ทางการตลาดสมัยใหม่ เช่น แนวคิดการทำตลาดทาง social หรือ แนวทางการทำตลาดต่างประเทศ (กฎข้อบังคับและกฎหมายว่าทำอย่างไร)

๒) เตรียมความพร้อมที่จะเป็นผู้จัดการแปลงในอนาคต

๓) เน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง

๕.๔.๒ ดำเนินการจัดหาวิทยากรที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในการพัฒนาตามหลักสูตรข้างต้น

๕.๔.๓ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน โดยผู้รับการพัฒนาแต่ละคนจะต้องมีระยะเวลาสะสมอย่างน้อย ๓๒ ชั่วโมง

๕.๕ การพัฒนาทีมประธานแปลง ตาม ข้อ ๓.๓ ดังนี้

๕.๕.๑ จัดทำหลักสูตรในการพัฒนาทีมประธานแปลง โดยเน้นกระบวนการมีส่วนร่วม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ฝึกปฏิบัติ

๑) พัฒนาการเป็นผู้นำ การบริหารจัดการกลุ่ม การบริหารจัดการเชิงธุรกิจ การจัดทำแผนการผลิตรายบุคคล และแผนธุรกิจรายแปลง ตัวอย่างเนื้อหา เช่น

- การเพิ่มมูลค่าผลผลิต เช่น แปรรูปผลผลิต การออกแบบแพ็คเกจผลิตภัณฑ์ใหม่

- นวัตกรรม หรือ เทคโนโลยีใหม่ ในการจัดการแปลง เช่น application ที่จะเตือนให้ทำกิจกรรมในการปลูก หรือ ระบบการให้น้ำอัตโนมัติ หรือ การใช้ข้อมูลจากพยากรณ์อากาศ อุดุณิยวิทยาที่จะช่วยการจัดแปลงได้

- การวิเคราะห์การตลาด หรือ กลุ่มทางการตลาดสมัยใหม่ เช่น แนวคิดการทำตลาดทาง social หรือ แนวทางการทำตลาดต่างประเทศ (กฎข้อบังคับและกฎหมายว่าทำอย่างไร)

๒) พัฒนาการทำงานเป็นทีม

๓) เน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง

๕.๕.๒ ดำเนินการจัดหาวิทยากรที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในการพัฒนาตามหลักสูตรข้างต้น

๕.๕.๓ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน โดยผู้รับการพัฒนาแต่ละคนจะต้องมีระยะเวลาสะสมอย่างน้อย ๓๒ ชั่วโมง

๕.๖ จัดทำระบบติดตามประเมินผล และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานของแปลง

๕.๖.๑ ทีมอำนวยการหรือผู้แทน เข้าร่วมประชุมรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานในที่ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบเบ็ดเสร็จ (Single Command) อย่างน้อย ๖ ครั้ง ต่อจังหวัด

๕.๖.๒ จัดให้มีการประชุมติดตามรายงานความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานในพื้นที่นำแปลงใหญ่ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยราชการส่วนกลาง (กรมส่งเสริมการเกษตรและกรมการข้าว) อย่างน้อย ๓ ครั้ง

๕.๖.๓ จัดประชุมนำเสนอผลการพัฒนาทีมผู้จัดการแปลงแก่ผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๑ ครั้ง สรุปผลสำเร็จพร้อมทั้งการวิเคราะห์รูปแบบการพัฒนาผู้จัดการแปลง ซึ่งสามารถนำไปพัฒนาต่อไป

๕.๖.๔ จัดทำรายงานสรุปฉบับสมบูรณ์ผลการดำเนินงานในการพัฒนาทีมผู้จัดการแปลง ก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ ผู้จัดการแปลง มีความรู้สามารถในการบริหารจัดการเชิงธุรกิจเกษตร และสามารถเป็นที่ปรึกษาให้กับประธานแปลงและทีมประธานแปลงได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

๖.๒ ประธานแปลงและทีมประธานแปลง มีความรู้ความเข้าใจตลาดนำการผลิต สามารถดำเนินการบริหารจัดการกลุ่มได้ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

๗. ตัวชี้วัดและผลลัพธ์

๗.๑ ตัวชี้วัด

๗.๑.๑ ผู้จัดการแปลง ประธานแปลง และทีมประธานแปลง ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ของจำนวนคนที่ได้รับการพัฒนาแต่ละกลุ่มเป้าหมาย และผ่านการประเมินศักยภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้ที่ปรึกษาต้องออกแบบการประเมิน ดังนี้

๑) ด้านความรู้ของผู้จัดการแปลง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ในด้านการบริหารจัดการเชิงธุรกิจเกษตร การบริหารจัดการการตลาด การเสริมสร้างระบบกลุ่มและเครือข่าย การเป็นที่ปรึกษา ฯลฯ

๒) ด้านสมรรถนะ ของผู้จัดการแปลง คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน ในด้านการให้คำปรึกษา การสื่อสาร การส่งเสริมแนวความคิดในการหานวัตกรรมหรือเทคโนโลยีฯ ในการผลิต ลดต้นทุน แนวความคิดในการหาตลาดใหม่ หรือผลิตข้าวตามความต้องการของตลาดมีมาตรฐานคุณภาพ แนวความคิดในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผลผลิต เช่น การแปรรูป การออกแบบผลิตภัณฑ์ ฯลฯ

๓) ด้านความรู้ของประธานแปลง และทีมประธานแปลง คณะเดิม ๕๐ คณะ
การวิเคราะห์ตลาด คู่ทางการตลาดสมัยใหม่ การบริหารจัดการสินค้า การเสริมสร้างระบบกลุ่มและเครือข่าย
การเพิ่มมูลค่าผลผลิต นวัตกรรม เทคโนโลยี ช่วยในการผลิต

๔) ด้านสมรรถนะฯ ประธานแปลง และทีมประธานแปลง คณะเดิม ๕๐ คณะ
ในด้านการผลิต การตลาด นวัตกรรมหรือเทคโนโลยี การเพิ่มรายได้ สร้างมูลค่าเพิ่ม เช่น การแปรรูป
การออกแบบผลิตภัณฑ์ การผลิตพืชอื่น ๆ การบริหารจัดการแผน การจัดทำแผนรายแปลงที่สามารถนำไปใช้ได้จริง
การทำงานเป็นทีม สร้างการมีส่วนร่วมของสมาชิกในแปลง การใช้นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีในการบริหาร
จัดการการผลิต ที่เหมาะสม การวิเคราะห์ ปรับปรุง แก้ไขปัญหาการผลิตข้าวตามความต้องการของตลาด
มีมาตรฐานคุณภาพ และหาช่องทางการตลาดใหม่ๆ ได้ ฯลฯ

๗.๑.๒ จัดเก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูลพื้นฐานของกลุ่ม เข้าร่วม big farm๖๐ ได้ ร้อยละ ๑๐๐
ของจำนวนแปลง

๗.๑.๓ มีแผนพัฒนาแปลง ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนแปลง

๗.๑.๔ มีแผนการผลิตรายบุคคล ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนแปลง

๗.๒ ผลลัพธ์

ดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนาแปลง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดในแต่ละกลุ่ม

๘. วิธีการดำเนินการ

จัดจ้างที่ปรึกษา ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

๙. วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๗๓.๕ ล้านบาท

๑๐. วันที่กำหนดราคากลาง ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐

๑๑. ระยะเวลาดำเนินงาน ๓๖๕ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๒. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑๒.๑ เป็นสถาบันการศึกษา หรือสถาบันอิสระ หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาไว้กับกระทรวงการคลัง

๑๒.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลอื่น เป็นผู้ถูกทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๒.๓ คณะที่ปรึกษาที่จะให้บริการปรึกษาแนะนำ จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับ
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในด้านที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ปฏิบัติ และมีผลงานในด้านที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๔ มีความเชี่ยวชาญในการพัฒนาเกษตรกรให้เป็นผู้ดำเนินการบริหารจัดการกลุ่ม การบริหารจัดการ
เชิงธุรกิจ การทำงานเป็นทีม

๑๒.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคา จะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการ
ที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

๑) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้ารับเป็นคู่สัญญา (ผู้รับจ้าง) ต้องไม่ตกอยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดง
บัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒) บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์
ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓) คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน
สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๑๓. งานที่ต้องส่งมอบ

๑๓.๑ งวดที่ ๑ รายงานงวดที่ ๑ (Inception Report) จำนวน ๑ ฉบับ จัดส่งภายใน ๖๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

- ๑) บัญชีรายชื่อ และแผนปฏิบัติงานของทีมอำนวยการ
- ๒) ผลการคัดเลือกผู้ช่วยผู้จัดการแปลง ซึ่งประกอบด้วย บัญชีรายชื่อ และแผนปฏิบัติงาน
- ๓) แผนการพัฒนาผู้จัดการแปลง ประธานแปลง และทีมประธานแปลง
- ๔) แผนการบันทึกข้อมูล และรายงานผลที่สามารถนำไปใช้เชื่อมโยงกับระบบ Bigfarm๖๐ ของกรมส่งเสริมการเกษตรได้
- ๕) หลักสูตรการพัฒนาผู้จัดการแปลง และหลักสูตรการพัฒนาประธานแปลง ทีมประธานแปลง
- ๖) แผนปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้จัดการแปลง
- ๗) แบบประเมินตามการประเมินศักยภาพตามเกณฑ์ที่กำหนดของผู้จัดการแปลง ประธานแปลง และทีมประธานแปลง

และทีมประธานแปลง

๑๓.๒ งวดที่ ๒ รายงานงวดที่ ๒ (Interim Report) จำนวน ๑ ฉบับ จัดส่งภายใน ๑๘๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ประกอบด้วย

- ๑) รายงานผลการพัฒนาผู้จัดการแปลง ประธานแปลง และทีมประธานแปลง
- ๒) แผนพัฒนาแปลง
- ๓) รายงานผลความก้าวหน้าการบันทึก ข้อมูล ระบบ Bigfarm๖๐
- ๔) รายงานผลการดำเนินงานผู้ช่วยผู้จัดการแปลง ครั้งที่ ๑
- ๕) รายงานผลการประชุมความก้าวหน้าการดำเนินงานในพื้นที่นาแปลงใหญ่ร่วมกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยราชการส่วนกลาง ครั้งที่ ๑
- ๖) สรุปผลการประชุมของคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แบบเบ็ดเสร็จ (Single Command) ในพื้นที่นาแปลงใหญ่ (ตามพื้นที่รายการ) ครั้งที่ ๑

๑๓.๓ งวดที่ ๓ รายงานงวดที่ ๓ (Interim Report) จำนวน ๑ ฉบับ จัดส่งภายใน ๓๐๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

- ๑) ผลการประเมินพัฒนารายแปลง พร้อมข้อเสนอแนะการปรับปรุงแผนพัฒนารายแปลง
- ๒) รายงานผลการดำเนินงานผู้ช่วยผู้จัดการแปลง ครั้งที่ ๒
- ๓) รายงานผลการประชุมความก้าวหน้าการดำเนินงานในพื้นที่นาแปลงใหญ่ร่วมกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยราชการส่วนกลาง ครั้งที่ ๒
- ๔) สรุปผลการประชุมของคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แบบเบ็ดเสร็จ (Single Command) ในพื้นที่นาแปลงใหญ่ (ตามพื้นที่รายการ) ครั้งที่ ๒

๑๓.๔ งวดที่ ๔ รายงานงวดที่ ๔ (Final Report) จำนวน ๑ ฉบับ (สำเนา ๒๐ เล่ม) พร้อมไฟล์บันทึกข้อมูลใน USB Flash Drive (๒๐ ชุด) จัดส่งภายใน ๓๖๕ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

- ๑) รายงานผลการประชุมความก้าวหน้าการดำเนินงานในพื้นที่นาแปลงใหญ่ร่วมกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยราชการส่วนกลาง ครั้งที่ ๓
- ๒) สรุปผลการประชุมของคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แบบเบ็ดเสร็จ (Single Command) ในพื้นที่นาแปลงใหญ่ (ตามพื้นที่รายการ) ครั้งที่ ๓
- ๓) ผลการดำเนินงานผู้ช่วยผู้จัดการแปลง
- ๔) สรุปผลการประเมินการพัฒนารายแปลง พร้อมข้อเสนอแนะ
- ๕) สรุปผลการประเมินผู้จัดการแปลง ประธานแปลง และทีมประธานแปลง
- ๖) สรุปผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๗) นำเสนอโครงการแบบ multimedia หรือ info graphic ประมาณ ๕ นาที

๑๔. การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

การเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา จะแบ่งเป็น ๔ งวด คือ

๑๔.๑ งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้าง ร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากลงนามสัญญาในสัญญาจ้าง และภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งมอบงาน งวดที่ ๑ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามข้อ ๑๓.๑ และมีการตรวจรับงานโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๑๔.๒ งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้าง ร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งมอบงาน งวดที่ ๒ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามข้อ ๑๓.๒ และมีการตรวจรับโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๑๔.๓ งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้าง ร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งมอบงาน งวดที่ ๓ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามข้อ ๑๓.๓ และมีการตรวจรับโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๑๔.๔ งวดที่ ๔ กำหนดจ่ายค่าจ้าง ร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด ภายหลังจากที่ปรึกษาได้ส่งมอบงาน งวดที่ ๔ ที่มีผลงานครบถ้วนตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามข้อ ๑๓.๔ และมีการตรวจรับโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ในการจ่ายเงินงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ ร้อยละ ๕ เพื่อรวมไว้เป็นเงินหลักประกันผลงาน และจ่ายคืนโดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่จ่ายเงินงวดสุดท้าย

๑๕. การปรับเนื่องจากงานล่าช้า

ผู้จ้างจะปรับเงินผู้รับจ้าง โดยปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๐.๑% (แต่ไม่เกิน ๑๐%) ของราคางาน แต่ละรายการ ตามหัวข้อ ๑๓.๑ ถึง ๑๓.๔ โดยปรับเฉพาะรายการที่ส่งมอบล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ในสัญญา จนกว่างานจะแล้วเสร็จ

๑๖. เงื่อนไขการว่าจ้างที่ปรึกษา

กรมส่งเสริมการเกษตร สงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาว่าจ้างได้ ในกรณีที่ปรึกษาไม่ส่งมอบงานตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๑๓ ด้วยเหตุผลอันสมควร

๑๗. การจัดทำข้อเสนอในการจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอโครงการเสนอต่อคณะกรรมการการจ้างที่ปรึกษา โดยจัดทำเอกสารแยกเป็นซองเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ ของข้อเสนอด้านเทคนิค และซองข้อเสนอด้านราคา อย่างละ ๖ ซุต ขึ้นไป (ต้นฉบับ ๑ ซุต และสำเนา ๕ ซุต) พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล อย่างน้อย ๑ ซุต

๑๗.๑ ซองเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาต้องยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๑) เอกสารหลักฐานแสดงฐานะของที่ปรึกษา

๒) หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบให้

บุคคลอื่นลงนามในเอกสารข้อเสนอแทน

๓) หนังสือแสดงการจดทะเบียนเป็นที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง

๔) หนังสือรับรองการจัดตั้งหน่วยงาน/สถาบัน

๕) รายชื่อที่ปรึกษาและหน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการฯ พร้อมประวัติผลงาน และการศึกษา

๖) ชื่อ และสถานที่ติดต่อ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับผิดชอบจัดทำข้อเสนอโครงการ

๗) ชื่อ และสถานที่ติดต่อ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๗.๒ ของข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal)

ที่ปรึกษาต้องจัดทำข้อเสนอทางด้านเทคนิค บรรจุในซองปิดผนึกและระบุไว้ชัดเจนที่หน้าซองว่า "ข้อเสนอด้านเทคนิค" โดยในข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วยสาระสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) รายละเอียดตามแนวทางการดำเนินงาน แผนงานปฏิบัติงาน ตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน
- ๒) Gantt Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งหมดของโครงการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ ระยะเวลาปฏิบัติงานของขั้นตอนต่างๆ และผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน

๓) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการของแผนงานแต่ละขั้นตอน ที่ต้องใช้ในการดำเนินการ (Time Schedule) ในลักษณะเป็นตารางเวลากำหนดให้มีความสัมพันธ์กันเป็นช่วงๆ ตามลำดับความสำคัญของงาน พร้อมคำอธิบายประกอบตามหลักวิชาการ

๔) รายละเอียดที่จะดำเนินการในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ที่จะดำเนินการในแต่ละขั้นตอน

๕) บัญชีรายชื่อบุคลากรและวิทยากรที่ร่วมโครงการ จะต้องกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบ ที่ดำเนินการ โดยมีเอกสารแสดงประวัติ คุณวุฒิ และรับรองประสบการณ์และความรับผิดชอบในโครงการ รวมทั้งแสดงการจัดทีมงานหรือองค์กร พร้อมหนังสือยืนยันการร่วมงานของบุคลากรแต่ละคน

๖) ผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ สามารถจะเสนอรายละเอียดเพิ่มเติมอื่นๆ ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดขอบเขตของงาน ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อกรมส่งเสริมการเกษตรได้

๑๗.๓ ของข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal)

ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอด้านราคา ตลอดระยะเวลาการดำเนินการ โดยแสดงงบประมาณ ในการดำเนินงานแยกต่างหาก โดยให้บรรจุข้อเสนอราคาในซองปิดผนึก และระบุไว้ชัดเจนหน้าซองว่า "ข้อเสนอด้านราคา" จำนวน ๑ ชุด โดยแบ่งงบประมาณในการดำเนินการเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทน บุคลากร ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม ค่าบำรุงหน่วยงาน และค่าบริหารโครงการ เป็นต้น โดยแต่ละรายการ ให้มีรายละเอียดชัดเจน

๑๗.๔ ยอดรวมค่าจ้างที่ปรึกษา (ที่รวมภาษีแล้ว) ต้องเสนอเป็นรายเดียว (Lump Sum Basic) โดยลงตัวเลขและตัวหนังสือ กรมส่งเสริมการเกษตรจะถือตามจำนวนเงินที่เป็นตัวหนังสือเป็นเด็ดขาด โดยผู้ยื่น ต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นข้อเสนอเป็นต้นไป

๑๗.๕ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลัก และน้ำหนักร้อยละที่กำหนดคือ ราคาที่ยื่น ร้อยละ ๓๐ และข้อเสนอทางเทคนิค และคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ร้อยละ ๗๐

๑๘. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวน สามารถยื่นข้อเสนอค่าใช้จ่ายในงานจ้างที่ปรึกษา โครงการส่งเสริม ระบบการเกษตรแบบแปลงใหญ่ (นาแปลงใหญ่หลักเกณฑ์ใหม่) ปี ๒๕๖๐ กิจกรรมการพัฒนาทีมผู้จัดการแปลง โดยข้อเสนอทุกของจะต้องปิดผนึกให้เรียบร้อย จ่าหน้าซองถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา เขียนชื่อโครงการที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน


๑๙. การทำสัญญาจ้าง

เมื่อกรมส่งเสริมการเกษตรได้พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแล้วเสร็จ และตกลงให้ผู้ใดเป็นที่ปรึกษา ผู้นั้น จะต้องทำสัญญากับกรมส่งเสริมการเกษตร ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการเกษตร

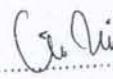
๒๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ
กรมส่งเสริมการเกษตร และกรมการข้าว

๒๑. สถานที่ติดต่อ
กรมส่งเสริมการเกษตร เลขที่ ๒๑๔๓/๑ ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐
เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๙๔๐ ๖๑๐๐

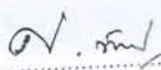
๒๒. ระยะเวลาและสถานที่ยื่นข้อเสนอ
ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุม ๑ สำนักส่งเสริมและจัดการสินค้าเกษตร ชั้น ๕
อาคารส่งเสริมการเกษตรเบญจสิริภักดิ์ กรมส่งเสริมการเกษตร

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางวิลาวัลย์ วงษ์เกษม)


ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและจัดการสินค้าเกษตร

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางภคกัญญา โสมภีร์)

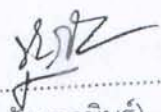
นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวคันสนีย์ นิตีธรรมยง)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายขจร เราประเสริฐ)

ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ข้าว

ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางจรี ภัทรกุลนิษฐ์)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ