



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

เรื่อง จ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการเกษตร เพื่อการบริหารจัดการฟาร์ม โดยวิธีประกาศเชิญชวน
ทั่วไป

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีความประสงค์จะ จ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ
การเกษตร เพื่อการบริหารจัดการฟาร์ม โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ราคากลางของงานจ้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น
๒,๔๙๖,๐๕๘.๕๕ บาท (สองล้านสี่แสนเก้าหมื่นหกพันห้าสิบบาทห้าสิบบาทห้าสตางค์)

สำเนาถูกต้อง

(นางจันทิมา พัด อุ่นญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ที่ปรึกษาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ
ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้
กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานเศรษฐกิจ
การเกษตร ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่ใช่ผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง
การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษา
ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ที่ปรึกษาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกาศเชิญชวนทั่วไป และเป็นผลงานที่เป็น
คู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเชื่อถือ

๑๑. ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติ

ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา และการยื่นข้อเสนอให้ยื่นข้อเสนอในนาม "กิจการร่วมค้า"
ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้
แสดงเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนองานได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๑๒. ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๔. ที่ปรึกษาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารเว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการกำหนด

๑๕. มีผลงานโครงการหรือผลงานวิจัยที่เกี่ยวกับด้านการเกษตรและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในกิจกรรมหรือโครงการที่กำหนด

๑๖. มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการวิจัยด้านการเกษตรและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีความรู้เกี่ยวกับหัวข้อโครงการวิจัยนี้

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารรายละเอียดการจ้างที่ปรึกษาได้ที่ ศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ ดูรายละเอียดได้ที่ www.gprocurement.go.th หรือเว็บไซต์ www.oae.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๕๗๙๘๑๖๑ ในวันและเวลาราชการ

กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓... ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ ศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

ประกาศ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สำเนาถูกต้อง



(นางจินตพิศ อุ่นญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



(นางสาวกาญจนา ชวิญเมือง)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



เลขที่ ๕/๒๕๖๗

จ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการเกษตร เพื่อการบริหารจัดการฟาร์ม โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
ตามประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะดำเนินการ จ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการเกษตร เพื่อการบริหารจัดการฟาร์ม โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารจ้างที่ปรึกษา

๑.๑ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference : TOR) จ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการเกษตร เพื่อการบริหารจัดการฟาร์ม

๑.๒ แบบใบเสนอราคา

๑.๓ สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

(๒) หลักประกันผลงาน

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

สำเนาถูกต้อง

๙

๒. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

(นางจินตพัทธ์ อุ่นญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ที่ปรึกษาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกาศเชิญชวนทั่วไป และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเชื่อถือ

๒.๑๑ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการกิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา และการยื่นข้อเสนอให้ยื่นข้อเสนอในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้ร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนองานได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอรากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๒.๑๒ ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

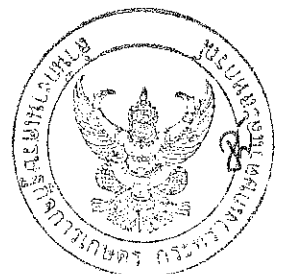
๒.๑๓ ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

สำเนาถูกต้อง



(นางจินณพัทธ์ อุ่นญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



๒.๑๔ ที่ปรึกษาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารเว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการกำหนด

๒.๑๕ มีผลงานโครงการหรือผลงานวิจัยที่เกี่ยวกับด้านการเกษตรและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในกิจกรรมหรือโครงการที่กำหนด

๒.๑๖ มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการวิจัยด้านการเกษตรและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีความรู้เกี่ยวกับหัวข้อโครงการวิจัยนี้

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐) (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ

๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ที่ปรึกษามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษาในการเสนอราคา แทน

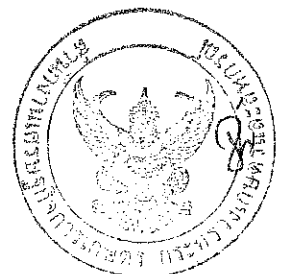
(๒) สำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของศูนย์ข้อมูลของที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

สำเนาถูกต้อง



(นางจิตถิณพัต อุนญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



(๓) ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Term of Reference : TOR) จ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการเกษตร เพื่อการบริหารจัดการฟาร์ม

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองข้อเสนอ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

๔. การยื่นข้อเสนอ

๔.๑ ที่ปรึกษาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อที่ปรึกษาให้ชัดเจน หรือหลักฐานแสดงตัวตนของที่ปรึกษา

๔.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง และราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีด ลบ หากมีการขีด ลบ ตก เติม แก้ไข จะต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และจะต้องเสนอราคาเพียงราคาเดียว ทั้งนี้ หากราคาตัวเลขกับตัวอักษรไม่ตรงกัน ให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ

๔.๓ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๔ ที่ปรึกษาจะต้องเสนอกำหนดระยะเวลาดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๒๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๕ ก่อนยื่นข้อเสนอ ที่ปรึกษาควรตรวจสอบร่างสัญญาจ้างที่ปรึกษา รายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารการจ้างที่ปรึกษาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา

๔.๖ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยปิดผนึกซองข้อเสนอ จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และส่งถึง สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โดยระบุหน้าซองว่า "ซองข้อเสนอตามเอกสารการจ้างที่ปรึกษาเลขที่ ๕/๒๕๖๓" ยื่นต่อคณะกรรมการฯ ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ ศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของที่ปรึกษาแต่ละรายว่า เป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หากปรากฏว่าที่ปรึกษารายใดเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากกรเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

สำเนาถูกต้อง



(นางจินตนา จินตนา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีที่ปรึกษารายใด กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อที่ปรึกษารายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ สำนักงาน จะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นว่าที่ปรึกษารายนั้น มิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ การยื่นซองข้อเสนอ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ซอง คือ ซองข้อเสนอด้านเทคนิค (Technical Proposal) และซองข้อเสนอด้านราคา (Price Proposal)

๔.๙ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาคัดเลือก โดยใช้เกณฑ์ราคาจากคะแนนด้านคุณภาพ ซึ่งกำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ๑๐๐ คะแนน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพรวมไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน ซึ่งในแต่ละหัวข้อต้องผ่านเกณฑ์คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จากนั้นจึงจะพิจารณาคัดเลือกจากคะแนนด้านราคาเป็นลำดับถัดไป โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด โดยรายละเอียดเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพ มีดังนี้

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ๓๐ คะแนน

โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา

๑.๑ ผลงานของที่ปรึกษา (๑๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
มีผลงานในด้านการเกษตรอย่างน้อย ๑ ผลงาน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๓ ผลงานขึ้นไป	๑๕
มีผลงานในด้านการเกษตรอย่างน้อย ๑ ผลงาน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒ ผลงาน	๑๒
มีผลงานในด้านการเกษตรอย่างน้อย ๑ ผลงาน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๑ ผลงาน	๙
ไม่มีผลงานในด้านการเกษตร	๐

สำเนาถูกต้อง



(นางจิตถิณพัต อุ่นญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



๑.๒ ประสพการณ์เฉพาะ

(๑๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
มีประสพการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง ๑๐ ปีขึ้นไป	๑๕
มีประสพการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง ๕ - ๙ ปี	๑๒
มีประสพการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง ๒ - ๔ ปี	๙
ไม่มีประสพการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง	๐

(๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

๓๐ คะแนน

โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๒.๑ โครงสร้างองค์กรของบุคลากรของที่ปรึกษา

๒.๒ หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก

๒.๓ วิธีการบริหารแผนงาน วิธีการควบคุมติดตามงาน วิธีการควบคุมคุณภาพ

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
กรณีที่ ๑ มีหลักฐานครบทั้ง ๓ ข้อ	๓๐
กรณีที่ ๒ มีหลักฐานเพียง ๒ ข้อ	๒๔
กรณีที่ ๓ มีหลักฐานเพียง ๑ ข้อ	๑๘
กรณีที่ ๔ ไม่มีหลักฐาน	๐

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน

๔๐ คะแนน

โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสพการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) แต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง ดังนี้

๓.๑ ด้านวุฒิการศึกษาของบุคลากร

(๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
วุฒิการศึกษาสูงกว่าคุณสมบัตินี้ของบุคลากรที่ต้องการ ในข้อ ๑๐ ทุกตำแหน่ง	๒๐
วุฒิการศึกษาสูงกว่าคุณสมบัตินี้ของบุคลากรที่ต้องการ ในข้อ ๑๐ บางตำแหน่ง	๑๖
วุฒิการศึกษาเทียบเท่าคุณสมบัตินี้ของบุคลากรที่ต้องการ ในข้อ ๑๐ ทุกตำแหน่ง	๑๒
วุฒิการศึกษาต่ำกว่าคุณสมบัตินี้ของบุคลากรที่ต้องการ ในข้อ ๑๐ บางตำแหน่ง	๐

สำเนาถูกต้อง

(นางจินณพัทธ์ อุ่นญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



๓.๒ ด้านประสบการณ์/ผลงานของบุคลากร (๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
ประสบการณ์/ผลงานมากกว่าคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการ ในข้อ ๑๐ ทุกตำแหน่ง	๒๐
ประสบการณ์/ผลงานมากกว่าคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการ ในข้อ ๑๐ บางตำแหน่ง	๑๖
ประสบการณ์/ผลงานเทียบเท่าคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการ ในข้อ ๑๐ ทุกตำแหน่ง	๑๒
ประสบการณ์/ผลงานน้อยกว่าคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการ ในข้อ ๑๐ บางตำแหน่ง	๐

หมายเหตุ หากที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน แล้วแต่กรณี คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อยของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเท่านั้น

๔.๑๐ ที่ปรึกษาจะต้องยื่นข้อเสนอด้านราคา โดยต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยรายละเอียดที่เสนอจะต้องรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึงภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีเงินได้ ค่าอากรแสตมป์ และอื่นๆ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขตของงาน และเสนอสรุปเป็นค่าบริการทั้งหมดเป็นราคาเดียว และให้มีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายแยกออกเป็นหมวดหมู่ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) ค่าตอบแทนบุคลากร (Remuneration) ที่เสนอในโครงการ
- (๒) ค่าใช้จ่ายตรง (Direct Cost) คือ ค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากค่าตอบแทนบุคลากร

ที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ เช่น ค่าติดต่อสื่อสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ

๔.๑๑ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- (๒) ที่ปรึกษาจะต้องยื่นซองข้อเสนอตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด
- (๓) ที่ปรึกษาจะถอนซองข้อเสนอที่ได้เสนอแล้วไม่ได้

สำเนาถูกต้อง



(นางฉัตรนพิต อุ่นญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



๕. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ สำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๖. หลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับ สำนักงาน ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษา ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะ
ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๗. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา

๗.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคาของที่ปรึกษารายที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และจะพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๗.๒ หากที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้วแต่กรณี คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน เท่านั้น

๗.๓ สำนักงาน สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อที่ปรึกษารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษา ในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารการจ้างที่ปรึกษาของสำนักงาน

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างที่ปรึกษาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ที่ปรึกษารายอื่น

สำเนาถูกต้อง



(นางจิณณพัต อุ่นญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายเศรษฐกิจ



๗.๔ ในการคัดเลือกที่ปรึกษา หรือในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการฯ หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ที่ปรึกษาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษาได้ ทั้งนี้สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๗.๕ สำนักงาน ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการจ้างที่ปรึกษา โดยไม่พิจารณาจ้างที่ปรึกษาเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงาน เป็นเด็ดขาด ที่ปรึกษาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการจ้างที่ปรึกษาและลงโทษที่ปรึกษาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๗.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ที่ปรึกษาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่น ณ วันประกาศเชิญชวน หรือเป็นที่ปรึกษาที่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ สำนักงานมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวออก และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษที่ปรึกษารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

๘. การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจะจ่ายค่าจ้างแบ่งออกเป็น ๔ งวด โดยเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว โดยมีผลงานที่จะต้องส่งมอบ และเงื่อนไขการชำระเงิน ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานต่อไปนี้

(๑) แผนและรายงานเบื้องต้น ตามข้อ ๔.๑ ในขอบเขตของงาน ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑๐ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน Thumb drive จำนวน ๑ ชุด

(๒) จัดทำเอกสารรายงานผลการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามข้อ ๔.๒.๒ ในขอบเขตของงาน ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑๐ ชุด และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน Thumb drive จำนวน ๑ ชุด

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานต่อไปนี้

(๑) จัดทำเอกสารรายงานผลการลงพื้นที่ ตามข้อ ๔.๓.๒ ในขอบเขตของงาน ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑๐ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน Thumb drive จำนวน ๑ ชุด

(๒) จัดทำเอกสารรายงานผลการประชุม ตามข้อ ๔.๓.๔ ในขอบเขตของงาน ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑๐ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน Thumb drive จำนวน ๑ ชุด

สำเนาถูกต้อง

(นางจินณพัทธ์ อุ่นญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานจัดทำเอกสารรายงานผลการศึกษาระดับร่าง (Draft Final Report) ตามข้อ ๔.๗.๑ ในขอบเขตของงาน ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑๐ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน Thumb drive จำนวน ๑ ชุด

งวดที่ ๔ (งวดสุดท้าย) จ่ายร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างที่ปรึกษา ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานต่อไปนี้

(๑) จัดทำเอกสารรายงานผลการสัมมนา ตามข้อ ๔.๘ ในขอบเขตของงาน ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑๐ ชุด และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน Thumb drive จำนวน ๑ ชุด

(๒) จัดทำเอกสารรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ (Final Report) ตามข้อ ๔.๗.๒ ในขอบเขตของงาน ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๒๒ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน Thumb drive จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ การจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด สำนักงานจะหักเงินประกันผลงาน ในอัตราร้อยละ ๕ ของค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด และจะคืนให้แก่ที่ปรึกษา

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษาข้อ ๑.๓ หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มด้วยแล้ว นับถัดจากวันที่ครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานให้แก่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๑๐. หลักประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละงวดงานตามข้อ ๘ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจะหักค่าจ้างไว้ในอัตราร้อยละ ๕ ของค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวดเพื่อนำมารวมไว้ เป็นเงินประกันผลงาน ซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเงินประกันผลงานนี้คืนภายใน ๓๐ วัน หลังจากที่ได้ทำงานตามสัญญานี้แล้วสมบูรณ์ครบถ้วนตามสัญญาทุกประการ และความรับผิดชอบตามสัญญาของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์แล้วทั้งหมด

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๑.๑ ที่ปรึกษาซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ สำนักงานจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๑๑.๒ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๓ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษารั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงาน ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างที่ปรึกษาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

สำเนาถูกต้อง



(นางจิณณพิต ชุ่มญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



๑๑.๔ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารการจ้างที่ปรึกษามีความขัดหรือแย้งกัน ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๕ ก่อนลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้ โดยที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน ไม่ได้ ในกรณีต่อไปนี้

(๑) สำนักงาน ไม่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่จะใช้ในการจ้างที่ปรึกษาหรือได้รับจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจ้างที่ปรึกษาครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะที่ปรึกษาผู้ชนะหรือที่ได้รับการคัดเลือกการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การจ้างที่ปรึกษาครั้งต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

สำเนาถูกต้อง



(นางจินตพัทธ์ อุ่นญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



จ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการเกษตรเพื่อการบริหารจัดการฟาร์ม (นางฉิมณพัทธ์ อุ่นญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๑. ความเป็นมา

ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน โดยมีเป้าหมายประเทศไทย มีขีดความสามารถในการแข่งขันสูงขึ้น รวมถึง นโยบายการเกษตรอัจฉริยะ (Smart Agriculture) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งนโยบายเหล่านี้มุ่งหวังยกระดับคุณภาพชีวิตของเกษตรกรให้ดีขึ้น ด้วยการนำข้อมูลเทคโนโลยีดิจิทัล มาสนับสนุนกระบวนการผลิตสินค้าเกษตร จากความท้าทายที่ภาคเกษตร ต้องเตรียมรับมือ ทั้งกระแสการเปลี่ยนแปลงสำคัญของโลก โดยเฉพาะในประเด็นสังคมสูงวัยที่จะส่งผลกระทบต่อแรงงานในภาคเกษตร อายุเฉลี่ยของหัวหน้าครัวเรือนเกษตรกรในปีเพาะปลูก ๒๕๖๔/๖๕ มีค่ามากกว่า ๕๙ ปี (การสำรวจภาวะการเศรษฐกิจสังคมครัวเรือนและแรงงานเกษตร สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร) ความผันผวนของสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) ตลอดจนความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี (Technology Advancement)

ดังนั้น ภาคเกษตรและเกษตรกรไทยจำเป็นต้องเร่งปรับตัวเพื่อก้าวข้ามความท้าทายเหล่านี้ เนื่องจากการทำการเกษตรรูปแบบเดิม วิธีดั้งเดิมตามที่ได้รับถ่ายทอดจากรุ่นสู่รุ่น ซึ่งอาจทำให้ได้ผลผลิตน้อย และมีต้นทุนสูง และอาจไม่ตอบโจทย์โลกยุคใหม่อีกต่อไป ซึ่งความรู้ความเข้าใจที่เท่าทันและการพลิกวิกฤตเป็นโอกาสผ่านการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในภาคเกษตร จะเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยยกระดับและเอื้อให้เกษตรกรไทยสามารถปรับตัวไปสู่ยุค ๔.๐ ได้ ซึ่งเป็นหนึ่งในเป้าหมายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่มุ่งหวังที่จะปรับรูปแบบการเกษตรในปัจจุบันสู่การเกษตร ๔.๐ โดยการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการเกษตรอัจฉริยะในอนาคต

อย่างไรก็ตาม การดำเนินการพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลดังกล่าว สิ่งสำคัญ คือ “ข้อมูล” ซึ่งเป็นรากฐานในการสร้างองค์ความรู้ มาตรการ นโยบาย ที่เฉียบคม ตอบโจทย์ปัญหาที่เกิดขึ้น โดยในอดีตส่วนใหญ่เป็นการใช้ฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ห้วงกว้างระดับประเทศ หรือระดับสินค้า แต่ปัจจุบันการแก้ไขปัญหาหรือการขับเคลื่อนนโยบายมีความยากและซับซ้อน จากความแตกต่างในบริบทของปัจเจกบุคคล ดังนั้น ข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์/จัดการ จึงต้องมีความลึกในระดับพื้นที่ ระดับบุคคล ระดับฟาร์ม ซึ่งการบริหารจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ และการมีระบบข้อมูลสารสนเทศ นำไปสู่การพัฒนาต่อยอดการให้บริการด้านการบริหารจัดการฟาร์มที่เหมาะสม เพื่อสร้างกำไร ลดต้นทุน ลดกำลังแรงงานในฟาร์ม รวมถึงการมีระบบติดตามเผื่อระวังและวางระบบเตือนภัยในฟาร์ม และยังเป็นแนวทางสำคัญที่จะสามารถแก้ไขปัญหาความผันผวนของปัจจัยต่าง ๆ ในระยะยาว เช่น ความผันผวนทางด้านผลผลิตจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ และภัยพิบัติทางธรรมชาติ ความผันผวนทางการตลาดและราคาอันเนื่องมาจากความเปลี่ยนแปลงของอุปสงค์ทั้งภายในและภายนอกประเทศ ปัจจัยด้านแหล่งรับซื้อและโลจิสติกส์สินค้าทดแทนและสินค้าคู่แข่งจากต่างประเทศ เป็นต้น โดยที่เกษตรกรสามารถเข้าถึงข้อมูลสามารถวางแผนการผลิตและการตลาดรายแปลงได้อย่างเหมาะสมต่อบริบทของสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ได้พยายามวางรากฐานและส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อปรับปรุงกระบวนการผลิตในภาคเกษตรอย่างต่อเนื่อง เช่น การสร้างฐานข้อมูลรายแปลงเกษตรกร การสร้างข้อมูลดาวเทียมเพื่อการเกษตร และการจัดทำแผนที่เพื่อบริหารจัดการเกษตร รวมถึง เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้เพื่อตอบโจทย์ที่เฉพาะด้านมากขึ้น อาทิ การใช้ข้อมูลคาดการณ์สภาพอากาศล่วงหน้าเพื่อวางแผนการเพาะปลูก การใช้เซนเซอร์เพื่อติดตามและวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนการสำรวจระยะไกลเพื่อใช้วัดพื้นที่ที่เหมาะสมในการเพาะปลูก เพื่อการลดต้นทุนการใช้ปัจจัยการผลิต บริหารจัดการผลผลิต



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

กับความต้องการของตลาด เปรียบเทียบต้นทุนในแต่ละพื้นที่ คาดการณ์ผลผลิตที่จะเกิดขึ้น เพื่อวางแผนการผลิตของตนหรือแม้แต่สมาชิกทั้งกลุ่มให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดได้ ซึ่งเป็นการบริหารจัดการฟาร์มอย่างเหมาะสมตลอดโซ่อุปทาน

อย่างไรก็ตาม เกษตรกรที่นำเอาเทคโนโลยีมาใช้ยังกระจุกตัวอยู่ในกลุ่มเกษตรกรรุ่นใหม่ และกลุ่มที่ปลูกพืชมูลค่าสูงที่ต้องการการดูแลเป็นพิเศษ (การสำรวจการมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในครัวเรือน สำนักงานสถิติแห่งชาติ) และเกษตรกรไทยยังไม่คุ้นชินกับการใช้เทคโนโลยีที่มีความซับซ้อน การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการเกษตรเพื่อการบริหารจัดการฟาร์มจึงมีความสำคัญ และมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ในการยกระดับคุณภาพชีวิตของเกษตรกรรายบุคคลให้ดีขึ้น โดยสามารถนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการวางแผนการใช้ปัจจัยการผลิต ต้นทุน แรงงานได้อย่างแม่นยำ ซึ่งการพัฒนาระบบสารสนเทศเป็นเครื่องมือหนึ่งในการพัฒนาต่อยอดในการให้บริการด้านต่าง ๆ ที่รวดเร็ว แม่นยำ สะดวกง่ายดายมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษา ออกแบบต้นแบบระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการฟาร์ม ครอบคลุมกิจกรรมตลอดโซ่อุปทาน

สำเนาถูกต้อง

(Handwritten signature)

(นางจินตพัฒน์ อุ่นญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



๓. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ ที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขาการเกษตรหรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ณ วันประกาศการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ที่ปรึกษาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกาศเชิญชวนทั่วไป และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเชื่อถือ

(Handwritten signatures and initials)

๓.๑๑ ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการกิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา และการยื่นข้อเสนอให้ยื่นข้อเสนอในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษาของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนองานได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารการจ้างที่ปรึกษา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับทางราชการ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษาของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของที่ปรึกษาของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอได้

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๓.๑๒ ที่ปรึกษาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๓ ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ที่ปรึกษาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารเว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการกำหนด

๓.๑๕ มีผลงานโครงการหรือผลงานวิจัยที่เกี่ยวกับด้านการเกษตรและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในกิจกรรมหรือโครงการที่กำหนด

๓.๑๖ มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการวิจัยด้านการเกษตรและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีความรู้เกี่ยวกับหัวข้อโครงการวิจัยนี้

๔. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๔.๑ จัดทำแผนและรายงานเบื้องต้น ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว ให้จัดทำในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑๐ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยแผนและรายงานเบื้องต้นประกอบด้วย

๔.๑.๑ แผนการดำเนินโครงการ ซึ่งระบุถึงกิจกรรม โดยครอบคลุมด้านพืช อย่างน้อย ๔ ชนิดสินค้าในด้านปศุสัตว์ และประมง อย่างน้อยด้านละ ๒ ชนิดสินค้า รายชื่อบุคลากรผู้รับผิดชอบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

(Handwritten mark)

(นางจินณพัทธ์ อุ่นญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

๑) แผนการปฏิบัติงาน

๒) แผนการส่งมอบงาน

๓) แผนการลงพื้นที่ หากมีการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
ตรวจรับพัสดุ ซึ่งจะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสม

๔.๑.๒ รายงานผลการศึกษาศึกษาทฤษฎี และระบบงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลสารสนเทศการเกษตร
เพื่อการบริหารจัดการฟาร์มทั้งในและต่างประเทศ เช่น อิสราเอล ญี่ปุ่น จีน ประเทศในกลุ่ม
สหภาพยุโรป ประเทศในทวีปอเมริกา เป็นอย่างน้อย

๔.๑.๓ รายงานผลการศึกษารูขี้นข้อมูลของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เช่น ฐานข้อมูล
ทะเบียนเกษตรกร ฐานข้อมูลสารสนเทศเศรษฐกิจการเกษตร ฐานข้อมูลขนาดใหญ่
ด้านการเกษตร เป็นอย่างน้อย

๔.๒ การสนทนากลุ่ม (Focus Group)

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายละเอียดการจัดการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับผู้มีส่วนได้
ส่วนเสีย โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบก่อน ไม่น้อยกว่า ๗ วัน
ก่อนการจัดการสนทนากลุ่ม และผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดได้
ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง โดยต้องมีรายละเอียด
สำคัญ ดังนี้

- ๑) วัตถุประสงค์
- ๒) ประเด็นในการสนทนากลุ่ม
- ๓) วิธีการ
- ๔) ระยะเวลา และช่วงเวลาดำเนินการ
- ๕) รายละเอียดอื่น ๆ (ถ้ามี)

๔.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ก่อนการศึกษาและออกแบบต้นแบบระบบข้อมูลสารสนเทศการเกษตรเพื่อการบริหาร
จัดการฟาร์ม ได้แก่

๑) ระดับผู้วางนโยบายจากหน่วยงานภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประกอบด้วย บุคลากรด้านนโยบายและแผน ด้านการวิจัย ด้านเทคโนโลยีและ
นวัตกรรม และด้านการส่งเสริมการเกษตร เช่น สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กรมวิชาการเกษตร กรมส่งเสริมการเกษตร กรมพัฒนาที่ดิน กรมปศุสัตว์
และกรมประมง โดยผู้เข้าร่วมการสนทนากลุ่ม ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ต่อครั้ง
จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

๒) ระดับผู้นำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจากหน่วยงานภายในกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์ ประกอบด้วย หน่วยงานหลักที่มีภารกิจเพื่อส่งเสริมเกษตรกร
เช่น สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กรมส่งเสริมการเกษตร กรมปศุสัตว์
และกรมประมง โดยผู้เข้าร่วมการสนทนากลุ่มไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ต่อครั้ง
จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

๓) ระดับเกษตรกร ประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญ ปราชญ์ เกษตรอาสาที่เกี่ยวกับด้านพืช
ปศุสัตว์ และประมง โดยผู้เข้าร่วมการสนทนากลุ่มไม่น้อยกว่า ๒๐ คน ต่อครั้ง
จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง



สำเนาถูกต้อง

(Signature)

(นางจิณณพัทธ์ อุ่นญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(Handwritten signatures and marks)

๔.๒.๓ จัดทำเอกสารรายงานผลการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๗ วัน ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑๐ ชุด และ
รูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๔.๓ การลงพื้นที่

๔.๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายละเอียดการลงพื้นที่ โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
พิจารณาเห็นชอบก่อน ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนการลงพื้นที่ และผู้ว่าจ้างสามารถ
เปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้างและ
ผู้รับจ้าง โดยต้องมีรายละเอียดสำคัญ ดังนี้

- ๑) วัตถุประสงค์
- ๒) รายละเอียดการลงพื้นที่
- ๓) วิธีการ
- ๔) ระยะเวลา และช่วงเวลาดำเนินการ
- ๕) รายละเอียดอื่น ๆ (ถ้ามี)

สำเนาถูกต้อง



(นางจิณณพัท อุบุญชาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๔.๓.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการลงพื้นที่เพื่อสำรวจความต้องการ (Field Survey) ในระดับพื้นที่
ให้ครอบคลุมเกษตรกรผู้ปลูกพืช ปศุสัตว์ และประมง และมีความแตกต่างของพื้นที่
ที่สำรวจในแต่ละภาค ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ต่อครั้ง รวมไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง โดยมีเจ้าหน้าที่
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ไม่น้อยกว่า ๒ คน ต่อครั้ง

๔.๓.๓ จัดทำเอกสารรายงานผลการลงพื้นที่ ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๗ วัน
หลังจากลงพื้นที่แต่ละครั้ง ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑๐ ชุด และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๔.๓.๔ ประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรและผู้ที่เกี่ยวข้อง หลังจากดำเนินการ
สำรวจความต้องการ (Field Survey) ในระดับพื้นที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยผู้เข้าร่วม
ประชุมไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ต่อครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง เพื่อทบทวนประเด็น
เชิงลึกที่ได้รับจากการสำรวจ ตลอดจนให้ความเห็นต่อแนวทางการปรับปรุงและข้อเสนอแนะ
การพัฒนาในระยะถัดไป

๔.๓.๕ จัดทำเอกสารรายงานผลการประชุม ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๗ วัน
ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑๐ ชุด และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๔.๓.๖ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการลงพื้นที่ เช่น ค่าอาคารสถานที่
ค่าวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม พนักงานที่เกี่ยวข้อง ค่าเดินทาง
ค่าที่พัก ค่าเอกสาร

๔.๔ ออกแบบสถาปัตยกรรมข้อมูล ความเชื่อมโยง รวมถึงการวางแผนและออกแบบฐานข้อมูล
ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำแนวทางการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศการเกษตรเพื่อการบริหาร
จัดการฟาร์ม เช่น Conceptual Design, Data Flow Diagram (DFD) เป็นอย่างน้อย



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

๔.๕ ออกแบบต้นแบบระบบฐานข้อมูลสารสนเทศการเกษตรเพื่อการบริหารจัดการฟาร์ม

๔.๕.๑ ต้นแบบระบบฐานข้อมูลสารสนเทศการเกษตรเพื่อการบริหารจัดการฟาร์ม ต้องครอบคลุม เกษตรกรผู้ปลูกพืช ปศุสัตว์ และประมง โดยขยายเพิ่มเติมจากหน่วยงานที่มีอยู่เดิม เช่น ชุดข้อมูลด้านการผลิต ด้านการตลาด ด้านโลจิสติกส์สินค้า เป็นอย่างน้อย เพื่อใช้ในการติดตาม (Monitor) ข้อมูล การปฏิบัติงาน (Operation) และการกำหนดนโยบาย (Strategy)

๔.๕.๒ ต้นแบบระบบฐานข้อมูลสารสนเทศการเกษตรเพื่อการบริหารจัดการฟาร์ม สามารถเชื่อมโยง และรองรับการให้บริการข้อมูลในรูปแบบ Application Programming Interface (API) รวมถึงรองรับการบริการของภาครัฐ (Open Data)

๔.๖ ออกแบบต้นแบบการนำเสนอชุดข้อมูล (Dashboard)

๔.๖.๑ ต้นแบบการนำเสนอชุดข้อมูล (Dashboard) จะต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล ที่เข้าใจง่าย มีการเรียบเรียงเป็นเรื่องราว (Story) เพื่อช่วยในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการฟาร์ม โดยครอบคลุมด้านพืช อย่างน้อย ๔ ชนิดสินค้า ด้านปศุสัตว์ และประมง อย่างน้อยด้านละ ๒ ชนิดสินค้า ตามที่คณะกรรมการตรวจรับ พัสตุดูให้เห็นชอบ

๔.๖.๒ ต้นแบบการนำเสนอชุดข้อมูล (Dashboard) สามารถนำผลของการ Visualize ออกมา แสดงผลเป็น Dashboard เพื่อใช้ในการติดตาม (Monitor) ข้อมูล การปฏิบัติงาน (Operation) และการกำหนดนโยบาย (Strategy) ซึ่งจะต้องตอบโจทย์ผู้ใช้งาน ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับผู้วางนโยบาย ระดับผู้นำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ และระดับเกษตรกร ในลักษณะ Executive Summary Report และสามารถ Export รายงานที่แสดงผล บน Dashboard เพื่อนำไปจัดทำรายงานในรูปแบบอื่น ๆ ได้

๔.๖.๓ ต้นแบบการนำเสนอชุดข้อมูล (Dashboard) สามารถสร้าง Data Visualization ที่เหมาะสม กับชนิดของข้อมูล รวมทั้งกำหนดสีให้เหมาะสมเพื่อง่ายต่อการใช้งาน รวมทั้งมีการทำงาน แบบ Interactive ที่สามารถ Filter ความสัมพันธ์ของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง หรือ DrillDown ข้อมูลได้

๔.๖.๔ ต้นแบบการนำเสนอชุดข้อมูล (Dashboard) สามารถนำเสนอข้อมูลในลักษณะ GIS (Geographic Information System)

๔.๗ จัดทำรายงานผลการออกแบบต้นแบบระบบข้อมูลสารสนเทศการเกษตรเพื่อการบริหารจัดการ ฟาร์ม

๔.๗.๑ จัดทำเอกสารรายงานผลการศึกษาระดับร่าง (Draft Final Report) ตามข้อ ๔.๔ - ๔.๖ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสตุดูพิจารณา ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสตุดู ได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว ให้จัดทำในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑๐ ชุด และในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องมีรายละเอียดสำคัญ อย่างน้อยดังนี้

สำเนาถูกต้อง

รับ

(นางจินณพัทธ์ อุ่นญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



Handwritten signatures and initials, including the number ๑๕๖ and the year ๒๕๖๑.

- ๑) ส่วนนำ ประกอบด้วย หน้าปกนอก หน้าปกใน บทคัดย่อ บทสรุปผู้บริหาร คำนำ สารบัญ สารบัญตาราง และสารบัญภาพ
- ๒) บทที่ ๑ บทนำ ประกอบด้วย ความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ ขอบเขตของการศึกษา วิธีการศึกษา และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- ๓) บทที่ ๒ ทฤษฎีและระบบงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔) บทที่ ๓ วิธีการดำเนินงาน ประกอบด้วย การออกแบบสถาปัตยกรรมข้อมูล ความเชื่อมโยง รวมถึงการวางแผน และออกแบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง การออกแบบต้นแบบระบบฐานข้อมูลสารสนเทศการเกษตรเพื่อการบริหารจัดการฟาร์ม และการออกแบบต้นแบบการนำเสนอชุดข้อมูล (Dashboard)
- ๕) บทที่ ๔ ระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการฟาร์ม
- ๖) บทที่ ๕ สรุปผลการศึกษา
- ๗) บรรณานุกรม
- ๘) ภาคผนวก (ถ้ามี)

๔.๗.๒ จัดทำเอกสารรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ (Final Report) โดยปรับแก้จากเอกสารข้อ ๔.๗.๑ ตามข้อเสนอแนะที่ได้จากการสัมมนาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา และเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว ให้จัดทำในรูปแบบเอกสารจำนวน ๒๒ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๘ จัดสัมมนา

๔.๘.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายละเอียดการสัมมนา โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบก่อน ไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนการสัมมนา และผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดการสัมมนาได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง โดยต้องมีรายละเอียดสำคัญ ดังนี้

- ๑) วัตถุประสงค์
- ๒) หัวข้อการสัมมนา
- ๓) วิธีการสัมมนา
- ๔) เอกสารประกอบการสัมมนา
- ๕) ระยะเวลา และช่วงเวลาดำเนินการ
- ๖) รายละเอียดอื่น ๆ (ถ้ามี)

สำเนาถูกต้อง

(นางฉัตรนพิต อุ่นญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๔.๘.๒ การสัมมนา ผู้รับจ้างต้องจัดสัมมนาเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในแนวทาง หลักการ วิธีดำเนินการ ตลอดจนผลการศึกษาระบบต้นแบบระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการฟาร์ม ต่อผู้บริหารระดับสูง เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร รวมถึงนักวิจัย ประชาชน เกษตรกรและผู้สนใจ จำนวน ๑ ครั้ง แบบ On-site และแบบ Online โดยมีผู้เข้าร่วม ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน พร้อมทั้งจัดให้มีการบันทึกภาพถ่าย และสื่อวิดีโอทัศนระหว่าง การสัมมนา บันทึกในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ส่งให้ผู้ว่าจ้าง โดยผู้เข้าร่วมและ สถานที่ที่เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ



๔.๘.๓ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟกราฟฟิก (Infographic) จำนวน ๑ ชิ้นงาน มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ หน้า ของขนาดกระดาษ A๔ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับภาพรวมของโครงการ ซึ่งจะต้องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนการผลิตจริง ทั้งนี้ต้องส่งมอบงานในรูปแบบชิ้นงานสำเร็จรูปและชิ้นงานที่สามารถแก้ไขได้ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๔.๘.๔ จัดทำเอกสารรายงานผลการสัมมนา ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๗ วัน ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑๐ ชุด และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๔.๘.๕ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนา เช่น ค่าอาคารสถานที่ ค่าวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม พนักงานที่เกี่ยวข้อง ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเอกสาร

สำเนาถูกต้อง

(นางจิตณพิต อุ่นญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๕. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา
๒๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

ผลงานที่จะส่งมอบและงวดงานที่ส่งมอบ ณ ศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีรายละเอียด ดังนี้

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
งวดงานที่ ๑	๑) แผนและรายงานเบื้องต้น ตามข้อ ๔.๑ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑๐ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน Thumb drive จำนวน ๑ ชุด ๒) จัดทำเอกสารรายงานผลการสนทนากลุ่ม (Focus Group) กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามข้อ ๔.๒.๒ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑๐ ชุด และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน Thumb drive จำนวน ๑ ชุด	ภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ ๒	๑) จัดทำเอกสารรายงานผลการลงพื้นที่ ตามข้อ ๔.๓.๒ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑๐ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน Thumb drive จำนวน ๑ ชุด ๒) จัดทำเอกสารรายงานผลการประชุม ตามข้อ ๔.๓.๔ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑๐ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน Thumb drive จำนวน ๑ ชุด	ภายใน ๑๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา



Handwritten signatures and dates at the bottom of the page.

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
งวดงานที่ ๓	จัดทำเอกสารรายงานผลการศึกษาระดับร่าง (Draft Final Report) ตามข้อ ๔.๗.๑ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑๐ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน Thumb drive จำนวน ๑ ชุด	ภายใน ๒๑๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ ๔	๑) จัดทำเอกสารรายงานผลการสัมมนา ตามข้อ ๔.๘ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑๐ ชุด และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน Thumbdrive จำนวน ๑ ชุด ๒) จัดทำเอกสารรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ (Final Report) ตามข้อ ๔.๗.๒ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๒๒ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน Thumb drive จำนวน ๑ ชุด	ภายใน ๒๔๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

สำเนาถูกต้อง



(นางจิณณพัทธ์ อุ่นญาติ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๗. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น ๔ งวด ตามเงื่อนไข ดังนี้

- งวดที่ ๑ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๑ ของสัญญา (เมื่อครบกำหนด ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา) เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ข้อ ๖ งวดที่ ๑ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับงานงวดที่ ๑ ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว
- งวดที่ ๒ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๒ ของสัญญา (เมื่อครบกำหนด ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา) เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ข้อ ๖ งวดที่ ๒ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับงานงวดที่ ๒ ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว
- งวดที่ ๓ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๓ ของสัญญา (เมื่อครบกำหนด ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา) เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ข้อ ๖ งวดที่ ๓ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับงานงวดที่ ๓ ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว
- งวดที่ ๔ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๔ ของสัญญา (เมื่อครบกำหนด ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา) เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ข้อ ๖ งวดที่ ๔ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับงานงวดที่ ๔ ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๘. วงเงินในการจ้าง

งบประมาณ ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with dates like '๕/๖๓' and '๕/๖๓'.

๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาคัดเลือก โดยใช้เกณฑ์ราคาจากคะแนนด้านคุณภาพ ซึ่งกำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ๑๐๐ คะแนน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพรวมไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน ซึ่งในแต่ละหัวข้อต้องผ่านเกณฑ์คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จากนั้นจึงจะพิจารณาคัดเลือกจากคะแนนด้านราคา เป็นลำดับถัดไป โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด โดยรายละเอียดเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพ มีดังนี้

๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ๓๐ คะแนน

โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดผลงานและประสบการณ์ประเภทเดียวกันกับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เช่น หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาของโครงการที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา

(๑) ผลงานของที่ปรึกษา (๑๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
มีผลงานในด้านการเกษตรอย่างน้อย ๑ ผลงาน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๓ ผลงานขึ้นไป	๑๕
มีผลงานในด้านการเกษตรอย่างน้อย ๑ ผลงาน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒ ผลงาน	๑๒
มีผลงานในด้านการเกษตรอย่างน้อย ๑ ผลงาน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๑ ผลงาน	๙
ไม่มีผลงานในด้านการเกษตร	๐

(๒) ประสบการณ์เฉพาะ (๑๕ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
มีประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง ๑๐ ปีขึ้นไป	๑๕
มีประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง ๕ - ๙ ปี	๑๒
มีประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง ๒ - ๔ ปี	๙
ไม่มีประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง	๐

๒) วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ๓๐ คะแนน

โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- (๑) โครงสร้างองค์กรของบุคลากรของที่ปรึกษา
- (๒) หน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหลัก
- (๓) วิธีการบริหารแผนงาน วิธีการควบคุมติดตามงาน วิธีการควบคุมคุณภาพ



สำเนาถูกต้อง

[Handwritten signature]

(นางจินตพัทธ์ อุ่นญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

๓๖๐๓

[Handwritten signature]

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
กรณีที่ ๑ มีหลักฐานครบทั้ง ๓ ข้อ	๓๐
กรณีที่ ๒ มีหลักฐานเพียง ๒ ข้อ	๒๔
กรณีที่ ๓ มีหลักฐานเพียง ๑ ข้อ	๑๘
กรณีที่ ๔ ไม่มีหลักฐาน	๐

๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน

๔๐ คะแนน

โดยที่ปรึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน (ถ้ามี) แต่ละคนที่รับผิดชอบโครงการ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง ดังนี้

(๑) ด้านวุฒิการศึกษาของบุคลากร (๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
วุฒิการศึกษาสูงกว่าคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการ ในข้อ ๑๐ ทุกตำแหน่ง	๒๐
วุฒิการศึกษาสูงกว่าคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการ ในข้อ ๑๐ บางตำแหน่ง	๑๖
วุฒิการศึกษาเทียบเท่าคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการ ในข้อ ๑๐ ทุกตำแหน่ง	๑๒
วุฒิการศึกษาต่ำกว่าคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการ ในข้อ ๑๐ บางตำแหน่ง	๐

สำเนาถูกต้อง

(นางจิณณพัทธ์ อุ่นญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(๒) ด้านประสบการณ์/ผลงานของบุคลากร (๒๐ คะแนน)

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน
ประสบการณ์/ผลงานมากกว่าคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการ ในข้อ ๑๐ ทุกตำแหน่ง	๒๐
ประสบการณ์/ผลงานมากกว่าคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการ ในข้อ ๑๐ บางตำแหน่ง	๑๖
ประสบการณ์/ผลงานเทียบเท่าคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการ ในข้อ ๑๐ ทุกตำแหน่ง	๑๒
ประสบการณ์/ผลงานน้อยกว่าคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการ ในข้อ ๑๐ บางตำแหน่ง	๐



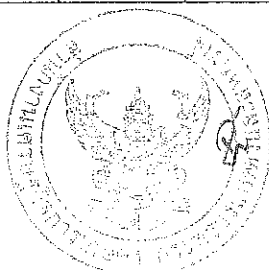
หมายเหตุ หากที่ปรึกษารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอมิถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน แล้วแต่กรณี คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อยของเอกสารการจ้างที่ปรึกษาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเท่านั้น

๕๖๗

๕๖๗

๑๐. บุคลากรที่ต้องการ

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน อย่างละ (คน)	วุฒิการศึกษา/ชนิดของ สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง	คุณสมบัติ
บุคลากรหลัก				
๑	ผู้จัดการโครงการ	๑	ปริญญาโท เป็นอย่างน้อย ทุกสาขา	มีประสบการณ์ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีผลงานในการบริหารงาน โครงการจัดทำระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ
๒	ผู้เชี่ยวชาญด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑	ปริญญาโท เป็นอย่างน้อย ในสาขาวิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ หรือ วิทยาการ คอมพิวเตอร์ หรือ วิศวกรรม คอมพิวเตอร์ หรือ ในสาขาที่ เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	มีประสบการณ์และผลงาน ด้านการพัฒนาระบบงานหรือ โปรแกรมทางคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีผลงาน โครงการหรือผลงานวิจัย จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ ผลงาน
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้าน เศรษฐศาสตร์/สถิติ	๑	ปริญญาโท เป็นอย่างน้อย ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์/ สถิติ หรือ คณิตศาสตร์ หรือ ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับ เทคโนโลยีสารสนเทศ	มีประสบการณ์และผลงาน ด้านวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวข้องกับ การวิเคราะห์ข้อมูลด้าน เศรษฐศาสตร์/สถิติ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีผลงานโครงการหรือ ผลงานวิจัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ผลงาน
๔	ผู้เชี่ยวชาญด้าน การเกษตร	๑	ปริญญาโท เป็นอย่างน้อย ในสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ หรือในสาขาที่เกี่ยวข้องกับ การเกษตร	มีประสบการณ์และผลงาน ด้านการวิเคราะห์ วิจัย ที่เกี่ยวข้อง กับด้านการเกษตร ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีผลงานโครงการหรือผลงานวิจัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ผลงาน
๕	นักพัฒนาโปรแกรม สำเนาถูกต้อง  (นางจินตนา พันธ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป บุคลากรสนับสนุน	๑	ปริญญาตรี เป็นอย่างน้อย ในสาขาวิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ หรือ วิทยาการ คอมพิวเตอร์ หรือ วิศวกรรม คอมพิวเตอร์ หรือ ในสาขาที่ เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี สารสนเทศ	มีประสบการณ์ด้านการพัฒนา ระบบงานหรือโปรแกรมทาง คอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๖	ผู้ประสานงานโครงการ	๑	ปริญญาตรี เป็นอย่างน้อย ทุกสาขา	มีประสบการณ์ด้านการ ประสานงานโครงการให้กับ หน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานเอกชน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี



๑๖

๕๖๓

๒

๑๖

๑๖

๑๖

- หมายเหตุ :
๑. บุคลากรที่ใช้ปฏิบัติงานในโครงการนี้จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน
 ๒. บุคลากรที่ใช้ปฏิบัติงานในโครงการนี้ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในหัวข้อวุฒิการศึกษาและคุณสมบัติ
 ๓. ให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นจัดทำเอกสารแสดงรายละเอียดของบุคลากรตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ภาคผนวก ก) ดังนี้
 - ๓.๑ ตารางสรุปรายชื่อ ประวัติ และประสบการณ์ ของบุคลากรในโครงการที่เสนอ
 - ๓.๒ ประวัติ คุณสมบัติ และประสบการณ์ ของบุคลากร
 ๔. ให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นหลักฐานสำเนาใบรายงานผลการศึกษาและสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ประกอบการพิจารณาวุฒิการศึกษา
 ๕. ให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาคุณสมบัติด้านผลงาน ดังต่อไปนี้
 - ๕.๑ ในกรณีที่เป็นผลงานโครงการ ให้ยื่นหนังสือรับรองผลงานโครงการจากคู่สัญญาหรือหน่วยงานเจ้าของโครงการ

สำเนาถูกต้อง



(นางจินณพิต อนุญาตี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๕.๓ ผลงานต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ ปี จนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา

วิชาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๑๑. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มด้วยแล้ว นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานให้แก่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๑๒. หลักประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละงวดงานตามข้อ ๗ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจะหักเงินประกันผลงานไว้ในอัตราร้อยละ ๕ ของค่าจ้างที่ปรึกษาแต่ละงวด เพื่อนำมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน ซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเงินประกันผลงานนี้คืนภายใน ๓๐ วัน หลังจากที่ได้ทำงานตามสัญญาเสร็จสิ้นสมบูรณ์ครบถ้วนตามสัญญาทุกประการ และความรับผิดชอบตามสัญญาของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์แล้วทั้งหมด

๑๓. ข้อสงวนสิทธิของผู้ว่าจ้าง

๑๓.๑ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิ์เปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการโดยมิได้รับเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

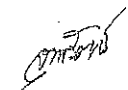
๑๓.๒ ข้อมูล เอกสาร ผลการสำรวจ วิเคราะห์ และการศึกษาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของที่ปรึกษาภายใต้โครงการนี้ เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะนำไปเผยแพร่หรือใช้ในวัตถุประสงค์ใด ๆ ต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรของผู้ว่าจ้าง

๑๔. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ศูนย์ข้อมูลเกษตรแห่งชาติ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๕๐๓

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๕๗๙ ๘๑๖๑



๕๗๗

๕๗๗

ภาคผนวก ก
ตารางสรุปรายชื่อ ประวัติ และประสบการณ์ ของบุคลากรในโครงการที่เสนอ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในโครงการที่ส่ง	ระยะเวลาส่ง/รับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดตามรายการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยินยอมให้สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรตรวจสอบข้อมูล ตลอดจนให้ข้อมูลดังกล่าวในการใด ๆ อันเกี่ยวข้องกับจ้างที่ปรึกษาของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้

สำเนาถูกต้อง



(นางจินณพัทธ์ ชุ่มญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
 รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

บริษัท

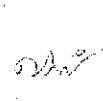
ผู้ยื่นข้อเสนอ

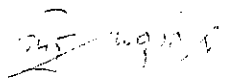
วันที่/...../.....

ประทับตรา
(ถ้ามี)







ประวัติ คุณสมบัติ และประสบการณ์ ของบุคลากร

ชื่อ/สกุล

สัญชาติ ที่อยู่

อาชีพ ตำแหน่งปัจจุบัน จำนวนปีที่ทำงาน

ตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับในโครงการ

ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ประวัติการศึกษา

ตั้งแต่ถึง	ชื่อสถานศึกษา/ประเภท	ปริญญา/ประกาศนียบัตรที่ได้รับ	วิชาเอก

ประวัติการทำงาน

ตั้งแต่ถึง	ชื่อหน่วยงาน/ประเภท	ตำแหน่ง	ขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผลงานโครงการที่ผ่านมา (ถ้ามี)

ตั้งแต่ถึง	ชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการ	ชื่อโครงการ	ตำแหน่ง

สำเนาถูกต้อง

ผลงานวิจัยที่ผ่านมา (ถ้ามี)

ลำดับที่	ชื่อผลงานวิจัย (ให้ระบุประเภทการเขียนบรรณานุกรมแบบ APA) (นางจินณพัทธ์ อุ่นญาติ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดตามรายการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยินยอมให้สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรตรวจสอบข้อมูลได้ตลอดจนใช้ข้อมูลดังกล่าวในการใด ๆ อันเกี่ยวกับจ้างที่ปรึกษาของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้

ลงชื่อเจ้าของประวัติ
(.....)

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง
บริษัท

ผู้ยื่นข้อเสนอ

วันที่/...../.....



ประทับตรา
(ถ้ามี)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

๑๖

๕๖๓

๒๑/๖/๖๕