

ขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference: TOR)
กิจกรรมจ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบข้อมูลดิจิทัลเพื่อการท่องเที่ยวและบริการของประเทศไทย
ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวถือเป็นอุตสาหกรรมหลักที่ส่งผลต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศไทย อ้างอิงจากบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ มีนักท่องเที่ยวต่างชาติเดินทางท่องเที่ยวในประเทศไทยกว่า ๓๙.๙๑ ล้านคน ซึ่งมีการใช้จ่ายด้านการท่องเที่ยวกว่า ๑.๙๑ ล้านล้านบาท ในขณะที่นักท่องเที่ยวไทยมีการใช้จ่ายด้านการท่องเที่ยวกว่า ๑.๑๒ ล้านล้านบาท มีการขยายตัวอย่างต่อเนื่องทั้งจำนวนและรายได้ทุกปี โดยมีสัดส่วนผลิตภัณฑ์มวลรวมภายในประเทศด้านการท่องเที่ยว (Tourism GDP) ร้อยละ ๑๘.๒๑ ของผลิตภัณฑ์มวลรวมทั้งหมดภายในประเทศ (Gross Domestic Product: GDP) ก่อให้เกิดการจ้างงานกว่า ๔.๓๖๖ ล้านตำแหน่ง หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ ๑๑.๖๑ อย่างไรก็ตามจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ก่อให้เกิดปรากฏการณ์ทางสังคมที่เรียกว่า “ความปกติใหม่” หรือ New Normal ที่ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและความต้องการของนักท่องเที่ยวที่นักท่องเที่ยวคำนึงถึงมาตรฐานความปลอดภัยและสุขอนามัยมากขึ้น รวมทั้งเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการให้ความสำคัญกับการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาเป็นเครื่องมือสำคัญในการเข้าถึงและใช้ข้อมูลการท่องเที่ยวและบริการของไทยมากยิ่งขึ้น อาทิ การค้นหาสถานที่ท่องเที่ยว การจองที่พักและสถานบริการ การวางแผนเดินทางท่องเที่ยว นอกจากนี้เทคโนโลยียังมีส่วนสำคัญอย่างมากในการจูงใจให้เกิดการเดินทางท่องเที่ยว

ในปี ๒๕๖๔ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้เล็งเห็นถึงแนวโน้มและพฤติกรรมของนักท่องเที่ยวที่เปลี่ยนแปลงไป จึงได้ดำเนินการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ภายใต้โครงการพัฒนาศูนย์ข้อมูลดิจิทัลเพื่อการท่องเที่ยวและบริการของประเทศไทย โดยการจัดทำระบบข้อมูลดิจิทัลเพื่อการท่องเที่ยวและบริการสำหรับนักท่องเที่ยว ภายใต้ชื่อ Thailand Tourism Directory (www.thailandtourismdirectory.go.th) ซึ่งระบบนี้เป็นแพลตฟอร์มกลางข้อมูลต้นน้ำด้านการท่องเที่ยวของประเทศ โดยการรวบรวมข้อมูลที่เป็นสำหรับนักท่องเที่ยว อาทิ แหล่งท่องเที่ยว กิจกรรมการท่องเที่ยว ที่พัก ผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว สปา ร้านอาหาร ร้านค้า มัคคุเทศก์ โดยข้อมูลดังกล่าวถูกนำมาปรับโครงสร้างของข้อมูล (parameter) เพื่อให้สามารถรองรับการวิเคราะห์ได้หลายมุมมอง รวมทั้งมีการทำความสะอาดข้อมูล (Data cleansing) เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องมากขึ้น โดยการบริหารแพลตฟอร์มเป็นการใช้หลักการ ทุกคนมีสิทธิ์เป็นผู้สร้างและปรับปรุงข้อมูล (All User Generated Contents) โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะเป็นผู้สนับสนุนโครงสร้างพื้นฐานและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนเผยแพร่อย่างเป็นทางการ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่สุด และครบถ้วนที่สุด

อย่างไรก็ตาม เนื่องจากแพลตฟอร์มดังกล่าวเป็นข้อมูลกลางด้านการท่องเที่ยว ซึ่งหากมีการพัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลจนมีความเสถียรแล้ว จะทำให้เกิดความต้องการเชื่อมต่อข้อมูลตลอดจนแลกเปลี่ยนข้อมูลการท่องเที่ยวทั้งข้อมูลภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ อันจะก่อให้เกิดฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ด้านการท่องเที่ยวสามารถนำมาใช้ในการวิเคราะห์ (Data Analytic) เพื่อยกระดับการท่องเที่ยว เช่น วิเคราะห์ข้อมูลอุปสงค์และอุปทานในภาคการท่องเที่ยวเพื่อวางแผนการพัฒนานโยบายการท่องเที่ยว การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกเพื่อดำเนินการด้านการตลาด การบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวและจำนวน

/นักท่องเที่ยว ...

(นายอนุกุล จันทวีจิรัส)
ประธานกรรมการ

(นายปฐิภาณ อินทว้าง)
กรรมการ

(นายเดชาวุฒิ ฐิตากุล)
กรรมการ

(นางสาววรสิริรัตน์ อัครศิริ)
กรรมการ

(นายศุภศิษฐ์ คงอัครเดชา)
กรรมการและเลขานุการ

นักท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน แต่กระนั้นการเชื่อมโยงข้อมูลและแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านการท่องเที่ยวกำลังเผชิญปัญหาที่สำคัญ คือ การที่ข้อมูลการท่องเที่ยวของแต่ละองค์กรถือครองอยู่ไม่สามารถนำมาใช้ด้วยกันได้ทันที เพราะอาจจัดเก็บในรูปแบบที่ต่างกัน ใช้ชื่อเรียกที่ต่างกัน หรือมีองค์ประกอบของข้อมูลที่ต่างกันออกไป ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเชื่อมโยงระบบเข้าด้วยกัน ยากต่อการให้บริการแบบไร้รอยต่อในวงกว้าง จึงเกิดเป็นกรอบแนวคิดการพัฒนามาตรฐานดิจิทัลข้อมูลการท่องเที่ยว เพื่อรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลด้านการท่องเที่ยวทั้งในระดับประเทศและระดับสากล

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จึงดำเนินกิจกรรมจ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบข้อมูลดิจิทัลเพื่อการท่องเที่ยวและบริการของประเทศไทยให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัยโครงการการยกระดับข้อมูลดิจิทัลเพื่อการท่องเที่ยวและบริการของไทยให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อจัดทำมาตรฐานข้อมูลด้านการท่องเที่ยว และพัฒนาระบบข้อมูลดิจิทัลด้านการท่องเที่ยวให้รองรับมาตรฐานดังกล่าว อันจะนำไปสู่การลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ลดความยุ่งยากในการบริหารจัดการ ซึ่งในท้ายที่สุดแล้วจะก่อให้เกิดฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) สามารถนำมาใช้ในการวิเคราะห์ (Data Analytic) และนำผลมาใช้ในการประกอบการออกแบบนโยบายทางด้านการท่องเที่ยวและบริการของประเทศไทยทั้งในส่วนภาครัฐและเอกชน เพื่อให้นโยบายสามารถตอบสนองตรงตามความต้องการของผู้ประกอบการ นักท่องเที่ยว ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงกลุ่มเป้าหมาย สอดคล้องกับการขับเคลื่อนประเทศสู่ยุค Digital Transformation ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อยกระดับข้อมูลดิจิทัลที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวและบริการของประเทศไทยให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลตามข้อกำหนดหรือข้อเสนอแนะขององค์กรระหว่างประเทศ เช่น World Travel Organization UNCEFACT/AFACT เป็นต้น

๒.๒ เพื่อกำหนดแนวทางและออกแบบระบบ Data Center เพื่อรองรับฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ที่เกิดจากการให้บริการข้อมูลทางด้านการท่องเที่ยวและบริการของไทย เพื่อนำมาใช้ในการวางนโยบายการท่องเที่ยวของประเทศไทยต่อไปในอนาคต

๒.๓ เพื่อส่งเสริมการเชื่อมโยงข้อมูลดิจิทัลทางด้านการท่องเที่ยวและบริการของประเทศไทยกับผู้ประกอบการทางด้านดิจิทัลของไทยหรือต่างประเทศ เพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม (Ecosystem) ในการเกิดนวัตกรรมใหม่ ๆ ในภาคธุรกิจการท่องเที่ยวและบริการ (Digital Start-Up in Tourism Industry)

๒.๔ เพื่อพัฒนาปรับปรุงศูนย์ตรวจสอบคุณภาพข้อมูลและแปลภาษาสำหรับการท่องเที่ยว

๓. ขอบเขตการดำเนินงานของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาต้องดำเนินงาน ดังนี้

๓.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน (Implementation Plan) เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาพิจารณา ก่อนดำเนินการ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วยแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งแสดงรายละเอียดกิจกรรม กรอบระยะเวลาดำเนินงาน และกำหนดแล้วเสร็จ

๓.๒ ศึกษาค้นคว้า และวิจัยข้อมูลทุติยภูมิ รวมทั้งทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบข้อมูลดิจิทัลเพื่อการท่องเที่ยวและบริการของประเทศไทยให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

๓.๓ ออกแบบและจัดทำ (ร่าง) ข้อเสนอแนะมาตรฐานข้อมูลการท่องเที่ยว ประกอบด้วยข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว และข้อมูลกิจกรรมการท่องเที่ยว ดังนี้

/๓.๓.๑ ศึกษา ...

(นายอนุกุล จันทวีวงศ์)
ประธานกรรมการ

(นายปฏิภาณ อินทร์วัง)
กรรมการ

(นายเดชาวุฒิ ธาดากุล)
กรรมการ

(นางสาวลลิตา อัครดี)
กรรมการ

(นายศุภศิลป์ คงอัครเดช)
กรรมการและเลขานุการ

๓.๓.๑ ศึกษาและรวบรวม มาตรฐานข้อมูลด้านการท่องเที่ยว รวมทั้งกฎหมายและมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง และวิเคราะห์ปัจจัยที่ขัดหาย (GAP) วิเคราะห์แนวทางการจัดทำมาตรฐานข้อมูลด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทยให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่มีอยู่

๓.๓.๒ สำรวจความต้องการ เป้าหมาย นโยบาย วิสัยทัศน์ และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จากเจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารของหน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา โดยวิธีการสัมภาษณ์ออนไลน์ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๕ คน พร้อมจัดทำสรุปรายงานความต้องการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อมูลมาประกอบการจัดทำมาตรฐานด้านการท่องเที่ยว

๓.๓.๓ จัดทำ (ร่าง) ข้อเสนอแนะมาตรฐานข้อมูลการท่องเที่ยว ซึ่งอธิบายถึงโครงสร้างข้อมูลการท่องเที่ยว ประกอบด้วยข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว และข้อมูลกิจกรรมการท่องเที่ยว

๓.๓.๔ จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น (Public Hearing) เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้องต่อ (ร่าง) ข้อเสนอแนะมาตรฐานข้อมูลการท่องเที่ยว จำนวน ๑ ครั้ง โดยที่ปรึกษาต้องรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นจากการประชุม และจัดให้มีองค์ประกอบอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๑) ผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วยผู้เกี่ยวข้องด้านมาตรฐานข้อมูลการท่องเที่ยว ทั้งภาครัฐและเอกชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ คน

๒) สถานที่จัดประชุม เป็นสถานที่ของหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนที่สามารถรองรับการจัดประชุมได้

๓) ระยะเวลาการจัดประชุม ๑ วัน

๔) จัดทำเอกสารประกอบการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ชุด

๕) จัดให้มีอาหาร เพื่อรองรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๑ มื้อ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ชุด

๖) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม เพื่อรองรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๒ มื้อ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

๗) ที่ปรึกษาจะต้องสรุปผลการจัดประชุมฯ

๘) ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นตลอดการดำเนินการ

๓.๓.๕ จัดทำ (ร่าง) ข้อเสนอแนะมาตรฐานข้อมูลการท่องเที่ยว ที่ปรับปรุงตามข้อคิดเห็น ในข้อ ๓.๓.๔

๓.๓.๖ จัดทำแนวทางการนำข้อเสนอแนะมาตรฐานข้อมูลการท่องเที่ยวไปดำเนินงานในระยะถัดไป

๓.๔ สร้างสนามทดลอง (Sandbox) ในการทดสอบการแลกเปลี่ยนข้อมูลท่องเที่ยวและบริการของประเทศไทย

๓.๔.๑ วิเคราะห์ออกแบบแนวทางการสร้างสนามทดสอบเพื่อให้ได้ตัวชี้วัดสำหรับการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์จากการนำมาตรฐานข้อมูลท่องเที่ยวและบริการไปใช้งานจริง

๓.๔.๒ ดำเนินการจัดวางแนวทางในการนำมาตรฐานข้อมูลท่องเที่ยวและบริการไปใช้งาน ร่วมกับหน่วยงานรัฐ เอกชน และผู้ประกอบการด้านดิจิทัลท่องเที่ยว

๓.๔.๓ ดำเนินการเชื่อมต่อระบบ Thailand Tourism Directory ให้มีความสามารถในการบริการข้อมูลระหว่างกันกับหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานภาคเอกชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยงาน

๓.๔.๔ สรุปผลการทดสอบแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน

/๓.๕ จัดทำ ...

(นายอนุกุล จันทวีรส)
ประธานกรรมการ

(นายปฏิภาณ อินทร์)
กรรมการ

(นายเดชาวุฒิ ธดากุล)
กรรมการ

(นางสาวสิริรัตน์ อักษรดี)
กรรมการ

(นายศุภศิลป์ คงอัครเดช)
กรรมการและเลขานุการ

๓.๕ จัดทำพจนานุกรมข้อมูล (data dictionary) จัดเก็บรายละเอียดของข้อมูลไว้อย่างเป็นระบบ ทุกฐานข้อมูลที่มีการจัดเก็บรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับข้อมูล (metadata) ภายในฐานข้อมูล ตัวอย่างเช่น โครงร่างของฐานข้อมูลระดับภายนอก (external schema) โครงร่างของฐานข้อมูลระดับแนวคิด (conceptual schema) และโครงร่างของฐานข้อมูลระดับภายใน (internal schema) เป็นต้น ซึ่งส่วนที่ใช้สำหรับจัดเก็บข้อมูลลักษณะดังกล่าว คือ พจนานุกรมข้อมูลหรือเรียก อีกอย่างหนึ่งว่า System Catalog ประโยชน์ของพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) เพื่อควบคุมการใช้ฐานข้อมูลพร้อมกันจากผู้ใช้หลายคน เช่น ในระบบฐานข้อมูลมีผู้ใช้งานเข้ามาใช้จำนวนมากในเวลาเดียวกันซึ่งแต่ละคนจะสามารถเรียกใช้ข้อมูลได้พร้อมๆ กัน แต่มีคนที่สามารถเพิ่มเติม ลบ หรือแก้ไขข้อมูลได้เพียงคนเดียวด้วยการ lock ข้อมูลและรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยระบบพจนานุกรมข้อมูลสามารถกำหนดสิทธิให้แก่ผู้ใช้งานที่เข้ามาใช้งานในระบบ สามารถเพิ่มเติม ลบ หรือแก้ไขข้อมูลได้เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลเสียหาย เพื่อใช้ในการควบคุมการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล

ตัวอย่าง

ลำดับ	ชื่อตาราง	รายละเอียด
1	TTD_Attraction	ตารางแหล่งท่องเที่ยว
2	TTD_Activity	ตารางกิจกรรมการท่องเที่ยว
...		

ตัวอย่าง (TTD_Attraction)

ชื่อข้อมูล	ประเภทข้อมูล	คำอธิบาย	PK	FK
TTD_Attraction_ID	INT (19)	รหัสแหล่งท่องเที่ยว	X	
TTD_Attraction_NAME	VARCHAR2 (1000)	ชื่อแหล่งท่องเที่ยว		X
.....				

ตัวอย่าง (Functional Specification)

ลำดับ	รหัสหน้าจอ	ชื่อหน้าจอ	ระบบงาน	ประเภทหน้าจอ	หน้าจอ
1	TTD0001	ปีปฏิทิน	ข้อมูลพื้นฐาน	ข้อมูลตั้งต้น	/TTD/Year
2	TTD0002	ค้นหาแหล่งท่องเที่ยว	ข้อมูลดำเนินงาน	การดำเนินงาน	/TTD/Find/Attraction
...					

๓.๖ ออกแบบระบบ Data Center เพื่อรองรับฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ในการให้บริการข้อมูลทางด้านการท่องเที่ยวและบริการของไทย โดยออกแบบให้ได้มาตรฐานสากลทั้งในด้านพื้นที่ แหล่งจ่ายไฟ การรักษาความปลอดภัยข้อมูล (Data Protection) และความปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security)

/๓.๗ พัฒนา ...

(นายอนุกุล จันทวีรส)
ประธานกรรมการ

(นายปฐกาน อินทร์)
กรรมการ

(นายเดชาวุฒิ ธดาลกุล)
กรรมการ

(นางสาวลลิตา อัครศิริ)
กรรมการ

(นายศุภศิลป์ คงอัครเดช)
กรรมการและเลขานุการ

๓.๗ พัฒนาและปรับปรุง ระบบ Thailand Tourism Directory ดังนี้

๓.๗.๑ วิเคราะห์ออกแบบ ปรับปรุงการจัดเก็บข้อมูลของระบบ Thailand Tourism Directory ให้รองรับการทำงานสำหรับข้อมูลขนาดใหญ่ ภายใต้มาตรฐานข้อมูลการท่องเที่ยวและบริการ โดยประกอบไปด้วยประเภทข้อมูลได้แก่ แหล่งท่องเที่ยว และกิจกรรมการท่องเที่ยว

๓.๗.๒ ปรับปรุงโครงสร้างข้อมูลตามมาตรฐานข้อมูลการท่องเที่ยวและบริการ ในส่วนการทำงานของระบบสืบค้นและแสดงผลข้อมูลการท่องเที่ยว สำหรับนักท่องเที่ยวหรือผู้ใช้งานระบบ Thailand Tourism Directory ที่มีความสามารถในการดำเนินการเทียบเท่ากับระบบเดิมที่มีอยู่

๓.๗.๓ ปรับปรุงโครงสร้างข้อมูลตามมาตรฐานข้อมูลการท่องเที่ยวและบริการ ในส่วนของการทำงานของระบบประมวลผลสำหรับผู้ดูแลระบบ Thailand Tourism Directory ที่มีความสามารถในการดำเนินการเทียบเท่ากับระบบเดิมที่มีอยู่

๓.๗.๔ ดำเนินการทำ Data Cleansing ในการลบข้อมูลที่ไม่จำเป็นในระบบเพื่อเป็นการลดภาระการทำงานของ DBMS

๓.๗.๕ พัฒนาโปรแกรมเชื่อมต่อการทำงานระหว่างระบบด้วย Application Program Interface (API) สำหรับให้บริการภายใต้มาตรฐานข้อมูลการท่องเที่ยวและบริการ ที่มีความสามารถในการดำเนินการเทียบเท่ากับระบบเดิมที่มีอยู่ และพัฒนาระบบแบ่งปันข้อมูล OPEN DATA

๓.๗.๖ พัฒนาโปรแกรม User Interface และฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๗.๖.๑ ระบบบริหารจัดการ “สมาชิก” ภายนอก

- ๑) สามารถบริหารจัดการประเภทของสมาชิกได้ เช่น ประชาชน นักท่องเที่ยว บุคคลทั่วไป อาสาสมัครด้านท่องเที่ยวและกีฬา
- ๒) มีหน้าตาที่เรียกดูรายการสมาชิก โดยสามารถเรียงลำดับ จาก ชื่อ นามสกุล วันที่สมัคร พื้นที่ เป็นอย่างน้อย
- ๓) สามารถเพิ่ม ลบ ปรับปรุง ข้อมูลสมาชิกได้ ทั้งผู้ดูแลระบบฯ และตัวสมาชิกเอง
- ๔) ระบบต้องบันทึกการเรียกดูข้อมูลในแต่ละหน้าเว็บไซต์ของ “สมาชิก” ได้
- ๕) มีรายงานว่าสมาชิกแต่ละรายมีพฤติกรรมการเรียกดูข้อมูลประเภทได้บ้าง
- ๖) มีรายงานว่าสมาชิกแต่ละกลุ่มมีพฤติกรรมการเรียกดูข้อมูลประเภทได้บ้าง
- ๗) มีรายงานว่าสมาชิกแต่ละประเภท แจ้งปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ได้บ้าง
- ๘) มีรายงานอื่นๆ ตามที่ คณะกรรมการตรวจรับเห็นสมควรโดยยังอยู่ในขอบเขตของงาน

๓.๗.๖.๒ ระบบการจัดลำดับความสำคัญของขีดความสามารถด้านการท่องเที่ยว

- ๑) แสดงรายการ จุดขอคืนภาษี ธนาคาร ATM ห้องน้ำ สิ่งต่างๆ ที่อยู่ใกล้เคียง
- ๒) แสดงตำแหน่ง รูปแบบแผนที่
- ๓) แสดงข้อมูลพื้นฐาน เช่น เวลาเปิด ปิด ช่องทางการติดต่อ ค่าธรรมเนียม
- ๔) จัดเก็บประวัติ การเรียกดูข้อมูลของผู้ใช้บริการ
- ๕) แสดงผลได้หลายภาษา (ไทย/อังกฤษ)
- ๖) แสดงรีวิว ของนักท่องเที่ยวอื่นๆ
- ๗) ให้คะแนนและแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว/กิจกรรมได้

/๘) เชื่อมโยง ...

(นายอนุกุล จันทร์จรัส)
ประธานกรรมการ

(นายปฏิภาณ อินทวง)
กรรมการ

(นายเดชาวุฒิ จิตกุล)
กรรมการ

(นางสาววรัณย์ อักษรดี)
กรรมการ

(นายศุภศิลป์ คงอัครเดชา)
กรรมการและเลขานุการ

- ๘) เชื่อมโยงไปเว็บไซต์หลัก ของเจ้าของแหล่งท่องเที่ยว/กิจกรรมได้
- ๙) แคร่พิกัดในโซเชียลมีเดีย (Social Media) ประเภทต่างๆ ได้
- ๑๐) แสดงรายการแหล่งท่องเที่ยว กิจกรรม อีเว้นท์ สปา สถานีดำรงจ สภานับนเทง
สิ่งต่างๆ ที่อยู่ใกล้เคียงตามเกณฑ์
- ๑๑) แสดงข้อมูลพื้นฐาน เช่น เวลาเปิดปิด ช่องทางติดต่อ ค่าเข้าชม
- ๑๒) แสดงตำแหน่ง รูปแบบแผนที่
- ๑๓) แปลงข้อความเป็นคำพูด (Text to speech)
- ๑๔) แสดงผลรายละเอียดของสิ่งที่น่าสนใจได้ในหลายรูปแบบ ได้แก่ ข้อความ รูปภาพ
ไฟล์เสียง วิดีทัศน์ รูปภาพ วิดีโอ
- ๑๕) ถาม-ตอบคำถาม ของผู้ใช้ผ่านการแชทได้
- ๑๖) แจ้งเตือนเหตุการณ์ที่จะส่งผลกระทบต่อแหล่งท่องเที่ยว เช่น ขาว ภัยพิบัติ โรคระบาด
เป็นต้น
- ๑๗) แสดงรายการข้อมูล wifi แลกเงิน ร้านสะดวกซื้อ สถานพยาบาลสิ่งต่างๆ ที่อยู่
ใกล้เคียงตามเกณฑ์
- ๑๘) แสดงข้อมูลพื้นฐาน เช่น เวลาเปิดปิด ช่องทางการติดต่อค่าธรรมเนียม

๓.๗.๖.๓ ระบบแจ้งปัญหาแหล่งท่องเที่ยว

- ๑) สร้างหมวดหมู่ของปัญหาที่รับแจ้ง
- ๒) มีระบบวิเคราะห์และจัดแยกประเภทของปัญหา จากข้อความ (Text Classification)
รูปภาพ (Image Classification) ตำแหน่งที่ตั้ง (Location Classification)
- ๓) มี Mobile Application และ Responsive Webapp ในการรับแจ้งและจัดการปัญหา
- ๔) มีการรายงานผลในรูปแบบ แผนที่ ที่สารวิเคราะห์ เปรียบเทียบ และติดตามผลการ
ดำเนินงานได้
- ๕) มีระบบ Mile stone เพื่อติดตามตามผลการแก้ปัญหา
- ๖) มีการจัดทำสถิติเพื่อเปรียบเทียบในมิติต่าง ๆ
- ๗) มีการจัดทำสถิติเพื่อเปรียบเทียบในมิติต่าง ๆ เชิงลึกสำหรับผู้บริหาร
- ๘) สามารถแจ้งผ่าน Line ได้
- ๙) รองรับ IOS / Android

๓.๗.๖.๔ รายงานผลดำเนินงานระบบ

- ๑) รายงานจำนวนผู้ใช้งานแยกประเภท
- ๒) รายงานจำนวนการปรับปรุงข้อมูลแยกประเภท
- ๓) รายงานการเข้าใช้ข้อมูลแยกประเภท
- ๔) รายงานการแจ้งเตือนต่างๆ แยกประเภท
- ๕) รายงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับกำหนด
- ๖) ระบบสามารถรายงานผลเป็นรูปแบบ Dashboard

(นายอนุกุล จันทร์จิรัส)
ประธานกรรมการ

(นายปฏิภาณ อินทวง)
กรรมการ

/๓.๗.๖.๕ จัดทำ ...

(นายเดชาวุฒิ ธดาฤค)
กรรมการ

(นางสาววสิริรัตน์ อักษรดี)
กรรมการ

(นายสุภศิลป์ คงอัครเดชา)
กรรมการและเลขานุการ

๓.๗.๖.๕ จัดทำคู่มือการวางระบบการเชื่อมโยงระบบ Thailand Tourism Directory

๑) อธิบายภาพรวมของระบบ Hardware / Software / Network

๒) System Architecture – Hardware Diagram and Port Policy

๓) System Architecture – Deployment Diagram

๔) Software Stack

- การติดตั้งเว็บไซต์

- ขั้นตอนการติดตั้ง Frontend Backend และ API

- การติดตั้งระบบฐานข้อมูล

๕) แผนผังการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลภายใน และฐานข้อมูลภายนอกเข้าสู่ฐานข้อมูลโครงการ

๖) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

๓.๗.๗ พัฒนาระบบแปลภาษาจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษและจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย โดยการเชื่อมต่อ API สำหรับแปลภาษาของ Google

๓.๗.๘ ที่ปรึกษาต้องดำเนินการทดสอบ Unit Test และ System Integrate Test ก่อนส่งมอบ ณ สถานที่ของหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน โดยการทดสอบระบบ (User Acceptance Tests : UAT) ประกอบด้วย การทดสอบในทุกฟังก์ชันของระบบงานคอมพิวเตอร์ การทดสอบการเชื่อมโยงระบบต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง และการทดสอบ ด้านเทคนิค ซึ่งระบบงานคอมพิวเตอร์ดังกล่าว จะต้องถูกพัฒนาให้สอดคล้องตามรายละเอียดของการออกแบบระบบ โดยต้องจัดเตรียมสถานที่ อาหารครบทุกมื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง สำหรับการทดสอบ โดยรองรับผู้เข้าร่วมการอบรมและทดสอบไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ระยะเวลา ๑ วัน

๓.๘ จัดประชุมนำร่องเพื่อประยุกต์ใช้ระบบกับพื้นที่ต้นแบบ

๓.๘.๑ จัดประชุมนำร่องเพื่อประยุกต์ใช้ระบบกับพื้นที่ต้นแบบ และรับฟังความเห็นในการใช้งานระบบ Thailand Tourism Directory เพื่อสะท้อนการใช้งานของพื้นที่ผ่านระบบ ในพื้นที่ส่วนภูมิภาคต้นแบบ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้แทนหน่วยงานในระดับพื้นที่ เครือข่ายด้านการท่องเที่ยว จำนวน ๑ ครั้ง ผู้เข้าร่วมการประชุมรวมกันไม่น้อยกว่า ๕๐ คน

๑) สถานที่จัดการประชุมต้องเป็นโรงแรมระดับ ๓ ดาวขึ้นไป หรือเทียบเท่า โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดเตรียมสถานที่ให้มีความพร้อมในการดำเนินงาน

๒) ระยะเวลาการจัดไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๓) จัดทำเอกสารในการประชุม จำนวนรวมกันไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

๔) จัดให้มีอาหารเพื่อรับรองผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนรวมกันไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุด

๕) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มเพื่อรับรองผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด

๖) ที่ปรึกษาจะต้องจัดเตรียมสถานที่การจัดประชุม เอกสารในการจัดประชุม ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าเช่าอุปกรณ์ ค่าวิทยากรไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นตลอดการดำเนินการ

๗) ที่ปรึกษาต้องจัดทำสรุปผลการจัดประชุมฯ

/๓.๘.๒ จัดให้มี ...


(นายอนุกุล จันทวีรส)
ประธานกรรมการ


(นายปฐิภาณ อินทวงศ์)
กรรมการ


(นายเดชาวุฒิ ชาติกุล)
กรรมการ


(นางสาวสิริรัตน์ อักษรดี)
กรรมการ


(นายสุภทิลป์ คงอัครเดชา)
กรรมการและเลขานุการ

๓.๘.๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่จากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ไม่น้อยกว่า ๖ คน เดินทางเข้าร่วมประชุมฯ พร้อมจัดที่พัก ค่าเดินทาง อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มตลอดกิจกรรม

๓.๙ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างความรู้ความเข้าใจและประชาสัมพันธ์ระบบ Thailand Tourism Directory ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Video Conference) โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ครั้ง ผู้เข้าร่วมการประชุมรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน

๑) สถานที่จัดการประชุมเป็นสถานที่ราชการ หรือสถานที่เอกชนที่สามารถรองรับการจัดประชุมได้ โดยที่ปรึกษาจะต้องจัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ให้มีความเหมาะสมสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Video Conference) โดยใช้ระบบที่เป็นที่ยอมรับ และสามารถใช้งานได้กับทุกกลุ่มเป้าหมาย

๒) ระยะเวลาการจัดไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง

๓) บันทึกเสียง ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดระยะเวลาการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๔) จัดให้มีวิทยากรไม่น้อยกว่า ๒ คน

๕) จัดให้มีอาหารเพื่อรับรองคณะทำงานและวิทยากร จำนวนรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๕ ชุด

๖) จัดให้มีอาหารว่างและเครื่องดื่มเพื่อรับรองคณะทำงานและวิทยากร จำนวนรวมกันไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด

๗) จัดทำคลิปวิดีโอเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ระบบ Thailand Tourism Directory จำนวน ๑ คลิป ความยาวไม่น้อยกว่า ๖๐ วินาที

๘) ที่ปรึกษาต้องจัดทำสรุปผลการจัดประชุมฯ

๙) ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นตลอดการดำเนินการ

๓.๑๐ จัดทำ Infographic ภาพรวมของระบบ Thailand Tourism Directory จำนวน ๑ ชุด มีเนื้อหาประกอบด้วย (๑) ภาพรวมของระบบ (๒) ประโยชน์ของระบบ (๓) การใช้งานระบบ (๔) ความสำคัญของมาตรฐานข้อมูล

๓.๑๑ จัดทำข้อเสนอแนะในการดำเนินโครงการในระยะถัดไป

๓.๑๒ จัดทำรายงานการเสร็จสิ้นภารกิจ (Assignment or Project Completion Report) ประกอบไปด้วยสรุปผลการดำเนินโครงการทั้งหมดตั้งแต่ต้นจนจบ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะโครงการฯ ความคุ้มค่าในการดำเนินโครงการฯ และการนำไปต่อยอดการใช้ประโยชน์จากโครงการฯ

๓.๑๓ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตลอดโครงการ อาทิ ค่าใช้บริการ Google API ที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบตลอดระยะเวลาของโครงการ

๓.๑๔ ดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องตามที่กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้มอบหมาย

๔. ประเภทที่ปรึกษา

ในการดำเนินโครงการฯ หน่วยงานต้องการจ้างที่ปรึกษา ประเภทกลุ่มวิชาชีพเฉพาะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๕. คุณสมบัติที่ปรึกษา

๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

/๕.๔ ไม่เป็น ...


(นายอนุกุล จันทรงศรี)
ประธานกรรมการ


(นายปัทมาธิ อินทวงศ์)
กรรมการ


(นายเชษฐาภูมิ ชาติกุล)
กรรมการ


(นางสาวสิริรัตน์ อักษรดี)
กรรมการ


(นายศุภศิศิลป์ คงอัครเดชา)
กรรมการและเลขานุการ

๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕.๕ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลທີ່ปรึกษา กระทรวงการคลัง

๕.๖ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐแล้ว

๕.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

๕.๘ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

๕.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๕.๑๐ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย

๕.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

๕.๑๒ ที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอต้องมีขอบเขตสาขาที่จัดให้มีการเรียนการสอนภายในสถาบันอุดมศึกษานั้น ๆ โดยหัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้น และการดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ

๖. คณะที่ปรึกษา/กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน ดังนี้

๖.๑ บุคลากรหลัก

๑) หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอก สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์/วิศวกรรมศาสตร์ คอมพิวเตอร์/วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์/วิทยาศาสตร์ข้อมูล/เทคโนโลยีสารสนเทศ

ประสบการณ์ด้านการวิจัย หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๘ เดือน

หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ยื่นข้อเสนอ

๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบข้อมูลสารสนเทศ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์/วิศวกรรมศาสตร์ คอมพิวเตอร์/วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์/วิทยาศาสตร์ข้อมูล/เทคโนโลยีสารสนเทศ

ประสบการณ์ด้านการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๘ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๘ เดือน

๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาการท่องเที่ยว หรือสาขาบริหารธุรกิจ

(นายอนุกุล จันทรรักษ์)
ประธานกรรมการ

(นายปริญญ์ อินสว่าง)
กรรมการ

/ประสบการณ์

(นายเดชาวุฒิ ธดากุล)
กรรมการ

(นางสาวสุทธิติน อักษรดี)
กรรมการ

(นายสุกศรี ศรีประเสริฐ)
กรรมการและเลขานุการ

ประสบการณ์ด้านการท่องเที่ยว หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๘ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๘ เดือน

๔) นักพัฒนาโปรแกรม จำนวน ๕ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์/วิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์/วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์/วิทยาศาสตร์ข้อมูล/เทคโนโลยีสารสนเทศ

ประสบการณ์ในด้านการเขียนโปรแกรมและการพัฒนาโปรแกรม หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๘ เดือน

๕) นักวิจัย จำนวน ๖ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาเศรษฐศาสตร์/บริหารธุรกิจ/สังคมศาสตร์/รัฐศาสตร์/การท่องเที่ยว/สิ่งแวดล้อม/วิทยาศาสตร์/วิศวกรรมศาสตร์/ครุศาสตร์

ประสบการณ์ด้านเศรษฐศาสตร์ หรือด้านการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ หรือด้านบริหารธุรกิจ หรือด้านการท่องเที่ยว หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๙ เดือน

๖.๒ บุคลากรสนับสนุน

๑) นักจัดการข้อมูล จำนวน ๑๐ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์/บริหารธุรกิจ/สังคมศาสตร์/รัฐศาสตร์/การท่องเที่ยว/สิ่งแวดล้อม/วิทยาศาสตร์/วิศวกรรมศาสตร์/ครุศาสตร์/ศิลปศาสตร์

ประสบการณ์ด้านเศรษฐศาสตร์ หรือด้านการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ หรือด้านบริหารธุรกิจ หรือด้านการท่องเที่ยว หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๘ เดือน

๒) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และประมวลผล จำนวน ๙ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์/บริหารธุรกิจ/สังคมศาสตร์/รัฐศาสตร์/การท่องเที่ยว/สิ่งแวดล้อม/วิทยาศาสตร์/วิศวกรรมศาสตร์/ครุศาสตร์

ประสบการณ์ด้านเศรษฐศาสตร์ หรือด้านการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ หรือด้านบริหารธุรกิจ หรือด้านการท่องเที่ยว หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๙ เดือน

๓) เลขานุการโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา

ประสบการณ์ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๙ เดือน



(นายอนุกุล จันทธีรวิธ)
ประธานกรรมการ



(นายปฐิณ อินทวงศ์)
กรรมการ

/๖.๓ การดำเนินงาน...



(นายเดชาวุฒิ ธาคุล)
กรรมการ



(นางสาวสุวิรัตน์ อักษรดี)
กรรมการ



(นายสุกฤษป์ คงอัครเดช)
กรรมการและเลขานุการ

๖.๓ การดำเนินงานจะต้องดำเนินการโดยบุคลากรหลักของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ

๗. กำหนดแล้วเสร็จ/ผลงานที่ต้องส่งมอบ

๗.๑ กำหนดแล้วเสร็จและส่งมอบงานภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษา

๗.๒ การส่งมอบแบ่งออกเป็น ๕ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) เป็นรูปเล่มและ USB ความจุไม่น้อยกว่า ๘ GB จำนวน ๑๐ ชุด ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เนื้อหาประกอบด้วย

๑) แผนการดำเนินงาน (Implementation Plan) โดยละเอียด โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งแสดงรายละเอียดกิจกรรม กรอบระยะเวลาดำเนินงาน และกำหนดแล้วเสร็จ (ตามข้อ ๓.๑)

๒) ผลการศึกษาค้นคว้า และวิจัยข้อมูลทุติยภูมิ รวมทั้งทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบข้อมูลดิจิทัลเพื่อการท่องเที่ยวและบริการของประเทศไทยให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล (ตามข้อ ๓.๒)

๓) ผลการศึกษาและรวบรวม มาตรฐานข้อมูลด้านการท่องเที่ยว รวมทั้งกฎหมายและมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง และวิเคราะห์ปัจจัยที่ขาดหาย (GAP) วิเคราะห์แนวทางการจัดทำมาตรฐานข้อมูลด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทยให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่มีอยู่ (ตามข้อ ๓.๓.๑)

๔) ตัวอย่างคำถามเพื่อสัมภาษณ์ออนไลน์ (ตามข้อ ๓.๓.๒)

งวดที่ ๒ ส่งมอบรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) เป็นรูปเล่มและ USB ความจุไม่น้อยกว่า ๘ GB จำนวน ๑๐ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เนื้อหาประกอบด้วย

๑) สรุปรายงานความต้องการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อมูลมาประกอบการจัดทำมาตรฐานด้านการท่องเที่ยว (ตามข้อ ๓.๓.๒)

๒) (ร่าง) ข้อเสนอแนะมาตรฐานข้อมูลการท่องเที่ยว ซึ่งอธิบายถึงโครงสร้างข้อมูลการท่องเที่ยว ประกอบด้วยข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว และข้อมูลกิจกรรมการท่องเที่ยว (ตามข้อ ๓.๓.๓)

๓) ผลการประชุมรับฟังความคิดเห็น (Public Hearing) เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้องต่อ (ร่าง) ข้อเสนอแนะมาตรฐานข้อมูลการท่องเที่ยว (ตามข้อ ๓.๓.๔)

๔) ผลการวิเคราะห์ออกแบบแนวทางการสร้างสนามทดสอบเพื่อให้ได้ตัวชี้วัดสำหรับการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ จากการนำมาตรฐานข้อมูลท่องเที่ยวและบริการไปใช้งานจริง (ตามข้อ ๓.๔.๑) และแนวทางในการนำมาตรฐานข้อมูลท่องเที่ยวและบริการไปใช้งาน ร่วมกับหน่วยงานรัฐ เอกชน และผู้ประกอบการด้านดิจิทัลท่องเที่ยว (ตามข้อ ๓.๔.๒)

งวดที่ ๓ ส่งมอบรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ ๒ (Progress Report II) เป็นรูปเล่มและ USB ความจุไม่น้อยกว่า ๘ GB จำนวน ๑๐ ชุด ภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เนื้อหาประกอบด้วย

๑) (ร่าง) ข้อเสนอแนะมาตรฐานข้อมูลการท่องเที่ยว ที่ปรับปรุงตามข้อคิดเห็น (ตามข้อ ๓.๓.๕)

๒) แนวทางการนำข้อเสนอแนะมาตรฐานข้อมูลการท่องเที่ยวไปดำเนินงานในระยะถัดไป (ตามข้อ ๓.๓.๖)

(นายอนุกุล จันทร์วิธ)
ประธานกรรมการ

(นายปฏิภาณ อินทวงศ์)
กรรมการ

/๓) ผลการออกแบบ ...

(นายเดชาวุฒิ ธดากุล)
กรรมการ

(นางสาวสิริรัตน์ อักขรดี)
กรรมการ

(นายสุภศิษฐ์ คงอัครเดช)
กรรมการและเลขานุการ

๓) ผลการออกแบบระบบ Data Center เพื่อรองรับฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ในการให้บริการข้อมูลทางการท่องเที่ยวและบริการของไทย (ตามข้อ ๓.๖)

๔) แนวทางการพัฒนาและปรับปรุงระบบ Thailand Tourism Directory (ตามข้อ ๓.๗)

๕) ผลการวิเคราะห์ออกแบบ ปรับปรุงการจัดเก็บข้อมูลของระบบ Thailand Tourism Directory ให้รองรับการทำงานสำหรับข้อมูลขนาดใหญ่ ภายใต้มาตรฐานข้อมูลการท่องเที่ยวและบริการ โดยประกอบไปด้วยประเภทข้อมูลได้แก่ แหล่งท่องเที่ยว และกิจกรรมการท่องเที่ยว (ตามข้อ ๓.๗.๑)

๖) ข้อเสนอการจัดประชุมนำร่องเพื่อประยุกต์ใช้ระบบกับพื้นที่ต้นแบบ (ตามข้อ ๓.๘)

งวดที่ ๔ ส่งมอบรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ ๓ (Progress Report II I) เป็นรูปเล่ม และ USB ความจุไม่น้อยกว่า ๘ GB จำนวน ๑๐ ชุด ภายในระยะเวลา ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เนื้อหาประกอบด้วย

๑) ผลการจัดทำพจนานุกรมข้อมูล (data dictionary) (ตามข้อ ๓.๕)

๒) สรุปผลการทดสอบแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันของระบบ Thailand Tourism Directory (ตามข้อ ๓.๔.๓ และ ๓.๔.๔)

๓) ผลการดำเนินการทดสอบ Unit Test และ System Integrate Test (ตามข้อ ๓.๗.๘)

๔) ผลการจัดประชุมนำร่องเพื่อประยุกต์ใช้ระบบกับพื้นที่ต้นแบบ และรับฟังความเห็นในการใช้งานระบบ Thailand Tourism Directory (ตามข้อ ๓.๘)

๕) ข้อเสนอการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างความรู้ความเข้าใจและประชาสัมพันธ์ระบบ Thailand Tourism Directory (ตามข้อ ๓.๙)

งวดที่ ๕ ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายในระยะเวลา ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

๑) รายงานฉบับสมบูรณ์ เป็นรูปเล่มและ USB ความจุไม่น้อยกว่า ๘ GB จำนวน ๑๐ ชุด ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย

- ผลการพัฒนาและปรับปรุง ระบบ Thailand Tourism Directory (ตามข้อ ๓.๗)

- ผลการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างความรู้ความเข้าใจและประชาสัมพันธ์ระบบ Thailand Tourism Directory (ตามข้อ ๓.๙)

- ผลการศึกษา หรือรายงานในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมดตั้งแต่ต้นจนจบโครงการฯ

- ข้อเสนอแนะการดำเนินโครงการในระยะถัดไป (ตามข้อ ๓.๑๑)

- ภาคผนวก

๒) คู่มือการใช้งาน (สำหรับผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่ หน่วยงานภายนอก และประชาชน) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ตามข้อ ๓.๗.๖.๕)

๓) Infographic ภาพรวมของระบบ Thailand Tourism Directory (ตามข้อ ๓.๑๐)

๔) รายงานการเสร็จสิ้นภารกิจโครงการฯ ประกอบด้วย สรุปผลการดำเนินโครงการฯ ตามขอบเขตของงานทั้งหมด ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ สรุปความคุ้มค่าของการดำเนินโครงการฯ และการนำไปใช้ประโยชน์ต่อยอด เป็นรูปเล่ม และ USB ความจุไม่น้อยกว่า ๘ GB จำนวน ๑๐ ชุด



(นายอนุท จันทรธีร์)
ประธานกรรมการ



(นายปฐภาณ อินทวัน)
กรรมการ

/ส. คำจำ้ง ...



(นายเดชาวุฒิ ธดากุล)
กรรมการ



(นางสาวสิรัตน์ อักษรดี)
กรรมการ



(นายकुศลป คองครเตชา)
กรรมการและเลขานุการ

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง แบ่งออกเป็น จำนวน ๕ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

งวดที่ ๓ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

งวดที่ ๔ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๔ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

งวดที่ ๕ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงิน ร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานงวดที่ ๕ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญา

ทั้งนี้ ในการจ่ายค่าจ้างมีเงื่อนไข

ในกรณีเป็นหน่วยงานของรัฐ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ (๕%) ของวงเงินค่าจ้างในแต่ละงวด เพื่อมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน และจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษากภายใน ๔๕ วัน นับจากวันตรวจรับงานงวดสุดท้าย

๙. การจัดทำข้อเสนอ

การจัดเตรียมข้อเสนอด้านเทคนิค

ที่ปรึกษาจะต้องศึกษาขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference: TOR) อย่างละเอียด และจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคเป็นภาษาไทย จำนวน ๖ ชุด แยกเป็นตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด โดยต้องมีหัวข้อและรายละเอียดประกอบด้วย

ชื่อโครงการ ภาษาไทย

๑) หัวหน้าโครงการ ให้ระบุชื่อ นามสกุล คุณวุฒิ และตำแหน่ง (รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติให้แนบมาเป็นภาคผนวก)

๒) คณะที่ปรึกษา ให้ระบุบุคลากรหลัก บุคลากรสนับสนุน พร้อมระบุความรับผิดชอบ (รายละเอียดเกี่ยวกับประวัติให้แนบมาเป็นภาคผนวก)

๓) หลักการและเหตุผล ให้ระบุความสำคัญและที่มาของปัญหา และการบรรยายความเข้าใจในโครงการฯ ที่มีความชัดเจน

๔) วัตถุประสงค์ ให้ระบุให้ชัดเจนเป็นข้อ ๆ

๕) ขอบเขตของการดำเนินงาน ให้ระบุให้ชัดเจนว่าจะศึกษาแค่ไหน ครอบคลุมถึงอะไรบ้าง

๖) แผนการดำเนินงาน ให้ระบุแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจนว่ามีกิจกรรมอะไรบ้าง และต้องแสดงแผนภูมิการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ

๗) ผลที่คาดว่าจะได้รับ ให้ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการนี้

๘) ผลงานที่จะส่งมอบ จะต้องระบุผลงานที่จะส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมดตามระยะเวลาการส่งมอบงาน

(นายอนุกุล จันทวีจิตร)
ประธานกรรมการ

(นายปฏิภาณ อินทวง)
กรรมการ

/๙) ระยะเวลา ...

(นายเดชาวุฒิ ธดากุล)
กรรมการ

(นางสาวสิริรัตน์ อัครศิริ)
กรรมการ

(นายศุภศิลป์ คงอัครเดช)
กรรมการและเลขานุการ

๙) ระยะเวลาการดำเนินงาน ระยะเวลาที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการฯ

๑๐) ภาคผนวก ประกอบด้วย

(๑) ประมวลองค์กรที่ปรึกษา ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่คล้ายคลึงกับภารกิจนี้ ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปีที่ผ่านมา การสรุปย่อแต่ละภารกิจที่ผ่านมาจะต้องระบุรายชื่อบุคลากร ระยะเวลา การดำเนินโครงการ มูลค่าตามสัญญา และความเกี่ยวข้องของที่ปรึกษา

(๒) ประวัติหัวหน้าโครงการและคณะที่ปรึกษา และเอกสารแสดงประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องตามที่ กำหนดในข้อ ๖ ที่ลงนามโดยเจ้าของและผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจในการส่งข้อเสนอ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของหัวหน้าโครงการและคณะที่ปรึกษาที่รับรองสำเนาโดย เจ้าของบัตรและผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจในการส่งข้อเสนอ

(๔) สำเนาวุฒิการศึกษา ของหัวหน้าโครงการและคณะที่ปรึกษาที่รับรองสำเนาโดยเจ้าของบัตร และผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจในการส่งข้อเสนอ

(๕) หลักฐานการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรม แทนนิติบุคคล

(๖) หลักฐานของผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๗) หลักฐานหรือเอกสารข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับที่ปรึกษา

การจัดเตรียมข้อเสนอด้านราคา

ที่ปรึกษาจะต้องศึกษาพิจารณาความต้องการและเงื่อนไขของขอบเขตงานโครงการฯ อย่างละเอียดถี่ถ้วน และจัดทำข้อเสนอค่าใช้จ่ายของโครงการฯ ที่สอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิคเป็นภาษาไทยจำนวน ๖ ชุด แยกเป็นตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด โดยต้องมีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายออกเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากร ค่าใช้จ่ายในการจัดทำแบบสำรวจ ค่าใช้จ่ายในการจัดทำรายงานและเอกสาร ค่าใช้จ่าย จัดประชุม เพื่อประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเสนอกำหนดระยะเวลาในราคา จำนวน ๙๐ วัน

หลักฐานที่นำมาประกอบในการคิดคำนวณค่าตอบแทนบุคลากร ดังนี้

หลักฐานบุคคล ประกอบด้วย

๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลากับที่ปรึกษาโดยมีระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ)

๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน หรือเป็นที่ปรึกษาโครงการในอดีต หากไม่สามารถนำหลักฐาน มาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง

กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตรา เงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง

๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในคณะที่ปรึกษา

/๑๐. เกณฑ์ ...

(นายอนุกุล จันทวีรส)
ประธานกรรมการ

(นายปฎิภาณ อินทวง)
กรรมการ

(นายเดชาวุฒิ ธดากุล)
กรรมการ

(นางสาววลรัตน์ อักษรดี)
กรรมการ

(นายศุภสิทธิ์ คงอัครเดชา)
กรรมการและเลขานุการ

๑๐. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๑๐.๑ คณะกรรมการฯ จะตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของที่ปรึกษา แล้วคัดเลือกที่ปรึกษาที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

๑๐.๒ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของที่ปรึกษารายที่ถูกต้องตามข้อ ๑๐.๑ ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณากรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ดังนี้

๑๐.๒.๑ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ โดยผู้ที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ ดังนี้ (รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนตามเอกสารแนบท้าย)

ที่	หลักเกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักความสำคัญ (๑๐๐ คะแนน)
๑	ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๓๐
๒	วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน ๒.๑ แนวคิดของโครงการ และแผนการดำเนินงาน น้ำหนัก ๑๐ คะแนน ๒.๒ ขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน น้ำหนัก ๑๐ คะแนน ๒.๓ แนวทางการจัดทำมาตรฐานข้อมูลด้านการท่องเที่ยว และแนวทางการพัฒนา ระบบ Thailand Tourism Directory น้ำหนัก ๑๐ คะแนน	๓๐
๓	จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน	๔๐
	รวม	๑๐๐

๑๐.๓ หากข้อเสนอของที่ปรึกษาผ่านการพิจารณาเกณฑ์คุณภาพแล้ว คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จะพิจารณาความเหมาะสมของข้อเสนอด้านราคา และรวมทั้งเจรจาต่อรองอัตราค่าจ้าง ที่ปรึกษาและอื่น ๆ ตามความเหมาะสม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๑. หน้าที่รับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

๑) ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลือในการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการติดต่อเพื่อขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ เท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

๒) ผู้ว่าจ้างจะให้เอกสารข้อมูล ข่าวสารเท่าที่เป็นประโยชน์และจำเป็น เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ที่ปรึกษาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจ้าง


.....
(นายอนุกุล จันทวีจิรต์)
ประธานกรรมการ

.....
(นายเดชาวุฒิ ธิธากุล)
กรรมการ


.....
(นายปฐภาณ อินทวงศ์)
กรรมการ

.....
(นางสาวลลิตัน อักษรดี)
กรรมการ


.....
(นายสุกสิลป์ คงอัครเดชา)
กรรมการและเลขานุการ
/๑๒. การกำกับ ...

๑๒. การกำกับการดำเนินงานของที่ปรึกษา

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ เพื่อทำหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม และตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ดังกล่าว

๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์

๑) ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นของที่ปรึกษาจะต้องมาลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษาในระยะเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งให้มาลงนามสัญญา หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวไปแล้วยังไม่ลงนาม ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาว่าจ้าง

๒) เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างที่ปรึกษาครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม การลงนามในสัญญาจ้างจะกระทำต่อเมื่อสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ได้รับการโอนจัดสรรงบประมาณโครงการฯ จากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแล้วเท่านั้น สำหรับกรณีไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดจ้างที่ปรึกษาในครั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาสามารถยกเลิกการจัดจ้างได้ โดยที่ปรึกษาจะเรียกวงค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๓) ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมด และให้นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาจนถึงวันส่งมอบงานงวดสุดท้าย เว้นแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นชอบให้ขยายสัญญา

๔) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์พิจารณาที่จะยกเลิกการตกลงทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ที่ปรึกษาจะเรียกวงค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๕) งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงาน เช่น เอกสาร ข้อมูล ผลงานต่าง ๆ ทางวิชาการที่รวบรวมทั้งในรูปเอกสารและรูปแบบอื่น ๆ ที่ส่งมอบแล้ว และยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ถูกต้องตามกฎหมาย การจะนำบางส่วน หรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำด้วยตนเอง หรือมอบให้ผู้อื่นไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเท่านั้น

๑๔. งบประมาณ

จำนวน ๘,๙๕๙,๕๖๐ บาท (แปดล้านเก้าแสนห้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) งบอุดหนุนเพื่อการวิจัย จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอนุกุล จันทร์จรัส)
ประธานกรรมการ

(นายปฏิภาณ อินทร์)
กรรมการ

(นายเดชวิทย์ อดุล)
กรรมการ

(นางสาววริทธิ์ อัครดี)
กรรมการ

(นายสุภศิษฐ์ คงอัครเดช)
กรรมการและเลขานุการ

เอกสารแนบท้าย ขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference : TOR)
กิจกรรมจ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบข้อมูลดิจิทัลเพื่อการท่องเที่ยวและบริการของประเทศไทย
ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

เกณฑ์การให้คะแนนด้านคุณภาพ

๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

๑.๑ ผลงานของที่ปรึกษา (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๑๕	ที่ปรึกษามีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการพัฒนาข้อมูลดิจิทัล และ/หรือ การพัฒนาการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา <u>จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ/งาน</u> และมีหนังสือรับรอง ผลงานจากผู้ว่าจ้าง
๑๒	ที่ปรึกษามีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการพัฒนาข้อมูลดิจิทัล และ/หรือ การพัฒนาการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา <u>จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ โครงการ/งาน</u> และมีหนังสือรับรอง ผลงานจากผู้ว่าจ้าง
๙	ที่ปรึกษามีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการพัฒนาข้อมูลดิจิทัล และ/หรือ การพัฒนาการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา <u>จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ/งาน</u> และมีหนังสือรับรอง ผลงานจากผู้ว่าจ้าง
๖	ที่ปรึกษามีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการพัฒนาข้อมูลดิจิทัล และ/หรือ การพัฒนาการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา <u>จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ/งาน</u> และมีหนังสือรับรอง ผลงานจากผู้ว่าจ้าง
๓	ที่ปรึกษามีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการพัฒนาข้อมูลดิจิทัล และ/หรือ การพัฒนาการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา <u>แต่ไม่มีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง หรือสัญญาจ้าง</u>
๐	ไม่มีการแสดงผลงานและหนังสือรับรองที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการพัฒนาข้อมูลดิจิทัล และ/หรือ การพัฒนาการท่องเที่ยว ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา

หมายเหตุ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาให้คะแนนสูงสุดเพียงหนึ่งระดับตามคำอธิบายหลักเกณฑ์ข้างต้น

/๑.๒ ประสบการณ์ ...

 (นายอนุกุล จันทรรจิต) ประธานกรรมการ	 (นายปฐภาน อินทวงศ์) กรรมการ	
 (นายเดชาภูมิ จิตกุล) กรรมการ	 (นางสาวสวรัตน์ อักษรดี) กรรมการ	 (นายสุกษิ์ คองอัครเดช) กรรมการและเลขานุการ

๑.๒ ประสิทธิภาพของที่ปรึกษา (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๑๕	ที่ปรึกษามีประสิทธิภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการท่องเที่ยว และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง <u>มากกว่า ๕ ปี และ ไม่น้อยกว่า ๑๐ โครงการ</u> และมีเอกสารแสดงลำดับรายชื่อผลงาน ปีที่ดำเนินการ และวงเงินงบประมาณการจ้าง
๑๒	ที่ปรึกษามีประสิทธิภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการท่องเที่ยว และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ <u>๔ ปีขึ้นไป และ ไม่น้อยกว่า ๘ โครงการ</u> และมีเอกสารแสดงลำดับรายชื่อผลงาน ปีที่ดำเนินการ และวงเงินงบประมาณการจ้าง
๙	ที่ปรึกษามีประสิทธิภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการท่องเที่ยว และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง <u>ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และ ไม่น้อยกว่า ๖ โครงการ</u> และมีเอกสารแสดงลำดับรายชื่อผลงาน ปีที่ดำเนินการ และวงเงินงบประมาณการจ้าง
๖	ที่ปรึกษามีประสิทธิภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการท่องเที่ยว และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง <u>ไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ ไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ</u> และมีเอกสารแสดงลำดับรายชื่อผลงาน ปีที่ดำเนินการ และวงเงินงบประมาณการจ้าง
๐	ไม่มีเอกสารหรือรายละเอียดใด ๆ ที่แสดงประสิทธิภาพของที่ปรึกษา

๒. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

๒.๑ แนวคิดของโครงการและแผนการดำเนินงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๑๐	มีกรอบแนวคิด และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งมีการอธิบายให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ <u>ครบถ้วนและชัดเจน</u>
๘	มีกรอบแนวคิด และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งมีการอธิบายให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง หรือ Infographic การดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาประกอบ <u>ครบถ้วน</u>
๖	มีกรอบแนวคิด และแผนการดำเนินงาน <u>ครบถ้วน</u>
๔	มีกรอบแนวคิด หรือ แผนการดำเนินงาน
๒	กรอบการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงาน <u>ไม่ครบถ้วน</u>
๐	ไม่มีกรอบการดำเนินงานและแผนการดำเนินงาน

/๒.๒ ขึ้นตอน ...

(นายอนุกุล จันทร์วิธ)

ประธานกรรมการ

(นายปฎิภาณ อินทวง)

กรรมการ

(นายเดชาวุฒิ ธาดากุล)

กรรมการ

(นางสาววรัญญู อัครดี)

กรรมการ

(นายศุภศิษฐ์ คงอัครเดช)

กรรมการและเลขานุการ

๒.๒ ขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๑๐	มีขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน และมีการอธิบายให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง หรือ Infographic ครบถ้วนและชัดเจน
๘	มีขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน และมีการอธิบายให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง หรือ Infographic ครบถ้วน
๖	มีขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน ครบถ้วน
๔	มีขั้นตอน หรือ กระบวนการ หรือ ระยะเวลาการดำเนินงาน ครบถ้วน
๒	ขั้นตอน หรือ กระบวนการ หรือ ระยะเวลาการดำเนินงาน ไม่ครบถ้วน
๐	ไม่มีขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาการดำเนินงาน

๒.๓ แนวทางการจัดทำมาตรฐานข้อมูลด้านการท่องเที่ยว และแนวทางการพัฒนาระบบ Thailand Tourism Directory (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๑๐	มีแนวทางการแนวทางการจัดทำมาตรฐานข้อมูลด้านการท่องเที่ยว และแนวทางการพัฒนาระบบ Thailand Tourism Directory และมีการอธิบายให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง หรือ Infographic ครบถ้วนและชัดเจน
๘	มีแนวทางการจัดทำมาตรฐานข้อมูลด้านการท่องเที่ยว และแนวทางการพัฒนาระบบ Thailand Tourism Directory และมีการอธิบายให้เห็นในรูปแบบแผนภูมิ หรือ ตาราง หรือ Infographic ครบถ้วน
๖	มีแนวทางการจัดทำมาตรฐานข้อมูลด้านการท่องเที่ยว และแนวทางการพัฒนาระบบ Thailand Tourism Directory ครบถ้วน
๔	มีแนวทางการจัดทำมาตรฐานข้อมูลด้านการท่องเที่ยว หรือ แนวทางการพัฒนาระบบ Thailand Tourism Directory ครบถ้วน
๒	มีแนวทางการจัดทำมาตรฐานข้อมูลด้านการท่องเที่ยว หรือ แนวทางการพัฒนาระบบ Thailand Tourism Directory ไม่ครบถ้วน
๐	ไม่มีแนวทางการจัดทำมาตรฐานข้อมูลด้านการท่องเที่ยว และแนวทางการพัฒนาระบบ Thailand Tourism Directory

/๓. จำนวน ...



(นายอนุกุล จันทวีจรัส)
ประธานกรรมการ



(นายปวิภาน อินทวงศ์)
กรรมการ



(นายเดชวุฒิ อดากุล)
กรรมการ



(นางสาววรัญญ์ อักษรดี)
กรรมการ



(นายสุภศิษฐ์ คงอัครเดชา)
กรรมการและเลขานุการ

๓. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (น้ำหนักร้อยละ ๔๐)

๓.๑ จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาให้คะแนนเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอมีรายละเอียดจำนวนบุคลากรและคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ใน TOR ตามข้อ ๖ และข้อ ๙ ข้อย่อย ๑๐) ภาคผนวก ข้อ (๑) - (๔) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	คำอธิบาย
๒๐	เอกสารแสดงคุณสมบัติของบุคลากรทุกคนมีความครบถ้วน สมบูรณ์ ชัดเจน ง่ายต่อการตรวจสอบตามที่ TOR กำหนด ซึ่งประกอบด้วย ๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ) พร้อมรับรองสำเนา ๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน หรือ เป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต หากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง พร้อมรับรองสำเนา กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง ๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในขณะที่ยังมีชีวิตอยู่ พร้อมรับรองสำเนา ๔) เอกสารแสดงประสบการณ์ของบุคลากรทุกคนที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ข้อ ๖ ของ TOR
๑๘	เอกสารแสดงคุณสมบัติของบุคลากรมีความสมบูรณ์ ชัดเจน ง่ายต่อการตรวจสอบ ตามที่ TOR กำหนด แต่ขาดเอกสารข้อใดข้อหนึ่งของบุคลากรไม่เกิน ๑ ราย ๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ) พร้อมรับรองสำเนา ๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน หรือ เป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต หากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง พร้อมรับรองสำเนา กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง ๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในขณะที่ยังมีชีวิตอยู่ พร้อมรับรองสำเนา ๔) เอกสารแสดงประสบการณ์ของบุคลากรทุกคนที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ข้อ ๖ ของ TOR

/๑๖ เอกสารแสดง ...

(นายอนุกุล จันทร์จรัส)
ประธานกรรมการ

(นายปฏิภาณ อินทวง)
กรรมการ

(นายเดชาวุฒิ ธตาคกุล)
กรรมการ

(นางสาววิรัตน์ อัครศิริ)
กรรมการ

(นายศุภศิลา ปงอัครเดช)
กรรมการและเลขานุการ

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๑๖	เอกสารแสดงคุณสมบัติของบุคลากรมีความชัดเจน ง่ายต่อการตรวจสอบ ตามที่ TOR กำหนด แต่ขาดเอกสารข้อใดข้อหนึ่งของบุคลากรไม่เกิน ๓ ราย ๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ) พร้อมรับรองสำเนา ๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน หรือ เป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต หากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง พร้อมรับรองสำเนา กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง ๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในขณะที่ยื่นหลักฐานพร้อมรับรองสำเนา ๔) เอกสารแสดงประสบการณ์ของบุคลากรทุกคนที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ข้อ ๖ ของ TOR
๑๕	เอกสารแสดงคุณสมบัติของบุคลากรมีความชัดเจน ง่ายต่อการตรวจสอบ ตามที่ TOR กำหนด แต่ขาดเอกสารข้อใดข้อหนึ่งของบุคลากรไม่เกิน ๕ ราย ๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ) พร้อมรับรองสำเนา ๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน หรือ เป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต หากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง พร้อมรับรองสำเนา กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง ๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในขณะที่ยื่นหลักฐานพร้อมรับรองสำเนา ๔) เอกสารแสดงประสบการณ์ของบุคลากรทุกคนที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ข้อ ๖ ของ TOR

/๑๒ เอกสารแสดง ...

(นายอนุกุล จันทวีจิตร)
ประธานกรรมการ

(นายปฏิภาณ อินทวง)
กรรมการ

(นายเดชาวุฒิ ธดากุล)
กรรมการ

(นางสาววสิรัตน์ อักษรดี)
กรรมการ

(นายศุภศิษฐ์ คงอักษรเดช)
กรรมการและเลขานุการ

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๑๒	เอกสารแสดงคุณสมบัติของบุคลากรมีความชัดเจน ง่ายต่อการตรวจสอบ ตามที่ TOR กำหนด แต่ขาดเอกสารข้อใดข้อหนึ่งของบุคลากรตั้งแต่ ๖ ราย ขึ้นไป ๑) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลาโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (กรณีเป็นพนักงานประจำ) พร้อมรับรองสำเนา ๒) หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน หรือ เป็นที่ปรึกษาในโครงการในอดีต หากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ใช้อัตราเงินเดือนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเท่าเทียมกันมาแสดง พร้อมรับรองสำเนา กรณียืมตัวที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้หลักฐานอัตราเงินเดือนจากหน่วยงานที่สังกัดมาแสดง ๓) หนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแต่ละคนในขณะที่ยังปฏิบัติงานพร้อมรับรองสำเนา ๔) เอกสารแสดงประสบการณ์ของบุคลากรทุกคนที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ข้อ ๖ ของ TOR

๓.๒ ประสบการณ์ของหัวหน้าโครงการ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๒๐	หัวหน้าโครงการมีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการพัฒนาฐานข้อมูล/การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และ/หรือ ด้านการพัฒนากองทุนที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ และมีเอกสารแสดงประสบการณ์ ที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ
๑๘	หัวหน้าโครงการมีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการพัฒนาฐานข้อมูล/การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และ/หรือ ด้านการพัฒนากองทุนที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ โครงการ และมีเอกสารแสดงประสบการณ์ ที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ
๑๖	หัวหน้าโครงการมีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการพัฒนาฐานข้อมูล/การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และ/หรือ ด้านการพัฒนากองทุนที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ และมีเอกสารแสดงประสบการณ์ ที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ

/๑๔ หัวหน้า ...

(นายอนุกุล จันทร์จรัส)
ประธานกรรมการ

(นายปฏิภาณ อินทวง)
กรรมการ

(นายเดชาวุฒิ อดิคุล)
กรรมการ

(นางสาวลลิตา อัครศิริ)
กรรมการ

(นายศุภศิษฐ์ คงอัครเดช)
กรรมการและเลขานุการ

ระดับ คะแนน	คำอธิบาย
๑๔	หัวหน้าโครงการมีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการพัฒนาฐานข้อมูล/การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และ/หรือ ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ และมีเอกสารแสดงประสบการณ์ ที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ
๑๒	หัวหน้าโครงการมีผลงานที่ตรงหรือคล้ายคลึงกับการพัฒนาฐานข้อมูล/การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และ/หรือ ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ และมีเอกสารแสดงประสบการณ์ ที่ระบุชื่อ งาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พร้อมระบุปีที่ดำเนินการ
๐	ไม่แสดงประสบการณ์ของหัวหน้าโครงการ

(นายอนุกุล จันทร์จรัส)
ประธานกรรมการ

(นายปฐิภาณ อินหว่าง)
กรรมการ

(นายเดชาวุฒิ ธาดากุล)
กรรมการ

(นางสาววสิรัตน์ อักษรดี)
กรรมการ

(นายสุภศิษฐ์ คงอัครเดชา)
กรรมการและเลขานุการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ กิจกรรมจ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบข้อมูลดิจิทัลเพื่อการท่องเที่ยวและบริการของประเทศไทย ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ศูนย์นวัตกรรมการท่องเที่ยวและกีฬา สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๘,๙๕๙,๕๖๐ บาท (แปดล้านเก้าแสนห้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๘,๙๕๙,๕๖๐ บาท (แปดล้านเก้าแสนห้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร ๘,๔๔๙,๑๐๐ บาท (แปดล้านสี่แสนสี่หมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)
 - ๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา ประเภทกลุ่มวิชาชีพเฉพาะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - ๕.๒ คุณสมบัติของที่ปรึกษา

บุคลากรหลัก

 - ๑) หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอก สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์/วิศวกรรมศาสตร์ คอมพิวเตอร์/วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์/วิทยาศาสตร์ข้อมูล/เทคโนโลยีสารสนเทศ

ประสบการณ์ด้านการวิจัย หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๘ เดือน

หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องเป็นบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ยื่นข้อเสนอ
 - ๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบข้อมูลสารสนเทศ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์/วิศวกรรมศาสตร์ คอมพิวเตอร์/วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์/วิทยาศาสตร์ข้อมูล/เทคโนโลยีสารสนเทศ

ประสบการณ์ด้านการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ หรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๘ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๘ เดือน
 - ๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาการท่องเที่ยว หรือสาขาบริหารธุรกิจ

ประสบการณ์ด้านการท่องเที่ยว หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๘ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๘ เดือน
 - ๔) นักพัฒนาโปรแกรม จำนวน ๕ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์/วิศวกรรมศาสตร์ คอมพิวเตอร์/วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์/วิทยาศาสตร์ข้อมูล/เทคโนโลยีสารสนเทศ

ประสบการณ์ในด้านการเขียนโปรแกรมและการพัฒนาโปรแกรม หรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๘ เดือน

/๕) นักวิจัย ...

๕) นักวิจัย จำนวน ๖ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาเศรษฐศาสตร์/บริหารธุรกิจ/สังคมศาสตร์/รัฐศาสตร์/การท่องเที่ยว/สิ่งแวดล้อม/วิทยาศาสตร์/วิศวกรรมศาสตร์/ครุศาสตร์

ประสบการณ์ด้านเศรษฐศาสตร์ หรือด้านการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ หรือด้านบริหารธุรกิจ หรือด้านการท่องเที่ยว หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๙ เดือน

บุคลากรสนับสนุน

๑) นักจัดการข้อมูล จำนวน ๑๐ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์/บริหารธุรกิจ/สังคมศาสตร์/รัฐศาสตร์/การท่องเที่ยว/สิ่งแวดล้อม/วิทยาศาสตร์/วิศวกรรมศาสตร์/ครุศาสตร์/ศิลปศาสตร์

ประสบการณ์ด้านเศรษฐศาสตร์ หรือด้านการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ หรือด้านบริหารธุรกิจ หรือด้านการท่องเที่ยว หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๘ เดือน

๒) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และประมวลผล จำนวน ๙ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์/บริหารธุรกิจ/สังคมศาสตร์/รัฐศาสตร์/การท่องเที่ยว/สิ่งแวดล้อม/วิทยาศาสตร์/วิศวกรรมศาสตร์/ครุศาสตร์

ประสบการณ์ด้านเศรษฐศาสตร์ หรือด้านการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ หรือด้านบริหารธุรกิจ หรือด้านการท่องเที่ยว หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๙ เดือน

๓) เลขานุการโครงการ จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา

ประสบการณ์ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (นับปีประสบการณ์ตั้งแต่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๙ เดือน

๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา ๓๔ คน (บุคลากรหลัก จำนวน ๑๔ คน บุคลากรสนับสนุน จำนวน ๒๐ คน)

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่า	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	จำนวนเงิน ต่อหน่วย (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนเงิน รวม (บาท)
	ค่าตอบแทนบุคลากร								๘,๔๔๙,๑๐๐
๑	บุคลากรหลัก	๑๔	คน						
๑.๑	หัวหน้าโครงการ	๑	คน	ปริญญาเอก	๑๐	๖๘,๐๐๐	๘	๕๔๔,๐๐๐	
๑.๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบข้อมูลสารสนเทศ	๑	คน	ปริญญาโท	๘	๖๐,๐๐๐	๘	๔๘๐,๐๐๐	
๑.๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยว	๑	คน	ปริญญาโท	๘	๓๙,๐๐๐	๘	๓๑๒,๐๐๐	
๑.๔	นักพัฒนาโปรแกรม	๕	คน	ปริญญาตรี	๕	๓๘,๐๐๐	๘	๑,๕๒๐,๐๐๐	
๑.๕	นักวิจัย	๖	คน	ปริญญาโท	๕	๒๙,๕๕๐	๙	๑,๕๙๕,๗๐๐	
๒	บุคลากรสนับสนุน	๒๐	คน						
๒.๑	นักจัดการข้อมูล	๑๐	คน	ปริญญาตรี	๕	๒๕,๖๐๐	๘	๒,๐๔๘,๐๐๐	
๒.๒	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และประมวลผล	๙	คน	ปริญญาตรี	๓	๒๒,๔๐๐	๙	๑,๘๑๔,๔๐๐	
๒.๓	เลขานุการโครงการ	๑	คน	ปริญญาตรี	๑	๑๕,๐๐๐	๙	๑๓๕,๐๐๐	

/๖. คำว่าวัสดุ ...

๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ -ไม่มี-

๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ -ไม่มี-

๘. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ๕๑๐,๔๖๐ บาท (ห้าแสนหนึ่งหมื่นสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๘.๑ ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเอกสาร และ USB ความจุไม่น้อยกว่า ๘ GB เป็นเงิน ๑๕,๘๐๐ บาท

๘.๒ ค่าใช้จ่ายในการประชุมรับฟังความคิดเห็น (Public Hearing) เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้องต่อ (ร่าง) ข้อเสนอแนะมาตรฐานข้อมูลการท่องเที่ยวเป็นเงิน ๔,๗๕๐ บาท

๘.๓ ค่าใช้จ่ายในการอบรมทดสอบ Unit Test และ System Integrate Test เป็นเงิน ๑,๙๐๐ บาท

๘.๔ ค่าใช้จ่ายในการประชุมนำร่องเพื่อประยุกต์ใช้ระบบกับพื้นที่ต้นแบบ เป็นเงิน ๙๒,๙๐๐ บาท

๘.๕ ค่าใช้จ่ายในการประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างความรู้ความเข้าใจและประชาสัมพันธ์ระบบ Thailand Tourism Directory เป็นเงิน ๕๔,๔๖๘ บาท

๘.๖ ค่าจัดทำ Infographic เป็นเงิน ๑๙,๐๐๐ บาท

๘.๗ ค่าใช้จ่ายในการเช่า Google Translation เป็นเงิน ๓๒๑,๖๔๒ บาท

๙. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้แก่

๙.๑ นายอนุกุล จันทร์จรัส

๙.๒ นายปฏิภาณ อินทว้าง

๙.๓ นายเดชาวุฒิ ธดากุล

๙.๔ นางสาววลีรัตน์ อักษรดี

๙.๕ นายศุภศิลป์ คงอัครเดชา

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑๐.๑ หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖

๑๐.๒ แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๙๐๓/ว๙๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๖

๑๐.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐.๔ หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๖.๔/๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

๑๐.๕ สัญญาจ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อขับเคลื่อนการท่องเที่ยวสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน สัญญาเลขที่ จท. ๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๑๐.๖ สัญญาจ้างที่ปรึกษาโครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยว สัญญาเลขที่ จท. ๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕

/๑๐.๗ ใบเสนอราคา ...

๑๐.๗ ใบเสนอราคา บริษัท วันลิงค์ เทคโนโลยี จำกัด

๑๐.๘ ใบเสนอราคา บริษัท วาย อินไซต์ จำกัด

๑๐.๙ ใบเสนอราคา บริษัท ทู เอส วัน เอ็น จำกัด

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำราคากลาง
(นายอนุกุล จันทร์จรัส)

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำราคากลาง
(นายปวิภาณ อินทว่าง)

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำราคากลาง
(นายเดชวุฒิ ธดากุล)

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำราคากลาง
(นางสาวสิริรัตน์ อักษรดี)

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำราคากลาง
(นายศุภศิลป์ คงอัครเดชา)