ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างเหมาจัดอบรมหลักสูตรการประยุกต์ใช้ข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์
สำหรับบุคลากรด้านการท่องเที่ยวในพื้นที่เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอันดามัน

1. ความเป็นมา

ในยุคที่เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) มีบทบาทสำคัญในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว การนำเทคโนโลยีเหล่านี้มาประยุกต์ใช้สามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานและการให้บริการที่มีคุณภาพ อีกทั้งยังสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับนักท่องเที่ยว นับเป็นปัจจัยสำคัญในการช่วยพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในพื้นที่เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอันดามัน ครอบคลุมพื้นที่จังหวัดกระบี่ ตรัง พังงา ภูเก็ต และสตูล ซึ่งมีเอกลักษณ์ทางด้านท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม การท่องเที่ยวทางธรรมชาติ และการท่องเที่ยวชุมชน อย่างไรก็ตาม บุคลากรในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในพื้นที่เป้าหมาย ยังขาดทักษะการนำข้อมูลมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานในปัจจุบัน

ด้วยเหตุนี้ สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) (สขญ.) จึงได้จัดทำโครงการจ้างเหมาจัดอบรมหลักสูตรการประยุกต์ใช้ข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในพื้นที่เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอันดามัน ซึ่งการดำเนินโครงการครั้งนี้มีความต้องการบุคลากรผู้เชี่ยวชาญด้านข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์ที่มีความรู้ ประสบการณ์ มีความเข้าใจในธุรกิจด้านการท่องเที่ยวและมีความน่าเชื่อถือ โดยเฉพาะในพื้นที่เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอารยธรรมอันดามัน ซึ่งสามารถทำงานร่วมกับสถาบันฯ ได้อย่างเข้าใจบริบทขององค์กร อีกทั้งยังสามารถนำวิทยาการและเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการอบรมบุคลากรภาคการท่องเที่ยวในพื้นที่ได้อย่างสอดคล้อง มีประสิทธิภาพ และต่อยอดผลการอบรมครั้งนี้ให้เป็นไปอย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อประเมินและวิเคราะห์ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรการประยุกต์ใช้ข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์ ในบริบทของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวในพื้นที่เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอันดามัน (กระบี่ ตรัง พังงา ภูเก็ต สตูล)

2.2 เพื่อพัฒนาเนื้อหาการอบรม และรูปแบบการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของพื้นที่ ตามโครงสร้างหลักสูตรที่ สขญ. กำหนด

2.3 เพื่อสร้างความตระหนักรู้ถึงโอกาสและความสำคัญของการใช้ข้อมูลขนาดใหญ่และเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว พร้อมทั้งเพิ่มพูนทักษะและศักยภาพของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวในพื้นที่ให้สามารถนำความรู้และเทคโนโลยีดิจิทัลไปปรับใช้ในงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.4 เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างบุคลากรในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ตลอดจนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในพื้นที่

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่ประกาศ

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

4. ขอบเขตของงาน

ขอบเขตของงานจ้างเหมาจัดอบรมหลักสูตรการประยุกต์ใช้ข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์สำหรับบุคลากรด้านการท่องเที่ยวในพื้นที่เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอันดามัน (กระบี่ ตรัง พังงา ภูเก็ต สตูล) รายละเอียดดังนี้

4.1 **จัดทำแผนการดำเนินงาน** ประกอบไปด้วยขั้นตอนการดำเนินงาน การจัดหาผู้เข้าร่วมให้ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย และกระบวนการติดตามผลการดำเนินงาน พร้อมคำอธิบายรายละเอียดในรูปแบบ Gantt Chart หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสมกับการดำเนินงาน และได้รับการพิจารณาจาก สขญ. ก่อนการดำเนินงาน

4.2 **ออกแบบและจัดทำรายละเอียดเนื้อหา กิจกรรม และแบบทดสอบผู้เข้ารับการอบรม** ที่เหมาะสมตามโครงสร้างหลักสูตรและผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ สขญ. กำหนดจำนวน 6 หลักสูตร ระยะเวลารวมไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง โดยต้องครอบคลุมตัวอย่างกรณีศึกษาในพื้นที่เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอันดามัน และต้องได้รับความ เห็นชอบจาก สขญ. รวมไปถึงการจัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรมในรูปแบบ Hard Copy และประสานงานในการเผยแพร่เอกสารประกอบการอบรมแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

4.3 **ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดอบรม** ที่ได้รับความเห็นชอบจาก สขญ. เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางออนไลน์ สื่อดิจิทัล กิจกรรมประชาสัมพันธ์ การประสานกับหน่วยงานความร่วมมือ หรือช่องทางอื่น ๆ ที่ สขญ. เห็นชอบ

4.4 **ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างคณะดำเนินการจัดอบรม** โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ประสานงานในการจัดจ้างและสรรหาผู้มีความสามารถเฉพาะและเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยต้องเสนอรายชื่อต่อ สขญ. และได้รับการพิจารณาจาก สขญ. ก่อนการดำเนินงาน ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น โดยคณะดำเนินการจัดอบรม อย่างน้อยประกอบด้วย

4.4.1 ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 ท่าน ที่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี คุณวุฒิไม่น้อยกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโครงการเกี่ยวข้องกับการจัดอบรมด้านการเรียนการสอนหรือการศึกษา ในพื้นที่เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอันดามัน

4.4.2 วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ เพื่อออกแบบและพัฒนารายละเอียดเนื้อหา กิจกรรม และแบบทดสอบสำหรับผู้เข้ารับการอบรมให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรที่ สขญ.กำหนด คุณสมบัติดังนี้

4.4.2.1 วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์ อย่างน้อย 1 ท่าน ที่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี คุณวุฒิเทียบเท่าปริญญาเอก

4.4.2.2 วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิด้านการท่องเที่ยว อย่างน้อย 1 ท่าน ที่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี คุณวุฒิเทียบเท่าปริญญาเอก และต้องมีความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจด้านการท่องเที่ยว รวมถึงบทบาทของภาครัฐและเอกชนในพื้นที่เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอันดามัน

<u>หมายเหตุ</u>: กรณีวิทยากรที่สรรหาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 2 ด้าน กล่าวคือมีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญตามที่ระบุในข้อ 4.4.2.1 และ 4.4.2.2 อนุโลมให้สรรหาวิทยากรจำนวน 1 ท่านได้

4.4.3 ผู้ช่วยวิทยากรจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ท่าน เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการ (Monitor) และดูแลการจัดกิจกรรมอบรม (Workshop) ในแต่ละหลักสูตร โดยมีประสบการณ์การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และมีประสบการณ์อย่างน้อย 3 ปี คุณวุฒิไม่น้อยกว่าปริญญาโท

4.4.4 บุคลากรสนับสนุนโครงการ อย่างน้อย 1 ท่าน เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้การอบรมเป็นไปได้อย่างราบรื่น โดยมีประสบการณ์การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี คุณวุฒิไม่น้อยกว่าปริญญาตรี

4.5 **ดำเนินการลงทะเบียนและคัดเลือกผู้เข้าอบรม** โดยมีช่องทางการลงทะเบียนที่ชัดเจน ผู้รับจ้างมีหน้าที่ประชาสัมพันธ์ และเชิญชวนบุคลากรด้านการท่องเที่ยวในพื้นที่เขตพัฒนาการท่องเที่ยวอันดามัน ครอบคลุมทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน รวมไปถึงติดตามการลงทะเบียน ซึ่งกระบวนการคัดเลือกผู้เข้าร่วมอบรมจะต้องสอดคล้องตามเกณฑ์กลุ่มเป้าหมายที่โครงการกำหนดในแต่ละหลักสูตร ทั้งนี้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

4.5.1 ผู้รับจ้างจะต้องชี้แจงสิทธิ์ ข้อกำหนด และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการอบรมให้แก่ผู้สมัครเข้ารับการอบรม ตามแนวทางการดูแล และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

4.5.2 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดเก็บหลักฐานข้อมูลการสมัครทั้งหมด โดยคำนึงถึงการจัดเก็บข้อมูลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และบริหารจัดการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทุกขั้นตอน

4.6 **ดำเนินการประเมินผู้เข้ารับการอบรม** ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดให้มีการทดสอบความรู้ก่อนเข้ารับการอบรม (Pre-Test) และหลังเข้ารับการอบรม (Post-Test) สำหรับผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด เพื่อวัดผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcome) ของแต่ละหลักสูตร โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินดังนี้

4.6.1 ประกาศนียบัตรประเภทผ่านการประเมินตามเกณฑ์การจัดอบรม (Certificate of Achievement) <u>ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 เมื่อเทียบกับระดับความรู้ก่อนเข้ารับการอบรม</u>

4.6.2 เมื่อการประเมินเสร็จสิ้นแล้ว ผู้รับจ้างมีหน้าที่ออกหนังสือรับรอง หรือใบประกาศนียบัตร (Certificate) ให้แก่ผู้เข้าอบรมที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินที่ สขญ. กำหนด

4.6.3 การจัดทำหนังสือรับรอง หรือใบประกาศนียบัตร จะต้องมีการจัดทำดรรชนีรหัส หรือรหัสสืบทวนย้อนกลับให้สอดคล้องกับหลักฐานการประเมิน โดยรหัสดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก สขญ. ก่อนการดำเนินงาน

4.6.4 ผู้รับจ้างมีหน้าที่รวบรวมหลักฐานการประเมิน และหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ และผู้ผ่านเกณฑ์การทดสอบทั้งหมด จัดทำดรรชนีการเข้าถึงเพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้น และจัดเก็บบันทึกในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ส่งมอบประกอบรายงานการส่งมอบงานงวดสุดท้าย

4.7 **จัดกิจกรรมหลักสูตรอบรม** โดยจัดอบรมในสถานที่ที่มีความเหมาะสมสำหรับการจัดอบรมในพื้นที่ (Onsite) บริหารจัดการวันและเวลาในการอบรมอย่างต่อเนื่อง และครอบคลุมเนื้อหาตามหลักสูตรที่กำหนดจนกว่าจะจบหลักสูตร ทั้งนี้ <u>กำหนดเป้าหมายจำนวนผู้เข้าร่วมการอบรมเป็นบุคลากรในหน่วยงานภาคการท่องเที่ยวในพื้นที่เป้าหมายสำหรับหลักสูตรที่ใช้คอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า 30 คนต่อหนึ่งหลักสูตร และ หลักสูตรที่ไม่ใช้คอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า 50 คนต่อหนึ่งหลักสูตร</u>

4.7.1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่คัดเลือกสถานที่จัดอบรม โดยสถานที่จัดอบรมอย่างน้อยจะต้องมีที่จอดรถเพียงพอต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม และสะดวกต่อการเดินทางด้วยระบบขนส่งสาธารณะ

4.7.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมคอมพิวเตอร์สำหรับหลักสูตรที่ใช้คอมพิวเตอร์ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน (อย่างน้อย 30 เครื่องต่อหนึ่งหลักสูตร) อย่างน้อยจำนวน 4 หลักสูตร

4.7.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต่อการอบรมให้มีความเหมาะสม เพียงพอกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม อาทิ จอรับภาพ เครื่องฉายภาพ ระบบแสง สี เสียง การเชื่อมต่อระบบไฟฟ้า (ปลั๊กพ่วง) ระบบอินเตอร์เน็ต สัญญาณเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (Wi-Fi) เป็นต้น

4.7.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ประสานงานการอบรม ผู้รับลงทะเบียน และกำกับดูแลให้การอบรมเป็นไปได้อย่างราบรื่น เพียงพอกับการจัดอบรม และแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการจัดอบรม

4.7.5 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการจัดอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวันให้มีความเหมาะสม และเพียงพอต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร ผู้ช่วยวิทยากร รวมถึงผู้สังเกตการณ์จาก สขญ. โดยการจัดอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน ต้องคำนึงถึง ศาสนา ความเชื่อ ภูมิแพ้ โรคประจำตัว ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วย

4.8 **ดำเนินการประเมินผลการจัดอบรม** ผู้รับจ้างมีหน้าที่ออกแบบแบบสอบถามเพื่อประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดอบรม โดยมีประเด็นการเก็บข้อมูลอย่างน้อยดังนี้ ประเมินวิทยากร สถานที่จัดอบรม อาหารและเครื่องดื่ม เอกสารประกอบการอบรม โดยแบบประเมินจะต้องมีความชัดเจน และบ่งชี้ถึงคุณภาพ และความพึงพอใจต่อการจัดอบรม และจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก สขญ. ก่อนการดำเนินงาน

4.9 **ดำเนินการวิเคราะห์ผลลัพธ์ของหลักสูตร** ผู้รับจ้างมีหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลการประเมินผล ทั้งการวิเคราะห์เชิงปริมาณ เช่น การวิเคราะห์สถิติเชิงเปรียบเทียบเพื่อวัดการพัฒนาความรู้ของผู้เข้ารับการอบรม รวมถึงการวิเคราะห์เชิงคุณภาพจากความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อหาปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จและอุปสรรคในการเรียนรู้ โดยผู้รับจ้างต้องระบุจุดเด่นของแต่ละหลักสูตรและส่วนที่ควรปรับปรุง พร้อมทั้งระบุข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงหลักสูตรในอนาคต

4.10 **จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน** ประกอบด้วยเนื้อหาอย่างน้อยดังนี้

4.10.1 บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ไม่เกิน 2 หน้า

4.10.2 สารบัญเนื้อหา สารบัญรูปภาพ สารบัญตาราง

4.10.3 แผนการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานจริง

4.10.4 ตารางการเปรียบเทียบตามขอบเขตการดำเนินงาน และผลลัพธ์การดำเนินงาน

4.10.5 รายละเอียดแผนการสอน (Course syllabus) เนื้อหา สื่อประกอบเนื้อหา (Slide) และกิจกรรมการอบรม (Workshop) และแบบประเมินวัดผลหลักสูตร (Pre-test, Post-test)

4.10.6 รายละเอียดการจัดอบรม ประกอบด้วย ชื่อหลักสูตร วันที่จัดอบรม สถานที่ รายชื่อวิทยากรในแต่ละหัวข้ออบรม และจำนวนผู้เข้าร่วม พร้อมภาพถ่ายหลักฐานการดำเนินงาน หรือภาพประกอบบรรยากาศการอบรม

4.10.7 ชาร์ต หรือกราฟ สรุปการประเมิน และวัดผลของผู้เข้าอบรม พร้อมคำอธิบายผล

4.10.8 ชาร์ต หรือกราฟ สรุปความพึงพอใจต่อการจัดอบรม พร้อมคำอธิบายผล

4.10.9 สรุปการวิเคราะห์ผลลัพธ์ของแต่ละหลักสูตร และข้อเสนอแนะ

4.10.10 ภาคผนวก ประกอบด้วยเนื้อหาอย่างน้อยดังนี้

4.10.10.1 เอกสารประกอบการอบรม

4.10.10.2 รายชื่อวิทยากร พร้อมประวัติ (Curriculum Vitae)

4.10.10.3 รายชื่อผู้เข้าอบรม ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล หน่วยงานที่สังกัด

4.10.10.4 ผลงาน หรือแบบทดสอบของผู้เข้าอบรม

4.10.10.5 แบบสอบถามเพื่อประเมินการจัดอบรม

4.10.10.6 แม่แบบหนังสือรับรอง/ใบประกาศนียบัตร

4.10.10.7 รายละเอียดการมอบหนังสือรับรอง/ใบประกาศนียบัตร ประกอบด้วย ชื่อหลักสูตร รายชื่อผู้เข้าอบรม หน่วยงานที่สังกัด ผลการประเมิน วันที่มอบ ดรรชนีรหัสใบประกาศนียบัตร

5. กำหนดระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานทั้งหมดภายในระยะเวลา 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

7. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี 2568 เป็นเงินจำนวน 750,000 บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

โดยมีรายละเอียดการส่งมอบงานและการจ่ายเงินแบ่งออกเป็น 3 งวด ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 ส่งมอบงานภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 10 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้าง ได้ดำเนินงานตามขอบเขตงานในข้อ 4.1 และทำหนังสือส่งมอบงาน งวดที่ 1 จำนวน 1 ชุด และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งงานอย่างน้อยดังนี้

(1) แผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน การจัดหากลุ่มเป้าหมาย กระบวนการติดตามผลการดำเนินงาน และคำอธิบายรายละเอียดในรูปแบบ Gantt Chart หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสมกับการดำเนินงาน

(2) รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน แสดงเป็นชาร์ต หรือกราฟ เปรียบเทียบตามขอบเขตการดำเนินงาน และผลลัพธ์การดำเนินงาน

งวดที่ 2 ส่งมอบงานภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 40 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้าง ได้ดำเนินงานตามขอบเขตงานในข้อ 4.2-4.5 และทำหนังสือส่งมอบงาน งวดที่ 2 จำนวน 1 ชุด และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งงานอย่างน้อยดังนี้

(1) รายละเอียดเนื้อหา กิจกรรม และสื่อประกอบแต่ละหลักสูตร ประกอบด้วย รายละเอียดแผนการสอน (Course syllabus) สื่อประกอบเนื้อหา (Slide) กิจกรรมการอบรม (Workshop) และแบบประเมินวัดผลหลักสูตร (Pre-test, Post test)

(2) แผนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การอบรม และ สถานที่จัดอบรม

งวดที่ 3 ส่งมอบงานภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 50 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้าง ได้ดำเนินงานตามขอบเขตงานในข้อ 4.6-4.10 และทำหนังสือส่งมอบงาน งวดที่ 3 จำนวน 1 ชุด และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

9. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ สขญ. เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าสัญญาจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

10. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ข้อมูล เอกสาร หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับโครงการทั้งหมดที่ผู้รับจ้างดำเนินการและจัดหามาให้ตามสัญญาถือเป็นความลับและเป็นสมบัติของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะไม่เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินการให้แก่ผู้ใด รวมถึงต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เก็บความลับอย่างเคร่งครัด ยกเว้นแต่จะได้จะรับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้รับจ้างละเมิดโดยการนำไปเผยแพร่และเปิดเผย โดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ฟ้องเรียกค่าเสียหายและดำเนินการตามกฎหมายตามแต่กรณี

11. สถานที่ติดต่อขอรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม

สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน)

อาคารลาดพร้าว ฮิลล์ เลขที่ 80 ซอยลาดพร้าว 4

ถนนลาดพร้าว แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Tidarat.ni@bdi.or.th

คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน

ลงชื่อ.....Tidarat..... ประธานกรรมการ

(นางสาวธิดารัตน์ นิจสาธร)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายธนกฤต คล้ายแก้ว)

ลงชื่อ.....ธีระพงศ์ เนตรเจริญ.....กรรมการและเลขานุการ

(นายธีระพงศ์ เนตรเจริญ)