



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างที่ปรึกษาดำเนินงานวิจัยตลาดด้านการใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีอัจฉริยะเพื่อการท่องเที่ยว

1. ความเป็นมา

ตามที่สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) (สชญ.) ได้ลงนามใน MOU ร่วมกับหน่วยงานทั้งรัฐและเอกชนด้านข้อมูลการท่องเที่ยว และได้พัฒนา “แพลตฟอร์มข้อมูลอัจฉริยะด้านการท่องเที่ยวแห่งชาติ (National Tourism Intelligent Data Platform: Travel Link) เพื่อบูรณาการและเชื่อมโยงข้อมูลจากหลายภาคส่วนให้มีความทันสมัย ปลอดภัย และลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบายและแนวทางส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

เพื่อยกระดับการใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว สชญ. มีแผนขยายการดำเนินงานของโครงการ Travel Link ให้ครอบคลุมครบ 22 พื้นที่ท่องเที่ยวหลัก โดยมุ่งเน้นการรวบรวมข้อมูลเชิงลึกและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่เพิ่มเติมจากการดำเนินงานในปีก่อนหน้า รวมทั้งสิ้น 17 จังหวัด ได้แก่ กาญจนบุรี นครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี ประจวบคีรีขันธ์ พระนครศรีอยุธยา เพชรบุรี สมุทรสาคร สระบุรี กระบี่ สงขลา สุราษฎร์ธานี ขอนแก่น ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง และสมุทรปราการ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการพัฒนาแนวทางการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากข้อมูลและเทคโนโลยีอัจฉริยะ เช่น Big Data และ AI เพื่อการท่องเที่ยวอย่างตรงจุด

ในการนี้ สชญ. จึงมีความประสงค์จัดหาบริษัทผู้รับจ้างที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นมืออาชีพในการดำเนิน “งานวิจัยตลาดด้านการใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีอัจฉริยะเพื่อการท่องเที่ยว” เพื่อรวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่เป้าหมาย อันจะนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงแพลตฟอร์ม Travel Link ให้ตอบสนองต่อความต้องการของภาครัฐ ภาคเอกชน และผู้ประกอบการท่องเที่ยวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อรวบรวมความคิดเห็น ปัญหา ความต้องการ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวต่อข้อมูลด้านการท่องเที่ยว
- 2.2 เพื่อประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะต่อรูปแบบการนำเสนอข้อมูลด้านการท่องเที่ยว เพื่อใช้ประกอบการพัฒนาแพลตฟอร์ม Travel Link ให้ตอบโจทย์การใช้งานมากยิ่งขึ้น
- 2.3 เพื่อศึกษาการรับรู้ ความเข้าใจ และความต้องการในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) ในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 ที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับ ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

1. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอ

เป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

3. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ

นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

5. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

6. กรณีตาม ข้อ 1 - ข้อ 5 ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(6.5) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

4. ขอบเขตของงาน

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาดำเนินงานวิจัยตลาดด้านการใช้งานข้อมูลและเทคโนโลยีอัจฉริยะเพื่อการท่องเที่ยว รายละเอียดดังนี้

4.1 ขอบเขตการวิจัย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงาน วิจัยตลาดด้านการใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีอัจฉริยะเพื่อการท่องเที่ยว ในพื้นที่เป้าหมายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1.1 พื้นที่เป้าหมาย 17 พื้นที่ ได้แก่ (1) กาญจนบุรี (2) นครปฐม (3) นนทบุรี (4) ปทุมธานี (5) ประจวบคีรีขันธ์ (6) พระนครศรีอยุธยา (7) เพชรบุรี (8) สมุทรสาคร (9) สระบุรี (10) กระบี่ (11) สงขลา (12) สุราษฎร์ธานี (13) ขอนแก่น (14) ฉะเชิงเทรา (15) ชลบุรี (16) ระยอง และ (17) สมุทรปราการ

4.1.2 ผู้เข้าร่วมให้ข้อมูล ประกอบด้วย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวที่เข้าให้ข้อมูลในแต่ละพื้นที่ โดยแบ่งเป็น หน่วยงานภาครัฐจำนวนไม่น้อยกว่า 4 หน่วยงาน และภาคเอกชน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วยงาน หน่วยงานละไม่เกิน 2 คนต่อพื้นที่เป้าหมาย

4.1.3 ให้ผู้รับจ้างจัดกลุ่มจังหวัดเพื่อการลงพื้นที่เก็บข้อมูลภาคสนาม โดยสามารถรวมพื้นที่ที่มีความใกล้เคียงหรือมีบริบทคล้ายกันเข้าด้วยกันได้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานและลดความซ้ำซ้อนในการเดินทาง ทั้งนี้ การลงพื้นที่ต้องดำเนินการในวันและเวลาราชการเท่านั้น และรูปแบบการจัดกลุ่มจังหวัดรวมถึงแผนการเก็บข้อมูลต้องเสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พิจารณาและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

4.1.4 ผู้รับจ้างต้องใช้ชุดคำถาม และแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลที่สอดคล้องกับการดำเนินงานในปีก่อนหน้า เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบผลการวิจัยได้อย่างต่อเนื่อง โดยอาจปรับรายละเอียดบางส่วนให้เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่เพิ่มเติม ภายใต้ความเห็นชอบของผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ทั้งนี้ รายละเอียดตัวอย่างชุดคำถามและแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลจากการดำเนินงานในปีก่อนหน้า ระบุไว้ใน ภาคผนวก ก (แนบท้าย TOR) เพื่อใช้เป็นแนวทางประกอบการจัดทำข้อเสนอทางเทคนิคของผู้รับจ้าง

4.1.5 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบการควบคุมคุณภาพข้อมูล (Quality Control) ในทุกขั้นตอนของการดำเนินงานวิจัย เพื่อให้ข้อมูลที่จัดเก็บมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ รวมถึงต้องมีการตรวจสอบความสอดคล้องของข้อมูลระหว่างพื้นที่และระหว่างช่วงเวลา เพื่อให้สามารถนำไปวิเคราะห์เปรียบเทียบกับข้อมูลจากการดำเนินงานในปีก่อนหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.1.6 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการภายใต้มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) โดยจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่เหมาะสมตลอดกระบวนการจัดเก็บ การประมวลผล และการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงาน เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันอาจเกิดขึ้นจากการเชื่อมโยงและการใช้ข้อมูล

4.2 บุคลากรและทีมงานที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษา จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ในด้าน ที่เกี่ยวข้องไม่น้อย กว่า (ปี)	วุฒิการศึกษา
1	บุคลากรหลัก			
1.1	ผู้จัดการโครงการ มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการโครงการ การวางแผน และควบคุมงานวิจัย การจัดการงบประมาณ และการประสานงานกับ	1	5	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท กลุ่มวิชาชีพ การ บริหารและการ พัฒนาองค์กร

	หน่วยงานภาครัฐหรือโครงการในลักษณะเดียวกัน			*ประสบการณ์นับจากวันที่จบการศึกษาปริญญาโท
1.2	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัย มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี ในด้านการวิเคราะห์ การศึกษา หรือการวิจัยเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีประสบการณ์ในการดำเนินกระบวนการสนทนากลุ่ม (Moderator) หรือการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview)	2	5	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท กลุ่มวิชาชีพ วิจัย *ประสบการณ์นับจากวันที่จบการศึกษาปริญญาโท
2	บุคลากรผู้ช่วย			
2.1	ผู้ช่วยนักวิจัย มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 2 ปี ในด้านการวิเคราะห์ การศึกษา หรือการวิจัยเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ	1	2	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี กลุ่มวิชาชีพ วิจัย
3	บุคลากรสนับสนุน			
3.1	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ มีประสบการณ์ทำงานในด้านการบริหารจัดการโครงการ การประสานงาน การจัดกิจกรรม หรือการสนับสนุนงานวิจัยในพื้นที่	1	2	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี *ประสบการณ์นับจากวันที่จบการศึกษาปริญญาตรี

4.3 แผนการดำเนินงานวิจัย

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานตามขอบเขตการวิจัยในข้อ 4.1 โดยแผนดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ก่อนดำเนินการจริง และต้องครอบคลุมประเด็นดังต่อไปนี้

4.3.1 กรอบแนวคิดและแนวทางการดำเนินงานวิจัย โดยแสดงรายละเอียดแผนการดำเนินงานทั้งในภาพรวมและในแต่ละพื้นที่ รวมถึงระยะเวลา เป้าหมาย ผลลัพธ์ที่คาดหวัง ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง แผนค่าใช้จ่าย และตารางกำหนดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานต้องระบุผู้รับผิดชอบใน

แต่ละกิจกรรมให้สอดคล้องกับคณะทำงานที่ระบุไว้ในข้อ 4.2 เพื่อให้สามารถติดตาม ตรวจสอบ และประเมินความก้าวหน้าได้อย่างชัดเจนและเป็นระบบ

4.3.2 วิธีการวิจัยที่เหมาะสมกับพื้นที่เป้าหมาย เช่น การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยใช้ชุดคำถามตามที่กำหนดในข้อ 4.1.4 เพื่อให้ข้อมูลมีความสอดคล้องและสามารถเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานในปีก่อนหน้าได้

4.3.3 วิธีการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการรายงานผลการดำเนินงาน โดยให้สอดคล้องกับแนวทางและรูปแบบการรายงานผลในปีก่อนหน้า เพื่อให้สามารถนำเสนอผลการเปรียบเทียบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.3.4 การจัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานวิจัยในแต่ละพื้นที่

4.3.5 การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ สขญ. ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและผู้เข้าร่วมให้ข้อมูลในพื้นที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานและระยะเวลาที่กำหนด

4.3.6 ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. อย่างน้อย 1 ครั้งก่อนการลงพื้นที่เก็บข้อมูล เพื่อรายงานความคืบหน้าในการเตรียมการ ข้อเสนอการปรับแผน (ถ้ามี) และประเด็นที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. เพิ่มเติม ทั้งนี้ อาจมีการประชุมเพิ่มเติมตามความเหมาะสมหรือตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. เห็นสมควร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนและระยะเวลาที่กำหนด

4.4 การดำเนินงานวิจัยตลาดด้านการใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีอัจฉริยะเพื่อการท่องเที่ยวในการลงพื้นที่แต่ละครั้ง

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานวิจัยตลาดด้านการใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีอัจฉริยะเพื่อการท่องเที่ยว ตามขอบเขตการวิจัยและแผนการดำเนินงานในข้อ 4.1 และ 4.3 ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

4.4.1 จัดเตรียมเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานวิจัย เช่น หนังสือรับรองการเข้าร่วมการสัมภาษณ์เชิงลึก ใบยินยอม รายชื่อลงทะเบียนผู้เข้าร่วมให้ข้อมูล ตามแบบฟอร์มที่ สขญ. กำหนด เครื่องบันทึกเสียงสำหรับการสัมภาษณ์ ของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมให้ข้อมูล และป้ายประชาสัมพันธ์ภายในและบริเวณใกล้เคียงสถานที่จัดกิจกรรม เป็นต้น

4.4.2 จัดหาสถานที่สำหรับการเก็บข้อมูลให้เหมาะสมกับจำนวนและรูปแบบของผู้เข้าร่วมให้ข้อมูล โดยต้องตั้งอยู่ในบริเวณที่สะดวกต่อการเดินทางทั้งระบบขนส่งมวลชนและรถส่วนตัว มีสถานที่สะอาด และมีที่จอดรถเพียงพอ ในกรณีที่มีการกำหนดพื้นที่ดำเนินการเป็นกลุ่มจังหวัด ให้จัดเก็บข้อมูลภาคสนามในจังหวัดหลักที่เป็นศูนย์กลางของกลุ่ม เพื่อความสะดวกในการบริหารจัดการและการเข้าถึงผู้ให้ข้อมูล พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น เช่น โต๊ะ เก้าอี้ จอแสดงผล เครื่องฉายโปรเจกเตอร์

สัญญาณอินเทอร์เน็ต ไมโครโฟน Pointer เครื่องปรี้นเตอร์ ปลั๊กไฟ รวมถึงวัสดุสิ้นเปลือง เช่น แบตเตอรี่ หรือ อุปกรณ์สำรองที่จำเป็นตลอดระยะเวลาการวิจัย

4.4.3 จัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมให้ข้อมูลและเจ้าหน้าที่ สขญ. อย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

4.4.4 ติดต่อ ประสานงาน นัดหมาย บริหารจัดการ และอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานและผู้เข้าร่วมให้ข้อมูล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามแผนและระยะเวลาที่กำหนด

4.4.5 ดำเนินงานวิจัยตลาดด้านการใช้งานข้อมูลและเทคโนโลยีอัจฉริยะเพื่อการท่องเที่ยวตามขอบเขตการวิจัยและแผนการดำเนินงานในข้อ 4.1 และ 4.3 ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. และจัดเก็บข้อมูลให้ครบถ้วนตามขอบเขตการวิจัยในแต่ละพื้นที่

4.5 การเข้าร่วมการวิจัยของเจ้าหน้าที่ สขญ.

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ที่พัก และอาหารของคณะทำงาน สขญ. จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน ต่อการลงพื้นที่ 1 ครั้ง (ตามการจัดกลุ่มจังหวัดในข้อ 4.1.3) รวมทั้งดำเนินการประสานงานและอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการวิจัยในแต่ละครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.5.1 ในการลงพื้นที่แต่ละครั้ง ผู้รับจ้างต้องประสานงานและอำนวยความสะดวกด้านการเดินทางรับ-ส่งคณะทำงาน โดยให้จุดรับ-ส่งหลักอยู่ที่ อาคารสถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) สำนักงานใหญ่ หรือ สถานที่อื่นตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. กำหนด ทั้งนี้ คณะทำงานจะเดินทางไปพื้นที่วิจัยก่อนวันดำเนินงาน 1 วัน และเดินทางกลับในวันถัดจากการดำเนินการ 1 วัน สำหรับพื้นที่ปริมนทลที่มีการจัดกิจกรรมเพียงวันเดียว สามารถเดินทางไป-กลับภายในวันเดียวโดยไม่ต้องพักค้างแรม อย่างไรก็ตาม หากการดำเนินงานในกลุ่มจังหวัดที่จัดกิจกรรมติดต่อกันหลายวัน ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักให้แก่คณะทำงาน เพื่อความสะดวกและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

4.5.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมยานพาหนะที่ได้มาตรฐานและมีสภาพดี เช่น รถตู้ปรับอากาศ ซึ่งผ่านการตรวจเช็คบำรุงรักษาอย่างเหมาะสม พร้อมพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายและมีความชำนาญเส้นทาง หรือจัดซื้อตั๋วโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด (เที่ยวบินตรง) หรือพาหนะอื่นที่เหมาะสมตามระยะทาง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง เช่น ค่าภาษีสนามบิน ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ ค่าจอดรถ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยต้องจัดส่งหลักฐานการจองหรือแผนการเดินทางให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

4.5.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักให้กับคณะทำงาน ในกรณีที่มีการพักค้างแรมตามข้อ 4.4.1 โดยเลือกสถานที่ที่ตั้งอยู่ใกล้สถานที่จัดการวิจัย มีความสะดวก ปลอดภัย และมีบริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย (Wi-Fi) ภายในห้องพักโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ต้องเสนอรายละเอียดที่พักให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พิจารณาเห็นชอบก่อนเข้าพัก

4.5.4 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารครบทุกมื้อ (เช้า/กลางวัน/เย็น) และเครื่องดื่มให้แก่คณะทำงานของ สขญ. อย่างเหมาะสมทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

4.6 การวิเคราะห์และสรุปผลการวิจัย

ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานวิจัยตลาดด้านการใช้งานข้อมูลและเทคโนโลยีอัจฉริยะเพื่อการท่องเที่ยว ส่งมอบให้ สขญ. ตามรายละเอียด ดังนี้

4.6.1 จัดทำรายงานการดำเนินงาน ประกอบด้วย รายละเอียดโครงการ ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัยสถานที่ดำเนินงาน และรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนจนเสร็จสิ้นโครงการ จัดทำเป็นรูปเล่มรายงานขนาด A4 พร้อมภาพประกอบ 4 สี จัดรูปเล่มให้สวยงาม และบันทึกในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ที่สามารถปรับแก้ไขได้

4.6.2 จัดทำรายงานผลการวิจัยตลาดด้านการใช้งานข้อมูลและเทคโนโลยีอัจฉริยะเพื่อการท่องเที่ยวครอบคลุมพื้นที่ดำเนินงานทั้งหมด โดยมีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังนี้

(1) ลักษณะจำเพาะของจังหวัดด้านการท่องเที่ยว (Tourism Persona)

(2) สรุปปัญหา ความต้องการ ความคาดหวังต่อการใช้ข้อมูลด้านการท่องเที่ยวของแต่ละพื้นที่ และภาพรวมของทุกพื้นที่ โดยเชื่อมโยงกับผลการวิจัยจากการดำเนินงานก่อนหน้านี้ พร้อมเรียงลำดับปัญหา ความต้องการ ความคาดหวัง จากมากไปน้อย

(3) ความคิดเห็นต่อเว็บไซต์และแดชบอร์ดของโครงการ Travel Link

(4) ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านการใช้ข้อมูลขนาดใหญ่

(5) ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์

รวมถึงข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาและยกระดับการให้บริการของโครงการ Travel Link ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ โดยรายงานต้องจัดทำในรูปแบบรายงานและไฟล์นำเสนอ (Presentation File) บันทึกในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ที่สามารถปรับแก้ไขได้

4.6.3 จัดส่งข้อมูลดิบ (Raw Data) ที่ได้จากการดำเนินงานวิจัย พร้อมรายชื่อผู้เข้าร่วมให้ข้อมูลตามแบบฟอร์มของ สขญ. และสรุปข้อมูลผู้เข้าร่วมในรูปแบบตารางในไฟล์ Excel

4.6.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดประชุมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ที่เกี่ยวข้องจำนวน 1 ครั้ง เพื่อสรุปผลโครงการ ผลการวิเคราะห์ รวมถึงสรุปบทเรียนและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปพัฒนาโครงการในอนาคต

5. กำหนดระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานทั้งหมดภายในระยะเวลา 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์คุณภาพ และคัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

6.2 ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนอข้อเสนอ แนวคิด แผนการดำเนินงาน รายละเอียดผลงานกิจกรรมทางเทคนิคด้วยวาจาต่อหน้าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามวันและเวลาที่ สขญ. กำหนด ในเอกสารประกาศเชิญชวน โดยมีระยะเวลาการนำเสนอ 30 นาที และตอบข้อซักถาม 15 นาที

6.3 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอสถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

6.3.1 จ้างเหมาดำเนินงานวิจัยตลาดด้านการใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีอัจฉริยะเพื่อการท่องเที่ยว

ซึ่ง สขญ. จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคา เฉพาะผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของคะแนนด้านคุณภาพทั้งหมด โดยรายละเอียดหลักเกณฑ์ด้านคุณภาพมีดังต่อไปนี้

(1) การบริหารจัดการและแผนการดำเนินโครงการ	20
(2) วิธีการดำเนินงานและแนวทางวิจัย	45
(3) ความพร้อมและประสบการณ์	15
(4) ความรู้และความเข้าใจต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	15
(5) ข้อเสนอพิเศษอื่น ๆ	5

หลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอทางเทคนิค

1) การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ น้ำหนักร้อยละ 20

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	จำนวนคะแนน	วิธีประเมิน
แผนการดำเนินงานมีรายละเอียดครบถ้วน ครอบคลุมทุกกิจกรรมตาม TOR ระบุระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ ทรัพยากรที่ใช้ และความเชื่อมโยงระหว่างกิจกรรมได้อย่างเหมาะสม มีการจัดกลุ่มจังหวัดตามหลักภูมิศาสตร์หรือความสะดวกในการปฏิบัติงาน มีแผนติดตามและรายงานความก้าวหน้าชัดเจน และสามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้จริงภายในระยะเวลาที่กำหนด	100	พิจารณาจากความครบถ้วนและความสอดคล้องของแผนการดำเนินงาน กิจกรรม ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ การจัดกลุ่มจังหวัด และ
แผนการดำเนินงานมีความชัดเจนในภาพรวม แต่ยังขาดรายละเอียดบางส่วน เช่น การกำหนดเวลาและผู้รับผิดชอบ บางกิจกรรมไม่ชัด หรือไม่มีแผนสำรอง แม้ยังสามารถดำเนินงานได้แต่ต้องปรับเปลี่ยนก่อนปฏิบัติจริง	70	แนวทางติดตามความก้าวหน้าให้เหมาะสมกับบริบทของโครงการ
แผนการดำเนินงานไม่ครบถ้วน เช่น ขาดการระบุรายละเอียดของกิจกรรมหลัก ไม่มีความเชื่อมโยงระหว่างขั้นตอน หรือจัด	40	

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	จำนวนคะแนน	วิธีประเมิน
กลุ่มพื้นที่ที่ไม่เหมาะสม ทำให้มีความเสี่ยงต่อความล่าช้าในการดำเนินงาน		
แผนที่เสนอไม่สอดคล้องกับ TOR หรือไม่สามารถใช้เป็นแนวทางปฏิบัติได้จริง เช่น ระยะเวลาไม่สอดคล้องกับภารกิจ หรือไม่ระบุขั้นตอนดำเนินงานชัดเจน	0	

2) วิธีการดำเนินงานและแนวทางวิจัย น้ำหนักร้อยละ 45

2.1) แนวทางและระเบียบวิธีวิจัย น้ำหนักร้อยละ 25

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	จำนวนคะแนน	วิธีประเมิน
เสนอแนวทางและระเบียบวิธีวิจัยที่ชัดเจน ครอบคลุมตั้งแต่การออกแบบเครื่องมือ การเก็บข้อมูลภาคสนาม การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง การใช้ชุดคำถามต่อเนื่องจากปีก่อน และการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งเชิงคุณภาพและเชิงเปรียบเทียบอย่างมีเหตุผล อธิบายแนวทางเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างพื้นที่และปีอย่างเป็นระบบ และมีแผนบริหารจัดการข้อมูลที่เป็นรูปธรรม	100	พิจารณาความครบถ้วนของกระบวนการวิจัย ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การเชื่อมโยงกับชุดคำถาม และข้อมูลเดิม และความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน
เสนอระเบียบวิธีวิจัยครบในภาพรวม แต่ยังขาดรายละเอียดในบางขั้นตอน เช่น วิธีคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างไม่ชัด หรือไม่อธิบายการเชื่อมโยงผลกับข้อมูลปีก่อนอย่างละเอียด แนวทางวิเคราะห์มีความเหมาะสมแต่ยังไม่สมบูรณ์ในเชิงเทคนิค	70	
เสนอแนวทางวิจัยที่กว้างและไม่ครอบคลุม เช่น ไม่ชี้ชัดวิธีเก็บหรือวิเคราะห์ข้อมูล ไม่กล่าวถึงการใช้ชุดคำถามเดิม หรือไม่อธิบายวิธีเทียบผลจากหลายพื้นที่ ทำให้ขาดความต่อเนื่องของการวิจัย	40	
แนวทางวิจัยไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือใช้ระเบียบวิธีที่ไม่เหมาะสมกับลักษณะงานจนไม่สามารถประเมินผลได้	0	

2.2) การควบคุมคุณภาพข้อมูล (Quality Control) น้ำหนักร้อยละ 15

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	จำนวนคะแนน	วิธีประเมิน
เสนอแผนควบคุมคุณภาพข้อมูลที่เป็นระบบ เช่น การตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของแบบบันทึก การทวนสอบข้อมูลในภาคสนาม (spot-check/double-check) การจัดทำ checklist การกำหนดผู้รับผิดชอบกำกับคุณภาพข้อมูล และมีขั้นตอนติดตามผลการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง	100	พิจารณาความครบถ้วนและความเป็นระบบของกระบวนการควบคุมคุณภาพข้อมูล และความเหมาะสมของมาตรการตรวจสอบในภาคสนาม
มีแผนควบคุมคุณภาพข้อมูลชัดเจนในภาพรวม แต่ขาดรายละเอียดบางขั้นตอน เช่น ไม่ระบุรอบการตรวจสอบ หรือไม่มีแผนรายงานผลการตรวจสอบระหว่างทาง แต่อยู่ในระดับที่สามารถปรับปรุงได้	70	
มีการกล่าวถึงการควบคุมคุณภาพข้อมูลเพียงบางส่วน เช่น ตรวจสอบเฉพาะก่อนสรุปผล หรือไม่ระบุวิธีแก้ไขเมื่อพบข้อผิดพลาด ทำให้เสี่ยงต่อความคลาดเคลื่อนของข้อมูล	40	
เสนอแผนควบคุมข้อมูลที่ไม่เหมาะสม หรือไม่มีมาตรการใดที่สามารถรับประกันความถูกต้องของข้อมูลได้จริง	0	

2.3) มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) น้ำหนักร้อยละ 5

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	จำนวนคะแนน	วิธีประเมิน
เสนอแนวทางปฏิบัติตามหลัก PDPA ครบถ้วน เช่น การขอความยินยอมจากผู้ให้ข้อมูล การจำกัดสิทธิ์เข้าถึงข้อมูล การจัดเก็บและทำลายข้อมูลอย่างปลอดภัย การปกปิดข้อมูลส่วนบุคคล และระบุผู้รับผิดชอบการคุ้มครองข้อมูลอย่างชัดเจน	100	พิจารณาความครบถ้วนของมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และความสอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย
เสนอแนวทาง PDPA ครบในหลักการ เช่น มีการขอความยินยอมและจำกัดการเข้าถึงข้อมูล แต่ยังขาดรายละเอียดวิธีเก็บหรือทำลายข้อมูล รวมถึงไม่ได้ระบุผู้รับผิดชอบชัดเจน	70	
กล่าวถึง PDPA เพียงบางส่วน เช่น ระบุเฉพาะการขอความยินยอม แต่ไม่มีการกล่าวถึงมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลหรือวิธีปกปิดข้อมูล	40	
แนวทาง PDPA ที่เสนอไม่สอดคล้องกับหลักกฎหมาย หรือขาดมาตรการปฏิบัติที่เหมาะสมกับลักษณะงาน	0	

3) ความพร้อมและประสบการณ์ น้ำหนักร้อยละ 15

3.1) ผลงานและประสบการณ์ของหน่วยงานในการวิจัยตลาดด้านข้อมูลและการท่องเที่ยว น้ำหนัก ร้อยละ 7.5

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	จำนวนคะแนน	วิธีประเมิน
หน่วยงานมีผลงานวิจัยตลาดด้านข้อมูล เทคโนโลยี หรือ อุตสาหกรรมท่องเที่ยวที่มีมูลค่าการจ้าง ไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาทต่อโครงการ และดำเนินงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา จำนวนไม่น้อยกว่า 3 โครงการ โดยอย่างน้อย 1 โครงการอยู่ในปีล่าสุด และมีความเกี่ยวข้องกับภาครัฐหรือหน่วยงานในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	100	พิจารณาจากผลงานที่แนบ เช่น รายงานสรุป หนังสือรับรอง หรือ สัญญาจ้างที่ยืนยัน ผลงานวิจัยด้านข้อมูล หรือท่องเที่ยว โดยมีมูลค่าการจ้างไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท
หน่วยงานมีผลงานที่มีมูลค่าการจ้าง ไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาทต่อโครงการ แต่มีจำนวนผลงาน 2 โครงการ ภายใน 3 ปีที่ผ่านมา หรือมีผลงานครบ 3 โครงการแต่ต่ำกว่า 3 ปี	50	
หน่วยงานมีผลงานที่มีมูลค่าการจ้าง ไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาทต่อโครงการ แต่มีจำนวนผลงานเพียง 1 โครงการ ภายในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา	10	
หน่วยงานมีผลงานที่มีมูลค่าการจ้าง น้อยกว่า 1,000,000 บาทต่อโครงการ	0	

3.2) ประสบการณ์การทำงานและความเชี่ยวชาญของทีมนักวิจัย น้ำหนักร้อยละ 7.5

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	จำนวนคะแนน	วิธีประเมิน
(1) มีผู้จัดการโครงการ วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท มีประสบการณ์บริหารโครงการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล หรือการประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ ไม่น้อยกว่า 10 ปี (2) มีผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัย วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท มีประสบการณ์ทำงานด้านการวิจัยเชิงคุณภาพหรือเชิงปริมาณ ไม่น้อยกว่า 10 ปี และมีอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์เป็น Moderator หรือผู้ดำเนินการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) ไม่น้อยกว่า 3 โครงการภายใน 3 ปีที่ผ่านมา โดย	100	พิจารณาจากคุณวุฒิและประสบการณ์ตามประวัติ (CV) ของบุคลากรหลัก รวมถึงผลงานที่ยืนยันบทบาทในการดำเนินงานวิจัย โดยเฉพาะประสบการณ์

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	จำนวนคะแนน	วิธีประเมิน
อย่างน้อย 1 โครงการอยู่ในปีล่าสุด หรือมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลหรืออุตสาหกรรมท่องเที่ยวโดยตรง (3) มีผู้ช่วยนักวิจัย วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีประสบการณ์ทำงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลหรือวิจัย อย่างน้อย 5 ปี เคยมีส่วนร่วมในโครงการวิจัยอย่างน้อย 3 โครงการ ภายในช่วง 2-3 ปีที่ผ่านมา (4) มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการโครงการ การจัดกิจกรรม หรือการสนับสนุนงานวิจัยภาคสนาม ไม่น้อยกว่า 3 ปี		ของผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัยที่เคยทำหน้าที่ Moderator หรือ In-depth Interview
(1) มีผู้จัดการโครงการ วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท มีประสบการณ์บริหารโครงการวิจัย ไม่น้อยกว่า 7 ปี (2) มีผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัย วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท มีประสบการณ์ทำงานด้านการวิเคราะห์หรือวิจัย ไม่น้อยกว่า 7 ปี และมีผู้เชี่ยวชาญอย่างน้อยหนึ่งคนในทีมที่เคยดำเนินการสนทนากลุ่มหรือสัมภาษณ์เชิงลึกอย่างน้อย 1-2 โครงการ ภายในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา (3) มีผู้ช่วยนักวิจัย วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีประสบการณ์ทำงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลหรือวิจัย อย่างน้อย 3 ปี เคยมีส่วนร่วมในโครงการวิจัยอย่างน้อย 1 โครงการ ภายในช่วง 2-3 ปีที่ผ่านมา (4) มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีประสบการณ์ด้านงานวิจัยหรือการบริหารโครงการ ไม่น้อยกว่า 2 ปี	50	
มีบุคลากรครบตาม TOR แต่ประสบการณ์ของผู้จัดการโครงการหรือผู้เชี่ยวชาญต่ำกว่าเกณฑ์ หรือไม่สามารถแสดงหลักฐานผลงานหรือประสบการณ์ที่ยืนยันความเชี่ยวชาญตามตำแหน่งที่ระบุได้อย่างชัดเจน	0	

4) ความรู้และความเข้าใจต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและโครงการ Travel Link น้ำหนักร้อยละ 15

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	จำนวนคะแนน	วิธีประเมิน
แสดงความเข้าใจลึกซึ้งต่อบริบทและแนวโน้มของอุตสาหกรรมท่องเที่ยว รวมถึงบทบาทของข้อมูลและเทคโนโลยีอัจฉริยะ	100	

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	จำนวนคะแนน	วิธีประเมิน
(Big Data/AI) เชื่อมโยงกับแนวทางการพัฒนา Travel Link และการประยุกต์ใช้เชิงนโยบายอย่างเป็นรูปธรรม		พิจารณาจากความรู้ความเข้าใจต่อบริบทอุตสาหกรรม แนวโน้มเทคโนโลยี และการเชื่อมโยงกับโครงการ
แสดงความเข้าใจภาพรวมของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวได้ดี แต่ยังขาดการเชื่อมโยงเชิงลึกกับโครงการ Travel Link หรือการใช้ข้อมูลจริงในเชิงนโยบาย	70	Travel Link โดยพิจารณาจากการตอบข้อซักถามของคณะกรรมการได้ชัดเจน ตรงประเด็น และครบถ้วน
แสดงความเข้าใจในระดับทั่วไป ไม่เจาะจงลักษณะของอุตสาหกรรมหรือไม่เชื่อมโยงกับโครงการโดยตรง	40	
แสดงความเข้าใจในระดับทั่วไป ไม่เจาะจงลักษณะของอุตสาหกรรมหรือไม่เชื่อมโยงกับโครงการโดยตรง	0	

5) ข้อเสนอพิเศษอื่นๆ น้ำหนักร้อยละ 5

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	จำนวนคะแนน	วิธีประเมิน
มีข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพหรือคุณภาพของการดำเนินงาน เช่น แนวทางใหม่ในการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล หรือการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	100	พิจารณาจากการนำเสนอแนวคิด วิธีการหรือข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ เช่น การเสนอกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แนวทางใหม่ในการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายหรือข้อเสนออื่น ๆ ที่ช่วยเพิ่มคุณค่าและประสิทธิภาพของงานวิจัย
มีข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ แต่ยังขาดรายละเอียดหรือความชัดเจนในเชิงปฏิบัติ หรือมีศักยภาพในการเพิ่มประสิทธิภาพงานเพียงบางส่วน	70	
มีข้อเสนอเพิ่มเติมเพียงเล็กน้อย หรือยังไม่แสดงให้เห็นถึงความแตกต่างจากขอบเขตงานเดิมอย่างชัดเจน	40	
ข้อเสนอเพิ่มเติมไม่สอดคล้องกับลักษณะงาน หรือไม่มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้จริง	0	

7. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี 2569 เป็นเงินจำนวน 4,500,000 บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว

8. งานวางแผนและการจ่ายเงิน

โดยมีรายละเอียดการส่งมอบงานและการจ่ายเงินแบ่งออกเป็น 3 งวด ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 ส่งมอบงานภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 15 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้าง ได้ดำเนินงาน ส่งมอบงาน โดยประกอบด้วยแผนการดำเนินงานวิจัย ตามรายละเอียดข้อ 4.3 และทำหนังสือส่งมอบงาน งวดที่ 1 จำนวน 1 ชุด และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ส่งมอบงานภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 40 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้าง ได้ดำเนินงานจัดงานวิจัยพื้นที่เป้าหมายจำนวน 8 พื้นที่ และทำหนังสือส่งมอบงาน งวดที่ 2 จำนวน 1 ชุด และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งงานไม่น้อยกว่า ดังนี้

- (1) รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดงานวิจัยพื้นที่เป้าหมายจำนวน 8 พื้นที่ ประกอบด้วย รายละเอียดโครงการ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานวิจัยและสถานที่จัดงาน การดำเนินงาน ครอบคลุมทุกขั้นตอนจนเสร็จสิ้นครบ 8 พื้นที่ ภาพถ่าย ฯลฯ จัดทำในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ที่สามารถปรับแก้ไขได้
- (2) รายงานผลวิจัยตลาดด้านการใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีอัจฉริยะเพื่อการท่องเที่ยวของ 8 พื้นที่ โดยในรายงานอย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายละเอียดตามข้อ 4.6.2
- (3) ใบรายชื่อลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมให้ข้อมูลตามแบบฟอร์มของ สขญ. ข้อมูลผู้เข้าร่วมให้ข้อมูล รวมถึงช่องทางติดต่อ ทั้งหมด 8 พื้นที่ ในรูปแบบตารางในไฟล์ Excel

งวดที่ 3 ส่งมอบงานภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 45 เมื่อผู้รับจ้าง ได้ดำเนินงานวิจัยพื้นที่เป้าหมายส่วนที่เหลือ 9 พื้นที่ และทำหนังสือส่งมอบงาน งวดที่ 3 จำนวน 1 ชุด พร้อมเข้ามานำเสนองานตามรายละเอียดข้อ 4.6.4 และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งงานตามรายละเอียดข้อ 4.6 โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งงานไม่น้อยกว่า ดังนี้

- (1) จัดทำรายงานการดำเนินงาน ประกอบด้วย รายละเอียดโครงการ ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย สถานที่ดำเนินงาน และรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนจนเสร็จสิ้นโครงการ จัดทำเป็นรูปเล่มรายงานขนาด A4 พร้อมภาพประกอบ 4 สี จัดรูปเล่มให้สวยงาม และบันทึกในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ที่สามารถปรับแก้ไขได้
- (2) จัดทำรายงานผลการวิจัยตลาดด้านการใช้งานข้อมูลและเทคโนโลยีอัจฉริยะเพื่อการท่องเที่ยว ครอบคลุมพื้นที่ดำเนินงานทั้งหมด 17 พื้นที่ โดยในรายงานอย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายละเอียดตามข้อ 4.6.2 รวมถึงข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาและยกระดับการให้บริการของโครงการ Travel Link ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ โดยรายงานต้องจัดทำในรูปแบบรายงานและไฟล์นำเสนอ (Presentation File) บันทึกในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ที่สามารถปรับแก้ไขได้

(3) จัดส่งข้อมูลดิบ (Raw Data) ที่ได้จากการดำเนินงานวิจัย พร้อมรายชื่อผู้เข้าร่วมให้ข้อมูลตามแบบฟอร์มของ สขญ. และสรุปข้อมูลผู้เข้าร่วมในรูปแบบตารางในไฟล์ Excel

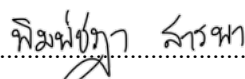
9. อัตราค่าปรับ

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

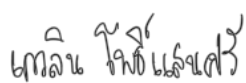
10. สถานที่ติดต่อขอรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม

สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน)
เลขที่ 234/432 ซอยลาดพร้าว 12 ถนนลาดพร้าว
แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pimchada.sa@bdi.or.th

คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน

ลงชื่อ.......... ประธานกรรมการ
(นางสาวพิมพ์ชฎา สารพา)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายพีรวิชญ์ อามาตรมนตรี)

ลงชื่อ.......... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวเกวลิน โพธิ์แสนศรี)

ภาคผนวก ก

แนวทางคำถามการสนทนากลุ่มและการสัมภาษณ์เชิงลึก

ส่วนที่ 1 บทบาทของหน่วยงาน

เป้าหมาย: เพื่อเข้าใจบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวว่ามีส่วนส่งเสริมเรื่องข้อมูลให้กับผู้ใช้กลุ่มใดบ้าง

- (1) ภาพรวมหน่วยงาน (บทบาท ภารกิจ งานที่ทำ)
- (2) หน้าที่และการเกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว (โดยตรง/โดยอ้อม)
- (3) ผู้รับผิดชอบด้านข้อมูลท่องเที่ยว (ตำแหน่ง จำนวนคน ทักษะไอที)
- (4) กลุ่มผู้มาติดต่อ/รับบริการ และลักษณะการติดต่อ
- (5) แผนงาน/ยุทธศาสตร์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว

ส่วนที่ 2 มุมมองคุณค่าของข้อมูล

เป้าหมาย: เพื่อทราบระดับการให้ความสำคัญของข้อมูล เหตุผล และจุดประสงค์ของการนำไปใช้ ตลอดจนพฤติกรรมการเข้าถึงข้อมูล

- (1) หน่วยงานให้ความสำคัญกับข้อมูลด้านใด และเพราะอะไร
- (2) ข้อมูลที่มักติดตามเสริม เช่น เศรษฐกิจ สังคม พฤติกรรมนักท่องเที่ยว
- (3) เหตุผลในการนำข้อมูลมาใช้ (วางแผน วิเคราะห์ ประชาสัมพันธ์)
- (4) แหล่งข้อมูลที่ใช้ (ภายใน/ภายนอก + รูปแบบข้อมูลที่เข้าถึง)

ส่วนที่ 3 พฤติกรรมการใช้ข้อมูล

เป้าหมาย: เพื่อให้ทราบถึงพฤติกรรมการใช้และให้บริการข้อมูลข้อดีและข้อเสียจากข้อมูลที่ใช้ ความพึงพอใจ ตลอดจน Gap ที่เกิดขึ้น เพื่อให้สามารถพัฒนา Dashboard เพื่อตอบโจทย์ตามความต้องการและความคาดหวังได้อย่างเหมาะสม

- (1) ใช้ข้อมูลเมื่อไหร่ และใช้ข้อมูลประเภทใดบ้าง
- (2) วิธีรวบรวม/สรุป/นำเสนอรายงาน
- (3) การนำข้อมูลไปใช้ต่อภายในหรือเผยแพร่ภายนอก
- (4) ข้อดี/ข้อเสียของข้อมูลที่ใช้
- (5) ปัญหา/ข้อจำกัด (เช่น เข้าถึงยาก อัปเดตช้า ขาดทักษะวิเคราะห์)

ส่วนที่ 4 การใช้ Dashboard และความคาดหวัง

เป้าหมาย: เพื่อให้ทราบถึงความคุ้นเคยในการใช้ Dashboard และการประเมินตัวอย่าง เพื่อจะได้เข้าใจว่า ปัจจัยหรือข้อมูลใดที่ควรถูกนำเสนอออกมาเสนอในรูปแบบใดที่จะทำให้ง่ายและเกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้กลุ่มต่าง ๆ

- (1) ปัจจุบันมีการใช้ Dashboard หรือไม่ (ใครใช้/เพื่ออะไร)
- (2) ระดับความพึงพอใจใน Dashboard ปัจจุบัน (ถ้ามี)
- (3) รีวิวตัวอย่าง Dashboard (ชอบ/ไม่ชอบ อะไรควรปรับปรุง)
- (4) Dashboard แบบไหนที่คิดว่าจะช่วยงานได้มากที่สุด
- (5) ข้อมูล Top 3 ที่อยากเห็นใน Dashboard
- (6) รูปแบบการแสดงผลที่ต้องการ (กราฟ ตาราง ระดับความละเอียด)
- (7) ข้อกังวล เช่น เรื่องความยากในการใช้งาน หรือความถี่การอัปเดตข้อมูล

ส่วนที่ 5 ความร่วมมือในการแชร์ข้อมูล

เป้าหมาย: เพื่อประเมินความเป็นไปได้ในการแชร์ข้อมูลร่วมกัน ข้อมูลและรูปแบบที่อยากให้มีการแชร์ เงื่อนไข และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

- (1) ทิศนคติต่อการแชร์ข้อมูลร่วมกับหน่วยงานอื่น
- (2) ประเภทข้อมูลที่สามารถแชร์ได้ และข้อมูลที่อยากให้ผู้อื่นแชร์
- (3) รูปแบบและความถี่ของข้อมูลที่จะแลกเปลี่ยน
- (4) เงื่อนไขที่ต้องมี (เช่น ความลับเชิงธุรกิจ / สิทธิการเข้าถึง)
- (5) ข้อเสนอแนะหรือมุมมองต่อระบบข้อมูลในอนาคต

ส่วนที่ 6 การนำ AI มาใช้ในองค์กรและความพร้อมของบุคลากร

เป้าหมาย: เพื่อเข้าใจระดับการรับรู้ การใช้งานจริง โอกาส ความต้องการ และข้อจำกัดขององค์กรในการนำ AI หรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในงานด้านการท่องเที่ยว

- (1) การรับรู้และการใช้งานเทคโนโลยีปัจจุบัน
 - (1.1) มุมมองขององค์กรต่อ AI และเทคโนโลยีดิจิทัล
 - (1.2) เครื่องมือดิจิทัล/ระบบที่ใช้แล้วในปัจจุบัน
 - (1.3) ตัวอย่างการนำ AI มาใช้ (ถ้ามี)
- (2) ความต้องการและประโยชน์ที่คาดหวังจาก AI
 - (2.1) โจทย์งานหรือปัญหาที่อยากให้ AI ช่วยแก้
 - (2.2) ประเภทข้อมูลที่ต้องการนำมาวิเคราะห์ด้วย AI
 - (2.3) ความพร้อมในการแบ่งปันข้อมูลหากได้รับการคุ้มครองความเป็นส่วนตัว

- (3) ระดับความพร้อมขององค์กร
 - (3.1)ความเข้าใจเทคโนโลยีของบุคลากร
 - (3.2)ความพร้อมของโครงสร้างพื้นฐาน เทคโนโลยี และงบประมาณ
 - (3.3)ปัจจัยสนับสนุนและอุปสรรคภายใน (เช่น บุคลากร, วัฒนธรรมองค์กร)
- (4) การพัฒนาทักษะและศักยภาพบุคลากร
 - (4.1)ความต้องการฝึกอบรมหรือพัฒนาทีม
 - (4.2)ทักษะด้านข้อมูลและ AI ที่จำเป็น
 - (4.3)รูปแบบการสนับสนุนหรือการเรียนรู้ที่ต้องการ (workshop, online, coaching ฯลฯ)
- (5) วิสัยทัศน์และความคาดหวังในอนาคต
 - (5.1)บทบาทของ AI ต่อการทำงานขององค์กรใน 3-5 ปีข้างหน้า
 - (5.2)ภาพความสำเร็จที่อยากเห็นหาก AI ถูกนำมาใช้ในภาคการท่องเที่ยวระดับประเทศ

เอกสารหลักฐานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจ้างที่ปรึกษา

กรณีที่ 1 มูลนิธิและสมาคม

กรณีที่ 2 ที่ปรึกษาอิสระ

กรณีที่ 2.1 กรณีที่หน่วยงานของรัฐจ้างบริษัท/มูลนิธิ สมาคม/องค์กรของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐ โดยมีที่ปรึกษาอิสระเป็นทีมงานผู้เชี่ยวชาญ

กรณีที่ 2.1.1 กรณีที่ปรึกษาอิสระถูกยืมตัวจากองค์กรอื่น

กรณีที่ 2.1.2 กรณีที่ปรึกษาอิสระไม่เป็นพนักงานประจำในองค์กรใดๆ

กรณีที่ 2.2 กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างที่ปรึกษาอิสระโดยตรง

กรณีที่ 3 กรณีองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษาของรัฐ

หลักฐานเอกสารที่ต้องยื่นประกอบการพิจารณา ดังนี้

ลำดับ	รายการ	กรณีที่ 1	กรณีที่ 2 .1		กรณีที่ 2.2	กรณีที่ 3
			กรณีที่ 2.1.1	กรณีที่ 2.1.2		
1	หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน	✓	✓			✓
2	หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. 90 หรือ ภ.ง.ด. 91 หรือ ภ.ง.ด. 1 หรือ ภ.ง.ด. 3 หรือ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร	✓	✓			✓
3	หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือ หนังสือรับรองวุฒิการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
4	หลักฐานการพัฒนาของบริษัท มูลนิธิ และสมาคม (ถ้ามี) ได้แก่ ใบรับรองคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล (ISO) หลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมาย ใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance)	✓				
5	หลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้			✓	✓	