



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบแนวทางการจัดทำแม่แบบแดชบอร์ด (Dashboard Template) และชุดรูปแบบธีมของเว็บไซต์ Travel Link

1. ความเป็นมา

สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) (สขญ.) ได้พัฒนาแพลตฟอร์มอัจฉริยะด้านการท่องเที่ยวแห่งชาติ Travel Link เพื่อเป็นเครื่องมือกลางในการรวบรวม บูรณาการ และเชื่อมโยงข้อมูลด้านการท่องเที่ยวจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งสนับสนุนการเข้าถึง การวิเคราะห์ และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลอย่างเป็นระบบ ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ ทั้งในระดับการวิเคราะห์เชิงนโยบาย การวางแผนพัฒนา และการตัดสินใจด้านการท่องเที่ยวของประเทศ

ปัจจุบัน Travel Link มีการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบแดชบอร์ดเพื่อแสดงสถิติและข้อมูลเชิงวิเคราะห์ด้านการเดินทาง การพักผ่อน และพฤติกรรมการท่องเที่ยวในมิติต่าง ๆ สำหรับผู้ใช้งานหลากหลายกลุ่ม อย่างไรก็ตาม จากการใช้งานจริงและข้อเสนอแนะของผู้ใช้งาน พบว่าแดชบอร์ดยังมีข้อจำกัดด้านโครงสร้างและรูปแบบการออกแบบ เช่น ความไม่สม่ำเสมอของรูปแบบการนำเสนอข้อมูลในแต่ละแดชบอร์ด ความไม่เป็นมาตรฐานขององค์ประกอบ การแสดงผล และความยากในการใช้งาน ส่งผลให้ผู้ใช้งานไม่สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลได้อย่างเต็มที่

เพื่อให้การพัฒนาแดชบอร์ดของเว็บไซต์ Travel Link เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีมาตรฐานกลางที่ชัดเจน และสามารถรองรับการขยายหรือพัฒนาแดชบอร์ดเพิ่มเติมในอนาคต สขญ. จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินโครงการ “การจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบแนวทางการจัดทำแม่แบบแดชบอร์ด (Dashboard Template) และชุดรูปแบบธีมของเว็บไซต์ Travel Link” โดยมุ่งเน้นการศึกษาพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้งานเป็นฐาน เพื่อนำไปสู่การออกแบบแม่แบบและชุดรูปแบบธีมที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของเว็บไซต์ สร้างเอกภาพในการนำเสนอข้อมูล และยกระดับประสบการณ์การใช้งานของผู้ใช้โดยรวม

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อศึกษาพฤติกรรมกรรมการใช้งาน ปัญหา อุปสรรค และความต้องการของผู้ใช้งานแดชบอร์ด Travel Link เพื่อนำผลการศึกษาไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการออกแบบและพัฒนาแดชบอร์ดให้ตอบโจทย์การใช้งานจริง
- 2.2 เพื่อออกแบบและจัดทำแม่แบบแดชบอร์ด (Dashboard Template) ของ Travel Link ให้มีรูปแบบการนำเสนอข้อมูลที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีความสม่ำเสมอ ใช้งานง่าย และสอดคล้องกับอัตลักษณ์องค์กร (Corporate Identity: CI) ของเว็บไซต์ Travel Link

2.3 เพื่อพัฒนาชุดรูปแบบธีมของแดชบอร์ด (Custom Theme) สำหรับใช้เป็นมาตรฐานกลางของแดชบอร์ดทั้งหมดบนเว็บไซต์ Travel Link ในการสร้างเอกภาพด้านการนำเสนอข้อมูล รองรับการพัฒนาแดชบอร์ดในอนาคต และช่วยยกระดับประสบการณ์ใช้งานของผู้ใช้

3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 ที่ปรึกษาที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพให้บริการงานจ้างที่ปรึกษาซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

1. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน 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 หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้า

ประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ

นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

5. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

6. กรณีตาม ข้อ 1 - ข้อ 5 ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(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

3.13 เอกสารหลักฐานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจ้างที่ปรึกษา

1. กรณีบริษัท มูลนิธิและสมาคม

(1.1) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

(1.2) 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 หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

(1.3) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

(1.4) หลักฐานการพัฒนาของบริษัท มูลนิธิ และสมาคม (ถ้ามี) ได้แก่ ใบรับรองคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล (ISO) หลักฐานการมีซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมาย ใบรับรองการประกันวิชาชีพ (Professional Indemnity Insurance)

2. กรณีที่ปรึกษาอิสระ

(2.1) กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างบริษัท/มูลนิธิ สมาคม/องค์กรของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐ โดยมีที่ปรึกษาอิสระเป็นทีมงานผู้เชี่ยวชาญ สามารถแบ่งได้เป็น 2 กรณี ดังนี้

(2.1.1) กรณีที่ปรึกษาอิสระถูกยืมตัวจากองค์กรอื่น ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะต้องแสดง

(2.1.1.1) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลาขององค์กรที่ยืมตัวมาและหนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อพิจารณาใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็นพนักงานประจำของบริษัทต้นสังกัด (แบบ ภ.ง.ด. 90 หรือ ภ.ง.ด. 91 หรือ ภ.ง.ด. 1 หรือ ภ.ง.ด. 3 หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

(2.1.1.2) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

(2.1.2) กรณีที่ปรึกษาอิสระไม่ได้เป็นพนักงานประจำในองค์กรใดๆ ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะต้อง

(2.1.2.1) หลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้

(2.1.2.2) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

(2.2) กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างที่ปรึกษาอิสระโดยตรงเพื่อทำงานในโครงการใดโครงการหนึ่งที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

(2.2.1) หลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้

(2.2.2) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

3. กรณีองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษาของรัฐ

(3.1) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

(3.2) 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)

(3.3) หลักฐานประวัติบุคคล (CV) และเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของบุคลากร เช่น ปริญญาบัตร หรือ Transcript หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา

4. ขอบเขตของงาน

ขอบเขตของการจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบแนวทางการจัดทำแม่แบบแดชบอร์ด (Dashboard Template) และชุดรูปแบบธีมของเว็บไซต์ Travel Link มีรายละเอียดดังนี้

4.1 บุคลากรและทีมงานที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษา จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ใน ด้านที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า (ปี)	คุณสมบัติ
1.	บุคลากรหลัก			
1.1	ผู้เชี่ยวชาญด้านประสบการณ์ ผู้ใช้งาน (UX Specialist/ UX Researcher) มีประสบการณ์เรื่องการวิเคราะห์และเก็บรวบรวมความต้องการของผู้ใช้งาน และการศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้ หรือโครงการในลักษณะเดียวกัน	1	5 ทั้งนี้ ให้นับ ประสบการณ์การทำงานตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาโท	มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาวิศวกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
1.2	ผู้เชี่ยวชาญด้านอัจฉริยะทางธุรกิจ (BI Specialist) หรือนักวิเคราะห์ด้านอัจฉริยะทางธุรกิจ (BI Analyst) มีประสบการณ์ใน	1	5 ทั้งนี้ ให้นับ ประสบการณ์การทำงานตั้งแต่วันที่	มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาวิศวกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ใน ด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า (ปี)	คุณสมบัติ
	การออกแบบและพัฒนาแดชบอร์ด ด้วยเครื่องมือด้านการนำเสนอ ข้อมูล (Business Intelligence Tools/ Data Visualization) เช่น Looker Studio หรือเครื่องมืออื่น ที่มีลักษณะใกล้เคียง		สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาโท	
2.	บุคลากรผู้ช่วย			
2.1	ผู้จัดการโครงการ มีประสบการณ์ ด้านการบริหารจัดการโครงการ การวางแผนและควบคุมงานวิจัย การจัดการงบประมาณ และการ ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ หรือโครงการในลักษณะเดียวกัน	1	2 ทั้งนี้ ให้นับ ประสบการณ์การ ทำงานตั้งแต่วันที่ สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาโท	มีวุฒិการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปริญญาโท ในสาขา บริหารธุรกิจ สาขาวิจัย การตลาด หรือสาขาอื่นที่ เกี่ยวข้อง
3.	บุคลากรสนับสนุน			
3.1	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ มี ประสบการณ์ทำงานในด้านการ บริหารจัดการโครงการ การ ประสานงาน การจัดกิจกรรม หรือ การสนับสนุนงานวิจัยในพื้นที่	1	1 ทั้งนี้ ให้นับ ประสบการณ์การ ทำงานตั้งแต่วันที่ สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี	มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปริญญาตรี โดยไม่กำหนด สาขา

4.2 แผนดำเนินงาน การเตรียมงาน และการประสานงาน

4.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ ประกอบด้วย แผนการและขั้นตอนการ ดำเนินงานการเก็บรวบรวมปัญหาและความต้องการของกลุ่มผู้ใช้งาน รวมถึงแผนการ ดำเนินงานทำแม่แบบแดชบอร์ดและชุดรูปแบบเว็บ แผนการส่งมอบงานตามกำหนดเวลาของ โครงการ แผนการจัดสรรบุคลากรการดำเนินงาน พร้อมคำอธิบายรายละเอียดในรูปแบบ Gantt Chart หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสมกับการดำเนินงาน โดยรายละเอียดขั้นตอน และจำนวนรอบของการเก็บข้อมูลตามข้อ 4.3.6 ให้ระบุประกอบในแผนดังกล่าวด้วย

4.2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานผลต่อ สขญ. ตามแผนที่ได้รับความเห็นชอบ หรือเมื่อ สขญ. เห็นสมควร

4.3 การศึกษาปัญหาและความต้องการของกลุ่มผู้ใช้งานเว็บไซต์ Travel Link

เพื่อให้การออกแบบจัดทำแม่แบบของแดชบอร์ด (Template) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานศึกษาปัญหาและความต้องการของกลุ่มผู้ใช้งานในพื้นที่เป้าหมายที่กำหนด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

พื้นที่เป้าหมายและกลุ่มผู้ให้ข้อมูล

4.3.1 พื้นที่เป้าหมายอย่างน้อย 2 พื้นที่ ได้แก่ (1) ภูเก็ต (2) กรุงเทพมหานคร

4.3.2 ผู้เข้าร่วมให้ข้อมูล ประกอบด้วย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวที่มีการลงทะเบียนใช้งานเว็บไซต์ Travel Link แบ่งเป็นกลุ่มผู้ใช้งานตามประเภทสมาชิก คือ กลุ่มผู้ใช้งานทั่วไป กลุ่มภาครัฐ และกลุ่มเอกชนภายใต้ MOU โดยต้องมีผู้ให้ข้อมูลครบทุกประเภท สมาชิกรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า 20 คน เพื่อให้ครอบคลุมลักษณะการใช้งานที่แตกต่างกันของผู้ใช้แต่ละกลุ่ม

4.3.3 ผู้รับจ้างต้องลงพื้นที่เก็บข้อมูลภาคสนามในพื้นที่เป้าหมาย อย่างน้อยพื้นที่ละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ การลงพื้นที่ต้องดำเนินการในวันและเวลาราชการเท่านั้น และรูปแบบแผนการเก็บข้อมูลต้องเสนอให้ สขญ. พิจารณาและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

4.3.4 ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่ สขญ. ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและผู้เข้าร่วมให้ข้อมูลในพื้นที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานและระยะเวลาที่กำหนด

การศึกษาและการเก็บข้อมูล

4.3.5 ผู้รับจ้างต้องกำหนดวิธีการศึกษาที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้ใช้งานเป้าหมาย เช่น การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) การทดสอบการใช้งาน (Usability Testing) การสังเกตการณ์ (Observation) หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสมตามแต่ทางผู้รับจ้างเห็นสมควร โดยให้ สขญ. พิจารณาและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

4.3.6 ผู้รับจ้างต้องเสนอจำนวนรอบการเก็บข้อมูล รูปแบบกิจกรรม ระยะเวลา และวิธีการเก็บข้อมูลอย่างชัดเจน โดยการเก็บข้อมูลในแต่ละพื้นที่ต้องให้วิธีการศึกษาและเครื่องมือที่สอดคล้องกัน เพื่อให้ผลการเปรียบเทียบมีความถูกต้องและเชื่อถือได้

4.3.7 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล เช่น แบบคำถามการสัมภาษณ์หรือแบบทดสอบการใช้งานเว็บไซต์ Travel Link และต้องเสนอให้ สขญ. พิจารณาและให้ความเห็นชอบก่อนใช้งาน

- 4.3.8 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ดำเนินการควบคุมและอำนวยความสะดวกทดสอบกับผู้ใช้งานจริงด้วยตนเอง เพื่อให้กระบวนการทดสอบเป็นไปตามแผนที่กำหนด และสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน
- 4.3.9 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทุกขั้นตอนของการเก็บรวบรวมข้อมูล การสัมภาษณ์ หรือการทดสอบกับผู้ใช้งานจริง ภายใต้หลักการและมาตรฐานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) อย่างเคร่งครัด โดยต้องคำนึงถึงสิทธิ ความเป็นส่วนตัว และความเป็นส่วนตัวของผู้เข้าร่วมทดสอบเป็นสำคัญ

สถานที่ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น

- 4.3.10 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน เช่น หนังสือรับรองการเข้าร่วม ใบยินยอม รายชื่อลงทะเบียนผู้เข้าร่วมให้ข้อมูล ตามแบบฟอร์มที่ สขญ. กำหนด เครื่องบันทึกเสียงสำหรับการทดสอบ เป็นต้น
- 4.3.11 ผู้รับจ้างต้องจัดหาสถานที่สำหรับดำเนินการเก็บข้อมูลให้เหมาะสมกับจำนวนและรูปแบบของผู้เข้าร่วมให้ข้อมูล โดยต้องตั้งอยู่ในบริเวณที่สะดวกต่อการเดินทางทั้งระบบขนส่งมวลชนและรถส่วนตัว มีสถานที่สะอาด และมีที่จอดรถเพียงพอ เพื่อความสะดวกในการบริหารจัดการและการเข้าถึงผู้ให้ข้อมูล พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น เช่น โต๊ะเก้าอี้ จอแสดงผล สัญญาณอินเทอร์เน็ต รวมถึงวัสดุสิ้นเปลือง เช่น แบตเตอรี่ หรืออุปกรณ์สำรองที่จำเป็นตลอดระยะเวลาการศึกษาเก็บข้อมูล
- 4.3.12 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมให้ข้อมูลและเจ้าหน้าที่ สขญ. อย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การเข้าร่วมของเจ้าหน้าที่ สขญ.

- 4.3.13 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ที่พัก (กรณีมีการพักค้างแรม) และอาหารของคณะทำงาน สขญ. จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน ต่อการลงพื้นที่ 1 ครั้ง
- 4.3.14 ในการลงพื้นที่แต่ละครั้ง ผู้รับจ้างต้องประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่คณะทำงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- 1) การลงพื้นที่เก็บข้อมูลในจังหวัดภูเก็ต ผู้รับจ้างต้องจัดการเดินทางและที่พักของคณะทำงาน สขญ. ให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัย ความเหมาะสมของเวลาเดินทาง และความพร้อมในการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ต้องหลีกเลี่ยงการเดินทางในช่วงเวลากลางคืนหรือยามวิกาล และต้องเสนอรายละเอียดแผนการเดินทางและที่พักให้ สขญ. พิจารณาและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ
 - 2) การลงพื้นที่เก็บข้อมูลในกรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการในรูปแบบไป-กลับภายในวันเดียว โดยไม่ต้องพักค้างแรม โดยผู้รับจ้างต้องประสานงานและอำนวยความสะดวกด้านการ

เดินทางรับ-ส่งคณะทำงาน โดยให้จุดรับ-ส่งหลักอยู่ที่ อาคารสถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) สำนักงานใหญ่ หรือสถานที่อื่นตามที่ สขญ. กำหนด

4.3.15 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมยานพาหนะที่ได้มาตรฐานและมีสภาพพร้อมใช้งาน ซึ่งผ่านการตรวจสอบและบำรุงรักษาอย่างเหมาะสม พร้อมพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายและมีความชำนาญเส้นทาง หรือจัดซื้อตั๋วโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด (เที่ยวบินตรง) หรือพาหนะอื่นที่เหมาะสมตามระยะทาง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง เช่น ค่าภาษีสนามบิน ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ ค่าจอดรถ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ต้องจัดส่งหลักฐานการจองหรือแผนการเดินทางให้ สขญ. พิจารณาและอนุมัติล่วงหน้าก่อนดำเนินการ

4.3.16 ในกรณีที่มีการพักค้างแรม ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักให้กับคณะทำงาน โดยเลือกสถานที่ที่ตั้งอยู่ใกล้สถานที่ปฏิบัติงาน มีความสะดวก ปลอดภัย และมีบริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย (Wi-Fi) ภายในห้องพักโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ต้องเสนอรายละเอียดที่พักให้ สขญ. อนุมัติล่วงหน้าก่อนเข้าพัก

4.3.17 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารทุกมื้อ รวมทั้งอาหารว่างและเครื่องดื่มให้แก่คณะทำงานของ สขญ. อย่างเหมาะสมทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

4.4 การศึกษาเปรียบเทียบแดชบอร์ดด้านการท่องเที่ยว

4.4.1 ผู้รับจ้างต้องศึกษาและสำรวจแดชบอร์ดด้านการท่องเที่ยวทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า 3 เว็บไซต์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการออกแบบแม่แบบแดชบอร์ดและชุดรูปแบบธีมของเว็บไซต์ Travel Link

4.4.2 ผู้รับจ้างต้องสรุปผลการศึกษาเปรียบเทียบ โดยระบุข้อดี ข้อจำกัด และแนวทางที่เหมาะสมในการนำมาประยุกต์ใช้กับการออกแบบแม่แบบแดชบอร์ดของเว็บไซต์ Travel Link

4.5 การดำเนินงานจัดทำแม่แบบแดชบอร์ด (Template)

4.5.1 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำแม่แบบแดชบอร์ด (Dashboard Template) อย่างน้อย 1 แม่แบบ โดยอ้างอิงผลการศึกษาพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้งาน รวมถึงผลการศึกษาเปรียบเทียบแดชบอร์ด ในข้อ 4.3 และ 4.4 โดยต้องสอดคล้องกับอัตลักษณ์ (CI) ของเว็บไซต์ Travel Link

4.5.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนาแม่แบบของแดชบอร์ดสำหรับใช้ภายในระบบ Looker Studio เท่านั้น

4.5.3 แม่แบบต้องรองรับการใช้งานผ่านเบราว์เซอร์บนระบบปฏิบัติการอย่างน้อย 2 ระบบ ได้แก่ Windows และ macOS

4.5.4 แม่แบบของแดชบอร์ด (Template) จะต้องมีรายละเอียดบังคับ ดังนี้

- 1) มีขนาด (ความกว้าง x ความสูง) 1,200 x 900 px
- 2) มีส่วนประกอบอย่างน้อย ดังนี้ (1) ชื่อแดชบอร์ด (2) ที่มาของชุดข้อมูลที่ใช้ในแดชบอร์ด นั้น ๆ (3) หมายเหตุ (ถ้ามี) ของแดชบอร์ดนั้น ๆ (4) โลโก้ของ สขญ. (5) โลโก้ของเว็บไซต์ Travel Link (6) โลโก้ของเจ้าของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ไม่เกิน 2 หน่วยงาน (7) วันเดือนปีที่เริ่มต้นของข้อมูล (8) วันเดือนปีที่ล่าสุดของข้อมูล (9) รายละเอียดรอบการอัปเดตของข้อมูล (10) ตัวกรองข้อมูล (Filter) และ (11) ตัวล้างข้อมูล (Reset/ Refresh button)
- 3) แม่แบบสามารถประกอบด้วยกราฟิก (Graphic) หรือภาพเวกเตอร์ (Vector) ได้ หากมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับประสบการณ์การใช้งานของผู้ใช้

4.5.5 ผู้รับจ้างต้องปรับแก้ไขแม่แบบแดชบอร์ด (Template) ตามข้อเสนอแนะของ สขญ. เพื่อให้ผลงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของขอบเขตงาน และต้องดำเนินการจนกว่าผลงานจะเป็นไปตามที่ สขญ. ให้ความเห็นชอบ

4.6 การดำเนินงานจัดทำชุดรูปแบบธีม (Custom Theme)

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำชุดรูปแบบธีมที่ออกแบบเฉพาะสำหรับแม่แบบแดชบอร์ด (Custom Theme) อย่างน้อย 1 รูปแบบ ภายในระบบ Looker Studio ที่ต้องสอดคล้องกับอัตลักษณ์ (CI) ของเว็บไซต์ Travel Link โดยต้องมีการระบุรายละเอียด อย่างน้อยดังนี้

4.6.1 รูปแบบหลัก (Primary Style)

- 1) สีพื้นหลังของแดชบอร์ด ที่ระบุถึงรหัสสี (Hex/ RGB)
- 2) รูปแบบตัวอักษรหลัก (Primary font family) ที่รองรับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 3) สีของรูปแบบตัวอักษรหลัก (Primary font Color) ที่ระบุถึงรหัสสี (Hex/ RGB)

4.6.2 พื้นหลังและเส้นขอบขององค์ประกอบ (Component background and border)

- 1) สีพื้นหลังขององค์ประกอบ (Background) ที่ระบุถึงรหัสสี (Hex/ RGB)
- 2) สีเส้นขอบขององค์ประกอบ (Border Color) ที่ระบุถึงรหัสสี (Hex/ RGB)

4.6.3 รูปแบบกล่องข้อความ (Textbox Style)

- 1) รูปแบบตัวอักษร (Font family) ที่รองรับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 2) สีของรูปแบบตัวอักษร (Font Color) ที่ระบุถึงรหัสสี (Hex/ RGB)
- 3) สีพื้นหลัง (Background Color) ที่ระบุถึงรหัสสี (Hex/ RGB)

4.6.4 รูปแบบสีของข้อมูล (Data Style)

- 1) ชุดสีของกราฟ (Chart Palette) ระบุถึงรหัสสี (Hex/ RGB) อย่างน้อย 20 สี

4.6.5 รูปแบบของกราฟ (Chart Style)

- 1) กำหนดรูปแบบธีมของกราฟในระดับประเภท (Chart Type) อย่างน้อย 5 ประเภท คือ กราฟเส้น (Line chart), กราฟแท่ง (Bar chart), แผนที่ (Map visualization), แผนภูมิวงกลม (Pie chart) และตาราง (Table)
- 4.6.6 ผู้รับจ้างต้องปรับแก้ไขรูปแบบธีม (Custom Theme) ตามข้อเสนอแนะของ สขญ. เพื่อให้ผลงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของขอบเขตงาน และต้องดำเนินการจนกว่าผลงานจะเป็นไปตามที่ สขญ. ให้ความเห็นชอบ

4.7 การจัดทำเอกสาร คู่มือ และการถ่ายทอดความรู้ (Knowledge Transfer)

- 4.7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ความต้องการ และปัญหาที่พบจากการทดสอบการใช้งานแดชบอร์ด Travel Link ภายหลังจากการทดสอบสิ้นสุด รวมถึงผลการศึกษาเปรียบเทียบแดชบอร์ดด้านการท่องเที่ยว โดยจัดทำเป็นรายงานขนาด A4 นำส่งในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (.PDF) และไฟล์ต้นฉบับที่สามารถแก้ไขได้ (.DOCX) พร้อมทั้งจัดทำสไลด์นำเสนอผลสรุปในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลต้นฉบับที่สามารถแก้ไขได้ (.PPTX) ทั้งนี้ รายงานสรุปต้องครอบคลุมรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- 1) ความต้องการของผู้ใช้งาน
- 2) ปัญหา หรืออุปสรรคที่ผู้ใช้งานพบระหว่างการใช้งานแดชบอร์ด
- 3) ผลการศึกษาเปรียบเทียบแดชบอร์ดด้านการท่องเที่ยว พร้อมข้อพิจารณาในการนำมาประยุกต์ใช้กับการออกแบบแม่แบบแดชบอร์ดและชุดรูปแบบธีม
- 4) แนวทางการปรับปรุง หรือต่อยอดในขั้นต่อไป
- 5) ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)

- 4.7.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารแนวทางการใช้แม่แบบแดชบอร์ดและชุดรูปแบบธีม (Template and Theme Guideline Report) เพื่ออธิบายหลักเกณฑ์และแนวทางการเลือกใช้แม่แบบที่ได้ ออกแบบไว้ รวมถึงวิธีการใช้งานรูปแบบธีมพร้อมการนำไปประยุกต์ใช้ต่อ โดยต้องครอบคลุมรายละเอียด ดังนี้

- 1) ระบุรายละเอียดการตั้งค่าแม่แบบของแดชบอร์ดตามข้อ 4.5
- 2) แนวทางในการจัดวางส่วนประกอบของแดชบอร์ด (Layout Guideline)
- 3) อธิบายเงื่อนไขการใช้งานกราฟแต่ละประเภท เช่น เมื่อใดควรใช้ ข้อมูลเป็นแบบไหน ถึงจะเหมาะกับกราฟประเภทต่าง ๆ
- 4) วิธีใช้งานภาพกราฟฟิก (Graphic) หรือ เวกเตอร์ (Vector) (ถ้ามี)
- 5) ระบุรายละเอียดการตั้งค่าองค์ประกอบของรูปแบบธีมตามข้อ 4.6
- 6) วิธีการประยุกต์ใช้แม่แบบแดชบอร์ด และรูปแบบธีมกับแดชบอร์ดที่มีอยู่แล้ว

7) เอกสารแนวทางการใช้แม่แบบแดชบอร์ดและชุดรูปแบบธีมต้องจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานขนาด A4 นำส่งในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (.PDF) และไฟล์ต้นฉบับที่สามารถแก้ไขได้ (.DOCX) โดยต้องผ่านการอนุมัติจากทาง สขญ. ก่อนส่งมอบงาน

4.7.3 ผู้รับจ้างต้องจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ให้แก่เจ้าหน้าที่ สขญ. ที่เกี่ยวข้องจำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน เพื่อถ่ายทอดความรู้และแนะนำแนวทางการประยุกต์ใช้แม่แบบ (Template) และชุดรูปแบบธีม (Custom Theme) รวมถึงแนวทางการนำไปปรับใช้กับแดชบอร์ดในอนาคต โดยต้องมีการสอนควบคู่กับการสาธิตปฏิบัติจริง อย่างน้อย 1 ครั้ง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม และเอกสารประกอบการประชุมให้มีความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

5. กำหนดระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานทั้งหมดภายในระยะเวลา 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์คุณภาพ และคัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

6.2 ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนอข้อเสนอมายังทางเทคนิคด้วยวาจาต่อหน้าคณะกรรมการพิจารณาผล ตามวันและเวลาที่ สขญ. กำหนด โดยมีระยะเวลาการนำเสนอ 45 นาที และตอบข้อซักถาม 15 นาที

6.3 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอสถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

6.3.1 การจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบแนวทางการจัดทำแม่แบบแดชบอร์ด

(Dashboard Template) และชุดรูปแบบธีมของเว็บไซต์ Travel Link

ซึ่ง สขญ. จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคา เฉพาะผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของคะแนนด้านคุณภาพทั้งหมด โดยรายละเอียดหลักเกณฑ์ด้านคุณภาพมีดังต่อไปนี้

1. การบริหารจัดการ การวางแผนการดำเนินงานและความเข้าใจ TOR ร้อยละ 20
2. วิธีการศึกษา วิเคราะห์ และทดสอบกับผู้ใช้งาน ร้อยละ 35
3. วิธีการออกแบบแม่แบบ (Template) และ ชุดรูปแบบธีม (Custom Theme) ร้อยละ 20
4. ความพร้อมและประสบการณ์ของบริษัทและบุคลากร ร้อยละ 20
5. ข้อเสนอพิเศษอื่น ๆ ร้อยละ 5

หลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอทางเทคนิค

รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนน		ร้อยละ
1.	การบริหารจัดการ แผนการดำเนินงาน และความเข้าใจ TOR	20
1.1	<p>การบริหารจัดการและแผนการดำเนินงาน</p> <p>พิจารณาจากความชัดเจนและความครบถ้วนของแผนดำเนินงาน ความเหมาะสมของระยะเวลา การแบ่งขั้นตอน ความสามารถในการติดตามงาน และการบริหารจัดการทรัพยากรหรือความเสี่ยง ซึ่งสามารถใช้เป็นกรอบในการบริหาร ควบคุม และติดตามความก้าวหน้าของโครงการได้ตลอดระยะเวลาดำเนินงาน รวมถึงความเหมาะสมของการจัดสรรทรัพยากร บุคลากร และการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>เกณฑ์การพิจารณา</p> <ul style="list-style-type: none"> • เสนอแผนงานชัดเจน ครบทุกขั้นตอนตามขอบเขตใน TOR มีการแสดงลำดับขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ สามารถระบุระยะเวลาดำเนินการในแต่ละขั้นตอนอย่างเหมาะสม มีแนวทางการติดตามความก้าวหน้าและการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน รวมถึงต้องมีแนวทางการจัดการทรัพยากรและบุคลากรที่สอดคล้องกับแผนงานและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง เท่ากับ 100 คะแนน • เสนอแผนภาพรวมที่ชัดเจนสอดคล้องกับขอบเขตกิจกรรมใน TOR มีการแบ่งขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงานโดยรวม แต่ยังขาดการระบุรายละเอียดด้านการบริหารจัดการทรัพยากร บุคลากรหรือการจัดการความเสี่ยงบางส่วน รวมถึงแนวทางการติดตามความก้าวหน้ามีบางส่วนที่ไม่สามารถปฏิบัติได้จริง แม้ยังสามารถดำเนินงานได้แต่ต้องปรับเพิ่มเติมก่อนปฏิบัติจริง เท่ากับ 70 คะแนน • เสนอแผนงานกว้าง ๆ ไม่ครบถ้วน ยังไม่ชัดเจนเรื่องลำดับขั้นตอนหรือระยะเวลาการดำเนินงาน ขาดรายละเอียดด้านการบริหารโครงการ ไม่สามารถสะท้อนแนวทางการบริหารและควบคุมโครงการได้อย่างชัดเจน รวมถึงไม่ระบุการบริหารจัดการทรัพยากร บุคลากรหรือการจัดการความเสี่ยง และแนวทางการติดตามความก้าวหน้าที่สามารถปฏิบัติได้จริง เท่ากับ 40 คะแนน • ไม่นำเสนอแผนงาน แผนงานไม่สอดคล้องกับขอบเขต TOR หรือไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงไม่ระบุรายละเอียดการนำเสนอด้านการบริหารจัดการทรัพยากร บุคลากรหรือการจัดการความเสี่ยง เท่ากับ 0 คะแนน 	10
1.2	<p>ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหางาน</p> <p>ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการคัดเลือกให้ครอบคลุมความต้องการตามขอบเขต TOR โดยสามารถอธิบายให้เข้าใจและตอบคำถามคณะกรรมการได้</p> <p>เกณฑ์การพิจารณา</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงความเข้าใจในเนื้อหาได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน และตรงประเด็น สามารถอธิบายแนวคิดได้สอดคล้องกับลักษณะงาน การตอบคำถามสามารถนำไปปฏิบัติได้ 	10

รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนน	ร้อยละ
<p>จริง และสามารถตอบคำถามของคณะกรรมการได้อย่างมีเหตุผล เท่ากับ 100 คะแนน</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงความเข้าใจในเนื้อหาได้ ครบถ้วนในสาระสำคัญ อธิบายได้ตรงประเด็น แม้มีจุดที่ยังอธิบายได้ไม่ลึกมาก สามารถตอบคำถามของคณะกรรมการได้ดี แต่แนวคิดบางอย่างอาจไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง เท่ากับ 70 คะแนน • แสดงความเข้าใจได้เพียงบางส่วน หรืออธิบายเนื้อหาได้ไม่ชัดเจนในบางประเด็น มีความคลาดเคลื่อน หรือ ตอบคำถามของคณะกรรมการได้ไม่ครบถ้วน เท่ากับ 40 คะแนน • อธิบายเนื้อหาไม่เข้าใจหรือ ไม่สามารถแสดงความเข้าใจในสาระสำคัญของงานได้ ชัดเจน อธิบายสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องกับขอบเขตเนื้อหาหลักของกิจกรรมใน TOR และ ตอบคำถามไม่ได้หรือหลีกเลี่ยงการตอบคำถาม เท่ากับ 0 คะแนน 	
2. วิธีการศึกษา วิเคราะห์ และทดสอบกับผู้ใช้งาน	35
<p>พิจารณาความเหมาะสมของแนวคิดการศึกษา วิเคราะห์ และทดสอบกลุ่มผู้ใช้งานที่ทาง สขญ. กำหนดให้ รวมถึงแนวคิดการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน</p> <p>เกณฑ์การพิจารณา</p> <ul style="list-style-type: none"> • เสนอแนวทางการวิเคราะห์และทดสอบกลุ่มผู้ใช้งานครบถ้วนอย่างละเอียด มีขั้นตอนชัดเจน ตั้งแต่แนวทางวิธีการทดสอบกลุ่มผู้ใช้งาน การเก็บข้อมูล การสังเคราะห์ปัญหาหรือความต้องการจากกลุ่มผู้ใช้งาน พร้อมระบุเครื่องมือที่เกี่ยวข้องที่เหมาะสม และมีแนวทางรองรับ PDPA และมาตรการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจน เท่ากับ 100 คะแนน • เสนอขั้นตอนแนวทางการวิเคราะห์และทดสอบกลุ่มผู้ใช้งานได้ดีในภาพรวม ครอบคลุมวิธีการทดสอบกลุ่มผู้ใช้งาน การเก็บข้อมูล การสังเคราะห์ปัญหาหรือความต้องการจากกลุ่มผู้ใช้งาน มีการนำเสนอเรื่อง PDPA และการป้องกันข้อมูล แต่ยังขาดรายละเอียดหรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน หรือขาดการระบุเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง เท่ากับ 80 คะแนน • เสนอมุมมองหรือแนวคิดว่าจะวิเคราะห์และทดสอบกลุ่มผู้ใช้งานอย่างไร แต่ยังไม่ชัดเจนว่าจะลงมือทำจริงแบบไหน ขาดขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติที่ประเมินได้ หรือไม่นำเสนอเรื่องความปลอดภัยและการคุ้มครองข้อมูล เท่ากับ 60 คะแนน • อธิบายเพียงแนวคิดกว้าง ๆ ในการวิเคราะห์และทดสอบกลุ่มผู้ใช้งานโดยไม่มีรายละเอียดของกระบวนการ และไม่นำเสนอเรื่องความปลอดภัยและการคุ้มครองข้อมูล เท่ากับ 40 คะแนน 	35

รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนน		ร้อยละ
	<ul style="list-style-type: none"> ไม่เสนอวิธีการการวิเคราะห์และทดสอบกลุ่มผู้ใช้งานหรือสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องกัน วัตถุประสงค์ของโครงการ เท่ากับ 0 คะแนน 	
3.	วิธีการออกแบบแม่แบบ (Template) และ ชุดรูปแบบธีม (Custom Theme)	25
	<p>พิจารณาจากความเข้าใจ และแนวทางในการออกแบบแม่แบบแดชบอร์ด (Template) และชุดรูปแบบธีม (Custom Theme) ของผลงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกับโครงการนี้ ต้องสามารถอธิบายแนวคิด กระบวนการออกแบบ และรายละเอียดอย่างครบถ้วน โดยต้องมีการแนบผลงานอ้างอิง 1-2 โครงการ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี ซึ่งการนำเสนอต้องประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data Visualization Tools ที่ใช้ 2. กระบวนการหรือแนวคิดในการออกแบบผลงาน 3. แนวทางการเลือกใช้สี ฟอนต์ และ การจัดวางองค์ประกอบ 4. ทฤษฎี หรือวิธีการออกแบบที่ใช้ <p>เกณฑ์การพิจารณา</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีผลงานอ้างอิงที่เกี่ยวข้องโดยตรง สามารถอธิบายกระบวนการออกแบบ หลักการเลือกใช้สี รูปแบบตัวอักษร การจัดวางองค์ประกอบ และทฤษฎีที่ใช้ประกอบได้อย่างชัดเจน รวมถึงมีการระบุเครื่องมือที่ใช้งาน และสามารถตอบคำถามกรรมการได้อย่างดี ครบถ้วน เท่ากับ 100 คะแนน ● มีผลงานอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง สามารถอธิบายหลักการออกแบบและเหตุผลประกอบได้ครบถ้วนในภาพรวม แต่ยังขาดรายละเอียดเชิงลึกบางส่วน เช่น ทฤษฎีประกอบการออกแบบ หรือการอธิบายขั้นตอนการทำงานบางส่วน เท่ากับ 70 คะแนน ● มีผลงานอ้างอิงที่ลักษณะใกล้เคียงกับงานออกแบบแดชบอร์ด เสนอแนวคิดการออกแบบได้ แต่ขาดเหตุผลสนับสนุน ไม่มีการระบุหลักการเลือกใช้สี รูปแบบตัวอักษร การจัดวางองค์ประกอบอย่างครบถ้วน หรือไม่สอดคล้องกับแนวทางการออกแบบโดยรวม เท่ากับ 40 คะแนน ● ไม่มีการนำเสนอผลงานอ้างอิง หรือไม่สามารถอธิบายแนวทางการออกแบบได้ เท่ากับ 0 คะแนน 	25
4.	ความพร้อมและประสบการณ์ของบริษัทและบุคลากร	20
4.1	ความพร้อมและประสบการณ์ของบุคลากร	10
	<p>พิจารณาความเชี่ยวชาญของทีมงานที่เสนอและความเหมาะสมของบทบาทหน้าที่ ตามจำนวนปีของประสบการณ์ตามประวัติ (CV) รวมถึงผลงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกับโครงการนี้ โดยต้องแนบประวัติและผลงานที่ผ่านมาของบุคลากรเพื่อประกอบการพิจารณา</p> <p>เกณฑ์การพิจารณา</p>	

รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนน	ร้อยละ
<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท รวมถึงมีประสบการณ์ในการบริหารโครงการ การวิเคราะห์ข้อมูล หรือการประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐไม่น้อยกว่า 6 ปี ● ผู้เชี่ยวชาญด้านอัจฉริยะทางธุรกิจ (Business Intelligence Specialist) หรือนักวิเคราะห์ด้านอัจฉริยะทางธุรกิจ (Business Intelligence Analyst) ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท และมีประสบการณ์การทำงานด้านการออกแบบและพัฒนาแดชบอร์ดด้วยเครื่องมือด้านการนำเสนอข้อมูล (Data Visualization) ไม่น้อยกว่า 10 ปี รวมถึงต้องมีประสบการณ์ในการพัฒนาแดชบอร์ดด้วยเครื่องมือด้านการนำเสนอข้อมูล เช่น Looker Studio หรือเครื่องมืออื่นที่มีลักษณะเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 3 โครงการ ● ผู้เชี่ยวชาญด้านประสบการณ์ผู้ใช้งาน (UX Specialist/ UX Researcher) ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท และมีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์และเก็บรวบรวมความต้องการของผู้ใช้งาน (User Requirement Analysis) รวมถึงการศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้ (User Research / Usability Testing) ไม่น้อยกว่า 10 ปี โดยต้องมีประสบการณ์ในการดำเนินงานด้านประสบการณ์ผู้ใช้งานในโครงการที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 3 โครงการ ● เจ้าหน้าที่ประสานงาน วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการโครงการ การสนับสนุน หรือการจัดกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 3 ปี <p style="text-align: right;">เท่ากับ 100 คะแนน</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท รวมถึงมีประสบการณ์ในการบริหารโครงการ การวิเคราะห์ข้อมูล หรือการประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐไม่น้อยกว่า 3 ปี ● ผู้เชี่ยวชาญด้านอัจฉริยะทางธุรกิจ (BI Specialist) หรือนักวิเคราะห์ด้านอัจฉริยะทางธุรกิจ (BI Analyst) ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท และมีประสบการณ์การทำงานด้านการออกแบบและพัฒนาแดชบอร์ดด้วยเครื่องมือด้านการนำเสนอข้อมูล (Data Visualization) ไม่น้อยกว่า 7 ปี รวมถึงต้องมีประสบการณ์ในการพัฒนาแดชบอร์ดด้วยเครื่องมือด้านการนำเสนอข้อมูล เช่น Looker Studio หรือเครื่องมืออื่นที่มีลักษณะเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 2 โครงการ ● ผู้เชี่ยวชาญด้านประสบการณ์ผู้ใช้งาน (UX Specialist/ UX Researcher) ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท และมีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์และเก็บรวบรวมความต้องการของผู้ใช้งาน (User Requirement Analysis) รวมถึงการศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้ (User Research / Usability Testing) ไม่น้อยกว่า 7 ปี 	

	รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนน	ร้อยละ
	<p>โดยต้องมีประสบการณ์ในการดำเนินงานด้านประสบการณ์ผู้ใช้งานในโครงการที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 2 โครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เจ้าหน้าที่ประสานงาน วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการโครงการ การสนับสนุน หรือการจัดกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 2 ปี <p style="text-align: right;">เท่ากับ 60 คะแนน</p>	
	<p>มีบุคลากรและคุณสมบัติตรงตามขอบเขต TOR หรือมีบุคลากรและคุณสมบัติตรงตามขอบเขต TOR แต่ยังขาดหลักฐานยืนยันความเชี่ยวชาญเฉพาะตามตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าที่กำหนดไว้ใน TOR อย่างชัดเจน</p> <p style="text-align: right;">เท่ากับ 0 คะแนน</p>	
4.2	<p>ความพร้อมและประสบการณ์ของบริษัท</p> <p>พิจารณาจากประวัติผลงานและประสบการณ์ของบริษัทในการดำเนินโครงการที่มีลักษณะใกล้เคียงกับขอบเขตงานของโครงการนี้ สำหรับองค์กรภาครัฐ หรือหน่วยงานขนาดใหญ่ โดยต้องแนบผลงานที่ผ่านมาของบริษัท รวมถึงเอกสารหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง ที่มีมูลค่าของผลงานไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) และเป็นผลงานที่แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี</p> <p>เกณฑ์การพิจารณา</p> <ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทที่มีประสบการณ์ดำเนินงานโครงการด้าน Data Visualization หรือ UX/UI คล้ายกับขอบเขตงานนี้ มากกว่าหรือเท่ากับ 3 โครงการ โดยต้องเป็นโครงการที่ทำร่วมกับหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรขนาดใหญ่ โดยแต่ละโครงการมียอดวงเงินไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี เท่ากับ 100 คะแนน ● บริษัทที่มีประสบการณ์ดำเนินงานโครงการด้าน Data Visualization หรือ UX/UI คล้ายกับขอบเขตงานนี้ 2 โครงการ โดยต้องเป็นโครงการที่ทำร่วมกับหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรขนาดใหญ่ โดยแต่ละโครงการมียอดวงเงินไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี เท่ากับ 70 คะแนน ● บริษัทที่มีประสบการณ์ดำเนินงานโครงการด้าน Data Visualization หรือ UX/UI คล้ายกับขอบเขตงานนี้ น้อยกว่า 2 โครงการ โดยต้องเป็นโครงการที่ทำร่วมกับหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรขนาดใหญ่ โดยแต่ละโครงการมียอดวงเงินไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี เท่ากับ 40 คะแนน ● ไม่มีประสบการณ์ที่ตรงกับข้อกำหนด หรือไม่หลักฐานเกี่ยวกับรายละเอียดประสบการณ์ เท่ากับ 0 คะแนน 	10
5.	ข้อเสนอพิเศษอื่น ๆ	5

รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนน	ร้อยละ
<p>พิจารณาจากข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือจาก TOR ที่ช่วยเพิ่มคุณค่าให้โครงการ เช่น เครื่องมือเสริม การปรับปรุงวิธีการทำงาน หรือแนวคิดการวิเคราะห์ที่เป็นนวัตกรรมใหม่ เป็นต้น</p> <p>เกณฑ์การพิจารณา</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีข้อเสนอพิเศษที่เป็นประโยชน์กับ สขญ. และช่วยเพิ่มมูลค่าให้กับงาน เท่ากับ 100 คะแนน • มีข้อเสนอพิเศษที่น่าสนใจ แต่ยังไม่มียละเอียดมากพอให้ประเมินประสิทธิภาพได้ เท่ากับ 70 คะแนน • เสนอแนวคิดบางอย่างเพิ่มเติม แต่ไม่ชัดเจนว่าจะนำมาใช้จริงได้อย่างไร เท่ากับ 40 คะแนน • ไม่มีข้อเสนอพิเศษใด ๆ เพิ่มเติมจากขอบเขตของงานที่กำหนด เท่ากับ 0 คะแนน 	5

7. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี 2569 เป็นเงินจำนวน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว

8. งานและการจ่ายเงิน

โดยมีรายละเอียดการส่งมอบงานและการจ่ายเงินแบ่งออกเป็น 3 งวด ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 ส่งมอบงานภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 10 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้าง ได้ดำเนินงาน ส่งมอบงาน และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งงานดังต่อไปนี้

- (1) การจัดตั้งคณะทำงานและการบริหารโครงการตามข้อ 4.1 และ 4.2
- (2) แผนการลงพื้นที่และการเก็บข้อมูลภาคสนามตามข้อ 4.3.3
- (3) แนวทางและวิธีการศึกษา การกำหนดจำนวนรอบ รูปแบบกิจกรรม และระยะเวลาในการเก็บข้อมูล ตามข้อ 4.3.5-4.3.6
- (4) ร่างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล เช่น แบบคำถามการสัมภาษณ์ หรือแบบทดสอบการใช้งาน เว็บไซต์ Travel Link ตามข้อ 4.3.7 เพื่อเสนอให้ สขญ. พิจารณาและให้ความเห็น

โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานข้างต้นเป็นรายงานเอกสารจำนวน 1 ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ 1 ชุด พร้อมทำหนังสือส่งมอบงานงวดที่ 1 จำนวน 1 ชุด และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ส่งมอบงานภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 55 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้าง ได้ดำเนินงานตามรายละเอียดข้อ 4.3 - 4.6 พร้อมส่งมอบงานและคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งงานดังต่อไปนี้

- (1) ผลการศึกษาปัญหาและความต้องการของผู้ใช้งานเว็บไซต์ Travel Link ตามข้อ 4.3
- (2) ผลการศึกษาเปรียบเทียบแดชบอร์ดด้านการท่องเที่ยว ตามข้อ 4.4
- (3) ไฟล์ลิงก์ต้นฉบับแม่แบบแดชบอร์ด (Dashboard Template) ที่มีรายละเอียด ตามรายละเอียดข้อ 4.5
- (4) ไฟล์ลิงก์ต้นฉบับชุดรูปแบบธีม (Custom Theme) ที่มีรายละเอียด ตามรายละเอียดข้อ 4.6

โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบลิงก์ต้นฉบับ (3) และ (4) ที่พัฒนาภายในระบบ Looker Studio ของ สขญ. ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาและให้ความเห็นชอบจาก สขญ. แล้ว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานข้างต้น พร้อมทำหนังสือส่งมอบงานงวดที่ 2 จำนวน 1 ชุด

งวดที่ 3 ส่งมอบงานภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 35 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามรายละเอียดข้อ 4.7 พร้อมส่งมอบงานและคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งงานดังต่อไปนี้

- (1) รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ความต้องการ ปัญหาการใช้งาน และผลการศึกษาเปรียบเทียบแดชบอร์ดด้านการท่องเที่ยว พร้อมสไลด์นำเสนอผลการศึกษา ตามรายละเอียดข้อ 4.7.1
- (2) เอกสารแนวทางการใช้แม่แบบแดชบอร์ดและชุดรูปแบบธีม (Template and Theme Guideline Report) ตามรายละเอียดข้อ 4.7.2
- (3) ไฟล์กราฟิก (Graphic) เวกเตอร์ (Vector) ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลที่สามารถปรับแก้ไฟล์ต้นฉบับได้ (.AI/ .PNG/ .SVG) (ถ้ามี)

โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานข้างต้น พร้อมทำหนังสือส่งมอบงานงวดที่ 3 จำนวน 1 ชุด

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 chanikan.wi@bdi.or.th

คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน

ลงชื่อ.....*พัชร์สร พัทธ์ไธษณ*..... ประธานกรรมการ
(นางสาวนภัสสร พัทธ์ไธษณ)

ลงชื่อ.....*รวี แซ่ห่าน*.....กรรมการ
(นางสาวรวี แซ่ห่าน)

ลงชื่อ.....*เกวลิน โพธิ์แสนศรี*.....กรรมการ
(นางสาวเกวลิน โพธิ์แสนศรี)

ลงชื่อ.....*ธนกร ฝั่งวิวัฒน์*.....กรรมการ
(นายธนกร ฝั่งวิวัฒน์)

ลงชื่อ.....*ชนิกานต์ วิทยการวงศ์*.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวชนิกานต์ วิทยการวงศ์)