

## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

### จ้างที่ปรึกษาศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อออกแบบโมเดลธุรกิจการแบ่งปันข้อมูลด้านการท่องเที่ยว

---

#### 1. ความเป็นมา

ตามที่สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) (สชญ.) ได้พัฒนาแพลตฟอร์มข้อมูลอัจฉริยะด้านการท่องเที่ยวแห่งชาติ (National Tourism Intelligent Data Platform: Travel Link) เพื่อเป็นกลไกกลางในการรวบรวม เชื่อมโยง ประมวลผล และนำเสนอข้อมูลด้านการท่องเที่ยวจากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง อย่างเป็นระบบ ทันสมัย และมีมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัย รองรับการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการกำหนดนโยบายและการพัฒนาการท่องเที่ยวของประเทศ

อย่างไรก็ดี เพื่อให้การดำเนินงานของแพลตฟอร์ม Travel Link เกิดการแบ่งปันข้อมูลอย่างเป็นรูปธรรม และต่อเนื่อง จำเป็นต้องมีรูปแบบและกลไกการแบ่งปันข้อมูลที่ชัดเจน พร้อมทั้งแรงจูงใจที่เหมาะสมให้หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน และผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยว เข้าร่วมแบ่งปันและใช้ประโยชน์จากข้อมูลผ่านแพลตฟอร์ม

ในการนี้ สชญ. จึงมีความประสงค์จัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อ ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบโมเดลธุรกิจและกลไกการแบ่งปันข้อมูลด้านการท่องเที่ยว (Tourism Data Sharing Business Model) สำหรับแพลตฟอร์ม Travel Link โดยครอบคลุมแนวทางการบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูล รูปแบบความร่วมมือ และแนวทางการดำเนินงานที่สามารถนำไปใช้ได้จริง ภายใต้กรอบกฎหมายและหลักธรรมาภิบาลข้อมูล เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของแพลตฟอร์มให้สามารถขับเคลื่อนได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

#### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบโมเดลธุรกิจและกลไกการแบ่งปันข้อมูลด้านการท่องเที่ยว สำหรับแพลตฟอร์ม Travel Link ให้เหมาะสมกับบริบทของประเทศไทย
- 2.2 เพื่อวิเคราะห์บทบาท ความต้องการ และแรงจูงใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยว ในการแบ่งปันและใช้ประโยชน์จากข้อมูลผ่านแพลตฟอร์ม Travel Link
- 2.3 เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูล รวมถึงรูปแบบความร่วมมือที่เหมาะสมสำหรับการดำเนินงานของแพลตฟอร์ม Travel Link ภายใต้กรอบกฎหมายและหลักประโยชน์สาธารณะ
- 2.4 เพื่อจัดทำแนวทางการดำเนินงานและแผนการนำโมเดลธุรกิจการแบ่งปันข้อมูลไปใช้กับแพลตฟอร์ม Travel Link ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

### 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 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 กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

3.12.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏ

ในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

3.12.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรรณายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรรณายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

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

3.12.4 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 ตาม

รายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

3.12.5 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

3.12.6 กรณีตาม ข้อ 3.12.1 - 3.12.5 ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

- (1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
- (2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ
- (4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (5) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์
- (6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

### 3.13 เอกสารหลักฐานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจ้างที่ปรึกษา

#### 3.13.1 กรณีบริษัท มูลนิธิและสมาคม

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

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

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

### 3.13.2 กรณีที่ปรึกษาอิสระ

(1) กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างบริษัท/มูลนิธิ สมาคม/องค์กรของรัฐ สถาบันการศึกษาของรัฐ โดยมีที่ปรึกษาอิสระเป็นที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ สามารถแบ่งได้เป็น 2 กรณี ดังนี้

(1.1) กรณีที่ปรึกษาอิสระถูกยืมตัวจากองค์กรอื่น ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะต้องแสดง

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

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

(1.2) กรณีที่ปรึกษาอิสระไม่ได้เป็นพนักงานประจำในองค์กรใดๆ ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะต้องแสดง

(1.2.1) หลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้

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

(2) กรณีหน่วยงานของรัฐจ้างที่ปรึกษาอิสระโดยตรงเพื่อทำงานในโครงการใดโครงการหนึ่ง ที่ปรึกษาอิสระดังกล่าวจะต้องแสดงหลักฐาน ดังนี้

(2.1) หลักฐานอัตราค่าตอบแทนที่เคยได้รับและสามารถอ้างอิงได้

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

### 3.13.3 กรณีองค์กรของรัฐและสถาบันการศึกษาของรัฐ

(1) หลักฐานแสดงการเป็นพนักงานประจำเต็มเวลา โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

(2) หนังสือแสดงเงินเดือนเพื่อนำไปใช้เป็นอัตราเงินเดือนพื้นฐาน (Basic Salary) ในการคิดค่าตอบแทน ซึ่งจะต้องเป็นหลักฐานแสดงการยื่นชำระภาษีเงินได้ต่อกรมสรรพากร ที่สามารถแสดงความเป็น

พนักงานประจำของบริษัท (แบบ ภ.ง.ด. 90 หรือ ภ.ง.ด. 91 หรือ ภ.ง.ด. 1 หรือ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ) เฉพาะบุคคลที่เสนอเท่านั้น พร้อมใบปะหน้าและใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร)

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

#### 4. ขอบเขตของงาน

ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อออกแบบโมเดลธุรกิจการแบ่งปันข้อมูลด้านการท่องเที่ยว รายละเอียดดังนี้

##### 4.1 แผนการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดโครงการโดยละเอียด อันประกอบด้วย รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน กรอบระยะเวลา (Timeline) และผลผลิตในแต่ละช่วงอย่างชัดเจนพร้อมทั้งจัดทำแผนการจัดสรรบุคลากรการดำเนินงาน นอกจากนี้ ต้องกำหนดแผนการประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน การรายงานผลต่อ สขญ. และการส่งมอบงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดของโครงการ โดยแผนการดำเนินการดังกล่าวต้องจัดทำพร้อมคำอธิบายรายละเอียดในรูปแบบ Gantt Chart หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสมกับการดำเนินงาน และได้รับการพิจารณาให้ดำเนินการได้จากผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ก่อนการดำเนินงาน

##### 4.2 การศึกษาและวิเคราะห์แพลตฟอร์ม Travel Link

ผู้รับจ้างต้องศึกษาและวิเคราะห์โครงสร้างทางธุรกิจของแพลตฟอร์ม Travel Link ในปัจจุบันโดยต้องจัดให้มีการประชุมกับเจ้าหน้าที่ สขญ. ที่เกี่ยวข้องด้วยอย่างน้อย 1 ครั้ง เพื่อวางแผนแนวทางการศึกษา พร้อมเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือเพื่อวิเคราะห์และระบุช่องว่างทางการตลาดรวมทั้งออกแบบโมเดลธุรกิจการแบ่งปันข้อมูลท่องเที่ยวที่เหมาะสมกับบริบทของแพลตฟอร์มฯ

##### 4.3 การศึกษาข้อมูลทุติยภูมิและการเปรียบเทียบแนวปฏิบัติที่ดี (Desk Research & Benchmarking)

ผู้รับจ้างต้องศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลจากการศึกษาข้อมูลทุติยภูมิ รวมทั้งเปรียบเทียบแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) จากแหล่งข้อมูลที่ศึกษา เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์และออกแบบโมเดลธุรกิจการแบ่งปันข้อมูลท่องเที่ยวที่มีความเหมาะสมกับแพลตฟอร์ม Travel Link อย่างน้อยดังต่อไปนี้

4.3.1 ศึกษาแนวโน้ม แนวคิด และกรอบการดำเนินงานด้านการแบ่งปันข้อมูลด้านการท่องเที่ยวในระดับนานาชาติ จากตัวอย่างแพลตฟอร์มหรือประเทศอื่น ๆ อย่างน้อย 3 แหล่ง เช่น EU Data Spaces, Singapore Tourism Data Hub, Japan National Tourism Data Platform ฯลฯ โดยการศึกษาดังกล่าวต้องครอบคลุมประเด็นอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- วัตถุประสงค์และบทบาทของแพลตฟอร์ม
- โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร การกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) และบทบาทภาครัฐ-เอกชน
- กลไกการแบ่งปันข้อมูล (Data Sharing Mechanisms) และระดับการเข้าถึงข้อมูล
- รูปแบบการให้บริการข้อมูล (Data Products / Data Services) เช่น บริการข้อมูลเชิงสถิติและแดชบอร์ด, บริการข้อมูลผ่าน API, บริการชุดข้อมูล (Datasets) เป็นต้น
- บริบทกฎหมาย หรือระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการให้บริการ
- ปัจจัยความสำเร็จ ข้อจำกัด และบทเรียนที่สำคัญ

4.3.2 วิเคราะห์รูปแบบการสร้างรายได้และการสร้างมูลค่า (Monetization Models and Value Creation) จากแพลตฟอร์มหรือประเทศที่ทำการศึกษา เพื่อประเมินความเป็นไปได้ในการนำมาประยุกต์ใช้กับแพลตฟอร์ม Travel Link โดยการวิเคราะห์ต้องครอบคลุมประเด็นอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- รูปแบบของโมเดลรายได้ เช่น Subscription-based Model, Data-as-a-Service (DaaS), Partnership / Revenue Sharing Model เป็นต้น รวมถึงสัดส่วนในเชิงรายได้และมูลค่าที่ไม่เป็นตัวเงินในแต่ละรูปแบบของหน่วยงานนั้น ๆ
- กลุ่มเป้าหมายของการสร้างรายได้ในแต่ละรูปแบบ เช่น ภาคเอกชน ผู้ประกอบการ นักวิจัย หน่วยงานรัฐ เป็นต้น
- ความสัมพันธ์ระหว่างระดับการเข้าถึงข้อมูลกับมูลค่าทางเศรษฐกิจและมูลค่าเชิงคุณค่าที่เกิดจากการใช้ข้อมูล
- โครงสร้างต้นทุน ผลตอบแทนและมูลค่าโดยรวม ทั้งในมิติด้านการเงินและมิติที่ไม่ใช่การเงินของแต่ละโมเดล

#### 4.4 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการมีส่วนร่วม (Stakeholder Analysis & Engagement)

ผู้รับจ้างต้องวิเคราะห์และเชื่อมโยงแผนผัง (Mapping) ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับแพลตฟอร์ม Travel Link ทั้งกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียปัจจุบัน และกลุ่มที่มีศักยภาพในอนาคต โดยเฉพาะผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยว เช่น โรงแรมและที่พัก สายการบิน บริษัทนำเที่ยว และธุรกิจที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

##### การศึกษาและการเก็บข้อมูล

ผู้รับจ้างต้องรวบรวมความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของแพลตฟอร์ม Travel Link รวมทั้งรับฟังข้อเสนอแนะต่อรูปแบบบริการข้อมูล กลไกการเข้าถึงข้อมูล การแบ่งปันข้อมูล

การใช้ประโยชน์ข้อมูลการท่องเที่ยว และแนวทางการสร้างมูลค่าเพิ่มจากข้อมูล ด้วยการดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 4.4.1 กำหนดวิธีการศึกษาที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และดำเนินการจัดกิจกรรมเก็บข้อมูล เช่น การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสมตามแต่ทางผู้รับจ้างเห็นสมควร ทั้งนี้ ต้องมีผู้เข้าร่วมเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องในด้านการท่องเที่ยว ทั้งกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียปัจจุบัน และกลุ่มที่มีศักยภาพในอนาคต จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 40 หน่วยงาน/กิจการ โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พิจารณาและให้ความเห็นชอบทั้งวิธีการ และหน่วยงานผู้เข้าร่วมก่อนดำเนินการ
- 4.4.2 ดำเนินการจัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล เช่น แบบคำถามการสัมภาษณ์ รวมถึงวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล และต้องเสนอให้ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พิจารณาและให้ความเห็นชอบก่อนใช้งาน
- 4.4.3 ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงติดต่อประสานงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องที่เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานและระยะเวลาที่กำหนด
- 4.4.4 ดำเนินการทุกขั้นตอนของการเก็บรวบรวมข้อมูล การสัมภาษณ์ ภายใต้หลักการและมาตรฐานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) อย่างเคร่งครัด โดยต้องคำนึงถึงสิทธิ ความเป็นส่วนตัว และความเป็นส่วนตัวของผู้เข้าร่วมให้ข้อมูลเป็นสำคัญ

#### **สถานที่ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น**

- 4.4.5 จัดเตรียมเอกสารที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน เช่น หนังสือรับรองการเข้าร่วม ใบยินยอมการให้ข้อมูล รายชื่อลงทะเบียนผู้เข้าร่วมให้ข้อมูล ตามแบบฟอร์มที่ สขญ. กำหนด รวมถึงอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น เครื่องบันทึกเสียง หรืออุปกรณ์อื่นที่จำเป็นต่อการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 4.4.6 จัดหาสถานที่สำหรับดำเนินการเก็บข้อมูลให้เหมาะสมกับจำนวนและรูปแบบของผู้เข้าร่วมให้ข้อมูล โดยต้องตั้งอยู่ในบริเวณที่สะดวกต่อการเดินทางทั้งระบบขนส่งมวลชนและรถส่วนตัว มีสถานที่สะอาด และมีที่จอดรถเพียงพอ เพื่อความสะดวกในการบริหารจัดการและการเข้าถึงผู้ให้ข้อมูล พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น เช่น โต๊ะ เก้าอี้ จอแสดงผล สัญญาณอินเทอร์เน็ต รวมถึงวัสดุสิ้นเปลือง เช่น แบตเตอรี่ หรืออุปกรณ์สำรองที่จำเป็นตลอดระยะเวลาการศึกษาเก็บข้อมูล
- 4.4.7 จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมให้ข้อมูลอย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหาร 1 มื้อ รวมทั้งอาหารว่างและเครื่องดื่มให้แก่ผู้เข้าร่วมให้ข้อมูล โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

#### การเข้าร่วมของเจ้าหน้าที่ สขญ.

4.4.8 ในการจัดกิจกรรมเก็บข้อมูลแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างต้องประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่คณะทำงาน สขญ. ในการเข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 6 คน ต่อการจัดงาน 1 ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหาร 1 มื้อ รวมทั้งอาหารว่างและเครื่องดื่มให้แก่คณะทำงานของ สขญ. อย่างเหมาะสมทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

#### การวิเคราะห์และสรุปผล

4.4.9 ผู้รับจ้างต้องวิเคราะห์และจัดทำแผนผังความเชื่อมโยง (Stakeholder Mapping) ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับแพลตฟอร์ม Travel Link โดยต้องจัดทำแผนผังเชิงภาพ (Visual Mapping) พร้อมคำอธิบายเชิงวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ แสดงให้เห็นการจำแนกประเภทผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามบทบาท ระดับอิทธิพล และระดับความสนใจ รวมถึงการจัดลำดับความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมทั้งวิเคราะห์ความคาดหวัง ความต้องการ ประโยชน์ที่อาจได้รับ โอกาสในการสร้างความร่วมมือ รูปแบบความสัมพันธ์ที่เหมาะสม ตลอดจนความเสี่ยงหรือข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น และเสนอแนวทางการบริหารจัดการความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว เพื่อสนับสนุนการดำเนินโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

#### **4.5 การออกแบบโมเดลธุรกิจ (Business Model Design)**

ผู้รับจ้างต้องศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาโมเดลธุรกิจสำหรับการแบ่งปันข้อมูลการท่องเที่ยวของแพลตฟอร์ม Travel Link อย่างน้อย 3 Scenario ที่มีความเป็นไปได้และสะท้อนรูปแบบการดำเนินงานที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ เช่น การมุ่งเน้นการสร้างรายได้ การสร้างคุณค่าเชิงนโยบาย หรือการเป็นโครงสร้างพื้นฐานข้อมูล ซึ่งแต่ละ Scenario ต้องประกอบไปด้วยโมเดลธุรกิจอย่างน้อย 2 โมเดล ได้แก่ โมเดลทางการเงิน (Financial Model) อย่างน้อย 1 โมเดล และ โมเดลที่ไม่ใช่ทางการเงิน (Non-Financial Model) อย่างน้อย 1 โมเดล โดยอ้างอิงผลการศึกษาในขอบเขตของงานข้อ 4.2 - 4.4 มาประกอบการวิเคราะห์ เพื่อให้ได้แนวทางในการดำเนินการที่ชัดเจน สามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งสามารถตรวจสอบได้

ทั้งนี้ องค์ประกอบของโมเดลธุรกิจแต่ละโมเดลต้องประกอบไปด้วยการวิเคราะห์ในประเด็นอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- คุณค่า (Value Proposition) วิเคราะห์คุณค่าที่แพลตฟอร์มฯ มอบให้แก่แต่ละกลุ่มลูกค้า โดยระบุปัญหาที่ตอบโจทย์ ความแตกต่าง และประโยชน์ที่จับต้องได้
  - กลุ่มลูกค้า (Customer Segments) จำแนกและจัดลำดับกลุ่มเป้าหมาย พร้อมวิเคราะห์ความต้องการ ศักยภาพ และความพร้อมในการใช้บริการหรือร่วมมือ
  - โครงสร้างรายได้ (Revenue Structure) กำหนดรูปแบบและกลไกการสร้างรายได้ที่เหมาะสมกับบริบทองค์การมหาชน พร้อมประมาณการที่มา และจำนวนรายได้อย่างสมเหตุสมผล
  - โครงสร้างต้นทุน (Cost Structure) วิเคราะห์ต้นทุนหลักในการพัฒนาและดำเนินงาน ทั้งด้านเทคโนโลยี บุคลากร การจัดการข้อมูล และข้อกำหนดทางกฎหมาย
  - การกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) กำหนดแนวทางบริหารจัดการข้อมูล ครอบคลุมสิทธิการใช้ข้อมูล ความปลอดภัย ระดับการเข้าถึง และการปฏิบัติตามกฎหมาย
  - ความเป็นไปได้และความคุ้มค่า (Feasibility and Value Assessment) ประเมินความเป็นไปได้และความคุ้มค่าในเชิงธุรกิจของแต่ละโมเดลทั้งในมิติทางการเงินและมิติที่ไม่ใช่การเงิน พร้อมประเมินความยั่งยืนของโมเดลในระยะยาวทั้งด้านรายได้ ต้นทุน กระแสเงินสด และจุดคุ้มทุน ควบคู่กับความสอดคล้องกับพันธกิจองค์กรและข้อจำกัดที่เกี่ยวข้อง
  - การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ระบุและประเมินความเสี่ยงด้านการเงิน กฎหมาย เทคโนโลยี และความร่วมมือ พร้อมเสนอแนวทางบริหารจัดการอย่างเหมาะสม
- นอกจากนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำการวิเคราะห์ข้อดี ข้อจำกัด และผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินการในแต่ละโมเดล โดยเทียบเคียงกับแนวทางปฏิบัติของตลาด (Market Practice) ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงวิเคราะห์คู่แข่ง แนวโน้มตลาด และกลยุทธ์การทำการตลาด ตลอดจนแนวทางการเข้าถึงและพัฒนากลุ่มเป้าหมายของแต่ละโมเดล เพื่อเสนอทางเลือกของโมเดลธุรกิจที่มีความเหมาะสมกับบริบทของประเทศไทย และสอดคล้องกับภารกิจ บทบาท และข้อจำกัดของ สขญ.

#### 4.6 การออกแบบกรอบความร่วมมือระหว่างสขญ. หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน (Collaboration Framework)

ผู้รับจ้างต้องศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบกรอบความร่วมมือที่เหมาะสมระหว่าง สขญ. หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อสนับสนุนการแบ่งปันและการใช้ประโยชน์ข้อมูลการท่องเที่ยวของแพลตฟอร์ม Travel Link โดยครอบคลุมทั้งรูปแบบความร่วมมือ (เช่น Public-Private Partnership (PPP), MOU ฯลฯ) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย กลไกกำกับดูแลข้อมูล รูปแบบข้อตกลงหรือสัญญาที่เอื้อต่อการสร้างแรงจูงใจ (Incentive Alignment) ตลอดจนกลไกการบริหารและแบ่งปันความเสี่ยง

ทั้งนี้ การออกแบบต้องคำนึงถึงบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และข้อจำกัดของ สขญ. รวมถึงหลักการ ใช้ประโยชน์ข้อมูลเพื่อประโยชน์สาธารณะ ความยั่งยืนของแพลตฟอร์ม โดยมีรายละเอียด อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- 4.6.1 ศึกษา วิเคราะห์ และนำเสนอกรอบความร่วมมือที่เหมาะสมต่อการทำงานระหว่าง (1) สขญ. และภาคเอกชน และ (2) สขญ. หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยอ้างอิงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือแนวปฏิบัติ หรือมติกรม. ที่เกี่ยวข้อง
- 4.6.2 ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินมูลค่าของข้อมูลและ/หรือบริการที่ใช้ในการแลกเปลี่ยนระหว่างคู่ความร่วมมือ โดยใช้วิธีการทั้งเชิงคุณภาพ (Qualitative) และเชิงปริมาณ (Quantitative) เพื่อประเมินมูลค่าทางเศรษฐกิจของข้อมูลและ/หรือบริการดังกล่าว เพื่อให้สามารถกำหนดความสมดุล ความเหมาะสม และความคุ้มค่าในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและ/หรือบริการได้อย่างเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 4.6.3 จัดทำร่างเอกสารแม่แบบที่สอดคล้องกับกรอบความร่วมมือแต่ละกรอบ เช่น แม่แบบบันทึกความเข้าใจ (MOU Template) พร้อมจัดทำแนวทางการดำเนินงาน (Guideline) ที่สอดคล้องสำหรับการนำไปใช้กำหนดนโยบายและการดำเนินงานได้จริง รวมทั้งแนวทางติดตามประเมินผล

#### 4.7 การตรวจสอบความเหมาะสมของโมเดลและแผนงาน (Validation & Roadmap)

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการตรวจสอบความเหมาะสมของโมเดลและการวางแผนในอนาคต ด้วยการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- 4.7.1 จัดประชุมกับผู้บริหาร สขญ. และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยมีผู้เข้าร่วมอย่างน้อย 20 คน จำนวน 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอผลการศึกษาและผลการออกแบบโมเดลธุรกิจ รวมถึงสรุปบทเรียน และข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาแพลตฟอร์ม Travel Link ในอนาคต
- 4.7.2 จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) การทดสอบแนวคิด (Concept Testing / Prototype Testing) เช่น การนำเสนอ Mock-up Dashboard หรือ Sample Report หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสมตามแต่ทางผู้รับจ้างเห็นสมควร อย่างน้อย 1 ครั้ง โดยให้มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักที่เข้าร่วมกิจกรรมในข้อ 4.4 ที่มีความพร้อมสูงในการแบ่งปันข้อมูลและทำความร่วมมือกับ สขญ. เข้าร่วมเป็นลำดับแรก จำนวนไม่น้อยกว่า 20 หน่วยงาน/กิจการ เพื่อทดสอบความเหมาะสมของโมเดลธุรกิจและกรอบความร่วมมือที่เสนอ พร้อมวิเคราะห์ระดับความสนใจ ความเป็นไปได้ในการนำไปใช้จริง และความเต็มใจในการร่วมมือหรือสนับสนุนโมเดลธุรกิจและกรอบความร่วมมือที่เสนอ พร้อมสรุปผลการประเมินและข้อเสนอแนะเชิงปรับปรุงอย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหาร 1 มื้อ อาหารว่าง และเครื่องดื่มอย่างเหมาะสมทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ สำหรับผู้เข้าร่วมให้ข้อมูลทั้งหมด และ

คณะทำงาน สขญ. จำนวนไม่น้อยกว่า 6 คน รวมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมและสถานที่จัดประชุมให้มีความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรมให้กับผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. พิจารณาก่อนการดำเนินงาน

- 4.7.3 วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินการตรวจสอบความเหมาะสมของโมเดลที่ได้จากการดำเนินการตามข้อ 4.7.1 - 4.7.2 เพื่อนำมาจัดทำแผนงาน (Roadmap) พร้อมกำหนดลำดับความสำคัญของขั้นตอนและรูปแบบโมเดลที่มีศักยภาพในการดำเนินการ โดยต้องครอบคลุมแนวทางและแผนการดำเนินงานในระยะถัดไป เพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาและผลักดันโครงการต้นแบบหรือโครงการนำร่อง (Prototype/Pilot Project) อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ แผนงานดังกล่าวต้องครอบคลุมการเสนอวิธีการทดสอบโมเดลในระยะถัดไปอย่างชัดเจน อาทิ รูปแบบการทดลองใช้ (Pilot Design) กลุ่มเป้าหมาย ขอบเขตการทดสอบ ตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators) ระยะเวลาดำเนินการ และกลไกการติดตามประเมินผล รวมถึงการกำหนดกิจกรรมหรือขั้นตอนสำคัญที่ควรดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อยกระดับโมเดลสู่การใช้งานจริง

นอกจากนี้ ผู้รับจ้างต้องวิเคราะห์และประมาณการต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทดสอบในระยะถัดไป ทั้งในมิติด้านทรัพยากรบุคคล เทคโนโลยี ระบบโครงสร้างพื้นฐาน การบริหารจัดการ และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น พร้อมทั้งประเมินความเหมาะสมและความคุ้มค่าในการลงทุน เพื่อประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายของ สขญ. ต่อไป

#### 4.8 การวิเคราะห์และสรุปผลการศึกษา

ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบโมเดลธุรกิจ และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการศึกษาและออกแบบโมเดลธุรกิจการแบ่งปันข้อมูลด้านการท่องเที่ยว ส่งมอบให้ สขญ. ตามรายละเอียด ดังนี้

- 4.8.1 จัดทำรายงานการดำเนินงาน ประกอบด้วย รายละเอียดโครงการ ขั้นตอนและรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนจนเสร็จสิ้นโครงการ โดยต้องจัดทำในรูปแบบรายงาน บันทึกในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ที่สามารถปรับแก้ไขได้

- 4.8.2 จัดทำรายงานผลการศึกษาและการออกแบบโมเดลธุรกิจการแบ่งปันข้อมูลท่องเที่ยว โดยต้องจัดทำในรูปแบบรายงานและไฟล์นำเสนอ (Presentation File) บันทึกในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ที่สามารถปรับแก้ไขได้ และมีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังนี้

- 4.8.2.1 บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ไม่เกิน 2 หน้า บทนำ ที่มาและความสำคัญ วัตถุประสงค์ของการศึกษา ขั้นตอนการศึกษา

- 4.8.2.2 รายงานการศึกษาข้อมูลทุติยภูมิและการเปรียบเทียบแนวปฏิบัติที่ดี (Desk Research & Benchmarking Report) ตามขอบเขตของงานข้อ 4.3
- 4.8.2.3 รายงานการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการมีส่วนร่วม (Stakeholder Analysis & Engagement Report) ตามขอบเขตของงานข้อ 4.4
- 4.8.2.4 รายงานการออกแบบโมเดลธุรกิจ (Business Model Design Report) ตามขอบเขตของงานข้อ 4.5
- 4.8.2.5 รายงานการออกแบบกรอบความร่วมมือ (Collaboration Framework Report) และเอกสารแม่แบบที่เกี่ยวข้อง ตามขอบเขตของงานข้อ 4.6
- 4.8.2.6 รายงานผลการตรวจสอบความเหมาะสมของโมเดลและแผนงาน (Validation Report & Roadmap) ตามขอบเขตของงานข้อ 4.7

รวมถึงข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาและอำนวยความสะดวกในการแลกเปลี่ยนข้อมูลท่องเที่ยวของแพลตฟอร์ม Travel Link ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

- 4.8.3 จัดส่งข้อมูลดิบ (Raw Data) ที่ได้จากการจัดกิจกรรมประกอบการศึกษา พร้อมรายชื่อผู้เข้าร่วมให้ข้อมูลตามแบบฟอร์มของ สขญ. และสรุปข้อมูลผู้เข้าร่วมในรูปแบบตารางในไฟล์ Excel
- 4.8.4 ดำเนินการจัดประชุมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ สขญ. ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ครั้ง เพื่อสรุปผลโครงการ ผลการวิเคราะห์ รวมถึงสรุปบทเรียนและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปพัฒนาโครงการในอนาคต

## 5. บุคลากรและทีมงานที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานที่ปรึกษา จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า (ปี)	คุณสมบัติ
1	<b>บุคลากรหลัก</b>			
1.1	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ธุรกิจหรือออกแบบโมเดลธุรกิจ มีประสบการณ์ในด้านการวิเคราะห์ การศึกษา วางแผนหรือออกแบบโมเดลธุรกิจแพลตฟอร์มดิจิทัล ธุรกิจบริการ หรือที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาในโครงการ 7 เดือน	1	5 ทั้งนี้ ให้นับประสบการณ์การทำงานตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท	มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาบริหารธุรกิจ สาขาวิจยการตลาด หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

1.2	ผู้เชี่ยวชาญด้านอุตสาหกรรม การท่องเที่ยว หรือธุรกิจบริการ มีประสบการณ์ ในด้านการวิเคราะห์ การศึกษา การพัฒนาธุรกิจ การวิจัยใน อุตสาหกรรมท่องเที่ยว ธุรกิจบริการ หรือที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาในโครงการ 7 เดือน	1	5 ทั้งนี้ ให้นับ ประสบการณ์ การทำงานตั้งแต่วันที่ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท	มีวุฒิมหาบัณฑิตไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาการจัดการ การท่องเที่ยว การบริหารธุรกิจ สาขา วิจัยการตลาด หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
2	<b>บุคลากรผู้ช่วย</b>			
2.1	ผู้จัดการโครงการ ด้านการบริหาร จัดการโครงการ การวางแผนและ ควบคุมงานวิจัย การจัดการงบประมาณ และการประสานงานกับหน่วยงาน ภาครัฐหรือโครงการในลักษณะเดียวกัน ระยะเวลาในโครงการ 7 เดือน	1	3 ทั้งนี้ ให้นับ ประสบการณ์การ ทำงานตั้งแต่วันที่ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท	มีวุฒิมหาบัณฑิตไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาบริหารธุรกิจ สาขาวิจัยการตลาด หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
2.2	ผู้ช่วยนักวิจัย มีประสบการณ์ในด้านการ วิเคราะห์ การศึกษา หรือการวิจัยเชิง คุณภาพและเชิงปริมาณ ระยะเวลาในโครงการ 7 เดือน	1	1 ทั้งนี้ ให้นับ ประสบการณ์ การทำงานตั้งแต่วันที่ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี	มีวุฒิมหาบัณฑิตไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาการจัดการ การท่องเที่ยว การบริหารธุรกิจ สาขา วิจัยการตลาด หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
3	<b>บุคลากรสนับสนุน</b>			
	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ มี ประสบการณ์ทำงานในด้านการบริหาร จัดการโครงการ การประสานงาน การ จัดกิจกรรม หรือการสนับสนุนงานวิจัย ระยะเวลาในโครงการ 7 เดือน	1	1 ทั้งนี้ ให้นับ ประสบการณ์ การทำงานตั้งแต่วันที่ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี	มีวุฒิมหาบัณฑิตไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี โดยไม่กำหนดสาขา

## 6. กำหนดระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานทั้งหมดภายในระยะเวลา 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## 7. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

7.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์คุณภาพ และคัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

7.2 ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนอข้อเสนอ แนวคิด แผนการดำเนินงาน รายละเอียดผลงานกิจกรรมทางเทคนิคด้วยวาจาต่อหน้าคณะกรรมการพิจารณาผล ตามวันและเวลาที่ สขญ. กำหนด โดยมีระยะเวลาการนำเสนอ 30 นาที และตอบข้อซักถาม 15 นาที

### 7.3 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

7.3.1 จ้างที่ปรึกษาศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อออกแบบโมเดลธุรกิจการแบ่งปันข้อมูลด้านการท่องเที่ยว

ซึ่ง สขญ. จะพิจารณาข้อเสนอด้านราคา เฉพาะผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของคะแนนด้านคุณภาพทั้งหมด โดยมีรายละเอียดหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) การบริหารจัดการ แผนการดำเนินงาน และความเข้าใจ TOR	10
(2) แนวทางการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	25
(3) วิธีการตรวจสอบความเหมาะสมของโมเดล	30
(4) ความพร้อมและประสบการณ์ของบุคลากรและบริษัท	30
(5) ข้อเสนอพิเศษอื่น ๆ	5

### หลักเกณฑ์การให้คะแนนด้านคุณภาพ

รายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนน		ร้อยละ
1.	การบริหารจัดการ แผนการดำเนินงาน และความเข้าใจ TOR	10
1.1	การบริหารจัดการและแผนการดำเนินงาน พิจารณาจากความชัดเจนและความครบถ้วนของแผนดำเนินงาน ความเหมาะสมของระยะเวลา การแบ่งขั้นตอน ความสามารถในการติดตามงาน และการบริหารจัดการทรัพยากรหรือความเสี่ยง ซึ่งสามารถใช้เป็นกรอบในการบริหาร ควบคุม และติดตามความก้าวหน้าของโครงการได้ตลอดระยะเวลาดำเนินงาน	5

	<p><b>เกณฑ์การพิจารณา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เสนอแผนงานชัดเจน ครบทุกขั้นตอนตามขอบเขตใน TOR มีการแสดงลำดับขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ สามารถระบุระยะเวลาดำเนินการ และวิธีการ ในแต่ละขั้นตอนอย่างเหมาะสม มีแนวทางการติดตามความก้าวหน้าและการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน รวมถึงต้องมีแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรและบุคลากรที่สอดคล้องกับแผนงานและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง <b>เท่ากับ 100 คะแนน</b></li> <li>• เสนอแผนภาพรวมที่ชัดเจนสอดคล้องกับขอบเขตกิจกรรมใน TOR มีการแบ่งขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงานโดยรวม แต่ยังคงขาดรายละเอียดด้านการบริหารจัดการทรัพยากร บุคลากรหรือการจัดการความเสี่ยงบางส่วน รวมถึงแนวทางการติดตามความก้าวหน้ามีบางส่วนที่ไม่สามารถปฏิบัติได้จริง แม้ยังสามารถดำเนินงานได้แต่ต้องปรับเพิ่มเติมก่อนปฏิบัติจริง <b>เท่ากับ 70 คะแนน</b></li> <li>• เสนอแผนงานกว้าง ๆ ไม่ครบถ้วน ยังไม่ชัดเจนเรื่องลำดับขั้นตอนหรือระยะเวลาการดำเนินงาน ขาดรายละเอียดด้านการบริหารโครงการ ไม่สามารถสะท้อนแนวทางการบริหารและควบคุมโครงการได้อย่างชัดเจน รวมถึงไม่ระบุการบริหารจัดการทรัพยากร บุคลากรหรือการจัดการความเสี่ยง และแนวทางการติดตามความก้าวหน้าที่สามารถปฏิบัติได้จริง <b>เท่ากับ 40 คะแนน</b></li> <li>• ไม่นำเสนอแผนงาน แผนงานไม่สอดคล้องกับขอบเขต TOR หรือไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงไม่ระบุรายละเอียดการนำเสนอด้านการบริหารจัดการทรัพยากร บุคลากรหรือการจัดการความเสี่ยง <b>เท่ากับ 0 คะแนน</b></li> </ul>	
1.2	<p><b>ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหางาน</b></p> <p>ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการคัดเลือกให้ครอบคลุมความต้องการตามขอบเขต TOR โดยสามารถอธิบายให้เข้าใจและตอบคำถามคณะกรรมการได้</p> <p><b>เกณฑ์การพิจารณา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงความเข้าใจในเนื้อหาได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน และตรงประเด็น สามารถอธิบายแนวคิดได้สอดคล้องกับลักษณะงาน การตอบคำถามสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และสามารถตอบคำถามของคณะกรรมการได้อย่างมีเหตุผล <b>เท่ากับ 100 คะแนน</b></li> <li>• แสดงความเข้าใจในเนื้อหาได้ ครบถ้วนในสาระสำคัญ อธิบายได้ตรงประเด็น แม้มีจุดที่ยังอธิบายได้ไม่ลึกมาก สามารถตอบคำถามของคณะกรรมการได้ดี แต่แนวคิดบางอย่างอาจไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง <b>เท่ากับ 70 คะแนน</b></li> <li>• แสดงความเข้าใจได้เพียงบางส่วน หรืออธิบายเนื้อหาไม่ชัดเจนในบางประเด็น มีความคลาดเคลื่อน หรือ ตอบคำถามของคณะกรรมการได้ไม่ครบถ้วน <b>เท่ากับ 40 คะแนน</b></li> </ul>	5

	<ul style="list-style-type: none"> <li>อธิบายเนื้อหาไม่เข้าใจหรือ ไม่สามารถแสดงความเข้าใจในสาระสำคัญของงานได้ชัดเจน อธิบายสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องกับขอบเขตเนื้อหาหลักของกิจกรรมใน TOR และตอบคำถามไม่ได้หรือหลีกเลี่ยงการตอบคำถาม <b>เท่ากับ 0 คะแนน</b></li> </ul>	
<b>2.</b>	<b>แนวทางการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b>	<b>25</b>
	<p>พิจารณาจากแนวทางการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการมีส่วนร่วม ทั้งในด้านวิธีการเก็บข้อมูล การเข้าถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การจัดทำ Stakeholder Mapping และการวิเคราะห์ผล ตลอดจนการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) เพื่อให้ได้ผลการศึกษาที่นำไปใช้ได้จริงและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p><b>เกณฑ์การพิจารณา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เสนอแนวทางการวิเคราะห์และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างครบถ้วน และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง โดยระบุวิธีการเก็บข้อมูลที่เหมาะสมกับแต่ละกลุ่ม มีแผนการเข้าถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างชัดเจน มีโอกาสที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะให้ข้อมูลสูง มีแนวทางจัดทำ Stakeholder Mapping และการจัดลำดับความสำคัญอย่างเป็นระบบ และมีมาตรการด้าน PDPA และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ชัดเจนและครบถ้วน <b>เท่ากับ 100 คะแนน</b></li> <li>เสนอแนวทางการวิเคราะห์และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ดีในภาพรวม ครอบคลุมวิธีการเก็บข้อมูล การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย การจัดทำ Stakeholder Mapping และการทดสอบแนวคิด รวมถึงมีการกล่าวถึงการปฏิบัติตาม PDPA อย่างเหมาะสม อย่างไรก็ตาม ยังขาดรายละเอียดเชิงปฏิบัติในบางประเด็น หรือยังไม่แสดงขั้นตอนและเครื่องมือที่ชัดเจนเพียงพอ <b>เท่ากับ 70 คะแนน</b></li> <li>เสนอแนวคิดหรือมุมมองเกี่ยวกับการวิเคราะห์และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ชัดเจนในขั้นตอน วิธีดำเนินการ หรือแผนปฏิบัติที่สามารถประเมินได้ แผนการเข้าถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือการจัดทำ Mapping ยังไม่เป็นระบบ และไม่มีรายละเอียดที่เพียงพอเกี่ยวกับการทดสอบแนวคิดหรือมาตรการคุ้มครองข้อมูล <b>เท่ากับ 40 คะแนน</b></li> <li>ไม่เสนอแนวทางการวิเคราะห์และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือข้อเสนอที่นำเสนอไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของโครงการ <b>เท่ากับ 0 คะแนน</b></li> </ul>	25

3.	<b>วิธีการตรวจสอบความเหมาะสมของโมเดล</b>	30
	<p>พิจารณาจากแนวทาง วิธีการ และขั้นตอนการเลือก ออกแบบ และดำเนินการทดสอบ โมเดล ว่ามีความเหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะของแต่ละโมเดลและกลุ่มเป้าหมายหรือไม่ รวมถึงความชัดเจนในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ผลการทดสอบเพื่อนำไปจัดทำ Roadmap กำหนดลำดับความสำคัญของโมเดล และวางแผนการดำเนินงานในระยะถัดไป อย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม</p> <p><b>เกณฑ์การพิจารณา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เสนอวิธีการคัดเลือกและออกแบบการทดสอบโมเดลอย่างมีหลักเกณฑ์ชัดเจน โดยอธิบายเหตุผลในการเลือกวิธีทดสอบให้เหมาะสมกับลักษณะของแต่ละโมเดลและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กำหนดขั้นตอน ตัวชี้วัด และวิธีการเก็บและวิเคราะห์ผล อย่างเป็นระบบ สามารถประเมินความเป็นไปได้และศักยภาพของแต่ละโมเดลได้ อย่างชัดเจน พร้อมสังเคราะห์ผลเพื่อนำไปจัดทำ Roadmap ที่มีการจัดลำดับ ความสำคัญ กำหนดแนวทาง Pilot ในระยะถัดไป และเชื่อมโยงกับการวิเคราะห์ ต้นทุนและทรัพยากรอย่างครบถ้วนและนำไปใช้ได้จริง <b>เท่ากับ 100 คะแนน</b></li> <li>● เสนอวิธีการทดสอบโมเดลและการสรุปผลเพื่อจัดทำ Roadmap ได้เหมาะสมใน ภาพรวม มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีประเมินในระดับหนึ่ง แต่ยังขาดความชัดเจน ในเหตุผลการเลือกวิธีทดสอบ ตัวชี้วัดความสำเร็จ หรือการเชื่อมโยงผลการทดสอบ กับการจัดลำดับความสำคัญและแผนดำเนินการในระยะถัดไป <b>เท่ากับ 70 คะแนน</b></li> <li>● เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการทดสอบโมเดลและการจัดทำ Roadmap ในลักษณะกว้าง ๆ โดยไม่มีหลักเกณฑ์หรือวิธีเลือกการทดสอบที่ชัดเจน ไม่แสดงขั้นตอนการ วิเคราะห์ผลอย่างเป็นระบบ และไม่สามารถเชื่อมโยงผลการทดสอบกับการกำหนด ลำดับความสำคัญหรือแผนดำเนินงานในระยะถัดไปได้อย่างชัดเจน <b>เท่ากับ 40 คะแนน</b></li> <li>● ไม่เสนอแนวทางหรือขั้นตอนการตรวจสอบความเหมาะสมของโมเดล หรือข้อเสนอ ที่นำเสนอไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ <b>เท่ากับ 0 คะแนน</b></li> </ul>	30
4.	<b>ความพร้อมและประสบการณ์ของบุคลากรและบริษัท</b>	30
4.1	<p><b>ความพร้อมและประสบการณ์ของบุคลากร</b></p> <p>พิจารณาความเชี่ยวชาญของทีมงานที่เสนอและความเหมาะสมของบทบาทหน้าที่ ตาม จำนวนปีของประสบการณ์ตามประวัติ (CV) รวมถึงผลงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกับโครงการ นี้ โดยต้องแนบประวัติและผลงานที่ผ่านมาของบุคลากรเพื่อประกอบการพิจารณา</p> <p><b>เกณฑ์การพิจารณา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ธุรกิจหรือออกแบบโมเดลธุรกิจ ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์ การศึกษา วางแผนหรือออกแบบ โมเดลธุรกิจแพลตฟอร์มดิจิทัล ธุรกิจบริการ โมเดลการแลกเปลี่ยนข้อมูล หรือที่</li> </ul>	15

	<p>เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือมีประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 5 โครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>ผู้เชี่ยวชาญด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว</b> ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ ในด้านการวิเคราะห์ การศึกษา การพัฒนาธุรกิจ หรือการวิจัยใน อุตสาหกรรมท่องเที่ยว หรือที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือมีประสบการณ์ใน โครงการที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 5 โครงการ</li> <li>● <b>ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)</b> ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมี ประสบการณ์ในการวางแผนและควบคุมงานวิจัย การจัดการงบประมาณ และการ ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐหรือโครงการในลักษณะเดียวกัน ไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือมีประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 3 โครงการ</li> <li>● <b>ผู้ช่วยนักวิจัย</b> ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ในด้านการวิเคราะห์ การศึกษา หรือการวิจัยเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือมี ประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 3 โครงการ</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>เท่ากับ 100 คะแนน</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ธุรกิจหรือออกแบบโมเดลธุรกิจ</b> ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่า ปริญญาโท และมีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์ การศึกษา วางแผนหรือออกแบบ โมเดลธุรกิจแพลตฟอร์มดิจิทัล ธุรกิจบริการ โมเดลการแลกเปลี่ยนข้อมูล หรือที่ เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือมีประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 4 โครงการ</li> <li>● <b>ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการท่องเที่ยว</b> ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ ในด้านการวิเคราะห์ การศึกษา การพัฒนาธุรกิจ หรือการวิจัยใน อุตสาหกรรมท่องเที่ยว หรือที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือมีประสบการณ์ใน โครงการที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 4 โครงการ</li> <li>● <b>ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)</b> ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมี ประสบการณ์ในการวางแผนและควบคุมงานวิจัย การจัดการงบประมาณ และการ ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐหรือโครงการในลักษณะเดียวกัน ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือมีประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 3 โครงการ</li> <li>● <b>ผู้ช่วยนักวิจัย</b> ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ในด้านการวิเคราะห์ การศึกษา หรือการวิจัยเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือมี ประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 2 โครงการ</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>เท่ากับ 70 คะแนน</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ธุรกิจหรือออกแบบโมเดลธุรกิจ</b> ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่า ปริญญาโท และมีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์ การศึกษา วางแผนหรือออกแบบ โมเดลธุรกิจแพลตฟอร์มดิจิทัล ธุรกิจบริการ โมเดลการแลกเปลี่ยนข้อมูล หรือที่</li> </ul>

	<p>เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือมีประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 3 โครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการท่องเที่ยว</b> ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ ในด้านการวิเคราะห์ การศึกษา การพัฒนาธุรกิจ หรือการวิจัยในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว หรือที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือมีประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 3 โครงการ</li> <li>● <b>ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)</b> ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ในการวางแผนและควบคุมงานวิจัย การจัดการงบประมาณ และการประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐหรือโครงการในลักษณะเดียวกัน ไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือมีประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 2 โครงการ</li> <li>● <b>ผู้ช่วยนักวิจัย</b> ต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์ในด้านการวิเคราะห์ การศึกษา หรือการวิจัยเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือมีประสบการณ์ในโครงการที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 1 โครงการ</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>เท่ากับ 40 คะแนน</b></p>	
	<p>มีบุคลากรและคุณสมบัติตรงตามขอบเขต TOR หรือมีบุคลากรและคุณสมบัติตรงตามขอบเขต TOR แต่ยังคงขาดหลักฐานยืนยันความเชี่ยวชาญเฉพาะตามตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าที่กำหนดไว้ใน TOR อย่างชัดเจน</p> <p style="text-align: right;"><b>เท่ากับ 0 คะแนน</b></p>	
<p><b>4.2</b></p>	<p><b>ความพร้อมและประสบการณ์ของบริษัท</b></p> <p>พิจารณาจากประวัติผลงานและประสบการณ์ของบริษัทในการดำเนินโครงการที่มีลักษณะใกล้เคียงกับขอบเขตงานของโครงการนี้ให้กับหน่วยงานภาครัฐ วิสาหกิจ เอกชน สมาคม หรือนิติบุคคล โดยต้องแนบผลงานที่ผ่านมาของบริษัท รวมถึงเอกสารหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง ที่มีมูลค่าของผลงานไม่น้อยกว่า 1,500,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) และเป็นผลงานที่แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี</p> <p><b>เกณฑ์การพิจารณา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● บริษัทมีประสบการณ์ดำเนินงานโครงการด้านการวิเคราะห์และออกแบบโมเดลธุรกิจ โมเดลการแบ่งปันข้อมูล หรือโครงการอื่นที่คล้ายกับขอบเขตงานนี้ มากกว่าหรือเท่ากับ 3 โครงการ โดยแต่ละโครงการมียอดวงเงินไม่ต่ำกว่า 1,500,000 บาท ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี <b>เท่ากับ 100 คะแนน</b></li> <li>● บริษัทมีประสบการณ์ดำเนินงานโครงการด้านการวิเคราะห์และออกแบบโมเดลธุรกิจ โมเดลการแบ่งปันข้อมูล หรือโครงการอื่นที่คล้ายกับขอบเขตงานนี้ 2 โครงการ โดยแต่ละโครงการมียอดวงเงินไม่ต่ำกว่า 1,500,000 บาท ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี <b>เท่ากับ 70 คะแนน</b></li> </ul>	<p>15</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• บริษัทมีประสบการณ์ดำเนินงานโครงการด้านการวิเคราะห์และออกแบบโมเดลธุรกิจ โมเดลการแบ่งปันข้อมูล หรือโครงการอื่นที่คล้ายกับขอบเขตงานนี้จำนวน 1 โครงการ โดยโครงการมียอดวงเงินไม่ต่ำกว่า 1,500,000 บาท ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี <b>เท่ากับ 40 คะแนน</b></li> <li>• ไม่มีประสบการณ์ที่ตรงกับข้อกำหนด หรือไม่หลักฐานเกี่ยวกับรายละเอียดประสบการณ์ <b>เท่ากับ 0 คะแนน</b></li> </ul>	
<b>5.</b>	<b>ข้อเสนอพิเศษอื่น ๆ</b>	<b>5</b>
	<p>พิจารณาจากข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือจาก TOR ที่ช่วยเพิ่มคุณค่าให้โครงการ เช่น การเพิ่มจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ไปเก็บข้อมูล การเสนอเครื่องมือหรือวิธีการเพิ่มเติมที่จะช่วยให้การออกแบบโมเดลหรือการวัดผลโมเดลมีประสิทธิภาพและเหมาะสม หรือแนวคิดการวิเคราะห์ที่เป็นนวัตกรรมใหม่ เป็นต้น</p> <p><b>เกณฑ์การพิจารณา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• มีข้อเสนอพิเศษที่เป็นประโยชน์กับ สขญ. และช่วยเพิ่มมูลค่าให้กับงาน <b>เท่ากับ 100 คะแนน</b></li> <li>• มีข้อเสนอพิเศษที่น่าสนใจ แต่ยังขาดรายละเอียดเชิงลึกที่จำเป็นต่อการประเมินความเป็นไปได้หรือประสิทธิภาพ <b>เท่ากับ 70 คะแนน</b></li> <li>• มีข้อเสนอพิเศษในลักษณะทั่วไปหรือเชิงนามธรรม และไม่สามารถอธิบายแนวทางการนำไปใช้จริงได้อย่างชัดเจน <b>เท่ากับ 40 คะแนน</b></li> <li>• ไม่มีข้อเสนอพิเศษใด ๆ เพิ่มเติมจากขอบเขตของงานที่กำหนด <b>เท่ากับ 0 คะแนน</b></li> </ul>	5

## 8. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี 2569 เป็นเงินจำนวน 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว

## 9. งานและการจ่ายเงิน

โดยมีรายละเอียดการส่งมอบงานและการจ่ายเงินแบ่งออกเป็น 3 งวด ดังต่อไปนี้

**งวดที่ 1** ส่งมอบงานภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 15 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้าง ได้ดำเนินงาน ส่งมอบงาน ประกอบด้วย แผนการดำเนินงาน ตามขอบเขตของงานข้อ 4.1 - 4.2 โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานข้างต้นในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ 1 ชุด พร้อมทำหนังสือส่งมอบงานงวดที่ 1 จำนวน 1 ชุด และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

**งวดที่ 2** ส่งมอบงานภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 40 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้าง ได้ดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ ข้อ 4.3 - 4.4 โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งงานไม่น้อยกว่า ดังนี้

- (1) (ร่าง) รายงานการศึกษาข้อมูลทุติยภูมิและการเปรียบเทียบแนวปฏิบัติที่ดี (Desk Research & Benchmarking Report) ตามขอบเขตของงานข้อ 4.8.2.2
- (2) (ร่าง) รายงานการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการมีส่วนร่วม (Stakeholder Analysis & Engagement Report) ตามขอบเขตของงานข้อ 4.8.2.3
- (3) ข้อมูลดิบ (Raw Data) ที่ได้จากการจัดกิจกรรมประกอบการศึกษาการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการมีส่วนร่วม พร้อมรายชื่อผู้เข้าร่วมให้ข้อมูลตามแบบฟอร์มของ สขญ. และสรุปข้อมูลผู้เข้าร่วมในรูปแบบตารางในไฟล์ Excel ตามขอบเขตของงานข้อ 4.4

โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานข้างต้นในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ 1 ชุด พร้อมทำหนังสือส่งมอบงานงวดที่ 2 จำนวน 1 ชุด และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

**งวดที่ 3** ส่งมอบงานภายใน 210 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 45 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ 4.5 - 4.8 โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งงานไม่น้อยกว่า ดังนี้

- (1) รายงานการดำเนินงาน ประกอบด้วย รายละเอียดโครงการ ขั้นตอนและรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนจนเสร็จสิ้นโครงการ ตามขอบเขตของงานข้อ 4.8.1
- (2) รายงานผลการศึกษาและการออกแบบโมเดลธุรกิจการแบ่งปันข้อมูลท่องเที่ยว ตามขอบเขตของงานข้อ 4.8.2
- (3) ข้อมูลดิบ (Raw Data) ที่ได้จากการจัดกิจกรรมประกอบการศึกษาทั้งหมด พร้อมรายชื่อผู้เข้าร่วมให้ข้อมูลตามแบบฟอร์มของ สขญ. และสรุปข้อมูลผู้เข้าร่วมในรูปแบบตารางในไฟล์ Excel ตามขอบเขตของงานข้อ 4.8.3

โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานข้างต้นในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด พร้อมทำหนังสือส่งมอบงานงวดที่ 3 จำนวน 1 ชุด และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

## 10. อัตราค่าปรับ

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

## 11. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ข้อมูล เอกสาร หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับโครงการทั้งหมดที่ผู้รับจ้างดำเนินการจัดทำมาให้ตามสัญญา ถือเป็นความลับและเป็นสมบัติของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะไม่เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินการให้แก่ผู้ใด รวมถึงต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเคร่งครัด ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้รับจ้างละเมิดโดยการนำไปเผยแพร่ และเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ฟ้องเรียกค่าเสียหายและดำเนินการตามกฎหมายตามแต่กรณี

## 12. สถานที่ติดต่อขอรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม

สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน)

เลขที่ 234/432 ซอยลาดพร้าว 12 ถนนลาดพร้าว

แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ yanapa.ch@bdi.or.th

### คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน

ลงชื่อ.....อ.สุรฉัตร.....แท้ศ ๒๕๖๑..... ประธานกรรมการ  
(นางสาวอัญชลิสรา แท้ตระกูล)

ลงชื่อ.....Midarat.....กรรมการ  
(นางสาวธิดารัตน์ นิจสารธร)

ลงชื่อ.....วรสิทธิ์ อหิงส์โก.....กรรมการ  
(นายวรสิทธิ์ อหิงส์โก)

ลงชื่อ.....กิตติพงษ์.....กรรมการ  
(นายกิตติพงษ์ เจียมวิทยานุกุล)

ลงชื่อ.....ชวณภา.....กรรมการและเลขานุการ  
(นางสาวชวณภา ฉัตรกุล ณ อยุธยา)