



ขอบเขตของงานและคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of Reference : TOR)
โครงการพัฒนาการกำกับดูแลธุรกิจนำเที่ยวด้วยใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job Order) ระยะที่ ๒

๑. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ ได้ออกระเบียบคณะกรรมการธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ ว่าด้วยมาตรฐานการประกอบธุรกิจนำเที่ยวและมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยวที่พึงปฏิบัติ ต่อนักท่องเที่ยว และความรับผิดชอบที่มีต่อนักท่องเที่ยวและผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว ตลอดจนค่าตอบแทน หรือความคุ้มครองที่มัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยวจะพึงได้รับจากผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวต้องมีใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job Order) โดยหลักเกณฑ์วิธีการและแบบของใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job Order) เป็นไปตามที่นายทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์กลางกำหนด และได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวจัดทำให้มีและส่งใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job Order) ให้ดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในการนี้ กรมการท่องเที่ยว มีภารกิจเกี่ยวกับงานด้านธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว รวมทั้งการกำกับดูแล ส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว เป็นไปตามมาตรฐานและตามที่กฎหมายกำหนดจึงได้นำเทคโนโลยีและนวัตกรรม มาใช้เพื่อบริการประชาชน ให้เกิดความสะดวกมากยิ่งขึ้น และได้มีการยกระดับในการกำกับดูแลธุรกิจนำเที่ยว ด้วยระบบใบสั่งงานมัคคุเทศก์สำหรับ Web Application และ Mobile Application ในระบบปฏิบัติการ Android และ iOS เพื่อให้ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว สามารถจัดทำเอกสารใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job Order) แบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้สะดวก รวดเร็ว

กรมการท่องเที่ยว จึงเห็นควรมีการพัฒนาปรับปรุงการทำงานเพื่อรองรับการใช้งานได้อย่างหลากหลาย สอดคล้องกับผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยวมากยิ่งขึ้น เพื่อช่วยอำนวยความสะดวก และเป็นเครื่องมือช่วยจัดการงาน การทำงานระหว่างธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ การแจ้งเตือนใบอนุญาตจะสิ้นอายุ เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งจัดเก็บข้อมูลด้านการท่องเที่ยวเกี่ยวกับการนำเที่ยวของผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว ได้อย่างเป็นระบบ รวมทั้งสามารถสืบค้นข้อมูล ตลอดจนนำข้อมูลมาวิเคราะห์ และสรุปผลนำเสนอในเชิงสถิติ เพื่อนำเสนอข้อมูลและใช้ในการบริหารจัดการการท่องเที่ยวในภาพรวมได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อนำระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาเป็นเครื่องมือในการกำกับดูแล ควบคุม และส่งเสริมผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

๒.๒ เพื่อเป็นช่องทางจับคู่ในการปฏิบัติงานระหว่างผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวกับมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว

๒.๓ เพื่อเป็นช่องทางในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับงานด้านทะเบียนธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว

๒.๔ เพื่อเป็นการจัดเก็บข้อมูลใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job Order) ได้อย่างเป็นระบบ และสามารถสืบค้นข้อมูล นำไปใช้เพื่อการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยว

(นางพิศมัย วงศ์แก้ว)
ประธานกรรมการ

(นางสาวณัฐธิดา เอ็งสุวรรณ คลาร์สโกว์)
กรรมการ

(นายพิพัฒน์ โชติช่วง)
กรรมการ

(นายปาลิตา ฐานตราสิริภพ)
กรรมการ


(นางสาวมานัสนันท์ วิชากร)
กรรมการ

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

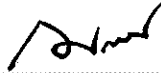
- ๓.๑ มีระบบตรวจสอบกำกับดูแล และส่งเสริมผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวผ่านช่องทาง Web Application และ Mobile Application
- ๓.๒ มีฐานข้อมูลไปรษณีย์งานมัคคุเทศก์ (Job Order) ของผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์
- ๓.๓ มีเครื่องมือในการจับคู่การปฏิบัติงานระหว่างผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวกับมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว
- ๓.๔ มีเครื่องมือในการจัดการข้อมูลการทำงานของมัคคุเทศก์เป็นรายบุคคล
- ๓.๕ มีการจัดเก็บข้อมูลการท่องเที่ยวจากการนำเที่ยวผ่านผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวอย่างเป็นระบบ (Big Data)

๔. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลาง
- ๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๔.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการท้องถิ่น วันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้มีผลงานหรือมีประสบการณ์ในการจัดทำแอปพลิเคชัน หรือผลงานที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์และโปรแกรม (ซอฟต์แวร์) หรือผลงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๖๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนบาทถ้วน) โดยแนบสำเนาสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอดังกล่าว ภายใต้สัญญาเดียวกัน ซึ่งดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันประกาศเชิญชวน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ สถาบันการศึกษา หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการท้องถิ่นหรือหน่วยงานรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ โดยต้องแนบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาเอกสารสัญญาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ



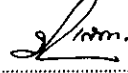
(นางพิศมัย วงศ์แก้ว)
ประธานกรรมการ



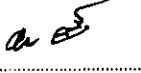
(นางสาวณัฐธิดา เอ็งสุวรรณ คลาร์สโกว์)
กรรมการ



(นายพิพัฒน์ โชติช่วง)
กรรมการ



(นายปาลิตา ฐานุตราสิริภพ)
กรรมการ



(นางสาวมานัสพันธ์ วิชากร)
กรรมการ

๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

๔.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ ในวันทำการถัดไปถัดจากวันเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ กองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยว และมัคคุเทศก์ ชั้น ๒ กรมการท่องเที่ยว โดยดำเนินการดังนี้

(๑) ลงทะเบียนนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิค เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๐.๐๐ น.

(๒) การนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคให้ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอตามลำดับการลงทะเบียน ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป และมีเวลานำเสนอไม่เกินรายละ ๓๐ นาที

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอที่มานำเสนอผลงานต้องได้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจให้มานำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิค

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

๕.๑ ข้อกำหนดทั่วไป

พัฒนาและปรับปรุงใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job order) ของกรมการท่องเที่ยว ให้มีขอบเขตการทำงานได้ดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ ภาษาที่ใช้ในการพัฒนาระบบ Job order ส่วน Front end ใช้ React และส่วน Back end ใช้ JavaScript

๕.๑.๒ มี API สำหรับการเชื่อมโยงเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลจากระบบให้บริการด้านงานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยวแบบเบ็ดเสร็จในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)

๕.๑.๓ ประชุมเพื่อศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลความต้องการของผู้ใช้งานใบสั่งงานมัคคุเทศก์ ร่วมกับกรมการท่องเที่ยว

(นางพิชญ์ วงศ์แก้ว)
ประธานกรรมการ

(นางสาวณัฐธิดา เอ็งสุวรรณ คลาร์สโกว์)
กรรมการ

(นายพิพัฒน์ โชติช่วง)
กรรมการ

(นายปาลิตา ฐานุตราสิรภ)
กรรมการ

(นางสาวมานันท์ วิชารังกูร)
กรรมการ

ด้านการพัฒนา

๕.๒ ระบบเว็บแอปพลิเคชันใบสั่งงานมัคคุเทศก์ สำหรับผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว

พัฒนาระบบเว็บแอปพลิเคชันสำหรับผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันให้รองรับการทำงานเพิ่มเติม ดังนี้

๕.๒.๑ พัฒนาและปรับปรุงระบบข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยวให้เป็นปัจจุบัน

๕.๒.๒ ปรับให้มีรูปแบบการสร้างใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job order) ตามที่กรมการท่องเที่ยวกำหนด

๕.๒.๓ พัฒนาระบบให้เป็นช่องทางจับคู่ในการปฏิบัติงานระหว่างผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวกับมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว

๕.๒.๔ ระบบต้องมีการป้องกันการรับงานซ้ำของมัคคุเทศก์

๕.๒.๕ ระบบสามารถแสดงผลข้อมูลใบสั่งงานย้อนหลังได้ และประมวลผลทางสถิติของผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว โดยมีการแยกประเภทในรูปแบบ File Excel หรือ PDF เป็นอย่างน้อย

๕.๒.๖ ระบบสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงรายการนำเที่ยว

๕.๒.๗ ให้มีการแสดงขอความยินยอมการเข้าถึงข้อมูลผู้ใช้งาน เพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการเข้าระบบเพื่อใช้งาน

๕.๓ ระบบโมบายแอปพลิเคชันใบสั่งงานมัคคุเทศก์ สำหรับมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว

พัฒนาระบบโมบายแอปพลิเคชันสำหรับมัคคุเทศก์ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน โดยสามารถรองรับระบบปฏิบัติการ Android และ IOS มีรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

๕.๓.๑ ใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job order) ของมัคคุเทศก์สามารถเชื่อมต่อกับตารางงานในปฏิทินของโทรศัพท์มือถือที่รองรับได้

๕.๓.๒ มัคคุเทศก์สามารถเห็นสถิติประวัติข้อมูลการทำงาน ตามใบสั่งงานมัคคุเทศก์ย้อนหลังของตนเอง

๕.๓.๓ กรณีมีเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายการนำเที่ยวในใบสั่งงานมัคคุเทศก์ Job order ระบบสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้

๕.๓.๔ สามารถแสดงข้อมูลประวัติส่วนตัวของมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว

๕.๓.๕ สามารถแสดงรูปบัตรมัคคุเทศก์/ผู้นำเที่ยว

๕.๓.๖ สามารถจับคู่ในการปฏิบัติงานระหว่างผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวกับมัคคุเทศก์ รวมถึงผู้นำเที่ยว

๕.๓.๗ สามารถแสดงประกาศรับสมัครมัคคุเทศก์หรือผู้นำเที่ยวจากบริษัทนำเที่ยวได้

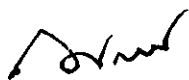
๕.๓.๘ สามารถรับข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์จากทางกรมการท่องเที่ยว

๕.๓.๙ รองรับการใช้งานของผู้นำเที่ยว

๕.๓.๑๐ ให้มีการแสดงขอความยินยอมการเข้าถึงข้อมูลผู้ใช้งาน เพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลก่อนการเข้าระบบเพื่อใช้งาน



(นางพิศมัย วงศ์แก้ว)
ประธานกรรมการ



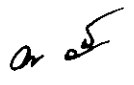
(นางสาวณัฐธินิชา เอ็งสุวรรณ คลาร์สโรว์)
กรรมการ



(นายพิพัฒน์ โชติช่วง)
กรรมการ



(นายปาไลตา ฐานตราสิรภพ)
กรรมการ



(นางสาวมานัสนันท์ วัชรางกูร)
กรรมการ

๕.๔ ระบบเว็บแอปพลิเคชัน บริหารการจัดการผู้ใช้งานระบบ และรายงานข้อมูลสถิติใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job Order) สำหรับเจ้าหน้าที่ ต้องมีคุณลักษณะเพิ่มเติมจากระบบปัจจุบัน ดังนี้

ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานระบบ

๕.๔.๑ ระบบต้องมีการกำหนดและควบคุมสิทธิในการเข้าถึงระบบ และข้อมูลต่างๆ โดยประกอบด้วยสิทธิของผู้ดูแลระบบ (Adminstrator) และสิทธิของผู้ปฏิบัติงาน (Operation) แต่ละระดับเป็นอย่างน้อย ดังนี้

- (๑) การจัดการสิทธิบนเว็บแอปพลิเคชันของผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว
- (๒) การจัดการสิทธิบนเว็บแอปพลิเคชันของผู้ดูแลระบบ
- (๓) การจัดการสิทธิบนโมบายแอปพลิเคชันของมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว
- (๔) การจัดการสิทธิบนโมบายแอปพลิเคชันของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยว

และมัคคุเทศก์ พ.ศ.๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙

๕.๔.๒ ข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิของผู้ดูแลระบบ (Administrator) ต้องมีระบบจัดการผู้ใช้งาน อย่างน้อย ดังนี้

- (๑) สามารถเพิ่ม หรือลบผู้ใช้งาน
- (๒) สามารถปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน
- (๓) สามารถยกเลิกการใช้งานผู้ใช้งาน
- (๔) สามารถกำหนดระดับสิทธิให้กับผู้ใช้งาน
- (๕) สามารถกำหนดเวลาให้ผู้ใช้งานหมดอายุได้โดยอัตโนมัติ

๕.๔.๓ ข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิของผู้ปฏิบัติงาน (Operation)

- (๑) เรียกดูข้อมูล Job Order
- (๒) เรียกดูรายงานทางหน้าจอ
- (๓) พิมพ์รายงานสรุป

๕.๔.๔ ให้มีการแสดงขอความยินยอมการเข้าถึงข้อมูลผู้ใช้งาน เพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ก่อนการเข้าสู่ระบบเพื่อใช้งาน

ระบบรายงานข้อมูลสถิติ Job Order

๕.๔.๕ สามารถแสดงผลข้อมูลและวิเคราะห์แนวโน้มการท่องเที่ยวได้ เป็นอย่างน้อย ดังนี้

- (๑) รายงานสถานที่ท่องเที่ยวยอดนิยมจากการสร้างใบสั่งงาน
- (๒) รายงานสถานที่ท่องเที่ยวยอดนิยมจากจำนวนนักท่องเที่ยว/สัญชาติ
- (๓) รายงานจำนวนนักท่องเที่ยว/สัญชาติ ตามการระบุตำแหน่งทางภูมิศาสตร์ (GeoLocation)

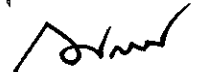
๕.๔.๖ สามารถแสดงผลการสรุปข้อมูลในลักษณะกราฟหรือสถิติ เพื่อนำเสนออย่างน้อย ดังนี้

- (๑) รายงานผู้เข้าใช้งานระบบแยกตามประเภทผู้ใช้งาน
- (๒) รายงานสถานที่ท่องเที่ยวยอดนิยมจากการสร้างใบสั่งงาน
- (๓) รายงานสถานที่ท่องเที่ยวยอดนิยมจากจำนวนนักท่องเที่ยว/สัญชาติ
- (๔) รายงานจำนวนนักท่องเที่ยว/สัญชาติ ตามการระบุตำแหน่งทางภูมิศาสตร์ (GeoLocation)
- (๕) ความหนาแน่นของพื้นที่ท่องเที่ยว โรงแรมหรือสถานที่พัก
- (๖) จำนวนประเภทบริษัทนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว ที่เข้าใช้งานระบบ
- (๗) จำนวนใบสั่งงานที่ออกจากระบบในแต่ละเดือน ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยวสามารถเห็นสถิติ

ข้อมูลการออกไปสั่งงานมัคคุเทศก์ของตนเองได้




(นางพิศมัย วงศ์แก้ว)
ประธานกรรมการ



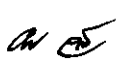
(นางสาวณัฐธินิชา เอ็งสุวรรณ คลาร์สโกว์)
กรรมการ



(นายพิพัฒน์ โชติช่วง)
กรรมการ



(นายปาลิตา ฐานตราศิริภพ)
กรรมการ



(นางสาวมานัสนันท์ วัชรางกูร)
กรรมการ

๕.๔.๗ สามารถ Export ในรูปแบบ File Excel หรือ PDF หรือ/และสั่งพิมพ์ได้ โดยจัดรูปแบบการพิมพ์เรียบร้อยแล้ว

๕.๔.๘ สามารถสรุปรายงานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แยกตามรายบุคคล

๕.๔.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดทำ Dashboard สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบและผู้บริหารจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ Dashboard (โดย ๑ Dashboard จะต้องประกอบไปด้วยข้อมูลจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ข้อมูล)

๕.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอรายละเอียดบุคลากรในโครงการ ซึ่งเป็นคณะทำงานผู้เสนอราคา ที่มีความรู้ความชำนาญ และมีประสบการณ์ โดยมีคุณสมบัติของบุคลากรเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด ดังนี้

๕.๕.๑ ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน

ลักษณะการทำงาน

- ดูแลบริหารจัดการโครงการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของทางกรมการท่องเที่ยว
- ประสานงานต่าง ๆ ภายใต้งานโครงการกับคณะกรรมการตรวจรับฯ

คุณสมบัติ

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า ในสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์เป็นผู้จัดการโครงการ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๕.๕.๒ นักวิเคราะห์ข้อมูลและออกแบบระบบ จำนวน ๑ คน

ลักษณะการทำงาน

- ศึกษาและวิเคราะห์ขั้นตอนการทำงานของระบบงานมีคฤศก์
- นำผลการศึกษาและผลการวิเคราะห์มาออกแบบระบบให้มีความเหมาะสมต่อการใช้งาน
- สร้างและกำหนดข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บพร้อมทั้งข้อมูลที่ต้องนำมาวิเคราะห์เพื่อวางแผนในอนาคต

คุณสมบัติ

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า ในสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลและออกแบบระบบ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

ลักษณะการทำงาน

- ดำเนินการดูแลและควบคุมการ

๕.๕.๓ นักพัฒนาโปรแกรมระดับเชี่ยวชาญ (Senior Programmer) จำนวน ๑ คน

- พัฒนาโปรแกรมให้เป็นไปตามที่ได้ออกแบบไว้
- ดำเนินการพัฒนาโปรแกรม

คุณสมบัติ

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า ในสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ในการพัฒนาโปรแกรม ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

(นางพิศมัย วงศ์แก้ว)
ประธานกรรมการ

(นางสาวณัฐณิชา เอ็งสุวรรณ คลาร์สโกว์)
กรรมการ

(นายพิพัฒน์ โชติช่วง)
กรรมการ

(นายปาลิตา ฐานุตราสิริภพ)
กรรมการ

(นางสาวมานัสนันท์ วัชรางกูร)
กรรมการ

๕.๕.๔ นักพัฒนาโปรแกรม (Programmer) จำนวน ๑ คน

ลักษณะการทำงาน

- ดำเนินการพัฒนาโปรแกรม

คุณสมบัติ

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า ในสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ในการพัฒนาโปรแกรม ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕.๕.๕ ผู้ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ คน

ลักษณะการทำงาน

- ประสานงานด้านต่าง ๆ กับทางกรมการท่องเที่ยว

คุณสมบัติ

- วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือสูงกว่า ในทุกสาขา
- มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้ประสานงานโครงการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๕.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดหา Cloud Server ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๘ เดือน และมีรายละเอียดข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของ Cloud Server และซอฟต์แวร์บริหารจัดการฐานข้อมูลและระบบป้องกันเครือข่าย ดังนี้

๕.๖.๑ มีหน่วยประมวลผลกลางแบบเสมือน (vCPU) จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ (vCPU)

๕.๖.๒ มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖ GB

๕.๖.๓ มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Storage) ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB

๕.๖.๔ สามารถเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้

๕.๖.๕ มีระบบจัดการฐานข้อมูล พร้อมใช้งานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ๑ ลิขสิทธิ์

๕.๖.๖ ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ๑ ลิขสิทธิ์

๕.๖.๗ มีระบบป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์พร้อมใช้งาน

๕.๖.๘ มีระบบป้องกันการบุกรุกเครือข่าย (Firewall) พร้อมใช้งาน

๕.๖.๙ รองรับการใช้งานผ่านระบบเครือข่ายแบบ IPv6

๕.๗ Call Center

ผู้รับจ้างต้องจัดหา Call Center สำหรับให้ข้อมูลเกี่ยวกับระบบและแก้ไขปัญหาของระบบ ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๘ เดือน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๕.๗.๑ มีเจ้าหน้าที่สำหรับรับสาย ไม่น้อยกว่า ๒ คน

๕.๗.๒ ปฏิบัติงานทุกวัน ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๘.๐๐ น.

๕.๗.๓ จัดทำรายงานข้อมูลของผู้ติดต่อเกี่ยวกับระบบและการแก้ไขปัญหาของระบบ เป็นประจำทุกเดือน ให้แก่กรมการท่องเที่ยว

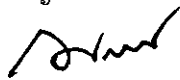
๕.๘ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรองระบบและข้อมูลบันทึกไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของกรมการท่องเที่ยว

๕.๘.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบสำรองและบันทึกข้อมูลไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของกรมการท่องเที่ยวแบบอัตโนมัติ ตามช่วงเวลาที่เหมาะสม

๕.๘.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของกรมการท่องเที่ยวสามารถให้บริการได้เมื่อเครื่อง Cloud server เกิดปัญหา และต้องการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๖ ชั่วโมง



(นางพิชญ์ วงศ์แก้ว)
ประธานกรรมการ



(นางสาวณัฐธนิชา เอ็งสุวรรณ คลาร์สโก้)
กรรมการ



(นายพิพัฒน์ ชาติช่วง)
กรรมการ



(นายपालิตา ฐานตราสิริภพ)
กรรมการ



(นางสาวมานันสนันท์ วัชรางกูร)
กรรมการ

๕.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสื่อวีดิทัศน์ (Video Clip) ภาษาไทยพร้อมคำบรรยายภาษาไทย สำหรับใช้นำเสนอหรือดาวน์โหลดบนเว็บไซต์กรมการท่องเที่ยว เพื่อแนะนำขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบ ได้แก่

๕.๙.๑ สื่อวีดิทัศน์ (Video Clip) ภาพรวมของการทำงานของระบบใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job Order)

๕.๙.๒ คู่มือสำหรับการใช้งานระบบเว็บแอปพลิเคชันระบบรายงานการนำเที่ยว สำหรับผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว

๕.๙.๓ คู่มือสำหรับการใช้งานระบบโมบายแอปพลิเคชัน สำหรับมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว

๕.๙.๔ คู่มือสำหรับการใช้งานระบบเว็บแอปพลิเคชัน บริหารการจัดการผู้ใช้งานระบบ และรายงานข้อมูลสถิติ ใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job Order) สำหรับเจ้าหน้าที่

๕.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือสำหรับการใช้งานภาษาไทย เป็น File PDF สำหรับใช้นำเสนอหรือดาวน์โหลดบนเว็บไซต์กรมการท่องเที่ยว เพื่อแนะนำขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบ ได้แก่

๕.๑๐.๑ คู่มือสำหรับการใช้งานเว็บแอปพลิเคชันระบบใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job Order) สำหรับผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว

๕.๑๐.๒ คู่มือสำหรับการใช้งานโมบายแอปพลิเคชันระบบใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job Order) สำหรับมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว

๕.๑๐.๓ คู่มือสำหรับการใช้งานเว็บแอปพลิเคชัน บริหารการจัดการผู้ใช้งานระบบ และรายงานข้อมูลสถิติใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job Order) สำหรับเจ้าหน้าที่

๕.๑๑ ผู้รับจ้างต้องฝึกอบรมเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว และเจ้าหน้าที่ดูแลระบบทางออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน

๕.๑๒ ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอแผนการบำรุงรักษาภายหลังหมดการรับประกันเป็นเวลา ๕ ปี พร้อมค่าใช้จ่าย โดยกรมการท่องเที่ยวสงวนสิทธิ์ที่จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่จะบำรุงรักษา

๖. การรักษาความลับของข้อมูล

๖.๑ ขอบข่ายของข้อตกลงและคำจำกัดความ ข้อตกลงในสัญญาฉบับนี้จะใช้เป็นข้อกำหนดในการเปิดเผยข้อมูลระหว่างกรมการท่องเที่ยว (ผู้เปิดเผยข้อมูล) และผู้รับจ้างข้อมูลต่าง ๆ จะต้องเป็นไปซึ่งการเปิดเผย (ผู้รับข้อมูล) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานตามขอบเขตของโครงการเท่านั้น โดยลักษณะการเผยแพร่หรือการให้ข้อมูล อาจทำได้โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การอธิบายด้วยวาจา รูปภาพ เอกสาร การเรียกดูข้อมูลการบรรยายสรุป หรือวิธีการใด ๆ ที่จะทำให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ คำจำกัดความ “ข้อมูลที่เป็นความลับ” หมายถึง ข้อมูลอยู่ในระดับชั้น “ปกปิด (Restricted)” และระดับชั้น “ลับ (Confidential)” และมีป้ายระบุระดับชั้นความลับอย่างชัดเจน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลหรือเอกสารกระบวนการดำเนินงาน ข้อมูลการดำเนินธุรกิจ เอกสารการออกแบบระบบ งานวิจัยองค์ความรู้ หรือทักษะขององค์กร Source Code สถาปัตยกรรมระบบ ข้อมูลภายในองค์กร เทคโนโลยีที่ใช้ในองค์กร รายงานผลการดำเนินงาน แผนการตลาด แผนการเงิน รายงานการตรวจประเมินภายใน เป็นต้น

๖.๓ การจัดการกับข้อมูลที่เป็นความลับ “ผู้รับข้อมูล” ข้อกำหนดจะต้องจัดการข้อมูลที่เป็นความลับให้สอดคล้องกับข้อกำหนดในการจัดการข้อมูลในแต่ละระดับชั้น ตามที่ องค์กรของ “ผู้เปิดเผยข้อมูล” กำหนดอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ หากข้อมูลถูกเผยแพร่ออกไปภายนอกไม่ว่าด้วยสาเหตุใด ๆ “ผู้รับข้อมูล” จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งทางแพ่งและทางอาญา

(นางพิมพ์มัย วงค์แก้ว)
ประธานกรรมการ

(นางสาวณัฐธิดา เอ็งสุวรรณ คลาร์สโกว์)
กรรมการ

(นายพิพัฒน์ โชติช่วง)
กรรมการ

(นายปาลิตา ฐานตราสิริภพ)
กรรมการ

(นางสาวมานัสนันท์ วิชากร)
กรรมการ

๖.๔ การรับรองการเปิดเผยข้อมูล การเปิดเผย “ข้อมูลที่เป็นความลับ” นั้น จะดำเนินการได้ต่อเมื่อ “ผู้รับข้อมูล” ได้ลงนามในสัญญาฉบับนี้เสียก่อน โดย “ผู้รับข้อมูล” จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาฉบับนี้โดยเคร่งครัด ทั้งนี้ “ผู้เปิดเผยข้อมูล” จะจัดส่งหรือให้ข้อมูลตามที่ร้องขอได้ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาฉบับนี้

๖.๕ ความรับผิดชอบของผู้รับข้อมูล “ผู้รับข้อมูล” เห็นชอบที่จะ (๑) จัดการข้อมูลตามระดับชั้นความลับของข้อมูลดังกล่าวอย่างเคร่งครัด (๒) ไม่ใช่ข้อมูลความลับที่ได้รับเพื่อจุดประสงค์ใดๆ ที่นอกเหนือจากจุดประสงค์ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น และ (๓) ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก เว้นแต่ในกรณี “ผู้รับข้อมูล” มีความจำเป็นที่จะต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้กับบุคคลอื่นรับทราบ (ในที่นี้เรียกว่า “ผู้กระทำการแทน”) เพื่อให้สามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ “ผู้รับข้อมูล” จะต้องประสานงานให้ “ผู้กระทำการแทน” ทุกฝ่ายลงนามในสัญญาดังกล่าวนี้ ก่อนให้ข้อมูลต่อไป

๖.๖ การร้องขอข้อมูล การร้องขอข้อมูลใดๆ ภายใต้ข้อตกลงในเอกสารฉบับนี้ “ผู้รับข้อมูล” จะต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะต้องจัดส่งให้ “ผู้เปิดเผยข้อมูล” ล่วงหน้าอย่างน้อยห้า (๕) วัน

๖.๗ การส่งคืนข้อมูล “ผู้รับข้อมูล” จะต้องจัดส่งเอกสารหรือข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับร้องขอ กลับมายังกรมการท่องเที่ยวสามสิบ (๓๐) วัน หลังจากที่ได้รับเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว และจะต้องจัดส่งตามแนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลของกรมการท่องเที่ยวอย่างเคร่งครัด

๖.๘ ระยะเวลาการคุ้มครอง ข้อตกลงฉบับนี้ จะได้รับการคุ้มครองข้อตกลงฉบับนี้ยังคงมีผลบังคับใช้ต่อเนื่องอีกสาม (๓) ปี นับจากวันสุดท้ายที่จบสิ้นโครงการ หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล

๖.๙ อื่น ๆ

(๑) การจัดการข้อมูลใด ๆ ที่ร้องขอ ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดในการจัดการข้อมูลของหน่วยงาน

(๒) ข้อตกลงฉบับนี้ร่างขึ้นโดยคู่สัญญาเพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน

(๓) การเพิ่ม ลบ หรือ แก้ไขส่วนใด ๆ ของข้อตกลงฉบับนี้ต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร และลงนามโดยผู้แทนที่มีอำนาจของแต่ละฝ่าย

(๔) เกณฑ์และเงื่อนไขในข้อตกลงว่าด้วยการไม่เปิดเผยข้อมูลนี้จะนำเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงอื่น ๆ ที่คู่สัญญาจะลงนามร่วมกันในอนาคต

(๕) หัวข้อของหมวดต่าง ๆ ในข้อตกลงฉบับนี้มีไว้เพื่อการอ้างอิงเท่านั้น ทั้งนี้ไม่สามารถจำกัดหรือขยายความหมายของบทบัญญัติใด ๆ ของข้อตกลงฉบับนี้ได้

๗. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๗.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมการท่องเที่ยวพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น และจะพิจารณาจากคะแนนรวมสูงสุด

๗.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมการท่องเที่ยวจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น รายละเอียดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

(๑) เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอทางราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

๗.๓ เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอทางราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๓๐ มีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณารายละเอียดในข้อเสนอทางด้านราคาของผู้รับจ้าง โดยเรียงลำดับจากผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุด

(นางพิศมัย วงศ์แก้ว)
ประธานกรรมการ

(นางสาวณัฐรุณิชา เอ็งสุวรรณ คลาร์สโกว์)
กรรมการ

(นายพิพัฒน์ โชติช่วง)
กรรมการ

(นายปาลิตา สุานตราสิริภพ)
กรรมการ

(นางสาวมานัสนันท์ รัชางกูร)
กรรมการ

๗.๔ เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ประเมินจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องกับโครงการ โดยจัดทำเป็น PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

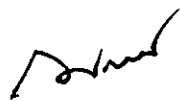
๗.๔.๑ การนำเสนอการวิเคราะห์ แนวคิด การวางแผนการดำเนินงาน และความคิดเชิงสร้างสรรค์ พร้อมรายละเอียดการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ (๑๐๐ คะแนน)

๗.๔.๑.๑ แนวคิด (Concept) ความรู้ความเข้าใจในโครงการและระบบที่นำเสนอความครบถ้วนของรายละเอียดตามขอบเขตงาน แผนการดำเนินงาน (๔๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

คะแนน	เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๓๑-๔๐	มีการนำเสนอเอกสารทางด้านเทคนิค วิธีการทำงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และทักษะในการแก้ไขปัญหา ตามรายละเอียดโครงการ (TOR) มีการนำเสนออธิบายสรุป (Concept) ความเข้าใจของทั้งโครงการ รวมถึงแนวคิด และข้อเสนอเพิ่มเติมที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ และผลการดำเนินงานมีความสมบูรณ์ขึ้นอย่างโดดเด่นชัดเจน	ประเมินจากเอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องกับโครงการ โดยจัดทำเป็น PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point ให้มีความน่าสนใจและโดดเด่น	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากการนำเสนอ และเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารับจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๑๖-๓๐	นำเสนอเอกสารทางด้านเทคนิค วิธีการทำงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และทักษะในการแก้ไขปัญหา ตามรายละเอียดโครงการ (TOR) มีการนำเสนออธิบายสรุป (Concept) ความเข้าใจของทั้งโครงการ รวมถึงแนวคิดและข้อเสนอเพิ่มเติมที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ และผลการดำเนินงานมีความสมบูรณ์		
๑-๑๕	นำเสนอเอกสารทางด้านเทคนิค วิธีการทำงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน และทักษะในการแก้ไขปัญหา ตามรายละเอียดโครงการ (TOR) มีการนำเสนออธิบายสรุป (Concept) ความเข้าใจของทั้งโครงการ		
๐	ไม่มีการนำเสนอ		



(นางพิชญ์ วงศ์แก้ว)
ประธานกรรมการ



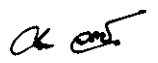
(นางสาวณัฐธินิชา เอ็งสุวรรณ คลาร์สโกว์)
กรรมการ



(นายพิชญ์ โชติช่วง)
กรรมการ



(นายปาริตตา ฐานตราสิริกกุล)
กรรมการ



(นางสาวมานันต์ วัชรางกูร)
กรรมการ

๗.๔.๑.๒. การนำเสนอแนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ การออกแบบสถาปัตยกรรมระบบและเทคโนโลยีที่นำมาใช้กับโครงการ ซึ่งต้องมีความสอดคล้องกับระบบการทำงานที่พัฒนาขึ้น โดยพิจารณาจากรูปแบบของระบบที่ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว บริหารจัดการได้ง่าย (๔๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๑) เว็บไซต์แอปพลิเคชันระบบรายงานการนำเที่ยว สำหรับผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว
 (๒) ระบบโมบายแอปพลิเคชัน สำหรับมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว
 (๓) ระบบโมบายแอปพลิเคชัน สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ.๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙

(๔) เว็บไซต์แอปพลิเคชัน ระบบบริหารจัดการการใช้งานระบบ และ ระบบรายงานข้อมูลสถิติ Job Order สำหรับเจ้าหน้าที่

(๕) การเชื่อมโยงข้อมูลระบบสารสนเทศเกี่ยวกับฐานข้อมูลผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

คะแนน	เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๓๑ - ๔๐	มีรายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศ เช่น Workflow หรือ สถาปัตยกรรมของระบบ มีรายละเอียดการดำเนินงานทางเทคนิคแต่ละขั้นตอน มีการเสนอแนวทางการวิเคราะห์ปัญหา และการแก้ไขปัญหาระหว่างการดำเนินงานที่มีเหตุผล เหมาะสม สร้างความเชื่อมั่นในความสำเร็จของโครงการ	ประเมินจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องกับโครงการ โดยจัดทำเป็น PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point ให้มีความน่าสนใจและโดดเด่น	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากการนำเสนอ และเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๑๖ - ๓๐	มีรายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศ เช่น Workflow หรือ สถาปัตยกรรมของระบบ มีรายละเอียดการดำเนินงานทางเทคนิคแต่ละขั้นตอน		
๑ - ๑๕	มีรายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศ เช่น Workflow หรือ สถาปัตยกรรมของระบบ		
๐	ไม่มีการนำเสนอ		



(นางพิชญ์ วงศ์แก้ว)
ประธานกรรมการ



(นางสาวณัฐรุณิชา เอ็งสุวรรณ คลาร์สโกว์)
กรรมการ



(นายพิพัฒน์ โชติช่วง)
กรรมการ



(นายपालิตา ฐานตราสิริกพร)
กรรมการ



(นางสาวมานัสนันท์ วัชรางกูร)
กรรมการ

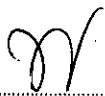
๗.๔.๒ ความสามารถในการบริหารโครงการ ทักษะการแก้ไขปัญหา/การตอบคำถาม และข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (๒๐ คะแนน)

๗.๔.๒.๑ การแก้ไขปัญหาในกรณีระบบงานขัดข้อง การบริหารความเสี่ยง (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

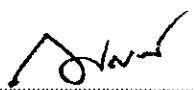
คะแนน	เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๘ - ๑๐	นำเสนอการแก้ไขปัญหาในกรณีระบบงานขัดข้อง ชัดเจน มีความพร้อมด้านบุคลากรในการแก้ไขปัญหากรณีระบบงานขัดข้อง การนำเสนอมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ แสดงให้เห็นถึงบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ครบถ้วนทุกประเด็น	ประเมินจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องกับโครงการ โดยจัดทำเป็น PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point ให้มีความน่าสนใจและโดดเด่น	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากการเสนอและเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๕ - ๗	นำเสนอการแก้ไขปัญหาในกรณีระบบงานขัดข้อง ชัดเจน การนำเสนอมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ ครบถ้วนทุกประเด็น		
๑ - ๔	นำเสนอการแก้ไขปัญหาในกรณีระบบงานขัดข้อง ชัดเจน การนำเสนอมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ แต่ไม่ครบถ้วนทุกประเด็น		
๐	ไม่มีการนำเสนอ		

๗.๓.๒.๒ ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (๑๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

คะแนน	เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๖ - ๑๐	นำเสนอข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ที่สนับสนุนการพัฒนาระบบ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างโดดเด่นชัดเจน	ประเมินจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยพิจารณาถึงความสอดคล้องกับโครงการได้แก่ - การออกแบบระบบให้ใช้งานง่าย - การนำเสนอกราฟสถิติ ข้อมูลDashboard สวยงาม และน่าสนใจ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากการนำเสนอ และเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๑ - ๕	นำเสนอข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ที่สนับสนุนการพัฒนาระบบ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ แต่ไม่โดดเด่น	- การจัดทำคู่มือสำหรับการใช้งานระบบในรูปแบบสื่อวิดีโอ (Video Clip) ที่น่าสนใจ - การจัดการอบรมต่างๆ	
๐	ไม่มีการนำเสนอ	โดยจัดทำเป็น PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point ให้มีความน่าสนใจและโดดเด่น	



(นางพิชญ์ วงศ์แก้ว)
ประธานกรรมการ



(นางสาวณัฐธิดา เอ็งสุวรรณ คลาร์สโกว์)
กรรมการ



(นายพิพัฒน์ โชติช่วง)
กรรมการ



(นายปาลิตา ฐานตราสิรภาพ)
กรรมการ



(นางสาวมานันท์ วัชรางกูร)
กรรมการ

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

๘.๑ ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๘.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๙. การประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องที่เกิดจากผลิตภัณฑ์ที่ติดตั้งให้ผู้ว่าจ้างเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงาน ในระหว่างเวลาประกันความบกพร่องดังกล่าวในกรณีข้อผิดพลาดเกิดความชำรุดบกพร่องผู้รับจ้างต้องทำการซ่อมแซมแก้ไข ภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่จากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

กรมการท่องเที่ยวจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติเห็นชอบและได้ตรวจรับมอบงานถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม พร้อม Flash Drive จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) จัดส่งรายชื่อคณะทำงานและบุคลากรดำเนินงานและแผนงานตามขอบเขตงานหัวข้อ ๕.๑ - ๕.๒, ๕.๗

(๒) นำเสนอการวางแผน ออกแบบ และจัดทำต้นแบบของระบบสารสนเทศฯ ได้แก่

- ระบบเว็บแอปพลิเคชันสารสนเทศฯ สำหรับผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว จำนวน ๑ ระบบ
- ระบบโมบายแอปพลิเคชันสารสนเทศฯ สำหรับมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว จำนวน ๑ ระบบ
- ระบบเว็บแอปพลิเคชัน บริหารการจัดการผู้ใช้งานระบบ และรายงานข้อมูลสถิติสารสนเทศฯ

(Job Order) สำหรับเจ้าหน้าที่ ตามข้อ ๕.๔ จำนวน ๑ ระบบ

(๓) การออกแบบ วางแผนการใช้งาน Cloud Server สำหรับระบบสารสนเทศฯ ให้แก่กรมการท่องเที่ยวแล้วเสร็จ

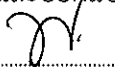
งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง ภายในระยะเวลา ๑๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติเห็นชอบและได้ตรวจรับมอบงานถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยจัดทำเป็นรูปเล่มเอกสารอธิบายโครงสร้าง และการทำงานของระบบ พร้อม Flash Drive จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) ระบบเว็บแอปพลิเคชันสารสนเทศฯ สำหรับผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว

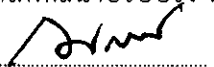
(๒) ระบบโมบายแอปพลิเคชันสารสนเทศฯ สำหรับมัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยวในระบบปฏิบัติการ Android

(๓) การจัดหา Cloud Server สำหรับระบบสารสนเทศฯ ระยะเวลาการใช้งานได้ไม่น้อยกว่า ๑๘ เดือน นับจากวันเริ่มใช้งาน ตามข้อ ๕.๖

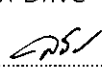
งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างภายในระยะเวลา ๑๘๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติเห็นชอบและได้ตรวจรับมอบงานถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วยเอกสารคู่มือ และรายงานผลการดำเนินงานและออกแบบระบบงานที่ได้พัฒนาปรับปรุง พร้อม Flash Drive จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วย ดังนี้



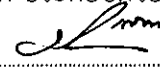
(นางพิศมัย วงศ์แก้ว)
ประธานกรรมการ



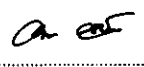
(นางสาวณัฐธิดา เอ็งสุวรรณ คลาร์สโรว์)
กรรมการ



(นายพิพัฒน์ โชติช่วง)
กรรมการ



(นายปาลิตา ฐานตราสิริภพ)
กรรมการ



(นางสาวมานัสนันท์ วัชรางกูร)
กรรมการ

- (๑) ระบบเว็บแอปพลิเคชันใบสั่งงานมัคคุเทศก์ สำหรับผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว
 (๒) ระบบโมบายแอปพลิเคชันใบสั่งงานมัคคุเทศก์ สำหรับมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว ในระบบปฏิบัติการ iOS
 (๓) ระบบเว็บแอปพลิเคชัน บริหารการจัดการผู้ใช้งานระบบ และรายงานข้อมูลสถิติใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job Order) สำหรับเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ ระบบ
 (๔) ดำเนินการสำรองระบบและข้อมูลบันทึกไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของกรมการท่องเที่ยว
 (๕) จัดส่ง Work Flow ER-Diagram Data Dictionary และ Source Code ระบบใบสั่งงานมัคคุเทศก์ให้แก่กรมการท่องเที่ยวแล้วเสร็จ

(๖) สื่อวีดิทัศน์ (Video Clip) ภาษาไทยพร้อมคำบรรยายภาษาไทย สำหรับใช้นำเสนอหรือดาวน์โหลดบนเว็บไซต์กรมการท่องเที่ยว เพื่อแนะนำขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบ ได้แก่

- สื่อวีดิทัศน์ (Video Clip) ภาพรวมของการทำงานของระบบใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job Order)
- คู่มือสำหรับการใช้งานระบบเว็บแอปพลิเคชันระบบรายงานการนำเที่ยวสำหรับผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว
- คู่มือสำหรับการใช้งานระบบโมบายแอปพลิเคชัน สำหรับมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว
- คู่มือสำหรับการใช้งานระบบเว็บแอปพลิเคชัน บริหารการจัดการผู้ใช้งานระบบ และรายงานข้อมูลสถิติใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job Order) สำหรับเจ้าหน้าที่

(๗) คู่มือสำหรับการใช้งานภาษาไทย เป็น File PDF สำหรับใช้นำเสนอ หรือดาวน์โหลดบนเว็บไซต์กรมการท่องเที่ยว เพื่อแนะนำขั้นตอนวิธีการใช้งานระบบ ได้แก่

- คู่มือสำหรับการใช้งานเว็บแอปพลิเคชันระบบใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job Order) สำหรับผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว
- คู่มือสำหรับการใช้งานโมบายแอปพลิเคชันระบบใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job Order) สำหรับมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว
- คู่มือสำหรับการใช้งานเว็บแอปพลิเคชัน บริหารการจัดการผู้ใช้งานระบบ และรายงานข้อมูลสถิติใบสั่งงานมัคคุเทศก์ (Job Order) สำหรับเจ้าหน้าที่

(๘) รายงานการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว และเจ้าหน้าที่ดูแลระบบทางออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน

๑๑. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะกำหนดอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

๑๒. วงเงินงบประมาณ

- วงเงินงบประมาณ จำนวน ๓,๓๑๕,๖๐๐ บาท (สามล้านสามแสนหนึ่งหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

๑๓. ราคาากลาง (ราคาอ้างอิง)

- ราคาากลาง (ราคาอ้างอิง) จำนวน ๓,๓๑๒,๐๐๐ บาท (สามล้านสามแสนหนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)



(นางพิชญ์ วงศ์แก้ว)
ประธานกรรมการ



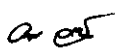
(นางสาวณัฐธิดา เอ็งสุวรรณ คลาร์สโกว)
กรรมการ



(นายพิพัฒน์ โชติช่วง)
กรรมการ




(นายปาลิตา ฐานตราสิริภพ)
กรรมการ




(นางสาวมานัสนันท์ วิชารงกูร)
กรรมการ

๑๔. หน่วยงานรับผิดชอบ

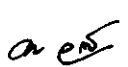
กลุ่มทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวมัคคุเทศก์และผู้นำเที่ยว
กองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์
กรมการท่องเที่ยว
ที่อยู่ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B)
ศูนย์ราชการฯแจ้งวัฒนะ ชั้น ๒ - ๓ เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๑๕๖ เว็บไซต์ www.dot.go.th


.....
(นางพิศมัย วงศ์แก้ว)
ประธานกรรมการ


.....
(นางสาวณัฐธนิชา เอ็งสุวรรณ คลาร์สโกว์)
กรรมการ


.....
(นายพิศมัย วงศ์แก้ว)
กรรมการ


.....
(นายปาลิตา ฐานตราสิรภาพ)
กรรมการ


.....
(นางสาวมานัสนันท์ วิชรางกูร)
กรรมการ