

คค,



มจร. กลุ่มงานสารบรรณ
เลขที่รับ 4931
วันที่ 11 ธ.ค. 2567
10:33 น.

ที่ คค ๐๔๑๐.๑๐/ ๕๖๐

สำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์ (สวท.)

วันที่ 11 ธ.ค. 2567

เวลา 15.21

รับที่ 5830

คณะกรรมการดำเนินงาน

จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

กรมการขนส่งทางบก

เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐

๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญยื่นข้อเสนองานจ้างปรึกษา โครงการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทาง โดยวิธีคัดเลือก

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of References : TOR) และเกณฑ์การพิจารณา
คัดเลือกข้อเสนอ ราคาสูง และรายละเอียดการยื่นข้อเสนอ จำนวน ๒๐ หน้า
๒. บัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน จำนวน ๑ หน้า

ด้วยกรมการขนส่งทางบก มีความประสงค์ที่จะดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โครงการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทาง โดยวิธีคัดเลือก แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีขอบเขตของงานฯ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ในการนี้ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า หน่วยงานของท่านมีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ จึงขอเชิญชวนให้ยื่นข้อเสนอโครงการฯ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามขอบเขตของงานฯ ภายในวันพุธที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ส่วนพัสดุและแผนป้ายทะเบียนรถ กรมการขนส่งทางบก อาคาร ๖ ชั้น ๔ และหากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว กรมการขนส่งทางบกจะไม่พิจารณารับข้อเสนอโดยเด็ดขาด โดยให้จัดทำหนังสือแนบพร้อมผนึกซองหรือกล่องเอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอ จำนวนของถึง “ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา โครงการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทาง โดยวิธีคัดเลือก” โดยแยกเอกสารออกเป็น ๓ ซองหรือกล่อง ประกอบด้วย

- ๑) ซองหรือกล่องเอกสารส่วนที่ ๑ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
- ๒) ซองหรือกล่องเอกสารส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค
- ๓) ซองหรือกล่องเอกสารส่วนที่ ๓ ข้อเสนอด้านราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารหลักฐานทั้งหมด จำนวน ๗ ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๖ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณายื่นข้อเสนอเพื่อเข้ารับการคัดเลือกตามที่ระบุไว้ ต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

กค

(นางวราริ สมนทรัพย์)

หัวหน้าส่วนการขนส่งผู้โดยสารไม่ประจำทาง
ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

โทร. ๐๒ ๒๗๑ ๘๕๑๒

วิสัยทัศน์กรมการขนส่งทางบก

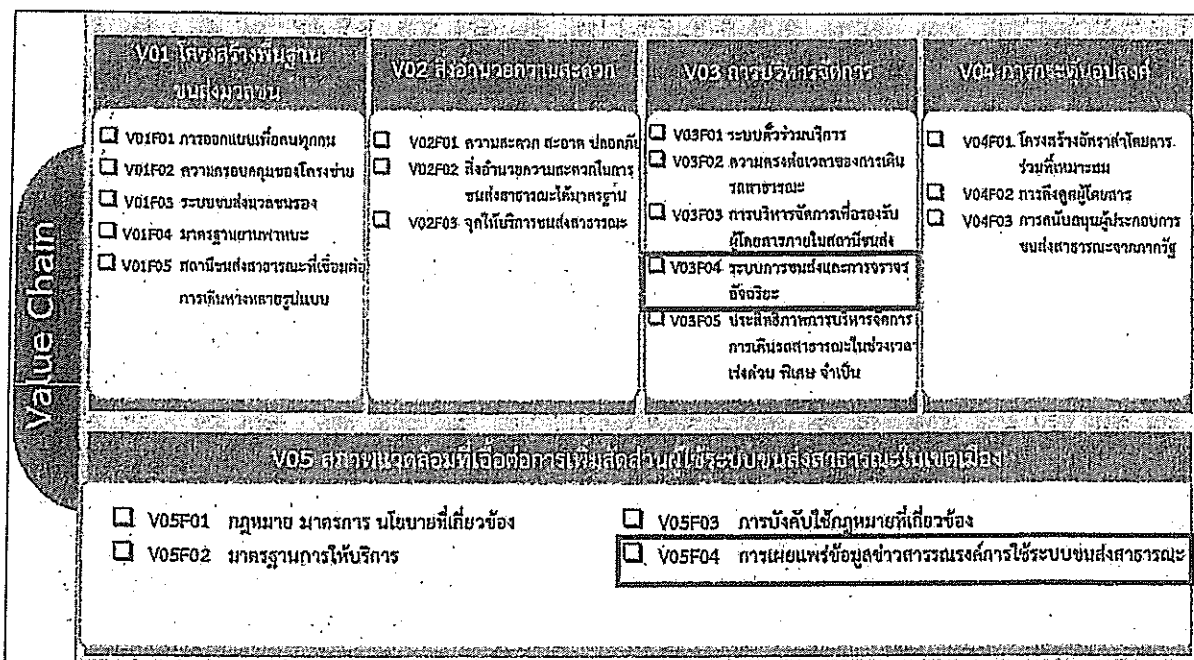
“เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมในการควบคุม กำกับ ดูแล ระบบการขนส่งทางถนน ให้มีคุณภาพและปลอดภัย”

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference)

โครงการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทาง

๑. หลักการและเหตุผล

ระบบรถโดยสารสาธารณะเป็นหนึ่งในสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน ที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตและการเข้าถึงความต้องการพื้นฐาน (Basic needs) ของประชาชน โดยยุทธศาสตร์ชาติได้มีการกำหนดเป้าหมายให้มีการเดินทางด้วยระบบขนส่งสาธารณะในเขตเมืองเพิ่มมากขึ้น ซึ่งกำหนดเป้าหมายให้ในปี พ.ศ. ๒๕๗๐ มีสัดส่วนการเดินทางด้วยระบบการขนส่งสาธารณะในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลอยู่ที่ร้อยละ ๔๐ โดยการจัดให้มีระบบการขนส่งและการจราจรอัจฉริยะและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนรถโดยสารประจำทางที่ใช้ระบบขนส่งสาธารณะเป็นหนึ่งในปัจจัยของห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ภายใต้เป้าหมายแผนแม่บทย่อย ด้านการเพิ่มสัดส่วนการเดินทางในระบบการขนส่งสาธารณะในเขตเมือง (ภาพที่ ๑)



ภาพที่ ๑: ห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ภายใต้แผนแม่บทฯ ประเด็นโครงสร้างพื้นฐาน ระบบโลจิสติกส์ และดิจิทัล เป้าหมาย ๐๗๐๑๐๔ การเดินทางด้วยระบบขนส่งสาธารณะในเขตเมืองเพิ่มขึ้น

หากแต่ในปัจจุบันในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลที่มีการพัฒนาระบบการขนส่งสาธารณะมากที่สุดในประเทศ ประชาชนผู้เดินทางยังคงประสบปัญหาการเข้าถึงข้อมูลการเดินทาง ก่อให้เกิดความยุ่งยากในการวางแผนการเดินทาง โดยเฉพาะในการเดินทางด้วยรถโดยสารประจำทาง ซึ่งส่งผลให้ความพึงพอใจในการใช้บริการแต่ละครั้งลดลง จึงทำให้ประชาชนเปลี่ยนรูปแบบการเดินทางจากรถโดยสารประจำทางที่ราคาถูกกว่า หันไปเลือกใช้บริการเดินทางด้วยรูปแบบการขนส่งอื่น เช่น รถยนต์รับจ้าง หรือการใช้รถส่วนบุคคล และถึงแม้ว่าจะมีการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางในรูปแบบแพลตฟอร์มต่าง ๆ จากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น NAMTANG, ViaBus และ Moovit แต่หน่วยงานดังกล่าวก็ยังคงประสบปัญหาทั้งในเรื่องของความถูกต้องของข้อมูล ความล่าช้า และปัญหาด้านการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบ อีกทั้งปัญหาดังกล่าวยังเป็นอุปสรรคสำคัญ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (ผบส.) ๒. กรรมการ (ผอผ.) ๓. กรรมการ (ผนภ.) ๔. กรรมการ (ผศท.)
 ๕. กรรมการ (ผชส.) ๖. กรรมการ (ทพส.) ๗. กรรมการ (ทอส.) ๘. กรรมการ (ทสม.)
 ๙. กรรมการ (ทขป.๑) ๑๐. กรรมการ (ทขป.๒) ๑๑. กรรมการ (ทขป.๓) ๑๒. กรรมการ (ทขป.๔)
 ๑๓. กรรมการและเลขานุการ (ผม.) ๑๔. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ศกณัฐฯ)
 ๑๕. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (อังกศุฑรฯ) ๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยกรฯ)
 ๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปริญญฯ) ๑๘. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชาฯ)

ของหน่วยงานหรือองค์กรที่มีความสนใจในการพัฒนาเครื่องมือในการกำกับดูแล หรือคิดค้นรูปแบบธุรกิจด้านการขนส่งสาธารณะอื่นที่เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจและสังคม

นอกจากนี้ ภาครัฐยังขาดข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน ส่งผลให้ผู้ให้บริการขนส่งสาธารณะไม่สามารถวางแผนการเดินทางได้ ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าถึงระบบขนส่งสาธารณะ และทำให้การแข่งขันในตลาดภาคการขนส่งในประเทศไทย โดยเฉพาะด้านการขนส่งและจราจรอัจฉริยะอาจจะยังไม่สูงเท่าที่ควร

จากการศึกษาตัวอย่างแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ในต่างประเทศ พบว่า การเข้าถึงข้อมูลการเดินทางที่ถูกต้องและทันสมัยเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้ประชาชนวางแผนการเดินทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดระยะเวลาในการเดินทาง ประหยัดค่าใช้จ่าย และลดความไม่แน่นอนของระบบขนส่งสาธารณะ ซึ่งในหลายประเทศได้ดำเนินนโยบายที่สนับสนุนการจัดทำข้อมูลการเดินทางให้เป็นมาตรฐานและมีเพียงมาตรฐานเดียวในรูปแบบข้อมูลเปิด (Open Data) เพื่อสนับสนุนการพัฒนาแอปพลิเคชันและบริการที่ตอบโจทย์ความต้องการของผู้เดินทางอย่างแท้จริง ซึ่งแนวทางในการจัดทำและแลกเปลี่ยนข้อมูลการเดินทางเป็นตัวแปรสำคัญในการพัฒนาระบบขนส่งอัจฉริยะ (Intelligent Transport System: ITS) ที่มุ่งเน้นการเผยแพร่ข้อมูลการเดินทางที่มีความแม่นยำและทันสมัย เพื่อให้ผู้โดยสารสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยลดปัญหาความคับข้อง และการเสียเวลาในการรอคอยรถโดยสาร

ดังนั้น กรมการขนส่งทางบก จึงได้จัดทำโครงการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทาง เพื่อการวางแผนการเดินทาง โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาข้อมูลการเดินทางที่ครบถ้วน มีมาตรฐาน มีคุณภาพ และมีความครอบคลุม สามารถใช้ในการบูรณาการกับระบบการคมนาคมขนส่งทั้งทางด้านการขนส่งทางถนน ทางราง และทางน้ำ ซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการขนส่งและส่งเสริมให้ประชาชนสามารถวางแผนการเดินทางได้อย่างสะดวก ประหยัดเวลา และเพิ่มคุณภาพชีวิตในระยะยาว อันเป็นการส่งเสริมให้ประชาชนสามารถเข้าถึงระบบขนส่งสาธารณะที่มีความสะดวกและปลอดภัย อันจะเป็นการเพิ่มสัดส่วนจำนวนผู้โดยสารด้วยระบบขนส่งสาธารณะในเขตกรุงเทพมหานครและจังหวัดที่มีเส้นทางต่อเนื่อง โดยในการศึกษาจะมุ่งเน้นการจัดทำมาตรฐานและลงพื้นที่สำรวจข้อมูล พร้อมเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้งาน เพื่อพัฒนาบริการด้านการขนส่งสาธารณะต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มีมาตรฐานโครงสร้างข้อมูล และมาตรฐานในการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเส้นทางรถโดยสารประจำทาง ที่สามารถใช้งานร่วมกับระบบบริหารจัดการและให้บริการข้อมูลระบบขนส่งสาธารณะได้

๒.๒ เพื่อให้มีข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทาง เส้นทางหมวด ๑ ในเขตกรุงเทพมหานครและจังหวัดที่มีเส้นทางต่อเนื่อง นำไปใช้วิเคราะห์ ปรับปรุง และพัฒนาระบบขนส่งสาธารณะให้มีประสิทธิภาพ และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน

๒.๓ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทาง เส้นทางหมวด ๑ ในเขตกรุงเทพมหานครและจังหวัดที่มีเส้นทางต่อเนื่อง ในรูปแบบข้อมูลเปิด (Open Data) สามารถบูรณาการร่วมกับระบบขนส่งอื่นได้ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการนำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาระบบเพื่ออำนวยความสะดวกในการวางแผนการเดินทางของประชาชน

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (ผนส.)	๒. กรรมการ (ผอผ.)	๓. กรรมการ (ผนภ.)	๔. กรรมการ (ผศท.)
๕. กรรมการ (ผขส.)	๖. กรรมการ (หนส.)	๗. กรรมการ (หนส.)	๘. กรรมการ (ทสม.)
๙. กรรมการ (หนป.๑)	๑๐. กรรมการ (หนป.๒)	๑๑. กรรมการ (หนป.๓)	๑๒. กรรมการ (หนป.๔)
๑๓. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ผม.)	๑๔. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ศกณัฐา) ศุภกิจ หิรัญ		
๑๕. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (อังก์ทุอรฯ)	๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุญกรฯ)		
๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปริญญฯ)	๑๘. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา) ณัฐชา		

๓. ขอบเขตการศึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องทำการศึกษาตามขอบเขตที่กำหนด ดังต่อไปนี้

๓.๑ ส่วนที่ ๑ การศึกษาทบทวนวรรณกรรม

๓.๑.๑ ศึกษาและทบทวนโครงการ/แผนงาน/การศึกษาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลระบบขนส่งสาธารณะต่าง ๆ ในประเทศไทย โดยจะต้องครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

- (๑) ข้อมูลและมาตรฐานการจัดเก็บข้อมูลระบบขนส่งสาธารณะและข้อมูลภูมิสารสนเทศคมนาคมที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น ข้อมูลภูมิสารสนเทศพื้นฐาน (Fundamental Geographic Data Set: FGDS)
- (๒) รูปแบบ วิธีการจัดเก็บ และเทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดการข้อมูลระบบขนส่งสาธารณะ
- (๓) แผน/นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูลระบบขนส่งสาธารณะ
- (๔) กฎหมายหรือแนวทางที่กำหนดให้การจัดการข้อมูลมีมาตรฐานเดียวกัน

๓.๑.๒ ศึกษาและทบทวนงานวิจัย/มาตรฐาน/นโยบายที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการจัดเก็บข้อมูลระบบขนส่งสาธารณะในต่างประเทศ โดยจะต้องครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

(๑) มาตรฐานการจัดเก็บข้อมูลระบบขนส่งสาธารณะในต่างประเทศ (ที่ใช้มาตรฐาน GTFS และมาตรฐานอื่น ๆ อีก ๓ มาตรฐาน) พร้อมทั้งวิเคราะห์ข้อดี/ข้อเสียของแต่ละมาตรฐาน และยกตัวอย่างการประยุกต์ใช้แต่ละมาตรฐานในต่างประเทศ

(๒) รูปแบบ วิธีการจัดเก็บ และเทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดการข้อมูลระบบขนส่งสาธารณะ

๓.๑.๓ ศึกษาเปรียบเทียบความแตกต่างของแต่ละมาตรฐานการจัดเก็บข้อมูลระบบขนส่งสาธารณะในข้อ ๓.๑.๑ และ ๓.๑.๒ และประเมินความเหมาะสมในการกำหนดมาตรฐานของประเทศไทย

๓.๒ ส่วนที่ ๒ การกำหนดมาตรฐาน

๓.๒.๑ ออกแบบและจัดทำเนื้อหาและโครงสร้างข้อมูล (Data Content and Structure) ที่เหมาะสม และรองรับการใช้งานร่วมกับข้อมูลภูมิสารสนเทศพื้นฐาน (Fundamental Geographic Data Set: FGDS) โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย

(๑) ข้อมูลผู้ให้บริการ

(๒) ข้อมูลแนวเส้นทางเดินรถ

(๓) ตารางการเดินรถ

(๔) จุดจอด

(๕) ข้อมูลการเชื่อมต่อระหว่างเส้นทางหรือระบบขนส่ง สถานที่สำคัญ (Point of Interest) โดยข้อมูลแต่ละรายการต้องมีการกำหนดและอธิบายเนื้อหาของข้อมูล โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย รายการและนิยามของข้อมูล ชนิดของข้อมูลในแต่ละรายการข้อมูล ขนาดของข้อมูลในแต่ละรายการข้อมูล และหลักการกำหนดชื่อ (Naming Convention) ของเนื้อหาข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น รหัสอ้างอิงชื่อจุดจอด อักษรย่อ พร้อมทั้งอธิบายโครงสร้างเนื้อหา คำอธิบายข้อมูล และความสัมพันธ์ของข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น ผังเค้าร่างการประยุกต์ (Application Schema) แบบจำลองที่ใช้อธิบายโครงสร้างและความสัมพันธ์ของฐานข้อมูล (ER Diagram) พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

๓.๒.๒ ออกแบบและจัดทำแนวทางการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลที่สามารถทำงานร่วมกับกระทรวงคมนาคมและหน่วยงานอื่น ๆ ในรูปแบบข้อมูลเชิงพื้นที่ (Point, Line, Polygon) และข้อมูลดิจิทัล (API, CSV, XLSX)

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (ผนส.)	๒. กรรมการ (ผอผ.)	๓. กรรมการ (ผนท.)	๔. กรรมการ (ผตท.)
๕. กรรมการ (ผชส.)	๖. กรรมการ (พทส.)	๗. กรรมการ (พตส.)	๘. กรรมการ (พม.)
๙. กรรมการ (พป.๑)	๑๐. กรรมการ (พป.๒)	๑๑. กรรมการ (พป.๓)	๑๒. กรรมการ (พป.๔)
๑๓. กรรมการและเลขานุการ (ผม.)	๑๔. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ทกณฐา)	๑๕. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (อภิศ)	๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยก)
๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปรีชญา)	๑๘. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา)		

๓.๒.๓ จัดทำแนวทางรองรับการบริหารจัดการข้อมูล เช่น การจัดเก็บ เพิ่มเติม แก้ไข และปรับปรุง ข้อมูลที่เกี่ยวกับเส้นทางรถโดยสารประจำทาง ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา

๓.๒.๔ จัดทำแนวทางในการสำรวจข้อมูลเชิงพื้นที่ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา โดยข้อมูลพิกัดตำแหน่งที่มีค่าความคลาดเคลื่อนไม่เกิน ๔ เมตร

๓.๒.๕ กำหนดวิธีการตรวจสอบข้อมูล (Data Validation)

๓.๒.๖ จัดการประชุมรับฟังความเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้เชี่ยวชาญ นักวิชาการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาประกอบการกำหนดมาตรฐานโครงสร้างข้อมูลและมาตรฐานในการจัดเก็บข้อมูล ไม่น้อยกว่า ๓๐ คน อย่างน้อย ๑ ครั้ง

๓.๓ ส่วนที่ ๓ การสำรวจและจัดเก็บข้อมูล

๓.๓.๑ วางแผนสำรวจและจัดเก็บข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทาง เส้นทางหมวด ๑ ในเขตกรุงเทพมหานครและจังหวัดที่มีเส้นทางต่อเนื่อง ตามมาตรฐานโครงสร้างข้อมูลและมาตรฐานในการจัดเก็บ ข้อมูลที่กำหนดตามข้อ ๓.๒ โดยมีขอบเขต ดังนี้

(๑) เส้นทางรถโดยสารประจำทาง เส้นทางหมวด ๑ ในเขตกรุงเทพมหานคร และจังหวัดที่มีเส้นทางต่อเนื่องที่เป็นเส้นทางตามแผนปฏิรูปเส้นทางรถโดยสารประจำทางในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล (เลขสายปฏิรูป (มีขีด))

(๒) เส้นทางรถโดยสารประจำทาง เส้นทางหมวด ๑ ในเขตกรุงเทพมหานคร และจังหวัดที่มีเส้นทางต่อเนื่องเดิมก่อนแผนปฏิรูปเส้นทางฯ (เลขสายเดิม (ไม่มีขีด))

(๓) เส้นทางรถโดยสารประจำทาง เส้นทางหมวด ๑ ในเขตกรุงเทพมหานคร และจังหวัดที่มีเส้นทางต่อเนื่องหลังแผนปฏิรูปเส้นทางฯ (เส้นทางที่กำหนดไว้นอกเหนือจากข้อ (๑) และ (๒))

(๔) เส้นทางรถโดยสารประจำทาง เส้นทางหมวด ๑ ในเขตกรุงเทพมหานคร และจังหวัดที่มีเส้นทางต่อเนื่องที่เป็นเส้นทางสำหรับรถตู้ (สาย ต.)

(๕) จุดจอดในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

(๖) ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๓.๒ ดำเนินการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทาง ตามข้อ ๓.๓.๑ และสำรวจข้อมูลพิกัดตำแหน่งด้วยเครื่องรับสัญญาณดาวเทียม GPS หรือ GNSS ที่มีค่าความคลาดเคลื่อนไม่เกิน ๔ เมตร

๓.๔ ส่วนที่ ๔ การประเมินผล

๓.๔.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและประเมินความสมบูรณ์ของข้อมูลตามวิธีการตรวจสอบที่กำหนดไว้

๓.๔.๒ สรุปประเด็นปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการ และแนวทางแก้ไข

๓.๔.๓ จัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับแนวทางในการนำข้อมูลที่จัดเก็บไปใช้ประโยชน์ในด้านการศึกษารวบรวม กำกับ ดูแล และพัฒนาการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับระบบการขนส่งสาธารณะ

๓.๕ ส่วนที่ ๕ การเผยแพร่ข้อมูล

๓.๕.๑ จัดอภิปรายสรุปโครงการกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๒ ครั้ง รายละเอียด ดังนี้

(๑) จัดทำ Workshop ร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้เชี่ยวชาญ นักวิชาการ หน่วยงานภาคเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๓๐ คน อย่างน้อย ๑ ครั้ง

(๒) จัดอภิปรายสรุปผลการศึกษาให้กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๗๐ คน อย่างน้อย ๑ ครั้ง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (ผนส.) ๒. กรรมการ (ผอน.) ๓. กรรมการ (ผนภ.) ๔. กรรมการ (ผศท.)

๕. กรรมการ (ผชส.) ๖. กรรมการ (หนส.) ๗. กรรมการ (ทสส.) ๘. กรรมการ (ทสม.)

๙. กรรมการ (ทสป.๑) ๑๐. กรรมการ (ทสป.๒) ๑๑. กรรมการ (ทสป.๓) ๑๒. กรรมการ (ทสป.๔)

๑๓. กรรมการและเลขานุการ (ผม.) ๑๔. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ศกณัฐา) ๑๕. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยกร)

๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปริญญา) ๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา)

๓.๕.๒ จัดทำชุดความรู้ (E - Learning) ด้านการจัดเก็บข้อมูลโดยสารประจำทาง ตามมาตรฐานโครงสร้างข้อมูล และมาตรฐานการจัดเก็บข้อมูล

๓.๕.๓ จัดอบรมสัมมนานักวิชาการขนส่งของกรมการขนส่งทางบก ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน เกี่ยวกับความรู้พื้นฐานและการประยุกต์ใช้ข้อมูลการสำรวจเพื่อใช้ในการจัดทำเส้นทางรถโดยสารประจำทาง จำนวน ๑ ครั้ง

๓.๕.๔ จัดทำวิดีโอเพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่โครงการ ขนาดความยาว ๒ นาที ๔ นาที ๗ นาที (แบบความละเอียดสูง) จัดทำอินโฟกราฟิกในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่มีความละเอียดในการแสดงผล ขนาด ๑,๙๒๐ x ๑,๐๘๐ พิกเซล เป็นอย่างน้อย

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาการดำเนินการโครงการให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๕.๑ กรมการขนส่งทางบกมีมาตรฐานโครงสร้างข้อมูล และมาตรฐานจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ เส้นทางรถโดยสารประจำทาง

๕.๒ กรมการขนส่งทางบกมีข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทาง เส้นทางหมวด ๑ ในเขต กรุงเทพมหานครและจังหวัดที่มีเส้นทางต่อเนื่องที่ได้มาตรฐาน สามารถบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นได้ และสามารถนำไปใช้วิเคราะห์ ปรับปรุง และพัฒนาระบบขนส่งสาธารณะให้มีประสิทธิภาพ

๕.๓ กรมการขนส่งทางบกมีข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางในรูปแบบข้อมูลเปิด (Open Data) เพื่ออำนวยความสะดวกในการวางแผนการเดินทางของประชาชน และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน

๖. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการโครงการ

งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ วงเงิน ๒๘,๗๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบแปดล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน)

๗. คุณสมบัติของบุคลากรของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาที่ประสงค์จะรับจ้างทำการศึกษา ต้องเป็นสถาบันการศึกษาไทย บริษัทที่ปรึกษาไทย หรือมูลนิธิที่ทำการศึกษาวิจัย ซึ่งมีผลงานศึกษาที่ผ่านมาเกี่ยวกับระบบการขนส่งสาธารณะ และมีบุคลากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์และวางแผนด้านการขนส่งสาธารณะ เป็นต้น

ในการดำเนินงานตามขอบเขตดังกล่าวข้างต้น ที่ปรึกษาจะต้องจัดหาบุคลากรหลักที่มีความรู้ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

๗.๑ ที่ปรึกษาต้องมีความสามารถตามกฎหมาย

๗.๒ ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๗.๓ ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๖ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗.๔ ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้มีรายชื่ออยู่ในทะเบียนผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และไม่เคยปรากฏว่าเป็นผู้เจตนา หลีกเลี่ยงการชำระภาษีอากรโดยแสดงหนังสือรับรองของตนเอง

๗.๕ ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (ผนส.) ๒. กรรมการ (ผอม.) ๓. กรรมการ (ผน.) ๔. กรรมการ (ผต.)

๕. กรรมการ (ผชส.) ๖. กรรมการ (พพส.) ๗. กรรมการ (พตส.) ๘. กรรมการ (พสม.)

๙. กรรมการ (ทชป.๑) ๑๐. กรรมการ (ทชป.๒) ๑๑. กรรมการ (ทชป.๓) ๑๒. กรรมการ (ทชป.๔)

๑๓. กรรมการและเลขานุการ (ผม.) ๑๔. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ศกณัฐฯ)

๑๕. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (อังก์ทอฯ) ๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยกรฯ)

๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปรัชญาฯ) ๑๘. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชาฯ)

๗.๖ ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงวิธีการจัดทำรายรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗.๗ ที่ปรึกษาต้องเป็นสถาบันการศึกษาไทย บริษัทที่ปรึกษาไทย หรือมูลนิธิที่ดำเนินการด้านการวิจัย

๗.๘ ที่ปรึกษาต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
สาขาการคมนาคมขนส่ง

๗.๙ ที่ปรึกษาต้องมีผลงานศึกษาที่ผ่านมาเกี่ยวกับระบบการขนส่งสาธารณะ

๗.๑๐ ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรหลักที่มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ มีความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์และวางแผนด้านการขนส่งสาธารณะ และที่ปรึกษาต้องนำเสนอบุคลากรหลักในตำแหน่งต่าง ๆ ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ขั้นต่อน้อย ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	สาขา	ประสบการณ์	จำนวนบุคลากร
๑	ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาเอก	วิศวกรรมหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๑
๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมขนส่ง	ปริญญาเอก	วิศวกรรมหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๑
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมขนส่ง	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	วิศวกรรมหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๑
๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนเมืองและภูมิภาค	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	สถาปัตยกรรมหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๑
๕	ผู้เชี่ยวชาญด้านการสำรวจ	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	วิศวกรรมหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๒
๖	ผู้เชี่ยวชาญด้านภูมิศาสตร์สารสนเทศ	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๒
๗	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการข้อมูลและสถิติ	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๒
๘	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๒
๙	ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	กฎหมายหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๑
๑๐	ผู้เชี่ยวชาญด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนและประชาสัมพันธ์	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	สังคมศาสตร์หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๑

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (ผนส.) ๒. กรรมการ (ผอม.) ๓. กรรมการ (ผนค.) ๔. กรรมการ (ผคท.)
 ๕. กรรมการ (ผชส.) ๖. กรรมการ (ทพส.) ๗. กรรมการ (ทคส.) ๘. กรรมการ (ทสม.)
 ๙. กรรมการ (ทขป.๑) ๑๐. กรรมการ (ทขป.๒) ๑๑. กรรมการ (ทขป.๓) ๑๒. กรรมการ (ทขป.๔)
 ๑๓. กรรมการและเลขานุการ (ผม.) ๑๔. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ศกณัฐฯ)
 ๑๕. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (อิจค์ทอฯฯ) ๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยกรฯ)
 ๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปรัชญาฯ) ๑๘. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐฯฯ)

(๕) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน ๒๐ ชุด รายงานฉบับผู้บริหาร จำนวน ๒๐ ชุด พร้อม USB Flash Drive บันทึกข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ ๒๐ อัน โดยมีรายละเอียดครอบคลุมขอบเขตงานข้อ ๓.๕ ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง หลังจากร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑๐. การทำสัญญา

ที่ปรึกษาที่ได้รับการตกลงว่าจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างกับกรมการขนส่งทางบกภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากกรมการขนส่งทางบก

๑๑. การเบิกจ่ายเงิน

ค่าจ้างที่ปรึกษาโครงการแบ่งจ่ายเป็นงวด ๆ จำนวน ๕ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อกรมการขนส่งทางบกตรวจรับรายงานเบื้องต้น (Inception Report) แล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อกรมการขนส่งทางบกตรวจรับรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) แล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อกรมการขนส่งทางบกตรวจรับรายงานขั้นกลาง (Interim Report) แล้ว

งวดที่ ๔ จ่ายร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อกรมการขนส่งทางบกตรวจรับร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) แล้ว

งวดที่ ๕ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร และดำเนินการครบถ้วนตามที่ระบุในการส่งมอบงานตามขอบเขตของงานในข้อ ๔ (๕) เรียบร้อยแล้ว

๑๒. หลักประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละงวดตามข้อ ๑๑ กรมการขนส่งทางบกจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ ของแต่ละงวด เพื่อมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติตามสัญญาแล้ว กรมการขนส่งทางบกจะคืนเงินประกันผลงานดังกล่าวให้ที่ปรึกษาภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่การจ่ายเงินงวดสุดท้าย

๑๓. เงื่อนไขค่าปรับ

ที่ปรึกษาต้องดำเนินงานตามขอบเขตข้างต้นให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด หากไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา โดยมีใช้ความผิดของกรมการขนส่งทางบก และกรมการขนส่งทางบกยังมิได้บอกเลิกสัญญา หรือขยายอายุสัญญา ผู้ว่าจ้างจะทำการปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ต่อวัน ของราคางานจ้างตามสัญญา โดยคิดเป็นรายวันนับถัดจากวันสิ้นสุดสัญญา

๑๔. ความรับผิดชอบในการจัดหาอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการสนับสนุนการดำเนินงาน

๑๔.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษามีหน้าที่ต้องจัดหาอุปกรณ์สำนักงานและสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ทั้งงานทางด้านภาคสนามและภายในสำนักงานเอง รวมทั้งต้องทำงานให้มีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (ผนส.)	๒. กรรมการ (ผอผ.)	๓. กรรมการ (ผนท.)	๔. กรรมการ (ผทท.)
๕. กรรมการ (ผส.)	๖. กรรมการ (ทพส.)	๗. กรรมการ (ทตส.)	๘. กรรมการ (ทสม.)
๙. กรรมการ (ทขป.๑)	๑๐. กรรมการ (ทขป.๒)	๑๑. กรรมการ (ทขป.๓)	๑๒. กรรมการ (ทขป.๔)
๑๓. กรรมการและเลขานุการ (ผม.)	๑๔. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ศกณัฐา)	๑๕. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (อังกฤธา)	๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยกรา)
๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปรัชญา)	๑๘. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา)		

๑๔.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการขนส่งทางบก

เพื่อให้การดำเนินงานของที่ปรึกษาสำเร็จลุล่วงได้ตามวัตถุประสงค์ กรรมการขนส่งทางบก จะอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการดำเนินงานของที่ปรึกษาตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังต่อไปนี้

- ประสานงานในการจัดหาข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งให้ข้อมูลที่ได้มีการศึกษาต่าง ๆ ที่ผ่านมา ที่เกี่ยวเนื่องและจำเป็นต่อโครงการ

- จัดเตรียมสถานปฏิบัติงานที่สำนักงานและสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ของที่ปรึกษา

- แต่งตั้งคณะทำงานหรือบุคคลในการประสานงานโครงการฯ ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ แก่ที่ปรึกษาในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่ร่วมทำงานกับที่ปรึกษา

- ดำเนินการเบิกจ่ายค่าบริการแก่ที่ปรึกษา ตามงวดกำหนดชำระและตามจำนวนที่กำหนด ไว้ในสัญญา

๑๕. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๕.๑ ในกรณีที่กรรมการขนส่งทางบกมีความจำเป็นไม่สามารถทำสัญญาจ้างตามที่ได้เจรจาทกลง ว่าจ้างที่ปรึกษาได้ หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรคทำให้ไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ ให้ถือเป็นอันยกเลิกไป ที่ปรึกษาที่ตกลงราคาไม่มีสิทธิ์โต้แย้งเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ และกรรมการขนส่งทางบกขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ชี้แจง เหตุผลใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๕.๒ ลิขสิทธิ์เอกสาร รายงานฉบับต่าง ๆ ข้อมูล สื่อประชาสัมพันธ์ อุปกรณ์ต้นแบบ รวมถึง ข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการโครงการ เป็นลิขสิทธิ์ของกรรมการขนส่งทางบก และห้ามมิให้ที่ปรึกษา ทำการเผยแพร่หรือใช้ประโยชน์ใด ๆ ของข้อมูลที่ได้ เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรรมการขนส่งทางบกเท่านั้น

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (ผนส.)	๒. กรรมการ (ผอผ.)	๓. กรรมการ (ผนภ.)	๔. กรรมการ (ผศท.)
๕. กรรมการ (ผขส.)	๖. กรรมการ (ทพส.)	๗. กรรมการ (ทสส.)	๘. กรรมการ (ทสม.)
๙. กรรมการ (ทขป.๑)	๑๐. กรรมการ (ทขป.๒)	๑๑. กรรมการ (ทขป.๓)	๑๒. กรรมการ (ทขป.๔)
๑๓. กรรมการและเลขานุการ (ผม.)	๑๔. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ศกณัฐา)	๑๕. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (อังกุรุรา)	๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยกฯ)
๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปรีชญา)	๑๘. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา)		

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกข้อเสนอ
โครงการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทาง

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๖ (๒) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้หน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษาโดยแบ่งเป็นคะแนนด้านคุณภาพและด้านราคา ดังนี้

- ด้านคุณภาพ ๘๐ คะแนน
- ด้านราคา ๒๐ คะแนน

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งเกณฑ์ออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ เกณฑ์ด้านคุณภาพ ๘๐ คะแนน และด้านราคา ๒๐ คะแนน ทั้งนี้ผู้ที่ยื่นข้อเสนอต้องผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะได้รับการพิจารณา โดยการพิจารณาคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด มีรายละเอียด ดังนี้

๑. เกณฑ์ด้านคุณภาพ คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

เกณฑ์ด้านคุณภาพ	คะแนน
ส่วนที่ ๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๒๐
ส่วนที่ ๒ วิธีการศึกษาและวิธีการปฏิบัติงาน	๔๐
ส่วนที่ ๓ บุคลากรที่ร่วมงาน	๒๐
รวม	๘๐

ทั้งนี้ที่ปรึกษาจะต้องได้คะแนนในแต่ละส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของคะแนนในส่วนนั้น โดยมีรายละเอียดการพิจารณาคะแนนในแต่ละส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา ๒๐ คะแนน

(๑) จำนวนผลงานย้อนหลัง ๑๐ ปี (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากผลงานและประสบการณ์ในโครงการด้านการกำกับดูแล การบริหารจัดการ หรือการส่งเสริมที่เกี่ยวข้องกับระบบการขนส่งสาธารณะ ซึ่งที่ปรึกษาดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วในปีปฏิทิน ย้อนหลัง ๑๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๗) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

จำนวนโครงการ	คะแนน
๑ - ๒ โครงการ	๕
๓ - ๔ โครงการ	๘
๕ โครงการขึ้นไป	๑๐

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (ผนส.) ๒. กรรมการ (ผอผ.) ๓. กรรมการ (ผนค.) ๔. กรรมการ (ผู้แทน ผศท.)
๕. กรรมการ (ผชส.) ๖. กรรมการ (ทพส.) ๗. กรรมการ (ทตส.) ๘. กรรมการ (ทสม.)
๙. กรรมการ (ทขป.๑) ๑๐. กรรมการ (ทขป.๒) ๑๑. กรรมการ (ทขป.๓) ๑๒. กรรมการ (ทขป.๔)
๑๓. กรรมการและเลขานุการ (ผม.) ๑๔. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ศกณัฐฯ)
๑๕. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (อสังค์ทอฯ) ๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยกรา)
๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปรัชญาฯ) ๑๘. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชาฯ)

(๒) ขนาดของโครงการย้อนหลัง ๑๐ ปี (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากขนาดของโครงการด้านการกำกับดูแล การบริหารจัดการ หรือการส่งเสริม ที่เกี่ยวข้องกับระบบการขนส่งสาธารณะ ซึ่งที่ปรึกษาดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วในปีปฏิทิน ย้อนหลัง ๑๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๗) ซึ่งเมื่อรวมคะแนนจากทุกโครงการแล้ว จะต้องไม่เกิน ๑๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

วงเงินงบประมาณของโครงการ	คะแนน
เงินงบประมาณ ๒.๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท	๑
เงินงบประมาณ ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท	๒
เงินงบประมาณมากกว่า ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป	๓

หมายเหตุ: ผลงานที่จะได้รับการพิจารณา จะนับตามขอบเขตงานที่ได้ดำเนินการจริง

ส่วนที่ ๒ วิธีการศึกษาและวิธีการปฏิบัติงาน ๔๐ คะแนน

หลักเกณฑ์	คะแนน
ความเข้าใจวัตถุประสงค์โครงการ	๑๕
แนวทางการศึกษา วิธีการทำงานและความครอบคลุมครบถ้วนตามขอบเขตของงาน (TOR)	๑๐
แผนการดำเนินงานที่เหมาะสมกับขอบเขตของงาน (TOR)	๑๐
การประชุมรับฟังความเห็น	๕

ส่วนที่ ๓ บุคลากรที่ร่วมงาน ๒๐ คะแนน

ลำดับ	ตำแหน่ง	คะแนน
๑	ผู้จัดการโครงการ	๓
๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมขนส่ง	๒
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมขนส่ง	๑.๕
๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนเมืองและภูมิภาค	๑.๕
๕	ผู้เชี่ยวชาญด้านการสำรวจ (ตำแหน่งที่ ๑)	๑.๕
๖	ผู้เชี่ยวชาญด้านการสำรวจ (ตำแหน่งที่ ๒)	๑.๕
๗	ผู้เชี่ยวชาญด้านภูมิศาสตร์สารสนเทศ (ตำแหน่งที่ ๑)	๑.๕
๘	ผู้เชี่ยวชาญด้านภูมิศาสตร์สารสนเทศ (ตำแหน่งที่ ๒)	๑.๕
๙	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการข้อมูลและสถิติ (ตำแหน่งที่ ๑)	๑
๑๐	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการข้อมูลและสถิติ (ตำแหน่งที่ ๒)	๑
๑๑	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ตำแหน่งที่ ๑)	๑
๑๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ตำแหน่งที่ ๒)	๑
๑๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย	๑
๑๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนและประชาสัมพันธ์	๑

โดยหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน แบ่งเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (ผนส.) ๒. กรรมการ (ผอม.) ๓. กรรมการ (ผนภ.) ๔. กรรมการ (ผู้แทน ผศท.)
 ๕. กรรมการ (ผขส.) ๖. กรรมการ (ทพส.) ๗. กรรมการ (ทส.) ๘. กรรมการ (ทสม.)
 ๙. กรรมการ (ทขป.๑) ๑๐. กรรมการ (ทขป.๒) ๑๑. กรรมการ (ทขป.๓) ๑๒. กรรมการ (ทขป.๔)
 ๑๓. กรรมการและเลขานุการ (ผม.) ๑๔. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ศกณัฐ)
 ๑๕. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (อิงค์พุระ) ๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยกร)
 ๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปรัชญา) ๑๘. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา)

(๑) ระยะเวลาทำงาน (ร้อยละ ๕๐)

การให้คะแนนระยะเวลาทำงานคิดจากระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่ปีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดระดับคะแนน ดังนี้

ผู้จัดการโครงการ

ประสบการณ์ (ปี)	ร้อยละ
ตั้งแต่ ๑๕ ปี แต่น้อยกว่า ๑๗ ปี	๕๐
ตั้งแต่ ๑๗ ปี แต่น้อยกว่า ๒๐ ปี	๗๐
ตั้งแต่ ๒๐ ปี แต่น้อยกว่า ๒๕ ปี	๘๐
ตั้งแต่ ๒๕ ปี ขึ้นไป	๑๐๐

ตำแหน่งอื่นนอกจากผู้จัดการโครงการ

ประสบการณ์ (ปี)	ร้อยละ
ตั้งแต่ ๑๕ ปี แต่น้อยกว่า ๑๗ ปี	๘๐
ตั้งแต่ ๑๗ ปี แต่น้อยกว่า ๒๐ ปี	๙๐
ตั้งแต่ ๒๐ ปี ขึ้นไป	๑๐๐

(๒) ประสบการณ์เฉพาะตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ร้อยละ ๕๐)

โดยพิจารณาจากจำนวนโครงการที่มีลักษณะตรงกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดระดับคะแนน ดังนี้

จำนวนโครงการ	ร้อยละ
๐ โครงการ	๐
๑ โครงการ	๕๐
๒ โครงการ	๗๐
๓ โครงการ	๘๐
๔ โครงการขึ้นไป	๑๐๐

หมายเหตุ: การคำนวณคะแนน จะนำคะแนนที่ได้ของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ทหารด้วย ๑๐๐ และคูณด้วยค่าคะแนนของบุคลากรในตำแหน่งนั้น ๆ เป็นคะแนนสุทธิของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๒. เกณฑ์ด้านราคา คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

การพิจารณาเกณฑ์ด้านราคา มีสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนนด้านราคา} = \left(1 - \frac{(\text{ราคาที่เสนอ} - \text{ราคาที่เสนอต่ำสุด})}{\text{ราคาที่เสนอต่ำสุด}} \right) \times \text{คะแนนเต็มด้านราคา}$$

หมายเหตุ: ๑. ผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด จะเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก และหากราคาที่สูงกว่างบประมาณที่ตั้งไว้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจะเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ผู้ผ่านการพิจารณาต้องมีคะแนนผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน

๓. ในกรณีที่ผู้ที่มีประสิทธิภาพได้คะแนนเท่ากันหลายราย จะพิจารณาผู้ได้รับการคัดเลือกจากผู้ที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการ

๑. ประธานกรรมการ (ผนส.) ๒. กรรมการ (ผอผ.) ๓. กรรมการ (ผนค.) ๔. กรรมการ (ผู้แทน ผตท.)
 ๕. กรรมการ (ผชส.) ๖. กรรมการ (พทส.) ๗. กรรมการ (ทส.) ๘. กรรมการ (ทสม.)
 ๙. กรรมการ (ทชป.๑) ๑๐. กรรมการ (ทชป.๒) ๑๑. กรรมการ (ทชป.๓) ๑๒. กรรมการ (ทชป.๔)
 ๑๓. กรรมการและเลขานุการ (ผม.) ๑๔. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ตุลรัฐฯ) ๑๕. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (อังก์ทอราฯ) ๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยกราฯ)
 ๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปริญญฯ) ๑๘. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐฯ)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการโครงการจัดทำข้อมูลรถโดยสารประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทาง.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการสำนักงานขนส่งผู้โดยสาร กรมการขนส่งทางบก.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร๒๘,๗๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบแปดล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่.....๑๑ พ.ย. ๒๕๖๗.....เป็นเงิน.....๒๘,๗๐๐,๐๐๐ บาท.....
(ยี่สิบแปดล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร...๒๓,๖๒๐,๗๐๐ บาท (ยี่สิบสามล้านหกแสนสองหมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน).....
 - ๕.๑ ประเภทที่ปรึกษากลุ่มวิชาชีพเฉพาะ.....
 - ๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา
 - ๕.๒.๑ เป็นสถาบันการศึกษาไทย บริษัทที่ปรึกษาไทย หรือมูลนิธิที่ทำการศึกษาวิจัย ซึ่งมีผลงานศึกษาที่ผ่านมาเกี่ยวกับระบบการขนส่งสาธารณะ และมีบุคลากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์และวางแผนด้านการขนส่งสาธารณะ เป็นต้น
 - ๕.๒.๒ มีบุคลากรที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับลักษณะงานและตำแหน่งหน้าที่ ดังนี้
 - ๕.๒.๒.๑ ที่ปรึกษาต้องมีความสามารถตามกฎหมาย
 - ๕.๒.๒.๒ ที่ปรึกษาต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 - ๕.๒.๒.๓ ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - ๕.๒.๒.๔ ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้มีรายชื่ออยู่ในทะเบียนผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และไม่เคยปรากฏว่าเป็นผู้เจตนาหลีกเลี่ยงการชำระภาษีอากรโดยแสดงหนังสือรับรองของตนเอง
 - ๕.๒.๒.๕ ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
 - ๕.๒.๒.๖ ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงวิธีการจัดทำรายรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๕.๒.๒.๗ ที่ปรึกษาต้องเป็นสถาบันการศึกษาไทย บริษัทที่ปรึกษาไทย หรือมูลนิธิที่ดำเนินการด้านการศึกษา
 - ๕.๒.๒.๘ ที่ปรึกษาต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง สาขาการคมนาคมขนส่ง
 - ๕.๒.๒.๙ ที่ปรึกษาต้องมีผลงานศึกษาที่ผ่านมาเกี่ยวกับระบบการขนส่งสาธารณะ
 - ๕.๒.๒.๑๐ ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรหลักที่มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ มีความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์และวางแผนด้านการขนส่งสาธารณะ และที่ปรึกษาต้องนำเสนอบุคลากรหลักในตำแหน่งต่าง ๆ ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ขั้นต่ำอย่างน้อย ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	สาขา	ประสบการณ์	จำนวนบุคลากร
๑	ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาเอก	วิศวกรรมหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๑
๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมขนส่ง	ปริญญาเอก	วิศวกรรมหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๑
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมขนส่ง	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	วิศวกรรมหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๑
๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนเมืองและภูมิภาค	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	สถาปัตยกรรมหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๑
๕	ผู้เชี่ยวชาญด้านการสำรวจ	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	วิศวกรรมหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๒
๖	ผู้เชี่ยวชาญด้านภูมิศาสตร์สารสนเทศ	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๒
๗	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการข้อมูลและสถิติ	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๒
๘	ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๒
๙	ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	กฎหมายหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๑
๑๐	ผู้เชี่ยวชาญด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนและประชาสัมพันธ์	ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท	สังคมศาสตร์หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๑

รวมทั้งต้องเสนอจำนวนบุคลากรสนับสนุนในตำแหน่งต่าง ๆ ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ขั้นต่ำอย่างน้อย ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	จำนวนบุคลากร
๑	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมขนส่ง	ปริญญาตรี	๖
๒	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนเมืองและภูมิภาค	ปริญญาตรี	๖

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิ การศึกษา	จำนวนบุคลากร
๓	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญ ด้านภูมิศาสตร์ สารสนเทศ	ปริญญาตรี	๖
๔	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญ ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	ปริญญาตรี	๔
๕	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญ ด้านการสำรวจ	ปริญญาตรี	๓
๖	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญ ด้านการจัดการข้อมูล	ปริญญาตรี	๓
๗	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญ ด้านการมีส่วนร่วม ของประชาชน และประชาสัมพันธ์	ปริญญาตรี	๓
๘	เลขานุการโครงการ	ปริญญาตรี	๑
๙	เจ้าหน้าที่บันทึกและ ตรวจสอบข้อมูล		๕๐
๑๐	พนักงานส่งเอกสาร		๑

๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา.....๙๗..... คน

๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ บาท

๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) บาท

๘. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ๕,๐๗๙,๓๐๐ บาท (ห้าล้านเจ็ดหมื่นเก้าพันสามร้อยบาทถ้วน)

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดราคากลาง

- ๙.๑ นายปิยะ โยมา.....ผู้อำนวยการสำนักการขนส่งผู้โดยสาร.....
- ๙.๒ นางสาวพัชราภรณ์ ประพฤติธรรม.....ผู้อำนวยการกองแผนงาน.....
- ๙.๓ นางสาวนริศรา สิริทวีพร.....ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย.....
- ๙.๔ นายอนุทิน นุตาลัย.....ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ.....
- ๙.๕ นางสาวราตรี บุญนิตย์.....ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการขนส่งผู้โดยสาร.....
- ๙.๖ นางสาวธนพร สารระมัย.....หัวหน้ากลุ่มพัฒนาและส่งเสริมการขนส่งผู้โดยสาร สำนักการขนส่งผู้โดยสาร.....
- ๙.๗ นายปริญญา มหาวิริโย.....หัวหน้าส่วนสถานีขนส่งผู้โดยสาร สำนักการขนส่งผู้โดยสาร.....
- ๙.๘ นางวราสิริ สมทรัพย์.....หัวหน้าส่วนการขนส่งผู้โดยสารไม่ประจำทาง สำนักการขนส่งผู้โดยสาร.....
- ๙.๙ นางสาวบุสดี สุขสบาย.....หัวหน้าส่วนการขนส่งผู้โดยสารประจำทาง ๑ สำนักการขนส่งผู้โดยสาร.....
- ๙.๑๐ นางโสภิตา พรหมหาญ.....หัวหน้าส่วนการขนส่งผู้โดยสารประจำทาง ๒ สำนักการขนส่งผู้โดยสาร.....
- ๙.๑๑ นางสาวบุรณีย์ ศรีไทรจันทร์.....หัวหน้าส่วนการขนส่งผู้โดยสารประจำทาง ๓ สำนักการขนส่งผู้โดยสาร.....
- ๙.๑๒ นางสาวดุสิตา ติระเวท.....หัวหน้าส่วนการขนส่งผู้โดยสารประจำทาง ๔ สำนักการขนส่งผู้โดยสาร.....
- ๙.๑๓ นางบุศรา สมใจคิด.....หัวหน้างานแผนงานและมาตรฐาน สำนักการขนส่งผู้โดยสาร.....
- ๙.๑๔ นายศุภณัฐ เขิตชู.....นักวิชาการขนส่งปฏิบัติการ สำนักการขนส่งผู้โดยสาร.....
- ๙.๑๕ นางสาวอิงค์ทอร สุนกุล้า.....นักวิชาการขนส่งปฏิบัติการ สำนักการขนส่งผู้โดยสาร.....
- ๙.๑๖ นายบุญญกร พิมพ์โพธิ์กลาง.....นักวิชาการขนส่งปฏิบัติการ สำนักการขนส่งผู้โดยสาร.....

- ๙.๑๗. นางสาวปรีชญา สาระผล.....นักวิชาการขนส่งปฏิบัติการ สำนักการขนส่งผู้โดยสาร.....
- ๙.๑๘. นางสาวณัฐชา ปลื้มใจ.....นักวิชาการขนส่งปฏิบัติการ สำนักการขนส่งผู้โดยสาร.....
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปี กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๖.....

ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	สาขา	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน) (1)	หน่วย	คน-เดือน (2)	คำนวณราคากลาง			
							Basic Salary (บาท) (3)	ตัวคูณอัตราค่าตอบแทน (4)	ราคาต่อหน่วย (บาท) (5)	วงเงินรวม (บาท)
2. บุคลากรสนับสนุน										
ผู้ช่วยผู้ช่วยราชการด้านวิศวกรรมขนส่ง	ปริญญาตรี			6	คน	9	30,000			1,620,000
ผู้ช่วยผู้ช่วยราชการด้านการวางแผนเมืองและภูมิภาค	ปริญญาตรี			6	คน	8	30,000			1,440,000
ผู้ช่วยผู้ช่วยราชการด้านภูมิศาสตร์สารสนเทศ	ปริญญาตรี			6	คน	8	30,000			1,440,000
ผู้ช่วยผู้ช่วยราชการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปริญญาตรี			4	คน	8	30,000			960,000
ผู้ช่วยผู้ช่วยราชการด้านการสำรวจ	ปริญญาตรี			3	คน	8	30,000			720,000
ผู้ช่วยผู้ช่วยราชการด้านการจัดการข้อมูล	ปริญญาตรี			3	คน	8	30,000			720,000
ผู้ช่วยผู้ช่วยราชการด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนและประชาสัมพันธ์	ปริญญาตรี			3	คน	8	30,000			720,000
เลขานุการโครงการ	ปริญญาตรี			1	คน	9	15,000			135,000
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล				50	คน	7	12,000			4,200,000
พนักงานส่งเอกสาร				1	คน	9	12,000			108,000
รวมค่าบุคลากรสนับสนุน										12,063,000
ค่าใช้จ่ายทางตรง										
3. ค่าใช้จ่ายตรง										
3.1 ค่าจัดทำรายงานผลการศึกษาดังๆ										
· รายงานเบื้องต้น (Inception Report)				20	ชุด				2,250	45,000
· รายงานความก้าวหน้า (Progress Report)				20	ชุด				2,250	45,000
· รายงานขั้นกลาง (Interim Report)				20	ชุด				2,250	45,000
· ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report)				20	ชุด				3,150	63,000
· รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)				20	ชุด				3,150	63,000
· รายงานฉบับสรุปผู้บริหาร (Executives Summary Report)				20	ชุด				2,850	57,000
3.2 ค่าใช้จ่ายในการลงทุนที่สำรวจข้อมูล										
ค่าที่ปรึกษาการลงทุนที่จังหวัดปทุมธานี 5 จังหวัด (25 คน 60 วัน)				1500	ห้อง				850	1,275,000
ค่าอุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับการสำรวจและตรวจสอบข้อมูล				6	เดือน				70,000	420,000
ค่าเช่ารถจักรยานยนต์ (4 คันต่อวัน 150 วันทำการ)				600	คัน				3,000	1,800,000

ตำแหน่ง	คุณวุฒิ การศึกษา	สาขา	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน) (1)	หน่วย	คน-เดือน (2)	คำนวณราคากลาง			
							Basic Salary (บาท) (3)	ตัวคูณอัตรา ค่าตอบแทน (4)	ราคาต่อ หน่วย (บาท) (5)	วงเงินรวม (บาท)
3.3 ค่าใช้จ่ายในการอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)										
การจัด Workshop เพื่อจัดทำมาตรฐานข้อมูล				1	ครั้ง				29,400	29,400
การสัมมนาถึงความเห็นต่อการจัดทำข้อมูล				1	ครั้ง				34,400	34,400
การจัดอภิปรายสรุปโครงการกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง				1	ครั้ง				56,400	56,400
การจัดอบรมสัมมนานักวิชาการของกรมการขนส่งทางบก				1	ครั้ง				228,900	228,900
3.4 ค่าวัสดุสิ้นเปลือง										
พ่นป้าย				9	เดือน				55,000	495,000
3.5 ค่าใช้จ่ายในการจัดทำคู่มือและสื่อประชาสัมพันธ์										
ค่าจัดทำ E-Learning การจัดทำข้อมูล				1	ชุด				170,000	170,000
ค่าจัดทำวีซีดีทัศน์สรุปผลการศึกษาระเบียงการ				3	ชุด				60,000	180,000
ค่าจัดอินโฟกราฟฟิคสรุปโครงการ				1	ชุด				72,200	72,200
รวมค่าใช้จ่ายตรง										
รวมทั้งสิ้น										
5,079,300										
28,700,000										

รายละเอียดการยื่นข้อเสนองานจ้างที่ปรึกษา
โครงการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทาง โดยวิธีคัดเลือก

เอกสารส่วนที่ ๑ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารหลักฐานเพื่อแสดงคุณสมบัติของตน โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๒) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๓) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๔) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น
- **กรณีสถาบันการศึกษาต้องยื่นเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

เอกสารส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอด้านคุณภาพ โดยอย่างน้อยต้องแสดงรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (๑) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำสรุปผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาจ้างนั้นๆ พร้อมแสดงหลักฐานการแบ่งสัดส่วนการดำเนินงานและมูลค่างาน (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
- (๒) วิธีการศึกษาและวิธีการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย
 - (๒.๑) ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของโครงการ
 - (๒.๒) แนวทางและวิธีการศึกษา วิธีการทำงาน และความครอบคลุมตามขอบเขตของงาน (TOR)
 - (๒.๓) แผนการดำเนินงานที่เหมาะสมกับขอบเขตของงาน (TOR)
 - (๒.๔) การประชุมรับฟังความเห็น
- (๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ประกอบด้วย
 - (๓.๑) ตารางแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานในโครงการ โดยแสดงรายชื่อ พร้อมระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในตำแหน่งนั้น

บัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

ลำดับ	รายชื่อที่ปรึกษา	อีเมลล์
1	บริษัท เอ 21 คอนซัลแตนท์ จำกัด	info@a21consultant.com
2	บริษัท โสมาภา อินฟอร์เมชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)	chutimun.rittirong@gmail.com
3	บริษัท นูแมพ จำกัด	info@numap.co.th
4	บริษัท เอ-เซเวน คอร์ปอเรชั่น จำกัด	aseven@a7corp.com
5	บริษัท เอเอ็มพี คอนซัลแตนท์ จำกัด	info@ampgroups.com
6	บริษัท เอพซิลอน จำกัด	document@epsilon.co.th
7	บริษัท แพลนโปร จำกัด	planpro2554@hotmail.co.th
8	บริษัท ดับเบิลยูเอสพี (ประเทศไทย) จำกัด	info.th@wsp.com
9	บริษัท ทรานส์คอนซัลท์ จำกัด	transcon@transconsult.co.th
10	บริษัท ปัญญา คอนซัลแตนท์ จำกัด	panya@panyaconsult.co.th
11	บริษัท พี.วี.เอส.-95 คอนซัลแต้นซ์ จำกัด	pvs95consultants@yahoo.com
12	บริษัท วิซจากร จำกัด	WSKTHAI@GMAIL.COM
13	มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต	research@kbu.ac.th
14	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	chalinee.kra@kmutt.ac.th
15	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	tatd@sut.ac.th
16	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษา แห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	turac.project2022@gmail.com
17	มหาวิทยาลัยนเรศวร	chutimad@nu.ac.th
18	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	center.cas.swu@gmail.com
19	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	ratchadaporn.s@psu.ac.th
20	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	unisearch@chula.ac.th
21	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	tanapon.n@stri.kmutnb.ac.th