



ที่ คค ๐๔๑๐.๑๐/๕๖๐

มหาวิทยาลัยนเรศวร
รับที่ 08915
วันที่ - 9 ธ.ค. 2567
เวลา 13.16 น.
คณะกรรมการดำเนินงาน
จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
กรรมการขนส่งทางบก
เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐

AR./ E.

๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

กองส่งเสริมการบริการวิชาการ
4107
รับที่
วันที่ - 9 ธ.ค. 2567
เวลา 14.45 น.

เรื่อง ขอเชิญยื่นข้อเสนองานจ้างที่ปรึกษา โครงการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทาง โดยวิธีคัดเลือก

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of References : TOR) และเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ราคากลาง และรายละเอียดการยื่นข้อเสนอ จำนวน ๒๐ หน้า
 ๒. บัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน จำนวน ๑ หน้า

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

ในการนี้ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า หน่วยงานของท่าน มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ จึงขอเชิญชวนให้ยื่นข้อเสนอโครงการฯ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามขอบเขตของงานฯ ภายในวันพุธที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ส่วนพัสดุและแผนป้ายทะเบียนรถ กรรมการขนส่งทางบก อาคาร ๖ ชั้น ๔ และหากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว กรรมการขนส่งทางบกจะไม่พิจารณารับข้อเสนอโดยเด็ดขาด โดยให้จัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมผนึกซองหรือกล่องเอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอ จำนวนซองถึง “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

นางวราสิริ สมทรัพย์

(นางวราสิริ สมทรัพย์)

หัวหน้าส่วนการขนส่งผู้โดยสารไม่ประจำทาง
ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ
โทร. ๐๒ ๒๗๑ ๘๕๑๒

วิสัยทัศน์กรรมการขนส่งทางบก

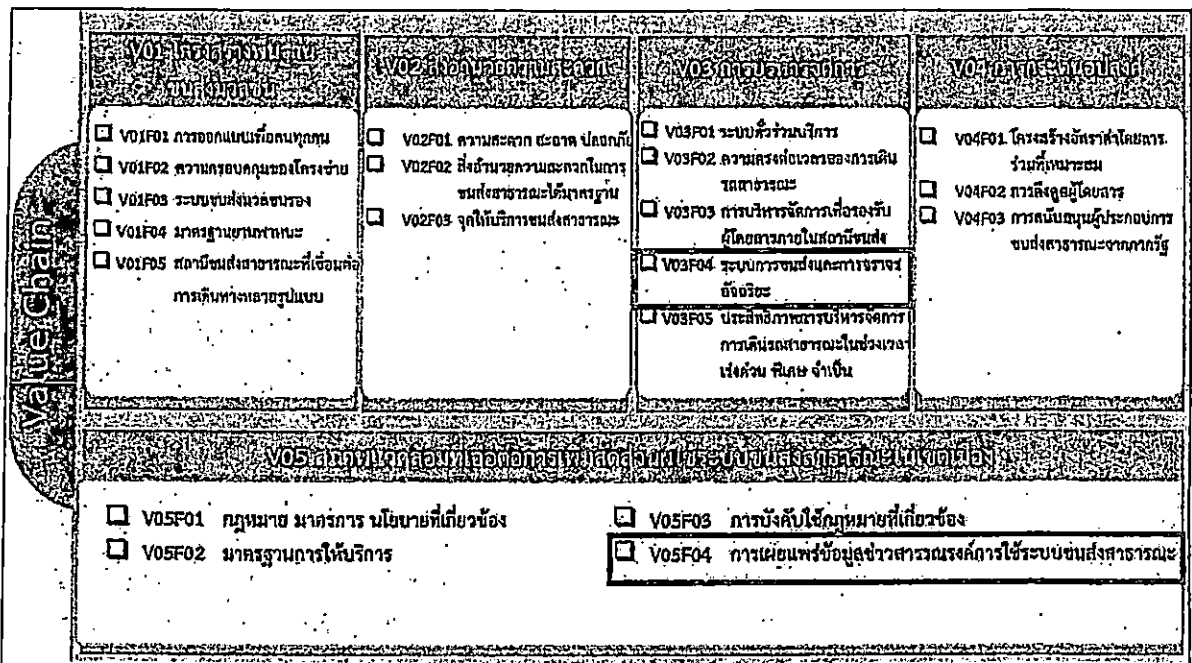
“เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมในการควบคุม กำกับ ดูแล ระบบการขนส่งทางถนน ให้มีคุณภาพและปลอดภัย”

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference)

โครงการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทาง

๑. หลักการและเหตุผล

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



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

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

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (ผนส.) _____ ๒. กรรมการ (ผอน.) _____ 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. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ผน.) _____ ๑๔. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ตุ๊กตารัฐฯ) _____

๑๕. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (อิงค์ทอรา) _____ ๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยกร) _____

๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปรัชญา) _____ ๑๘. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (นัฐชา) _____

ของหน่วยงานหรือองค์กรที่มีความสนใจในการพัฒนาเครื่องมือในการกำกับดูแล หรือคิดค้นรูปแบบธุรกิจด้านการขนส่งสาธารณะอื่นที่เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจและสังคม

นอกจากนี้ ภาครัฐยังขาดข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน ส่งผลให้ผู้ให้บริการขนส่งสาธารณะไม่สามารถวางแผนการเดินทางได้ ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าถึงระบบขนส่งสาธารณะ และทำให้การแข่งขันในตลาดภาคการขนส่งในประเทศไทย โดยเฉพาะด้านการขนส่งและจราจรอัจฉริยะอาจจะไม่สูงเท่าที่ควร

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

ดังนั้น กรมการขนส่งทางบก จึงได้จัดทำโครงการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทาง โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาข้อมูลการเดินทางที่ครบถ้วน มีมาตรฐาน มีคุณภาพ และมีความครอบคลุม สามารถใช้ในการบูรณาการกับระบบการคมนาคมขนส่งทั้งทางด้านการขนส่งทางถนน ทางราง และทางน้ำ ซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการขนส่งและส่งเสริมให้ประชาชนสามารถวางแผนการเดินทางได้อย่างสะดวก ประหยัดเวลา และเพิ่มคุณภาพชีวิตในระยะยาว อันเป็นการส่งเสริมให้ประชาชนสามารถเข้าถึงระบบขนส่งสาธารณะที่มีความสะดวกและปลอดภัย อันจะเป็นการเพิ่มสัดส่วนจำนวนผู้โดยสารด้วยระบบขนส่งสาธารณะในเขตกรุงเทพมหานครและจังหวัดที่มีเส้นทางต่อเนื่อง โดยในการศึกษาจะมุ่งเน้นการจัดทำมาตรฐานและลงพื้นที่สำรวจข้อมูล พร้อมเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้งานเพื่อพัฒนาบริการด้านการขนส่งสาธารณะต่อไป

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 (ผนท.) | ๔. กรรมการ (ผนท.) |
| ๕. กรรมการ (ผชส.) | ๖. กรรมการ (ทพส.) | ๗. กรรมการ (ทอผ.) | ๘. กรรมการ (ทอผ.) |
| ๙. กรรมการ (ทชป.๑) | ๑๐. กรรมการ (ทชป.๒) | ๑๑. กรรมการ (ทชป.๓) | ๑๒. กรรมการ (ทชป.๔) |
| ๑๓. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ผน.) | ๑๔. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ศกณัฐา) | ๑๕. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (อังก์ทอรา) | ๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุณย์กร) |
| ๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปรีชญา) | ๑๘. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (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 รหัสอ้างอิง ชื่อจุดจอด 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 (ผนค.) ๔. กรรมการ (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 (อังก์ทอราฯ) ๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยกรฯ)
๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปรีชญาฯ) ๑๘. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชาฯ)

๓.๒.๓ จัดทำแนวทางรองรับการบริหารจัดการข้อมูล เช่น การจัดเก็บ เพิ่มเติม แก้ไข และปรับปรุง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเส้นทางรถโดยสารประจำทาง 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 จัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับแนวทางในการนำข้อมูลที่จัดเก็บไปใช้ประโยชน์ในด้าน

การศึกษาวิจัย วางแผน กำกับ ดูแล และพัฒนาการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับระบบการขนส่งสาธารณะ

๓.๕ ส่วนที่ ๕ การเผยแพร่ข้อมูล

๓.๕.๑ จัดอภิปรายสรุปโครงการกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 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.) [Signature] ๒. กรรมการ (ผอผ.) [Signature] ๓. กรรมการ (ผนท.) [Signature] ๔. กรรมการ (ผศท.) [Signature]

๕. กรรมการ (ผชส.) [Signature] ๖. กรรมการ (ทพส.) [Signature] ๗. กรรมการ (ทตส.) [Signature] ๘. กรรมการ (ทสม.) [Signature]

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

๑๓. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ผม.) [Signature] ๑๔. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ศกณรัฐฯ) [Signature]

๑๕. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (องค์กรทอราฯ) [Signature] ๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยกรฯ) [Signature]

๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปรีชญาฯ) [Signature] ๑๘. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชาฯ) [Signature]

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 ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้มีรายชื่ออยู่ในทะเบียนผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และไม่เคยปรากฏว่าเป็นผู้เจตนา หลีกเลี่ยงการชำระภาษีอากรโดยแสดงหนังสือรับรองของตนเอง

๗.๕ ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (ผนส.) [Signature] ๒. กรรมการ (ผอผ.) [Signature] ๓. กรรมการ (ผนบ.) [Signature] ๔. กรรมการ (ผศท.) [Signature]

๕. กรรมการ (ผชส.) [Signature] ๖. กรรมการ (ทพส.) [Signature] ๗. กรรมการ (ทตส.) [Signature] ๘. กรรมการ (ทสน.) [Signature]

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

๑๓. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ผม.) [Signature] ๑๔. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ศกณัฐฯ) [Signature]

๑๕. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (อิงค์ทอราฯ) [Signature] ๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยกรฯ) [Signature]

๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปรีชญาฯ) [Signature] ๑๘. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชาฯ) [Signature]

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 ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ขั้นต่ำอย่างน้อย ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	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.) [Signature] ๒. กรรมการ (ผผ.) [Signature] ๓. กรรมการ (ผนค.) [Signature] ๔. กรรมการ (ผศท.) [Signature]

๕. กรรมการ (ผชส.) [Signature] ๖. กรรมการ (พพส.) [Signature] ๗. กรรมการ (พตส.) [Signature] ๘. กรรมการ (ทสม.) [Signature]

๙. กรรมการ (ทขป.๑) [Signature] ๑๐. กรรมการ (ทขป.๒) [Signature] ๑๑. กรรมการ (ทขป.๓) [Signature] ๑๒. กรรมการ (ทขป.๔) [Signature]

๑๓. กรรมการและเลขานุการ (ผม.) [Signature] ๑๔. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ตจก.รัฐฯ) [Signature]

๑๕. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (อังก.ทอรา) [Signature] ๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยกรา) [Signature]

๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปริญญา) [Signature] ๑๘. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา) [Signature]

รวมทั้งต้องเสนอจำนวนบุคลากรสนับสนุนในตำแหน่งต่าง ๆ ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ขั้นต่ำอย่างน้อย ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	จำนวนบุคลากร
๑	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมขนส่ง	ปริญญาตรี	๖
๒	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนเมืองและภูมิภาค	ปริญญาตรี	๖
๓	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านภูมิศาสตร์สารสนเทศ	ปริญญาตรี	๖
๔	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปริญญาตรี	๔
๕	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการสำรวจ	ปริญญาตรี	๓
๖	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการข้อมูล	ปริญญาตรี	๓
๗	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนและประชาสัมพันธ์	ปริญญาตรี	๓
๘	เลขานุการโครงการ	ปริญญาตรี	๑
๙	เจ้าหน้าที่บันทึกและตรวจสอบข้อมูล		๕๐
๑๐	พนักงานส่งเอกสาร		๑

๘. การบริหารโครงการศึกษา

๘.๑ กรมการขนส่งทางบกเป็นหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรงในการตกลงว่าจ้างที่ปรึกษา

๘.๒ กรมการขนส่งทางบกจะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อทำหน้าที่กำกับและติดตามงานจ้างที่ปรึกษา และตรวจรับผลการศึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง โดยคณะกรรมการดังกล่าวจะประกอบด้วยผู้แทนกรมการขนส่งทางบก และผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙. การส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาต้องเริ่มดำเนินการตามระยะเวลาที่ระบุในสัญญาจ้าง และต้องจัดส่งรายงานผลการศึกษาและเอกสารต่าง ๆ ให้กรมการขนส่งทางบกภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

(๑) รายงานเบื้องต้น (Inception Report) จำนวน ๒๐ ชุด ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียดแสดงถึงวิธีการศึกษา ขั้นตอนและแผนการดำเนินงานในการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งหมดที่ชัดเจนตลอดระยะเวลาการศึกษาโดยละเอียด โดยมีรายละเอียดครอบคลุมขอบเขตงานข้อ ๓.๑

(๒) รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) จำนวน ๒๐ ชุด ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียดครอบคลุมขอบเขตงานข้อ ๓.๒.๑, ๓.๒.๔, ๓.๒.๕, ๓.๒.๖ และ ๓.๓.๑

(๓) รายงานขั้นกลาง (Interim Report) จำนวน ๒๐ ชุด พร้อม USB Flash Drive บันทึกข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียดครอบคลุมขอบเขตงานข้อ ๓.๓.๒

(๔) ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) จำนวน ๒๐ ชุด พร้อม USB Flash Drive บันทึกข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียดครอบคลุมขอบเขตงานข้อ ๓.๒.๒, ๓.๒.๓ และ ๓.๔

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (ผนส.) _____ ๒. กรรมการ (ผอผ.) _____ ๓. กรรมการ (ผนภ.) _____ ๔. กรรมการ (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 (อิงค์ทูรฯ) _____ ๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยกรฯ) _____

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

(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 ๙ (๕) เรียบร้อยแล้ว

๑๒. หลักประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละงวดตามข้อ ๑๑ กรมการขนส่งทางบกจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ ของแต่ละงวด เพื่อมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติครบถ้วนตามสัญญาแล้ว กรมการขนส่งทางบกจะคืนเงินประกันผลงานดังกล่าวให้ที่ปรึกษาภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่การจ่ายเงินงวดสุดท้าย

๑๓. เงื่อนไขค่าปรับ

ที่ปรึกษาต้องดำเนินงานตามขอบเขตข้างต้นให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด หากไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา โดยมิใช่ความผิดของกรมการขนส่งทางบก และกรมการขนส่งทางบกยังมีได้บอกเลิกสัญญา หรือขยายอายุสัญญา ผู้ว่าจ้างจะทำการปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ต่อวัน ของราคางานจ้างตามสัญญา โดยคิดเป็นรายวันนับถัดจากวันสิ้นสุดสัญญา

๑๔. ความรับผิดชอบในการจัดหาอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการสนับสนุนการดำเนินงาน

๑๔.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษามีหน้าที่ต้องจัดหาอุปกรณ์สำนักงานและสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ทั้งงานทางด้านภาคสนามและภายในสำนักงานเอง รวมทั้งต้องทำงานให้มีประสิทธิภาพและสำเร็จคล่องตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (ผนส.)	๒. กรรมการ (ผอผ.)	๓. กรรมการ (ผนภ.)	๔. กรรมการ (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 (ศภณัฐา)	๑๕. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (อภณกร)	๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยกร)
๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (สิงค์ฑูรธา)	๑๘. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปรีชญา)	๑๙. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา)	

๑๔.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการขนส่งทางบก

เพื่อให้การดำเนินงานของที่ปรึกษาสำเร็จลุล่วงได้ตามวัตถุประสงค์ กรรมการขนส่งทางบก จะอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการดำเนินงานของที่ปรึกษาตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังต่อไปนี้

- ประสานงานในการจัดหาข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งให้ข้อมูลที่ได้มีการศึกษาต่าง ๆ ที่ผ่านมาที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อโครงการ
- จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานที่สำนักงานและสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา
- แต่งตั้งคณะทำงานหรือบุคคลในการประสานงานโครงการฯ ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะแก่ที่ปรึกษาในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่ร่วมทำงานกับที่ปรึกษา
- ดำเนินการเบิกจ่ายค่าบริการแก่ที่ปรึกษา ตามงวดกำหนดชำระและตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญา

ไว้ในสัญญา

๑๕. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๕.๑ ในกรณีที่กรรมการขนส่งทางบกมีความจำเป็นไม่สามารถทำสัญญาจ้างตามที่ได้เจรจาตกลงว่าจ้างที่ปรึกษาได้ หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรคทำให้ไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ ให้ถือเป็นอันยกเลิกไปที่ปรึกษาที่ตกลงราคาไม่มีสิทธิ์โต้แย้งเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ และกรรมการขนส่งทางบกขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ชี้แจงเหตุผลใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๕.๒ ลิขสิทธิ์เอกสาร รายงานฉบับต่าง ๆ ข้อมูล สื่อประชาสัมพันธ์ อุปกรณ์ต้นแบบ รวมถึงข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการโครงการ เป็นลิขสิทธิ์ของกรรมการขนส่งทางบก และห้ามมิให้ที่ปรึกษาทำการเผยแพร่หรือใช้ประโยชน์ใด ๆ ของข้อมูลที่ได้ เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรรมการขนส่งทางบกเท่านั้น

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (ผนส.) [Signature] ๒. กรรมการ (ผอม.) [Signature] ๓. กรรมการ (ผนภ.) [Signature] ๔. กรรมการ (ผศท.) [Signature]

๕. กรรมการ (ผชส.) [Signature] ๖. กรรมการ (ทพส.) [Signature] ๗. กรรมการ (ทกส.) [Signature] ๘. กรรมการ (ทสม.) [Signature]

๙. กรรมการ (ทขป.๑) [Signature] ๑๐. กรรมการ (ทขป.๒) [Signature] ๑๑. กรรมการ (ทขป.๓) [Signature] ๑๒. กรรมการ (ทขป.๔) [Signature]

๑๓. กรรมการและเลขานุการ (ผน.) [Signature] ๑๔. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (สุภณัฐา) [Signature]

๑๕. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (อังก์ทอรา) [Signature] ๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยกร) [Signature]

๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปรีชญา) [Signature] ๑๘. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา) [Signature]

**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 โดยมีรายละเอียดการพิจารณาคณะคะแนนในแต่ละส่วน 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 (ผนท.) ๔. กรรมการ (ผู้แทน ผศท.)
 ๕. กรรมการ (ผชส.) ๖. กรรมการ (ทพส.) ๗. กรรมการ (ทดส.) ๘. กรรมการ (ทสม.)
 ๙. กรรมการ (ทขป.๑) ๑๐. กรรมการ (ทขป.๒) ๑๑. กรรมการ (ทขป.๓) ๑๒. กรรมการ (ทขป.๔)
 ๑๓. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ผน.) ๑๔. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ศุภณัฐา)
 ๑๕. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (อิงศุฑธรา) ๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยกร)
 ๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปรีชญา) ๑๘. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา)

(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	ชื่อตำแหน่ง	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.) [Signature] ๒. กรรมการ (ผอม) [Signature] ๓. กรรมการ (ผนท.) [Signature] ๔. กรรมการ (ผู้แทน ผศท.) [Signature]
 ๕. กรรมการ (ผชส.) [Signature] ๖. กรรมการ (ทพส.) [Signature] ๗. กรรมการ (ทตส.) [Signature] ๘. กรรมการ (ทลสม.) [Signature]
 ๙. กรรมการ (ทขป.๑) [Signature] ๑๐. กรรมการ (ทขป.๒) [Signature] ๑๑. กรรมการ (ทขป.๓) [Signature] ๑๒. กรรมการ (ทขป.๔) [Signature]
 ๑๓. กรรมการและเลขานุการ (ผน.) [Signature] ๑๔. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ศกณัฐา) [Signature]
 ๑๕. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (อิงค์ทอธรา) [Signature] ๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยกรา) [Signature]
 ๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปรีชญาดา) [Signature] ๑๘. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา) [Signature]

(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	๙๐
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	๙๐
๔ โครงการขึ้นไป	๑๐๐

หมายเหตุ: การคำนวณคะแนน จะนำคะแนนที่ได้ของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ทหารด้วย ๑๐๐ และคูณด้วยค่าคะแนนของบุคลากรในตำแหน่งนั้น ๆ เป็นคะแนนสุทธิของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๒. เกณฑ์ด้านราคา คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

การพิจารณาเกณฑ์ด้านราคา มีสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนนด้านราคา} = \left(๑ - \frac{(\text{ราคาที่เสนอ} - \text{ราคาที่เสนอต่ำสุด})}{\text{ราคาที่เสนอต่ำสุด}} \right) \times \text{คะแนนเต็มด้านราคา}$$

- หมายเหตุ: ๑. ผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด จะเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก และหากราคาที่เสนอสูงกว่างบประมาณที่ตั้งไว้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจะเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ผู้ผ่านการพิจารณาต้องมีคะแนนผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน
๓. ในกรณีที่ผู้มีที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย จะพิจารณาผู้ได้รับการคัดเลือกจากผู้ที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการ

๑. ประธานกรรมการ (ผนส.) [Signature] ๒. กรรมการ (ผอผ.) [Signature] ๓. กรรมการ (ผนภ.) [Signature] ๔. กรรมการ (ผู้แทน ผศท.) [Signature]

๕. กรรมการ (ผชส.) [Signature] ๖. กรรมการ (ทพส.) [Signature] ๗. กรรมการ (ทตส.) [Signature] ๘. กรรมการ (ทสม.) [Signature]

๙. กรรมการ (ทขป.๑) [Signature] ๑๐. กรรมการ (ทขป.๒) [Signature] ๑๑. กรรมการ (ทขป.๓) [Signature] ๑๒. กรรมการ (ทขป.๔) [Signature]

๑๓. กรรมการและเลขานุการ (ผม.) [Signature] ๑๔. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ศุภณัฐา) [Signature]

๑๕. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (อังก์ทอรา) [Signature] ๑๖. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (บุณยกร) [Signature]

๑๗. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ปรีชญา) [Signature] ๑๘. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา) [Signature]

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการโครงการจัดทำข้อมูลโดยสวรสประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทาง.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการสำนักงานขนส่งผู้โดยสาร กรมการขนส่งทางบก.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ...๒๘,๗๐๐,๐๐๐ 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 ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๕.๒.๒.๔ ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้มีรายชื่ออยู่ในทะเบียนผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และไม่เคยปรากฏว่าเป็นผู้เจตนาหลีกเลี่ยงการชำระภาษีอากรโดยแสดงหนังสือรับรองของตนเอง
- ๕.๒.๒.๕ ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๕.๒.๒.๖ ที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงวิธีการจัดทำรายรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕.๒.๒.๗ ที่ปรึกษาต้องเป็นสถาบันการศึกษาไทย บริษัทที่ปรึกษาไทย หรือมูลนิธิที่ดำเนินการด้านการวิจัย
- 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	วุฒิการศึกษา	จำนวนบุคลากร
๓	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญ ด้านภูมิศาสตร์ สารสนเทศ	ปริญญาตรี	๖
๔	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญ ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	ปริญญาตรี	๔
๕	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญ ด้านการสำรวจ	ปริญญาตรี	๓
๖	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญ ด้านกฏการจัดการข้อมูล	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 ๆ ๕,๐๗๙,๓๐๐ บาท. (ห้าล้านเจ็ดหมื่นเก้าพันสามร้อยบาทถ้วน)

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดราคากลาง

- ๙.๑ นายปิยะ โยมา ผู้อำนวยการสำนักการขนส่งผู้โดยสาร
- ๙.๒ นางสาวพัชรางค์ ประพฤติธรรม ผู้อำนวยการกองแผนงาน
- ๙.๓ นางสาวนริศรา สิริทวีพร ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
- ๙.๔ นายนุตนันท์ นุตาลัย ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๙.๕ นางสาวราตรี บุญนิตย์ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการขนส่งผู้โดยสาร
- ๙.๖ นางสาวธนพร สารระมีย์ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาและส่งเสริมการขนส่งผู้โดยสาร สำนักการขนส่งผู้โดยสาร
- ๙.๗ นายปริญญา มหาวิริโย หัวหน้าส่วนสถนนี้ขนส่งผู้โดยสาร สำนักการขนส่งผู้โดยสาร
- ๙.๘ นางสาวสิริ สมทรัพย์ หัวหน้าส่วนการขนส่งผู้โดยสารไม่ประจำทาง สำนักการขนส่งผู้โดยสาร
- ๙.๙ นางสาวนุสดี สุขสบาย หัวหน้าส่วนการขนส่งผู้โดยสารประจำทาง ๑ สำนักการขนส่งผู้โดยสาร
- ๙.๑๐ นางสาวโสภิดา พรหมหาญ หัวหน้าส่วนการขนส่งผู้โดยสารประจำทาง ๒ สำนักการขนส่งผู้โดยสาร
- ๙.๑๑ นางสาวบุรณีย์ ศรีไทรจันทร์ หัวหน้าส่วนการขนส่งผู้โดยสารประจำทาง ๓ สำนักการขนส่งผู้โดยสาร
- ๙.๑๒ นางสาวดุชนิ ตีระเวท หัวหน้าส่วนการขนส่งผู้โดยสารประจำทาง ๔ สำนักการขนส่งผู้โดยสาร
- ๙.๑๓ นางบุศรา สมใจคิด หัวหน้างานแผนงานและมาตรฐาน สำนักการขนส่งผู้โดยสาร
- ๙.๑๔ นายศุภณัฐ เขิดชู นักวิชาการขนส่งปฏิบัติการ สำนักการขนส่งผู้โดยสาร
- ๙.๑๕ นางสาวอังก์ทอร สุนกส์ นักวิชาการขนส่งปฏิบัติการ สำนักการขนส่งผู้โดยสาร
- ๙.๑๖ นายบุญยกร พิมพิโพธิ์กลาง นักวิชาการขนส่งปฏิบัติการ สำนักการขนส่งผู้โดยสาร

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

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวนเงิน
1	ค่าบุคลากรหลัก	11,557,700
2	ค่าบุคลากรสนับสนุน	12,063,000
3	ค่าใช้จ่ายตรง	5,079,300
รวม		28,700,000

ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	สาขา	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน) (1)	หน่วย	คน-เดือน (2)	คำนวณราคากลาง			
							Basic Salary (บาท) (3)	ค่าตอบแทน (4)	ราคาต่อหน่วย (บาท) (5)	วงเงินรวม (บาท)
1. บุคลากรหลัก										
หัวหน้า/ผู้จัดการ	ปริญญาเอก	วิศวกรรมขนส่ง/สาขาที่เกี่ยวข้อง	15	1	คน	9	113,300	1		1,019,700
ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมขนส่ง	ปริญญาเอก	วิศวกรรมขนส่ง/สาขาที่เกี่ยวข้อง	15	1	คน	9	113,300	1		1,019,700
ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมขนส่ง	ปริญญาโท	วิศวกรรมขนส่ง/สาขาที่เกี่ยวข้อง	15	1	คน	9	76,700	1		690,300
ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนเมืองและภูมิภาค	ปริญญาโท	วิจัชพีด้านการวิจัย/สาขาที่เกี่ยวข้อง	15	1	คน	8	79,900	1		639,200
ผู้เชี่ยวชาญด้านการสำรวจ	ปริญญาโท	วิศวกรรมขนส่ง/สาขาที่เกี่ยวข้อง	15	2	คน	8	76,700	1		1,227,200
ผู้เชี่ยวชาญด้านอุทกศาสตร์สารสนเทศ	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง	15	2	คน	8	118,400	1		1,894,400
ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการข้อมูลและสถิติ	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง	15	2	คน	8	118,400	1		1,894,400
ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาที่เกี่ยวข้อง	15	2	คน	8	118,400	1		1,894,400
ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย	ปริญญาโท	วิชาชีพด้านการวิจัย/สาขาที่เกี่ยวข้อง	15	1	คน	8	79,900	1		639,200
ผู้เชี่ยวชาญด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนและประชาสัมพันธ์	ปริญญาโท	วิชาชีพด้านการวิจัย/สาขาที่เกี่ยวข้อง	15	1	คน	8	79,900	1		639,200
รวมค่าบุคลากรหลัก									11,557,700	

ตำแหน่ง	คุณวุฒิ การศึกษา	สาขา	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน) (1)	หน่วย	คน-เดือน (2)	คำนวณราคาตลาด			
							Basic Salary (บาท) (3)	ตัวคูณอัตรา ค่าตอบแทน (4)	ราคาต่อ หน่วย (บาท) (5)	วงเงินรวม (บาท)
2. บุคลากรสนับสนุน										
ผู้ช่วยผู้ช่วยทางด้านวิศวกรรมขนส่ง	ปริญญาตรี			6	คน	9	30,000			1,620,000
ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ภาค	ปริญญาตรี			6	คน	8	30,000			1,440,000
ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านภูมิศาสตร์สารสนเทศ	ปริญญาตรี			6	คน	8	30,000			1,440,000
ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปริญญาตรี			4	คน	8	30,000			960,000
ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการสำรวจ	ปริญญาตรี			3	คน	8	30,000			720,000
ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการข้อมูล	ปริญญาตรี			3	คน	8	30,000			720,000
ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนและประชาสัมพันธ์	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 ค่าจัดทำรายงานผลการศึกษาดังกล่าว

· 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 ค่าใช้จ่ายในการลงพื้นที่สำรวจข้อมูล

ค่าที่พักในการลงพื้นที่จังหวัดปทุมธานี 5 จังหวัด (25 คน 60 คืน)				1500	ห้อง				850	1,275,000
ค่าอุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับการสำรวจและตรวจสอบข้อมูล				6	เดือน				70,000	420,000
ค่าจ้างรถรับส่งค่าน้ำมัน (4 คันต่อวัน 150 วันทำการ)				600	คัน				3,000	1,800,000

ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	สาขา	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน) (1)	หน่วย	คน-เดือน (2)	คำนวณราคากลาง			
							Basic Salary (บาท) (3)	ค่าตอบแทน (4)	ราคาต่อหน่วย (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
การจัดอบรมสัมมนาวิชาการของกรมการขนส่งทางบก				1	ครั้ง			228,900		228,900
3.4 ค่าวัสดุสิ้นเปลือง										
หมายเหตุ				9	เดือน			55,000		495,000
3.5 ค่าใช้จ่ายในการจัดทำคู่มือและสื่อประชาสัมพันธ์										
การจัดทำ E-Learning การจัดเก็บข้อมูล				1	ชุด			170,000		170,000
การจัดทำวีดิทัศน์และเอกสารเผยแพร่โครงการ				3	ชุด			60,000		180,000
การจัดอินโฟกราฟิกสรุปโครงการ				1	ชุด			72,200		72,200
รวมค่าใช้จ่ายตรง										5,079,300
รวมทั้งสิ้น										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 พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการแบ่งสัดส่วนการดำเนินงานและมูลค่างาน (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๒) วิธีการศึกษาและวิธีการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

(๒.๑) ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของโครงการ

(๒.๒) แนวทางและวิธีการศึกษา วิธีการทำงาน และความคลอบคลุมตามขอบเขตของงาน (TOR)

(๒.๓) แผนการดำเนินงานที่เหมาะสมกับขอบเขตของงาน (TOR)

(๒.๔) การประชุมรับฟังความเห็น

(๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน ประกอบด้วย

(๓.๑) ตารางแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานในโครงการ โดยแสดงรายชื่อ พร้อมระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในตำแหน่งนั้น

(๓.๒) ประวัติการทำงานที่แสดงถึง ประสบการณ์ ระยะเวลาการทำงาน วุฒิการศึกษา และผลงานของบุคลากรตามบัญชีข้างต้น เฉพาะในส่วนของบุคลากรหลัก พร้อมลงนามรับรองความถูกต้อง โดยเจ้าของประวัตินั้นๆ

เอกสารส่วนที่ ๓ ข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำการเสนอราคาเป็นเงินบาทและราคาเดียว โดยเสนอเป็นราคารวมของโครงการ ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นที่พึงระวังไว้แล้ว ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงรายละเอียดข้อเสนอด้านราคา ซึ่งประกอบด้วยอัตราราคาค่าจ้างบุคลากรต่อคน-เดือน (Man-month) ของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ทั้งบุคลากรหลักและบุคลากรสนับสนุน พร้อมแสดงจำนวนบุคลากร และอัตราราคาค่าใช้จ่ายตรงอื่นๆ ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดูรายละเอียดราคากลางงานจ้างที่ปรึกษานี้รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ หรือที่เว็บไซต์กรมการขนส่งทางบก ในหัวข้อการจัดซื้อจัดจ้าง

บัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

ลำดับ	รายชื่อที่ปรึกษา	อีเมลล์
1	บริษัท เอ 21 คอนซัลแตนท์ จำกัด	info@a21consultant.com
2	บริษัท โสมภา อินฟอร์เมชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)	chutimun.ritthirong@gmail.com
3	บริษัท นูแมพ จำกัด	info@numap.co.th
4	บริษัท เอ-เซเว่น 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 ดับเบิลยูเอสที (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 ที.วี.เอส.-95 คอนซัลแตนท์ จำกัด	pvs95consultants@yahoo.com
12	บริษัท วิซชากร 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