

กองส่งเสริมการบริการวิชาการ  
 รับที่..... 3803  
 วันที่..... - 6 พ.ย. 2568  
 เวลา..... 14.25น



มหาวิทยาลัยนเรศวร  
 รับที่..... 08540  
 วันที่..... - 6 พ.ย. 2568  
 เวลา..... 13.07น.

ที่ คค ๐๔๐๙.๕/ ๑๒๕๕

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา  
 กรรมการขนส่งทางบก  
 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล  
 เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญยื่นข้อเสนองานจ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทางในส่วนภูมิภาค โดยวิธีคัดเลือก

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขอบเขตงาน (Terms of Reference) โครงการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทางในส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๑ หน้า  
 ๒. หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกข้อเสนอ จำนวน ๕ หน้า

ด้วย กรมการขนส่งทางบก มีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทางในส่วนภูมิภาค โดยวิธีคัดเลือก โดยมีขอบเขตงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และเห็นว่าหน่วยงานของท่านมีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง จึงขอเชิญชวนให้ยื่นข้อเสนอเพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นที่ปรึกษาโครงการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. รายการที่ต้องการจ้าง

จ้างที่ปรึกษาโครงการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทางในส่วนภูมิภาค โดยวิธีคัดเลือก

๒. วงเงินงบประมาณ ๔๙,๔๕๘,๑๐๐ บาท (สี่สิบล้านสี่แสนห้าหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๓. ราคากลาง ๔๙,๔๕๘,๑๐๐ บาท (สี่สิบล้านสี่แสนห้าหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

/๔.๗ เป็นนิติ...

๔.๗ เป็นนิติบุคคล สถาบันการศึกษาไทย บริษัทที่ปรึกษาไทย หรือมูลนิธิที่ทำการศึกษาวิจัย ซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง สาขาการคมนาคมขนส่ง โดยมีผลงานศึกษาที่ผ่านมาเกี่ยวกับระบบการขนส่งสาธารณะ

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการขนส่งทางบก ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็น ผู้กระทำการ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้-

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย ของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น เว้นแต่รัฐบาล

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๕. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๖. กำหนดยื่นข้อเสนอ ในวันที่พุธที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. โดยให้ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ ส่วนพัสดุและแผนป้ายทะเบียนรถ อาคาร ๖ ชั้น ๔ กรมการขนส่งทางบก หากพ้นกำหนด เวลาดังกล่าวแล้ว กรมการขนส่งทางบกจะไม่พิจารณารับข้อเสนอโดยเด็ดขาด โดยให้จัดทำหนังสือนำส่งแนบ พร้อมผนึกซองเอกสารหลักฐานการยื่นข้อเสนอ จำนวนสองถึง “ประธานคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา โครงการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทางในส่วนภูมิภาค” แยกเป็น ๓ ซอง ประกอบด้วย

๖.๑) ซองเอกสารส่วนที่ ๑ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๖.๒) ซองเอกสารส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค

๖.๓) ซองเอกสารส่วนที่ ๓ ข้อเสนอด้านราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารหลักฐานทั้งหมดจำนวน ๖ ชุด ประกอบด้วยต้นฉบับ ๑ ชุด และ สำเนา ๕ ชุด โดยต้องแสดงรายละเอียดของข้อเสนอทั้งหมด อนึ่ง การดำเนินการจ้างที่ปรึกษานี้ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎ ระเบียบ และประกาศที่ออกตามกฎหมายนี้

กรมการขนส่งทางบกขอสงวนสิทธิ์กรณีหากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐาน การยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง ตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะของการจ้างที่ปรึกษาไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในเอกสาร สิ่งที่ส่งมาด้วยนี้ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่น ข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

/จึงเรียน...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นางวราสิริ สมทรัพย์)

หัวหน้าส่วนการขนส่งผู้โดยสารไม่ประจำทาง  
ประธานกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

โครงการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทางในส่วนภูมิภาค

โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๘๕๒๑

วิสัยทัศน์กรมการขนส่งทางบก

“เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมในการควบคุม กำกับ ดูแล ระบบการขนส่งทางถนน ให้มีคุณภาพและปลอดภัย”

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference)

โครงการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทางในส่วนภูมิภาค

๑. หลักการและเหตุผล

ระบบรถโดยสารสาธารณะเป็นหนึ่งในสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน ที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต และการเข้าถึงความต้องการพื้นฐาน (Basic needs) ของประชาชน โดยยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบคมนาคมขนส่งของไทยระยะ ๒๐ ปี ได้มีการกำหนดเป้าหมายให้มีการเดินทางด้วยระบบขนส่งสาธารณะเพิ่มมากขึ้น ประชาชนทุกคนสามารถเข้าถึงระบบคมนาคมขนส่งได้อย่างสะดวกทั่วถึง (Inclusive Transport) ตลอดจนนำนวัตกรรม เทคโนโลยี และการบริหารจัดการมาใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในกระบวนการพัฒนาระบบคมนาคมขนส่งในการพัฒนา ซึ่งกำหนดเป้าหมายให้ในปี พ.ศ. ๒๕๗๙ มีสัดส่วนการเดินทางด้วยระบบการขนส่งสาธารณะระหว่างเมือง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๑.๑๒ ซึ่งการเลือกเดินทางของประชาชนนั้น จำเป็นต้องมีข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางเพื่อเป็นตัวช่วยให้ประชาชนสามารถใช้ในการตัดสินใจในการเลือกใช้บริการรถโดยสารสาธารณะ และสามารถวางแผนการเดินทาง (Journey Planning) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (NACTO, ๒๐๑๖) ซึ่งจะช่วยลดระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง รวมถึงสามารถสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้แก่ผู้ใช้บริการได้ นอกจากนี้ จากผลการศึกษา ทบทวนแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) สำหรับการพัฒนาระบบฐานข้อมูล โดยกรมการขนส่งทางบก (๒๕๖๒) พบว่า การกำหนดนโยบาย แนวทาง และมาตรฐานในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาระบบขนส่งอัจฉริยะ (Intelligent Transport System : ITS) นั้น เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การเผยแพร่และเข้าถึงข้อมูลการเดินทางนั้น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

หากแต่ในปัจจุบันการเดินทางระหว่างจังหวัดทั่วประเทศ ประชาชนผู้เดินทางยังคงประสบปัญหา การเข้าถึงข้อมูลการเดินทาง ก่อให้เกิดความยุ่งยากในการวางแผนการเดินทาง โดยเฉพาะในการเดินทางด้วยรถโดยสารประจำทาง ซึ่งส่งผลให้ความพึงพอใจในการใช้บริการแต่ละครั้งลดลง จึงทำให้ประชาชนเปลี่ยนรูปแบบการเดินทางจากรถโดยสารประจำทางที่ราคาถูกกว่า หันไปเลือกใช้การเดินทางด้วยรูปแบบการขนส่งอื่น เช่น รถยนต์รับจ้าง หรือการใช้รถส่วนบุคคล นอกจากนี้ ภาครัฐยังขาดข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน ซึ่งเป็นสาเหตุหลักที่ส่งผลให้ผู้ใช้ระบบขนส่งสาธารณะไม่สามารถวางแผนการเดินทางได้ โดยเฉพาะการเดินทางระหว่างจังหวัด ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าถึงระบบขนส่งสาธารณะ และทำให้การแข่งขันในตลาดภาคการขนส่งในประเทศไทย โดยเฉพาะด้านการขนส่งและจราจรอัจฉริยะอาจจะยังไม่สูงเท่าที่ควร

สำหรับข้อมูลระบบสารสนเทศของกรมการขนส่งทางบกพบว่า ข้อมูลจุดจอดและเส้นทางของรถโดยสารประจำทางในเขตกรุงเทพมหานครและในส่วนภูมิภาคยังขาดความถูกต้อง ครบถ้วน และไม่อยู่ในรูปแบบดิจิทัล ปัจจุบันเส้นทางเดินรถโดยสารประจำทาง หมวด ๒ มีจำนวน ๒๐๘ เส้นทาง และหมวด ๓ มีจำนวน ๖๕๘ เส้นทาง ซึ่งมีข้อมูลจุดจอดรถโดยสารประจำทางตามเส้นทางดังกล่าว จำนวนทั้งสิ้น ๖,๔๕๘ จุด หากแต่มีข้อมูลพิกัดของจุดจอดเพียง ๒๑๗ จุด เท่านั้น (คิดเป็นร้อยละ ๓ ของจุดจอดทั้งหมด) รวมถึงเส้นทางรถโดยสารประจำทาง หมวด ๑ ภูมิภาค มีจำนวน ๓๖๔ เส้นทาง และหมวด ๔ ภูมิภาค มีจำนวน ๓,๕๖๕ เส้นทาง ซึ่งปัจจุบันยังไม่มีข้อมูลพิกัดจุดจอดในระบบสารสนเทศของกรมการขนส่งทางบก (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)

ดังนั้น กรมการขนส่งทางบก จึงมีเป้าหมายที่จะพัฒนาระบบข้อมูลการเดินทางผู้โดยสารด้วยรถโดยสารประจำทางที่มีมาตรฐานและสามารถเข้าถึงได้ เพื่อนำไปพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพ และมาตรฐานระบบการขนส่งผู้โดยสารด้วยรถโดยสารประจำทาง ส่งเสริมให้ประชาชนหันมาเดินทางด้วยระบบขนส่งสาธารณะ

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

- |                               |               |                               |                 |                                 |                 |                 |           |
|-------------------------------|---------------|-------------------------------|-----------------|---------------------------------|-----------------|-----------------|-----------|
| ๑. ประธานกรรมการ (ผอ.)        | <u>Om</u>     | ๒. กรรมการ (ประติงษ์)         | <u>ประติงษ์</u> | ๓. กรรมการ (อัครวิษญ์)          | <u>อัคร</u>     |                 |           |
| ๔. กรรมการ (ยศ)               | <u>ยศ</u>     | ๕. กรรมการ (ยศ)               | <u>ยศ</u>       | ๖. กรรมการ (ยศ)                 | <u>ยศ</u>       | ๗. กรรมการ (ยศ) | <u>ยศ</u> |
| ๘. กรรมการ (ยศ)               | <u>ยศ</u>     | ๙. กรรมการ (ยศ)               | <u>ยศ</u>       | ๑๐. กรรมการ (ยศ)                | <u>ยศ</u>       |                 |           |
| ๑๑. กรรมการและเลขานุการ (ยศ)  | <u>Om</u>     | ๑๒. ผู้ช่วยเลขานุการ (พาริตา) | <u>พาริตา</u>   | ๑๓. ผู้ช่วยเลขานุการ (ลักขวรรณ) | <u>ลักขวรรณ</u> |                 |           |
| ๑๔. ผู้ช่วยเลขานุการ (บุณยกร) | <u>บุณยกร</u> | ๑๕. ผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา)  | <u>ณัฐชา</u>    | ๑๖. ผู้ช่วยเลขานุการ (สุกิตต์)  | <u>สุกิตต์</u>  |                 |           |

เพิ่มขึ้น สามารถวางแผนการเดินทางได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย เชื่อมต่อตั้งแต่จุดเริ่มต้นไปยังจุดสิ้นสุด สร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรมการขนส่งทางบกจึงได้จัดทำ “โครงการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทางในส่วนภูมิภาค” ขึ้น ซึ่งจะเป็นการสอดรับและสนับสนุน ข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางกับโครงการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทาง (พื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้มีความครอบคลุมและสามารถเชื่อมโยงกันทุกเส้นทางทั่วประเทศ รวมถึงมีข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางที่มีมาตรฐาน และเป็นรูปแบบ ข้อมูลเปิด (Open Data) สามารถใช้ในการบูรณาการกับระบบการคมนาคมขนส่งทั้งทางด้านการขนส่งทางถนน ทางราง และทางน้ำ ซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการขนส่งและส่งเสริมให้ประชาชนสามารถวางแผนการเดินทางได้อย่างสะดวก อันจะเป็นรากฐานสำคัญต่อการพัฒนาระบบการขนส่งอัจฉริยะที่เอื้อต่อการเดินทาง ของประชาชนและส่งเสริมการเดินทางอย่างยั่งยืน

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อประยุกต์ใช้โครงสร้างข้อมูล และการจัดเก็บข้อมูลของรถโดยสารประจำทาง ตามมาตรฐานที่กำหนด ให้สามารถใช้งานร่วมกับระบบบริหารจัดการและให้บริการข้อมูลระบบขนส่งสาธารณะได้

๒.๒ มีการจัดเก็บข้อมูลและจัดทำข้อมูลในรูปแบบที่สามารถนำไปแลกเปลี่ยนในรูปแบบ ที่เป็นมาตรฐานร่วมกัน เพิ่มความรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูลและลดความผิดพลาดและค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการข้อมูล

๒.๓ เพื่อจัดทำข้อมูลการขนส่งด้วยรถโดยสารประจำทางให้เป็นปัจจุบันสามารถนำไปใช้วางแผนการเดินทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทาง เส้นทางรถโดยสารระหว่างเมืองและเส้นทางรถโดยสารในจังหวัดนำร่อง ในรูปแบบข้อมูลเปิด (Open Data) สามารถบูรณาการร่วมกับระบบขนส่งอื่นได้ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการนำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาระบบเพื่ออำนวยความสะดวก ในการวางแผนการเดินทางของประชาชน

## ๓. ขอบเขตการศึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องทำการศึกษานิยามที่เกี่ยวข้องกับจุดจอด ดังนี้

จุดจอด หมายถึง สถานีขนส่งผู้โดยสาร สถานีหยุดรับ - ส่งผู้โดยสาร และจุดพักรถ รวมถึงชานชาลา (ช่องจอด) ทางเข้า - ทางออก (ถ้ามี)

โดยที่ปรึกษาจะต้องทำการศึกษาค้นคว้าตามขอบเขตที่กำหนด ดังต่อไปนี้

### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ การศึกษาทบทวนวรรณกรรม

๓.๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์โครงการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทาง เพื่อนำโครงสร้างข้อมูล การจัดเก็บข้อมูลของรถโดยสารประจำทางตามมาตรฐานที่กำหนด มาประยุกต์ใช้งานร่วมกับระบบบริหารจัดการและให้บริการข้อมูลระบบขนส่งสาธารณะ

๓.๑.๒ ศึกษาและทบทวนโครงการ/แผนงาน/การศึกษาที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลระบบขนส่งสาธารณะต่าง ๆ ในประเทศไทย โดยเน้นการขนส่งด้วยรถโดยสารประจำทางระหว่างเมือง โดยจะต้องครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๓. ประธานกรรมการ (ผรส.) Or ๒. กรรมการ (ประดิษฐ์) ประดิษฐ์ ๓. กรรมการ (อติฉินนุชนาน) อติฉิน  
๔. กรรมการ (ผชส.) ผชส. ๕. กรรมการ (พชก.) พชก. ๖. กรรมการ (หนส.) หนส. ๗. กรรมการ (พชป.๑) พชป.๑  
๘. กรรมการ (พชป.๒) พชป.๒ ๙. กรรมการ (พชป.๓) พชป.๓ ๑๐. กรรมการ (พทส.) พทส.  
๑๑. กรรมการและเลขานุการ (พทป.๔) พทป.๔ ๑๒. ผู้ช่วยเลขานุการ (พวีรดา) พวีรดา ๑๓. ผู้ช่วยเลขานุการ (ลักขวรรณ) ลักขวรรณ  
๑๔. ผู้ช่วยเลขานุการ (บุญกร) บุญกร ๑๕. ผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา) ณัฐชา ๑๖. ผู้ช่วยเลขานุการ (สุกิตต์) สุกิตต์

- (๑) ข้อมูลและมาตรฐานการจัดเก็บข้อมูลระบบขนส่งสาธารณะและข้อมูลภูมิสารสนเทศ
- คมนาครที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น ข้อมูลภูมิสารสนเทศพื้นฐาน (Fundamental Geographic Data Set: FGDS)
- (๒) รูปแบบ วิธีการจัดเก็บ และเทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดการข้อมูลระบบขนส่งสาธารณะ
- (๓) แผน/นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูลระบบขนส่งสาธารณะ
- (๔) กฎหมายหรือแนวทางที่กำหนดให้การจัดการข้อมูลมีมาตรฐานเดียวกัน
- (๕) หลักการกำหนดชื่อ (Naming Convention) ของเนื้อหาข้อมูลการเดินทาง

โดยสารประจำทาง

๓.๑.๓ ศึกษาและทบทวนงานวิจัย/มาตรฐาน/นโยบายที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการจัดเก็บข้อมูลระบบขนส่งสาธารณะในต่างประเทศ โดยเน้นการขนส่งด้วยรถโดยสารประจำทางระหว่างเมือง โดยจะต้องครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

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

(๒) หลักการกำหนดชื่อ (Naming Convention) ของเนื้อหาข้อมูลการเดินทาง โดยสารประจำทางรูปแบบ วิธีการจัดเก็บ และเทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดการข้อมูลระบบขนส่งสาธารณะ

๓.๑.๔ ศึกษาเปรียบเทียบความแตกต่างของแต่ละมาตรฐานการจัดเก็บข้อมูลระบบขนส่งสาธารณะในข้อ ๓.๑.๑ ๓.๑.๒ และ ๓.๑.๓ และประเมินความเหมาะสมกับบริบทของภูมิภาค

๓.๒ ส่วนที่ ๒ การกำหนดมาตรฐาน

๓.๒.๑ พัฒนาเนื้อหาและโครงสร้างข้อมูล (Data Content and Structure) ที่เหมาะสมและรองรับการใช้งานร่วมกับข้อมูลภูมิสารสนเทศพื้นฐาน (Fundamental Geographic Data Set: FGDS) โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย

- (๑) ข้อมูลผู้ให้บริการ
- (๒) ข้อมูลแนวเส้นทางเดินรถ
- (๓) ตารางการเดินรถ
- (๔) จุดจอด

โดยข้อมูลแต่ละรายการต้องมีการกำหนดและอธิบายเนื้อหาของข้อมูล โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย รายการและนิยามของข้อมูล ชนิดของข้อมูลในแต่ละรายการข้อมูล ขนาดของข้อมูลในแต่ละรายการข้อมูล และหลักการกำหนดชื่อ (Naming Convention) ของเนื้อหาข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น รหัสอ้างอิง ชื่อจุดจอด อักษรย่อ ชื่อท้องถิ่น พร้อมทั้งอธิบายโครงสร้างเนื้อหา คำอธิบายข้อมูลและความสัมพันธ์ของข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น ผังเค้าร่างการประยุกต์ (Application Schema) แบบจำลองที่ใช้อธิบายโครงสร้างและความสัมพันธ์ของฐานข้อมูล (ER Diagram) พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

๓.๒.๒ พัฒนา ปรับปรุง แนวทางในการสำรวจข้อมูลเชิงพื้นที่ที่สอดคล้องกับมาตรฐานที่ศึกษาและวิธีการตรวจสอบข้อมูล (Data Validation)

๓.๓ ส่วนที่ ๓ การสำรวจและจัดเก็บข้อมูล

๓.๓.๑ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นของรถโดยสารประจำทาง หมวด ๑ และหมวด ๔ ภูมิภาค เช่น จำนวนเส้นทาง ตารางการเดินรถ และตำแหน่งจุดจอด

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (ตมส.) Or ๒. กรรมการ (ประติษฐ์) ประติษฐ์ ๓. กรรมการ (อัครวิษญู) อัครวิษญู

๔. กรรมการ (ทสส.) ทสส. ๕. กรรมการ (ทชก.) ทชก. ๖. กรรมการ (ทตส.) ทตส. ๗. กรรมการ (ทชป.๑) ทชป.๑

๘. กรรมการ (ทชป.๒) ทชป.๒ ๙. กรรมการ (ทชป.๓) ทชป.๓ ๑๐. กรรมการ (ทตส.) ทตส.

๑๑. กรรมการและเลขานุการ (ทชป.๔) ทชป.๔ ๑๒. ผู้ช่วยเลขานุการ (ทชป.๕) ทชป.๕ ๑๓. ผู้ช่วยเลขานุการ (ลคภ.รณ) ลคภ.รณ

๑๔. ผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยกรา) บุญยกรา ๑๕. ผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา) ณัฐชา ๑๖. ผู้ช่วยเลขานุการ (สุกิตติ์) สุกิตติ์

๓.๓.๒ ประเมินและคัดเลือกจังหวัดนำร่องอย่างน้อย ๔ จังหวัด (ตามข้อ ๓.๓.๑) โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมการขนส่งทางบก

๓.๓.๓ วางแผนสำรวจและจัดเก็บข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางตามมาตรฐาน โครงสร้างข้อมูลและมาตรฐานในการจัดเก็บข้อมูลที่กำหนดตามข้อ ๓.๒ โดยมีขอบเขต ดังนี้

(๑) เส้นทางรถโดยสารประจำทาง หมวด ๒ และหมวด ๓ ทุกเส้นทาง (รวมถึง เส้นทางที่ว่างผู้ประกอบการ เส้นทางแยกช่วง และตัดช่วง)

(๒) เส้นทางรถโดยสารประจำทางของจังหวัดนำร่อง (หมวด ๑ และหมวด ๔) ทุกเส้นทาง (รวมถึงเส้นทางที่ว่างผู้ประกอบการ เส้นทางแยกช่วง และตัดช่วง)

(๓) จุดจอด

(๔) ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๓.๔ ดำเนินการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทาง ตามข้อ ๓.๓.๓ และสำรวจข้อมูลที่เกิดตำแหน่งด้วยเครื่องรับสัญญาณดาวเทียม GPS หรือ GNSS ที่มีค่าความคลาดเคลื่อนไม่เกิน ๔ เมตร

๓.๔ ส่วนที่ ๔ การประเมินผล

๓.๔.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและประเมินความสมบูรณ์ของข้อมูลตามวิธีการตรวจสอบที่กำหนดไว้

๓.๔.๒ สรุปประเด็นปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการ และแนวทางแก้ไข เช่น

(๑) กรณีเจ้าของรถร่วม (รถเอกชนร่วมบริการ) หลายราย ภายใต้อุปประกอบการขนส่งเดียวกัน แต่ไม่มีการกำหนดสถานที่หยุดรับ - ส่งผู้โดยสารร่วมกัน

(๒) กรณีจุดจอดที่ระบุชื่อเดียวกัน แต่มีเส้นทางที่ให้บริการ ณ จุดจอดดังกล่าวมากกว่า ๑ เส้นทาง แต่ไม่มีการกำหนดสถานที่หยุดรับ - ส่งผู้โดยสารร่วมกัน

(๓) จุดจอดที่ไม่มีมีการกำหนดสถานที่ตั้งหรือจุดสังเกตที่ชัดเจน เช่น จุดจอดในบริเวณชุมชนหรือหมู่บ้าน

(๔) ประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔.๓ จัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับแนวทางในการนำข้อมูลที่จัดเก็บไปใช้ประโยชน์ในด้านการศึกษาวิจัย วางแผน กำกับ ดูแล และพัฒนาการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับระบบการขนส่งสาธารณะ

๓.๕ ส่วนที่ ๕ การจัดประชุม ฝึกอบรม และการเผยแพร่ข้อมูล

๓.๕.๑ การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นและอภิปรายสรุปผลการศึกษา รายละเอียด ดังนี้

(๑) จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น (Workshop) ด้านการกำหนดมาตรฐานโครงสร้างข้อมูลและมาตรฐานในการจัดเก็บข้อมูล ร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้เชี่ยวชาญ นักวิชาการ หน่วยงานภาคเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน อย่างน้อย ๕ ครั้ง โดยจัดประชุมที่ส่วนกลางอย่างน้อย ๑ ครั้ง

(๒) จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น (Workshop) นำเสนอข้อมูลจากการสำรวจลงพื้นที่ ร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้เชี่ยวชาญ นักวิชาการ หน่วยงานภาคเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน อย่างน้อย ๕ ครั้ง โดยจัดประชุมที่ส่วนกลางอย่างน้อย ๑ ครั้ง

(๓) จัดอภิปรายสรุปผลการศึกษาให้กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน อย่างน้อย ๑ ครั้ง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (ผนส.)	๒. กรรมการ (ประคัยฐ์)	๓. กรรมการ (สังวณิช)
๔. กรรมการ (สชส.)	๕. กรรมการ (รชช.)	๖. กรรมการ (ทส.)
๗. กรรมการ (ทชป.๑)	๘. กรรมการ (ทชป.๒)	๙. กรรมการ (ทชป.๓)
๑๐. กรรมการ (ทส.)	๑๑. กรรมการ (ทส.)	๑๒. ผู้ช่วยเลขานุการ (พัธวิดา)
๑๓. ผู้ช่วยเลขานุการ (ลักขารณา)	๑๔. ผู้ช่วยเลขานุการ (บุษกร)	๑๕. ผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา)
๑๖. ผู้ช่วยเลขานุการ (สุกิตติ)		

๓.๕.๒ จัดการฝึกอบรมนักวิชาการขนส่งหรือเจ้าหน้าที่ของกรมการขนส่งทางบกเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานและการประยุกต์ใช้ข้อมูลการสำรวจเพื่อใช้ในการจัดทำเส้นทางรถโดยสารประจำทาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน จำนวน ๕ ครั้ง โดยจัดประชุมที่ส่วนกลางอย่างน้อย ๑ ครั้ง

๓.๕.๓ จัดทำชุดความรู้ (E - Learning) ด้านการจัดเก็บข้อมูลรถโดยสารประจำทาง ตามมาตรฐานโครงสร้างข้อมูล และมาตรฐานการจัดเก็บข้อมูล

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

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาการดำเนินการโครงการให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๕.๑ กรมการขนส่งทางบกมีมาตรฐานโครงสร้างข้อมูล และมาตรฐานการจัดเก็บข้อมูลของรถโดยสารประจำทาง ให้สามารถใช้งานร่วมกับระบบบริหารจัดการและให้บริการข้อมูลระบบขนส่งสาธารณะได้

๕.๒ กรมการขนส่งทางบกมีข้อมูลการเดินทางรถโดยสารประจำทางทั่วประเทศในรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นได้ และสามารถนำไปใช้วิเคราะห์ ปรับปรุง และพัฒนาระบบขนส่งสาธารณะให้มีประสิทธิภาพ

๕.๓ กรมการขนส่งทางบกมีข้อมูลการเดินทางรถโดยสารประจำทาง ในเส้นทางรถโดยสารระหว่างเมือง และเส้นทางรถโดยสารในจังหวัดน่านร่อง ในรูปแบบข้อมูลเปิด (Open Data) สามารถบูรณาการร่วมกับระบบขนส่งอื่นได้

๕.๔ เพื่ออำนวยความสะดวกในการวางแผนการเดินทางของประชาชน และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน

๖. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการโครงการ

วงเงินงบประมาณ ๔๙,๔๕๘,๑๐๐ บาท (สี่สิบเก้าล้านสี่แสนห้าหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๗. คุณสมบัติของบุคลากรของที่ปรึกษา

๗.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๗.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๗.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๗.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม

๗.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙

๗.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗.๗ เป็นนิติบุคคล สถาบันการศึกษาไทย บริษัทที่ปรึกษาไทย หรือมูลนิธิที่ทำการศึกษาวิจัย ซึ่งจดทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง สาขาการคมนาคมขนส่ง โดยมีผลงานศึกษาที่ผ่านมา เกี่ยวกับระบบการขนส่งสาธารณะ

คณะกรรมการจัดหาร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (ทส.) ดร. [Signature] ๒. กรรมการ (ประติบัติ) [Signature] ๓. กรรมการ (อดีตวิษญ์) [Signature]  
๔. กรรมการ (ทส.) [Signature] ๕. กรรมการ (ทส.) [Signature] ๖. กรรมการ (ทส.) [Signature] ๗. กรรมการ (ทส.) [Signature]  
๘. กรรมการ (ทส.) [Signature] ๙. กรรมการ (ทส.) [Signature] ๑๐. กรรมการ (ทส.) [Signature]  
๑๑. กรรมการเลขานุการ (ทส.) [Signature] ๑๒. ผู้ช่วยเลขานุการ (ทส.) [Signature] ๑๓. ผู้ช่วยเลขานุการ (ลัดขจรธนา) [Signature]  
๑๔. ผู้ช่วยเลขานุการ (บุญธนา) [Signature] ๑๕. ผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา) [Signature] ๑๖. ผู้ช่วยเลขานุการ (สุกิตติ์) [Signature]



๗.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการขนส่งทางบก ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอดังนี้

๗.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๗.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องให้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๗.๑๑ ที่ปรึกษาต้องมีบุคลากรหลัก บุคลากรผู้ช่วย และบุคลากรสนับสนุน ดังนี้

(๑) บุคลากรหลัก ต้องมีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ มีความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์และวางแผนด้านการขนส่งสาธารณะ และที่ปรึกษาต้องนำเสนอบุคลากรหลักในตำแหน่งต่าง ๆ ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ขั้นต่ำอย่างน้อย ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	ประสบการณ์	จำนวนบุคลากร
๑	ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาเอก	วิศวกรรมหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี	๑
๒	รองผู้จัดการโครงการ	ปริญญาโท	วิศวกรรมหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๖ ปี	๑
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมระบบขนส่งสาธารณะ (๑)	ปริญญาเอก	วิศวกรรมหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๖ ปี	๑
๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมระบบขนส่งสาธารณะ (๒)	ปริญญาโท	วิศวกรรมหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๖ ปี	๑
๕	ผู้เชี่ยวชาญด้านวางแผนการขนส่ง	ปริญญาเอก	วิศวกรรมหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๖ ปี	๑
๖	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมขนส่งและจราจร (๑)	ปริญญาเอก	วิศวกรรมหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๖ ปี	๑
๗	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมขนส่งและจราจร (๒)	ปริญญาโท	วิศวกรรมหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๖ ปี	๑
๘	ผู้เชี่ยวชาญด้านการสำรวจและสถิติ (๑)	ปริญญาเอก	วิศวกรรมหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๖ ปี	๑

คณะกรรมการจัดหาร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (กมล) Or ๒. กรรมการ (ประติษฐ์) Pr ๓. กรรมการ (อัครวิษญา) Or  
 ๔. กรรมการ (ชชช) Pr ๕. กรรมการ (ชชช) Pr ๖. กรรมการ (ททส) Pr ๗. กรรมการ (ททป.๑) Pr  
 ๘. กรรมการ (ททป.๒) Pr ๙. กรรมการ (ททป.๓) Pr ๑๐. กรรมการ (ททส) Pr  
 ๑๑. กรรมการและเลขานุการ (ททป.๔) Or ๑๒. ผู้ช่วยเลขานุการ (ททริศา) Pr ๑๓. ผู้ช่วยเลขานุการ (ลักขวรรณ) Pr  
 ๑๔. ผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยก) Pr ๑๕. ผู้ช่วยเลขานุการ (อัครวิษญา) Pr ๑๖. ผู้ช่วยเลขานุการ (สุกิตต์) Pr

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	สาขา	ประสบการณ์	จำนวนบุคลากร
๙	ผู้เชี่ยวชาญด้านการสำรวจและสถิติ (๒)	ปริญญาโท	วิศวกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๖ ปี	๑
๑๐	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ (๑)	ปริญญาเอก	เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๖ ปี	๑
๑๑	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ (๒)	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๖ ปี	๑
๑๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำ ฐานข้อมูล (๑)	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๖ ปี	๑
๑๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำ ฐานข้อมูล (๒)	ปริญญาโท	เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี	๑
๑๔	วิศวกรขนส่งและจราจร	ปริญญาตรี	วิศวกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๕ ปี	๓

หมายเหตุ: ประสบการณ์ หมายถึง ประสบการณ์การทำงาน

(๒) บุคลากรผู้ช่วย ต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ขั้นต่ำอย่างน้อย ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	สาขา	ประสบการณ์	จำนวนบุคลากร
๑	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรม ระบบขนส่งสาธารณะ	ปริญญาตรี	วิศวกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑ ปี	๒
๒	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรม และจราจร	ปริญญาตรี	วิศวกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑ ปี	๒
๓	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการสำรวจ และสถิติ	ปริญญาตรี	วิศวกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑ ปี	๕
๔	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านระบบ สารสนเทศภูมิศาสตร์	ปริญญาตรี	เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑ ปี	๔
๕	ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำ ฐานข้อมูล	ปริญญาตรี	เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑ ปี	๔

(๓) บุคลากรสนับสนุน

ลำดับ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	สาขา	ประสบการณ์	จำนวนบุคลากร
๑	เลขานุการโครงการ	-	-	-	๒
๒	พนักงานส่งเอกสาร	-	-	-	๒

คณะกรรมการจัดหาร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (ผนส.) ดร. ๒. กรรมการ (ประดิษฐ์) วิจิตร ๓. กรรมการ (อิตตวิชัย) อ.ดร.  
 ๔. กรรมการ (จสส.) ป. ๕. กรรมการ (ทศก.) วิจิตร ๖. กรรมการ (ทศส.) ป. ๗. กรรมการ (ทศป.๑) วิจิตร  
 ๘. กรรมการ (ทศป.๒) ป. ๙. กรรมการ (ทศป.๓) วิจิตร ๑๐. กรรมการ (ทศส.) ป.  
 ๑๑. กรรมการและเลขานุการ (ทศป.๔) ดร. ๑๒. ผู้ช่วยเลขานุการ (หาวิธยา) วิจิตร ๑๓. ผู้ช่วยเลขานุการ (สิทธวรรณ) ดร.  
 ๑๔. ผู้ช่วยเลขานุการ (บุณยกร) วิจิตร ๑๕. ผู้ช่วยเลขานุการ (ฉวีธยา) วิจิตร ๑๖. ผู้ช่วยเลขานุการ (สุกิตติ์) ป.

๘. การบริหารโครงการศึกษา

๘.๑ กรมการขนส่งทางบกเป็นหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรงในการตกลงว่าจ้างที่ปรึกษา

๘.๒ กรมการขนส่งทางบกจะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อทำหน้าที่กำกับและติดตามงานจ้างที่ปรึกษา และตรวจรับผลการศึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง โดยคณะกรรมการดังกล่าวจะประกอบด้วยผู้แทนกรมการขนส่งทางบก และผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๙. การส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาต้องส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานตามขอบเขตงานจ้างที่ปรึกษา โดยแบ่งเป็นงวดงาน ดังนี้

งวดงาน	งานที่ต้องส่งมอบ	จำนวน	กำหนดส่งมอบ
งวดที่ ๑	รายงานเบื้องต้น (Inception Report) เพื่อเสนอแนวทางการศึกษา กรอบการดำเนินงาน และแผนการดำเนินของที่ปรึกษา ตลอดระยะเวลาการศึกษาที่มีความชัดเจน	๒๐ ชุด	ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดที่ ๒	รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๑ (Progress Report I) เพื่อสรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว รวมทั้งความก้าวหน้า และสถานะภาพของโครงการ และเสนอแผนงานที่จะดำเนินการต่อไป ตามขอบเขตงานส่วนที่ ๑ และ ๒	๒๐ ชุด	ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดที่ ๓	รายงานฉบับกลาง (Interim Report) เพื่อสรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว รวมทั้งความก้าวหน้า และสถานะภาพของโครงการ และเสนอแผนงานที่จะดำเนินการต่อไป ตามขอบเขตงานส่วนที่ ๓ ข้อ ๓.๓.๑ - ๓.๓.๓ และส่วนที่ ๕ ข้อ ๓.๕.๑ (๑)	๒๐ ชุด	ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดที่ ๔	รายงานความก้าวหน้า ฉบับที่ ๒ (Progress Report II) เพื่อสรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว รวมทั้งความก้าวหน้า และสถานะภาพของโครงการ และเสนอแผนงานที่จะดำเนินการต่อไป ตามขอบเขตงานส่วนที่ ๓ ข้อ ๓.๓.๔ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของเส้นทางทั้งหมด) พร้อมเสนอปัญหาอุปสรรค อย่างน้อยตามตัวอย่างในขอบเขตงานข้อ ๓.๔.๒ (ถ้ามี)	๒๐ ชุด	ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดที่ ๕	ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) ร่างรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (Draft Executive Summary Report) โดยมีเนื้อหาตามขอบเขตงานส่วนที่ ๓ ข้อ ๓.๓.๔ และส่วนที่ ๔ ฐานข้อมูลการเดินทางโดยสารในรูปแบบดิจิทัล ร่างคู่มือการจัดเก็บข้อมูลสำหรับผู้บริหารที่ ตามข้อ ๓.๒.๑ และโครงสร้างข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย Application schema, ER Diagram และ Data Dictionary	๒๐ ชุด ๒๐ ชุด  ๑ ชุด ๒๐ ชุด	ภายใน ๓๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (หนส.)                      ๒. กรรมการ (ประทีปฐา)                      ๓. กรรมการ (อัครวิทย์)                       
 ๔. กรรมการ (หนส.)                      ๕. กรรมการ (หนส.)                      ๖. กรรมการ (หนส.)                      ๗. กรรมการ (หนส.)                       
 ๘. กรรมการ (หนส.)                      ๙. กรรมการ (หนส.)                      ๑๐. กรรมการ (หนส.)                       
 ๑๑. กรรมการและเลขานุการ (หนส.)                      ๑๒. ผู้ช่วยเลขานุการ (พัริตา)                      ๑๓. ผู้ช่วยเลขานุการ (ถักขรรณา)                       
 ๑๔. ผู้ช่วยเลขานุการ (นุชชกร)                      ๑๕. ผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา)                      ๑๖. ผู้ช่วยเลขานุการ (สุกิดิศา)



๑๓. หลักประกันสัญญา

ที่ปรึกษาซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐที่ได้รับคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างที่ปรึกษากับกรมการขนส่งทางบก ต้องวางหลักประกันสัญญาจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาจ้างที่ปรึกษา ให้กรมการขนส่งทางบกยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย โดยเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหนี้ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุมัติให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทยหลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาแล้ว

๑๔. เงื่อนไขค่าปรับ

ที่ปรึกษาต้องดำเนินงานตามขอบเขตข้างต้นให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด หากไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา โดยมิใช่ความผิดของกรมการขนส่งทางบก และกรมการขนส่งทางบกยังมีได้บอกเลิกสัญญา หรือขยายอายุสัญญา ผู้ว่าจ้างจะทำการปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ต่อวัน ของราคางานจ้างตามสัญญา โดยคิดเป็นรายวันนับถัดจากวันสิ้นสุดสัญญา

๑๕. ความรับผิดชอบในการจัดหาอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการสนับสนุนการดำเนินงาน

๑๕.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษามีหน้าที่ต้องจัดหาอุปกรณ์สำนักงานและสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ทั้งงานทางด้านภาคสนามและภายในสำนักงานเอง รวมทั้งต้องทำงานให้มีประสิทธิภาพและสำเร็จคล่องตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

๑๕.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของกรมการขนส่งทางบก

เพื่อให้การดำเนินงานของที่ปรึกษาสำเร็จคล่องได้ตามวัตถุประสงค์ กรมการขนส่งทางบก จะอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการดำเนินงานของที่ปรึกษาตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังต่อไปนี้

- ประสานงานในการจัดหาข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งให้ข้อมูลที่ได้มีการศึกษาต่าง ๆ ที่ผ่านมา ที่เกี่ยวเนื่องและจำเป็นต่อโครงการ
- จัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานที่สำนักงานและสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา
- แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลในการประสานงานโครงการฯ ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะแก่ที่ปรึกษาในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่ร่วมทำงานกับที่ปรึกษา

คณะกรรมการจัดหาร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (กมล.)	๒. กรรมการ (ประดิษฐ์)	๓. กรรมการ (อิตตวิษณุฯ)
๔. กรรมการ (สส.)	๕. กรรมการ (หชน.)	๖. กรรมการ (กมล.)
๗. กรรมการ (หชน.๑)	๘. กรรมการ (หชน.๒)	๙. กรรมการ (หชน.๓)
๑๐. กรรมการ (กมล.)	๑๑. กรรมการ (กมล.)	๑๒. กรรมการ (กมล.)
๑๓. กรรมการและเลขานุการ (กมล.)	๑๔. ผู้ช่วยเลขานุการ (ท.วิฑิตา)	๑๕. ผู้ช่วยเลขานุการ (สกลวรรณฯ)
๑๖. ผู้ช่วยเลขานุการ (บุญภร.)	๑๗. ผู้ช่วยเลขานุการ (อัญญา)	๑๘. ผู้ช่วยเลขานุการ (สุกิตติฯ)

- ดำเนินการเบิกจ่ายค่าบริการแก่ที่ปรึกษา ตามงวดกำหนดชำระและตามจำนวนที่กำหนด

ไว้ในสัญญา

๑๖. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๖.๑ ในกรณีที่กรมการขนส่งทางบกมีความจำเป็นไม่สามารถทำสัญญาจ้างตามที่ได้เจรจาตกลงว่าจ้างที่ปรึกษาได้ หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรคทำให้ไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ ให้ถือเป็นอันยกเลิกไปที่ปรึกษาที่ตกลงราคาไม่มีสิทธิ์โต้แย้งเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ และกรมการขนส่งทางบกขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ชี้แจงเหตุผลใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๖.๒ ลิขสิทธิ์เอกสาร รายงานฉบับต่าง ๆ ข้อมูล สื่อประชาสัมพันธ์ อุปกรณ์ต้นแบบ รวมถึงข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการโครงการ เป็นลิขสิทธิ์ของกรมการขนส่งทางบก และห้ามมิให้ที่ปรึกษาทำการเผยแพร่หรือใช้ประโยชน์ใด ๆ ของข้อมูลที่ได้ เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบกเท่านั้น

คณะกรรมการจัดหาร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (คนส.) <u>อน</u>	๒. กรรมการ (ประสิทธิ์) <u>ประสิทธิ์</u>	๓. กรรมการ (อัครวิษญู) <u>อัคร</u>
๔. กรรมการ (หส.) <u>หส</u>	๕. กรรมการ (หจก.) <u>หจก</u>	๖. กรรมการ (หส.) <u>หส</u>
๗. กรรมการ (หส.๒) <u>หส.๒</u>	๘. กรรมการ (หส.๑) <u>หส.๑</u>	๙. กรรมการ (หส.) <u>หส</u>
๑๐. กรรมการและเลขานุการ (หส.๑) <u>หส.๑</u>	๑๑. ผู้ช่วยเลขานุการ (พัชรีดา) <u>พัชรีดา</u>	๑๒. ผู้ช่วยเลขานุการ (ลักขารรณ) <u>ลักขารรณ</u>
๑๓. ผู้ช่วยเลขานุการ (บุณยกร) <u>บุณยกร</u>	๑๔. ผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา) <u>ณัฐชา</u>	๑๕. ผู้ช่วยเลขานุการ (สุกิตต์) <u>สุกิตต์</u>

**หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกข้อเสนอ**

**โครงการจัดทำข้อมูลการเดินทางโดยสารประจำทางเพื่อการวางแผนการเดินทางในส่วนภูมิภาค**

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	คะแนนเต็ม
ส่วนที่ ๑ ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา	๒๐
ส่วนที่ ๒ วิธีการศึกษาและวิธีการปฏิบัติงาน	๕๐
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 ซึ่งที่ปรึกษาคำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วในปีปฏิทิน ย้อนหลัง ๑๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๘) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๑. ประธานกรรมการ (คณ.)                      ๒. กรรมการ (ประดิษฐ์)                      ๓. กรรมการ (ยึดวิทย์ญา)                       
 ๔. กรรมการ (คณ.)                      ๕. กรรมการ (คณ.)                      ๖. กรรมการ (คณ.)                      ๗. กรรมการ (คณ.)                       
 ๘. กรรมการ (คณ.)                      ๙. กรรมการ (คณ.)                      ๑๐. กรรมการ (คณ.)                       
 ๑๑. กรรมการและเลขานุการ (คณ.)                      ๑๒. ผู้ช่วยเลขานุการ (วีริตดา)                      ๑๓. ผู้ช่วยเลขานุการ (ลักขรธรรม)                       
 ๑๔. ผู้ช่วยเลขานุการ (บุญภรณ์)                      ๑๕. ผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา)                      ๑๖. ผู้ช่วยเลขานุการ (ศุภิตต์)

(๒) ขนาดของโครงการย้อนหลัง ๑๐ ปี (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากขนาดของโครงการด้านการกำกับดูแล การบริหารจัดการ หรือการส่งเสริม ที่เกี่ยวข้องกับระบบการขนส่งสาธารณะ ซึ่งที่ปรึกษาดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วในปีปฏิทิน ย้อนหลัง ๑๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๖๔) ซึ่งมีอรรถนะจากทุกโครงการแล้ว จะต้องไม่เกิน ๑๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

วงเงินงบประมาณของโครงการ	คะแนน
เงินงบประมาณ ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท	๑
เงินงบประมาณ ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท	๒
เงินงบประมาณมากกว่า ๒๐ ล้านบาทขึ้นไป	๓

หมายเหตุ: ผลงานที่จะได้รับการพิจารณา จะนับตามขอบเขตงานที่ได้ดำเนินการจริง

ส่วนที่ ๒ วิธีการศึกษาและวิธีการปฏิบัติงาน ๔๐ คะแนน

หลักเกณฑ์	คะแนน
๑. ความเข้าใจวัตถุประสงค์โครงการ	๑๕
๒. แนวทางการศึกษา วิธีการทำงานและความครอบคลุมครบถ้วนตามขอบเขตของงาน (TOR)	๑๐
๓. แผนการดำเนินงานที่เหมาะสมกับขอบเขตของงาน (TOR)	๑๐
๔. การประชุมรับฟังความคิดเห็น (Workshop) และจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่	๕

หมายเหตุ: ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอครบทุกหัวข้อ จึงจะมีสิทธิในการพิจารณาคัดเลือก

การให้คะแนนในส่วนนี้ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคในข้อ ๒ และ ๔ ตามระดับความสอดคล้องกับขอบเขตของงาน โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดระดับคะแนน ดังนี้

หลักเกณฑ์ที่ ๒ แนวทางการศึกษา วิธีการทำงานและความครอบคลุมครบถ้วนตามขอบเขตของงาน (TOR)

ระดับความสอดคล้องกับขอบเขตของงาน	ร้อยละ
แนวทางการศึกษา วิธีการทำงานและความครอบคลุมครบถ้วนตามขอบเขตของงาน	๘๐
แนวทางการศึกษา วิธีการทำงานและความครอบคลุมครบถ้วนตามขอบเขตของงาน และมีข้อเสนอเพิ่มเติมเพื่อให้การดำเนินโครงการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๙๐
แนวทางการศึกษา วิธีการทำงานและความครอบคลุมครบถ้วนตามขอบเขตของงาน และมีข้อเสนอเพิ่มเติมเพื่อให้การดำเนินโครงการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงวิธีการหรือมาตรฐานในการวัดผลการดำเนินงานตามข้อเสนอเพิ่มเติมอย่างเป็นรูปธรรม	๑๐๐

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการ

๑. ประธานกรรมการ (คสส.) อน      ๒. กรรมการ (ปฐพี) อน      ๓. กรรมการ (อัครวิษณุ) อน  
 ๔. กรรมการ (คสส.) อน      ๕. กรรมการ (ทช.) อน      ๖. กรรมการ (ทส.) อน      ๗. กรรมการ (ทป.๑) อน  
 ๘. กรรมการ (ทป.๒) อน      ๙. กรรมการ (ทป.๓) อน      ๑๐. กรรมการ (ทส.) อน  
 ๑๑. กรรมการและเลขานุการ (ทป.๑) อน      ๑๒. ผู้ช่วยเลขานุการ (ทวีธาฯ) อน      ๑๓. ผู้ช่วยเลขานุการ (ลักขวรรณฯ) อน  
 ๑๔. ผู้ช่วยเลขานุการ (บุญยกรา) อน      ๑๕. ผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชาฯ) อน      ๑๖. ผู้ช่วยเลขานุการ (สุกิดิศา) อน



หลักเกณฑ์ที่ ๔ การประชุมรับฟังความคิดเห็น (Workshop) และจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่

ระดับความสอดคล้องกับขอบเขตของงาน	ร้อยละ
จำนวนผู้เข้าร่วมการประชุมรับฟังความคิดเห็น (Workshop) และจำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ครอบคลุมครบถ้วนตามขอบเขตของงาน	๘๐
จำนวนผู้เข้าร่วมการประชุมรับฟังความคิดเห็น (Workshop) และจำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเพิ่มเติมมากกว่าไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของจำนวนที่ขอบเขตของงานกำหนด	๙๐
จำนวนผู้เข้าร่วมการประชุมรับฟังความคิดเห็น (Workshop) และจำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเพิ่มเติมมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๕๐ ของจำนวนที่ขอบเขตของงานกำหนด	๑๐๐

ส่วนที่ ๓ บุคลากรที่ร่วมงาน ๒๐ คนแนบ

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชั่วโมง
๑	ผู้จัดการโครงการ	๒.๕
๒	รองผู้จัดการโครงการ	๑.๕
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมระบบขนส่งสาธารณะ (๑)	๑.๕
๔	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมระบบขนส่งสาธารณะ (๒)	๑.๒๕
๕	ผู้เชี่ยวชาญด้านวางแผนการขนส่ง	๑.๕
๖	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมขนส่งและจราจร (๑)	๑.๕
๗	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมขนส่งและจราจร (๒)	๑.๒๕
๘	ผู้เชี่ยวชาญด้านการสำรวจและสถิติ (๑)	๑.๕
๙	ผู้เชี่ยวชาญด้านการสำรวจและสถิติ (๒)	๑.๒๕
๑๐	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (๑)	๑.๕
๑๑	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (๒)	๑.๒๕
๑๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำฐานข้อมูล (๑)	๑.๒๕
๑๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำฐานข้อมูล (๒)	๐.๗๕
๑๔	วิศวกรขนส่งและจราจร (๑)	๐.๕
๑๕	วิศวกรขนส่งและจราจร (๒)	๐.๕
๑๖	วิศวกรขนส่งและจราจร (๓)	๐.๕

โดยหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน แบ่งเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

(๑) ระยะเวลาทำงาน (ร้อยละ ๕๐)

การให้คะแนนระยะเวลาทำงานของบุคลากรหลัก คัดจากระยะเวลาการทำงานปฏิบัติงานตั้งแต่ปีที่สำเร็จการศึกษา ดังนี้

- ระดับปริญญาตรี ต้องจบการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วมากกว่า ๑๐ ปี
- ระดับปริญญาโท ต้องจบการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วมากกว่า ๕ ปี
- ระดับปริญญาเอก ต้องจบการศึกษาระดับปริญญาเอกมาแล้วมากกว่า ๒ ปี

โดยทุกระดับวุฒิการศึกษาต้องมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของระยะเวลาดังที่กล่าวแล้ว

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจังหวัดปทุมธานี

๑. ประธานกรรมการ (จนท.)            ๒. กรรมการ (ประจักษ์)            ๓. กรรมการ (อัครวิเชียร)             
 ๔. กรรมการ (นชช.)            ๕. กรรมการ (นทท.)            ๖. กรรมการ (นทส.)            ๗. กรรมการ (ทชป.๑)             
 ๘. กรรมการ (ทชป.๒)            ๙. กรรมการ (ทชป.๓)            ๑๐. กรรมการ (ทพท.)             
 ๑๑. กรรมการและเลขานุการ (นทพ.๑)            ๑๒. ผู้ช่วยเลขานุการ (ทวไรดา)            ๑๓. ผู้ช่วยเลขานุการ (สิทธวรรณ)             
 ๑๔. ผู้ช่วยเลขานุการ (นุญนกร)            ๑๕. ผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา)            ๑๖. ผู้ช่วยเลขานุการ (สุกิดี)

ตำแหน่งผู้จัดการโครงการ

ประสบการณ์ (ปี)	ร้อยละ
ตั้งแต่ ๒๐ ปี แต่น้อยกว่า ๒๒ ปี	๘๐
ตั้งแต่ ๒๒ ปี แต่น้อยกว่า ๒๕ ปี	๙๐
ตั้งแต่ ๒๕ ปี ขึ้นไป	๑๐๐

ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำฐานข้อมูล (๒)

ประสบการณ์ (ปี)	ร้อยละ
ตั้งแต่ ๑๐ ปี แต่น้อยกว่า ๑๒ ปี	๘๐
ตั้งแต่ ๑๒ ปี แต่น้อยกว่า ๑๕ ปี	๙๐
ตั้งแต่ ๑๕ ปี ขึ้นไป	๑๐๐

ตำแหน่งวิศวกรขนส่งและจราจร

ประสบการณ์ (ปี)	ร้อยละ
ตั้งแต่ ๕ ปี แต่น้อยกว่า ๗ ปี	๘๐
ตั้งแต่ ๗ ปี แต่น้อยกว่า ๑๐ ปี	๙๐
ตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป	๑๐๐

ตำแหน่งอื่น ๆ

ประสบการณ์ (ปี)	ร้อยละ
ตั้งแต่ ๑๖ ปี แต่น้อยกว่า ๑๘ ปี	๘๐
ตั้งแต่ ๑๘ ปี แต่น้อยกว่า ๒๑ ปี	๙๐
ตั้งแต่ ๒๑ ปี ขึ้นไป	๑๐๐

(๒) ประสบการณ์เฉพาะตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ร้อยละ ๕๐)

โดยพิจารณาจากจำนวนโครงการที่มีลักษณะตรงกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา กำหนดระดับคะแนน ดังนี้

จำนวนโครงการ	ร้อยละ
๐ โครงการ	๐
๑ โครงการ	๕๐
๒ โครงการ	๗๐
๓ โครงการ	๙๐
๔ โครงการขึ้นไป	๑๐๐

หมายเหตุ: การคำนวณคะแนน จะนำคะแนนที่ได้ของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง หาค่าด้วย ๓๐๐ และคูณด้วยค่าคะแนนของบุคลากรในตำแหน่งนั้น ๆ เป็นคะแนนสุดท้ายของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

๓. ประธานกรรมการ (หนส.) [Signature] ๒. กรรมการ (ประจักษ์ฐา) [Signature] ๓. กรรมการ (อัครวิทย์) [Signature]  
 ๔. กรรมการ (หนส.) [Signature] ๕. กรรมการ (หนส.) [Signature] ๖. กรรมการ (หนส.) [Signature] ๗. กรรมการ (หนส.๑) [Signature]  
 ๘. กรรมการ (หนส.๒) [Signature] ๙. กรรมการ (หนส.๓) [Signature] ๑๐. กรรมการ (หนส.) [Signature]  
 ๑๑. กรรมการและเลขานุการ (หนส.๑) [Signature] ๑๒. ผู้ช่วยเลขานุการ (พริศดา) [Signature] ๑๓. ผู้ช่วยเลขานุการ (ลักขวรรณ) [Signature]  
 ๑๔. ผู้ช่วยเลขานุการ (บุญกร) [Signature] ๑๕. ผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา) [Signature] ๑๖. ผู้ช่วยเลขานุการ (สุกิตติ) [Signature]

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 และหากราคาที่สูงกว่า  
งบประมาณที่ตั้งไว้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจะเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม ตามระเบียบ  
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ผู้ผ่านการพิจารณาต้องมีคะแนนผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน
๓. ในกรณีที่ผู้ที่มีที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย จะพิจารณาผู้ได้รับการคัดเลือกจากผู้ที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด
๔. การวินิจฉัยตามเกณฑ์พิจารณาคะแนนนี้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา  
โดยหากมีข้อขัดแย้งในการปฏิบัติที่เกิดจากเกณฑ์พิจารณา หรือหากเกณฑ์พิจารณา ไม่ได้กำหนดไว้  
ให้ถือการวินิจฉัยของคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา เป็นที่สิ้นสุด

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ

- |                                 |                               |                                 |
|---------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| ๑. ประธานกรรมการ (คนส.)         | ๒. กรรมการ (ประติษฐ์)         | ๓. กรรมการ (อัครวิษญ์)          |
| ๔. กรรมการ (คนส.)               | ๕. กรรมการ (ทชค.)             | ๖. กรรมการ (คนส.)               |
| ๗. กรรมการ (ทชป.๑)              | ๘. กรรมการ (ทชป.๒)            | ๙. กรรมการ (ทชป.๓)              |
| ๑๐. กรรมการ (ทชป.๔)             | ๑๑. กรรมการ (ทชป.๕)           | ๑๒. กรรมการ (ทชป.๖)             |
| ๑๓. กรรมการและเลขานุการ (ทชป.๗) | ๑๔. ผู้ช่วยเลขานุการ (พัริศา) | ๑๕. ผู้ช่วยเลขานุการ (ลักขรรณา) |
| ๑๖. ผู้ช่วยเลขานุการ (บุณยกร)   | ๑๗. ผู้ช่วยเลขานุการ (ณัฐชา)  | ๑๘. ผู้ช่วยเลขานุการ (สุกิตติ)  |