การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

ร่างขอบเขตของงาน, ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคา จ้างพัฒนาระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

(ฉบับแรก)

ผู้สนใจสามารถแนะนำ วิจารณ์ หรือส่งความเห็นมาได้ที่

procure@mrta.co.th

ภายในวันที่ 7 ธันวาคม 2561

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

3 ธันวาคม 2561

ประกาศการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๗,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบเจ็ดล้านหกแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจการติดตั้ง/การวาง/การพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือ ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประกวดราคาครั้งนี้ ในประเทศมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในประเทศไทย ในลักษณะหรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างโดยมีผลงานตั้งแต่ ๒ สัญญาขึ้นไป ซึ่งอย่างน้อย ๑ สัญญา ต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาท) และรวมทุกสัญญาในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาท) ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ตรวจรับสมบูรณ์แล้ว ในช่วง ๕ ปี ที่ผ่านมา นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา และเป็นผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการ/หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างและลงนามโดยผู้มีอำนาจ และสำเนาสัญญามาพร้อมกับเอกสารข้อกำหนด (TOR) นั้นๆ และการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.mrta.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๗๑๖-๔๐๐๐ ต่อ ๑๔๕๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายฤทธิกา สุภารัตน์)

รองผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

(บริหาร)

ปฏิบัติการแทน ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ .....

การจ้างพัฒนาระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์

ตามประกาศ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ลงวันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "รฟม." มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย เลขที่ ๑๗๕ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ

กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ฟม. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจการติดตั้ง/การวาง/การพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือ ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประกวดราคาครั้งนี้ ในประเทศมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในประเทศไทย ในลักษณะหรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างโดยมีผลงานตั้งแต่ ๒ สัญญาขึ้นไป ซึ่งอย่างน้อย ๑ สัญญา ต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาท) และรวมทุกสัญญาในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาท) ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ตรวจรับสมบูรณ์แล้ว ในช่วง ๕ ปี ที่ผ่านมา นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา และเป็นผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการ/หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างและลงนามโดยผู้มีอำนาจ และสำเนาสัญญามาพร้อมกับเอกสารข้อ

กำหนด (TOR) นั้นๆ และการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด

จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก รฟม. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่รฟม.ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕

(๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และรฟม.จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่รฟม.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ รฟม.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสาร

ดังกล่าวมาให้รฟม.ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ระหว่าง

เวลา ..... น. ถึง ..... น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจกรรมร่วมค้าดังกล่าว เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ รฟม.จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ รฟม.ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ รฟม.จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ รฟม. จะพิจารณาตัดสินคัดเลือกเฉพาะรายที่เสนอหลักฐานเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง และปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขที่ รฟม. กำหนดเท่านั้น และพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา รฟม. จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพ ต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักตามที่กำหนดดังนี้

(๑) ข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทาง รฟม. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

(๒) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

โดยกำหนดน้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ และผู้ชนะการเสนอราคาต้องได้คะแนนในข้อ (๑) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอ

เอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่รฟม.กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ รฟม.สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของ รฟม.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ รฟม. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ รฟม.มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ รฟม.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ รฟม.เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งรฟม.จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ รฟม. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ รฟม. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก รฟม.

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา รฟม. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ รฟม. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ รฟม.ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่รฟม. โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งรฟม. ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

รฟม.จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๕ งวด ตามขอบเขตของงานจัดจ้างพัฒนาระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนดตามขอบเขตของงานจัดจ้างพัฒนาระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นตามขอบเขตของงานจัดจ้างพัฒนาระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากรายได้หน่วยงาน

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ รฟม.ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากรายได้หน่วยงาน แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อ รฟม.ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง รฟม.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ รฟม.จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ รฟม.สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ รฟม. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ รฟม. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก รฟม.ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี

ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ รฟม. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

รฟม. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ รฟม. ไว้ชั่วคราว

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ขอบเขตของงานจัดจ้าง

พัฒนาระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์

ขอบเขตของงานจัดจ้างพัฒนาระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์
การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

1. <u>ความเป็นมา</u>

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายในการนำ THAILAND 4.0 มาใช้ในการพัฒนาประเทศ และเพื่อยกระดับภาครัฐไทยสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) ที่มีการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน มีการทำงานแบบอัจฉริยะ ให้บริการโดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลางและขับเคลื่อนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงได้อย่างแท้จริง ดังนั้น รฟม. จึงได้ปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล พร้อมทั้งกำหนดแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รฟม. ปีงบประมาณ 2560 – 2564 ให้มีการจัดหาโครงการพัฒนาระบบบริหารความสัมพันธ์ลูกค้า (CRM) และระบบเฝ้าระวังข้อมูลและการบริหารจัดการสังคมออนไลน์ ภายใต้ชื่อ "โครงการพัฒนาระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์" เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของ รฟม. ได้ โดยการให้บริการถือเป็นภารกิจหนึ่งที่สำคัญขององค์กร และการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) จึงมีโครงการที่จะพัฒนาระบบการให้บริการที่ทันสมัย สะดวก รวดเร็ว เพื่อให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ ทั้งภายนอก และภายในองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการให้เกิดความคล่องตัว สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และช่วยยกระดับการให้บริการที่สมบูรณ์แบบ และเพื่อเป็นศูนย์กลางในการติดต่อสื่อสารที่สามารถให้ข้อมูลที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. <u>วัตถุประสงค์</u>

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) มีความประสงค์จะจัดจ้างพัฒนาระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อให้มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของกองการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ในด้านการจัดเก็บและแสดงข้อมูลของผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า อาคารจอดรถ/ลานจอดรถ และสามารถนำข้อมูลจากระบบงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อมูลสังคมออนไลน์ เพื่อนำมาวิเคราะห์ ทำให้สามารถจัดทำแคมเปญ นำเสนอบริการที่เหมาะสมกับลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย ตลอดจนสามารถจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงบริการ ให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและแม่นยำ

3. <u>คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ</u>

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจการติดตั้ง/ การวาง/ การพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือ ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประกวดราคานี้ ในประเทศมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา

3.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในประเทศไทย ในลักษณะหรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง โดยมีผลงานตั้งแต่ 2 สัญญาขึ้นไป ซึ่งอย่างน้อย 1 สัญญา ต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 3,000,000 บาท (สามล้านบาท) และรวมทุกสัญญาในวงเงินไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาท) ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ตรวจรับสมบูรณ์แล้วในช่วง 5 ปี ที่ผ่านมา นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา และเป็นผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการ/หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างและลงนามโดยผู้มีอำนาจ และสำเนาสัญญามาพร้อมกับเอกสารข้อกำหนดของงาน (TOR) นั้น ๆ และการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ

/ 4. ขอบเขตการดำเนินการ ...

4. <u>ขอบเขตการดำเนินการ</u>

4.1 ผู้รับจ้างต้องมีทีมงานที่มีประสบการณ์ด้านการศึกษา ออกแบบ และพัฒนาระบบงาน อย่างน้อย ประกอบด้วยบุคลากรหลัก ดังต่อไปนี้

4.1.1 ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)

4.1.2 นักวิเคราะห์ธุรกิจ (Business Analyst)

4.1.3 นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst)

4.1.4 นักพัฒนาระบบ (Developer/ Programmer/ Technical)

4.1.5 นักติดตั้งระบบ (Implementer/ Consultant/ Tester/ Instructor)

4.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการศึกษา ทบทวน และวิเคราะห์ข้อมูลทางด้านการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ในปัจจุบัน เพื่อมาออกแบบและพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับแผนและแนวทางการดำเนินงานของ รฟม.

4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (Software Package) ที่ทำงานบนระบบปฏิบัติการ Windows ให้ตรงตามแนวทางการออกแบบระบบตามข้อ 4.2 เพื่อใช้สำหรับโครงการพัฒนาระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ รวมทั้งซอฟต์แวร์ (Software) อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และสามารถปรับแต่งระบบฯ ให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติงานของ รฟม.

4.4 ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ทดสอบการทำงานของระบบ รวมถึงปรับแต่งการทำงานและเงื่อนไขต่าง ๆ ของระบบฯ ให้สอดคล้องกับการทำงานของ รฟม. และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี โดยหากพบว่าระบบทำงานได้ไม่สมบูรณ์ ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงระบบเพื่อให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

4.4.1 คุณลักษณะทั่วไปของระบบ

4.4.2 คุณสมบัติเฉพาะของระบบงานและระบบงานย่อย ได้แก่

4.4.2.1 ระบบฐานข้อมูลสมาชิก/ บัตรโดยสาร/ การใช้บริการ

4.4.2.2 ระบบจัดการด้านการตลาดและการส่งเสริมการตลาด (Marketing & Campaign Management)

4.4.2.3 ระบบจัดการของรางวัล (Reward Management System)

4.4.2.4 การจัดกลุ่มลูกค้า (Customer Segmentation)

4.4.2.5 การเฝ้าระวังข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลสังคมออนไลน์ (Social Network Monitoring & Management System)

4.4.2.6 การวิเคราะห์ข้อมูล/ รายงาน

4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดหา พร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายและเป็นสิทธิการใช้งานของ รฟม. มีรายละเอียด ดังนี้

4.5.1 จัดหา ออกแบบ พร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์บริหารจัดการระบบฐานข้อมูล (Database Management System) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ครบถ้วน เพื่อใช้งานกับระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ และสามารถทำงานบนระบบปฏิบัติการ ตามข้อ 4.5.2 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.5.2 จัดหา พร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Microsoft Windows Server 2016 Standard หรือรุ่นล่าสุดที่มีขายตามท้องตลาด แบบ Open License สำหรับหน่วยงานภาครัฐ) จำนวนไม่น้อยกว่า 16 Core และ Client Access License (CAL) จำนวนเท่ากับผู้ใช้งาน ตามข้อ 5.1.1 สำหรับติดตั้งบนเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์เสมือนที่ รฟม. มีอยู่ เพื่อให้ระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์สามารถทำงานได้

4.5.3 ติดตั้งซอฟต์แวร์ (Software) และเครื่องมือ (Tools) และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.5.4 ออกแบบ พัฒนา ติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยทางเครือข่ายของระบบ เช่น firewall antivirus และ https เป็นต้น

4.5.5 ออกแบบ พัฒนา ติดตั้งระบบการจัดการการจัดเก็บข้อมูล (Data Archiving) สำหรับการสำรองข้อมูล (Backup Data)

4.6 ผู้รับจ้างต้องศึกษา วิเคราะห์ ขั้นตอนกระบวนงาน เอกสาร และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานเชื่อมโยงข้อมูลของระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ โดยให้จัดทำรายงานอย่างน้อย 2 ส่วน ดังนี้

4.6.1 รายงานภาพรวมการเชื่อมโยงของแต่ละกระบวนงาน และรายงานอธิบายของกระบวนงาน (Business Architecture) เช่น ชื่อกระบวนการ (Business Process Name) ผู้เกี่ยวข้องในแต่ละงาน (Who) เอกสารและข้อมูลที่ใช้ในแต่ละกระบวนงาน (Input/ Output) วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ (Method and Tools) เป็นต้น และถ้ากระบวนการนั้นสามารถแตกย่อยได้ให้แตกกระบวนการย่อยให้ชัดเจน

4.6.2 รายงานอธิบายข้อมูล (Data Architecture) เช่น ชื่อข้อมูล คุณลักษณะข้อมูล ชนิดของข้อมูล ประเภทข้อมูล และถ้าข้อมูลนั้นสามารถแตกย่อยได้ให้แตกย่อยรายละเอียดข้อมูลให้ชัดเจน ทั้งนี้ การตั้งชื่อ และการอธิบายความ ต้องใช้ภาษาที่ผู้เกี่ยวข้องที่ไม่มีความรู้ด้านไอซีทีสามารถเข้าใจได้ (Non – IT staff understandable)

4.7 รองรับการเชื่อมต่อกับระบบ Active Directory (AD) ที่ รฟม. ใช้งานอยู่

4.8 สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบฯ ตามบทบาท (Role) และสามารถจัดกลุ่ม (Group) ผู้ใช้งานในแต่ละระดับของ Function ได้ พร้อมเปลี่ยนแปลงสิทธิต่าง ๆ โดยผู้มีอำนาจหรือผู้มีสิทธิ

4.9 จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการให้สิทธิ การเพิกถอนสิทธิ การใช้งานของผู้ใช้งานนั้น ๆ (History Role – based access control) และสามารถพิมพ์ออกเป็นรายงานได้

4.10 จัดเก็บประวัติการเข้าใช้ระบบ (Transaction Log) รวมถึงการเพิ่มข้อมูล การแก้ไขข้อมูล การลบข้อมูล วัน เวลา และหมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (IP Address)

4.11 ระบบต้องง่ายต่อการเชื่อมโยง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไขหรือสามารถนำไปพัฒนาต่อเนื่องได้ในอนาคตปราศจากข้อจำกัดในเรื่องของซอฟต์แวร์ หรือการกำหนดค่าต่าง ๆ

4.12 ผู้รับจ้างต้องแปลงข้อมูล (Convert data) โอนย้าย หรือนำเข้าข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลสำคัญของ รฟม. ที่เกี่ยวข้องกับระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ย้อนหลังจากระบบหรือฐานข้อมูลเดิมมายังระบบใหม่ เพื่อเริ่มต้นการใช้งานของระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ซึ่งต้องสามารถทำงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

4.13 ผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับหรือรับรู้มาจาก รฟม. ให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอม หากมีความเสียหายต่อ รฟม. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

4.14 หากมีการพัฒนาระบบเพิ่มเติมจากซอฟต์แวร์สำเร็จรูปที่จัดหา Source code ที่ได้มีการพัฒนาขึ้น รวมทั้งรายงานหรือเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของ รฟม. ทั้งหมด อย่างไรก็ตาม ผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนารายงานและเอกสารอื่นดังกล่าวไว้เพื่อเป็นประวัติการทำงานของผู้รับจ้างเองได้

4.15 ระบบจะต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ตาม Open Web Application Security Project (OWASP) เวอร์ชั่นล่าสุด ณ ปีที่ส่งมอบงานงวดที่ 5 นับแต่วันลงนามในสัญญา

4.16 ผู้รับจ้างต้องวิเคราะห์และปิดช่องโหว่ (Hardening) ของซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ หากซอฟต์แวร์นั้น ๆ มีการประกาศช่องโหว่ รวมทั้งช่องโหว่ที่ รฟม. ตรวจพบ

5. ข้อกำหนดของระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์

5.1 คุณลักษณะทั่วไปของระบบ

5.1.1 ระบบรองรับการใช้งานของผู้ใช้งานหลัก จำนวนไม่น้อยกว่า 6 User และสามารถกำหนดสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบได้

5.1.2 รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลหรือนำเข้าข้อมูล (Import) จากระบบบริหารงานพัฒนาธุรกิจ เช่น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาคารจอดรถ/ ลานจอดรถ ของโครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายฉลองรัชธรรม (สายสีม่วง) ข้อมูลการสำรองที่จอดรถรายเดือน เป็นต้น เข้าสู่ระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ในรูปแบบของ Web service หรือในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls, .xlsx), Text (.txt) และ CSV ได้เป็นอย่างน้อย

5.1.3 รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลหรือนำเข้าข้อมูล (Import) จากระบบจัดเก็บค่าโดยสารอัตโนมัติ (Automatic Fare Collection) เข้าสู่ระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ เช่น ข้อมูลประเภทบริการที่ใช้ ข้อมูลความถี่ในการใช้งานแต่ละประเภท (รายวัน/ รายเดือน/ รายปี) ข้อมูลการเติมเงิน ข้อมูลการเดินทาง (สถานีเข้าออก/ เวลาเข้าออก/ ค่าโดยสารต่อเที่ยว) เป็นต้น ในรูปแบบของ Web service หรือในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls, xlsx), Text (.txt) และ CSV ได้เป็นอย่างน้อย

5.1.4 รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลหรือนำเข้าข้อมูล (Import) จากเว็บไซต์การตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ เช่น ข้อมูลลงทะเบียนสมัครสมาชิกบัตร เป็นต้น เข้าสู่ระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ในรูปแบบของ Web service หรือในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls, .xlsx), Text (.txt) และ CSV ได้เป็นอย่างน้อย หรือจัดทำหน้าเว็บไซต์สำหรับให้ลูกค้าลงทะเบียนสมัครสมาชิกได้

5.1.5 รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ กับ Application ให้ข้อมูลบริการรถไฟฟ้า MRT เช่น ข้อมูลสมาชิก ข้อมูลบัตรโดยสาร ข้อมูลการใช้บริการ ข้อมูลของรางวัล เป็นต้น ในรูปแบบของ Web service หรือในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls, .xlsx), Text (.txt) และ CSV ได้เป็นอย่างน้อย

5.1.6 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือสำหรับจัดทำแบบสอบถาม ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายและเป็นสิทธิการใช้งานของ รฟม. เพื่อสนับสนุนการทำงานของระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

5.1.6.1 สามารถสร้างแบบสอบถาม เช่น แบบสำรวจประเมินความพึงพอใจ (Survey) และพิมพ์แบบสอบถามได้

5.1.6.2 สามารถกระจายแบบสอบถามไปยังกลุ่มเป้าหมาย ด้วยเงื่อนไขที่กำหนดได้

5.1.6.3 สามารถติดตามและประเมินผลข้อมูลจากแบบสอบถาม พร้อมทั้งนำผลที่ได้มาวิเคราะห์ในลักษณะเชิงลึกด้วยเครื่องมือดังกล่าวได้

5.1.6.4 สามารถนำข้อมูลจากแบบประเมินผลออก (Export) ในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls, .xlsx), Word (.doc, docx) และ PDF ได้เป็นอย่างน้อย

5.2 ระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์

5.2.1 ระบบฐานข้อมูลสมาชิก/ บัตรโดยสาร/ การใช้บริการ

5.2.1.1 ข้อมูลสมาชิก

5.2.1.1.1 สามารถสร้าง แก้ไข ค้นหา เรียกแสดงข้อมูลสมาชิก และพิมพ์ข้อมูลสมาชิกได้

5.2.1.1.2 สามารถสร้าง แก้ไข ค้นหา เรียกแสดงประเภทการใช้บริการ เช่น ข้อมูลผู้โดยสารรถไฟฟ้า ข้อมูลผู้ใช้บริการอาคารและลานจอดรถ ข้อมูลการสำรองที่จอดรถรายเดือน เป็นต้น และพิมพ์ข้อมูลการใช้บริการแต่ละประเภทได้

5.2.1.1.3 สามารถจัดเก็บประวัติกิจกรรมและประวัติการติดต่อสื่อสารกับสมาชิกได้ เช่น จำนวนการจัดส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (email) เป็นต้น

5.2.1.1.4 สามารถสร้าง แก้ไขเงื่อนไขจำนวนบัตรที่สมาชิกสามารถลงทะเบียนได้

5.2.1.1.5 สามารถคำนวณจำนวนบัตรโดยสารของสมาชิกแต่ละท่านได้ พร้อมแสดงรายละเอียดของบัตรโดยสารได้

5.2.1.1.6 มีรายละเอียดที่ต้องบันทึกไม่น้อยกว่า ดังนี้

- รหัสสมาชิก
- ประเภทสมาชิก เช่น เด็กเล็ก (Child)/ นักเรียน นักศึกษา (Student) / ผู้ใหญ่ (Adult)/ ผู้สูงอายุ (Senior)
- คำนำหน้าชื่อ

- ชื่อ - นามสกุล
- รูปโปรไฟล์
- หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน
- วัน เดือน ปีเกิด (ระบุปีพุทธศักราช)
- เพศ
- สถานภาพการสมรส
- การศึกษา
- อาชีพ
- รายได้
- ที่อยู่
- เบอร์ติดต่อพื้นฐาน
- เบอร์ติดต่อเคลื่อนที่ (หลัก)/ เบอร์ติดต่อเคลื่อนที่ (สำรอง)
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (email)
- ประเภทบริการที่ใช้ เช่น ใช้บริการโดยสารรถไฟฟ้า/ ใช้บริการอาคารจอดรถ
- หมายเลขบัตรโดยสาร
- สถานะบัตรโดยสาร เช่น บัตรสูญหาย/ การเปลี่ยนประเภทบัตร/ การคืนบัตร
- กิจกรรมที่สนใจ เช่น อาหาร/ คอมพิวเตอร์/ ของแต่งบ้าน/ บันเทิง/ แฟชั่น

5.2.1.2 ข้อมูลบัตรโดยสาร

มีรายละเอียดที่ต้องบันทึกไม่น้อยกว่า ดังนี้

- รหัสบัตร
- จำนวนบัตร
- ชื่อบัตรโดยสาร เช่น MRT Plus/ แมงมุม/ MRT
- ประเภทบัตรโดยสาร เช่น เติมเงิน รายวัน รายเดือน
- หมายเลขบัตรโดยสาร
- ประเภทสมาชิก
- ค่ามัดจำบัตร
- ค่าธรรมเนียมออกบัตร
- สถานที่จอดรถรายเดือน

5.2.1.3 ข้อมูลการใช้บริการ

มีรายละเอียดที่ต้องจัดเก็บไม่น้อยกว่า ดังนี้

- ประเภทบริการที่ใช้
- ความถี่ในการใช้งานแต่ละประเภท เช่น รายวัน รายเดือน รายปี
- การเติมเงิน
- การเดินทาง เช่น สถานีเข้าออก เวลาเข้าออก ค่าโดยสารต่อเที่ยว

5.2.2 ระบบจัดการด้านการตลาดและการส่งเสริมการตลาด (Marketing & Campaign Management)

5.2.2.1 สามารถจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ไว้ที่แหล่งข้อมูลส่วนกลาง เช่น โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

5.2.2.2 สามารถบันทึกแคมเปญส่งเสริมการตลาด และพิมพ์ข้อมูลแคมเปญส่งเสริมการตลาดได้

5.2.2.3 สามารถกำหนดวันที่เริ่มต้น และสิ้นสุดของแต่ละแคมเปญส่งเสริมการตลาดได้

5.2.2.4 สามารถกำหนดรายละเอียดและกิจกรรมของแคมเปญส่งเสริมการตลาดได้

5.2.2.5 สามารถกำหนดสถานะของแคมเปญส่งเสริมการตลาดได้

5.2.2.6 สามารถบันทึกรายได้และรายจ่ายของการจัดแคมเปญส่งเสริมการตลาดได้

5.2.2.7 สามารถกำหนดเงื่อนไขการคำนวณรายรับและรายจ่ายได้ เช่น รายได้ของแคมเปญการขายบัตร เท่ากับ การคำนวณจากจำนวนบัตรคูณกับราคาขายบัตร

5.2.2.8 สามารถติดต่อสื่อสารในการทำการตลาดทางตรง (direct marketing) กับลูกค้าเป้าหมายผ่านทาง E - Mail หรือ SMS ได้

5.2.2.9 สามารถติดตามและประเมินผลการติดต่อสื่อสารในการทำการตลาดทางตรง

5.2.2.10 สามารถติดตามและประเมินผลการตอบรับแคมเปญส่งเสริมการตลาด (Campaign Response) โดยใช้ข้อมูล เช่น จำนวนผู้โดยสาร รายได้ค่าโดยสาร ก่อน/หลังการออกแคมเปญ เป็นต้น

5.2.2.11 สามารถคำนวณ Return On Investment (ROI) ของแต่ละแคมเปญ และสามารถนำ ROI ของแต่ละแคมเปญมาเปรียบเทียบกันได้

5.2.2.12 สามารถตรวจสอบความถี่ในการเข้าร่วมแคมเปญ

5.2.2.13 สามารถสร้าง ค้นหา เรียกแสดงข้อมูลเงื่อนไขในการให้คะแนนสะสม เช่น การให้คะแนนตามชื่อบัตร/ ตามมูลค่าการใช้บริการ/ ตามช่วงเวลาการใช้บริการ/ การเติมเงิน/ การร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น

5.2.2.14 มีรายละเอียดของแคมเปญส่งเสริมการตลาดที่ต้องบันทึกไม่น้อยกว่า ดังนี้

- รหัสแคมเปญ

- ชื่อแคมเปญ
- ประเภทแคมเปญ
- วันที่เริ่มต้นแคมเปญ
- วันที่สิ้นสุดแคมเปญ
- สถานที่จัดกิจกรรม
- เวลาที่จัดกิจกรรม
- ผู้รับผิดชอบแคมเปญ
- กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
- เงื่อนไขของแคมเปญ
- รูปภาพ/ วิดีโอ ของสื่อประชาสัมพันธ์แคมเปญ
- ช่องทางในการประชาสัมพันธ์แคมเปญ เช่น สถานี/ ห้างสรรพสินค้า/ วิทยุ/ โทรทัศน์/ เครือข่ายสังคมออนไลน์/ เว็บไซต์/ หนังสือพิมพ์/ นิตยสาร/ เอกสารแผ่นพับ
- สถานะของแคมเปญ
- ผลตอบรับของแคมเปญ
- ข้อมูลความพึงพอใจ และข้อมูลการประเมินผล
- ค่าใช้จ่ายของแคมเปญ
- รายได้ที่คาดหวัง

5.2.3 ระบบจัดการของรางวัล (Reward Management System)

5.2.3.1 ด้านคลังของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ (Inventory Management)

5.2.3.1.1 สามารถสร้าง ลบ แก้ไข และเรียกแสดงรายละเอียดของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ เช่น แบบ รุ่น ขนาด รูปภาพ เป็นต้น

5.2.3.1.2 สามารถตรวจสอบของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ ตามรายการที่ถูกใช้ไปตามแคมเปญ หรือสถานที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ ได้

5.2.3.1.3 สามารถจัดประเภทของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ ได้โดยไม่จำกัด

5.2.3.1.4 สามารถจัดประเภทกลุ่ม สถานที่เก็บและผู้เบิกของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ ได้

5.2.3.1.5 สามารถระบุสภาพของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ ได้ เช่น ใช้แล้ว ของใหม่ ของเก่าเก็บ เป็นต้น

5.2.3.1.6 สามารถตั้งค่าจำนวนคงเหลือของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ ทั้งจุดสูงสุดและจุดต่ำสุด พร้อมรายงานหรือแสดงสัญลักษณ์บนหน้าจอ เมื่อถึงจุดที่กำหนดไว้

5.2.3.1.7 สามารถตรวจสอบจำนวนคงเหลือของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ ในคลังได้ทันที

5.2.3.1.8 ระบบรองรับการรับของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ เข้าคลังจากการสั่งซื้อและปรับจำนวนได้ทันทีเมื่อทำการรับเข้าคลัง

5.2.3.1.9 สามารถกระจาย หรือถ่ายโอน หรือเคลื่อนย้ายของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ ระหว่างส่วนงานต่าง ๆ ได้

5.2.3.1.10 สามารถเบิกจ่ายของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ พร้อมทั้งสามารถคำนวณจำนวนคงเหลือได้อัตโนมัติ

5.2.3.1.11 สามารถรายงานการเคลื่อนไหวของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ ในแต่ละรายการได้

5.2.3.2 ด้านจัดการของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ สำหรับลูกค้า

5.2.3.2.1 สามารถสร้าง แก้ไข ค้นหา เรียกแสดงข้อมูลรายละเอียดของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ ได้ เช่น ชื่อรางวัล วันที่สร้าง ระยะเวลาที่แลกได้ วันที่หมดอายุ เป็นต้น

5.2.3.2.2 สามารถสร้าง ค้นหา เรียกแสดงข้อมูลเงื่อนไขในการแลกรับของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ

5.2.3.2.3 สามารถกำหนดมูลค่าของรางวัล / ของที่ระลึก / ของสมนาคุณ ในรูปแบบของคะแนน

5.2.3.2.4 สามารถคำนวณยอดคงเหลือของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณได้

5.2.3.2.5 สามารถคำนวณผลคะแนนของสมาชิกได้ เช่น คะแนนที่ได้รับ/ คะแนนที่ใช้แลกของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ/ วันที่สะสมคะแนน เป็นต้น

5.2.3.2.6 สามารถคำนวณวันหมดอายุของคะแนนสะสม โดยแยกตามลูกค้าแต่ละรายได้

5.2.3.2.7 สามารถตรวจสอบประวัติการทำรายการที่ได้แลกของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ แล้วได้

5.2.3.2.8 มีรายละเอียดที่ต้องบันทึกไม่น้อยกว่า ดังนี้

- รหัสของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ
- ชื่อของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ
- ระยะเวลาที่แลกได้
- วันที่สร้าง

- วันที่หมดอายุ
- ประเภทของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ
- โปรโมชั่นที่ใช้
- ข้อกำหนดและเงื่อนไข
- จำนวนของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ
- จำนวนของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณคงเหลือ

5.2.4 การจัดกลุ่มลูกค้า (Customer Segmentation)

5.2.4.1 สามารถกำหนดเงื่อนไขในการจัดกลุ่มลูกค้าแต่ละประเภท เช่น กลุ่มลูกค้า Loyalty

5.2.4.2 สามารถกำหนดสิทธิพิเศษในการเข้าร่วมกิจกรรม/ การแลกรับของรางวัล สำหรับกลุ่มลูกค้าแต่ละประเภทได้

5.2.5 การเฝ้าระวังข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลสังคมออนไลน์ (Social Network Monitoring & Management System)

5.2.5.1 ระบบมีหรือเชื่อมต่อกับเครื่องมือสำหรับการเฝ้าระวังข้อมูลและบริหารจัดการข้อมูลสังคมออนไลน์

5.2.5.2 ระบบสามารถกำหนดคีย์เวิร์ด (Key Word) ตามที่ รฟม. ต้องการ เพื่อใช้ในการรับฟังข้อมูล/ ข่าวสารบนสังคมออนไลน์และเว็บไซต์ในการตรวจสอบได้

5.2.5.3 ระบบสามารถค้นหาข้อมูล/ ข่าวสารบนสังคมออนไลน์และเว็บไซต์ (Social Media/ Website) เช่น Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Pantip.com, News, Blogs ที่เกี่ยวข้องกับ รฟม. และสามารถแสดงผลแบบ Real-Time Dashboard ได้

5.2.5.4 ระบบสามารถเปรียบเทียบผลการค้นหาในช่องทางสื่อสังคมออนไลน์และเว็บไซต์ (Social Media/ Website) ต่าง ๆ เช่น Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Pantip.com, News, Blogs ตามช่วงเวลาที่กำหนดได้

5.2.5.5 ระบบสามารถตรวจสอบข้อมูล/ ข่าวสารที่เกี่ยวกับ รฟม./ คู่แข่ง/ คู่เทียบ เช่น BTS, Airport Rail Link (ARL) ตรงตามคีย์เวิร์ด (Key Word) ที่กำหนดบนสังคมออนไลน์และเว็บไซต์ (Social Media/ Website) ได้

5.2.5.6 ระบบสามารถประมวลผลวิเคราะห์ข้อมูล/ ข่าวสาร ที่เกี่ยวกับ รฟม./ คู่แข่ง/ คู่เทียบ เช่น BTS, Airport Rail Link (ARL) ตามที่ รฟม. ต้องการ พร้อมวิเคราะห์อารมณ์ของข้อมูล/ ข่าวสาร โดยนำเสนอผลเป็นเชิงบวก (Positive) เชิงลบ (Negative) หรือเป็นกลาง (Neutral) ได้

5.2.5.7 ระบบสามารถวิเคราะห์ข้อมูล Social Influencer (ผู้ที่เป็น Opinion Leader) ในแต่ละช่องทางสื่อสังคมออนไลน์และเว็บไซต์ (Social Media/ Website) เช่น Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Pantip.com, News, Blogs

5.2.5.8 ระบบสามารถวิเคราะห์ข้อมูลสัดส่วนช่องทางการเข้าใช้งานสื่อสังคมออนไลน์และเว็บไซต์ (Social Media/ Website) เช่น Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Pantip.com, News, Blogs ของลูกค้า โดยแสดงผลตามช่วงเวลา/ พื้นที่ การเข้าใช้งาน

5.2.5.9 ระบบสามารถแจ้งเตือน (Alert) เมื่อมีข้อมูล/ ข่าวสาร ของ รฟม. ที่เป็นจุดวิกฤต เพื่อให้ รฟม. รับรู้เหตุการณ์และแก้ไขสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ทันเวลา

5.2.5.10 ระบบสามารถปรับแต่งรูปแบบการแสดงผลข้อมูล/ สถิติ ในเชิง Visualization แบบต่าง ๆ ได้

5.2.5.11 ระบบสามารถสร้างรายงานประเภท Custom Map เช่น สามารถวิเคราะห์ได้ว่าผู้ใช้สื่อสังคมออนไลน์และเว็บไซต์ (Social Media/ Website) ได้แก่ Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Pantip.com, News, Blogs เข้าใช้งานจากพื้นที่ใด

5.2.6 การวิเคราะห์ข้อมูล/ รายงาน

5.2.6.1 มีเครื่องมือที่สามารถจัดทำรายงาน โดยการนำข้อมูลจากระบบจัดเก็บค่าโดยสารอัตโนมัติ (Automatic Fare Collection) มาจัดกลุ่มกับข้อมูลสมาชิกจากหน้าเว็บไซต์ และสามารถกำหนดเงื่อนไขพร้อมนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls, .xlsx), Word (.doc, .docx) และ PDF ได้เป็นอย่างน้อย

5.2.6.2 รายงานประวัติการใช้บริการของสมาชิก (Member History) เช่น ข้อมูลการเดินทาง ค่าโดยสารต่อเที่ยว ค่าจอดรถ เป็นต้น

5.2.6.3 รายงานการสะสมและแลกคะแนนของสมาชิก (Member – Points earned v/s points redeemed by month)

5.2.6.4 รายงานคะแนนที่หมดอายุในแต่ละรอบการตัดคะแนน (Points Expiration report)

5.2.6.5 รายงานสรุปการให้คะแนนและประมาณการคะแนนคงเหลือ เช่น รายงานประมาณคะแนนที่คงเหลืออยู่ในระบบ เป็นต้น

5.2.6.6 รายงานสรุปผลที่ได้จากการจัดแคมเปญส่งเสริมการตลาด เช่น จำนวนผู้ที่มีการตอบรับการจัดแคมเปญ และรายได้ที่ได้รับจากการจัดแคมเปญ เป็นต้น

5.2.6.7 รายงานสรุปผลการทำแบบสอบถาม เช่น จำนวนผู้ทำแบบสำรวจ ภาพรวมความพึงพอใจของลูกค้า เป็นต้น และสามารถแสดงกราฟการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกได้

5.2.6.8 สามารถสร้างรายงานในลักษณะ Dashboard เพื่อช่วยในการวิเคราะห์และบริหารจัดการแคมเปญต่าง ๆ

5.2.6.9 สามารถแสดงผลพฤติกรรมของกลุ่มลูกค้าที่ใช้บริการรถไฟฟ้า และอาคารลานจอดรถเป็นประจำ เช่น จำนวนเที่ยวของการโดยสารรถไฟฟ้าต่อวัน/ เดือน

5.2.6.10 รายงานการสำรองที่จอดรถรายเดือน

5.2.6.11 สามารถแสดงผลความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลลูกค้ากับการใช้บริการรถไฟฟ้า

5.2.6.12 สามารถแสดงผลจำนวนการใช้บริการรถไฟฟ้าในช่วงเวลาหรือเดือนที่มีผู้ใช้บริการน้อย

5.2.6.13 สามารถแสดงผลข้อมูลยอดการใช้บัตรโดยสาร และรายได้จากบัตรโดยสาร

5.2.6.14 สามารถแสดงผลข้อมูลจำนวนผู้โดยสารของแต่ละสถานี จัดลำดับความสำคัญของสถานี

5.2.6.15 ระบบสามารถออกรายงานสรุปหรือรายงานทางสถิติประจำวัน/ เดือน/ ไตรมาส และพิมพ์รายงานประจำวัน/ เดือน/ ไตรมาส ในรูปแบบแผนภูมิ กราฟ ค่าเฉลี่ย จำนวน หรือร้อยละได้ เช่น

- จำนวน/ ร้อยละ ข้อความตามคีย์เวิร์ด (Key Word) ทั้งหมดที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาที่ถูกกำหนด
- จำนวน/ ร้อยละ Message เฉลี่ยต่อวัน (Main Keyword Messages/ Sub Keyword Messages)
- จำนวนการ Engagement เฉลี่ยต่อวัน
- จำนวน Account ที่มีการพูดถึง Keyword ที่กำหนด
- จำนวน/ ร้อยละ Top site ที่เกี่ยวข้องกับ Keyword
- จำนวน/ ร้อยละ Top hash tag ที่เกี่ยวข้องกับ Keyword
- จำนวน/ ร้อยละ ข้อมูลทางประชากรศาสตร์ เช่น เพศ
- สถิติเปรียบเทียบข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมทางการตลาด ระหว่าง รฟม. คู่แข่ง/ คู่เทียบ เช่น BTS, Airport Rail Link (ARL)

6. <u>ระยะเวลาการดำเนินงาน</u>

ระยะเวลาการดำเนินงาน 360 วัน (สามร้อยหกสิบวัน) นับแต่วันลงนามในสัญญา

7. <u>สิ่งที่ต้องดำเนินการ การติดตั้งและส่งมอบ</u>

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานต่าง ๆ และส่งมอบงานให้แก่ รฟม. โดยการส่งมอบงานที่เป็นเอกสาร ผู้รับจ้างต้องจัดทำเป็นรูปเล่มต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนาจำนวนไม่น้อยกว่าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็น USB OTG แบบ Type C เวอร์ชั่นใหม่ล่าสุด ความจุอย่างน้อย 64 Gb รองรับได้ทั้งระบบ IOS และ Android จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

7.1.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประชุมเริ่มงานโครงการ (Kick off Project) พร้อมจัดส่งรายละเอียดแผนการดำเนินงานของโครงการฯ ในระดับสัปดาห์ ระบุกิจกรรม บุคคลรับผิดชอบ ความสัมพันธ์ระหว่างงาน งวดส่งมอบงาน พร้อมข้อเสนอแนะ ให้แก่ รฟม. ภายใน 15 วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา

7.1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานผลการประชุมเริ่มงานโครงการ (Kick off Project) ให้แก่ รฟม. พิจารณาและให้ความเห็นชอบก่อนภายใน 15 วันนับจากการประชุมเริ่มงานโครงการ (Kick off Project)

7.1.3 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน (Progress Report) โดยนำเสนอความคืบหน้าของการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค แนวทางการแก้ไข และแนวทางการดำเนินงานต่อไป ให้ รฟม. ทุก ๆ 60 วันนับแต่วันลงนามในสัญญา ตลอดจนเสร็จสิ้นการดำเนินงานในงวดงานที่ 5

7.1.4 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารประกอบการฝึกอบรม (ตามรายละเอียดที่กำหนดในข้อ 8 การฝึกอบรม) ให้ รฟม. พิจารณาและให้ความเห็นชอบก่อนอบรมอย่างน้อย 5 วันทำการ

7.1.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดฝึกอบรม ให้แก่ รฟม. ภายใน 360 วันนับแต่วันลงนามในสัญญา โดยต้องแจ้งกำหนดวันฝึกอบรมให้ทราบก่อนอบรมอย่างน้อย 10 วันทำการ

7.1.6 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งบุคลากรมาประจำ รฟม. จำนวน 1 คน เพื่อสนับสนุนการใช้งานระบบฯ (Go Live Support) เป็นระยะเวลา 120 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้ดำเนินการติดตั้งและส่งมอบระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ และ รฟม. หรือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานและตกลงรับมอบงานทั้งหมดโดยถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว หรือ ตามวันที่ รฟม. กำหนด โดยบุคลากรที่จัดส่งมานั้นจะต้องเป็นหนึ่งในบุคลากรหลักที่เป็นผู้ร่วมในการดำเนินงานโครงการ

7.1.7 ในช่วงระยะเวลา Go Live Support (120 วัน) ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งสรุปการประเมินผลการทำงานของระบบงาน โดยแสดงรายละเอียด เช่น ความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข เป็นต้น และต้องจัดส่งรายงานดังกล่าวทุก ๆ 30 วัน ตลอดระยะเวลา 120 วันนับแต่เริ่มจัดส่งบุคลากรมาประจำ รฟม.

7.1.8 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งบุคลากรเข้ามา รฟม. เพื่อบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ติดตามผลงาน ดูแลความเรียบร้อยของระบบ เพื่อให้สามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบ พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน โดยต้องจัดส่งบุคลากรมาทุก ๆ 60 วัน ตลอดระยะเวลา 360 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้ดำเนินการติดตั้งและส่งมอบระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ และ รฟม. หรือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานและตกลงรับมอบงานทั้งหมดโดยถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว หรือ ตามวันที่ รฟม. กำหนด

7.1.9 ผู้รับจ้างต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ที่ติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมใช้งาน โดยก่อนส่งมอบระบบฯ ดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ รฟม. ทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

7.2 การติดตั้งและส่งมอบ

<u>งวดงานที่ 1</u> ส่งมอบภายใน 90 วันนับแต่วันลงนามในสัญญา

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ
1.	รายงานการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และสรุปความต้องการของระบบงานปัจจุบัน (AS-IS) (System Requirement Specification) ของระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ รวมทั้งการออกแบบภาพรวมการเชื่อมต่อระหว่างระบบ ตามมาตรฐาน UML ดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย - แผนภาพการออกแบบภาพบริบทของระบบ (System Context) - แผนภาพ Use Case Diagram และ Use Case Description - แผนภาพสรุปการออกแบบฟังก์ชันของระบบงาน (Class Diagram) - แผนภาพผังการทำงาน (Business Blueprint) โดยมีแผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการทำงานตาม ภาคผนวก ก.

<u>งวดงานที่ 2</u> ส่งมอบภายใน 150 วันนับแต่วันลงนามในสัญญา

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ
1.	รายงานการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และสรุปการปรับกระบวนงานใหม่ที่มีความเหมาะสม (To-Be Process) ของระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ รวมทั้งการออกแบบภาพรวมการเชื่อมต่อระหว่างระบบ ตามมาตรฐาน UML ดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย - แผนภาพการออกแบบภาพบริบทของระบบ (System Context) - แผนภาพ Use Case Diagram และ Use Case Description - แผนภาพสรุปการออกแบบฟังก์ชันของระบบงาน (Class Diagram) - แผนภาพผังการทำงาน (Business Blueprint) โดยมีแผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการทำงานตาม ภาคผนวก ก.
2.	นำเสนอระบบตัวอย่าง (Prototype) โดยแสดงหน้าจอการปฏิบัติงานเบื้องต้น - เอกสารการออกแบบหน้าจอการทำงาน (Screen Layout) พร้อมขั้นตอนการทำงานสำหรับแต่ละหน้าจอ การรับและแสดงผล การตอบโต้กับผู้ใช้ (User Interface) - เอกสารการออกแบบหน้าจอรายงาน (Report Layout)
3.	เอกสารการออกแบบฐานข้อมูล (Database Schema) และเอกสารอธิบายรายละเอียดข้อมูล (Data Dictionary)
4	ติดตั้ง และส่งมอบซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Microsoft Windows Server 2016 Standard หรือรุ่นล่าสุด) รวมถึงส่งมอบเอกสารสิทธิในการใช้ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ(Software License) ดังกล่าว เพื่อให้ระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ สามารถทำงานได้

งวดงานที่ 3 ส่งมอบภายใน 210 วันนับแต่วันลงนามในสัญญา

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ
1.	ติดตั้ง และส่งมอบซอฟต์แวร์บริหารจัดการระบบฐานข้อมูล (Database Management System) พร้อมทั้งส่งมอบเอกสารสิทธิในการใช้ซอฟต์แวร์ (Software License) ดังกล่าว
2.	เอกสารสิทธิในการใช้ซอฟต์แวร์ (Software License) สำหรับการบริหารจัดการข้อมูลสังคมออนไลน์

งวดงานที่ 4 ส่งมอบภายใน 270 วันนับแต่วันลงนามในสัญญา

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ
1.	ติดตั้ง และส่งมอบซอฟต์แวร์ระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์
2.	เอกสารสิทธิในการใช้ซอฟต์แวร์ (Software License) ระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์
3.	เอกสารแผนการทดสอบระบบ ซึ่งประกอบด้วย Test Plan และ Test Case
4.	รายงานการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ (ทั้ง AS-IS และ To-Be Process) ซึ่งเป็นเอกสารที่ได้ส่งมอบแล้วในงวดงานก่อนหน้า (งวดงานที่ 1, 2) ที่มีการแก้ไขครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน โดยจัดทำเมื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบดังกล่าวแล้วเสร็จสมบูรณ์

งวดงานที่ 5 ส่งมอบภายใน 360 วันนับแต่วันลงนามในสัญญา

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ
1.	เอกสารรับรองผลการทดสอบและผลการดำเนินการปรับปรุงระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ก่อนการใช้งานจริง User Acceptance Test (UAT) ซึ่งประกอบด้วย Test Script และ Test Result
2.	ติดตั้งและส่งมอบซอฟต์แวร์ หรือเครื่องมือ (Tools) ที่ใช้ในการพัฒนา หรือซอสโค้ดโปรแกรม (Source Code) ที่ได้พัฒนาเพิ่มเติมทั้งหมดของโครงการพัฒนาระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ที่ผ่านการทดสอบ และพร้อมใช้งาน
3.	จัดฝึกอบรมผู้ใช้งาน พร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการฝึกอบรม โดยให้ครอบคลุมหลักสูตรการฝึกอบรมตามข้อ 8

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ
4.	คู่มือการใช้งาน ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้ 4.1 คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน (User Manual) 4.2 คู่มือการติดตั้งและตั้งค่าระบบ (Configuration Manual) เพื่อให้กำหนดค่าเริ่มต้นของระบบ และคู่มือการปรับแต่งประสิทธิภาพการทำงานของระบบ (Tuning) 4.3 คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ (System Administrator Manual) เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้น และการจัดเก็บ/ คู่มือสำรองข้อมูล (Backup Data)/ คู่มือการฟื้นฟูระบบ (Restore/ Recovery) 4.4 คู่มือระบบบริหารฐานข้อมูล (DBMS User Manual) และคู่มือในการ Maintenance Database
5.	ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานผลการศึกษา ตามข้อ 4.6 ให้แก่ รฟม. พิจารณาและให้ความเห็นชอบภายในระยะเวลาดำเนินการ 360 วัน

8. <u>การฝึกอบรม</u>

จะต้องดำเนินการจัดฝึกอบรม และประเมินผลการฝึกอบรม โดยแบ่งออกเป็นหลักสูตรดังต่อไปนี้

8.1 หลักสูตรสำหรับผู้ใช้งาน จำนวน 2 ครั้ง แต่ละครั้งมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 10 ท่าน เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าใจ และสามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8.2 หลักสูตรสำหรับผู้พัฒนาและดูแลระบบ จำนวน 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 5 ท่าน เพื่อให้ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน ปรับปรุงรายงานและโครงสร้างข้อมูล บริหารจัดการฐานข้อมูล การจัดเก็บและสำรองข้อมูล (Backup Data) รวมถึงวิธีการติดตั้งระบบฯ

8.3 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการอบรม และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้ารับการอบรม โดยดำเนินการจัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม สถานที่สำหรับจัดอบรม อาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน และอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการอบรมจำนวนไม่น้อยกว่าผู้เข้าร่วมอบรม (เอกสารประกอบการฝึกอบรม ฉบับภาษาไทยเว้นแต่กรณีที่ต้องการอธิบายด้วยภาษาทางเทคนิคหรือภาษาเฉพาะให้ใช้ภาษาอังกฤษได้ และฉบับภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) ไว้พร้อมกันด้วย)

9. <u>การชำระเงิน</u>

รฟม. จะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้าง <u>โดยแบ่งชำระเป็น 5 งวด</u> ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อ 7. และ รฟม. หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดการชำระเงินดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อ รฟม. หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ 1 เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ชำระเงินร้อยละ 25 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อ รฟม. หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ 2 เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 ชำระเงินร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อ รฟม. หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ 3 เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 ชำระเงินร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อ รฟม. หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ 4 เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 5 ชำระเงินร้อยละ 25 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อ รฟม. หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ 5 เรียบร้อยแล้ว

ในการชำระเงินแต่ละงวด รฟม. จะจ่ายให้เพียงร้อยละ 95 (เก้าสิบห้า) ของจำนวนเงินที่ต้องชำระแต่ละงวด โดย รฟม. จะหักและยึดถือเงินที่เหลือร้อยละ 5 (ห้า) ไว้เพื่อเป็นเงินประกันผลงาน อย่างไรก็ตาม ผู้รับจ้างสามารถที่จะขอรับเงินประกันผลงานที่ รฟม. หักไว้ โดยการยื่นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ซึ่งมีวงเงินค้ำประกันเท่ากับจำนวนเงินประกันผลงานที่ขอรับคืนมามอบให้แก่ รฟม. ไว้แทน หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารในประเทศไทย และตามแบบฟอร์มที่ รฟม. เป็นผู้กำหนด

รฟม. จะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยใด ๆ ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่การจ่ายเงินงวดสุดท้าย

10. <u>การรับประกันความชำรุดบกพร่อง</u>

10.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันการใช้งานระบบงานเป็นระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้ดำเนินการติดตั้งและส่งมอบระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ และ รฟม. หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับและตกลงรับมอบงานทั้งหมดโดยถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแล บำรุงรักษาระบบงานให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ และจะต้องดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขปัญหาข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เมื่อผู้ใช้ไม่สามารถใช้งานได้ เพื่อให้ใช้งานได้ดีดังเดิมตามข้อกำหนดและขอบเขตงานฯ ดังกล่าว ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง โดย รฟม. ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

10.2 ในระหว่างระยะเวลารับประกันการใช้งาน 1 ปี รฟม. หรือผู้แทนของ รฟม. อาจแจ้งปัญหา/ ข้อผิดพลาดของระบบงาน ไปยังผู้รับจ้างทางโทรศัพท์ หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ได้ทุกวัน ตามวันและเวลาทำการของ รฟม. (วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลาทำการ 08.00 – 17.00 น.) หรือแล้วแต่วันและเวลาที่ รฟม. กำหนดได้ (ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ในวันและเวลาทำการของ รฟม.) โดยผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบและแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการ นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ภายในระยะเวลา

ที่กำหนดเนื่องจากปัญหามีความซับซ้อน ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ รฟม. ทราบ โดยระบุถึงปัญหาและระยะเวลาที่จะใช้ในการดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ ซึ่ง รฟม. จะพิจารณาว่าปัญหาดังกล่าวเป็นปัญหาที่มีความซับซ้อนหรือไม่ และจะใช้ระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไขปัญหาเป็นระยะเวลาเท่าไร โดยคำวินิจฉัยของ รฟม. ถือเป็นที่สิ้นสุด

11. การปรับ

11.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานทั้งหมดให้แก่ รฟม. ได้ภายในระยะเวลาของสัญญา ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ รฟม. ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.02 ของวงเงินค่าดำเนินงานตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ครบกำหนดระยะเวลาที่ รฟม. ได้มีการขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ รฟม. เรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

11.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องการเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรหลัก ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตงานข้อ 4.1 ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงาน หรือด้วยสาเหตุอื่นซึ่งมีเหตุผลอันสมควร ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ รฟม. ทราบก่อนล่วงหน้า โดยบุคลากรดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือมากกว่าบุคลากรเดิมมาปฏิบัติงานแทน และบุคลากรดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจาก รฟม. เป็นลายลักษณ์อักษร หากฝ่าฝืนหรือไม่ดำเนินการ รฟม. มีสิทธิจะปรับเป็นรายวันในอัตราสามเท่าของเงินเดือนที่ผู้รับจ้างเสนอ ตามสัดส่วนของระยะเวลาที่ไม่มีผู้ปฏิบัติงาน (คิด 1 เดือน เท่ากับ 22 วัน)

11.3 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่จัดส่งบุคลากรมาประจำ รฟม. ในช่วง Go live Support ตามระยะเวลาที่กำหนดดังรายละเอียดที่กำหนดตามข้อ 7.1.6 หรือผู้รับจ้างต้องการเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรดังกล่าว ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงด้วยสาเหตุใด ต้องมีเหตุผลอันสมควร ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ รฟม. ทราบก่อนล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 1 เดือน แต่หากเป็นกรณีที่บุคลากรดังกล่าว ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ เช่น เจ็บป่วยร้ายแรง ลาออกหรือเสียชีวิต เป็นต้น ให้ผู้รับจ้างจัดส่งบุคลากรมาทดแทนทันที โดยบุคลากรดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือมากกว่าบุคลากรเดิมมาปฏิบัติงานแทน และบุคลากรดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจาก รฟม. เป็นลายลักษณ์อักษร หากฝ่าฝืนหรือไม่ดำเนินการ รฟม. มีสิทธิจะปรับเป็นรายวันในอัตราสามเท่าของเงินเดือนที่ผู้รับจ้างเสนอ ตามสัดส่วนของระยะเวลาที่ไม่ได้จัดส่ง (คิด 1 เดือน เท่ากับ 22 วัน)

11.4 หากบุคลากรที่มาประจำ รฟม. ดังรายละเอียดที่กำหนดตามข้อ 7.1.6 ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรดังกล่าว หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ รฟม. มีสิทธิ์ที่จะพิจารณาปรับเปลี่ยนบุคลากรของผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือมากกว่าบุคลากรเดิมมาปฏิบัติงานแทนภายในเวลาที่ รฟม. กำหนด และบุคลากรดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจาก รฟม. เป็นลายลักษณ์อักษร หากฝ่าฝืนหรือไม่ดำเนินการ รฟม. มีสิทธิปรับเป็นรายวันในอัตราสามเท่าของเงินเดือนที่ผู้รับจ้างเสนอ ตามสัดส่วนของระยะเวลาที่ไม่ได้จัดส่ง (คิด 1 เดือน เท่ากับ 22 วัน)

11.5 หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องของงาน ดังรายละเอียดที่กำหนดตามข้อ 10.2 หรือไม่ส่งมอบรายงานสรุปการประเมินผลการทำงานของระบบงาน ดังรายละเอียดที่กำหนดตามข้อ 7.1.7 หรือไม่ดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ดังรายละเอียดที่กำหนดตามข้อ 7.1.8 ผู้รับจ้างต้องถูกปรับเป็นรายวัน วันละ 400 บาท (สี่ร้อยบาท) เศษของวันให้คิดเป็น 1 วัน นับแต่ครบกำหนด เวลาดังกล่าวจนกว่าจะทำการซ่อมแซมแก้ไขแล้วเสร็จ หรือจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานดังกล่าวถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

11.6 ค่าปรับตามข้อ 11.1 - 11.5 ผู้รับจ้างยินยอมชำระด้วยเงินสด หรือยินยอมให้ รฟม. หักเอาจากค่าจ้างหรือเงินอื่น ๆ ที่ค้างจ่ายหรือหลักประกันที่ รฟม. ยึดถือไว้ได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

12. <u>วงเงินในการจัดหา</u>

วงเงินในการจัดหาระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ จำนวน 20,000,000 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

13. <u>การจัดทำข้อเสนอโครงการ</u>

13.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค จะต้องมีรายละเอียดครอบคลุม ดังนี้

13.1.1 ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ <u>ตามแบบฟอร์มที่ 01 ภาคผนวก ค.</u>

13.1.2 หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/ ใบสั่งจ้าง และข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ของผลงานที่แล้วเสร็จ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ตามรายละเอียดที่กำหนดในข้อ 3 คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ข้อย่อยที่ 15)

13.1.3 แบบฟอร์มรายละเอียดบริษัทและบุคลากรหลัก ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำรายละเอียดประสบการณ์การดำเนินงานแล้วเสร็จในช่วง 5 ปี <u>ตามแบบฟอร์มที่ 02 ภาคผนวก ค.</u> และรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรหลัก <u>ตามแบบฟอร์มที่ 03 ภาคผนวก ค.</u> โดยอ้างถึงไว้ให้ชัดเจนท้ายบุคลากรนั้น ๆ ในแบบฟอร์มดังกล่าว ทั้งนี้ รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาเฉพาะข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มเท่านั้น

13.1.4 รายละเอียดแนวทาง และวิธีการดำเนินงานของโครงการ ดังนี้

- ภาพรวมสถาปัตยกรรมขององค์กร (Enterprise Architecture) ประกอบด้วยอย่างน้อย ดังนี้ สถาปัตยกรรมของ Technology Architecture, สถาปัตยกรรมของ Data Architecture, สถาปัตยกรรมของ Application Architecture เป็นต้น
- แนวทางการเชื่อมโยงข้อมูลระบบงานอื่น ๆ กับข้อกำหนดและขอบเขตงานระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ พร้อมแผนภาพตัวอย่างของระบบ (ถ้ามี)
- วิธีการ หรือขั้นตอนการโอนย้ายข้อมูลจากระบบงานเดิมไปยังระบบงานใหม่
- แนวทางการแก้ไขปัญหา เมื่อระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ไม่สามารถใช้งานได้ หรือการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์
- ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำรายละเอียดแนวทาง และวิธีการดำเนินงานของโครงการ <u>ตามแบบฟอร์มที่ 04 ภาคผนวก ค.</u>

13.1.5 รายละเอียดแนวทางและวิธีในการพัฒนาระบบ (Methodology) และเครื่องมือ (Tools) หรือซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมหรือสอดคล้องตามข้อกำหนดและขอบเขตงานโครงการดังกล่าว ได้แก่

- ภาษาที่ใช้พัฒนาระบบ
- ระบบฐานข้อมูล
- ตัวอย่างหน้าจอระบบ

โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุรายละเอียดแนวทางและวิธีในการพัฒนาระบบ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารเปรียบเทียบทางด้านเทคนิคเป็นรายข้อทุกข้อ (Statement of Compliance) ดังรายละเอียดขอบเขตของงานจัดจ้างพัฒนาระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ตามแบบฟอร์มที่ 04 ภาคผนวก ค.

13.1.6 แผนการดำเนินงาน ที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และครบถ้วนตามข้อกำหนดและขอบเขตงานระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ รวมถึงรายละเอียดอื่น ๆ ได้แก่

- แผนการดำเนินงานที่แสดงถึงระยะเวลาการดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ รายละเอียดแผนการปฏิบัติงาน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายละเอียดกิจกรรม และช่วงระยะเวลาการทำงานของบุคลากรที่สอดคล้องกัน
- รายละเอียดข้อเสนอการจัดตั้งทีมทำงาน หน้าที่ความรับผิดชอบบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด และระยะเวลาการดำเนินงานทั้งหมด (คน – เดือน)
- แผนการฝึกอบรมการใช้งานระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ โดยจัดแบ่งหลักสูตรให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งมีรายละเอียดหลักสูตรและช่วงระยะเวลาการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม

ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำรายละเอียดแผนการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์มที่ 05 ภาคผนวก ค.

13.2 ข้อเสนอด้านการเงิน โดยแสดงรายละเอียดหมวดย่อยตามที่เห็นสมควร

14. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

14.1 รฟม. จะพิจารณาตัดสินคัดเลือกเฉพาะรายที่เสนอหลักฐานเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง และปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขที่ รฟม. กำหนดเท่านั้น

14.2 ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา รฟม. จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพ ต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักตามที่กำหนดดังนี้

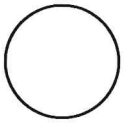
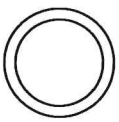
14.2.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทาง รฟม. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70 (ภาคผนวก ข.)

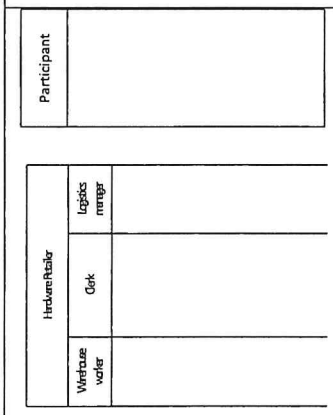
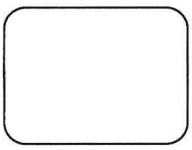
14.2.2 ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30

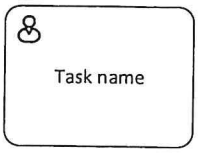
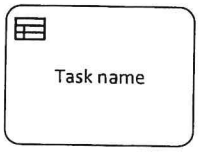
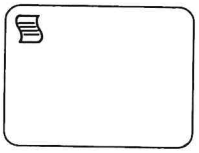
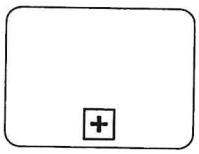
โดยกำหนดน้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100 และผู้ชนะการเสนอราคาต้องได้คะแนนในข้อ 14.2.1 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

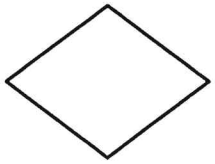
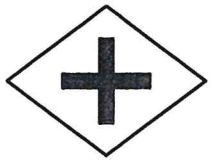
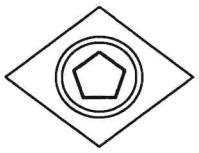
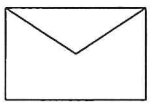
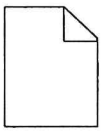
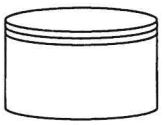
ภาคผนวก ก.

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานของงวดงานที่ 1 และ 2 ตามแผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนตาม Business Process Management Notation (BPM 2.0) ดังนี้

ภาพสัญลักษณ์	ชื่อสัญลักษณ์	คำอธิบาย
	Start Event	สัญลักษณ์แสดงเหตุการณ์เริ่มต้นของการทำกิจกรรมในกระบวนการ เหตุการณ์เริ่มต้นที่เกิดขึ้นนี้มีตัวกระตุ้นที่ทำให้เกิดเหตุการณ์ได้หลายแบบ สัญลักษณ์ที่ใช้คือแสดงตัวกระตุ้นอยู่ภายในวงกลม เช่น Message หมายถึงเหตุการณ์หรือข้อความที่ทำให้เกิดการเริ่มต้นกระบวนการ Timer เหตุการณ์เกี่ยวกับเวลาที่ทำให้เกิดการเริ่มต้นของกระบวนการ
	End Event	เป็นสัญลักษณ์แสดงเหตุการณ์สิ้นสุดกระบวนการ เหตุการณ์สิ้นสุดที่เกิดขึ้นนี้มีตัวกระตุ้นที่ทำให้เกิดเหตุการณ์ได้หลายแบบ สัญลักษณ์ที่ใช้คือแสดงตัวกระตุ้นอยู่ภายในวงกลม เช่น Terminate หมายถึงตัวกระตุ้นที่ทำให้เกิดเหตุการณ์สิ้นสุดกระบวนการ Error หมายถึงตัวกระตุ้นเกี่ยวกับข้อผิดพลาดที่ทำให้เกิดเหตุการณ์สิ้นสุดกระบวนการ Cancel หมายถึงตัวกระตุ้นเกี่ยวกับการยกเลิกที่ทำให้เกิดเหตุการณ์สิ้นสุดกระบวนการ
	Intermediate Event	สัญลักษณ์แสดงเหตุการณ์เกิดขึ้นในระหว่างกระบวนการ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในระหว่างกระบวนการนี้มีตัวกระตุ้นที่ทำให้เกิดเหตุการณ์ได้หลายแบบสัญลักษณ์ที่ใช้คือแสดงตัวกระตุ้นอยู่ภายในวงกลม เช่น

ภาพสัญลักษณ์	ชื่อสัญลักษณ์	คำอธิบาย
		Message หมายถึงเหตุการณ์หรือข้อความที่เกิดขึ้นในระหว่างกระบวนการ Timer เหตุการณ์เกี่ยวกับเวลาที่เกิดขึ้นในระหว่างกระบวนการ เช่นถึงเวลาที่กำหนดแล้วจะเกิดกิจกรรมได้ต่อไป
	Pool/Lane	สัญลักษณ์แสดงผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการโดยสามารถแบ่งการแบ่งบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนหรือแต่ละหน่วยงาน
	Task	สัญลักษณ์ แสดงการทำกิจกรรมหรืองานในกระบวนการ เช่น การประมวลผลข้อมูล เป็นต้น
	Service Task	สัญลักษณ์แสดงการทำกิจกรรมหรืองานที่ทำโดยใช้ระบบอัตโนมัติหรือคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วย เช่นการใช้ web service หรือใช้ automate application
	Manual Task	สัญลักษณ์แสดงกิจกรรมหรืองานที่ทำโดยไม่อาศัยคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วย

ภาพสัญลักษณ์	ชื่อสัญลักษณ์	คำอธิบาย
	User Task	สัญลักษณ์ที่แสดงการทำงานของ user โดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์หรือโปรแกรมประยุกต์เข้ามาช่วยในการทำกิจกรรมนั้น
	Send Task	สัญลักษณ์แสดงกิจกรรม/ งานที่มีการส่งข้อมูลหรือข่าวสาร (message) ออกไปยังผู้เกี่ยวข้องที่อยู่ภายนอก
	Receive Task	สัญลักษณ์แสดงกิจกรรม/ งานที่มีการรับข้อมูลจากกิจกรรมที่ส่งข้อมูลหรือข่าวสาร (message)
	Business Rule Task	สัญลักษณ์ที่แสดงกิจกรรม/ งานที่มีการใช้ business rule engine ในการทำงาน
	Script Task	สัญลักษณ์แสดงกิจกรรม/ งานที่มีการ execute script (script จะถูก execute โดย business process engine) เมื่อ script ทำงานเสร็จ ให้ถือว่ากิจกรรม/ งานนั้นดำเนินการเสร็จสิ้นสมบูรณ์
	Collapsed Sub-Process	สัญลักษณ์ที่แสดงกระบวนการย่อยที่อยู่ภายในกระบวนการ โดยมีการซ่อนรายละเอียดของกิจกรรมในกระบวนการย่อยไว้

ภาพสัญลักษณ์	ชื่อสัญลักษณ์	คำอธิบาย
	Exclusive Gateway	สัญลักษณ์แสดงการตัดสินใจเลือกทางใดทางหนึ่งเท่านั้น เพื่อดำเนินกิจกรรมในกระบวนการ
	Parallel Gateway	สัญลักษณ์แสดงการตัดสินใจ/ ทางเลือกในการดำเนินกิจกรรมในกระบวนการที่สามารถทำคู่ขนานกันไปได้
	Inclusive Gateway	สัญลักษณ์แสดงการตัดสินใจ/ ทางเลือกในการดำเนินกิจกรรมในกระบวนการ โดยอาจเลือกดำเนินกิจกรรมได้มากกว่า 1 ทางเลือก
	Event Gateway	สัญลักษณ์แสดงการตัดสินใจเลือกทางเลือกตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
	Sequence Flow	สัญลักษณ์แสดงลำดับขั้นการทำงานของกิจกรรม/ งาน
	Message Flow	สัญลักษณ์แสดงทิศทางการไหลของ message ระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการ
	Message	สัญลักษณ์แสดงการส่งข่าวสาร/ ข้อความระหว่าง Pool
	Data object	สัญลักษณ์แสดงสิ่งที่กิจกรรม/งานผลิตออกมา
	Data Store	สัญลักษณ์แสดงการจัดเก็บข้อมูลแบบถาวร (persist data) ที่กิจกรรม/ งานสามารถดึงมาใช้งานภายในกิจกรรม/ งาน หรือจัดเก็บข้อมูล

ภาพสัญลักษณ์	ชื่อสัญลักษณ์	คำอธิบาย
	Group	สัญลักษณ์แสดงการจัดกลุ่ม
	Text Annotation	สัญลักษณ์แสดงการอธิบายเพิ่มเติม เพื่อให้ผู้อ่านแผนภาพได้เข้าใจมากยิ่งขึ้น

ภาคผนวก ข.

1. หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักตามที่กำหนด ดังนี้

1. ข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70
2. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักราคาเท่ากับร้อยละ 30

หลักเกณฑ์การให้คะแนนราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) โดยบริษัทที่เสนอราคาต่ำสุดจะได้คะแนนเต็ม 100

2. หลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม.

การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม. มีคะแนนรวมทั้งหมด 1000 คะแนน ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	คะแนนรวม	หมายเหตุ
1.	ผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องของผู้ยื่นข้อเสนอ	200	
2.	ประสบการณ์ของทีมงาน	150	
3.	การนำเสนอแนวทางและวิธีในการพัฒนาระบบ (Methodology)/ การออกแบบระบบ/ และเครื่องมือ (Tools) หรือซอฟต์แวร์ที่เหมาะสม หรือสอดคล้องตามข้อกำหนดและขอบเขตงานโครงการดังกล่าว	250	
4.	แผนการดำเนินงาน (Work Plan)	150	
5.	นำเสนอตัวอย่างผลงาน (Demo)	200	
6.	ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ	50	
	รวม	**1000**	

โดยผู้ยื่นเสนอข้อเสนอต้องได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

ทั้งนี้ มีรายละเอียดในการพิจารณาแต่ละหัวข้อ ดังนี้

1. **การพิจารณาผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องของผู้ยื่นข้อเสนอ (200 คะแนน)**

การพิจารณาให้คะแนนผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องของผู้ยื่นข้อเสนอ แบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลัก คือ

- ผลงานและประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบที่เกี่ยวข้องกับระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ (ระบบบริหารความสัมพันธ์ลูกค้า : CRM และระบบเฝ้าระวังข้อมูลและการบริหารจัดการสังคมออนไลน์)
- จำนวนสัญญา (ผลงาน) ในลักษณะหรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง

2. **การพิจารณาประสบการณ์ของทีมงาน (150 คะแนน)**

พิจารณาประสบการณ์ของทีมงาน โดยอ้างอิงตามบุคลากรหลักที่กำหนดในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) โครงการพัฒนาระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์

3. **การพิจารณาการนำเสนอแนวทางและวิธีในการพัฒนาระบบ (Methodology) (250 คะแนน)**

พิจารณาถึงวิธีในการพัฒนาระบบ (Methodology)/ การออกแบบระบบ/ และเครื่องมือ (Tools) หรือซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมหรือสอดคล้องตามข้อกำหนดและขอบเขตงานโครงการดังกล่าว แบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลัก คือ

- รายละเอียดแนวทาง และวิธีการดำเนินงานของโครงการ เช่น สถาปัตยกรรมขององค์กร แนวทางการเชื่อมโยงข้อมูล ขั้นตอนการโอนย้ายข้อมูลจากระบบงานเดิม แนวทางการแก้ไขปัญหาเมื่อระบบไม่สามารถใช้งานได้
- เครื่องมือ (Tools) หรือซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนา รวมถึงเทคนิคที่ใช้
- ตารางเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค

โดยอ้างอิงตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 04

4. **แผนการดำเนินงาน (Work Plan) (150 คะแนน)**

พิจารณาถึงความเข้าใจในแผนการดำเนินงาน ความชัดเจนของงานที่นำเสนอ และความครอบคลุมถึงสาระสำคัญในขอบเขตงานที่กำหนดไว้ใน TOR อย่างครบถ้วน

5. **นำเสนอตัวอย่างผลงาน (Demo) (200 คะแนน)**

การพิจารณาให้คะแนนการนำเสนอตัวอย่างผลงาน (Demo) จากตัวอย่างการพัฒนาระบบที่เกี่ยวข้องกับระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ที่ใกล้เคียงหรือตรงกับข้อกำหนดและขอบเขตงานของ รฟม. โดยนำเสนอผลงานเดิม หรือผลงานที่จัดทำขึ้นใหม่เพื่อ รฟม. (Mock up) และการพิจารณาให้คะแนนจะพิจารณาตัวอย่างขั้นตอนการทำงานใน 4 ส่วนหลัก คือ

- การทำงานเพื่อเก็บข้อมูลจากช่องทางสังคมออนไลน์
- การประมวลผลข้อมูลด้านการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์
- การนำข้อมูลไปใช้ในการออกรายงานในเชิงสถิติ และรูปแบบต่าง ๆ
- การนำเสนอตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้จัดทำแบบสำรวจออนไลน์เชิงลึก

6. การพิจารณาข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ (50 คะแนน)

การเสนอหรือการดำเนินงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ใน TOR ที่เป็นประโยชน์ และไม่มีค่าใช้จ่ายใดในการดำเนินงานเพิ่มเติม

ภาคผนวก ค.

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอรายละเอียดข้อเสนอด้านเทคนิค ตามแบบฟอร์มที่ รฟม. กำหนด ดังต่อไปนี้

1. แบบฟอร์มที่ 01 รายละเอียดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
2. แบบฟอร์มที่ 02 รายละเอียดประสบการณ์การดำเนินงานแล้วเสร็จในช่วง 5 ปี
3. แบบฟอร์มที่ 03 รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรหลัก
4. แบบฟอร์มที่ 04 แนวทาง วิธีการดำเนินงาน และรายละเอียดการเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค
5. แบบฟอร์มที่ 05 รายละเอียดแผนการดำเนินงาน (Work Plan)

แบบฟอร์มที่ 01

รายละเอียดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ลำดับ	รายการ	มีคุณสมบัติ (ระบุเครื่องหมาย √)	หมายเหตุ
1.	มีความสามารถตามกฎหมาย		
2.	ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย		
3.	ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ		
4.	ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง		
5.	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย		
6.	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา		
7.	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว		

ลำดับ	รายการ	มีคุณสมบัติ (ระบุเครื่องหมาย √)	หมายเหตุ
8.	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้		
9.	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น		
10.	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง		
11.	ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด		
12.	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด		
13.	ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด		
14.	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจการติดตั้ง/ การวาง/ การพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประกวดราคานี้ ในประเทศมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา		

ลำดับ	รายการ	มีคุณสมบัติ (ระบุเครื่องหมาย √)	หมายเหตุ
15.	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในประเทศไทย ในลักษณะหรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง โดยมีผลงานตั้งแต่ 2 สัญญาขึ้นไป ซึ่งอย่างน้อย 1 สัญญา ต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 3,000,000 บาท (สามล้านบาท) และรวมทุกสัญญาในวงเงินไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาท) ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ตรวจรับสมบูรณ์แล้ว ในช่วง 5 ปี ที่ผ่านมา นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา และเป็นผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการ/หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างและลงนามโดยผู้มีอำนาจ และสำเนาสัญญามาพร้อมกับเอกสารข้อกำหนดของงาน (TOR) นั้น ๆ และการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ		

ประทับตรา
(ถ้ามี)

ลงชื่อ_____(ลงนามผู้มีอำนาจจากบริษัท)_____
(.....)
ตำแหน่ง.....
บริษัท.....
วันที่...../...../.....

แบบฟอร์มที่ 02

รายละเอียดประสบการณ์การดำเนินงานแล้วเสร็จในช่วง 5 ปี (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

ข้อมูลรายละเอียดหน่วยงานที่อ้างอิง					ข้อมูลรายละเอียดโครงการที่อ้างอิง										
ลำดับ	ชื่อหน่วยงานผู้ว่าจ้าง	ที่อยู่	ประเภทหน่วยงาน	บุคคลที่สามารถติดต่อได้	ประเภทโครงการ	สัญญาที่	มูลค่าโครงการ	ระยะเวลาดำเนินงาน (จำนวนวัน)		ประเภทซอฟต์แวร์	ลักษณะงานที่ดำเนินการ	หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน	สำเนาสัญญา	ข้อกำหนดและขอบเขตงาน	หมายเหตุ
								ตามสัญญา	ทำงานจริง			ระบุเครื่องหมาย √			
1	ชื่อหน่วยงาน		หน่วยงานราชการ/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานเอกชน	ชื่อ/ตำแหน่ง/โทรศัพท์/e-mail	ชื่อโครงการ	เลขที่สัญญา	.....บาท	.....วัน (วันที่แล้วเสร็จตามสัญญา DD/MM/YY)	.....วัน (วันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง DD/MM/YY)	ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (ระบุชื่อ) /พัฒนาตามความต้องการ	เช่น ระบบฐานข้อมูลสมาชิก /ระบบจัดการด้านการตลาดและการส่งเสริมการตลาด /ระบบจัดการของรางวัล /การจัดกลุ่มลูกค้า /การบริหารจัดการข้อมูลสังคมออนไลน์ /การวิเคราะห์ข้อมูล				
						รวม (บาท)									

หมายเหตุ : 1) โครงการที่ระบุในประสบการณ์ข้างต้นจะต้องแนบหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน, สำเนาสัญญาและข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ทั้งนี้ หากไม่แนบเอกสารโครงการนั้น ๆ จะไม่นับคะแนนโครงการดังกล่าว

2) ข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช

3) ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ฯลฯ ตามความเหมาะสม

4) มูลค่าโครงการข้างต้น เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว (ถ้ามี)

ประทับตรา
(ถ้ามี)

ลงชื่อ____(ลงนามผู้มีอำนาจจากบริษัท)____.
(.....)
ตำแหน่ง.....
บริษัท.....
วันที่...../...../.....

แบบฟอร์มที่ 03

รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรหลัก (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

รูปถ่าย
ไม่เกิน 6 เดือน

1. คุณสมบัติ

ลำดับที่ _____ตำแหน่ง __(ตำแหน่ง เช่น ผู้จัดการโครงการ)___
ชื่อภาษาไทย __(คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล)____วัน / เดือน / ปี เกิด __(วันที่ / เดือน / ปี พ.ศ.)___ อายุ __(ปี)
เชื้อชาติ __(ไทย)___ ____สัญชาติ __(ไทย)___ ถิ่นพำนักปัจจุบัน __(กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย)___

การศึกษา
ต่ำกว่าปริญญาตรี __(สาขาวิชา)_____สถานการศึกษา _____(วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย / ฯลฯ, ประเทศ)__ ปีที่จบการศึกษา __(พ.ศ.)__
ปริญญาตรี __(สาขาวิชา)_____สถานการศึกษา _____(วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย / ฯลฯ, ประเทศ)_____ ปีที่จบการศึกษา __(พ.ศ.)__
ปริญญาโท __(สาขาวิชา)_____สถานการศึกษา _____(วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย / ฯลฯ, ประเทศ)_____ ปีที่จบการศึกษา __(พ.ศ.)__
ปริญญาเอก __(สาขาวิชา)_____สถานการศึกษา _____(วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย / ฯลฯ, ประเทศ)_____ ปีที่จบการศึกษา __(พ.ศ.)__

สถานะการทำงานในปัจจุบัน
สถานที่ _____(ชื่อหน่วยงาน)_____ลักษณะการจ้าง _____(อาชีพอิสระ/พนักงานประจำ/อื่นๆ (โปรดระบุ))
ตำแหน่ง _____(ตำแหน่ง)_____ระยะเวลาการทำงาน _____(ปี, เดือน)_____(สำหรับพนักงานประจำเท่านั้น)

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ / สมาชิกสมาคม หรือ สถาบันที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ ใบรับรอง (Certificate) (ถ้ามี) (ตัวอย่าง เช่น ใบรับรองด้าน เน็ตเวิร์ค/ โปรแกรมเมอร์/ ดาต้าเบส เป็นต้น)

1) .....
2) .....
3) .....

2. <u>ประสบการณ์การทำงาน</u> (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน[1]	หน่วยงาน[2]	ประเภทโครงการ[3]	มูลค่าโครงการ[4]	ตำแหน่งที่รับผิดชอบ[5]	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ[6]	หมายเหตุ
(เช่น พ.ย. 47 - ก.ค. 51 รวม 3 ปี 9 เดือน เป็นต้น)	1. (ชื่อหน่วยงาน)	(เช่น จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ/ จัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ/ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น)	..... บาท	(เช่น นักวิเคราะห์ระบบ / วิศวกรระบบ เป็นต้น)	(เช่น ออกแบบพัฒนาระบบ/ วิเคราะห์ระบบ เป็นต้น)	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ_____(ลงนามผู้มีอำนาจจากบริษัท)_____.
(.....)
ตำแหน่ง.....
บริษัท.....
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ_____(ลงนามบุคลากร)_____.
(.....)
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ
- ในการประเมินผล รฟม. จะให้ความสำคัญต่อประสบการณ์การปฏิบัติงานแบบเต็มเวลา ดังนั้นในช่วงเวลาหนึ่งหากรับผิดชอบปฏิบัติงานในหลายโครงการ ควรแสดงเฉพาะโครงการที่สำคัญที่สุดเพียงโครงการเดียวเท่านั้น
- ในกรณีระบุช่วงเวลาปฏิบัติงานเป็นปีโดยไม่ระบุเดือนที่ปฏิบัติงาน จะนับเวลาปฏิบัติงานโดยถือว่าบุคลากรผู้นั้นเริ่มปฏิบัติงานในปลายปีและแล้วเสร็จในต้นปีที่ระบุ เช่น ระบุการปฏิบัติงานในช่วงปี พ.ศ. 2543 - 2545 ก็จะนับเวลาปฏิบัติงาน เป็น ธ.ค. 2543 - ม.ค. 2545 รวมเวลาปฏิบัติงาน 14 เดือน หรือ ระบุการปฏิบัติงานในช่วง ปี พ.ศ. 2542 ก็จะนับ เวลาปฏิบัติงาน เป็น ธ.ค. 2542 รวมเวลาปฏิบัติงาน 1 เดือน เป็นต้น

คำแนะนำในการกรอกรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากร

1.คุณสมบัติ

- กรอกตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- โปรดแนบสำเนาใบประกาศนียบัตร หรือใบรับรองการศึกษาด้วย

2. ประสบการณ์การทำงาน

[1] ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน: ให้ระบุเป็นเดือน ปี และระยะเวลาการทำงานให้ระบุเป็นจำนวนปี และเดือน ตามตัวอย่าง (ทั้งนี้หากไม่ระบุตามตัวอย่าง รฟม. ขอสงวนสิทธิที่จะไม่ประเมินประสบการณ์ในช่วงเวลานั้นๆ ทั้งหมด) ส่วนข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช

[2] หน่วยงาน: ระบุชื่อหน่วยงานของโครงการ

[3] ประเภทโครงการ: การระบุข้อมูลประเภทโครงการ จะต้องสั้น และกระชับ แต่มีสาระสำคัญที่ครบถ้วน

[4] มูลค่าโครงการ: ระบุมูลค่าโครงการ เช่น โครงการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ โครงการจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

[5] ตำแหน่งที่รับผิดชอบ: ระบุเพียงตำแหน่งงานเพียงตำแหน่งเดียวที่บุคลากรรับผิดชอบในโครงการ

[6] ลักษณะงานที่รับผิดชอบ: การระบุรายละเอียดลักษณะงานที่รับผิดชอบ จะต้องสั้น และกระชับ แต่มีสาระสำคัญที่ครบถ้วน

อื่นๆ

- บุคลากรที่เสนอชื่อมาจะต้องลงนามรับรองเอกสารคุณสมบัติ ประสบการณ์การทำงาน และต้องลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า ทั้งนี้ รฟม. สงวนสิทธิที่จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากไม่ลงนามรับรองเอกสาร และลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า
- ข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
- ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ตำแหน่ง ฯลฯ ตามความเหมาะสม
- ในการประเมินผล รฟม. จะให้ความสำคัญต่อประสบการณ์การปฏิบัติงานแบบเต็มเวลา ดังนั้นในช่วงเวลาหนึ่งหากรับผิดชอบปฏิบัติงานในหลายโครงการ ควรแสดงเฉพาะโครงการที่สำคัญที่สุดเพียงโครงการเดียวเท่านั้น
- ในกรณีระบุช่วงเวลาปฏิบัติงานเป็นปีโดยไม่ระบุเดือนที่ปฏิบัติงาน จะนับเวลาปฏิบัติงานโดยถือว่าบุคลากรผู้นั้นเริ่มปฏิบัติงานในปลายปีและแล้วเสร็จในต้นปีที่ระบุ เช่น ระบุการปฏิบัติงานในช่วง ปี พ.ศ. 2543 - 2545 ก็จะนับเวลาปฏิบัติงาน เป็น ธ.ค. 2543 - ม.ค. 2545 รวมเวลาปฏิบัติงาน 14 เดือน หรือ ระบุการปฏิบัติงานในช่วง ปี พ.ศ. 2542 ก็จะนับเวลาปฏิบัติงาน เป็น ธ.ค. 2542 รวมเวลาปฏิบัติงาน 1 เดือน เป็นต้น
- กรณีผู้ยื่นข้อเสนอต่างเสนอชื่อบุคลากรหลักเป็นบุคคลเดียวกัน รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตัดชื่อบุคลากรรายนั้นออกจากการประเมินผลข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- รฟม. ขอสงวนสิทธิที่จะพิจารณาเฉพาะข้อมูลบุคลากรที่ปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มเท่านั้น
- รฟม. จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน (ยกเว้นช่องหมายเหตุ) หรือหากข้อมูลในแบบฟอร์ม และข้อมูลในข้อเสนอ แตกต่างกัน
- รฟม. คาดหวังว่าข้อมูลต่างๆ ถูกต้องและเป็นไปตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความคลุมเครือ รฟม. อาจจะทำการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่ให้มา รฟม. ขอสงวนสิทธิที่จะรับหรือปฏิเสธข้อมูลบางส่วนหรือทั้งหมดที่เสนอมา และจะไม่รับผิดชอบข้อเรียกร้องที่เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว และจะไม่อธิบายหรือให้เหตุผลสำหรับการกระทำดังกล่าว

แบบฟอร์มที่ 04

แนวทาง วิธีการดำเนินงาน และรายละเอียดการเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค

1. รายละเอียดแนวทาง และวิธีการดำเนินงานของโครงการ เช่น สถาปัตยกรรมขององค์กร แนวทางการเชื่อมโยงข้อมูล ขั้นตอนการโอนย้ายข้อมูลจากระบบงานเดิม แนวทางการแก้ไขปัญหาเมื่อระบบไม่สามารถใช้งานได้

2. เครื่องมือ (Tools) หรือซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนา รวมถึงเทคนิคที่ใช้

3. ตารางเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค

อ้างถึงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ (ระบุเครื่องหมาย √)			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
4. <u>ขอบเขตการดำเนินการ</u>						
4.1	ผู้รับจ้างต้องมีทีมงานที่มีประสบการณ์ด้านการศึกษา ออกแบบ และพัฒนาระบบงาน อย่างน้อยประกอบด้วยบุคลากรหลัก ดังต่อไปนี้ 4.1.1 ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) 4.1.2 นักวิเคราะห์ธุรกิจ (Business Analyst) 4.1.3 นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst) 4.1.4 นักพัฒนาระบบ (Developer/ Programmer/ Technical) 4.1.5 นักติดตั้งระบบ (Implementer/ Consultant/ Tester/ Instructor)	**รายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอ**				ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิง
4.2	ผู้รับจ้างต้องดำเนินการศึกษา ทบทวน และวิเคราะห์ข้อมูลทางด้านการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ในปัจจุบัน เพื่อมาออกแบบและพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับแผนและแนวทางการดำเนินงานของ รฟม.					
4.3	ผู้รับจ้างต้องจัดหาซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (Software Package) ที่ทำงานบนระบบปฏิบัติการ Windows ให้ตรงตามแนวทางการออกแบบระบบตามข้อ 4.2 เพื่อใช้สำหรับโครงการพัฒนาระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ รวมทั้งซอฟต์แวร์ (Software) อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และสามารถปรับแต่งระบบฯ ให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติงานของ รฟม.					

อ้างถึงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ (ระบุเครื่องหมาย √)			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
4.4	ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ทดสอบการทำงานของระบบ รวมถึงปรับแต่งการทำงานและเงื่อนไขต่าง ๆ ของระบบฯ ให้สอดคล้องกับการทำงานของ รฟม. และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี โดยหากพบว่าระบบทำงานได้ไม่สมบูรณ์ ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงระบบ เพื่อให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม 4.4.1 คุณลักษณะทั่วไปของระบบ 4.4.2 คุณสมบัติเฉพาะของระบบงานและระบบงานย่อย ได้แก่ 4.4.2.1 ระบบฐานข้อมูลสมาชิก/ บัตรโดยสาร/ การใช้บริการ 4.4.2.2 ระบบจัดการด้านการตลาดและการส่งเสริมการตลาด (Marketing & Campaign Management) 4.4.2.3 ระบบจัดการของรางวัล (Reward Management System) 4.4.2.4 การจัดกลุ่มลูกค้า (Customer Segmentation) 4.4.2.5 การบริหารจัดการข้อมูลสังคมออนไลน์ (Social Network Monitoring & Management System) 4.4.2.6 การวิเคราะห์ข้อมูล/ รายงาน						
4.5	ผู้รับจ้างต้องจัดหา พร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายและเป็นสิทธิการใช้งานของ รฟม. มีรายละเอียด ดังนี้						

อ้างถึงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ (ระบุเครื่องหมาย √)			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
	4.5.1 จัดหา ออกแบบ พร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์บริหารจัดการระบบฐานข้อมูล (Database Management System) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายครบถ้วน เพื่อใช้งานกับระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ และสามารถทำงานบนระบบปฏิบัติการ ตามข้อ 4.5.2 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
	4.5.2 จัดหา พร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Microsoft Windows Server 2016 Standard หรือรุ่นล่าสุดที่มีขายตามท้องตลาด แบบ Open License สำหรับหน่วยงานภาครัฐ) จำนวนไม่น้อยกว่า 16 Core และ Client Access License (CAL) จำนวนเท่ากับผู้ใช้งาน ตามข้อ 5.1.1 สำหรับติดตั้งบนเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์เสมือนที่ รฟม. มีอยู่ เพื่อให้ระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์สามารถทำงานได้					
	4.5.3 ติดตั้งซอฟต์แวร์ (Software) และเครื่องมือ (Tools) และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
	4.5.4 ออกแบบ พัฒนา ติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยทางเครือข่ายของระบบ เช่น firewall antivirus และ https เป็นต้น					
	4.5.5 ออกแบบ พัฒนา ติดตั้งระบบการจัดการการจัดเก็บข้อมูล (Data Archiving) สำหรับการสำรองข้อมูล (Backup Data)					
4.6	ผู้รับจ้างต้องศึกษา วิเคราะห์ ขั้นตอนกระบวนงาน เอกสาร และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานเชื่อมโยงข้อมูลของระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ โดยให้จัดทำรายงานอย่างน้อย 2 ส่วน ดังนี้					

อ้างถึงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ (ระบุเครื่องหมาย √)			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
	4.6.1 รายงานภาพรวมการเชื่อมโยงของแต่ละกระบวนงาน และรายงานอธิบายของกระบวนงาน (Business Architecture) เช่น ชื่อกระบวนการ (Business Process Name) ผู้เกี่ยวข้องในแต่ละงาน (Who) เอกสารและข้อมูลที่ใช้ในแต่ละกระบวนงาน (Input/ Output) วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ (Method and Tools) เป็นต้น และถ้ากระบวนการนั้นสามารถแตกย่อยได้ให้แตกกระบวนการย่อยให้ชัดเจน					
	4.6.2 รายงานอธิบายข้อมูล (Data Architecture) เช่น ชื่อข้อมูล คุณลักษณะข้อมูล ชนิดของข้อมูล ประเภทข้อมูล และถ้าข้อมูลนั้นสามารถแตกย่อยได้ให้แตกย่อยรายละเอียดข้อมูลให้ชัดเจน ทั้งนี้ การตั้งชื่อ และการอธิบายความ ต้องใช้ภาษาที่ผู้เกี่ยวข้องที่ไม่มีความรู้ด้านไอซีทีสามารถเข้าใจได้ (Non – IT staff understandable)					
4.7	รองรับการเชื่อมต่อกับระบบ Active Directory (AD) ที่ รฟม. ใช้งานอยู่					
4.8	สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบฯ ตามบทบาท (Role) และสามารถจัดกลุ่ม (Group) ผู้ใช้งานในแต่ละระดับของ Function ได้ พร้อมเปลี่ยนแปลงสิทธิต่าง ๆ โดยผู้มีอำนาจหรือผู้มีสิทธิ					
4.9	จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการให้สิทธิ การเพิกถอนสิทธิ การใช้งานของผู้ใช้งานนั้น ๆ (History Role – based access control) และสามารถพิมพ์ออกเป็นรายงานได้					

อ้างถึงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ (ระบุเครื่องหมาย √)			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
4.10	จัดเก็บประวัติการเข้าใช้ระบบ (Transaction Log) รวมถึงการเพิ่มข้อมูล การแก้ไขข้อมูล การลบข้อมูล วัน เวลา และหมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (IP Address)					
4.11	ระบบต้องง่ายต่อการเชื่อมโยง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไขหรือสามารถนำไปพัฒนาต่อเนื่องได้ในอนาคตปราศจากข้อจำกัดในเรื่องของซอฟต์แวร์ หรือการกำหนดค่าต่าง ๆ					
4.12	ผู้รับจ้างต้องแปลงข้อมูล (Convert data) โอนย้าย หรือนำเข้าข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลสำคัญของ รฟม. ที่เกี่ยวข้องกับระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ย้อนหลังจากระบบหรือฐานข้อมูลเดิมมายังระบบใหม่ เพื่อเริ่มต้นการใช้งานของระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ซึ่งต้องสามารถทำงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วน					
4.13	ผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับหรือรับรู้มาจาก รฟม. ให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอม หากมีความเสียหายต่อ รฟม. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด					
4.14	หากมีการพัฒนาระบบเพิ่มเติมจากซอฟต์แวร์สำเร็จรูปที่จัดหา Source code ที่ได้มีการพัฒนาขึ้น รวมทั้งรายงานหรือเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของ รฟม. ทั้งหมด อย่างไรก็ตาม ผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนารายงานและเอกสารอื่นดังกล่าวไว้เพื่อเป็นประวัติการทำงานของผู้รับจ้างเองได้					

อ้างถึงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
			(ระบุเครื่องหมาย √)			
4.15	ระบบจะต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ตาม Open Web Application Security Project (OWASP) เวอร์ชั่นล่าสุด ณ ปีที่ส่งมอบงานงวดที่ 5 นับแต่วันลงนามในสัญญา					
4.16	ผู้รับจ้างต้องวิเคราะห์และปิดช่องโหว่ (Hardening) ของซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ หากซอฟต์แวร์นั้น ๆ มีการประกาศช่องโหว่ รวมทั้งช่องโหว่ที่ รฟม. ตรวจพบ					
5. <u>ข้อกำหนดของระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์</u> 5.1 คุณลักษณะทั่วไปของระบบ						
5.1.1	ระบบรองรับการใช้งานของผู้ใช้งานหลัก จำนวนไม่น้อยกว่า 6 User และสามารถกำหนดสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบได้					
5.1.2	รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลหรือนำเข้าข้อมูล (Import) จากระบบบริหารงานพัฒนาธุรกิจ เช่น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาคารจอดรถ/ ลานจอดรถ ของโครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายฉลองรัชธรรม (สายสีม่วง) ข้อมูลการสำรองที่จอดรถรายเดือน เป็นต้น เข้าสู่ระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ในรูปแบบของ Web service หรือในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls, .xlsx), Text (.txt) และ CSV ได้เป็นอย่างน้อย					
5.1.3	รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลหรือนำเข้าข้อมูล (Import) จากระบบจัดเก็บค่าโดยสารอัตโนมัติ (Automatic Fare Collection) เข้าสู่ระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ เช่น ข้อมูลประเภทบริการที่ใช้ ข้อมูลความถี่ในการใช้งานแต่ละประเภท (รายวัน/ รายเดือน/ รายปี) ข้อมูลการเติมเงิน ข้อมูลการเดินทาง (สถานีเข้าออก/ เวลาเข้าออก/ ค่าโดยสารต่อเที่ยว) เป็นต้น ในรูปแบบของ Web service หรือในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls, xlsx), Text (.txt) และ CSV ได้เป็นอย่างน้อย					

อ้างถึงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ (ระบุเครื่องหมาย √)			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
5.1.4	รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลหรือนำเข้าข้อมูล (Import) จากเว็บไซต์การตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ เช่น ข้อมูลลงทะเบียนสมัครสมาชิกบัตร เป็นต้น เข้าสู่ระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ในรูปแบบของ Web service หรือในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls, .xlsx), Text (.txt) และ CSV ได้เป็นอย่างน้อย หรือจัดทำหน้าเว็บไซต์สำหรับให้ลูกค้าลงทะเบียนสมัครสมาชิกได้					
5.1.5	รองรับการการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ กับ Application ให้ข้อมูลบริการรถไฟฟ้า MRT เช่น ข้อมูลสมาชิก ข้อมูลบัตรโดยสาร ข้อมูลการใช้บริการ ข้อมูลของรางวัล เป็นต้น ในรูปแบบของ Web service หรือในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls, .xlsx), Text (.txt) และ CSV ได้เป็นอย่างน้อย					
5.1.6	ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือสำหรับจัดทำแบบสอบถาม ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายและเป็นสิทธิ์การใช้งานของ รฟม. เพื่อสนับสนุนการทำงานของระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้					
	5.1.6.1 สามารถสร้างแบบสอบถาม เช่น แบบสำรวจประเมินความพึงพอใจ (Survey) และพิมพ์แบบสอบถามได้					
	5.1.6.2 สามารถกระจายแบบสอบถามไปยังกลุ่มเป้าหมาย ด้วยเงื่อนไขที่กำหนดได้					
	5.1.6.3 สามารถติดตามและประเมินผลข้อมูลจากแบบสอบถาม พร้อมทั้งนำผลที่ได้มาวิเคราะห์ในลักษณะเชิงลึกด้วยเครื่องมือดังกล่าวได้					

อ้างถึงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ (ระบุเครื่องหมาย √)			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
	5.1.6.4 สามารถนำข้อมูลจากแบบประเมินผลออก (Export) ในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls, .xlsx), Word (.doc, docx) และ PDF ได้เป็นอย่างน้อย					
5.2 คุณลักษณะทั่วไปของระบบ						
5.2.1 ระบบฐานข้อมูลสมาชิก/ บัตรโดยสาร/ การใช้บริการ						
5.2.1.1	ข้อมูลสมาชิก					
	5.2.1.1.1 สามารถสร้าง แก้ไข ค้นหา เรียกแสดงข้อมูลสมาชิก และพิมพ์ข้อมูลสมาชิกได้					
	5.2.1.1.2 สามารถสร้าง แก้ไข ค้นหา เรียกแสดงประเภทการใช้บริการ เช่น ข้อมูลผู้โดยสารรถไฟฟ้า ข้อมูลผู้ใช้บริการอาคารและลานจอดรถ ข้อมูลการสำรองที่จอดรถรายเดือน เป็นต้น และพิมพ์ข้อมูลการใช้บริการแต่ละประเภทได้					
	5.2.1.1.3 สามารถจัดเก็บประวัติกิจกรรมและประวัติการติดต่อสื่อสารกับสมาชิกได้ เช่น จำนวนการจัดส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (email) เป็นต้น					
	5.2.1.1.4 สามารถสร้าง แก้ไขเงื่อนไขจำนวนบัตรที่สมาชิกสามารถลงทะเบียนได้					
	5.2.1.1.5 สามารถคำนวณจำนวนบัตรโดยสารของสมาชิกแต่ละท่านได้ พร้อมแสดงรายละเอียดของบัตรโดยสารได้					

อ้างถึงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ (ระบุเครื่องหมาย √)			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
	5.2.1.1.6 มีรายละเอียดที่ต้องบันทึกไม่น้อยกว่า ดังนี้ - รหัสสมาชิก - ประเภทสมาชิก เช่น เด็กเล็ก (Child)/ นักเรียน นักศึกษา (Student)/ ผู้ใหญ่ (Adult)/ ผู้สูงอายุ (Senior) - คำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - นามสกุล - รูปโปรไฟล์ - หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน - วัน เดือน ปีเกิด (ระบุปีพุทธศักราช) - เพศ - สถานภาพการสมรส - การศึกษา - อาชีพ - รายได้ - ที่อยู่ - เบอร์ติดต่อพื้นฐาน - เบอร์ติดต่อเคลื่อนที่ (หลัก)/ เบอร์ติดต่อเคลื่อนที่ (สำรอง) - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (email) - ประเภทบริการที่ใช้ เช่น ใช้บริการโดยสารรถไฟฟ้า/ ใช้บริการอาคารจอดรถ						

อ้างถึงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ (ระบุเครื่องหมาย √)			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
	- หมายเลขบัตรโดยสาร - สถานะบัตรโดยสาร เช่น บัตรสูญหาย/ การเปลี่ยนประเภทบัตร/ การคืนบัตร - กิจกรรมที่สนใจ เช่น อาหาร/ คอมพิวเตอร์/ ของแต่งบ้าน/ บันเทิง/ แฟชั่น					
5.2.1.2	ข้อมูลบัตรโดยสาร มีรายละเอียดที่ต้องบันทึกไม่น้อยกว่า ดังนี้ - รหัสบัตร - จำนวนบัตร - ชื่อบัตรโดยสาร เช่น MRT Plus/ แมงมุม/ MRT - ประเภทบัตรโดยสาร เช่น เติมเงิน รายวัน รายเดือน - หมายเลขบัตรโดยสาร - ประเภทสมาชิก - ค่ามัดจำบัตร - ค่าธรรมเนียมออกบัตร - สถานที่จอดรถรายเดือน					
5.2.1.3	ข้อมูลการใช้บริการ มีรายละเอียดที่ต้องจัดเก็บไม่น้อยกว่า ดังนี้ - ประเภทบริการที่ใช้ - ความถี่ในการใช้งานแต่ละประเภท เช่น รายวัน รายเดือน รายปี					

อ้างถึงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ (ระบุเครื่องหมาย √)			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
	- การเติมเงิน - การเดินทาง เช่น สถานีเข้าออก เวลาเข้าออก ค่าโดยสารต่อเที่ยว					
	5.2.2 ระบบจัดการด้านการตลาดและการส่งเสริมการตลาด (Marketing & Campaign Management)					
5.2.2.1	สามารถจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ไว้ที่แหล่งข้อมูลส่วนกลาง เช่น โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น					
5.2.2.2	สามารถบันทึกแคมเปญส่งเสริมการตลาด และพิมพ์ข้อมูลแคมเปญส่งเสริมการตลาดได้					
5.2.2.3	สามารถกำหนดวันที่เริ่มต้น และสิ้นสุดของแต่ละแคมเปญส่งเสริมการตลาดได้					
5.2.2.4	สามารถกำหนดรายละเอียดและกิจกรรมของแคมเปญส่งเสริมการตลาดได้					
5.2.2.5	สามารถกำหนดสถานะของแคมเปญส่งเสริมการตลาดได้					
5.2.2.6	สามารถบันทึกรายได้และรายจ่ายของการจัดแคมเปญส่งเสริมการตลาดได้					
5.2.2.7	สามารถกำหนดเงื่อนไขการคำนวณรายรับและรายจ่ายได้ เช่น รายได้ของแคมเปญการขายบัตร เท่ากับ การคำนวณจากจำนวนบัตรคูณกับราคาขายบัตร					
5.2.2.8	สามารถติดต่อสื่อสารในการทำการตลาดทางตรง (direct marketing) กับลูกค้าเป้าหมายผ่านทาง E-Mail หรือ SMS ได้					
5.2.2.9	สามารถติดตามและประเมินผลการติดต่อสื่อสารในการทำการตลาดทางตรง					
5.2.2.10	สามารถติดตามและประเมินผลการตอบรับแคมเปญส่งเสริมการตลาด (Campaign					

อ้างถึงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
			(ระบุเครื่องหมาย √)			
	Response) โดยใช้ข้อมูล เช่น จำนวนผู้โดยสาร รายได้ค่าโดยสาร ก่อน/หลังการออกแคมเปญ เป็นต้น					
5.2.2.11	สามารถคำนวณ Return On Investment (ROI) ของแต่ละแคมเปญ และสามารถนำ ROI ของแต่ละแคมเปญมาเปรียบเทียบกันได้					
5.2.2.12	สามารถตรวจสอบความถี่ในการเข้าร่วมแคมเปญ					
5.2.2.13	สามารถสร้าง ค้นหา เรียกแสดงข้อมูลเงื่อนไขในการให้คะแนนสะสม เช่น การให้คะแนนตามชื่อบัตร/ ตามมูลค่าการใช้บริการ/ ตามช่วงเวลาการใช้บริการ/ การเติมเงิน/ การร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น					
5.2.2.14	มีรายละเอียดของแคมเปญส่งเสริมการตลาดที่ต้องบันทึกไม่น้อยกว่า ดังนี้ - รหัสแคมเปญ - ชื่อแคมเปญ - ประเภทแคมเปญ - วันที่เริ่มต้นแคมเปญ - วันที่สิ้นสุดแคมเปญ - สถานที่จัดกิจกรรม - เวลาที่จัดกิจกรรม - ผู้รับผิดชอบแคมเปญ - กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย - เงื่อนไขของแคมเปญ - รูปภาพ/ วิดีโอ ของสื่อประชาสัมพันธ์แคมเปญ - ช่องทางในการประชาสัมพันธ์แคมเปญ เช่น สถานี/ ห้างสรรพสินค้า/ วิทยุ/					

อ้างถึงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ (ระบุเครื่องหมาย √)			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
	โทรทัศน์/ เครือข่ายสังคมออนไลน์/ เว็บไซต์/ หนังสือพิมพ์/ นิตยสาร/ เอกสารแผ่นพับ - สถานะของแคมเปญ - ผลตอบรับของแคมเปญ - ข้อมูลความพึงพอใจ และข้อมูลการประเมินผล - ค่าใช้จ่ายของแคมเปญ - รายได้ที่คาดหวัง					
	5.2.3 ระบบจัดการของรางวัล (Reward Management System)					
5.2.3.1	ด้านคลังของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ (Inventory Management)					
	5.2.3.1.1 สามารถสร้าง ลบ แก้ไข และเรียกแสดงรายละเอียดของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ เช่น แบบ รุ่น ขนาด รูปภาพ เป็นต้น					
	5.2.3.1.2 สามารถตรวจสอบของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ ตามรายการที่ถูกใช้ไปตามแคมเปญ หรือสถานที่จัดกิจกรรมต่าง ๆ ได้					
	5.2.3.1.3 สามารถจัดประเภทของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ ได้โดยไม่จำกัด					
	5.2.3.1.4 สามารถจัดประเภทกลุ่ม สถานที่เก็บและผู้เบิกของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ ได้					
	5.2.3.1.5 สามารถระบุสภาพของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ ได้ เช่น ใช้แล้ว ของใหม่ ของเก่าเก็บ เป็นต้น					

อ้างถึงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
			(ระบุเครื่องหมาย √)			
	5.2.3.1.6 สามารถตั้งค่าจำนวนคงเหลือของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ ทั้งจุดสูงสุดและจุดต่ำสุด พร้อมรายงานหรือแสดงสัญลักษณ์บนหน้าจอ เมื่อถึงจุดที่กำหนดไว้					
	5.2.3.1.7 สามารถตรวจสอบจำนวนคงเหลือของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ ในคลังได้ทันที					
	5.2.3.1.8 ระบบรองรับการรับของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ เข้าคลังจากการสั่งซื้อและปรับจำนวนได้ทันทีเมื่อทำการรับเข้าคลัง					
	5.2.3.1.9 สามารถกระจาย หรือถ่ายโอน หรือเคลื่อนย้ายของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ ระหว่างส่วนงานต่าง ๆ ได้					
	5.2.3.1.10 สามารถเบิกจ่ายของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ พร้อมทั้งสามารถคำนวณจำนวนคงเหลือได้อัตโนมัติ					
	5.2.3.1.11 สามารถรายงานการเคลื่อนไหวของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ ในแต่ละรายการได้					
5.2.3.2	ด้านจัดการของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ สำหรับลูกค้า					
	5.2.3.2.1 สามารถสร้าง แก้ไข ค้นหา เรียกแสดงข้อมูลรายละเอียดของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ ได้ เช่น ชื่อรางวัล วันที่สร้าง ระยะเวลาที่แลกได้ วันที่หมดอายุ เป็นต้น					

อ้างถึงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ (ระบุเครื่องหมาย √)			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
	5.2.3.2.2 สามารถสร้าง ค้นหา เรียกแสดงข้อมูลเงื่อนไขในการแลกรับของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ					
	5.2.3.2.3 สามารถกำหนดมูลค่าของรางวัล / ของที่ระลึก / ของสมนาคุณ ในรูปแบบของคะแนน					
	5.2.3.2.4 สามารถคำนวณยอดคงเหลือของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณได้					
	5.2.3.2.5 สามารถคำนวณผลคะแนนของสมาชิกได้ เช่น คะแนนที่ได้รับ/ คะแนนที่ใช้แลกของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ/ วันที่สะสมคะแนน เป็นต้น					
	5.2.3.2.6 สามารถคำนวณวันหมดอายุของคะแนนสะสม โดยแยกตามลูกค้าแต่ละรายได้					
	5.2.3.2.7 สามารถตรวจสอบประวัติการทำรายการที่ได้แลกของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ แล้วได้					

อ้างถึงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ (ระบุเครื่องหมาย √)			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
	5.2.3.2.8 มีรายละเอียดที่ต้องบันทึกไม่น้อยกว่า ดังนี้ - รหัสของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ - ชื่อของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ - ระยะเวลาที่แลกได้ - วันที่สร้าง - วันที่หมดอายุ - ประเภทของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ - โปรโมชั่นที่ใช้ - ข้อกำหนดและเงื่อนไข - จำนวนของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณ - จำนวนของรางวัล/ ของที่ระลึก/ ของสมนาคุณคงเหลือ					
	5.2.4 การจัดกลุ่มลูกค้า (Customer Segmentation)					
5.2.4.1	สามารถกำหนดเงื่อนไขในการจัดกลุ่มลูกค้าแต่ละประเภท เช่น กลุ่มลูกค้า Loyalty					
5.2.4.2	สามารถกำหนดสิทธิพิเศษในการเข้าร่วมกิจกรรม/ การแลกรับของรางวัล สำหรับกลุ่มลูกค้าแต่ละประเภทได้					
	5.2.5 การบริหารจัดการข้อมูลสังคมออนไลน์ (Social Network Monitoring & Management System)					
5.2.5.1	ระบบมีหรือเชื่อมต่อกับเครื่องมือสำหรับการเฝ้าระวังข้อมูลและบริหารจัดการข้อมูลสังคมออนไลน์					

อ้างถึงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ (ระบุเครื่องหมาย √)			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
5.2.5.2	ระบบสามารถกำหนดคีย์เวิร์ด (Key Word) ตามที่ รฟม. ต้องการ เพื่อใช้ในการรับฟังข้อมูล/ ข่าวสารบนสังคมออนไลน์และเว็บไซต์ในการตรวจสอบได้					
5.2.5.3	ระบบสามารถค้นหาข้อมูล/ ข่าวสารบนสังคมออนไลน์และเว็บไซต์ (Social Media/ Website) เช่น Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Pantip.com, News, Blogs ที่เกี่ยวข้องกับ รฟม. และสามารถแสดงผลแบบ Real-Time Dashboard ได้					
5.2.5.4	ระบบสามารถเปรียบเทียบผลการค้นหาในช่องทางสื่อสังคมออนไลน์และเว็บไซต์ (Social Media/Website) ต่าง ๆ เช่น Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Pantip.com, News, Blogs ตามช่วงเวลาที่กำหนดได้					
5.2.5.5	ระบบสามารถตรวจสอบข้อมูล/ ข่าวสารที่เกี่ยวกับ รฟม./ คู่แข่ง/ คู่เทียบ เช่น BTS, Airport Rail Link (ARL) ตรงตามคีย์เวิร์ด (Key Word) ที่กำหนดบนสังคมออนไลน์และเว็บไซต์ (Social Media/ Website) ได้					
5.2.5.6	ระบบสามารถประมวลผลวิเคราะห์ข้อมูล/ ข่าวสาร ที่เกี่ยวกับ รฟม./ คู่แข่ง/ คู่เทียบ เช่น BTS, Airport Rail Link (ARL) ตามที่ รฟม. ต้องการ พร้อมวิเคราะห์อารมณ์ของข้อมูล/ ข่าวสาร โดยนำเสนอผลเป็นเชิงบวก (Positive) เชิงลบ (Negative) หรือเป็นกลาง (Neutral) ได้					
5.2.5.7	ระบบสามารถวิเคราะห์ข้อมูล Social Influencer (ผู้ที่เป็น Opinion Leader) ในแต่ละช่องทางสื่อสังคมออนไลน์และเว็บไซต์ (Social Media/ Website) เช่น Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Pantip.com, News, Blogs					

อ้างถึงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ (ระบุเครื่องหมาย √)			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
5.2.5.8	ระบบสามารถวิเคราะห์ข้อมูลสัดส่วนช่องทางการเข้าใช้งานสื่อสังคมออนไลน์และเว็บไซต์ (Social Media/ Website) เช่น Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Pantip.com, News, Blogs ของลูกค้า โดยแสดงผลตามช่วงเวลา/ พื้นที่ การเข้าใช้งาน					
5.2.5.9	ระบบสามารถแจ้งเตือน (Alert) เมื่อมีข้อมูล/ ข่าวสาร ของ รฟม. ที่เป็นจุดวิกฤต เพื่อให้ รฟม. รับรู้เหตุการณ์และแก้ไขสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ทันเวลา					
5.2.5.10	ระบบสามารถปรับแต่งรูปแบบการแสดงผลข้อมูล/ สถิติ ในเชิง Visualization แบบต่าง ๆ ได้					
5.2.5.11	ระบบสามารถสร้างรายงานประเภท Custom Map เช่น สามารถวิเคราะห์ได้ว่าผู้ใช้สื่อสังคมออนไลน์และเว็บไซต์ (Social Media/ Website) ได้แก่ Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Pantip.com, News, Blogs เข้าใช้งานจากพื้นที่ใด					
	5.2.6 การวิเคราะห์ข้อมูล/ รายงาน					
5.2.6.1	มีเครื่องมือที่สามารถจัดทำรายงาน โดยการนำข้อมูลจากระบบจัดเก็บค่าโดยสารอัตโนมัติ (Automatic Fare Collection) มาจัดกลุ่มกับข้อมูลสมาชิกจากหน้าเว็บไซต์ และสามารถกำหนดเงื่อนไข พร้อมนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls, .xlsx), Word (.doc, .docx) และ PDF ได้เป็นอย่างน้อย					
5.2.6.2	รายงานประวัติการใช้บริการของสมาชิก (Member History) เช่น ข้อมูลการเดินทาง ค่าโดยสารต่อเที่ยว ค่าจอดรถ เป็นต้น					

อ้างถึงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ (ระบุเครื่องหมาย √)			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
5.2.6.3	รายงานการสะสมและแลกคะแนนของสมาชิก (Member – Points earned v/s points redeemed by month)					
5.2.6.4	รายงานคะแนนที่หมดอายุในแต่ละรอบการตัดคะแนน (Points Expiration report)					
5.2.6.5	รายงานสรุปการให้คะแนนและประมาณการคะแนนคงเหลือ เช่น รายงานประมาณคะแนนที่คงเหลืออยู่ในระบบ เป็นต้น					
5.2.6.6	รายงานสรุปผลที่ได้จากการจัดแคมเปญส่งเสริมการตลาด เช่น จำนวนผู้ที่มีการตอบรับการจัดแคมเปญ และรายได้ที่ได้รับจากการจัดแคมเปญ เป็นต้น					
5.2.6.7	รายงานสรุปผลการทำแบบสอบถาม เช่น จำนวนผู้ทำแบบสำรวจ ภาพรวมความพึงพอใจของลูกค้า เป็นต้น และสามารถแสดงกราฟการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกได้					
5.2.6.8	สามารถสร้างรายงานในลักษณะ Dashboard เพื่อช่วยในการวิเคราะห์และบริหารจัดการแคมเปญต่าง ๆ					
5.2.6.9	สามารถแสดงผลพฤติกรรมของกลุ่มลูกค้าที่ใช้บริการรถไฟฟ้า และอาคารลานจอดรถเป็นประจำ เช่น จำนวนเที่ยวของการโดยสารรถไฟฟ้าต่อวัน/ เดือน					
5.2.6.10	รายงานการสำรองที่จอดรถรายเดือน					
5.2.6.11	สามารถแสดงผลความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลลูกค้ากับการใช้บริการรถไฟฟ้า					
5.2.6.12	สามารถแสดงผลจำนวนการใช้บริการรถไฟฟ้าในช่วงเวลาหรือเดือนที่มีผู้ใช้บริการน้อย					
5.2.6.13	สามารถแสดงผลข้อมูลยอดการใช้บัตรโดยสาร และรายได้จากบัตรโดยสาร					

อ้างถึงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ (ระบุเครื่องหมาย √)			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
5.2.6.14	สามารถแสดงผลข้อมูลจำนวนผู้โดยสารของแต่ละสถานี จัดลำดับความสำคัญของสถานี					
5.2.6.15	ระบบสามารถออกรายงานสรุปหรือรายงานทางสถิติประจำวัน/ เดือน/ ไตรมาส และพิมพ์รายงานประจำวัน/ เดือน/ ไตรมาส ในรูปแบบแผนภูมิ กราฟ ค่าเฉลี่ย จำนวน หรือร้อยละได้ เช่น - จำนวน/ ร้อยละ ข้อความตามคีย์เวิร์ด (Key Word) ทั้งหมดที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาที่ถูกกำหนด - จำนวน/ ร้อยละ Message เฉลี่ยต่อวัน (Main Keyword Messages/ Sub Keyword Messages) - จำนวนการ Engagement เฉลี่ยต่อวัน - จำนวน Account ที่มีการพูดถึง Keyword ที่กำหนด - จำนวน/ ร้อยละ Top site ที่เกี่ยวข้องกับ Keyword - จำนวน/ ร้อยละ Top hash tag ที่เกี่ยวข้องกับ Keyword - จำนวน/ ร้อยละ ข้อมูลทางประชากรศาสตร์ เช่น เพศ - สถิติเปรียบเทียบข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมทางการตลาด ระหว่าง รฟม. คู่แข่ง/ คู่เทียบ เช่น BTS, Airport Rail Link (ARL)					
8. <u>การฝึกอบรม</u> จะต้องดำเนินการจัดฝึกอบรม และประเมินผลการฝึกอบรม โดยแบ่งออกเป็นหลักสูตรดังต่อไปนี้						
8.1	หลักสูตรสำหรับผู้ใช้งาน จำนวน 2 ครั้ง แต่ละครั้งมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 10 ท่าน เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าใจ และสามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ					

อ้างถึงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ (ระบุเครื่องหมาย √)			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
8.2	หลักสูตรสำหรับผู้พัฒนาและดูแลระบบ จำนวน 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 5 ท่าน เพื่อให้ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน ปรับปรุงรายงานและโครงสร้างข้อมูล บริหารจัดการฐานข้อมูล การจัดเก็บและสำรองข้อมูล (Backup Data) รวมถึงวิธีการติดตั้งระบบฯ					
8.3	ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการอบรม และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้ารับการอบรม โดยดำเนินการจัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม สถานที่สำหรับจัดอบรม อาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน และอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการอบรมจำนวนไม่น้อยกว่าผู้เข้าร่วมอบรม (เอกสารประกอบการฝึกอบรมฉบับภาษาไทยเว้นแต่กรณีที่ต้องการอธิบายด้วยภาษาทางเทคนิคหรือภาษาเฉพาะให้ใช้ภาษาอังกฤษได้ และฉบับภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) ไว้พร้อมกันด้วย)					

ประทับตรา
(ถ้ามี)

ลงชื่อ____(ลงนามผู้มีอำนาจจากบริษัท)____.
(.....)
ตำแหน่ง.....
บริษัท.....
วันที่...../...../.....

แบบฟอร์มที่ 05

รายละเอียดแผนการดำเนินงาน (Work Plan)

ลำดับ	กิจกรรม	Man - Day	ระยะเวลา (วัน)	เดือนที่ 1				เดือนที่ 2				เดือนที่ 3				เดือนที่ 4	รายละเอียด		อัตราเงินเดือนที่เสนอ (บาท/คน/เดือน)
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	...	ชื่อ – นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง	
	ตัวอย่าง																		
1	รายงานการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และสรุปความต้องการของระบบงานปัจจุบัน (AS-IS) (System Requirement Specification) ของระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์	30	30														1. XXXX XXXXXXXX 2. XXXX XXXXXXXX	XXXXXXX	XX,XXX,XXX
2	ติดตั้งและส่งมอบติดตั้ง และส่งมอบซอฟต์แวร์ระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ พร้อมให้ รฟม. ทดสอบเพื่อประกอบการตรวจรับ	90	90														1. XXXX XXXXXXXX 2. XXXX XXXXXXXX 3. XXXX XXXXXXXX	XXXXXXX	XX,XXX,XXX
3	รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน (Progress Report) ให้ รฟม. ทุก ๆ 60 วันนับแต่วันลงนามในสัญญา	60	60														1. XXXX XXXXXXXX	XXXXXXX	XX,XXX,XXX
.....	.....	.....	.....														.....	.....	.....

ประทับตรา
(ถ้ามี)

ลงชื่อ____(ลงนามผู้มีอำนาจจากบริษัท)____
(.....)
ตำแหน่ง.....
บริษัท.....
วันที่...../...../.....

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน .....(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์..... โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่ .....ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....โทรศัพท์.....โดย.....ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่..... โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียดแห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยืนคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ และ .....[๑] อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ .....[๑] ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ .....[๑] ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ .....[๑] ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....[๑] และ.....[๑] มีสิทธิจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....[๑]อาจดำเนินการจัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า .....[๑] ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า .....[๑] ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

[๑] ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือทีโอที เป็นต้น

สัญญาจ้าง
แบบสัญญาจ้างทั่วไป

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต .....จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ระหว่าง.....โดย.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ.....ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่..... ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....ลงวันที่.....(และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)* แนบท้ายสัญญานี้ (ในกรณี ที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่ากับ.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....)* ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน.....ณ.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

2.1 ผนวก 1.....(แบบรูป).....จำนวน.....หน้า
2.2 ผนวก 2.....(รายการละเอียด).....จำนวน.....หน้า
2.3 ผนวก 3.....(ใบจ้างปริมาณงานและราคา).....จำนวน.....หน้า
2.4 ผนวก 4.....(ใบเสนอราคา).....จำนวน.....หน้า
2.5 .....ฯลฯ.....

หมายเหตุ * ตัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม

ข้อ 3. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 4. ก. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาต่อหน่วยเป็นเกณฑ์ ตามรายการ แต่ละประเภท ดังที่ได้กำหนดไว้ ในใบแจ้งปริมาณงานและราคา

คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ต่างตกลงว่า จำนวนปริมาณงานที่กำหนดไว้ ในบัญชีรายการก่อสร้าง หรือใบแจ้งปริมาณงาน และราคานี้เป็นจำนวนโดยประมาณเท่านั้น จำนวนปริมาณงานที่แท้ จริงอาจจะมาก หรือน้อยกว่านี้ก็ได้ ซึ่งผู้ว่าจ้าง จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ตามราคาต่อหน่วยของงาน แต่ละรายการที่ได้ทำเสร็จจริง คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ต่างตกลง ที่จะไม่เปลี่ยนแปลงราคาต่อหน่วย หรือเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน อันเกิดจาก การที่จำนวนปริมาณงานในแต่ละรายการ ได้แตกต่าง ไปจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ทั้งนี้ นอกจากในกรณีต่อไปนี้*

4.1 เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริงในส่วนที่เกินกว่า ร้อยละ125 (หนึ่งร้อยยี่สิบห้า) แต่ไม่เกินร้อยละ 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงาน ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือใบแจ้งปริมาณงาน และราคา จะจ่ายให้ ในอัตราร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของราคาต่อหน่วย ตามสัญญา

4.2 เมื่อปริมาณงาน ที่ทำเสร็จจริง ในส่วนที่เกินกว่า ร้อยละ 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) ของปริมาณงานที่กำหนดไว้ ในสัญญา หรือใบแจ้งปริมาณงาน และราคาจะจ่ายให้ ในอัตราร้อยละ 83 (แปดสิบสาม) ของราคาต่อหน่วย ตามสัญญา

4.3 เมื่อปริมาณงานที่ทำเสร็จจริง น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของปริมาณงาน ที่กำหนดไว้ ในสัญญา หรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา จะจ่ายให้ตามราคาต่อหน่วยในสัญญา และจะจ่ายเพิ่มชดเชย เป็นค่า overhead และ mobilization สำหรับงานรายการ นั้นในอัตราร้อยละ 17 (สิบเจ็ด) ของผลต่าง ระหว่างปริมาณงานทั้งหมด ของงานรายการนั้น ตามสัญญา โดยประมาณ กับปริมาณงานที่ทำเสร็จจริง คูณด้วย ราคาต่อหน่วยตามสัญญา

4.4 ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายเงินที่เพิ่มขึ้น หรือหักลดเงิน ในแต่ละกรณี ดังกล่าวข้างต้น ในงวดสุดท้าย ของการจ่ายเงิน หรือก่อนงวดสุดท้าย ของการจ่ายเงิน ตามที่ผู้ว่าจ้าง จะพิจารณาเห็นสมควร ผู้ว่าจ้าง ตกลงที่จะจ่ายเงินค่าจ้าง ให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นรายเดือน ตามเนื้องานที่ทำเสร็จจริง เมื่อ ผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ ของผู้ว่าจ้างได้ทำการตรวจสอบผลงาน ที่ทำเสร็จแล้ว และปรากฏว่าเป็นที่พอใจ ตรงตามข้อกำหนด แห่งสัญญานี้ ทุกประการ ผู้ว่าจ้าง จะออกหนังสือรับรอง การรับมอบงานนั้น ให้ไว้แก่ผู้รับจ้าง การจ่ายเงินงวดสุดท้าย จะจ่ายให้ เมื่องานทั้งหมด ตามสัญญา ได้แล้วเสร็จทุกประการรวมทั้งการทำสถานที่ก่อสร้าง ให้สะอาดเรียบร้อย ตามที่กำหนดไว้ ในข้อ 20

หมายเหตุ * อัตราร้อยละที่ระบุไว้ต่อไปนี้ อาจพิจารณาแก้ไขได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 4. ข. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้ว่าจ้าง ตกลงจ่าย และผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท ตลอดจน ภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวม เป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงิน เป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้าง ได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้าง ได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....ฯลฯ

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อย ตามสัญญา รวมทั้ง ทำสถานที่ก่อสร้าง ให้สะอาดเรียบร้อย ตามที่กำหนดไว้ ในข้อ 20

การจ่ายเงิน ตามเงื่อนไข แห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้าง จะโอนเงินเข้า บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....ทั้งนี้ ผู้รับจ้าง ตกลงเป็นผู้รับภาระ เงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอม ให้มีการหักเงินดังกล่าว จากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ ใช้สำหรับ กรณีที่ ส่วนราชการจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของผู้รับจ้าง ตามแนวทาง ที่กระทรวงการคลังกำหนด)

***ข้อ 5. เงินค่าจ้างล่วงหน้า**

ผู้ว่าจ้าง ตกลงจ่ายเงินค้าจ้างล่วงหน้า ให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....ของราคาค่าจ้าง ตามสัญญาที่ระบุไว้ ในข้อ 4

เงินจำนวนดังกล่าว จะจ่ายให้ ภายหลังจาก ที่ผู้รับจ้าง ได้วางหลักประกัน การรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง จะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ตามแบบที่ผู้ว่าจ้าง กำหนดให้ และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่าย และการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ดังต่อไปนี้

5.1 ผู้รับจ้าง จะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ในการปฏิบัติงาน ตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้าง ใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่ง ของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ในทางอื่น ผู้ว่าจ้าง อาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืน จากผู้รับจ้าง หรือบังคับแก่หลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

5.2 เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้าง ต้องแสดงหลักฐาน การใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่า ได้เป็นไปตามข้อ 5.1 ภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวัน ได้รับแจ้งจาก ผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้าง ไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด 15 วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืน จากผู้รับจ้าง หรือบังคับแก่ หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ได้ทันที

* 5.3 (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)

ในการจ่ายเงินค่าจ้าง ให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ 4 ก. ผู้ว่าจะหักเงินค่าจ้าง ในแต่ละเดือนไว้จำนวนทั้งหมด* ทั้งนี้ จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้ จะครบตามจำนวน เงินค่าจ้างล่วงหน้า ที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว

5.4 เงินจำนวนใด ๆ ก็ตาม ที่ผู้รับจ้าง จะต้องจ่ายให้แก่ ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้ หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้าง จะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวด ที่จะจ่ายให้แก่ ผู้รับจ้าง ก่อนที่จะหักชดใช้คืน เงินค่าจ้างล่วงหน้า

5.5 ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือ เกินกว่าจำนวนเงิน ที่ผู้รับจ้าง จะได้รับ หลังจากหักชดใช้ ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้าง จะต้องจ่ายคืนเงิน จำนวนที่เหลือนั้น ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน 7 วัน นับถัดจากวัน ได้รับแจ้ง เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

5.5 ก. (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย)

ผู้ว่าจ้าง จะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้า ให้แก่ผู้รับจ้าง ต่อเมื่อผู้ว่าจ้าง ได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินล่วงหน้า ตาม 5.3

5.5 ข. (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม)

ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้รับ

จ้าง**.....

***** ข้อ 6. การหักเงินประกันผลงาน**

ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างแต่ละงวด ผู้ว่าจ้าง จะหักเงิน จำนวนร้อยละ 10 ของเงินที่ต้องจ่าย ในงวดนั้น เพื่อเป็นประกันผลงาน ในกรณีที่ เงินประกันผลงาน จะต้องถูกหักไว้ทั้งสิ้น ไม่ต่ำกว่า 6 เดือน (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย) หรือจำนวน.....บาท (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาเหมารวม) ผู้มีรับจ้าง มีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยผู้รับจ้างจะต้องวางหนังสือค้ำประกัน ของธนาคาร ซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศ มาวางไว้ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้ผู้ว่าจ้าง จะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือ หนังสือค้ำประกัน ของธนาคารดังกล่าว ตามวรรคหนึ่ง ให้แก่ผู้รับจ้าง พร้อมกับการจ่ายเงิน งวดสุดท้าย

ข้อ 7 ก. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้าง จะต้องเสนอแผนงานให้เป็นที่พอใจ แก่ผู้ว่าจ้าง โดยแสดงถึงขั้นตอน ของการทำงาน และกำหนดเวลาที่ต้องใช้ ในการทำงานหลักต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จ***

ผู้รับจ้าง ต้องเริ่มทำงานที่รับจ้าง ภายในกำหนด.....วัน นับถัดจาก วันได้รับหนังสือ แจ้งให้เริ่มงานและจะต้อง ทำงานให้แล้วเสร็จ ภายในกำหนด.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง ดังกล่าวนั้น

ถ้ามิได้เสนอแผนงาน หรือ ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ ตามกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จ ล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้าง ทำผิดสัญญา ข้อใดข้อหนึ่ง หรือ ตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ ปฏิบัติตามคำสั่ง ของคณะกรรมการ ตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจ จากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้าง ผู้รับจ้างรายใหม่ เข้าทำงาน ของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้าง ไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญา ดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ ผู้รับจ้าง พ้นจาก ความรับผิด ตามสัญญา

หมายเหตุ * ในกรณีที่หน่วยงานผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นเป็นการจำเป็นและสมควร จะหักค่าจ้าง ในแต่ละเดือนไว้เพียงบางส่วน ก็ได้โดย แก้ไขจำนวนร้อยละ.....ของค่าจ้างในแต่ละเดือน ตามความเหมาะสมก็ได้

** หากการจ่ายเงิน ค่าจ้างงวดที่ 2 เป็นการจ่ายตาม ผลงานของผู้รับจ้าง ในส่วนที่ปฏิบัติงาน เกินกว่าจำนวนเงินล่วงหน้า ให้ผู้ว่าจ้าง คืนหลักประกัน เงินล่วงหน้า พร้อมกับจ่าย เงินค่าจ้างงวดที่ 2 แต่ถ้าการจ่ายค่างจ้างงวดที่ 2 เป็นการจ่ายตามผลงานของผู้รับจ้าง โดยเฉลี่ยหักเงินล่วงหน้าออกตามส่วนของค่าจ้างในแต่ละงวดให้ผู้ว่าจ้างคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าพร้อมกับการจ่ายเงินค่างวดสุดท้าย

*** ตัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม

ข้อ 7 ข. กำหนดเวลาแล้วเสร็จ และสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จริบูรณ์ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการ ตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

ข้อ 8 .ความรับผิดชอบ ในความชำรุด บกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้าง ได้รับมอบงาน จากผู้รับจ้าง หรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่ มีการบอกเลิกสัญญา ตามข้อ 7 หากมีเหตุชำรุด บกพร่อง หรือ เสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายใน กำหนด* .....ปี..... เดือน นับถัดจาก วันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่อง หรือ เสียหายนั้น เกิดจากความบกพร่อง ของผู้รับจ้าง อันเกิดจาก การใช้วัสดุ ที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้อง ตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้าง จะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้ว ไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนด.....วัน นับแต่วันที่ได้แจ้งเป็นหนังสือ จากผู้ว่าจ้าง หรือ ไม่ทำการแก้ไข ให้ถูกต้องเรียบร้อย ภายในเวลา ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือ จ้างผู้อื่น ให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้าง ต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ข้อ 9. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้าง จะต้องไม่เอางานทั้งหมด หรือ บางส่วนแห่งสัญญานี้ ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับ ความยินยอมเป็นหนังสือ จากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณี ที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้าง หลุดพ้นจากความรับผิด หรือ พ้นธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้าง จะยังคงต้องรับผิด ในความผิด และความประมาทเลินเล่อ ของผู้รับจ้างช่วง หรือ ของตัวแทน หรือลูกจ้างรับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

หมายเหตุ *กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะผิด ในความชำรุด บกพร่อง โดยปกติจะเป็นเวลาที่ 1 ปี แต่ในกรณีงานจ้าง ผู้ว่าจ้างควร จะรับผิดมากกว่า 1 ปี ตามลักษณะงาน หรือ ด้วยเหตุใดก็ตาม ก็ให้กำหนด ระยะเวลาดังกล่าว ตามที่ ผู้ว่าจ้าง เห็นเหมาะสม

ข้อ 10. การควบคุม งานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้าง ต้องควบคุมงานที่รับจ้าง อย่างเอาใจใส่ ด้วยประสิทธิภาพ และความชำนาญ และในระหว่างทำงาน ที่รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้แทน ซึ่งทำงานเต็มเวลา เป็นผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานดังกล่าว จะต้องเป็นผู้แทน ได้รับมอบอำนาจ จากผู้รับจ้างคำสั่ง หรือคำแนะนำต่างๆที่ได้แจ้ง แก่ผู้แทน ผู้ได้รับมอบอำนาจนั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่ง หรือคำแนะนำ ที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้าง การแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน นั้นจะต้องทำเป็นหนังสือ และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง การเปลี่ยนตัว หรือแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใหม่ จะทำมิได้ หากไม่ได้รับความเห็นชอบ จากผู้ว่าจ้างก่อนผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะขอให้เปลี่ยนตัวแทน ได้รับมอบอำนาจนั้น โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยัง ผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนตัวโดยพลัน โดยไม่คิดราคาเพิ่ม หรืออ้างเป็นเหตุเพื่อขยายอายุ สัญญาอันเนื่องมาจากเหตุนี้

ข้อ 11. ความรับผิดชอบผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภยันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิด ต่อความเสียหาย จากการกระทำ ของลูกจ้าง ของผู้รับจ้างความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งาน ที่ผู้รับจ้าง ได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะ เหตุสุดวิสัย นอกจากกรณี อันเกิดจากความผิด ของผู้ว่าจ้างดังกล่าว ในข้อนี้จะสิ้นสุดลง เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงาน ครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้น ผู้รับจ้างคงต้องรับผิด เพียงในกรณีชำรุด บกพร่อง หรือ ความเสียหาย ดังกล่าวในข้อ 8 เท่านั้น

ข้อ 12. การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้าง จะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง ที่ผู้รับจ้างได้จ้างมา ในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลง หรือทำสัญญาไว้ ต่อลูกจ้างดังกล่าว ถ้าผู้รับจ้าง ไม่จ่ายเงินค่าจ้าง หรือค่าทดแทนอื่นใด แก่ลูกจ้างดังกล่าว ในวรรคแรก ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้าง ที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้าง มาจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้าง ได้จ่ายเงินจำนวนนั้น เป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง ตามสัญญาแล้วผู้รับจ้าง จะต้องจัดให้มีประกันภัย สำหรับลูกจ้างทุกคน ที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึง ความรับผิดทั้งปวง ของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง อันหากจะพึงมี ในกรณีความเสียหาย ที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัทวเหตุ หรือภยันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างช่วงจ้าง มาทำงานผู้รับจ้าง จะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าว พร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกัน ให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ 13. การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้าง แต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา เพื่อควบคุม การทำงานของผู้รับจ้าง กรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษานั้นมีอำนาจเข้าไป ตรวจการงาน ในโรงงาน และสถานที่ที่ก่อสร้าง ได้ทุกเวลา และผู้รับจ้าง จะต้องอำนวยความสะดวก และให้ความช่วยเหลือ ในการนั้นตามสมควรการที่มีกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา ทำให้ผู้รับจ้างพ้น ความรับผิดชอบ ตามสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ 14. แบบรูปและรายการละเอียดคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่า ได้ตรวจสอบ และทำความเข้าใจ ในรูปแบบ รูปรายการละเอียด โดย ถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่า แบบรูปและรายการละเอียดนั้น ผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อน ไปจากหลักการ ทางวิศวกรรม หรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตาม คำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือ บริษัทที่ปรึกษา ที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้น จากผู้ว่าจ้างไม่ได้

ข้อ 15. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้าง ตกลงว่า กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา ที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง มีอำนาจที่จะตรวจสอบ และควบคุมงาน เพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญา และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างขัดขืน ไม่ปฏิบัติตาม กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุ ขอขยายวันทำการออกไปมิได้

ข้อ 16. งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้าง ทำงานพิเศษ ซึ่งไม่ได้แสดงไว้ หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้น ๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไป แห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้ เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูป และข้อกำหนดต่าง ๆ ในเอกสารสัญญานี้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญา เป็นโมฆะแต่อย่างใด อัตราค่าจ้าง หรือราคาที่กำหนดไว้ ในสัญญานี้ให้กำหนดไว้ สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มเติมขึ้น หรือตัดทอนลงทั้งปวง ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้าง หรือราคาใดๆที่จะนำมาใช้ สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว ผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะได้ตกลงกัน ที่จะกำหนดอัตรา หรือราคา รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่ เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ ผู้ว่าจ้างจะ กำหนดอัตราจ้าง หรือราคาตายตัวตามแต่ผู้ว่าจ้าง จะเห็นว่าเหมาะสม และถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติงาน ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างแต่อาจสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการ ตามข้อ 21 ต่อไปได้

ข้อ 17. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ ตามเวลาที่กำหนดไว้ ในสัญญา และผู้ว่าจ้าง ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้าง จะต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน วันละ .....บาท และจะต้องชำระค่าใช้จ่าย ในการควบคุมงาน ในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องควบคุมงานอีกต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงิน วันละ.....บาท นับถัดจาก วันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้ จนถึงวันที่ ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้าง เรียกค่าเสียหาย อันเกิดขึ้นจากการ ที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถ ปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 18 ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้ แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับ ผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ 18. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อ จนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องใช้การก่อสร้างสิ่งที่สร้างขึ้นชั่วคราว สำหรับงานก่อสร้างและวัสดุต่าง ๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญาตามที่จะเห็นสมควร ในกรณีดังกล่าวผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วน ตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกัน การปฏิบัติงาน และค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงิน ใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ 19. การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวน เงินค่าจ้างที่ค้างจ่าย หรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้าง หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้ หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 20. การทำบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย

ผู้รับจ้าง จะต้องรักษาบริเวณ สถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้ รวมทั้งโรงงานหรือสิ่งอำนวย ความสะดวกใน การทำงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทน หรือของผู้รับจ้างช่วงให้อยู่ในความสะอาด ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ ในการใช้งานตลอด ระยะเวลาการจ้างและเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้ว จะต้องขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ ในการทำงานจ้างรวมทั้งวัสดุ ขยะมูลฝอย และสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่าง ๆ (ถ้ามี) ทั้งจะต้องกลบเกลี่ยพื้นดินให้ เรียบร้อย เพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาด และใช้การได้ทันที

***ข้อ 21. กรณีพิพาทและอนุญาโตตุลาการ**

21.1 ในกรณีที่มี ข้อโต้แย้งเกิดขึ้น ระหว่างคู่สัญญา เกี่ยวกับข้อกำหนด แห่งสัญญานี้หรือเกี่ยวกับการปฏิบัติสัญญานี้ และคู่สัญญาไม่สามารถตกลงกันได้ ให้เสนอข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาทนั้นต่ออนุญาโตตุลาการเพื่อพิจารณาชี้ขาด

21.2 เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย จะเห็นพ้องกันให้อนุญาโตตุลาการคนเดียว เป็นผู้ชี้ขาดการระงับข้อพิพาท ให้กระทำโดยอนุญาโตตุลาการ 2 คน โดยคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งจะทำหนังสือ แสดงเจตนาจะให้มีอนุญาโตตุลาการ ระงับข้อพิพาทและระบุชื่ออนุญาโตตุลาการคนที่ตนแต่งตั้ง ส่งไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งจากนั้น ภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งดังกล่าว คู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับแจ้งจะต้องแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการคนที่สอง ถ้าอนุญาโตตุลาการทั้งสองคน ดังกล่าวไม่สามารถประนีประนอมระงับข้อพิพาทนั้น ได้ให้อนุยาโตตุลาการทั้งสองคนร่วมกันแต่งตั้ง อนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาด ภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับจากวันที่ไม่สามารถตกลงกัน ผู้ชี้ขาดดังกล่าว จะพิจารณาระงับข้อพิพาทต่อไป กระบวนพิจารณาของอนุญาโตตุลาการ ให้ถือตามข้อบังคับอนุญาโตตุลาการของสถาบันอนุญาโตตุลาการอนุญาโตตุลาการกระทรวงยุติธรรมโดย

อนุโลม หรือตามข้อบังคับอื่นที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายเห็นชอบ และให้กระทำในกรุงเทพมหานคร โดยใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ เป็นภาษาในการดำเนินกระบวนการพิจารณา

21.3 ในกรณีที่คู่สัญญา ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่แต่งตั้งอนุญาโตตุลาการฝ่ายตนหรือในกรณีที่อนุญาโตตุลาการทั้งสองคน ไม่สามารถตกลงกันแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดได้ คู่สัญญา แต่ละฝ่ายต่างมีสิทธิร้อง ขอต่อศาลแพ่งเพื่อแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดได้แล้วแต่กรณี

21.4 คำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการ หรือของอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดแล้วแต่กรณี ให้ถือเป็นเด็ดขาดและถึงที่สุดผูกพันคู่สัญญา

21.5 คู่สัญญา แต่ละฝ่ายเป็น ผู้รับภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการฝ่ายตนและออกค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินกระบวนพิจารณาฝ่ายละครึ่ง ในกรณีที่มีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการคนเดียวหรือ มีการแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาด ให้อนุญาโตตุลาการหรืออนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาด เป็นผู้กำหนดภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการคนเดียวหรือภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการคนเดียวหรือภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการผู้ชี้ขาดคนเดียว แล้วแต่กรณี

ข้อ 22. การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มี เหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้าง ไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ ตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือ ให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง ถ้าผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตาม ความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ์เรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้นการขยายกำหนด เวลาทำงานตามวรรคหนึ่งอยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

***ข้อ 23 การใช้เรือไทย**

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้าง จะต้องสั่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้ที่นำ ของเข้ามาเองหรือนำเข้ามา โดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามา โดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทยเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจาก สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีก่อน บรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย หรือ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการสั่ง หรือ สั่งซื้อสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบ เอฟโอบี, ซีเอฟอาร์, ซีไอเอฟ หรือแบบอื่นใดในการส่งมอบงาน ตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคแรก ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตรา ส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมา โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่ สิ่งของดังกล่าว ไม่ได้บรรทุก จากต่างประเทศ มายังประเทศไทย โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้าง ต้องส่งมอบหลักฐาน ซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจาก สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้หรือหลักฐาน ซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ เนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง ไม่ส่งมอบหลักฐาน อย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าว ในสองวรรคข้างต้นให้แก่ ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างก่อน โดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ รับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้าง ได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

หมายเหตุ * ตัดออกหรือใส่ไว้ตามความเหมาะสม

ข้อ 24. มาตรฐานฝีมือช่าง

ผู้รับจ้าง ตกลงเป็นเงื่อนไขสำคัญว่า ผู้ว่าจ้างจะต้องมีและใช้ผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่าง จากหรือผู้มีวุฒิบัตรระดับ ปวช. ปวส. และปวท. หรือเทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ.รับรองให้ให้เข้ารับราชการได้ ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....ของแต่ละสาขาช่าง แต่จะต้องมีช่างจำนวนอย่างน้อย 1 คน ในแต่ละสาขาช่างดังต่อไปนี้

24.1 .....

24.2 .....

.....ฯลฯ.....

ผู้รับจ้าง จะต้องจัดทำบัญชี แสดงจำนวนช่างทั้งหมด โดยจำแนกตามแต่ละสาขาช่างและ ระดับช่าง พร้อมกับระบุรายชื่อช่าง ผู้ที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือช่างหรือผู้มีวุฒิบัตรดังกล่าว ในวรรคแรก นำมาแสดงพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการการตรวจการจ้างหรือผู้ควบคุมงาน ก่อนเริ่มลงมือทำงาน และพร้อมที่จะให้ผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ตรวจสอบดูได้ตลอดเวลาทำงาน ตามสัญญานี้ของผู้รับจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันซองการจ้าง)

เลขที่..... วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/ บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นซองประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง..... ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันซองตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ .....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ..... (ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันซองประกวดราคา หรือชดใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายืนราคาของการเสนอราคาออกไป ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายืนราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่..... วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้นั้นก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

บทนิยาม

"ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน" หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า "ผู้ถือหุ้นรายใหญ่" ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วนหรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

"การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม" หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรมโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

❑ **๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล**

❍ **(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด**

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

❍ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

❍ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❍ **(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด**

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

❍ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

❍ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

❍ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

❍ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❑ **๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล**

❍ **(ก) บุคคลธรรมดา**

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❍ **(ข) คณะบุคคล**

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❑ ๓. **ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า**

- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❍ **(ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา**

- บุคคลสัญชาติไทย

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บุคคลที่มิใช่สัญชาติไทย

สำเนาหนังสือเดินทาง

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน ....แผ่น

❍ **(ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล**

- **ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด**

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

❍ ไม่มีผู้ควบคุม

❍ มีผู้ควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- **บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด**

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวน .....แผ่น

- **บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)**

❍ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

❍ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

❍ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

❍ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❑ ๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

❍ .....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❍ .....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❍ .....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

❍ ๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❍ ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❍ ๓. หลักประกันการเสนอราคา

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❍ ๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคาเพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้

๔.๑ .....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๔.๒ .....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

❍ ๕. อื่นๆ (ถ้ามี)

๕.๑.....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๕.๒.....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

๕.๓.....

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวน .....แผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)