



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

ร่างขอบเขตของงาน, ร่างประกาศและร่างเอกสาร
ประกวดราคาจ้างพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก
(เว็บท่า) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)
(ฉบับแรก)

ผู้สนใจสามารถแนะนำ วิจารณ์ หรือส่งความเห็นมาได้ที่

procure@mrta.co.th

ภายในวันที่ 25 พฤษภาคม 2564

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

20 พฤษภาคม 2564

ข้อกำหนดและขอบเขตงานจ้างพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า)

1. ความเป็นมา

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายในการยกระดับภาครัฐไทยสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ ถือเป็นช่องทางที่สำคัญมากช่องทางหนึ่งในโลกยุคดิจิทัลในปัจจุบันสามารถใช้เป็นช่องทางให้บริการประชาชน หน่วยงานภาครัฐ ภาคธุรกิจ และภาคเอกชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และใช้สำหรับการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน นอกจากนี้ รพม. ยังมีโครงการ e-MRTA ซึ่งเป็นโครงการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานและการให้บริการต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้มีความทันสมัย และยกระดับการบริการให้กับผู้ใช้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ รพม. ดังนั้น รพม. จึงได้ปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล พร้อมทั้งกำหนดแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รพม. ปีงบประมาณ 2560 - 2565 (ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2564) ให้มีการจัดจ้างโครงการพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) เพื่อให้ รพม. มีเว็บไซต์ที่ทันสมัย รองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และสนับสนุนการดำเนินการตามภารกิจของ รพม.


2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อยกระดับการให้บริการประชาชน รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ รพม.
- 2.2 เพื่อปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ และระบบเว็บไซต์ภายในให้ทันสมัย
- 2.3 เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว และการปรับปรุงระบบสารสนเทศใน รพม.
- 2.4 เพื่อจัดเก็บทะเบียนสื่อ สนับสนุนการนำเสนอสื่อให้ได้รับความสะดวกในการใช้งาน
- 2.5 เพื่อสนับสนุนงานผลิตสื่อ ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

/ 3.6 มีคุณสมบัติ ...

(ง) 

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย (รฟม.) ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจการติดตั้ง หรือพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประกวดราคานี้ ในประเทศมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในประเทศไทย ในลักษณะการติดตั้ง หรือพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยมีผลงานอย่างน้อย 1 สัญญา และต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าสัญญาละ 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาท) ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ตรวจรับสมบูรณ์แล้ว ในช่วง 3 ปี ที่ผ่านมา นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา และเป็นผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการ/ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจ และสำเนาสัญญามาพร้อมกับเอกสารข้อกำหนดของงานนั้น ๆ และการรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย (รฟม.) ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ

4. ขอบเขตการดำเนินการ

4.1 ผู้รับจ้างต้องมีทีมงานที่มีประสบการณ์ด้านการศึกษา ออกแบบ และพัฒนาระบบงาน อย่างน้อยประกอบด้วยบุคลากรหลัก ดังต่อไปนี้

4.1.1 ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)

4.1.2 นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst)

4.1.3 นักออกแบบเว็บไซต์ (Web Designer/ UI/UX Developer)

4.1.4 นักพัฒนาเว็บไซต์ (Web Developer/ Programmer)

4.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดความต้องการของระบบเว็บไซต์ สำหรับเว็บไซต์หน่วยงานภายใน (Intranet Portal) และภายนอก (Internet Portal) ให้สอดคล้องกับความต้องการและสภาพการดำเนินงานของการรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย (รฟม.) พร้อมทั้งวางแผนรายละเอียดการดำเนินงาน

/ 4.3 ผู้รับจ้างจะต้อง ...



4.3 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ และพัฒนาเว็บไซต์สำหรับหน่วยงานภายใน/ภายนอก ตามผลการศึกษาจากข้อ 4.2 โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

4.3.1 ระบบเว็บไซต์จะต้องติดตั้งบน Web Server ตามที่ รพม. ได้จัดเตรียมให้กับผู้รับจ้าง

4.3.2 การออกแบบต้องมีความสอดคล้องและเหมาะสมตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard)

4.3.3 ต้องออกแบบให้เป็นไปตามมาตรฐานการพัฒนาเว็บไซต์ที่ทุกคนเข้าถึงได้ (Web Content Accessibility Guideline : WCAG 2.1) ได้ระดับ A เป็นอย่างน้อย

4.3.4 ระบบเว็บไซต์ต้องมีลักษณะเป็น Web Content Management System (CMS) ที่สามารถบริหารจัดการเนื้อหาของเว็บไซต์ได้

4.3.5 ระบบเว็บไซต์ต้องมีลักษณะเป็น Web Based Application ที่สามารถแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนอุปกรณ์ Smart Phone, Tablet และ Desktop ภายในเว็บไซต์เดียวได้อย่างไม่ผิดเพี้ยน (Responsive website) ได้ดังนี้

4.3.5.1 แสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บน Smart Phone และ Tablet ได้ดังนี้ Google Chrome สำหรับ Android และ Safari สำหรับ iOS

4.3.5.2 แสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ (Desktop) ได้ดังนี้ Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari เวอร์ชันล่าสุดได้

4.3.5.3 หากผู้ใช้งานเข้าใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ 4.3.5.1 และ 4.3.5.2 ให้ขึ้นข้อความแจ้งเตือนเพื่อแนะนำให้ใช้เว็บเบราว์เซอร์ที่มีการรองรับได้

4.4 ผู้รับจ้างจะต้องถ่ายโอนข้อมูล (Transfer Data) จากเว็บไซต์เดิมอ้างอิงจากเว็บไซต์ภายใน (ระบบ Intranet) และเว็บไซต์ภายนอก (www.mrta.co.th) เข้าสู่ระบบเว็บไซต์ที่จัดทำใหม่

4.5 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ Theme สำหรับเว็บไซต์ของ รพม. ทั้งหมด ได้แก่ หน้าแรก (Home Page) รวมถึงส่วนติดต่อผู้ใช้ (Interface) จำนวนอย่างน้อย 3 รูปแบบ (Theme) ซึ่งต้องสามารถใช้ได้กับทั้งเว็บไซต์สำหรับภายในและภายนอก

4.6 ภาพและแบบอักษร (Font) ที่ใช้งานทั้งหมดต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้องโดย รพม. มีสิทธิ์สามารถใช้งานได้ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ

4.7 ระบบต้องรองรับการเชื่อมต่อกับระบบ Active Directory (AD) ที่ รพม. ใช้งานอยู่

4.8 รองรับการเชื่อมต่อกับระบบ Active Directory (AD) เพื่อตรวจสอบจำนวนครั้งที่อนุญาตให้เข้าสู่ระบบผิดพลาด ดังนี้

- แสดงให้ผู้ใช้งานทราบว่า สามารถเข้าสู่ระบบผิดพลาดได้ไม่เกินกี่ครั้ง
- แสดงให้ผู้ใช้งานทราบว่า เข้าสู่ระบบผิดพลาดไปแล้วกี่ครั้ง

4.9 สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบฯ ตามบทบาท (Role) และสามารถจัดกลุ่ม (Group) ผู้ใช้งานในแต่ละระดับของ Function ได้ พร้อมเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ต่าง ๆ โดยผู้มีอำนาจหรือผู้มีสิทธิ์

4.10 ผู้รับจ้างต้องจัดหา พร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับระบบเว็บไซต์ ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายและเป็นสิทธิ์การใช้งานของ รพม. มีรายละเอียด ดังนี้

/ 4.10.1 จัดหา ออกแบบ ...



4.10.1 จัดทำ ออกแบบ พร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์บริหารจัดการระบบฐานข้อมูล (Database Management System) รุ่นล่าสุดที่มีขายตามท้องตลาด ในระดับ Standard เป็นอย่างน้อย ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ครบถ้วน เพื่อใช้งานกับระบบเว็บไซต์ และสามารถทำงานบนระบบปฏิบัติการ ตามข้อ 4.10.2 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.10.2 จัดทำ พร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server รุ่นล่าสุดที่มีขายตามท้องตลาด แบบ Open License สำหรับหน่วยงานภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่า 16 Core และรองรับให้ผู้ใช้งาน ใช้งานระบบได้ตามจำนวนที่กำหนดในข้อ 5.1.1 อย่างน้อย 2 License สำหรับติดตั้งบนเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์เสมือนที่ รพม. มีอยู่ เพื่อให้ระบบเว็บไซต์สามารถทำงานได้

4.10.3 ติดตั้งซอฟต์แวร์ (Software) เครื่องมือ (Tools) และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

4.10.4 ออกแบบ พัฒนา ติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยทางเครือข่ายของระบบ เช่น firewall antivirus และ https เป็นต้น

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

4.11 ผู้รับจ้างต้องศึกษา วิเคราะห์ ขั้นตอนกระบวนการ เอกสาร และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานเชื่อมโยงข้อมูลของเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) โดยให้จัดทำรายงานอย่างน้อย 2 ส่วน ดังนี้

4.11.1 รายงานภาพรวมการเชื่อมโยงของแต่ละกระบวนการ และรายงานอธิบายของกระบวนการ (Business Architecture) เช่น ชื่อกระบวนการ (Business Process Name) ผู้เกี่ยวข้องในแต่ละงาน (Who) เอกสารและข้อมูลที่ใช้ในแต่ละกระบวนการ (Input/ Output) วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ (Method and Tools) เป็นต้น และถ้ากระบวนการนั้นสามารถแตกย่อยได้ให้แตกกระบวนการย่อยให้ชัดเจน

4.11.2 รายงานอธิบายข้อมูล (Data Architecture) เช่น ชื่อข้อมูล คุณลักษณะข้อมูล ชนิดของข้อมูล ประเภทข้อมูล และถ้าข้อมูลนั้นสามารถแตกย่อยได้ให้แตกย่อยรายละเอียดข้อมูลให้ชัดเจน ทั้งนี้ การตั้งชื่อ และการอธิบายความ ต้องใช้ภาษาที่ผู้เกี่ยวข้องที่ไม่มีความรู้ด้านไอซีทีที่สามารถเข้าใจได้ (Non - IT staff understandable)

4.12 จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการให้สิทธิ การเพิกถอนสิทธิ การใช้งานของผู้ใช้นั้น ๆ (History Role - based access control) และสามารถพิมพ์ออกเป็นรายงานได้

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

4.14 ระบบต้องง่ายต่อการเชื่อมโยง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไขหรือสามารถนำไปพัฒนาต่อเนื่องได้ในอนาคตปราศจากข้อจำกัดในเรื่องของซอฟต์แวร์ หรือการกำหนดค่าต่าง ๆ

4.15 ผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับหรือรับรู้มาจาก รพม. ให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอม หากมีความเสียหายต่อ รพม. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

4.16 ซอฟต์แวร์ (Source Code) ที่ได้มีการพัฒนาขึ้น หรือเป็นการพัฒนาระบบเพิ่มเติมจากซอฟต์แวร์สำเร็จรูป รวมทั้งรายงานหรือเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของ รพม. ทั้งหมด อย่างไรก็ตาม ผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนารายงานและเอกสารอื่นดังกล่าวไว้เพื่อเป็นประวัติการทำงานของผู้รับจ้างเองได้

4.17 ระบบจะต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ตาม Open Web Application Security Project (OWASP) เวอร์ชันล่าสุด ณ วันที่ส่งมอบงาน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

4.18 ผู้รับจ้างต้องวิเคราะห์และปิดช่องโหว่ (Hardening) ของซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ หากซอฟต์แวร์นั้น ๆ มีการประกาศช่องโหว่ รวมทั้งช่องโหว่ที่ รพม. ตรวจพบ

4.19 ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องลงนามในสัญญาการเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement) ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

4.20 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รพม.

5. ข้อกำหนดของระบบเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า)

5.1 คุณลักษณะทั่วไปของระบบ (ทั้งระบบเว็บไซต์ภายในและภายนอก)

5.1.1 ระบบเว็บไซต์ภายนอกรองรับการเข้าใช้งานของประชาชนได้อย่างน้อย 20,000 Session ต่อวัน และระบบเว็บไซต์ภายในรองรับการใช้งานของพนักงานภายใน รพม. ได้อย่างน้อย 1,500 คน

5.1.2 ระบบเว็บไซต์รองรับการเชื่อมโยงข้อมูล นำเข้าข้อมูล (Import) หรือส่งออกข้อมูล (Export) กับระบบต่าง ๆ ที่ รพม. ใช้งานหรือดำเนินการพัฒนาอยู่ หรือระบบจากหน่วยงานภายนอก เช่น ระบบรายงานที่ จอตรงกว้าง ของ รพม. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai Government Procurement : e-GP) ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) เป็นต้น โดยเป็นการเชื่อมโยงในรูปแบบของ Web service หรือในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls, .xlsx), Text (.txt) หรือ CSV ได้เป็นอย่างน้อย

5.1.3 มีการเก็บสถิติการใช้งานเว็บไซต์ และสามารถแสดงรายงานสถิติพื้นฐานได้ เช่น จำนวนการเข้าใช้งานเว็บไซต์ แยกตามหน้า สถิตินาทีที่มีการเรียกใช้งานสูงสุด ตามเงื่อนไขช่วงเวลาที่กำหนด เป็นต้น

5.1.4 สามารถเพิ่มเติม ปรับปรุง หรือแก้ไขเนื้อหาในระบบเว็บไซต์ได้โดยง่าย โดยผู้แก้ไขไม่จำเป็นต้องมีความรู้ด้านการออกแบบ หรือมีทักษะด้านการเขียนโปรแกรม

5.1.5 สามารถกำหนดวัน เวลา กำหนดสิ้นสุด ตั้งเวลาล่วงหน้าในการเผยแพร่เนื้อหา และปิดหมดข่าวสาร/โพสต์ ได้

5.1.6 สามารถเพิ่มเติม ปรับเปลี่ยนการแสดงผลเมนู แก้ไขชื่อเมนู เพิ่ม/ลดเมนูหลัก เมนูย่อย จัดเรียงลำดับการแสดงผลได้ โดยผู้แก้ไขไม่จำเป็นต้องมีความรู้ด้านการออกแบบ หรือมีทักษะด้านการเขียนโปรแกรม

5.1.7 ระบบเว็บไซต์ภายใน/ภายนอก จะต้องมีความเชื่อมโยงกัน เช่น ต้องการประกาศข่าวสาร สามารถสร้างและเลือกที่จะแสดงผลข่าวสาร ให้แสดงผลในส่วนภายใน (Intranet) หรือภายนอก (Internet) ในการจัดการข่าวเดียวกันได้ โดยต้องคำนึงถึงสิทธิ์ในการเข้าถึงไฟล์ข้อมูลด้วย

5.1.8 มีระบบค้นหาภายในเว็บไซต์ (Search) ทั้งแบบ Search Filtering และ Full Text Search (เช่น ชื่อเรื่อง, เนื้อหา, Tags) และรองรับการค้นหาไซต์ย่อย หรือไซต์อื่นที่กำหนดได้

/ 5.1.9 รองรับการเปิด ...

๑
๑
๑
๑
๑

5.1.9 รองรับการเปิด และเล่นไฟล์ Multimedia บนหน้าเว็บไซต์ได้ โดยไม่ต้องดาวน์โหลด (Download) มาก่อน เช่น MP4, WebM, MP3, OGG

5.1.10 รองรับการเล่นไฟล์ Interactive ประเภทต่าง ๆ บนหน้าเว็บไซต์ เช่น E-book, Animation, Power Point หรือไฟล์ที่สร้างจากเครื่องมือนำเสนอในรูปแบบอื่น ๆ

5.1.11 สามารถกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ สำหรับการบริหารจัดการ ดังนี้

5.1.11.1 กำหนดประเภทไฟล์ในการอัปโหลดได้

5.1.11.2 กำหนดขนาดไฟล์ที่อนุญาตให้อัปโหลดเข้าเว็บเซิร์ฟเวอร์ได้

5.1.11.3 กำหนดให้อนุญาตหรือไม่อนุญาตการดาวน์โหลดได้

5.1.11.4 สามารถย่อขนาดรูปภาพ Thumbnail อัตโนมัติให้ตามความเหมาะสม

5.1.11.5 ไฟล์ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่หมดอายุแล้ว จะต้องกำหนดการเข้าถึงได้ตามความเหมาะสม

5.1.12 ในการประกาศข่าวสาร หรือประกาศเนื้อหา (Content) ต่าง ๆ สามารถเลือกเค้าโครง (Template) ให้กับเนื้อหาที่ต้องการบริหารจัดการ เพื่อเพิ่มความสวยงาม ความหลากหลาย และความสะดวกให้กับผู้บริหารจัดการ เช่น เลือกกำหนดตำแหน่งการวางภาพ การวางข้อความ และใช้การลากวาง (Drag and Drop) ได้ เลือกแสดงเป็น Gallery รูปภาพ หรือ Slideshow ได้ เป็นต้น หรือสามารถกำหนดการแสดงผลเนื้อหาเองด้วยรูปแบบ html ได้

5.1.13 มีระบบจัดการสื่อ ซึ่งสามารถใช้ร่วมกันทั้งระบบเว็บไซต์ภายใน และสาธารณะ ดังนี้

5.1.13.1 สามารถเลือกเผยแพร่/กำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลสื่อที่เผยแพร่ เช่น เฉพาะบุคลากรภายใน หรือให้บุคคลภายนอกใช้งานได้ โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกสื่อต่าง ๆ แบบเลือกบันทึก หรือบันทึกพร้อมกันเป็นกลุ่มหรือโฟลเดอร์ได้

5.1.13.2 ในการจัดเก็บสื่อ สามารถเลือกจัดส่งสื่อให้กับส่วนงานที่ต้องการข้อมูลทำการบันทึก ทั้งบุคลากรภายใน และบุคคลภายนอก โดยสื่อที่เลือกจัดส่งอาจไม่ได้ตั้งให้มีการเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ก็ได้ และสามารถจัดส่งในรูปแบบ Link หรือสร้างเป็นรูปแบบ QR Code ได้

5.1.14 สามารถสร้างหน้า Redirect / Landing Page เพื่อแสดงผลก่อนเข้าสู่หน้าหลักเว็บไซต์ได้

5.1.15 สามารถดูตัวอย่าง (Preview) ก่อนการบันทึก หรือเผยแพร่ได้

5.1.16 สามารถใส่ Tag เพื่อรองรับการค้นหาได้

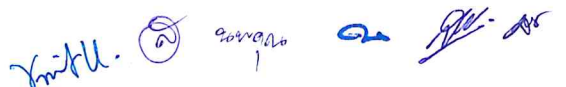
5.1.17 ระบบย่อยภายในเว็บไซต์จะต้องเป็นอิสระต่อกัน โดยหากบางระบบล่ม จะต้องยังคงใช้งานระบบอื่น ๆ ได้ และรองรับการเพิ่มส่วนต่อขยายเช่น Plug in ต่าง ๆ ที่ รพม. ต้องการหรือ รพม. พัฒนาเพิ่มเติมเองในอนาคตได้

5.2 ระบบเว็บไซต์ภายนอก (Internet Portal) มีรายละเอียดดังนี้

5.2.1 ต้องออกแบบโครงสร้างในการแสดงผลเว็บไซต์ในรูปแบบ Section : หมวดหมู่หลักเนื้อหา Category : หมวดหมู่ย่อยที่เก็บรวบรวมเนื้อหาในหมวดเดียวกันไว้ด้วยกัน และ Content : เนื้อหาของเว็บไซต์

5.2.2 สามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ (รพม. เป็นผู้จัดเตรียมข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

/ 5.2.3 รูปแบบเนื้อหา ...



- 5.2.3 รูปแบบเนื้อหาที่มีการแสดงบนเว็บไซต์ มีอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 5.2.3.1 แจ้งข่าวสาร และประกาศ ในรูปแบบข้อความและสื่อประเภทต่าง ๆ
 - 5.2.3.2 การแสดงผลที่จอตลอดวง และข้อมูลของโครงการรถไฟฟ้า
 - 5.2.3.3 ระบบดึงและกระจายข่าว (RSS Feed)
 - 5.2.3.4 ระบบสำรวจความคิดเห็น (Poll or Survey)
 - 5.2.3.5 ระบบแผนผังเว็บไซต์ (Site Map)
 - 5.2.3.6 สร้าง Link สำหรับเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง
- 5.2.4 ผู้ใช้งานสามารถคัดเลือกเนื้อหาบนเว็บไซต์ ได้ทั้งแบบคัดลอกเฉพาะข้อความและคัดลอกทั้งหน้าเว็บไซต์เป็นรูปภาพที่มี Template สวยงามได้
- 5.2.5 มีระบบจัดการอัลบั้มรูปภาพกิจกรรม (Album) ป้ายโฆษณา (Banner) หรือสื่อต่าง ๆ โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกบันทึกสื่อ ตามเงื่อนไขต่าง ๆ ได้ เช่น เลือกโหลดรูปภาพหรือวิดีโอทั้งอัลบั้ม หรือเลือกดาวน์โหลดพร้อมกันหลายไฟล์แบบเลือกเองได้ เป็นต้น
- 5.2.6 ระบบสามารถเรียนรู้ วิเคราะห์ข่าวสารที่เป็นที่นิยม และแนะนำให้กับผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ได้
- 5.2.7 รองรับการแสดงผลระบบ Live Chat ที่ รพม. ใช้งานอยู่ได้
- 5.2.8 ต้องออกแบบเว็บไซต์ให้ทันสมัย และสามารถเลือกเปลี่ยน Theme ให้ดูแปลกใหม่และมีความน่าสนใจอยู่เสมอได้
- 5.2.9 สามารถจัดการเว็บไซต์ย่อย (Mini Site) อย่างน้อย 10 เว็บไซต์ โดยเป็นเว็บไซต์เพื่อให้อินโฟกราฟิกโครงการรถไฟฟ้าแต่ละสาย ซึ่งสามารถบริหารจัดการเนื้อหาและเมนูแยกกับเว็บไซต์หลัก และแยกจากเว็บไซต์ย่อยอื่น ๆ พร้อมทั้งมี Link นำทางจากเว็บไซต์หลักไปยังเว็บไซต์ย่อยและจากเว็บไซต์ย่อยกลับไปยังเว็บไซต์ หลักได้
- 5.2.10 สามารถเชื่อมต่อกับระบบ Social Network เช่น Facebook, twitter เป็นต้น ได้
- 5.2.11 สามารถจัดการและจัดโครงสร้างเว็บไซต์ (Site Map) ได้
- 5.2.12 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการด้าน SEO เพื่อให้คีย์เวิร์ด (Keyword) อย่างน้อย 5 คำ ที่ รพม. ระบุ ทำให้ผลลัพธ์จากการค้นหาโดยคีย์เวิร์ดดังกล่าวจาก Google Search อยู่ในหน้าแรกของการค้นหา เป็นระยะเวลา 1 ปีเต็ม นับถัดจากวันที่ส่งมอบงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

5.3 เว็บไซต์สำหรับภายใน (Intranet Portal) มีรายละเอียดดังนี้

- 5.3.1 พนักงานสามารถเข้าสู่ระบบด้วย User ของพนักงานตาม Active Directory (AD) ของ รพม.
- 5.3.2 ระบบ Intranet เมื่อยังไม่เข้าสู่ระบบ มีเนื้อหาอย่างน้อยดังนี้
 - 5.3.2.1 ข่าวสารและประกาศต่าง ๆ ซึ่งบริหารจัดการร่วมกันกับส่วนของเว็บไซต์ภายนอกได้
 - 5.3.2.2 มี Link เพื่อเข้าสู่ระบบที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น สมุดโทรศัพท์ รพม. แบบฟอร์มฝ่ายต่าง ๆ โดยอ้างอิงจากระบบ Intranet ที่ รพม. ใช้งานอยู่เดิม

5.3.3 ระบบ Intranet เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

5.3.3.1 ต้องออกแบบการแสดงผลให้สอดคล้องกับระบบที่ รพม. ใช้งานหรือดำเนินการพัฒนาอยู่ ได้แก่ ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) และ ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) โดยทั้งสองระบบดังกล่าว จะมีเมนูสำหรับบริหารจัดการส่วนตัว (Self Service) เพื่อให้พนักงานดำเนินการโมดูลต่าง ๆ เช่น การลางาน การจองงบประมาณ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้งานระบบเกิดความสะดวกต่อผู้ใช้งาน จะต้องมีการประสานงานในส่วนดังกล่าวเพื่อหลีกเลี่ยงการเข้าสู่ระบบซ้ำซ้อน

5.3.3.2 มี Link เพื่อเข้าสู่ระบบที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ศูนย์กลางองค์ความรู้ (KM WEBSITE) ระบบพัสดุ เป็นต้น

5.3.4 สามารถเชื่อมต่อกับระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ผ่าน API เพื่อแสดงข้อมูลหรือการแจ้งเตือนต่าง ๆ เช่น จำนวนวันลาของตนเองและข้อมูลการลาของผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นต้น

5.3.5 มีระบบพื้นที่ส่วนบุคคล (My Space) โดยจะต้องสามารถรองรับการทำงานได้อย่างน้อยดังต่อไปนี้

5.3.5.1 สามารถแสดงผลในลักษณะ Dashboard ได้

5.3.5.2 ระบบหน้าจอหลัก จะต้องออกแบบให้มีความคล้ายคลึงกับ Social Media ในปัจจุบัน

5.3.5.2.1 มีระบบโพสต์ รองรับการโพสต์แบบข้อความตัวอักษร ไฟล์ หรือรูปภาพ โดยกำหนดนามสกุลที่อนุญาตให้โพสต์ได้

5.3.5.2.2 สามารถ ลบ แก้ไข โพสต์ของตนเองได้

5.3.5.2.3 แสดงชื่อผู้โพสต์ พร้อมวัน เวลา ที่มีการโพสต์ได้

5.3.5.2.4 รองรับการระบุสิทธิ์การแสดงผล เช่น ส่วนตัว, กลุ่ม หรือสาธารณะ เป็นต้น ได้

5.3.5.2.5 มีระบบการกด Like หรือการแสดงความคิดเห็นได้

5.3.5.2.6 รองรับการ เปิด/ปิด การแสดงความคิดเห็นได้

5.3.5.2.7 รองรับการคัดกรอง และแสดงผลตามประเภทของโพสต์ได้

5.3.5.2.8 รองรับการแสดงผลด้วย Embed จาก Youtube หรือเว็บอื่น ๆ

5.3.5.3 สามารถแจ้งเตือนการอัปเดตข้อมูล รวมถึงการแจ้งเตือนหรือรายงานไปยังผู้เกี่ยวข้องได้

5.3.5.4 ระบบ My Contact สามารถแสดงรายชื่อผู้ติดต่อทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้งานได้

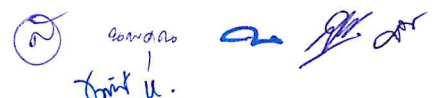
5.3.5.5 ระบบพื้นที่การจัดเก็บไฟล์ส่วนบุคคล (My Drive) รองรับการจัดเก็บและบริหารไฟล์ส่วนตัว โดยระบบจะต้องมี User Interface ที่คล้ายคลึงกับ Google Drive เพื่อให้สะดวกและง่ายต่อการใช้งานและเข้าถึงของผู้ใช้งาน และแชร์ให้บุคคลอื่นได้

5.3.5.6 ระบบปฏิทินส่วนบุคคล (Personal Calendar)

5.3.5.6.1 สามารถแสดงรายการกิจกรรม ตามช่วง วัน เวลา ที่เกี่ยวข้อง

5.3.5.6.2 รองรับการเชื่อมกับระบบอื่น เช่น Google Calendar ได้

/ 5.3.6 ผู้ใช้งาน ...


 อนุมัติ
 อนุมัติ
 อนุมัติ

5.3.6 ผู้ใช้งาน สามารถกำหนด Theme ตกแต่ง จัดวาง Layout หรือ Widget หน้าจอ Intranet ของตนเอง ได้อย่างน้อยดังนี้

5.3.6.1 แสดงข่าว/โพสต์ที่ยังไม่ได้อ่าน หรืออ่านเยอะที่สุด 5-10 อันดับ

5.3.6.2 แสดงข่าว/โพสต์ที่มีคนเห็นด้วย ไม่เห็นด้วยเยอะที่สุด 5-10 อันดับ

5.3.6.3 แสดงข่าว/โพสต์ใหม่ล่าสุด ข่าวฮิต ประจำวัน สัปดาห์ เดือน ไตรมาส ปี 5-10 อันดับ

5.3.6.4 Widget อื่น ๆ แยกตามความชอบของแต่ละบุคคล

5.3.7 ระบบจะต้องสามารถตรวจสอบได้ว่า ใครอ่านข่าวสารใดแล้ว พร้อมรายงานสรุปได้

5.3.8 ผู้ใช้งานระบบจะสามารถเข้าสู่ระบบโดยอุปกรณ์เพียงเครื่องเดียวหรือตามที่กำหนด ต่อการเข้าสู่ระบบหนึ่งครั้ง หากเข้าสู่ระบบโดยอุปกรณ์เครื่องอื่นจะไม่สามารถใช้งานได้จนกว่าจะออกจากระบบจากอุปกรณ์เครื่องเดิม หรือดำเนินการปลดล็อกโดยผู้ดูแลระบบ โดยผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบให้ป้องกันปัญหา Session ค้างภายในระบบ และสามารถกำหนดระยะเวลาที่อยู่ภายในระบบได้

6. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงาน 300 วัน (สามร้อยวัน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7. สิ่งที่ต้องดำเนินการ การติดตั้งและส่งมอบ

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

7.1.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประชุมเริ่มงานโครงการ (Kick off Project) พร้อมจัดส่งรายละเอียดแผนการดำเนินงานของโครงการฯ ในระดับสัปดาห์ ระบุกิจกรรม บุคคลรับผิดชอบ ความสัมพันธ์ระหว่างงานงวดส่งมอบงาน พร้อมข้อเสนอแนะ ให้แก่ รฟม. ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

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

7.1.3 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน (Progress Report) โดยนำเสนอความคืบหน้าของการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค แนวทางการแก้ไข และแนวทางการดำเนินงานต่อไป ให้ รฟม. ทุก ๆ 60 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ตลอดจนเสร็จสิ้นการดำเนินงานในงวดงานที่ 4

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

7.1.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดฝึกอบรม ให้แก่ รฟม. ภายใน 300 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยต้องแจ้งกำหนดวันฝึกอบรมให้ทราบก่อนอบรมอย่างน้อย 10 วันทำการ

7.1.6 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งบุคลากรมาประจำ รฟม. จำนวน 1 คน เพื่อสนับสนุนการใช้งานระบบฯ (Go Live Support) เป็นระยะเวลา 90 วัน นับถัดจากวันที่ได้ดำเนินการติดตั้งและส่งมอบระบบเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) และ รฟม. หรือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานและตกลงรับมอบงานทั้งหมดโดยถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว หรือ ตามวันที่ รฟม. กำหนด โดยบุคลากรที่จัดส่งมานั้นจะต้องเป็นหนึ่งในบุคลากรหลักที่เป็นผู้ร่วมในการดำเนินงานโครงการ

/ 7.1.7 ในช่วงระยะเวลา ...


 ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
 ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

7.1.7 ในช่วงระยะเวลา Go Live Support (90 วัน) ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งสรุปการประเมินผลการดำเนินงานของระบบงาน โดยแสดงรายละเอียด เช่น ความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข เป็นต้น และต้องจัดส่งรายงานดังกล่าวทุก ๆ 30 วัน ตลอดระยะเวลา 90 วันนับตั้งแต่เริ่มจัดส่งบุคลากรมาประจำ รพม.

7.1.8 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งบุคลากรเข้ามา รพม. เพื่อบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) ติดตามผลงาน ดูแลความเรียบร้อยของระบบ เพื่อให้สามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบ พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน โดยต้องจัดส่งบุคลากรมาทุก ๆ 90 วัน ตลอดระยะเวลา 360 วัน นับถัดจากวันที่ได้ดำเนินการติดตั้งและส่งมอบระบบเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) และ รพม. หรือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานและตกลงรับมอบงานทั้งหมดโดยถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว หรือ ตามวันที่ รพม. กำหนด

7.1.9 ผู้รับจ้างต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบระบบเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) ที่ติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมใช้งาน โดยก่อนส่งมอบระบบฯ ดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ รพม. ทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

7.2 การติดตั้งและส่งมอบ

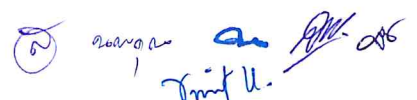
งวดงานที่ 1 ส่งมอบภายใน 60 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ
1.	รายงานการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และสรุปความต้องการของระบบงานปัจจุบัน (AS-IS) (System Requirement Specification) ของระบบเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) 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.

งวดงานที่ 2 ส่งมอบภายใน 150 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ
1.	รายงานการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และสรุปการปรับกระบวนการงานใหม่ที่มีความเหมาะสม (To-Be Process) ของระบบเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) รวมทั้งการออกแบบภาพรวมการเชื่อมต่อระหว่างระบบ ตามมาตรฐาน UML ดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย - แผนภาพการออกแบบภาพบริบทของระบบ (System Context) - แผนภาพ Use Case Diagram และ Use Case Description

/- แผนภาพสรุป ...



ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ
	<ul style="list-style-type: none">- แผนภาพสรุปการออกแบบฟังก์ชันของระบบงาน (Class Diagram)- แผนภาพผังการทำงาน (Business Blueprint) โดยมีแผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการทำงานตาม ภาคผนวก ก.
2.	นำเสนอระบบตัวอย่าง (Prototype) โดยแสดงหน้าจอการปฏิบัติงานเบื้องต้น <ul style="list-style-type: none">- เอกสารการออกแบบหน้าจอการทำงาน (Screen Layout) พร้อมขั้นตอนการทำงานสำหรับแต่ละหน้าจอ การรับและแสดงผล การตอบโต้กับผู้ใช้ (User Interface)- เอกสารการออกแบบหน้าจอรายงาน (Report Layout)
3.	เอกสารการออกแบบฐานข้อมูล (Database Schema) และเอกสารอธิบายรายละเอียดข้อมูล (Data Dictionary)

งวดงานที่ 3 ส่งมอบภายใน 210 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ
1.	เอกสารแผนการทดสอบระบบ ซึ่งประกอบด้วย Test Plan และ Test Case
2.	รายงานการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ เว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) (ทั้ง AS-IS และ To-Be Process) ซึ่งเป็นเอกสารที่ได้ส่งมอบแล้วในงวดงานก่อนหน้า (งวดงานที่ 1, 2) ที่มีการแก้ไขครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน โดยจัดทำเมื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบดังกล่าวแล้วเสร็จสมบูรณ์
3.	นำเสนอ Prototype โดยแสดงหน้าจอการปฏิบัติงานหลังจากการศึกษาวิเคราะห์แล้ว <ul style="list-style-type: none">- เอกสารการออกแบบหน้าจอการทำงาน (Screen Layout) พร้อมขั้นตอนการทำงานสำหรับแต่ละหน้าจอ การรับและแสดงผล การตอบโต้กับผู้ใช้ (User Interface) เอกสารการออกแบบหน้าจอรายงาน (Report Layout)
4.	ติดตั้ง และส่งมอบซอฟต์แวร์บริหารจัดการระบบฐานข้อมูล (Database Management System) พร้อมทั้งส่งมอบเอกสารสิทธิในการใช้ซอฟต์แวร์ (Software License) ดังกล่าว โดยมีรายละเอียดตามข้อ 4.10.1
5.	ติดตั้ง และส่งมอบซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server รุ่นล่าสุด พร้อมทั้งส่งมอบเอกสารสิทธิในการใช้ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Software License) ดังกล่าว โดยมีรายละเอียดตามข้อ 4.10.2

งวดงานที่ 4 ส่งมอบภายใน 300 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ
1.	เอกสารรับรองผลการทดสอบและผลการดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) ก่อนการใช้งานจริง User Acceptance Test (UAT) ซึ่งประกอบด้วย Test Script และ Test Result

/ 2. ติดตั้งและส่งมอบ ...



ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ
2.	ติดตั้งและส่งมอบซอฟต์แวร์ หรือเครื่องมือ (Tools) ที่ใช้ในการพัฒนา หรือซอสโค้ดโปรแกรม (Source Code) ที่ได้พัฒนาเพิ่มเติมทั้งหมดของโครงการพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) ที่ผ่านการทดสอบ และพร้อมใช้งาน
3.	จัดฝึกอบรมผู้ใช้งาน พร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการฝึกอบรม โดยให้ครอบคลุมหลักสูตรการฝึกอบรมตามข้อ 8 รวมถึงคู่มือการใช้งานระบบ
4.	คู่มือการใช้งาน ประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้ 4.1 คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน (User Manual) แบบรูปเล่ม และแบบคลิป Video 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 4.11 ให้แก่ รพม. พิจารณาและให้ความเห็นชอบภายในระยะเวลาดำเนินการ 300 วัน

8. การฝึกอบรม

จะต้องดำเนินการจัดฝึกอบรม และประเมินผลการฝึกอบรม โดยแบ่งออกเป็นหลักสูตรดังต่อไปนี้

8.1 หลักสูตรสำหรับผู้ใช้งาน จำนวน 3 ครั้ง แต่ครั้งมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 40 ท่าน เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าใจ และสามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือสำหรับผู้ใช้งานในรูปแบบรูปเล่ม พร้อมทั้งรูปแบบคลิป Video เพื่อให้ผู้ที่ไม่ได้เข้าร่วมอบรมหลักสูตรผู้ใช้งานสามารถทำความเข้าใจวิธีการใช้งานระบบได้ง่ายขึ้น

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)

/ 9. การชำระเงิน ...



9. การชำระเงิน

รฟม. จะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งชำระเป็น 4 งวด 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 35 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อ รฟม. หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ 3 เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 ชำระเงินร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อ รฟม. หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ 4 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 นับถัดจากการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

10.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันการใช้งานระบบงานเป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ได้ดำเนินการติดตั้งและส่งมอบเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) และ รฟม. หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับและตกลงรับมอบงานทั้งหมดโดยถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาระบบงานให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้คืออยู่เสมอ 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 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดเนื่องจากปัญหาที่มีความซับซ้อน ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ รฟม. ทราบ โดยระบุถึงปัญหาและระยะเวลาที่จะใช้ในการดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ ซึ่ง รฟม. จะพิจารณาว่าปัญหาดังกล่าวเป็นปัญหาที่มีความซับซ้อนหรือไม่ และจะใช้ระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไขปัญหาเป็นระยะเวลาเท่าไร โดยคำวินิจฉัยของ รฟม. ถือเป็นที่สุด

/ 11. อัตราค่าปรับ ...

 ๑๐๐๐๐
/ ๑๐๐๐๐

11. อัตราค่าปรับ

11.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานทั้งหมดให้แก่ รพม. ได้ภายในระยะเวลาของสัญญา ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินค่าดำเนินงานตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ครบกำหนดระยะเวลาที่ รพม. ได้มีการขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ รพม. เรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

11.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องการเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรหลัก ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตงานข้อ 4.1 ไม่ว่าจะเป็น การเปลี่ยนแปลงเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงาน หรือด้วยสาเหตุอื่นซึ่งมีเหตุผลอันสมควร ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ รพม. ทราบก่อนล่วงหน้า โดยบุคลากรดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือมากกว่าบุคลากรเดิมมาปฏิบัติงานแทน และบุคลากรดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจาก รพม. เป็นลายลักษณ์อักษร หากฝ่าฝืนหรือไม่ดำเนินการ รพม. มีสิทธิจะปรับเป็นรายวันในอัตราสองเท่าของเงินเดือนที่ผู้รับจ้างเสนอตามสัดส่วนของระยะเวลาที่ไม่มีผู้ปฏิบัติงาน (คิด 1 เดือน เท่ากับ 22 วัน)

11.3 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่จัดส่งบุคลากรมาประจำ รพม. ในช่วง Go Live Support ตามระยะเวลาที่กำหนด ดังรายละเอียดที่กำหนดตามข้อ 7.1.6 หรือผู้รับจ้างต้องการเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรดังกล่าว ไม่ว่าจะเป็น การเปลี่ยนแปลงด้วยสาเหตุใด ต้องมีเหตุผลอันสมควร ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ รพม. ทราบก่อนล่วงหน้า เป็นระยะเวลา 1 เดือน แต่หากเป็นกรณีที่บุคลากรดังกล่าว ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ เช่น เจ็บป่วยร้ายแรง ลาออกหรือเสียชีวิต เป็นต้น ให้ผู้รับจ้างจัดส่งบุคลากรมาทดแทนทันที โดยบุคลากรดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือมากกว่าบุคลากรเดิมมาปฏิบัติงานแทน และบุคลากรดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจาก รพม. เป็นลายลักษณ์อักษร หากฝ่าฝืนหรือไม่ดำเนินการ รพม. มีสิทธิจะปรับเป็นรายวันในอัตราสองเท่าของเงินเดือนที่ผู้รับจ้างเสนอ ตามสัดส่วนของระยะเวลาที่ไม่ได้จัดส่ง (คิด 1 เดือน เท่ากับ 22 วัน)

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

11.5 หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องของงาน ดังรายละเอียดที่กำหนดตามข้อ 10.2 หรือไม่ส่งมอบรายงานสรุปการประเมินผลการทำงานของระบบงาน ดังรายละเอียดที่กำหนดตามข้อ 7.1.7 หรือไม่ดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ดังรายละเอียดที่กำหนดตามข้อ 7.1.8 ผู้รับจ้างต้องถูกปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินค่าดำเนินงานตามสัญญา เศษของวันให้คิดเป็น 1 วัน นับถัดจากวันครบกำหนด เวลาดังกล่าว จนกว่าจะทำการซ่อมแซมแก้ไขแล้วเสร็จ หรือจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานดังกล่าวถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

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

12. วงเงินในการจัดหา

3,500,000 บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

13. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา รฟม. จะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักตามที่กำหนดดังนี้

13.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทาง รฟม. กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ 70 (100 คะแนน) โดยผู้เสนอราคาต้องได้คะแนนในหัวข้อนี้ไม่น้อยกว่า 70 คะแนน (ภาคผนวก ข.)

13.2 ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30 (100 คะแนน)

14. การจัดทำข้อเสนอโครงการ

14.1 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นกิจการร่วมค้า จะต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า ของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว289 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2561

14.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ต้องมีรายละเอียดครอบคลุม ดังนี้

14.2.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดเตรียมตัวอย่างผลงาน (Demo) โดยอาจใช้ผลงานเดิมที่เคยพัฒนา หรือผลงานที่จัดทำขึ้นใหม่เพื่อ รฟม. (Mock up) มานำเสนอต่อ รฟม. ภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ รฟม. จะเป็นผู้กำหนดวันและเวลา โดยจะแจ้งให้ทราบภายหลัง

14.2.2 ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำรายละเอียดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ ตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 01

14.2.3 หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/ ใบสั่งจ้าง และข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ของผลงานที่แล้วเสร็จ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ตามรายละเอียดที่กำหนดในข้อ 3 คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ข้อย่อยที่ 12)

14.2.4 แบบฟอร์มรายละเอียดบริษัทและบุคลากรหลัก ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำรายละเอียดประสบการณ์การดำเนินงานแล้วเสร็จในช่วง 3 ปี ตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 02 และรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรหลัก ตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 03 โดยอ้างถึงไว้ให้ชัดเจนท้ายบุคลากรนั้น ๆ ในแบบฟอร์มดังกล่าว พร้อมทั้งรายละเอียดค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก ตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 06 ทั้งนี้ รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาเฉพาะข้อมูลปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มเท่านั้น

14.2.5 รายละเอียดแนวทาง และวิธีการดำเนินงานของโครงการ ดังนี้

- ภาพรวมสถาปัตยกรรมขององค์กร (Enterprise Architecture) ประกอบด้วย Technology Architecture, Data Architecture และ Application Architecture เป็นต้น

- แนวทางการแก้ไขปัญหาหรือให้คำปรึกษา เมื่อเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) ไม่สามารถใช้งานได้

- ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำรายละเอียดแนวทาง และวิธีการดำเนินงานของโครงการ ตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 04 ข้อย่อยที่ 1

/ 14.2.6 รายละเอียด ...

Scan 01/0

1/พิมพ์ อ.

14.2.6 รายละเอียดเครื่องมือ (Tools) และซอฟต์แวร์ (Software) ที่เหมาะสมหรือสอดคล้องตามข้อกำหนดและขอบเขตงานโครงการ ได้แก่

- ภาษาที่ใช้ในการพัฒนาระบบ
- เครื่องมือและซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ
- ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำรายละเอียดเครื่องมือ (Tools) และซอฟต์แวร์ (Software)

ตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 04 ข้อย่อยที่ 2

14.2.7 เอกสารตารางเปรียบเทียบทางด้านเทคนิคเป็นรายข้อทุกข้อ (Statement of Compliance) ดังรายละเอียดขอบเขตของงานจัดจ้างพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) ตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 04 ข้อย่อยที่ 3

14.2.8 แผนการดำเนินงาน ที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และครบถ้วนตามข้อกำหนดและขอบเขตงานเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) รวมถึงรายละเอียดอื่น ๆ ได้แก่

- แผนการดำเนินงานที่แสดงถึงระยะเวลาการดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ รายละเอียดแผนการปฏิบัติงาน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายละเอียดกิจกรรม และช่วงระยะเวลาการทำงานของบุคลากรที่สอดคล้องกัน
- แผนการฝึกอบรมการใช้งานเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) โดยจัดแบ่งหลักสูตรให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งมีรายละเอียดหลักสูตรและช่วงระยะเวลาการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม

ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำรายละเอียดแผนการดำเนินงาน ตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 05

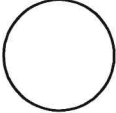






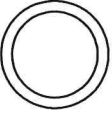
14.3 ข้อเสนอด้านการเงิน ต้องดำเนินการตามขั้นตอนระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

/ ภาคผนวก ก. ...



 ๒
 ๑๓๖๐๓
 ๑
 ๑๓๖๐๓
 ๑



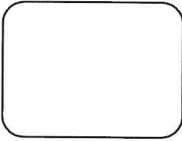


ภาคผนวก ก.

ในการจัดทำข้อมูล แผนภาพ หรือรายงานต่าง ๆ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารโดยอ้างอิงรูปแบบตามแผนภาพแสดงลำดับขั้นตอน Business Process Model and Notation (BPMN 2.0) ดังนี้

ภาพสัญลักษณ์	ชื่อสัญลักษณ์	คำอธิบาย
	Start Event	สัญลักษณ์ แสดงเหตุการณ์เริ่มต้นของการทำกิจกรรม ในกระบวนการ เหตุการณ์เริ่มต้นที่เกิดขึ้นนี้มีตัวกระตุ้น ที่ทำให้เกิดเหตุการณ์ได้หลายแบบ สัญลักษณ์ที่ใช้คือ แสดงตัวกระตุ้นอยู่ในวงกลม เช่น  Message หมายถึงเหตุการณ์หรือข้อความที่ทำให้ ให้เกิดการเริ่มต้นกระบวนการ  Timer เหตุการณ์เกี่ยวกับเวลาที่ทำให้เกิดการ เริ่มต้นของกระบวนการ
	End Event	เป็นสัญลักษณ์ แสดงเหตุการณ์สิ้นสุดกระบวนการ เหตุการณ์สิ้นสุดที่เกิดขึ้นนี้มีตัวกระตุ้นที่ทำให้เกิด เหตุการณ์ได้หลายแบบ สัญลักษณ์ที่ใช้คือแสดง ตัวกระตุ้นอยู่ในวงกลม เช่น  Terminate หมายถึงตัวกระตุ้นที่ทำให้เกิด เหตุการณ์สิ้นสุดกระบวนการ  Error หมายถึงตัวกระตุ้นเกี่ยวกับข้อผิดพลาด ที่ทำให้เกิดเหตุการณ์สิ้นสุดกระบวนการ  Cancel หมายถึงตัวกระตุ้นเกี่ยวกับการยกเลิก ที่ทำให้เกิดเหตุการณ์สิ้นสุดกระบวนการ
	Intermediate Event	สัญลักษณ์แสดงเหตุการณ์เกิดขึ้นในระหว่างกระบวนการ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในระหว่างกระบวนการนี้มีตัวกระตุ้น ที่ทำให้เกิดเหตุการณ์ได้หลายแบบ สัญลักษณ์ที่ใช้คือ แสดงตัวกระตุ้นอยู่ในวงกลม เช่น



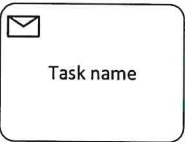
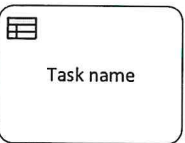
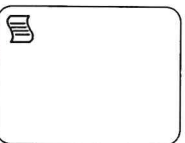
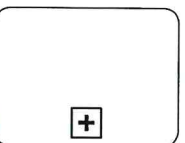
/ Message หมายถึง ...

 ๑๐/๑๑/๑๑
1 ๖/๑๑/๑๑

ภาพสัญลักษณ์	ชื่อสัญลักษณ์	คำอธิบาย										
		 Message หมายถึงเหตุการณ์หรือข้อความที่เกิดขึ้นในระหว่างกระบวนการ  Timer เหตุการณ์เกี่ยวกับเวลาที่เกิดขึ้นในระหว่างกระบวนการ เช่นถึงเวลาที่กำหนดแล้วจะเกิดกิจกรรมได้ต่อไป										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100px; text-align: center;">Participant</td> <td style="width: 200px; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Hardware Retailer</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">Logistics manager</td> <td style="width: 170px; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">Clerk</td> <td style="width: 170px; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">Warehouse worker</td> <td style="width: 170px; height: 40px;"></td> </tr> </table>	Participant		Hardware Retailer		Logistics manager		Clerk		Warehouse worker		Pool/Lane	สัญลักษณ์แสดงผู้ที่เกี่ยวข้องข้องในกระบวนการโดยสามารถแบ่งการแบ่งบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนหรือแต่ละหน่วยงาน
Participant												
Hardware Retailer												
Logistics manager												
Clerk												
Warehouse worker												
	Task	สัญลักษณ์ แสดงการทำกิจกรรมหรืองานในกระบวนการ เช่น การประมวลผลข้อมูล เป็นต้น										
 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 100px; margin: 5px auto; text-align: center;">Task name</div>	Service Task	สัญลักษณ์แสดงการทำกิจกรรมหรืองานที่ทำโดยใช้ระบบอัตโนมัติหรือคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วย เช่นการใช้ web service หรือใช้ automate application										
 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 100px; margin: 5px auto; text-align: center;">Task name</div>	Manual Task	สัญลักษณ์แสดงกิจกรรมหรืองานที่ทำโดยไม่อาศัยคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วย										

/ User Task ...


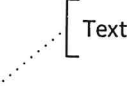
 9000000 / 1000000

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	สัญลักษณ์ที่แสดงกระบวนการย่อยที่อยู่ภายในกระบวนการโดยมีการซ่อนรายละเอียดของกิจกรรมในกระบวนการย่อยไว้


/ Exclusive Gateway ...



ภาพสัญลักษณ์	ชื่อสัญลักษณ์	คำอธิบาย
	Exclusive Gateway	สัญลักษณ์ แสดงการตัดสินใจเลือกทางใดทางหนึ่งเท่านั้นเพื่อดำเนินกิจกรรมในกระบวนการ
	Parallel Gateway	สัญลักษณ์ แสดงการตัดสินใจ/ ทางเลือกในการดำเนินกิจกรรมในกระบวนการที่สามารถทำคู่ขนานกันไปได้
	Inclusive Gateway	สัญลักษณ์แสดงการตัดสินใจ/ ทางเลือกในการดำเนินกิจกรรมในกระบวนการ โดยอาจเลือกดำเนินกิจกรรมได้มากกว่า 1 ทางเลือก
	Event Gateway	สัญลักษณ์แสดงการตัดสินใจเลือกเลือกทางเลือกตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
	Sequence Flow	เป็นสัญลักษณ์ แสดงลำดับขั้นการทำงานของกิจกรรม/ งาน
	Message Flow	เป็นสัญลักษณ์ แสดงทิศทางการไหลของ message ระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการ
	Message	สัญลักษณ์แสดงการส่งข่าวสาร/ ข้อความระหว่าง Pool
	Data object	สัญลักษณ์แสดงสิ่งที่กิจกรรม/ งานผลิตออกมา
	Data Store	สัญลักษณ์แสดงการจัดเก็บข้อมูลแบบถาวร (persist data) ที่กิจกรรม/ งานสามารถดึงมาใช้งานภายในกิจกรรม/ งานหรือจัดเก็บข้อมูล

ภาพสัญลักษณ์	ชื่อสัญลักษณ์	คำอธิบาย
	Group	สัญลักษณ์แสดงการจัดกลุ่ม
	Text Annotation	สัญลักษณ์แสดงการอธิบายเพิ่มเติม เพื่อให้ผู้อ่าน แผนภาพได้เข้าใจมากยิ่งขึ้น

/ ภาคผนวก ข. ...

ภาคผนวก ข.

1. หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance)

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

1.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70 (100 คะแนน)

1.2 ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักราคาเท่ากับร้อยละ 30 (100 คะแนน)

หลักเกณฑ์การให้คะแนนราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) เป็นไปตามการคำนวณของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง

2. หลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม.

การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม. มีคะแนนรวมทั้งหมด 100 คะแนน ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	คะแนนรวม	หมายเหตุ
1.	ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ	15	
2.	ประสบการณ์ของทีมงาน	15	
3.	การนำเสนอแนวทาง และวิธีการดำเนินงานของโครงการ	10	
4.	การนำเสนอเครื่องมือ (Tools) และซอฟต์แวร์ (Software)	5	
5.	เอกสารตารางเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค	10	
6.	แผนการดำเนินงาน (Work Plan)	10	
7.	การนำเสนอตัวอย่างผลงาน (Demo)	30	
8.	บริการหลังการขาย	5	
	รวม	100	

โดยผู้ยื่นเสนอข้อเสนอต้องได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม. ไม่น้อยกว่า 70 คะแนน

/ ทั้งนี้ มีรายละเอียด ...


 ๑๐๑๑๑๑๑
 1. fmk.u.

ทั้งนี้ มีรายละเอียดในการพิจารณาแต่ละหัวข้อ ดังนี้

1. การพิจารณาผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ (15 คะแนน)

จะพิจารณาให้คะแนนจำนวนผลงานการพัฒนาระบบหรือเว็บไซต์ ของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยแต่ละสัญญา จะต้องมียุทธศาสตร์ตาม TOR ข้อ 3.12 และผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจ และสำเนาสัญญามาพร้อมกับเอกสารข้อกำหนดของงาน (TOR) นั้น ๆ โดยพิจารณาตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 02 มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

จำนวนสัญญาในการพัฒนาระบบหรือเว็บไซต์ โดยมีมูลค่าต่อสัญญาตั้งแต่ 1,500,000 บาท ขึ้นไป และเป็นผลงานที่ตรวจรับสมบูรณ์แล้วในช่วง 3 ปี	คะแนน
ตั้งแต่ 5 สัญญาขึ้นไป	15 คะแนน
มีผลงาน 2 - 4 สัญญา	12.5 คะแนน
มีผลงาน 1 สัญญา	10.5 คะแนน

หมายเหตุ - กรณีที่มีหลายสัญญา (ผลงาน) และเป็นผลงานของคู่สัญญาเดียวกัน จะพิจารณาให้คะแนนเพียง 1 สัญญาต่อคู่สัญญาเดียวกัน เท่านั้น

2. การพิจารณาประสบการณ์ของทีมงาน (15 คะแนน)

จะพิจารณาให้คะแนนประสบการณ์ของทีมงาน โดยอ้างอิงตามบุคลากรหลักที่กำหนดในขอบเขตของงาน (TOR) จัดจ้างโครงการพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) โดยพิจารณาตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 03 ซึ่งการพิจารณาให้คะแนนแบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลัก คือ

2.1 จัดส่งบุคลากรหลักตามที่กำหนด 10 คะแนน

2.2 ประสบการณ์ทำงานของบุคลากรหลักแต่ละตำแหน่ง 5 คะแนน

/ 2.1 จัดส่งบุคลากร ...

2.1 จัดส่งบุคลากรหลักตามที่กำหนด : พิจารณาให้คะแนนเมื่อจัดส่งบุคลากรหลักตามที่กำหนด (10 คะแนน) มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	คะแนน
1. ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)	2.5 คะแนน
2. นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst)	2.5 คะแนน
3. นักออกแบบเว็บไซต์ (Web Designer/ UI/UX Developer)	2.5 คะแนน
4. นักพัฒนาเว็บไซต์ (Web Developer/ Programmer)	2.5 คะแนน

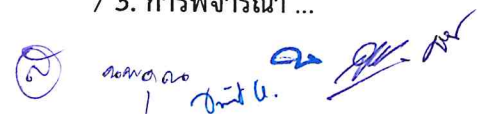
- หมายเหตุ
- กรณีที่จัดส่งบุคลากร 1 ราย ปฏิบัติงานมากกว่า 1 ตำแหน่ง จะพิจารณาให้ถือว่าเสนอบุคลากรครบถ้วนในเฉพาะตำแหน่งที่ต่ำกว่าเพียง 1 ตำแหน่งเท่านั้น
 - กรณีที่เสนอจำนวนบุคลากรไม่ครบตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ จะไม่มีคะแนนในตำแหน่งที่ขาดไป
 - กรณีที่ไม่มีสำเนาหนังสือรับรอง หรือประกาศนียบัตร หรือหลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล จะไม่มีคะแนนในตำแหน่งที่เอกสารไม่ครบถ้วนดังกล่าว

2.2 ประสบการณ์ทำงานของบุคลากร พิจารณาให้คะแนนประสบการณ์ทำงานของบุคลากรหลักแต่ละหลักแต่ละตำแหน่ง : ตำแหน่ง (5 คะแนน) มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	มีประสบการณ์น้อยกว่า 3 ปี	มีประสบการณ์ตั้งแต่ 3 ปี ขึ้นไป
1. ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)	1 คะแนน	2 คะแนน
2. นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst)	0.5 คะแนน	1 คะแนน
3. นักออกแบบเว็บไซต์ (Web Designer/ UI/UX Developer)	0.5 คะแนน	1 คะแนน
4. นักพัฒนาเว็บไซต์ (Web Developer/ Programmer)	0.5 คะแนน	1 คะแนน

หมายเหตุ - รายละเอียดการคิดคำนวณประสบการณ์ เป็นไปตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 03

/ 3. การพิจารณา ...

 ๑๓/๐๓/๖๖

3. การพิจารณาการนำเสนอแนวทาง และวิธีการดำเนินงานของโครงการ (10 คะแนน)
จะพิจารณาถึงวิธีในการดำเนินงานของโครงการ โดยพิจารณาตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 04
ข้อย่อยที่ 1 ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลัก ดังต่อไปนี้

- 3.1 รายละเอียดสถาปัตยกรรมขององค์กร (Enterprise Architecture) 5 คะแนน
- 3.2 แนวทางการแก้ไขปัญหาหรือให้คำปรึกษา เมื่อเว็บไซต์หน่วยงาน ภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) ไม่สามารถใช้งานได้ . 5 คะแนน

3.1 รายละเอียดสถาปัตยกรรมขององค์กร (Enterprise Architecture): การพิจารณาให้คะแนนภาพรวมสถาปัตยกรรมขององค์กร (Enterprise Architecture) ประกอบด้วย Technology Architecture, Data Architecture และ Application Architecture (5 คะแนน) มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ระดับ	ดีกว่าเกณฑ์	ตามเกณฑ์	ต่ำกว่าเกณฑ์	ไม่นำเสนอ
คะแนน	5 คะแนน	3.5 คะแนน	2 คะแนน	0 คะแนน

ดีกว่าเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอมีความเข้าใจสถานการณ์การดำเนินงานปัจจุบัน เข้าใจทุกประเด็นสำคัญของ TOR โดยมีการออกแบบและนำเสนอสถาปัตยกรรมขององค์กร (Enterprise Architecture) อย่างถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องตาม TOR และสอดคล้องกับสถาปัตยกรรมองค์กรของ รพม.

ตามเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอมีความเข้าใจสถานการณ์การดำเนินงานปัจจุบัน โดยมีการนำเสนอสถาปัตยกรรมขององค์กร (Enterprise Architecture) อย่างครบถ้วน สอดคล้องตาม TOR

ต่ำกว่าเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอมีความเข้าใจที่ผิดในการนำเสนอสถาปัตยกรรมขององค์กร (Enterprise Architecture) ตามขอบเขตงานที่ระบุไว้ใน TOR หรือมีความเข้าใจที่ไม่ครบถ้วน มีรายละเอียดในการนำเสนอที่ไม่สมบูรณ์ ไม่เหมาะสม หรือมีการนำเสนอที่ไม่สอดคล้องตาม TOR

ไม่นำเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่นำเสนอสถาปัตยกรรมขององค์กร (Enterprise Architecture)

งานต.ดอ / 1/ 6/2565

3.2 แนวทางการแก้ไขปัญหาหรือให้คำปรึกษา เมื่อเว็บไซต์หน่วยงาน ภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) ไม่สามารถใช้งานได้ (5 คะแนน) มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ระดับ	ดีกว่าเกณฑ์	ตามเกณฑ์	ต่ำกว่าเกณฑ์	ไม่นำเสนอ
คะแนน	5 คะแนน	3.5 คะแนน	2 คะแนน	0 คะแนน

ดีกว่าเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือให้คำปรึกษา เมื่อเว็บไซต์หน่วยงาน ภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) ไม่สามารถใช้งานได้ โดยอธิบายรายละเอียดได้ชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องตาม TOR และเป็นประโยชน์ต่อ รพม.

ตามเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือให้คำปรึกษา เมื่อเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) ไม่สามารถใช้งานได้ โดยมีรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องตาม TOR

ต่ำกว่าเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือให้คำปรึกษา เมื่อเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) ไม่สามารถใช้งานได้ แต่ไม่เป็นประโยชน์ต่อ รพม. มีข้อจำกัด หรือมีการนำเสนอที่ไม่สอดคล้องตาม TOR

ไม่นำเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่นำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือให้คำปรึกษา เมื่อเว็บไซต์หน่วยงาน ภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) ไม่สามารถใช้งานได้

4. การพิจารณาการนำเสนอเครื่องมือ (Tools) และซอฟต์แวร์ (Software) ที่เหมาะสมหรือสอดคล้องตามข้อกำหนดและขอบเขตงานโครงการ (10 คะแนน)

จะพิจารณาถึงเครื่องมือ (Tools) และซอฟต์แวร์ (Software) ที่เหมาะสมหรือสอดคล้องตามข้อกำหนดและขอบเขตงานโครงการ (TOR) โดยพิจารณาตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 04 ข้อย่อยที่ 2 ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลัก ดังต่อไปนี้

4.1 ภาษาที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

2.5 คะแนน

4.2 เครื่องมือและซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

2.5 คะแนน

/ 4.1 ภาษาที่ใช้ ...



ทพจก
1
Tmtll.

4.1 ภาษาที่ใช้ในการพัฒนาระบบ : การพิจารณาให้คะแนนรายละเอียดภาษาที่ใช้ในการพัฒนาระบบ (2.5 คะแนน) มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ระดับ	ตามเกณฑ์	ต่ำกว่าเกณฑ์	ไม่นำเสนอ
คะแนน	2.5 คะแนน	1 คะแนน	0 คะแนน

ตามเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำเสนอรายละเอียดภาษาที่ใช้ในการพัฒนาระบบ โดยสอดคล้องตาม TOR และเป็นประโยชน์ต่อ รพม. เนื่องจาก รพม. สามารถบริหารจัดการเพิ่มเติมในอนาคตได้

ต่ำกว่าเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำเสนอรายละเอียดภาษาที่ใช้ในการพัฒนาระบบ แต่เป็นภาษาที่ไม่ทันสมัย ไม่เป็นที่แพร่หลาย ยากต่อการให้ รพม. บริหารจัดการเพิ่มเติมในอนาคต ไม่เป็นประโยชน์ต่อ รพม. หรือนำเสนอไม่สอดคล้องตาม TOR

ไม่นำเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่นำเสนอภาษาที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

4.2 เครื่องมือและซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ : การพิจารณาให้คะแนนเครื่องมือและซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ (2.5 คะแนน) มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ระดับ	ตามเกณฑ์	ต่ำกว่าเกณฑ์	ไม่นำเสนอ
คะแนน	2.5 คะแนน	1 คะแนน	0 คะแนน

ตามเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำเสนอเครื่องมือและซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ โดยสอดคล้องตาม TOR และเป็นประโยชน์ต่อ รพม. เนื่องจาก รพม. สามารถบริหารจัดการเพิ่มเติมในอนาคตได้

ต่ำกว่าเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำเสนอเครื่องมือและซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ แต่เป็นเครื่องมือหรือซอฟต์แวร์ที่ไม่ทันสมัย ไม่เป็นที่แพร่หลาย ยากต่อการให้ รพม. บริหารจัดการเพิ่มเติมในอนาคต ไม่เป็นประโยชน์ต่อ รพม. หรือนำเสนอไม่สอดคล้องตาม TOR

ไม่นำเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่นำเสนอเครื่องมือและซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

5. เอกสารตารางเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค (10 คะแนน)

พิจารณาให้คะแนนตารางเปรียบเทียบทางด้านเทคนิคที่เป็นประโยชน์ และไม่มีค่าใช้จ่ายใดในการดำเนินงานเพิ่มเติม โดยพิจารณาตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 04 ช้อย่อยที่ 3 มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนแบบทอนสัดส่วนดังต่อไปนี้

ดีกว่าเกณฑ์	คะแนน
ดีกว่าเกณฑ์ อันดับที่ 1	10 คะแนน
ดีกว่าเกณฑ์ อันดับที่ 2	8.5 คะแนน
ดีกว่าเกณฑ์ อันดับที่ 3 เป็นต้นไป	7 คะแนน
มีข้อเสนอตามเกณฑ์	5 คะแนน
มีข้อเสนอต่ำกว่าเกณฑ์	2.5 คะแนน
ไม่นำเสนอ	0 คะแนน

ดีกว่าเกณฑ์ อันดับที่ 1 ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำตารางเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค โดยมีการระบุข้อเปรียบเทียบทางด้านเทคนิคได้ดีกว่าข้อกำหนดที่ระบุไว้ และสอดคล้องตาม TOR เป็นอันดับที่ 1 จากจำนวนผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด

ดีกว่าเกณฑ์ อันดับที่ 2 ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำตารางเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค โดยมีการระบุข้อเปรียบเทียบทางด้านเทคนิคได้ดีกว่าข้อกำหนดที่ระบุไว้ และสอดคล้องตาม TOR เป็นอันดับที่ 2 จากจำนวนผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด

ดีกว่าเกณฑ์ อันดับที่ 3 ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำตารางเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค โดยมีการระบุข้อเปรียบเทียบทางด้านเทคนิคได้ดีกว่าข้อกำหนดที่ระบุไว้ และสอดคล้องตาม TOR เป็นอันดับที่ 3 เป็นต้นไป จากจำนวนผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด

ตามเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำตารางเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค โดยระบุข้อเปรียบเทียบสิ่งที่ทำได้ตรงตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ทุกข้อ โดยไม่มีการนำเสนอขอขบเซตงานใด ๆ เพิ่มเติม

ต่ำกว่าเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอตารางเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค แต่ระบุข้อเปรียบเทียบสิ่งที่ทำได้ต่ำกว่าข้อกำหนดที่ระบุไว้ในข้อใดข้อหนึ่ง

ไม่นำเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่นำเสนอตารางเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค

/ 6. แผนการดำเนินงาน ...



6. แผนการดำเนินงาน (Work Plan) (10 คะแนน)

จะพิจารณาถึงแผนการดำเนินงานของโครงการ โดยพิจารณาตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 05 ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลัก ดังต่อไปนี้

6.1 แผนการดำเนินงาน/ปฏิบัติงาน 5 คะแนน

6.2 แผนการฝึกอบรมการใช้งานระบบ 5 คะแนน

6.1 แผนการดำเนินงาน/ปฏิบัติงาน : การพิจารณาให้คะแนนแผนการดำเนินงานที่แสดงถึงระยะเวลาการดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ รายละเอียดแผนการปฏิบัติงาน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายละเอียดกิจกรรม และช่วงระยะเวลาการทำงานของบุคลากรที่สอดคล้องกัน (5 คะแนน) มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ระดับ	ตามเกณฑ์	ต่ำกว่าเกณฑ์	ไม่นำเสนอ
คะแนน	5 คะแนน	2.5 คะแนน	0 คะแนน

ตามเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน/ปฏิบัติงาน โดยอธิบายรายละเอียดได้ชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องตาม TOR

ต่ำกว่าเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำแผนการดำเนินงาน/ปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดในการนำเสนอที่ไม่สมบูรณ์ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน หรือไม่สอดคล้องตาม TOR

ไม่นำเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่นำเสนอแผนการดำเนินงาน/ปฏิบัติงาน

6.2 แผนการฝึกอบรมการใช้งานระบบ : การพิจารณาให้คะแนนแผนการฝึกอบรมการใช้งานระบบ โดยจัดแบ่งหลักสูตรให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งมีรายละเอียดหลักสูตรและช่วงระยะเวลาการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม (5 คะแนน) มีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังต่อไปนี้

ระดับ	ตามเกณฑ์	ต่ำกว่าเกณฑ์	ไม่นำเสนอ
คะแนน	5 คะแนน	2.5 คะแนน	0 คะแนน

ตามเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการฝึกอบรมการใช้งานระบบ โดยอธิบายรายละเอียดได้ชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องตาม TOR

ต่ำกว่าเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำแผนการฝึกอบรมการใช้งานระบบ โดยมีรายละเอียดในการนำเสนอที่ไม่สมบูรณ์ มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน หรือไม่สอดคล้องตาม TOR

ไม่นำเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่นำเสนอแผนการฝึกอบรม

/ 7. การนำเสนอตัวอย่าง ...



7. การนำเสนอตัวอย่างผลงาน (Demo) (30 คะแนน)

จะพิจารณาให้คะแนนการนำเสนอตัวอย่างผลงาน (Demo) โดยอาจใช้ผลงานเดิมที่เคยพัฒนา หรือ ผลงานที่จัดทำขึ้นใหม่เพื่อ รพม. (Mock up) ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ส่วนหลัก ดังต่อไปนี้

หัวข้อ	ดีกว่าเกณฑ์	ตามเกณฑ์	ต่ำกว่าเกณฑ์	ไม่นำเสนอ
7.1 การออกแบบมีความสวยงาม และ เปลี่ยนรูปแบบได้หลากหลาย	5 คะแนน	3.5 คะแนน	2 คะแนน	0 คะแนน
7.2 การออกแบบมีความง่ายต่อการใช้งาน (User Friendly) และรองรับการแสดงผล แบบ Responsive	5 คะแนน	3.5 คะแนน	2 คะแนน	0 คะแนน
7.3 ความสอดคล้องตามขอบเขตของงาน TOR (ส่วนเว็บไซต์ภายนอก Internet)	10 คะแนน	7 คะแนน	4 คะแนน	0 คะแนน
7.4 ความสอดคล้องตามขอบเขตของงาน TOR (ส่วนเว็บไซต์ภายใน Intranet)	10 คะแนน	7 คะแนน	4 คะแนน	0 คะแนน

ดีกว่าเกณฑ์ การนำเสนอในแต่ละหัวข้อดังกล่าวถูกต้อง ครบถ้วนและสอดคล้องตาม TOR โดยผู้ยื่นข้อเสนอ มีความเข้าใจที่ชัดเจนในขอบเขตงาน และมีประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ

ตามเกณฑ์ การนำเสนอในแต่ละหัวข้อดังกล่าวถูกต้อง ครบถ้วนและสอดคล้องตาม TOR

ต่ำกว่าเกณฑ์ การนำเสนอในแต่ละหัวข้อดังกล่าวไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน มีการนำเสนอบางส่วนมีความเข้าใจ ที่ผิด หรือมีการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องตาม TOR

ไม่นำเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่นำเสนอในหัวข้อดังกล่าว หรือนำเสนอไม่เพียงพอต่อการพิจารณาความ เข้าใจในขอบเขตงาน (TOR) ของผู้ยื่นข้อเสนอ

/ 8. บริการหลังการขาย ...



8. บริการหลังการขาย (5 คะแนน)

พิจารณาให้คะแนนบริการหลังการขายของผู้รับจ้าง เช่น มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องมากกว่า 1 ปี การช่วยแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนาส่วนบูรณาการเพิ่มเติมร่วมกับระบบอื่น ภายหลังจากช่วงระยะเวลาการพัฒนาาระบบ เป็นต้น โดยเป็นบริการหลังการขายที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และ รฟม. ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มเติม มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนแบบทอนสัดส่วน ดังต่อไปนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
มีบริการหลังการขาย (อันดับที่ 1)	5 คะแนน
มีบริการหลังการขาย (อันดับที่ 2)	4 คะแนน
มีบริการหลังการขาย (อันดับที่ 3 เป็นต้นไป)	3 คะแนน
ตามเกณฑ์ (ไม่มีบริการหลังการขาย) หรือต่ำกว่าเกณฑ์	0 คะแนน

มีบริการ หลังการขาย : ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำเสนอบริการหลังการขายที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และ (อันดับที่ 1) รฟม. โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มเติม เป็นอันดับที่ 1 จากจำนวนผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด

มีบริการ หลังการขาย : ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำเสนอบริการหลังการขายที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และ (อันดับที่ 2) รฟม. โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มเติม เป็นอันดับที่ 2 จากจำนวนผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด

มีบริการ หลังการขาย : ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำเสนอบริการหลังการขายที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และ (อันดับที่ 3 เป็นต้นไป) รฟม. โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มเติม เป็นอันดับที่ 3 เป็นต้นไป จากจำนวนผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด

ตามเกณฑ์ (ไม่มี : ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นข้อมูลข้อเสนอตรงตาม TOR โดยไม่มีการเสนอบริการหลังการขาย ใด ๆ บริการหลังการขาย เพิ่มเติม หรือมีการนำเสนอบริการหลังการขาย แต่พิจารณาแล้วไม่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานโครงการ หรือมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ หรือต่ำกว่าเกณฑ์

/ ภาคผนวก ค. ...



ภาคผนวก ค.

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอรายละเอียดข้อเสนอด้านเทคนิค ตามแบบฟอร์มที่ รพม. กำหนด ดังต่อไปนี้

1. แบบฟอร์มที่ 01 รายละเอียดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
2. แบบฟอร์มที่ 02 รายละเอียดประสบการณ์การดำเนินงานแล้วเสร็จในช่วง 3 ปี
3. แบบฟอร์มที่ 03 รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรหลัก
4. แบบฟอร์มที่ 04 แนวทาง วิธีการดำเนินงาน และรายละเอียดการเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค
5. แบบฟอร์มที่ 05 รายละเอียดแผนการดำเนินงาน (Work Plan)
6. แบบฟอร์มที่ 06 รายละเอียดอัตราเงินเดือนของบุคลากรหลัก

/ แบบฟอร์มที่ 01 ...

๓
๓๓๓๓๓๓
1
๓๓๓๓๓๓
๓๓๓๓๓๓

แบบฟอร์มที่ 01
รายละเอียดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ลำดับ	รายการ	มีคุณสมบัติ (ระบุเครื่องหมาย ✓)	หมายเหตุ
1.	มีความสามารถตามกฎหมาย		
2.	ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย		
3.	ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ		
4.	ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างการยื่นข้อเสนหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง		
5.	ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย		
6.	มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา		
7.	เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว		
8.	ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ การรถไฟฯขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้		

๓๖


๓๖๑๓
๓๖๑๓

๓๖๑๓

ลำดับ	รายการ	มีคุณสมบัติ (ระบุเครื่องหมาย ✓)	หมายเหตุ
9.	ไม่เป็นผู้ใช้บริการอิเล็กทรอนิกส์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมรับขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น		
10.	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง		
11.	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจการติดตั้ง หรือพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประกวดราคา ในประเทศมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา		
12.	ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในประเทศไทย ในลักษณะการติดตั้ง หรือพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยมีผลงานไม่น้อยกว่า 1.สัญญา และต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าสัญญาละ 1,500,000 บาท. (หนึ่งล้านบาทถ้วน). ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ตรงรับสมบูรณ์แล้ว ในช่วง 3 ปี ที่ผ่านมา นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา และเป็นผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้สัญญากับส่วนราชการ/ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจ. และสำเนาสัญญาความพร้อมกันเอกสารข้อกำหนดของงานนั้น.๗ และการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ		

ประทับตรา
(ถ้ามี)

ลงชื่อ.....(ลงนามผู้มีอำนาจจากบริษัท).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
บริษัท.....
วันที่...../...../.....



แบบฟอร์มที่ 02

รายละเอียดประสบการณ์การทำงานแล้วเสร็จในช่วง 3 ปี (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

ข้อมูลรายละเอียดหน่วยงานที่อ้างอิง		ข้อมูลรายละเอียดโครงการที่อ้างอิง													
ลำดับ	ชื่อหน่วยงานผู้จ้าง	ที่อยู่	ประเภทหน่วยงาน	บุคลากรที่สามารถติดต่อได้	ประเภทโครงการ	สัญญาที่	มูลค่าโครงการ	ระยะเวลาดำเนินงาน (จำนวนวัน)		ประเภทซอฟต์แวร์	ลักษณะงานที่ดำเนินการ	หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน	สำเนาสัญญา	ข้อกำหนดและขอบเขตงาน	หมายเหตุ
								ตามสัญญา	ทำงานจริง						
1	ชื่อหน่วยงาน		หน่วยงานราชการ/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานเอกชน	ชื่อ/ตำแหน่ง/โทรศัพท์/e-mail	ชื่อโครงการ	เลขที่สัญญา	.....บาท	ตามสัญญา	ทำงานจริง	ซอฟต์แวร์	ลักษณะงานที่ดำเนินการ	หนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน	สำเนาสัญญา	ข้อกำหนดและขอบเขตงาน	หมายเหตุ
								.....วัน	.....วัน	ซอฟต์แวร์สำหรับ (ระบุชื่อ) /พัฒนาตามความต้องการ	เช่น พัฒนา ระบบ.....				
รวม (บาท)															

หมายเหตุ : 1) โครงการที่ระบุในประสบการณ์ข้างต้นจะต้องแนบหนังสือรับรองผลการปฏิบัติงาน, สำเนาสัญญาและข้อกำหนดและขอบเขตงาน ทั้งนี้ หากไม่แนบเอกสารโครงการนั้น ๆ จะไม่นับคะแนน โครงการดังกล่าว

2) ข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช

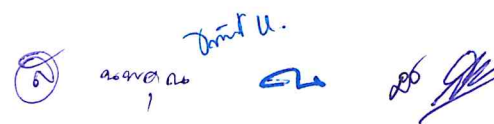
3) ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ฯลฯ ตามความเหมาะสม

4) มูลค่าโครงการข้างต้น เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว (ถ้ามี)

ประทับตรา (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....(ลงนามผู้มีอำนาจจากบริษัท).....
(.....)

ตำแหน่ง.....
บริษัท.....
วันที่...../...../.....



แบบฟอร์มที่ 03

รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของคุณลูกค้า (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)



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) (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. ประสบการณ์การทำงาน (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

ช่วงเวลาปฏิบัติงาน 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 ออกแบบ พัฒนา ระบบ/ วิเคราะห์ระบบ เป็นต้น)	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ _____ (ลงนามผู้มีอำนาจบริษัท)

(.....)

ตำแหน่ง.....

บริษัท.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ _____ (ลงนามบุคคลากร)

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ

- ในการประเมินผล รฟม. จะให้ความสำคัญต่อประสบการณ์การทำงานแบบเต็มเวลา ดังนั้นในช่วงเวลาที่ท่านกรอกข้อมูลขอรับพิจารณาในหลายโครงการ ควรแสดงเฉพาะโครงการที่สำคัญที่สุดเพียงโครงการเดียวเท่านั้น

- ในกรณีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่ถึงปีโดยไม่ได้ระบุเดือนที่ปฏิบัติงาน จะนับเวลาปฏิบัติงานโดยถือว่าบุคคลากรผู้นั้นเริ่มปฏิบัติงานในปลายปีและแล้วเสร็จในเดือนปีต่อมา

เช่น ระบุการปฏิบัติงานในช่วงปี พ.ศ. 2543 - 2545 ก็จะนับเวลา ปฏิบัติงาน เป็น ค.ค. 2543 - ม.ค. 2545 รวมเวลาปฏิบัติงาน 14 เดือน

หรือ ระบุการปฏิบัติงานในช่วงปี พ.ศ. 2542 ก็จะนับ เวลาปฏิบัติงาน เป็น ค.ค. 2542 รวมเวลาปฏิบัติงาน 1 เดือน เป็นต้น

คำแนะนำในการกรอกรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของคุณ

1. คุณสมบัติ

- กรอกรายละเอียดแบบฟอร์มที่กำหนด
- โปรดแนบสำเนาใบประกาศนียบัตร หรือใบรับรองการศึกษาด้วย
- 2. ประสบการณ์การทำงาน
 - 1 ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน: ให้ระบุเป็นเดือน ปี และระยะเวลาการทำงานให้ระบุเป็นจำนวนปี และเดือน ตามตัวอย่าง (ทั้งนี้หากไม่ระบุตามตัวอย่าง รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประเมินประสบการณ์ในช่วงเวลานั้นๆ ทั้งหมด) ส่วนข้อมูลชี้ให้เห็นว่าคุณได้ปฏิบัติงาน
 - 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

- บุคลากรที่เสนอชื่อจะต้องลงนามรับรองเอกสารคุณสมบัติ ประสบการณ์การทำงาน และต้องลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า ทั้งนี้ รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากไม่ลงนามรับรองเอกสาร และลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า
- ข้อมูลชี้ให้เห็นว่าคุณได้ปฏิบัติงาน
- ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ตำแหน่ง ฯลฯ ตามความเหมาะสม
- ในการประเมินผล รฟม. จะให้ความสำคัญต่อประสบการณ์การปฏิบัติงานแบบเต็มเวลา ดังนั้นในช่วงเวลาหนึ่งหากได้รับมอบหมายไปปฏิบัติงานในหลายโครงการ รฟม. จะไม่นับรวมเวลาของแต่ละโครงการมารวมกัน
- ควรแสดงเฉพาะโครงการที่สำคัญที่สุด เพียงโครงการเดียวเท่านั้น
- ในกรณีระบุช่วงเวลาปฏิบัติงานเป็นปีโดยไม่ระบุเดือนที่ปฏิบัติงาน จะนับเวลาปฏิบัติงานโดยถือว่าบุคลากรผู้นั้นเริ่มปฏิบัติงานในปีและเลิกเสร็จในเดือนปีทีระบุ เช่น ระบุการปฏิบัติงานในช่วง ปี พ.ศ. 2543 - 2545 ก็จะนับเวลาปฏิบัติงาน เป็น ๓.ค. 2543 - ๓.ค. 2545 รวมเวลาปฏิบัติงาน 14 เดือน หรือ ระบุการปฏิบัติงานในช่วง ปี พ.ศ. 2542 ก็จะนับเวลาปฏิบัติงาน เป็น ๓.ค. 2542 รวมเวลาปฏิบัติงาน 1 เดือน เป็นต้น
- กรณีผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอชื่อบุคลากรหลักเป็นบุคคลเดียวกัน รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตัดชื่อบุคลากรรายนั้นออกจากการประเมินผลข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- กรณีบุคลากรที่เสนอมีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ให้แนบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ให้แนบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลมาด้วย ทั้งนี้ รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากไม่มีการแนบเอกสารหลักฐานดังกล่าว
- รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาเฉพาะข้อมูลบุคลากรที่ปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มเท่านั้น
- รฟม. จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน (ยกเว้นช่องมูลค่าโครงการ และช่องหมายเลขในแบบฟอร์ม และข้อมูลในข้อเสนอแตกต่างกัน
- รฟม. คาดหวังว่าข้อมูลต่างๆ ถูกต้องและเป็นไปตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความคลุมเครือ รฟม. อาจจะทำการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่เข้ามา รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะรับหรือปฏิเสธข้อมูลบางส่วนหรือทั้งหมดที่เสนอมา และจะไม่รับผิดชอบข้อเรียกร้องที่เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว และจะไม่อธิบายหรือให้เหตุผลสำหรับการกระทำดังกล่าว

๒๑
สมาน
๒๕๕๕
๒๕๕๕

แบบฟอร์มที่ 04

แนวทาง วิธีการดำเนินงาน และรายละเอียดการเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค

1. รายละเอียดแนวทาง วิธีการดำเนินงานของโครงการ (อ้างอิงตามข้อ 14. การจัดทำข้อเสนอโครงการ ช้อย่อย 14.2.5)
2. รายละเอียดเครื่องมือ (Tools) และซอฟต์แวร์ (Software) ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ (อ้างอิงตามข้อ 14. การจัดทำข้อเสนอโครงการ ช้อย่อย 14.2.6)

๑
๑๐๖๐.๐๐
๑
๑๐๖๐.๐๐
๑
๑๐๖๐.๐๐

3. ตารางเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่มีจำนวน	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
4. ขอบเขตการดำเนินงาน				
4.1	<p>ผู้รับจ้างต้องมีทีมงานที่มีประสบการณ์ด้านการศึกษา ออกแบบ และพัฒนาระบบงาน อย่างน้อยประกอบด้วยบุคลากรหลัก ดังต่อไปนี้</p> <p>4.1.1 ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)</p> <p>4.1.2 นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst)</p> <p>4.1.3 นักออกแบบเว็บไซต์ (Web Designer/ UI/UX Developer)</p> <p>4.1.4 นักพัฒนาเว็บไซต์ (Web Developer/ Programmer)</p> <p>โดยมีประสบการณ์ตาม ภาคผนวก ก.</p>	รายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอ		ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิง
4.2	<p>ผู้รับจ้างต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดความต้องการระบบเว็บไซต์ สำหรับเว็บไซต์หน่วยงานภายใน (Intranet Portal) และภายนอก (Internet Portal) ให้สอดคล้องกับความต้องการและสภาพการดำเนินงานของกรมไฟฟ้าขนส่งแห่งประเทศไทย (รฟม.) พร้อมทั้งวางแผนรายละเอียดการดำเนินงาน</p>			
4.3	<p>ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ และพัฒนาเว็บไซต์สำหรับหน่วยงานภายใน/ภายนอก ตามผลการศึกษา จากข้อ 4.2 โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้</p> <p>4.3.1 ระบบเว็บไซต์จะต้องติดตั้งบน Web Server ตามที่ รฟม. ได้จัดเตรียมให้กับผู้รับจ้าง</p> <p>4.3.2 การออกแบบต้องมีความสอดคล้องและเหมาะสมตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard)</p> <p>4.3.3 ต้องออกแบบให้เป็นไปตามมาตรฐานการพัฒนาเว็บไซต์ที่ทุกคนเข้าถึงได้ (Web Content Accessibility Guideline : WCAG 2.1) ไร้ระดับ A เป็นอย่างน้อย</p> <p>4.3.4 ระบบเว็บไซต์ต้องมีลักษณะเป็น Web Content Management System (CMS) ที่สามารถบริหารจัดการเนื้อหาของเว็บไซต์ได้</p>			

27 ๑๗๑๓๐ ๑๗

๑๗๑๓๐ ๑๗

๑๗๑๓๐ ๑๗

อ้างอิงชื่อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับ			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ข้อกำหนด	/อุปกรณ์ที่ต้องการ		
			ดีกว่า	ตาม	ต่ำกว่า	
4.3	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ 4.3.5 ระบบเว็บไซต์ต้องมีลักษณะเป็น Web Based Application ที่สามารถแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนอุปกรณ์ Smart Phone, Tablet และ Desktop ภายในเว็บไซต์เดียวได้อย่างไม่ผิดเพี้ยน (Responsive website) ได้ดังนี้ 4.3.5.1 แสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บน Smart Phone และ Tablet ได้ดังนี้ Google Chrome สำหรับ Android และ Safari สำหรับ iOS 4.3.5.2 แสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ (Desktop) ได้ดังนี้ Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari เวอร์ชันล่าสุดได้ 4.3.5.3 หากผู้ใช้งานเข้าใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ 4.3.5.1 และ 4.3.5.2 ให้ขึ้นข้อความแจ้งเตือนเพื่อแนะนำให้ใช้เว็บเบราว์เซอร์ที่มีการรองรับได้ 4.3.5.4 ผู้รับจ้างจะต้องถ่ายโอนข้อมูล (Transfer Data) จากเว็บไซต์เดิมมายังเว็บไซต์ภายใน (ระบบ Intranet) และเว็บไซต์ภายนอก (www.mrta.co.th) ให้สู่ระบบเว็บไซต์ที่จัดทำใหม่ 4.3.5.5 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ Theme สำหรับเว็บไซต์ของ รฟม. ทั้งหมด ได้แก่ หน้าแรก (Home Page) รวมถึงส่วนติดต่อผู้ใช้ (Interface) จำนวนอย่างน้อย 3 รูปแบบ (Theme) ซึ่งต้องสามารถใช้ได้กับทั้งเว็บไซต์สำหรับภายในและภายนอก 4.3.5.6 ภาพและแบบอักษร (Font) ที่ใช้งานทั้งหมดต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้องโดย รฟม. มีสิทธิ์สามารถใช้งานได้โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ 4.3.5.7 ระบบต้องรองรับการเชื่อมต่อกับระบบ Active Directory (AD) ที่ รฟม. ใช้งานอยู่ 4.3.5.8 รองรับการเชื่อมต่อกับระบบ Active Directory (AD) เพื่อตรวจสอบจำนวนครั้งที่อนุญาตให้เข้าสู่ระบบผิดพลาด ดังนี้ - แสดงให้ผู้ใช้งานทราบว่า สามารถเข้าสู่ระบบผิดพลาดได้ไม่เกินกี่ครั้ง - แสดงให้ผู้ใช้งานทราบว่า เข้าสู่ระบบผิดพลาดไปแล้วกี่ครั้ง					
4.4						
4.5						
4.6						
4.7						
4.8						

(2)

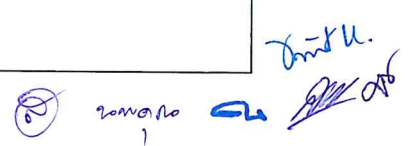
๒๐๖๖๖

๒

Donat U.

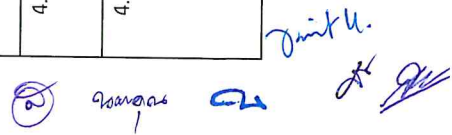
๒๒

อ้างอิงชื่อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
4.9	สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบฯ ตามบทบาท (Role) และสามารถจัดกลุ่ม (Group) ผู้ใช้งานในแต่ละระดับของ Function ได้ พร้อมเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ต่าง ๆ โดยผู้มีอำนาจหรือผู้มีสิทธิ์					
4.10	<p>ผู้รับจ้างต้องจัดทำ พร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับระบบเว็บไซต์ ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายและเป็นสิทธิ์การใช้งานของ รพท. มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>4.10.1 จัดทำ ออกแบบ พร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์บริหารจัดการระบบฐานข้อมูล (Database Management System) รุ่นล่าสุดที่มีขายตามท้องตลาด ในระดับ Standard เป็นอย่างน้อย ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ครบถ้วน เพื่อใช้ร่วมกับระบบเว็บไซต์ และสามารถทำงานบนระบบปฏิบัติการ ตามข้อ 4.10.2 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>4.10.2 จัดทำ พร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server รุ่นล่าสุดที่มีขายตามท้องตลาด แบบ Open License สำหรับหน่วยงานภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่า 16 Core และรองรับให้ผู้ใช้ใช้งาน เข้าใช้งานระบบได้ตามจำนวนที่กำหนดในข้อ 5.1.1 อย่างน้อย 2 License สำหรับติดตั้งเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์เสมือนที่ รพท. มีอยู่ เพื่อให้ระบบเว็บไซต์สามารถทำงานได้</p> <p>4.10.3 ติดตั้งซอฟต์แวร์ (Software) เครื่องมือ (Tools) และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>4.10.4 ออกแบบ พัฒนา ติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยทางเครือข่ายของระบบ เช่น firewall antivirus และ https เป็นต้น</p> <p>4.10.5 ออกแบบ พัฒนา ติดตั้งระบบการจัดการจัดเก็บข้อมูล (Data Archiving) สำหรับ การสำรองข้อมูล (Backup Data)</p>					

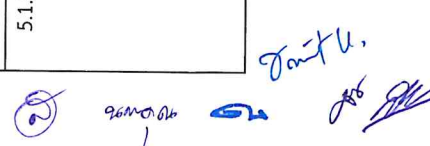


 ๒๐๒๐

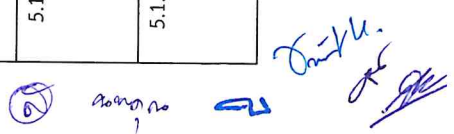
อ้างอิงชื่อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับ			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ข้อกำหนด	/อุปกรณ์ที่ต้องการ		
			ดี กว่า	ตรง ตาม	ต่ำกว่า	
			(ระบุเครื่องหมาย v)			
4.11	ผู้รับจ้างต้องศึกษา วิเคราะห์ ขั้นตอนกระบวนการงาน เอกสาร และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานเชื่อมโยงข้อมูลของเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) โดยให้จัดทำรายงานอย่างน้อย 2 ส่วน ดังนี้ 4.11.1 รายงานภาพรวมการเชื่อมโยงของแต่ละกระบวนการ และรายงานอธิบายของกระบวนการ (Business Architecture) เช่น ชื่อกระบวนการ (Business Process Name) ผู้เกี่ยวข้องในแต่ละงาน (Who) เอกสารและข้อมูลที่ใช้นในแต่ละกระบวนการ (Input/ Output) วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ (Method and Tools) เป็นต้น และถ้ากระบวนการนั้นสามารถแตกย่อยได้ให้แตกกระบวนการย่อยให้ชัดเจน 4.11.2 รายงานอธิบายข้อมูล (Data Architecture) เช่น ชื่อข้อมูล คุณลักษณะข้อมูล ชนิดของข้อมูล ประเภทข้อมูล และถ้าข้อมูลนั้นสามารถแตกย่อยได้ให้แตกย่อยรายละเอียดข้อมูลให้ชัดเจน ทั้งนี้ การตั้งชื่อ และการอธิบายความ ต้องใช้ภาษาที่เกี่ยวข้องที่ไม่มีความรู้ด้านไอซีทีสามารถเข้าใจได้ (Non - IT staff understandable)					
4.12	จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการใช้งานให้สิทธิ์ การเพิกถอนสิทธิ์ การใช้งานของผู้ใช้งานนั้น ๆ (History Role - based access control) และสามารถพิมพ์ออกเป็นรายงานได้					
4.13	จัดเก็บประวัติการเข้าใช้ระบบ (Transaction Log) รวมถึงการเพิ่มข้อมูล การแก้ไขข้อมูล การลบข้อมูล วัน เวลา และหมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (IP Address)					
4.14	ระบบต้องง่ายต่อการเชื่อมโยง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไขหรือสามารถนำไปพัฒนาต่อเองได้ ในอนาคตปราศจากข้อจำกัดในเรื่องของซอฟต์แวร์ หรือการกำหนดค่าต่าง ๆ					
4.15	ผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับหรือรับรู้มาจาก รพม. ให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอม หากมีความเสียหายต่อ รพม. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด					



อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบข้อ			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ข้อกำหนด	ดีกว่า	ด้อยกว่า	
4.16	ซอฟต์แวร์ (Source Code) ที่ได้มีการพัฒนาขึ้น หรือเป็นการพัฒนาระบบเพิ่มเติมจากซอฟต์แวร์สำเร็จรูป รวมทั้งรายงานหรือเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของ รพม. ทั้งหมด อย่างไรก็ตาม ผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนา รายงานและเอกสารอื่นดังกล่าวไว้เพื่อเป็นประวัติการทำงานของผู้รับจ้างเองได้					
4.17	ระบบจะต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ตาม Open Web Application Security Project (OWASP) เวอร์ชันล่าสุด ณ ปีที่ส่งมอบงาน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา					
4.18	ผู้รับจ้างต้องวิเคราะห์และปิดช่องโหว่ (Hardening) ของซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ หากซอฟต์แวร์นั้น ๆ มีการประกาศช่องโหว่ รวมทั้งช่องโหว่ที่ รพม. ตรวจพบ					
4.19	ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องลงนามในสัญญาการรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement) ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน					
4.20	ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รพม.					
5. ข้อกำหนดของระบบเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บไซต์)						
5.1	คุณลักษณะทั่วไปของระบบ (ฟังก์ชันเว็บไซต์ภายในและภายนอก)					
5.1.1	ระบบเว็บไซต์ภายนอกรองรับการเข้าใช้งานของประชาชนได้อย่างน้อย 20,000 Session ต่อวัน และระบบเว็บไซต์ภายในรองรับการใช้งานของพนักงานภายใน รพม. ได้อย่างน้อย 1,500 คน					
5.1.2	ระบบเว็บไซต์รองรับการเชื่อมโยงข้อมูล นำเข้าข้อมูล (Import) หรือส่งออกข้อมูล (Export) กับระบบต่าง ๆ ที่ รพม. ใช้งานหรือดำเนินการพัฒนาอยู่ หรือระบบจากหน่วยงานภายนอก เช่น ระบบรายงานที่จัดกรวาง ของ รพม. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai Government Procurement : e-GP) ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) เป็นต้น โดยเป็นการเชื่อมโยงในรูปแบบของ Web service หรือในรูปแบบไฟล์ Excel (.xls, .xlsx), Text (.txt) หรือ CSV ได้เป็นอย่างดี					

26/10/20


อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
5.1.3	มีการเก็บสถิติการใช้งานเว็บไซต์ และสามารถแสดงรายงานสถิติพื้นฐานได้ เช่น จำนวนการเข้าใช้งานเว็บไซต์ แยกตามหน้า สถิติหน้าที่มีการเรียกใช้งานสูงสุด ตามเงื่อนไขช่วงเวลาที่กำหนด เป็นต้น					
5.1.4	สามารถเพิ่มเติม ปรับปรุง หรือแก้ไขเนื้อหาในระบบเว็บไซต์ได้โดยง่าย โดยผู้แก้ไขไม่จำเป็นต้องมีความรู้ด้านการออกแบบ หรือมีทักษะด้านการเขียนโปรแกรม					
5.1.5	สามารถกำหนดวัน เวลา กำหนดสิ้นสุด ตั้งเวลาส่งหน้าในการเผยแพร่เนื้อหา และปิดหยุดข่าวสาร/โพสต์ ได้					
5.1.6	สามารถเพิ่มเติม ปรับเปลี่ยนการแสดงผลเมนู แก้ไขชื่อเมนู เพิ่ม/ลดเมนูหลัก เมนูย่อยจัดเรียงลำดับการแสดงผลได้ โดยผู้แก้ไขไม่จำเป็นต้องมีความรู้ด้านการออกแบบ หรือมีทักษะด้านการเขียนโปรแกรม					
5.1.7	ระบบเว็บไซต์ภายใน/ภายนอก จะต้องมีความเชื่อมโยงกัน เช่น ต้องการประกาศข่าวสาร สามารถสร้างและเลือกที่จะแสดงผลข่าวสาร ให้แสดงผลในส่วนภายใน (Intranet) หรือภายนอก (Internet) ในการจัดการข่าวเดียวกันได้ โดยต้องคำนึงถึงสิทธิ์ในการเข้าถึงไฟล์ข้อมูลด้วย					
5.1.8	มีระบบค้นหาภายในเว็บไซต์ (Search) ทั้งแบบ Search Filtering และ Full Text Search (เช่น ชื่อเรื่อง, เนื้อหา, Tags) และรองรับการค้นหาไฟล์ด้วย หรือใช้เครื่องมือที่กำหนดได้					
5.1.9	รองรับการเปิด และเล่นไฟล์ Multimedia บนหน้าเว็บไซต์ได้ โดยไม่ต้องดาวน์โหลด (Download) มาก่อน เช่น MP4, WebM, MP3, OGG					
5.1.10	รองรับการเล่นไฟล์ Interactive ประเภทต่าง ๆ บนหน้าเว็บไซต์ เช่น E-book, Animation, Power Point หรือไฟล์ที่สร้างจากเครื่องมือนำเสนอในรูปแบบอื่น ๆ					



อ้างอิงชื่อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำเสนอสื่อ	เปรียบเทียบ			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ข้อกำหนด	อุปกรณ์ที่ต้องการ		
			ดี	ต่ำกว่า	ดีกว่า	(ระบุเครื่องหมาย ✓)
5.1.11	สามารถกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ สำหรับการบริหารจัดการ ดังนี้ 5.1.11.1 กำหนดประเภทไฟล์ในการอัปโหลดได้ 5.1.11.2 กำหนดขนาดไฟล์ที่อนุญาตให้อัปโหลดเข้าเว็บไซต์ได้ 5.1.11.3 กำหนดให้อัปโหลดหรืออัปโหลดการดาวน์โหลดได้ 5.1.11.4 สามารถย่อขนาดรูปภาพ Thumbnail อัตโนมัติได้ตามความเหมาะสม 5.1.11.5 ไฟล์ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่หมดอายุแล้ว จะต้องกำหนดการเข้าถึงได้ตามความเหมาะสม					
5.1.12	ในการประกาศข่าวสาร หรือประกาศเนื้อหา (Content) ต่าง ๆ สามารถเลือกได้โครงสร้าง (Template) ให้กับเนื้อหาที่ต้องการบริหารจัดการ เพื่อเพิ่มความสวยงาม ความหลากหลาย และความสะดวกให้กับผู้บริหารจัดการ เช่น เลือกกำหนดตำแหน่งการวางภาพ การวางข้อความ และใช้การลากวาง (Drag and Drop) ได้ เลือกแสดงเป็น Gallery รูปภาพ หรือ Slideshow ได้ เป็นต้น หรือสามารถกำหนดการแสดงผลเนื้อหาเองด้วยรูปแบบ html ได้					
5.1.13	มีระบบจัดการสื่อ ซึ่งสามารถใช้ร่วมกันทั้งระบบเว็บไซต์ภายใน และสาธารณะ ดังนี้ 5.1.13.1 สามารถเลือกเผยแพร่/กำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลสื่อที่เผยแพร่ เช่น เฉพาะบุคลากรภายใน หรือให้บุคคลภายนอกใช้งานได้ โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกสื่อต่าง ๆ แบบเลือกบันทึก หรือบันทึกพร้อมกันเป็นกลุ่มหรือโฟลเดอร์ได้ 5.1.13.2 ในการจัดเก็บสื่อ สามารถเลือกจัดสื่อให้กับส่วนงานที่ต้องการข้อมูลทำการบันทึกทั้งบุคลากรภายใน และบุคคลภายนอก โดยสื่อที่เลือกจัดสื่อจากไม่ได้ตั้งให้มีการเผยแพร่เว็บไซต์ก็ได้ และสามารถจัดสื่อในรูปแบบ Link หรือสร้างเป็นรูปแบบ QR Code ได้					
5.1.14	สามารถสร้างหน้า Redirect / Landing Page เพื่อแสดงผลก่อนเข้าสู่หน้าหลักเว็บไซต์ได้					
5.1.15	สามารถดูตัวอย่าง (Preview) ก่อนการบันทึก หรือเผยแพร่ได้					
5.1.16	สามารถใช้ Tag เพื่อรองรับการค้นหาได้					

(2)

20/10/20

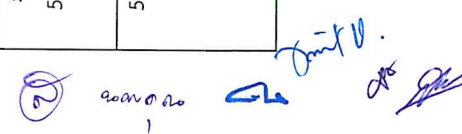
Handwritten signatures and initials

อ้างอิงชื่อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับ			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ข้อกำหนด	/อุปกรณ์ที่ต้องการ		
			ดี	ต่ำกว่า	กว่า	
			(ระบุเครื่องหมาย v)			
5.1.17	ระบบย่อยภายในเว็บไซต์จะต้องเป็นอิสระต่อกัน โดยหากบางระบบล้ม จะต้องยังคงใช้งานระบบอื่น ๆ ได้ และรองรับการเพิ่มส่วนต่อขยายเช่น Plug in ต่าง ๆ ที่ รพม. ต้องการหรือ รพม. พัฒนาเพิ่มเติมเองในอนาคตได้					
5.2	ระบบเว็บไซต์ภายนอก (Internet Portal) มีรายละเอียดดังนี้					
5.2.1	ต้องออกแบบโครงสร้างในการแสดงผลเว็บไซต์ในรูปแบบ Section : หมวดหมู่หลักเนื้อหา Category : หมวดหมู่ย่อยที่เก็บรวบรวมเนื้อหาในหมวดหมู่เดียวกัน และ Content : เนื้อหาของเว็บไซต์					
5.2.2	สามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ (รพม. เป็นผู้จัดเตรียม ข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)					
5.2.3	รูปแบบเนื้อหาที่มีการแสดงบนเว็บไซต์ มีอย่างน้อยดังต่อไปนี้ 5.2.3.1 แจ้งข่าวสาร และประกาศ ในรูปแบบข้อความและสื่อประเภทต่าง ๆ 5.2.3.2 การแสดงผลที่จอร์กว้าง และข้อมูลของโครงการรถไฟฟ้า 5.2.3.3 ระบบดึงและกระจายข่าว (RSS Feed) 5.2.3.4 ระบบสำรวจความคิดเห็น (Poll or Survey) 5.2.3.5 ระบบแผนที่เว็บไซต์ (Site Map) 5.2.3.6 สร้าง Link สำหรับเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง					
5.2.4	ผู้ใช้งานสามารถคัดเลือกเนื้อหาบนเว็บไซต์ ได้ทั้งแบบคัดลอกเฉพาะข้อความและคัดลอกทั้งหน้าเว็บไซต์เป็นรูปภาพที่มี Template สวยงามได้					
5.2.5	มีระบบจัดการอัลบั้มรูปภาพกิจกรรม (Album) ป้ายโฆษณา (Banner) หรือสื่อต่าง ๆ โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกบันทึกสื่อ ตามเงื่อนไขต่าง ๆ ได้ เช่น เลือกรูปภาพหรือวิดีโอที่อัปโหลดนั้น หรือเลือกดาวน์โหลดพร้อมกันหลายไฟล์แบบเลือกเองได้ เป็นต้น					

๑๖๖๑๑๑

สมิทธิ

อ้างอิงชื่อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบข้อ			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ข้อกำหนด	อุปกรณ์ที่ต้องการ		
			ดี	ตาม	กว่า	(ระบุเครื่องหมาย ✓)
5.2.6	ระบบสามารถเรียนรู้วิเคราะห์ข่าวสารที่เป็นที่นิยม และแนะนำให้กับผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ได้					
5.2.7	รองรับการแสดงผลระบบ Live Chat ที่ รพม. ใช้งานอยู่ได้					
5.2.8	ต้องออกแบบเว็บไซต์ให้ทันสมัย และสามารถเลือกเปลี่ยน Theme ให้ดูแปลกใหม่และมีควมน่าสนใจอยู่เสมอได้					
5.2.9	สามารถจัดการเว็บไซต์ย่อย (Mini Site) อย่างน้อย 10 เว็บไซต์ โดยเป็นเว็บไซต์เพื่อให้อินโฟโครงสร้างไฟฟ้าแต่ละสาย ซึ่งสามารถบริหารจัดการเนื้อหาและเมนูแยกกับเว็บไซต์หลัก และแยกจากเว็บไซต์ย่อยอื่น ๆ พร้อมทั้งมี Link นำทางจากเว็บไซต์หลักไปยังเว็บไซต์ย่อยและจากเว็บไซต์ย่อยกลับไปยังเว็บไซต์ หลักได้					
5.2.10	สามารถเชื่อมต่อกับระบบ Social Network เช่น Facebook, twitter เป็นต้น ได้					
5.2.11	สามารถจัดการและจัดโครงสร้างเว็บไซต์ (Site Map) ได้					
5.2.12	ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการด้าน SEO เพื่อให้ติดยิวรีด (Keyword) อย่างน้อย 5 คำ ที่ รพม. ระบบทำให้ผลลัพธ์จากการค้นหาโดยคีย์เวิร์ดดังกล่าวจาก Google Search อยู่ในหน้าแรกของการค้นหา เป็นระยะเวลา 1 ปีเต็ม นับถัดจากวันที่ส่งมอบงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว					
5.3	เว็บไซต์สำหรับภายใน (Intranet Portal) มีรายละเอียดดังนี้					
5.3.1	พนักงานสามารถเข้าสู่ระบบด้วย User ของพนักงานตาม Active Directory (AD) ของ รพม.					
5.3.2	ระบบ Intranet เมื่อยังไม่เข้าสู่ระบบ มีเนื้อหาอย่างน้อยดังนี้ 5.3.2.1 ข่าวสารและประกาศต่าง ๆ ซึ่งบริหารจัดการร่วมกันกับส่วนของเว็บไซต์ภายนอกได้ 5.3.2.2 มี Link เพื่อเข้าสู่ระบบที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น สมุดโทรศัพท์ รพม. แบบฟอร์มฝ่ายต่าง ๆ โดยอ้างอิงจากระบบ Intranet ที่ รพม. ใช้งานอยู่เดิม					

2020/02


อ้างอิงชื่อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบกับข้อกำหนด			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
5.3.3	<p>ระบบ Intranet เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้</p> <p>5.3.3.1 ต้องออกแบบการแสดงผลให้สอดคล้องกับระบบที่ รพท. ใช้งานหรือดำเนินการพัฒนาอยู่ ได้แก่ ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) และ ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) โดยทั้งสองระบบดังกล่าว จะมีเมนูสำหรับบริหารจัดการส่วนตัว (Self Service) เพื่อให้พนักงานดำเนินการไม่ยุ่งยากต่าง ๆ เช่น การลางาน การจองงบประมาณ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้งานระบบเกิดความสะดวกต่อผู้ใช้งาน จะต้องมีภาระงานบางส่วนดังกล่าวเพื่อหลีกเลี่ยงการเข้าสู่ระบบซ้ำซ้อน</p> <p>5.3.3.2 มี Link เพื่อเข้าสู่ระบบที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ศูนย์กลางองค์ความรู้ (KM WEBSITE) ระบบพัสดุ เป็นต้น</p>					
5.3.4	<p>สามารถเชื่อมต่อกับระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ผ่าน API เพื่อแสดงข้อมูลหรือการแจ้งเตือนต่าง ๆ เช่น จำนวนวันลาของตนเองและข้อมูลการลาของผู้บังคับบัญชา เป็นต้น</p>					
5.3.5	<p>มีระบบพื้นที่ส่วนบุคคล (My Space) โดยจะต้องสามารถรองรับการทำงานได้อย่างน้อย ดังต่อไปนี้</p>					
5.3.5.1	<p>สามารถแสดงผลในลักษณะ Dashboard ได้</p>					
5.3.5.2	<p>ระบบหน้าจอหลัก จะต้องออกแบบให้มีความคล้ายคลึงกับ Social Media ในปัจจุบัน</p> <p>5.3.5.2.1 มีระบบโพสต์ รองรับการใช้โพสต์แบบข้อความตัวอักษร ไฟล์ หรือรูปภาพ โดยกำหนดนามสกุลที่อนุญาตให้โพสต์ได้</p> <p>5.3.5.2.2 สามารถ ลบ แก้ไข โพสต์ของตนเองได้</p> <p>5.3.5.2.3 แสดงชื่อผู้โพสต์ พร้อมวัน เวลา ที่มีการโพสต์ได้</p> <p>5.3.5.2.4 รองรับการระบุสิทธิ์การแสดงผล เช่น ส่วนตัว, กลุ่ม หรือสาธารณะ เป็นต้น ได้</p> <p>5.3.5.2.5 มีระบบการกด Like หรือการแสดงความคิดเห็นได้</p> <p>5.3.5.2.6 รองรับการใช้/ปิด การแสดงความคิดเห็นได้</p> <p>5.3.5.2.7 รองรับการจัดกรอง และแสดงตามประเภทของโพสต์ได้</p> <p>5.3.5.2.8 รองรับการแสดงผลด้วย Embed จาก Youtube หรือเว็บอื่น ๆ</p>					

๒๖ ๓๐พ๖๖๓ ๒๓ ๒๕

อ้างอิงชื่อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำเสนอสื่อ	เปรียบเทียบข้อดี/อุปกรณ์ที่ต้องการ			เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
			ดีกว่า	ตรงตาม	ต่ำกว่า	
5.3.5.3	สามารถแจ้งเตือนการอัปเดตข้อมูล รวมถึงการแจ้งเตือนหรือรายงานไปยังผู้เกี่ยวข้องได้					
5.3.5.4	ระบบ My Contact สามารถแสดงรายชื่อผู้ติดต่อทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้ใช้งานได้					
5.3.5.5	ระบบพื้นที่การจัดเก็บไฟล์ส่วนบุคคล (My Drive) รองรับการจัดเก็บและบริหารไฟล์ส่วนตัว โดยระบบจะต้องมี User Interface ที่คล้ายคลึงกับ Google Drive เพื่อให้สะดวกและง่ายต่อการใช้งานและเข้าถึงของผู้ใช้งาน และแชร์ให้บุคคลอื่นได้					
5.3.5.6	ระบบปฏิทินส่วนบุคคล (Personal Calendar) 5.3.5.6.1 สามารถแสดงรายการกิจกรรม ตามช่วง วัน เวลา ที่เกี่ยวข้อง 5.3.5.6.2 รองรับการเชื่อมกับระบบอื่น เช่น Google Calendar ได้					
5.3.6	ผู้ใช้งาน สามารถกำหนด Theme ตกแต่ง จัดวาง Layout หรือ Widget หน้าจอ Intranet ของตนเอง ได้อย่างน้อยดังนี้ 5.3.6.1 แสดงข่าว/โพสต์ที่ผู้ใช้งานไม่ได้อ่าน หรืออ่านเเยอะที่สุด 5-10 อันดับ 5.3.6.2 แสดงข่าว/โพสต์ที่มีคนเห็นด้วย ไม่เห็นด้วยเเยอะที่สุด 5-10 อันดับ 5.3.6.3 แสดงข่าว/โพสต์ใหม่ล่าสุด ข่าวฮิต ประจำวัน สัปดาห์ เดือน ไตรมาส ปี 5-10 อันดับ 5.3.6.4 Widget อื่น ๆ แยกตามความชอบของแต่ละบุคคล					
5.3.7	ระบบจะต้องสามารถตรวจสอบได้ว่า ใครอ่านข่าวสารได้แล้ว พร้อมรายงานสรุปได้					
5.3.8	ผู้ใช้งานระบบจะสามารถเข้าสู่ระบบโดยอุปกรณ์เพียงเครื่องเดียวหรือตามที่กำหนด ต่อการเข้าสู่ระบบหนึ่งครั้ง หากเข้าสู่ระบบโดยอุปกรณ์เครื่องอื่นจะไม่สามารถใช้งานได้จนกว่าจะออกจากระบบจากอุปกรณ์เครื่องเดิม หรือดำเนินการปลดล็อกโดยผู้ดูแลระบบ โดยผู้รับจ้างต้องพัฒนา ระบบให้ป้องกันปัญหา Session ค้างภายในระบบ และสามารถกำหนดระยะเวลาที่อยู่ภายในระบบได้					

20

จนพดโก

2018
Dont K.
2018

อ้างอิงชื่อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำมาเสนอ	เปรียบเทียบข้อ ข้อกำหนด /อุปกรณ์ที่ต้องการ	เอกสาร อ้างอิง (ถ้ามี)
			ดี กว่า	ตรง ตาม
			ต่ำกว่า	กว่า
			(ระบุเครื่องหมาย v)	
8. การฝึกอบรม	จะต้องดำเนินการจัดฝึกอบรม และประเมินผลการฝึกอบรม โดยแบ่งออกเป็นหลักสูตรดังต่อไปนี้			
8.1	- หลักสูตรสำหรับผู้ใช้งาน จำนวน 3 ครั้ง แต่ครั้งมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 40 ท่าน เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าใจ และสามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือสำหรับผู้ใช้งานในรูปแบบรูปเล่ม พร้อมทั้งรูปแบบคลิป Video เพื่อให้ผู้ที่ไม่ได้เข้าร่วมอบรมหลักสูตรผู้ใช้งานสามารถทำความเข้าใจวิธีการใช้งานระบบได้ง่ายขึ้น			
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)			
	หัวข้ออื่น ๆ ที่ยกมานำเสนอการเปรียบเทียบ (อ้างอิงหัวข้อตาม TOR และรายละเอียดให้ชัดเจน)			

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

ประทับตรา
(ถ้ามี)

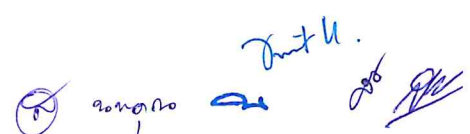
๑๐๖๓๑๐

แบบฟอร์มที่ 05
รายละเอียดแผนการดำเนินงาน (Work Plan)

ลำดับ	กิจกรรม	Man - Day	ระยะเวลา (วัน)	เดือนที่ 1				เดือนที่ 2				เดือนที่ 3				เดือนที่ 4				ผู้รับผิดชอบ	
				เดือนที่ 1				เดือนที่ 2				เดือนที่ 3				เดือนที่ 4				ชื่อ - นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
	ตัวอย่าง																				
1	รายงานการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบ และสรุปความต้องการของระบบงานปัจจุบัน (AS-IS) (System Requirement Specification) ของระบบเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บไซต์)	60	60																	1. XXXX XXXXXXXXXX 2. XXXX XXXXXXXXXX	XXXXXX
2	รายงานการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และสรุปการปรับปรุงระบบงานใหม่ที่มีความเหมาะสม (To-Be Process) ของระบบเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บไซต์)	150	150																	1. XXXX XXXXXXXXXX 2. XXXX XXXXXXXXXX 3. XXXX XXXXXXXXXX	XXXXXX
.....

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

ประทับตรา
(ถ้ามี)






แบบฟอร์มที่ 06

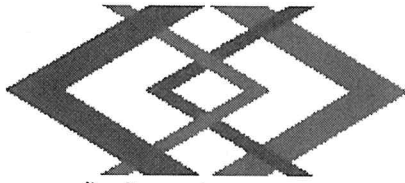
รายละเอียดค่าใช้จ่ายบุคลากรหลัก (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล (คำนำชื่อ ชื่อ - นามสกุล)	อัตราเงินเดือนที่เสนอ (บาท/คน/เดือน) บาท

ประทับตรา
(ถ้ามี)

ลงชื่อ.....(ลงนามผู้มีอำนาจของบริษัท)
(.....)
ตำแหน่ง.....
บริษัท.....
วันที่...../...../.....



ประกาศการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๔๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านสี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจการติดตั้ง หรือพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประกวดราคานี้ ในประเทศมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในประเทศไทย ในลักษณะการติดตั้ง หรือพัฒนาระบบสารสนเทศ

หรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยมีผลงานอย่างน้อย ๑ สัญญา และต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าสัญญาละ ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาท) ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ตรวจรับสมบูรณ์แล้ว ในช่วง ๓ ปีที่ผ่านมา นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา และเป็นผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการ/หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจ และสำเนาสัญญามาพร้อมกับเอกสารข้อกำหนดของงานนั้นๆ และการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดเตรียมตัวอย่างผลงาน (Demo) โดยอาจใช้ผลงานเดิมที่เคยพัฒนา หรือผลงานที่จัดทำขึ้นใหม่เพื่อ รฟม. (Mock up) มานำเสนอต่อ รฟม. ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย จะเป็นผู้กำหนดวันและเวลา โดยจะแจ้งให้ทราบภายหลัง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง

ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.mrta.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๗๑๖-๔๐๐๐ ต่อ ๑๖๖๒ ในวันและเวลาราชการ

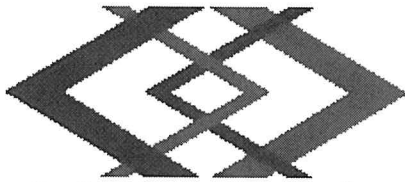
ประกาศ ณ วันที่ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายพิชิต พึ่งตน)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ

ปฏิบัติการแทน ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่ง
ประเทศไทย

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า)

ตามประกาศ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ลงวันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๔

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "รฟม." มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) 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 เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รฟม. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจการติดตั้ง หรือพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประกวดราคานี้ ในประเทศมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในประเทศไทย ในลักษณะการติดตั้ง หรือพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยมีผลงานอย่างน้อย ๑ สัญญา และต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าสัญญาละ ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาท) ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ตรวจรับสมบูรณ์แล้ว ในช่วง ๓ ปี ที่ผ่านมา นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา และเป็นผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการ/หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจ และสำเนาสัญญามาพร้อมกับเอกสารข้อกำหนดของงานนั้นๆ และ 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) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (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) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) หนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาพร้อมกับเอกสารข้อกำหนดของงาน (TOR)

(๒.๒) ข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม.

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้

ถึงถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

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) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ รฟม.ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ รฟม.จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงานเว้นแต่ รฟม.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ รฟม.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดเตรียมตัวอย่างผลงาน (Demo) โดยอาจใช้ผลงานเดิมที่เคยพัฒนา หรือผลงานที่จัดทำขึ้นใหม่เพื่อ รฟม. (Mock up) มานำเสนอต่อ รฟม. ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ รฟม. จะเป็นผู้กำหนดวันและเวลา โดยจะแจ้งให้ทราบภายหลัง

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ รฟม.จะพิจารณา

ตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/ภายนอก (เว็บท่า)

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ รพม.กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ รพม.สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของ รพม.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ รพม. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ รพม.มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ รพม.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นขอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ รพม.เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง รพม.จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตินบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ รพม. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวด

ราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ รฟม. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก รฟม.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา รฟม. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพดที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ รฟม. โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง รฟม. ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

รฟม. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อ รฟม. หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับ การส่งมอบงานงวดที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อ รฟม. หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับ การส่งมอบงานงวดที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง เมื่อ รฟม. หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับ การส่งมอบงานงวดที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา และ รฟม. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

อัตราค่าปรับเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงานฯ ข้อ ๑๑

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่ รพม. หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับมอบงานเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ รพม.ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อ รพม.ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง รพม.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ รพม.จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียก ร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียก ร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ รพม.สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ รพม. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ รพม. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียก ร้อง

ค่าเสียหายใดๆ จาก รฟม.ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ รฟม. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

รฟม. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ รฟม. ไว้ชั่วคราว

การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย

พฤษภาคม ๒๕๖๔

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน

๑. ข้าพเจ้า.....สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ เลขที่.....
.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า
ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน เลขที่.....
.....โทรศัพท์.....) โดย.....ได้พิจารณาเงื่อนไข
ต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอด
และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน
ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่งานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด
แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาตั้งที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น
.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ
และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ
และ.....^๑ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา
ที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....^๑ ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....^๑ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่
ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่.....^๑ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา
ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว
ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....^๑ และ.....^๑ มีสิทธิจะให้
ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ.....^๑ อาจดำเนินการ
จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....^๑ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

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

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคา นี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า^๑ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคา นี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกล้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอ ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

^๑ ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็นต้น

เอกสารฉบับนี้ไม่ต้องจัดทำเพื่อเป็นระบบ e-GP

แบบสัญญา
สัญญาจ้างทำของ

สัญญาเลขที่..... (๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ระหว่าง..... (๒)

โดย (๓)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (๔ ก)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

ลงวันที่..... (๕)และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่) แนบท้ายสัญญานี้

(๖)ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ (๔ ข)

อยู่บ้านเลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปใน

สัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗)

ณ ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต

จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ

ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑.....(รายละเอียดงานจ้าง)..... จำนวน.....(.....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒.....(ใบเสนอราคา)..... จำนวน.....(.....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความ
ในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย
ของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย
หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... (๘)
เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๘).....(.....)
ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๐)กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน..... (.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(๑๑)(ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....

..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๒)(ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๓)การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

(๑๔)ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย)เติมตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ เดือน พ.ศ. ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

(๑๕) ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด.....(๑๖).....(.....) ปี(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๗).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๙ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญาฯ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก่ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าจ้างงานนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

(๑๘) ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๑๙).... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือ พฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลา ทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ เรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบ ดิอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มี เรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศ มายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่ง หรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุก มาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของ โดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ
ข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน
และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้าง

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในบังคับประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง
 - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
 - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง
- (๘) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
 - (๑) เงินสด
 - (๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
 - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
 - (๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
- (๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

(๑๙) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ ให้กำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใด จะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
ต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญาพร้อมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
บกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคล อีกรายหนึ่งหรือหลายราย มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

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

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

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

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคา รายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาส ให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือ โดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำ การใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือ เพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขัน ราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรมโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

(ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

(ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
 - บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย
สำเนาหนังสือเดินทาง
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
 - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ควบคุม
 - มีผู้ควบคุม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
 - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....จำนวนแผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - มีผู้มีอำนาจควบคุม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)



.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น



.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น



.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

- ๑. แคลตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๓. หลักประกันการเสนอราคา
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาเพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
 - ๔.๑
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ๔.๒
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๕. อื่นๆ (ถ้ามี)
 - ๕.๑.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ๕.๒.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ๕.๓.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)