



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

ร่างขอบเขตของงาน, ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคา
จ้างบริหารการสื่อสารการตลาดผ่านช่องทางสื่อสารออนไลน์ของ รฟม.
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (ฉบับแรก)

ผู้สนใจสามารถแนะนำ วิจารณ์ หรือส่งความเห็นมาได้ที่

procure@mrta.co.th

ภายในวันที่ 2 กรกฎาคม 2567

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

27 มิถุนายน 2567

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ในงานในประเภทเดียวกันกับงานที่จะจ้างครั้งนี้ ให้แก่ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยมีผลงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม ประชาสัมพันธ์สินค้า หน่วยงาน หรือกิจกรรมขององค์กร และมีการบูรณาการการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ ที่หลากหลายอย่างน้อย ๑ ผลงาน ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ตรวจรับสมบูรณ์แล้ว ในระยะเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา นับถึงวันยื่นข้อเสนอ และมีมูลค่าต่อสัญญาไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบ **หนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง และสำเนาสัญญาจ้าง หรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (Purchase Order) พร้อมขอบเขตงานดังกล่าว (หากมี)** มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ โดย รพม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการ

/หรือรายการ...

หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้อง แสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ทั้งนี้ให้ผู้ยื่นข้อเสนอคัดเลือกชิ้นงานที่ดีที่สุดเพียงรูปแบบเดียวในแต่ละข้อ เพื่อให้ รพม. พิจารณา หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดนำเสนอชิ้นงานในแต่ละข้อมากกว่าที่กำหนด รพม. ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาชิ้นงานทั้งหมด และ รพม. จะทำการติดต่อนัดหมายผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อมูลการติดต่อ เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอได้เข้ามานำเสนอผลงานรายบริษัทภายในระยะเวลาที่กำหนด อนึ่ง ค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดจากการยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบและไม่มีผลผูกพันต่อ รพม. แต่อย่างใด

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยดาวนโหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

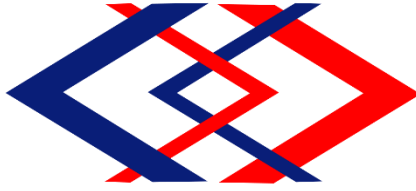
ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.mrta.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๗๑๖ ๔๐๐๐ ต่อ ๑๖๖๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายทวิช พึ่งตน)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ
ปฏิบัติการแทน ผู้ว่าการการรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างบริหารการสื่อสารการตลาดผ่านช่องทางสื่อสารออนไลน์ของ รพม.

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ลงวันที่ มิถุนายน ๒๕๖๗

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "รพม." มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริหารการสื่อสารการตลาดผ่านช่องทางสื่อสารออนไลน์ของ รพม. ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รพ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ในงานในประเภทเดียวกันกับงานที่จะจ้างครั้งนี้ ให้แก่ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยมีผลงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม ประชาสัมพันธ์สินค้า หน่วยงาน หรือกิจกรรมขององค์กร และมีการบูรณาการการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายอย่างน้อย ๑ ผลงาน ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ตรวจรับสมบูรณ์แล้ว ในช่วงเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา นับถึงวันยื่นข้อเสนอ และมีมูลค่าต่อสัญญาไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบ **หนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง และสำเนาสัญญาจ้าง หรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (Purchase Order) พร้อมขอบเขตงานดังกล่าว (หากมี)** มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ โดย รพ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - (๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชคนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย
 - (๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี
 - (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
 - (๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา
 - (๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา
 - (๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)
 - (๕) สำเนาบริคณห์สนธิ
 - (๖) สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน
 - (๗) สำเนาหนังสือรับรองบริษัท
 - (๘) 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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบ หนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างและสำเนาสัญญาจ้าง หรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (Purchase Order) พร้อมขอบเขตงานดังกล่าว (หากมี)

(๓) แผนกลยุทธ์การดำเนินงานตลอดระยะเวลาโครงการ (Strategy Plan)

(๔) แผนปฏิบัติการโดยละเอียดตลอดระยะเวลาโครงการ (Action Plan)

(๕) วิธีการทำงาน การบริหารงาน กระบวนการทำงาน หรือเครื่องมือที่จะใช้ทำงานร่วมกับ รฟม.

(๖) ตัวอย่างการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ตามข้อ ๖.๒ ในขอบเขตของงานจ้างฯ

(๗) ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม. ที่สามารถนำไปใช้ได้จริงและมีประโยชน์

(๘) ชื่อ - นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมล ผู้ประสานงานของผู้ยื่นข้อเสนอ จำนวน ๑ - ๒ คน เพื่อให้ รฟม. สามารถติดต่อประสานงานได้

(๙) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

ทั้งนี้ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอคัดเลือกชิ้นงานที่ดีที่สุดเพียงรูปแบบเดียวในแต่ละข้อ เพื่อให้ รพม. พิจารณา หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดนำเสนอชิ้นงานในแต่ละข้อมากกว่าที่กำหนด รพม. ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาชิ้นงานทั้งหมด และ รพม. จะทำการติดต่อนัดหมายผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อมูลการติดต่อเพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอได้เข้ามานำเสนอผลงานรายบริษัทภายในระยะเวลาที่กำหนด อนึ่ง ค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดจากการยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบและไม่มีผลผูกพันต่อ รพม. แต่อย่างใด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่ รพม. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอและ รพม. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ รพม. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำการดังกล่าว และได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ รพม.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน

เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่ยื่นแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

จำนวน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นเสนอนำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้รพม.ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้ยื่นข้อเสนอให้กับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

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

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ รฟม. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ จะพิจารณาให้คะแนน ตามที่หน่วยงานกำหนดดังนี้

๖.๒.๑ บริหารการสื่อสารการตลาดผ่านช่องทางสื่อสารออนไลน์ของ รฟม.

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐.๐๐

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ รฟม. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ รฟม. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

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

๖.๖ รพม. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เหมาะสมที่สุดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดหรือ อาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของ รพม. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง รพม. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่ เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่า ไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์หรือ รพม. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถ ดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ รพม. มีสิทธิ ที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้อง ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก รพม.

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา รพม. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดใน การเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ รพม. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวาง หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ รพม. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ รพม. ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้ เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่ง ประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตาม ตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง รพม. ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

รายละเอียดตามขอบเขตงานจ้างบริหารการสื่อสารการตลาดผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ ของ รพม.

๙. อัตราค่าปรับ

รายละเอียดตามขอบเขตงานจ้างบริหารการสื่อสารการตลาดผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ ของ รพม.

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ รพม. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อ รพม. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แฉ่งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง รพม. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ รพม. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากร

ผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ รพม. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ รพม. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ รพม. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากรพม.ไม่ได้

(๑) รพม. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ รพม. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

รพม. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ รพม. ไว้ชั่วคราว

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

ขอบเขตของงานจ้างบริหารการสื่อสารการตลาดผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ ของ รฟม.

1. ความเป็นมา

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงคมนาคมที่มีภารกิจหลักในการพัฒนาโครงข่ายระบบรางซึ่งเป็นพื้นฐานของระบบขนส่งมวลชนให้มีประสิทธิภาพและครบวงจรเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชน ปัจจุบัน รฟม. โดยฝ่ายพัฒนาธุรกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดแผนกลยุทธ์ด้านการสื่อสารการตลาด เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลการให้บริการรถไฟฟ้ามหานคร (MRT) ผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ต่าง ๆ อย่างครบวงจร ได้แก่ Facebook, Tiktok, X (Twitter), Line Official Account, Website และ Mobile Application เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ถูกต้อง รวดเร็วและทันกับสถานการณ์ปัจจุบัน สร้างความสะดวกและความพึงพอใจในการใช้บริการ จนมีความผูกพันในการใช้บริการรถไฟฟ้ามหานคร (MRT)

2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อวิเคราะห์พฤติกรรม ความต้องการ และความคาดหวังของผู้ใช้บริการ เพื่อนำมาปรับปรุงและจัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสารการตลาด
- 2) เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรถไฟฟ้า MRT ผลิตภัณฑ์และบริการของ รฟม. ไปยังกลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ รฟม. ได้แก่ ผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า MRT ประชาชนทั่วไป ตลอดจนบุคคล/หน่วยงานต่าง ๆ
- 3) เพื่อสร้างการรับรู้ข้อมูลการให้บริการที่ถูกต้องได้อย่างกว้างขวางและมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เข้าถึงทันเวลา สอดคล้องกับสถานการณ์การให้บริการขณะนั้น
- 4) เพื่อบริหารจัดการและดำเนินกิจกรรมการตลาดผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ ของ รฟม. เพื่อส่งเสริมการใช้บริการรถไฟฟ้า MRT สร้างความสัมพันธ์และประสบการณ์ที่ดีกับผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า MRT รวมทั้งรักษาฐานจำนวนผู้ติดตามเดิมและเพิ่มจำนวนผู้ติดตามใหม่

3. กลุ่มเป้าหมาย

- 1) ผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า MRT เป็นประจำ ที่ต้องการเข้าถึงข้อมูลอันเป็นประโยชน์เกี่ยวกับการเดินทางด้วยรถไฟฟ้า MRT
- 2) ประชาชนทั่วไปที่ต้องการค้นหา/ติดตาม ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการเดินทางด้วยรถไฟฟ้า MRT

4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

/4.4 ไม่เป็น ...

4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

4.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รพม. หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

4.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ในงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะจ้างครั้งนี้ ให้แก่ส่วนงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานภาคเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยมีผลงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์สินค้า หน่วยงาน หรือกิจกรรมขององค์กร และมีการบูรณาการการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย อย่างน้อย 1 ผลงาน ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ตรวจรับสมบูรณ์แล้ว ในช่วงเวลา 3 ปีที่ผ่านมา นับถึงวันยื่นข้อเสนอ และมีมูลค่าต่อสัญญาไม่น้อยกว่า 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบ **หนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้าง และสำเนาสัญญาจ้าง หรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (Purchase Order) พร้อมขอบเขตงานดังกล่าว (หากมี)** มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ โดย รพม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ

4.12 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

/4.13 ผู้ยื่น ...

4.13 ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค(กวจ) ที่ 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

5.1 การวิเคราะห์พฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้บริการ

5.1.1 ผู้รับจ้างต้องศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลการให้บริการและพฤติกรรมของผู้ใช้บริการที่ รฟม. ได้จัดเก็บในระบบฐานข้อมูลของ รฟม. เพื่อให้ทราบถึงพฤติกรรมและความต้องการ/ความคาดหวังเชิงลึกของผู้ใช้บริการ เพื่อนำมาใช้ในการดำเนินงานด้านการวางแผนกลยุทธ์การตลาดและให้คำปรึกษาแก่ รฟม. โดยข้อมูลที่ผู้รับจ้างต้องศึกษาและวิเคราะห์ ดังนี้

- 1) พฤติกรรมการใช้บริการของผู้โดยสารรถไฟฟ้าฟ้ามหานคร (MRT) ทั้ง 4 สาย ได้แก่ สายสีน้ำเงิน สายสีม่วง สายสีเหลือง และสายสีชมพู
- 2) จำนวนผู้ใช้งาน แยกตามช่องทางการสื่อสารออนไลน์ต่าง ๆ ของ รฟม.
- 3) ผลการจัดกิจกรรมทางการตลาด/โปรโมชั่น/ผลิตภัณฑ์บัตรโดยสาร
- 4) รายงานข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการ

ผู้รับจ้างต้องนำส่งรายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการ/ความคาดหวังเชิงลึกของผู้ใช้บริการรวมทั้งเสนอกลยุทธ์การสื่อสารการตลาดและการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ ของ รฟม. โดยส่งรายงาน ครั้งที่ 1 ให้ รฟม. ภายในระยะเวลา 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และครั้งที่ 2 ภายในระยะเวลา 300 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

5.1.2 ผู้รับจ้างต้องนำข้อมูลข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนของลูกค้า จากช่องทางการสื่อสารออนไลน์ของ รฟม. (Facebook: MRT Purple Line และ X: @mrt_purpleline) ที่ผู้รับจ้างเป็นผู้ดูแล (แอดมิน) ตามขอบเขตงาน มาบูรณาการกับข้อมูลข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียนจากช่องทางอื่นๆ ที่ รฟม. ได้จัดเก็บไว้ในระบบฐานข้อมูลของ รฟม. เพื่อวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ และจัดทำเป็นสารสนเทศเสียงของลูกค้า โดยสรุปเป็นความต้องการความคาดหวังในมิติวงจรชีวิตของลูกค้า มิติผลิตภัณฑ์และบริการสนับสนุนลูกค้า และมีติกลุ่มลูกค้าของ รฟม. พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะกลยุทธ์ทางการตลาด และการพัฒนาปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการของ รฟม. จากการวิเคราะห์สารสนเทศเสียงของลูกค้าดังกล่าว โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์สารสนเทศเสียงของลูกค้าพร้อมข้อเสนอแนะเป็นรายไตรมาส (ทุก 90 วัน) รวม 4 ครั้ง โดยจัดส่งรายงานแต่ละครั้งให้ รฟม. ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานทุก 90 วัน

5.2 การกำหนดแนวคิด กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ และแผนการดำเนินงาน

5.2.1 ผู้รับจ้างต้องศึกษาและวิเคราะห์ช่องทางการสื่อสารออนไลน์ ของ รฟม. เพื่อนำไปวางแผนกลยุทธ์การสื่อสารการตลาดและแผนปฏิบัติการต่อไป โดยช่องทางการสื่อสารออนไลน์ของ รฟม. ที่ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการ มีดังนี้

/1. TikTok ...

1. TikTok : pr.mrta.official
2. Facebook ทั้งหมด 3 เพจ ได้แก่
 - MRT Purple Line
 - MRTA Area Business
 - MRTA: Lost and Found ของหายได้คืน
3. Line Official Account: @MRTA
4. X (Twitter) : @mrt_purpleline

5.2.2 Application และ Website

- 1) Application
 - MRTA Thailand
 - MRTA Parking
2. Website : <https://services.mrta.co.th/th>

5.2.3 การบริหารช่องทางสื่อสารออนไลน์ของ รฟม. ตามข้อ 5.2.1 และ 5.2.2 ผู้รับจ้างต้องกำหนดแนวคิดการดำเนินงาน จัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสารการตลาด และจัดทำแผนปฏิบัติการ รวมทั้งการสรุปผลการดำเนินงาน ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง

5.3 การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีเนื้อหาความสอดคล้องกับการให้บริการรถไฟฟ้า MRT ผลิตภัณฑ์และบริการของ รฟม. ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการอย่างสร้างสรรค์ เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ต่าง ๆ ของ รฟม. ตามข้อ 5.2 รวมทั้งช่องทางออนไลน์อื่น ๆ ที่ได้รับความนิยมตามที่ รฟม. กำหนด ภายในระยะเวลา 360 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.3.1 สื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบออนไลน์ สำหรับเผยแพร่ผ่านช่องทาง Facebook, TikTok, Line Official Account, X (Twitter)

1) ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 150 ชิ้นงาน โดย 1 ชิ้นงาน คือ 1 เนื้อหา (Content) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รูปแบบ Content/Infographic/Graphic จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชิ้นงาน
- รูปแบบคลิปวิดีโอสั้น (Clip) ที่เหมาะสมในการเผยแพร่ผ่านช่องทาง TikTok ขนาด 9 : 16 (แนวตั้ง) ความยาวไม่เกิน 1 นาที จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ชิ้นงาน

2) นำเสนอการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์/โครงร่าง อย่างน้อย 2 รูปแบบ/ชิ้นงาน เพื่อให้ รฟม. พิจารณาคัดเลือกรูปแบบ 1 ชิ้นงาน ก่อนนำไปดำเนินการปรับเป็นชิ้นงานที่สมบูรณ์ต่อไป

3) ปรับขนาดของสื่อประชาสัมพันธ์ตามขนาดที่ รฟม. กำหนด ให้เหมาะสมกับการนำไปเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ต่าง ๆ ของ รฟม. โดยการปรับขนาดสื่อประชาสัมพันธ์ดังกล่าว ไม่นับเป็นชิ้นงานใหม่

/4) ผู้รับจ้าง ...

4) ผู้รับจ้างสามารถซื้อภาพถ่าย หรือจะถ่ายภาพและจัดทำคลิปวิดีโอเองก็ได้ โดยต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์งานของผู้อื่น และ รฟม. สามารถนำภาพดังกล่าวไปใช้ในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบอื่นได้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

5.3.2 สื่อประชาสัมพันธ์ สำหรับเผยแพร่ผ่านทาง Application, Website ของ รฟม.

1) ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสถานที่แนะนำ/สถานที่ท่องเที่ยวตามแนวเส้นทางรถไฟฟ้า และเงื่อนไขวิธีการใช้งานบัตรโดยสารของรถไฟฟ้า MRT (สายสีม่วง สายสีน้ำเงิน สายสีเหลือง สายสีชมพู) รูปแบบ Content/ Infographic/ Graphic ขนาด 9 : 16 (แนวนอน) จำนวนไม่น้อยกว่า 14 ชิ้นงาน โดย 1 ชิ้นงาน คือ 1 เนื้อหา (Content) พร้อมปรับขนาดของสื่อประชาสัมพันธ์ เป็นขนาดตามที่ รฟม. กำหนด โดยนำเสนอการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์/โครงร่าง อย่างน้อย 2 รูปแบบ/ชิ้นงาน เพื่อให้ รฟม. พิจารณาคัดเลือก 1 ชิ้นงาน ก่อนนำไปดำเนินการปรับเป็นชิ้นงานที่สมบูรณ์ต่อไป ทั้งนี้ หากมีการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ที่ รฟม. เห็นชอบดังกล่าว ผ่านทาง Application, Website ของ รฟม. ไปแล้ว ปรากฏว่าข้อมูลสถานที่หรือเงื่อนไข/วิธีการใช้งานบัตรโดยสาร มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงสื่อประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่ไปแล้วให้เป็นปัจจุบันโดยไม่นับเป็นชิ้นงานใหม่ ยกเว้นในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญจนไม่สามารถปรับปรุงจากงานออกแบบเดิมได้ จึงจะนับเป็นชิ้นงานใหม่

2) จัดหาภาพถ่ายพร้อมข้อมูลคำบรรยายประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสถานที่แนะนำ/สถานที่ท่องเที่ยว ตามแนวเส้นทางรถไฟฟ้า MRT (สายสีน้ำเงิน, สายสีม่วง, สายสีเหลือง, สายสีชมพู) จำนวนไม่น้อยกว่า 300 แห่ง (300 ชิ้นงาน) โดยเพิ่มเติมและ/หรือปรับปรุงจากสถานที่ที่ รฟม. เผยแพร่ไว้ใน Application/Website ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายการสถานที่ให้ รฟม. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดหาภาพถ่ายและจัดทำข้อมูลคำบรรยายต่อไป

3) ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแผนผังสถานีของ MRT สายสีม่วง จำนวน 16 สถานี (1 ชิ้นงาน/สถานี) รวมทั้งปรับปรุงรายละเอียดบนแผนผังสถานีให้เป็นปัจจุบัน หากข้อมูลสถานีที่บนแผนผังมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมในภายหลัง

4) ผู้รับจ้างจะต้องปรับขนาดของสื่อประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสมกับการนำไปเผยแพร่ผ่านทางช่องทางสื่อสารออนไลน์ต่าง ๆ ของ รฟม. โดยการปรับขนาดสื่อประชาสัมพันธ์ดังกล่าว ไม่นับเป็นชิ้นงานใหม่

5) ผู้รับจ้างสามารถซื้อภาพถ่าย หรือจะถ่ายภาพและจัดทำคลิปวิดีโอเองก็ได้ โดยต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์งานของผู้อื่น และ รฟม. สามารถนำภาพดังกล่าวไปใช้ในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบอื่นได้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

5.3.3 คลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์

ผู้รับจ้างจะต้องผลิตสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบคลิปวิดีโอที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการส่งเสริมการใช้บริการรถไฟฟ้า การมอบสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ หรือการประชาสัมพันธ์ช่องทางการสื่อสารออนไลน์ของ รฟม. ตามข้อ 5.2 เพื่อเพิ่มบัญชีผู้ใช้งาน เป็นต้น โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งตัวอย่างผลงาน ให้ รฟม. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการผลิตจริง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1) คลิปวิดีโอความยาวไม่ต่ำกว่า 15 วินาที จำนวน 4 ชุด

/2) คลิปวิดีโอ ...

2) คลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์ทุกชุดจะต้องมีความละเอียดไม่ต่ำกว่า 1280 x 720 หรือ 1920 x 1080 pixels (16:9 หรือ 9:16) หรือ ขนาดที่เหมาะสมกับการเผยแพร่ลงช่องทางสื่อสารออนไลน์นั้น ๆ

3) รูปแบบไฟล์ .avi, mp4 ขนาดไม่เกิน 100 MB

4) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ให้เสียงบรรยายที่มีน้ำเสียงไพเราะ ออกเสียงอักขระถูกต้องชัดเจน โดยจะต้องให้ รพม. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ และต้องจัดทำคำบรรยายลงในคลิปวิดีโอด้วย

5) ภาพและเสียงที่ใช้ประกอบการผลิตคลิปวิดีโอสั้นจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ใด ๆ ทั้งสิ้น หากมีการร้องเรียนหรือฟ้องร้อง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

6) คลิปวิดีโอดังกล่าวจะถูกนำไปเผยแพร่ในช่องทางสื่อสารออนไลน์ ของ รพม. ตามข้อ 5.2.1 – 5.2.2 และ รพม. จะนำไปเผยแพร่ผ่านระบบจอประชาสัมพันธ์ภายในสถานีและขบวนรถไฟฟ้า และระบบจอประชาสัมพันธ์ดิจิทัลบริเวณอาคารจอดรถและทางเดินเชื่อมต่อตามแนวสายทางรถไฟฟ้า MRT สายสีน้ำเงินและสายสีม่วง

5.3.4 สื่อสิ่งพิมพ์ (โปสเตอร์)

ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ ผลิต รวมทั้งติดตั้งสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อประชาสัมพันธ์ โดยเนื้อหาเป็นไปตามที่ รพม. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ชิ้นงาน จำนวนไม่ต่ำกว่า 200 แผ่น (นับรวมทั้ง 3 ชิ้นงาน) โดยโปสเตอร์ต้องมีคุณสมบัติเป็นชนิด sticker PVC/PP Outdoor แบบเคลือบด้านอายุการใช้งานขั้นต่ำ 1 ปี สามารถลอกออกได้โดยไม่ทิ้งคราบสกปรก บนพื้นผิวที่ติดตั้ง ขนาดไม่ต่ำกว่า A3 หรือ ขนาดไม่เกิน A2 พร้อมทั้งติดตั้งบริเวณสถานีรถไฟฟ้าสายสีม่วง อาคารจอดรถของ รพม. รวมทั้งภายในสำนักงาน รพม. หรือสถานที่ตามที่ รพม. กำหนด

5.4 การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบการจัดบูธกิจกรรมและกิจกรรมผ่านช่องทางสื่อสารออนไลน์ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการดาวน์โหลด/ใช้งาน Application ของ รพม. รวมทั้งการเพิ่มยอดผู้ใช้งานช่องทางสื่อสารออนไลน์ ของ รพม. ตามข้อ 5.2 ภายในระยะเวลา 360 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.4.1 การจัดบูธกิจกรรมประชาสัมพันธ์

- ผู้รับจ้างจะต้องจัดบูธกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ไม่น้อยกว่า 8 ครั้ง ครั้งละไม่ต่ำกว่า 2 ชั่วโมง
- ผู้รับจ้างต้องสำรวจ จัดหาสถานที่ในการจัดกิจกรรม และนำเสนอ รพม. (ในกรณีการใช้พื้นที่บริเวณสถานีรถไฟฟ้าของ รพม. จะไม่มีค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่)
- ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและติดตั้งบูธให้ตรงตามแนวคิดการจัดงาน (Theme) ที่ตกลงไว้กับ รพม. โดยมีขนาดบูธกิจกรรมไม่ต่ำกว่า 2 x 1 เมตร
- ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีทีมงานอย่างน้อย 5 คน พร้อมจัดเตรียมเครื่องแต่งกายของทีมงาน และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด สำหรับการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง

5.4.2 การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางออนไลน์

- ผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ ของ รพม. ไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง

/- ผู้รับจ้าง ...

เห็นชอบก่อน ทั้งนี้ จำนวนการเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์จากช่องทาง TikTok นี้ สามารถนำไปนับรวมกับจำนวนการเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์จากช่องทางอื่น ๆ ได้

5.5.2 Facebook : MRT Purple Line

1) ผู้รับจ้างต้องเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ จากข้อ 5.3.1 และข้อ 5.3.3 และกิจกรรมประชาสัมพันธ์ จากข้อ 5.4 ตามแผนการเผยแพร่ที่ รฟม. ได้กำหนดร่วมกับผู้รับจ้าง ภายในระยะเวลา 360 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

2) ผู้รับจ้างต้องเพิ่มจำนวนผู้ติดตาม (Likes / Followers) ของ Facebook : MRT Purple Line ให้เพิ่มขึ้นจากยอดเดิม ไม่น้อยกว่า 5,000 ผู้ติดตาม ภายในระยะเวลา 360 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยไม่นับรวมยอดการบล็อก (Blocked)

3) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแล (แอดมิน) ทุกวัน เวลาให้บริการตั้งแต่ เวลา 06.00 น. - 24.00 น. เป็นระยะเวลา 360 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เพื่อตอบคำถาม/ให้ข้อมูลกับผู้ใช้งาน Facebook : MRT Purple Line ทาง Inbox และ Comment ของโพสต์ที่ผู้รับจ้างดำเนินการ ตามข้อมูลที่ รฟม. กำหนด ในกรณีที่เป็นคำถามนอกเหนือจากที่กำหนดหรือเป็นเรื่องที่มีความซับซ้อนหรือข้อร้องเรียน ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับ รฟม. เพื่อหารือและขอความเห็นชอบคำตอบก่อนที่จะแจ้งกลับผู้ใช้งาน และผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแล (แอดมิน) รายไตรมาส (ทุก 90 วัน) รวม 4 ครั้ง โดยจัดส่งรายงานแต่ละครั้งให้ รฟม. ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานทุก 90 วัน

4) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ Repost ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรถไฟฟ้าหรือเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการรถไฟฟ้าจากช่องทาง/แหล่งที่มาที่มีความน่าเชื่อถือ โดยต้องนำเสนอให้ รฟม. พิจารณาเห็นชอบก่อน จำนวนไม่น้อยกว่า 12 ครั้ง ภายในระยะเวลา 360 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

5.5.3 Line Official Account : @MRTA

1) ผู้รับจ้างต้องเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ จากข้อ 5.3.1 และข้อ 5.3.3 และกิจกรรมออนไลน์ ตามข้อ 5.4 ตามแผนการเผยแพร่ ที่ รฟม. ได้กำหนดร่วมกับผู้รับจ้าง ภายในระยะเวลา 360 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

2) ผู้รับจ้างต้องเพิ่มจำนวนผู้ติดตาม (Friends) ของ Line Official Account : @MRTA ให้เพิ่มขึ้นจากยอดเดิม ไม่น้อยกว่า 3,000 ผู้ติดตาม ภายในระยะเวลา 360 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยไม่นับรวมยอดการบล็อก (Blocked)

5.5.4 X : @mrt_purpleline

1) ผู้รับจ้างต้องเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ จากข้อ 5.3.1 และข้อ 5.3.3 และกิจกรรมออนไลน์ จากข้อ 5.4 ตามแผนการเผยแพร่ ที่ รฟม. ได้กำหนดร่วมกับผู้รับจ้าง ภายในระยะเวลา 360 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

2) ผู้รับจ้างต้องเพิ่มจำนวนผู้ติดตาม X : @mrt_purpleline ไม่ต่ำกว่า 500 คน ภายในระยะเวลา 360 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยไม่นับรวมยอดการบล็อก (Blocked)

/3) ผู้รับจ้าง ...

3) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแล (แอดมิน) ทุกวัน เวลาให้บริการตั้งแต่ เวลา 06.00 น. - 24.00 น. เป็นระยะเวลา 360 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เพื่อตอบคำถาม/ให้ข้อมูลกับผู้ใช้งาน X : @mrt_purpleline ทาง DM และ Comment ของโพสต์ที่ผู้รับจ้างดำเนินการ ตามข้อมูลที่ รฟม. กำหนด ในกรณีที่เป็นการคำถามนอกเหนือจากที่กำหนดหรือเป็นเรื่องที่มีความซับซ้อนหรือข้อร้องเรียน ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับ รฟม. เพื่อหารือและขอความเห็นชอบคำตอบก่อนที่จะแจ้งกลับผู้ใช้งาน และผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแล (แอดมิน) รายไตรมาส (ทุก 90 วัน) รวม 4 ครั้ง โดยจัดส่งรายงานแต่ละครั้งให้ รฟม. ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานทุก 90 วัน

4) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ Repost ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรถไฟฟ้าหรือเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการรถไฟฟ้าจากช่องทาง/แหล่งที่มาที่มีความน่าเชื่อถือ โดยต้องนำเสนอให้ รฟม. พิจารณาเห็นชอบก่อน จำนวนไม่น้อยกว่า 12 ครั้ง ภายในระยะเวลา 360 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

5.6 Website <https://services.mrta.co.th>

ผู้รับจ้างต้องเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ จากข้อ 5.3.2 และกิจกรรมออนไลน์ จากข้อ 5.4 รวมทั้งบริหารจัดการ นำเข้า แก้ไข/ปรับปรุง ข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ตามแผนที่ รฟม. ได้กำหนดร่วมกับผู้รับจ้างตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง โดยดำเนินการผ่านระบบจัดการเว็บไซต์ (Backend) ของ รฟม. ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมการใช้งานระบบจัดการเว็บไซต์ (Backend) ตามวันเวลาและสถานที่ที่ รฟม. กำหนดให้เรียบร้อยแล้วก่อนที่จะเริ่มใช้งานระบบ

5.7 Application MRTA Thailand

ผู้รับจ้างต้องเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ จากข้อ 5.3.2 และกิจกรรมประชาสัมพันธ์ จากข้อ 5.4 รวมทั้งบริหารจัดการ นำเข้า แก้ไข/ปรับปรุง ข้อมูลบน Application ให้เป็นปัจจุบัน ตามแผนที่ รฟม. ได้กำหนดร่วมกับผู้รับจ้าง ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง โดยใช้ระบบจัดการ (Backend) เดียวกับระบบจัดการเว็บไซต์ของ รฟม.

5.8 การใช้กลุ่มผู้ทรงอิทธิพล (Influencer)

ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ทรงอิทธิพล (Influencer) หรือ Key Opinion Leader (KOL) เพื่อใช้ในการสื่อสารและสร้างการรับรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ ของ รฟม. รวมทั้ง ประชาสัมพันธ์กิจกรรมทางการตลาดของ รฟม. ให้ผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า/ประชาชน ได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านการเขียนรีวิว เขียนบทความ การจัดกิจกรรม หรือการสร้างคอนเทนต์ (Online Content) หรือวิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ โดยต้องนำเสนอผ่านวิธีการดังกล่าวข้างต้น ให้ครอบคลุมตามประเด็นที่ รฟม. ได้กำหนดโจทย์ (Key Messages) จำนวนไม่น้อยกว่า 3 โจทย์ ภายในระยะเวลา 360 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.8.1 จัดหาผู้ทรงอิทธิพล (Influencer) หรือ Key Opinion Leader (KOL) จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คน โดยมีคุณสมบัติ 1. มีผู้ติดตามอย่างน้อยตั้งแต่ 1,000 – 100,000 คน หรือมากกว่า (ตามความเหมาะสม) ในสายการตลาด Lifestyle หรือสายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. เป็นผู้ที่มีทัศนคติเชิงบวกในการปรับตัวต่อสถานการณ์ และเป็นตัวอย่างที่ดีในการปรับวิถีชีวิต เพื่อนำเสนอแนวความคิด/ทัศนคติทางบวกบน Digital Platform ทั้งนี้ ต้องให้ รฟม. พิจารณาเห็นชอบคุณสมบัติ ก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไปด้วย

/5.8.2 ผู้รับจ้าง ...

อารวรรณ ลิ้มพงษ์

217

S. S. S.

ฉัตร

5.8.2 ผู้รับจ้างต้องเป็นตัวแทนประสานงาน ระหว่าง รพม. และ Influencer โดยต้องดำเนินงานดังนี้

1) ให้ Influencer ผลิตคลิป VDO Viral Cast หรือ Online Content อื่น ๆ ทั้งหมด ไม่น้อยกว่า 60 ชิ้น เกี่ยวกับการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการ รวมทั้งการประชาสัมพันธ์กิจกรรมทางการตลาดของ รพม. ในสไตล์ของตัวเอง โดยต้องให้ รพม. เป็นผู้อนุมัติเนื้อหาดังกล่าวก่อนดำเนินการเผยแพร่ต่อไป

2) ต้องเพิ่มยอดการเข้าถึง (Reach) ไม่ต่ำกว่า 500,000 ยอด และยอดการมีส่วนร่วม (Real Engagement) รวมไม่ต่ำกว่า 100,000 ยอด

3) ดำเนินการ/จัดให้กลุ่มผู้ทรงอิทธิพล (Influencer) หรือ Key Opinion Leader (KOL) จะต้องเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ VDO Viral Cast หรือ Content Online อื่น ๆ อย่างน้อย 60 วัน บน Platform ของกลุ่ม ผู้ทรงอิทธิพล (Influencer) หรือ Key Opinion Leader (KOL) เอง และ/หรือ อนุญาตให้ รพม. นำสื่อดังกล่าว มาเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ที่เป็นของ รพม. โดยไม่คิดมูลค่า ในการเผยแพร่เพิ่มเติม

5.9 การประเมินผล งานบริหารการสื่อสารการตลาดผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ ของ รพม.

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส (ทุก 90 วัน) รวม 4 ครั้ง โดยจัดส่งรายงานแต่ละครั้ง ให้ รพม. ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานทุก 90 วัน ซึ่งในรายงานควรมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- 1) รายงานผลการดำเนินการด้านการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
- 2) รายงานผลการดำเนินการด้านการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์
- 3) รายงานผลจำนวนที่เพิ่มขึ้น/ลดลง ของจำนวนผู้ใช้งานแต่ละช่องทาง พร้อมเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานของช่วง 90 วันก่อนหน้า รวมทั้งวิเคราะห์สาเหตุในการเพิ่มขึ้น/ลดลง
- 4) ผลการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ตามข้อ 5.4
- 5) รายงานการตอบคำถามทาง Inbox และ comment ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ ของ รพม. ที่ผู้รับจ้างบริหารจัดการ รวมทั้งจำแนกประเด็นคำถามที่ผู้ใช้บริการสอบถามเป็นหมวดหมู่
- 6) รายงานผลตอบรับการจัดโปรโมชั่นต่าง ๆ

5.10 การจัดหาอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

5.10.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาแท็บเล็ตรองรับระบบ ios จำนวน 4 เครื่องหรือชุด โดยมีความจุที่จัดเก็บข้อมูลไม่น้อยกว่า 256 GB มีจอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า 11 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์เสริม ได้แก่ ปากกาอิเล็กทรอนิกส์ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน เพื่อให้ รพม. ใช้ในการปฏิบัติงานและเพื่อทดแทนการใช้กระดาษตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง

5.10.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหา Software สำหรับให้ รพม. ใช้ในการดำเนินงานด้านการตลาด ได้แก่ Canva Teams จำนวนอย่างน้อย 3 สิทธิ์ (คน) และ Adobe Acrobat PDF Pro จำนวน 3 สิทธิ์ (คน) โดยมีสิทธิ์การใช้งานอย่างน้อย 1 ปี

5.10.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่พร้อมใช้งาน จำนวน 1 เครื่อง สำหรับให้ รพม. ใช้ในการติดต่อสื่อสารกับผู้รับจ้าง (เน้นการโทรออก – รับสาย) โดยมีปริมาณการโทรทุกเครือข่ายอย่างน้อย 700 นาที/เดือน สำหรับใช้งานตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง

/5.11 การจัดการ ...

5.11 การจัดการบุคลากร

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ ประสบการณ์ มาปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงานอย่างเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 1) ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) โดยมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี ด้านนิเทศศาสตร์ บริหารธุรกิจ การตลาด หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2) ผู้ประสานงานโครงการ (Account Executive) ทำหน้าที่ประสานงาน/จัดการการทำงานของทีมงานตามขอบเขตงาน โดยมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี ด้านนิเทศศาสตร์ บริหารธุรกิจ การตลาด หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3) เจ้าหน้าที่ Graphic designer
- 4) เจ้าหน้าที่ (แอดมิน) เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการช่องทางการสื่อสารออนไลน์ของ รฟม.

6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

6.1 รฟม. จะพิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้างโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด (กำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100) ดังนี้

1. ราคาที่เสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาราคา (Price) โดยระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จะคำนวณคะแนนให้อัตโนมัติ โดยผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดจะได้ 100 คะแนน

2. คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

6.2 การส่งผลงานที่เกี่ยวข้องและเกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
<p>1. แนวคิดและกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์</p> <p>มีการนำเสนอแนวคิดและกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ที่มีความชัดเจน มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ และมีการวางแผนการใช้ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ อย่างบูรณาการ โดยพิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์หลักของงานการให้บริการรถไฟฟ้า MRT (สายสีน้ำเงิน สายสีม่วง สายสีเหลือง และสายสีชมพู) - สามารถนำเสนอแนวคิด (Theme) ได้อย่างมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ น่าสนใจ และสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย มี Key message ที่จะใช้ในการสื่อสารที่ชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ - สามารถนำเสนอแผนการใช้ช่องทางการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม น่าสนใจ และตรงกลุ่มเป้าหมาย 	60 คะแนน

/เกณฑ์การ ...

อารรรณ ลิมพงษ์

๒๗๗

S. Sutti

พิจารณ

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
2. ตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้อง (การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์)	100 คะแนน
2.1 ตัวอย่างการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ (รวม 2 ชิ้น) 1) รูปแบบคลิปวิดีโอสั้น ความยาว 15 วินาที สำหรับเผยแพร่ช่องทาง TikTok เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้บริการรถไฟฟ้า จำนวน 1 ชิ้น 2) สื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบ content ขนาด 1: 1 แนะนำการใช้บัตรเครดิต/เดบิต ที่มีสัญลักษณ์ EMV Contactless สำหรับเผยแพร่ช่องทางสื่อสารออนไลน์ของ รฟม. จำนวน 1 ชิ้น - ผลงานที่นำเสนอมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานให้มีความน่าสนใจ เห็นภาพการใช้/ให้บริการ การจัดวางองค์ประกอบได้อย่างเหมาะสม - สามารถสื่อสารให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใจได้ง่าย ถูกต้องครบถ้วน และทันสมัย	40 คะแนน
2.2 ตัวอย่างการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการ download Application MRTA Thailand ขนาด A4 แนวตั้ง จำนวน 1 ชิ้น - ผลงานที่นำเสนอมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานให้มีความน่าสนใจ ความสวยงามโดยรวม มีความสวยงามสะอาดตา การจัดวางองค์ประกอบได้อย่างเหมาะสม - สามารถสื่อสารให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใจได้ง่าย ถูกต้องครบถ้วน และทันสมัย - มีเทคนิคพิเศษ/วิธีนำเสนอในการเชื่อมโยงข้อมูลกับผู้ที่ได้รับสารนั้น ๆ เช่น QR Code สำหรับการดาวน์โหลด Application เป็นต้น	10 คะแนน
2.3 ตัวอย่างการออกแบบ Storyboard คลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์ Application MRTA Thailand ความยาวไม่น้อยกว่า 15 วินาที จำนวน 1 คลิป - ผลงานที่นำเสนอมีเนื้อหาที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องกับการใช้บริการรถไฟฟ้ามหานคร ถ่ายทอดได้เข้าใจง่ายและถูกต้อง - มีการใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการนำเสนอและการผลิตให้น่าสนใจ น่าติดตาม และดูทันสมัย เช่น การใช้ Animation, infographic, Sound Effect, Computer Graphic 2D&3D, Motion graphic การนำเสนอแบบการ์ตูนหรือภาพจริง มาประกอบเป็นต้น	25 คะแนน
2.4 ตัวอย่างการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการดาวน์โหลดใช้งาน Application MRTA Thailand - นำเสนอแผนและรูปแบบการจัดกิจกรรมที่ตรงตามวัตถุประสงค์ สร้างการมีส่วนร่วมกับกลุ่มเป้าหมายและกระตุ้นให้เกิดการดาวน์โหลด Application โดยนำเสนอมีการบูรณาการในการจัดกิจกรรมผ่านช่องทางออนไลน์ และกิจกรรมออกบูธ จำนวน 1 กิจกรรม	25 คะแนน

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
3. แผนการดำเนินงาน (วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน) 3.1 สามารถนำเสนอแผนปฏิบัติการ ซึ่งระบุขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ และสอดคล้องกับระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามขอบเขตของงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติการที่เสนอได้จริง 3.2 นำเสนอวิธีการทำงาน การบริหารงาน กระบวนการทำงาน หรือเครื่องมือที่จะใช้ทำงานร่วมกับ รพม. ในการออกแบบ จัดทำ และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์และการจัดกิจกรรมทางการตลาดที่มีความเหมาะสมและทันสมัยเพื่อให้การดำเนินงานและผลงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	20 คะแนน
4. ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ รพม.	20 คะแนน
รวม	200 คะแนน

7. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติ จะต้องยื่นข้อเสนอพร้อมจัดส่งเอกสารหลักฐานด้านเทคนิค ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ดังนี้

7.1 **แผนกลยุทธ์การดำเนินงานตลอดระยะเวลาโครงการ (Strategy Plan)** ซึ่งประกอบด้วย แนวคิดหลัก กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรมทางการตลาดและการโฆษณาผ่านสื่อสังคมออนไลน์ โดยมีการบูรณาการใช้ช่องทางในการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย

7.2 **แผนปฏิบัติการโดยละเอียดตลอดระยะเวลาโครงการ (Action Plan)** ในการบริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์ การผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ทางสื่อสังคมออนไลน์ การผลิตและติดตั้งสื่อสิ่งพิมพ์ (โปสเตอร์) และการจัดกิจกรรมทางการตลาด ซึ่งสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การดำเนินงาน โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ พร้อมระบุกรอบระยะเวลาที่สามารถจัดทำได้จริง

7.3 **วิธีการทำงาน การบริหารงาน กระบวนการทำงาน หรือเครื่องมือที่จะใช้ทำงานร่วมกับ รพม.** ในการออกแบบ จัดทำ และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ และการจัดกิจกรรมทางการตลาด โดยระบุขั้นตอนการทำงานต่าง ๆ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ พร้อมช่องทางการติดต่อประสานงานและส่งงานกับ รพม.

7.4 ตัวอย่างการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ตามข้อ 6.2

7.5 ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ รพม. ที่สามารถนำไปใช้ได้จริงและมีประโยชน์

7.6 ชื่อ-นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมล ผู้ประสานงานของผู้ยื่นข้อเสนอ จำนวน 1 - 2 คน เพื่อให้ รพม. สามารถติดต่อประสานงานได้

ทั้งนี้ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอ คัดเลือกชิ้นงานที่ดีที่สุดเพียงรูปแบบเดียวในแต่ละข้อ เพื่อให้ รพม. พิจารณา หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดนำเสนอชิ้นงานในแต่ละข้อมากกว่าที่กำหนด รพม. ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาชิ้นงานทั้งหมด และ รพม. จะทำการติดต่อนัดหมายผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อมูลการติดต่อในข้อ 7.6 เพื่อให้ผู้ยื่นข้อเสนอได้เข้ามานำเสนอผลงานรายบริษัทภายในระยะเวลาที่กำหนด อนึ่ง ค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดจากการยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และไม่มีผลผูกพันต่อ รพม. แต่อย่างใด

/8. งบประมาณ ...

การรณ พิมพ์

๒๗

S. งาม ธีการ

8. งบประมาณ

วงเงิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

9. การส่งมอบงาน

9.1 “วันเริ่มงาน” ของผู้รับจ้าง จะเริ่มนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง โดยมีระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 390 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำและจัดส่งรายงานต่าง ๆ ตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 5 เป็นรูปเล่มรายงานอย่างน้อย 1 ชุด พร้อม Soft File แก่ รพม. ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละงวดงาน

9.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประชุมการเริ่มงาน (Kick Off Project) ภายใน 20 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง เพื่อนำเสนอชี้แจงรายละเอียดแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาโครงการในระดับเดือน โดยระบุประเภทงาน/กิจกรรม จำนวนบุคลากร ระยะเวลาดำเนินการ พร้อมข้อเสนอแนะให้แก่ รพม. และต้องจัดส่งรายงานการประชุมการเริ่มงาน (Kick Off Report) ให้แก่ รพม. พิจารณาและรับรองภายใน 10 วัน นับถัดจากวันที่ประชุมการเริ่มงาน (Kick Off Project)

9.3 ตารางการส่งมอบงาน ทั้งหมด 4 งวดงาน มีรายละเอียดดังนี้
งวดงานที่ 1 มีรายการที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ	กำหนดเวลาส่งมอบ
1.	รายงานการประชุมการเริ่มงาน (Kick Off Report) พร้อมกลยุทธ์การดำเนินงาน (Strategy Plan) และแผนปฏิบัติการโดยละเอียด (Action Plan)	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
2.	การจัดหาอุปกรณ์ - จัดหาแท็บเล็ต พร้อมอุปกรณ์เสริม จำนวน 4 เครื่องหรือชุด เพื่อใช้สำหรับการดำเนินงานตามสัญญาตลอดระยะเวลาดำเนินการตามข้อ 5.10.1 - จัดหา Software ได้แก่ Canva Teams และ Adobe Acrobat PDF Pro ตามข้อ 5.10.2 - จัดหาโทรศัพท์เคลื่อนที่ จำนวน 1 เครื่อง ตามข้อ 5.10.3	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
3.	งานออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย - สื่อประชาสัมพันธ์ ตามข้อ 5.3.1 จำนวนไม่น้อยกว่า 35 ชิ้นงาน - สื่อประชาสัมพันธ์ ตามข้อ 5.3.2 จำนวนไม่น้อยกว่า 85 ชิ้นงาน - คลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์ ตามข้อ 5.3.3 จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด	ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
4.	งานจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย การจัดบูธกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ตามข้อ 5.4.1 จำนวน 2 ครั้ง	ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

/ลำดับ ...

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ	กำหนดเวลาส่งมอบ
5.	งานบริหารจัดการช่องทางการสื่อสารออนไลน์และการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ตามข้อ 5.5 ประกอบด้วย - บริหารช่องทางการสื่อสารออนไลน์และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ตามข้อ 5.5.1 – 5.5.4 โดยมีจำนวนการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ไม่น้อยกว่า 30 ชิ้นงาน (รวมทุกช่องทาง) - Repost ข้อมูลข่าวสาร ตามข้อ 5.5.2 4) และ 5.5.4 4) จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง (รวมทุกช่องทาง)	ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
6.	รายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส ตามข้อ 5.9 ครั้งที่ 1	ภายใน 105 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
7.	รายงานสรุปการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแล (แอดมิน) รายไตรมาส ตามข้อ 5.5.2 3) และ 5.5.4 3) ครั้งที่ 1	ภายใน 105 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
8.	รายงานการวิเคราะห์สารสนเทศเสี่ยงของลูกค้า รายไตรมาส ตามข้อ 5.1.2 ครั้งที่ 1	ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

งวดงานที่ 2 มีรายการที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ	กำหนดเวลาส่งมอบ
1.	รายงานผลการวิเคราะห์พฤติกรรมและความต้องการของลูกค้า ตามข้อ 5.1.1 (ครั้งที่ 1)	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
2.	งานออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย - สื่อประชาสัมพันธ์ ตามข้อ 5.3.1 จำนวนรวมสะสมไม่น้อยกว่า 70 ชิ้นงาน - สื่อประชาสัมพันธ์ ตามข้อ 5.3.2 จำนวนรวมสะสมไม่น้อยกว่า 170 ชิ้นงาน - คลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์ ตามข้อ 5.3.3 จำนวนรวมสะสมไม่น้อยกว่า 2 ชุด	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

/ลำดับ ...

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ	กำหนดเวลาส่งมอบ
3.	<p><u>งานจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์</u> ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- การจัดบูธกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ตามข้อ 5.4.1 จำนวนรวมสะสมไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง- การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ ตามข้อ 5.4.2 จำนวนรวมสะสมไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
4.	<p><u>งานบริหารจัดการช่องทางการสื่อสารออนไลน์และการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์</u> ตามข้อ 5.5 ประกอบด้วย</p> <p>4.1 <u>เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์</u> ตามข้อ 5.5.1 – 5.5.4 โดยมีจำนวนการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ จำนวนรวมสะสมไม่น้อยกว่า 60 ชิ้นงาน (รวมทุกช่องทาง)</p> <p>4.2 <u>เพิ่มจำนวนผู้ติดตาม</u> ช่องทางการสื่อสารออนไลน์ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- Facebook : MRT Purple Line จำนวนรวมสะสมไม่ต่ำกว่า 2,500 บัญชีผู้ใช้งาน ตามข้อ 5.5.2 2) โดยไม่รวมยอดการบล็อก- Line Official Account : @MRTA จำนวนรวมสะสมไม่ต่ำกว่า 1,500 บัญชีผู้ใช้งาน ตามข้อ 5.5.3 2) โดยไม่รวมยอดการบล็อก <p>4.3 <u>ซื้อพื้นที่โฆษณาบนช่องทางการสื่อสารออนไลน์</u> ตามข้อ 5.2.1 เพื่อให้สื่อประชาสัมพันธ์ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย โดยต้องมียอดการเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์ (Reach) ทุกช่องทาง รวมสะสมไม่น้อยกว่า 1,250,000 ครั้ง และยอดการมีส่วนร่วม (Engagement) รวมทุกช่องทาง รวมสะสมไม่น้อยกว่า 100,000 ครั้ง</p> <p>4.4 <u>Repost ข้อมูลข่าวสาร</u> ตามข้อ 5.5.2 4) และ 5.5.4 4) จำนวนรวมสะสมไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง (รวมทุกช่องทาง)</p>	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
5.	<p>การใช้กลุ่มผู้ทรงอิทธิพล (Influencer) ตามข้อ 5.8</p> <ul style="list-style-type: none">- ผลิตคลิป VDO Viral Cast หรือ Content Online อื่น ๆ ตามข้อ 5.8.2 2) จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 30 ชิ้น- มียอดการเข้าถึง (Reach) รวมสะสมไม่น้อยกว่า 200,000 ครั้ง และยอด real engagement รวมสะสมไม่น้อยกว่า 30,000 ครั้ง	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
6.	รายงานสรุปการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแล (แอดมิน) รายไตรมาส ตามข้อ 5.5.4 2) ครั้งที่ 2	ภายใน 195 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ	กำหนดเวลาดำเนินการ
7.	รายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส ตามข้อ 5.9 ครั้งที่ 2	ภายใน 195 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
8.	รายงานการวิเคราะห์สารสนเทศเสียงของลูกค้า รายไตรมาส ตามข้อ 5.1.2 ครั้งที่ 2	ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

งวดงานที่ 3 โดยมีรายการที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ	กำหนดเวลาดำเนินการ
1.	<u>งานออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์</u> ประกอบด้วย - สื่อประชาสัมพันธ์ ตามข้อ 5.3.1 จำนวนรวมสะสมไม่น้อยกว่า 110 ชิ้นงาน - สื่อประชาสัมพันธ์ ตามข้อ 5.3.2 จำนวนรวมสะสมไม่น้อยกว่า 250 ชิ้นงาน - คลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์ ตามข้อ 5.3.3 จำนวนรวมสะสมไม่น้อยกว่า 3 ชุด	ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
2.	<u>งานจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์</u> ประกอบด้วย - การจัดบูธกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ตามข้อ 5.4.1 จำนวนรวมสะสมไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง	ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
3.	<u>งานบริหารจัดการช่องทางการสื่อสารออนไลน์และการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์</u> ตามข้อ 5.5 ประกอบด้วย 3.1 <u>เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์</u> ตามข้อ 5.5.1 – 5.5.4 โดยมีจำนวนการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ จำนวนรวมสะสมไม่น้อยกว่า 90 ชิ้นงาน (รวมทุกช่องทาง) 3.2 <u>Repost ข้อมูลข่าวสาร</u> ตามข้อ 5.5.2 4) และ 5.5.4 4) จำนวนรวมสะสมไม่น้อยกว่า 9 ครั้ง (รวมทุกช่องทาง)	ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
4.	รายงานสรุปการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแล (แอดมิน) รายไตรมาส ตามข้อ 5.5.4 2) ครั้งที่ 3	ภายใน 285 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
5.	รายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส ตามข้อ 5.9 ครั้งที่ 3	ภายใน 285 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

/ลำดับ ...

สุพรรณ ลิ้มพงษ์

๗๙

5. สุพรรณ ลิ้มพงษ์

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ	กำหนดเวลาส่งมอบ
6.	รายงานผลการวิเคราะห์พฤติกรรมและความต้องการของลูกค้า ตามข้อ 5.1.1 (ครั้งที่ 2)	ภายใน 300 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
7.	รายงานการวิเคราะห์สารสนเทศเสียงของลูกค้า รายไตรมาส ตามข้อ 5.1.2 ครั้งที่ 3	ภายใน 300 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

งวดงานที่ 4 โดยมีรายการที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ	กำหนดเวลาส่งมอบ
1.	<p>1.1 งานออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อประชาสัมพันธ์ ตามข้อ 5.3.1 จำนวนรวมสะสมไม่น้อยกว่า 150 ชิ้นงาน - สื่อประชาสัมพันธ์ ตามข้อ 5.3.2 จำนวนรวมสะสมไม่น้อยกว่า 330 ชิ้นงาน - คลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์ ตามข้อ 5.3.3 จำนวนรวมสะสมไม่น้อยกว่า 4 ชุด <p>1.2 งานออกแบบ ผลิต และติดตั้งสื่อสิ่งพิมพ์ (โปสเตอร์) ตามข้อ 5.3.4 จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ชิ้นงาน รวมไม่น้อยกว่า 200 แผ่น</p>	ภายใน 360 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
2.	<p>งานจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดบูธกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ตามข้อ 5.4.1 จำนวนรวมสะสมไม่น้อยกว่า 8 ครั้ง - การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ ตามข้อ 5.4.2 จำนวนรวมสะสมไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง 	ภายใน 360 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
3.	<p>งานบริหารจัดการช่องทางการสื่อสารออนไลน์และการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ตามข้อ 5.5 ประกอบด้วย</p> <p>3.1 เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ตามข้อ 5.5.1 – 5.5.4 โดยมีจำนวนการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ จำนวนรวมสะสมไม่น้อยกว่า 120 ชิ้นงาน (รวมทุกช่องทาง)</p>	ภายใน 360 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ	กำหนดเวลาดำเนินการ
	<p>3.2 <u>เพิ่มจำนวนผู้ติดตาม</u> ช่องทางการสื่อสารออนไลน์ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- Facebook : MRT Purple Line จำนวนรวมสะสมไม่ต่ำกว่า 5,000 บัญชีผู้ใช้งาน ตามข้อ 5.5.2 2) โดยไม่รวมยอดการบล็อก (Blocked)- Line Official Account : @MRTA จำนวนรวมสะสมไม่ต่ำกว่า 3,000 บัญชีผู้ใช้งาน ตามข้อ 5.5.3 2) โดยไม่รวมยอดการบล็อก (Blocked)- X : @mrt_purpleline จำนวนรวมสะสมไม่ต่ำกว่า 500 คน ตามข้อ 5.5.4 2) โดยไม่นับรวมยอดการบล็อก (Blocked) <p>3.3 <u>ซื้อพื้นที่โฆษณา</u>บนช่องทางการสื่อสารออนไลน์ ตามข้อ 5.2.1 เพื่อให้สื่อประชาสัมพันธ์ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย โดยต้องมียอดการเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์ (Reach) ทุกช่องทาง รวมสะสมไม่น้อยกว่า 2,500,000 ครั้ง และยอดการมีส่วนร่วม (Engagement) รวมทุกช่องทาง รวมสะสมไม่น้อยกว่า 200,000 ครั้ง</p> <p>3.4 <u>Repost ข้อมูลข่าวสาร</u> ตามข้อ 5.5.2 4) และ 5.5.4 4) จำนวนรวมสะสมไม่น้อยกว่า 12 ครั้ง (รวมทุกช่องทาง)</p>	
4.	<p>การใช้กลุ่มผู้ทรงอิทธิพล (Influencer) ตามข้อ 5.8</p> <ul style="list-style-type: none">- ผลิตคลิป VDO Viral Cast หรือ Content Online อื่น ๆ ตามข้อ 5.8.2 2) จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 60 ชิ้น- มียอดการเข้าถึง (Reach) รวมสะสมไม่น้อยกว่า 500,000 ครั้ง และยอด real engagement รวมสะสมไม่น้อยกว่า 100,000 ครั้ง	ภายใน 360 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
5.	รายงานสรุปการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแล (แอดมิน) รายไตรมาส ตามข้อ 5.5.4 2) ครั้งที่ 4	ภายใน 375 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
6.	รายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส ตามข้อ 5.9 ครั้งที่ 4	ภายใน 375 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง
7.	รายงานการวิเคราะห์สารสนเทศเสียงของลูกค้า รายไตรมาส ตามข้อ 5.1.2 ครั้งที่ 4	ภายใน 390 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

10. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

รพม. จะชำระเงินค่าจ้าง โดยแบ่งชำระเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินร้อยละ 25 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อ 9 งวดงานที่ 1 และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ รพม. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ชำระเงินร้อยละ 25 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อ 9 งวดงานที่ 2 และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ รพม. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 ชำระเงินร้อยละ 25 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อ 9 งวดงานที่ 3 และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ รพม. เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 ชำระเงินร้อยละ 25 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อ 9 งวดงานที่ 4 และผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ รพม. เรียบร้อยแล้ว

11. ค่าปรับ

11.1 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามงวดงานให้ รพม. ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 9. ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของเงินค่าจ้างตามงวดงานนั้น นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จของสัญญา หรือวันที่ รพม. ได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ รพม. เรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับหรือค่าใช้จ่ายในกรณีที่ต้องให้ผู้อื่นดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยยินยอมให้ รพม. หักค่าใช้จ่าย/ค่าเสียหายก่อนการจ่ายเงินค่าจ้าง

11.2 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก รพม. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

11.3 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานที่นำเสนอได้ตามข้อ 5.11 รพม. จะพิจารณาปรับในกรณีที่ไม่มีมาปฏิบัติงานทั้งวันในอัตรา 1,500 บาท ต่อวัน และในกรณีมาปฏิบัติงานล่าช้าหรือไม่ครบชั่วโมงการทำงานในอัตรา 200 บาท ต่อชั่วโมง (เศษของชั่วโมงให้นับเป็น 1 ชั่วโมง)

11.4 กรณีที่ รพม. ตรวจพบว่าผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่องในการตอบคำถามหรือให้ข้อมูลแก่ผู้ใช้บริการที่ติดต่อสอบถามทาง Inbox หรือ Comment ทางสื่อสังคมออนไลน์ไม่ถูกต้อง ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับในอัตรา 1,000 บาทต่อครั้ง และในแต่ละเดือน หากมีความบกพร่องรวมตั้งแต่ 5 ครั้งขึ้นไป ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับเพิ่มเติมอีกเดือนละ 5,000 บาท

11.5 กรณีที่ รพม. ตรวจพบว่าผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแล (แอดมิน) ในการแสดงความคิดเห็นส่วนบุคคลหรือใช้กิริยาวาจาที่ไม่สุภาพในการโต้ตอบกับผู้ใช้บริการที่ติดต่อสอบถามทาง Inbox หรือ Comment ทางสื่อสังคมออนไลน์ ซึ่งส่งผลให้ผู้ใช้บริการร้องเรียนหรือส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของ รพม. ผู้รับจ้างยินยอมให้ รพม. ปรับในอัตรา 10,000 บาทต่อครั้ง

/12. ลิขสิทธิ์ ...

12. ลิขสิทธิ์

การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องทั้งปวงสำหรับงานจ้างนี้ ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ รพม. ทั้งหมด ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานสื่อประชาสัมพันธ์ที่ผลิตสมบูรณ์ ต้นฉบับ ภาพถ่าย ภาพ footage (หากมี) เสียงดนตรีประกอบ เสียงผู้บรรยาย ไฟล์งานกราฟิก พร้อมลิขสิทธิ์ต่าง ๆ ในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบออนไลน์และการจัดกิจกรรม (ถ้ามี) ให้ รพม. และถือเป็นลิขสิทธิ์ของ รพม. ที่สามารถนำไปพัฒนาปรับปรุงเพื่อประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณชนได้ในอนาคต ซึ่งผู้รับจ้างหรือผู้ใดจะนำไปเผยแพร่หรือดำเนินการอย่างอื่นใด โดยไม่ผ่านความเห็นชอบของ รพม. ก่อนมิได้ ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้อื่นเด็ดขาด หากเกิดปัญหาหรือความเสียหายขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวและไม่มีผลผูกพันต่อ รพม. แต่อย่างใด

13. ผู้ประสานงาน

1. นายมารุต คงรำพึง ผู้อำนวยการกองการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ รพม.
โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 2342
2. นางสาวศมนมนัส ยุวจิตติ หัวหน้าแผนกการตลาด กองการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
รพม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 2354
3. นางสาวณิชากร นาที พนักงานบริหารธุรกิจ 7 แผนกการตลาด กองการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ รพม. โทรศัพท์ 0 2716 4000 ต่อ 2368

/หลักเกณฑ์ ...

หลักเกณฑ์การให้คะแนนในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

รฟม. จะพิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้างโดยใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด (กำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100) ดังนี้

1. ราคาที่เสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาราคา (Price) โดยระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จะคำนวณคะแนนให้อัตโนมัติ โดยผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดจะได้ 100 คะแนน

2. คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนแบ่งออกเป็น 4 หัวข้อ คะแนนรวม 200 คะแนน ดังนี้

2.1 แนวคิดและกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ (60 คะแนน) มีรายละเอียด ดังนี้

การให้คะแนนพิจารณาจากการนำเสนอแนวคิดและกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ที่มีความชัดเจน แนวคิดมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน (TOR) ได้เป็นอย่างดี มีการวางแผนการใช้ช่องทางการสื่อสารออนไลน์ต่างๆ อย่างบูรณาการ โดยมีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ	ดีกว่าเกณฑ์	ตามเกณฑ์	ต่ำกว่าเกณฑ์	ไม่นำเสนอ
คะแนน	60	40	20	0

ดีกว่าเกณฑ์: นำเสนอแนวคิดและ Key Message ที่มีความริเริ่มสร้างสรรค์ดีมาก **มีความแปลกใหม่** สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์ตามที่ระบุไว้ใน TOR ได้อย่างชัดเจน เข้าใจง่าย และ สื่อถึงความเป็น รฟม. ไปในเชิงสร้างสรรค์ได้เป็นอย่างดี

ตามเกณฑ์ : นำเสนอแนวคิดและ Key Message อย่างริเริ่มสร้างสรรค์ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์ตามที่ระบุไว้ใน TOR ได้อย่างชัดเจน และสื่อถึงความเป็น รฟม. ไปในเชิงสร้างสรรค์

ต่ำกว่าเกณฑ์ : นำเสนอแนวคิดและ Key Message อย่างริเริ่มสร้างสรรค์ แต่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์ ตามที่ระบุไว้ใน TOR หรือไม่สื่อถึงความเป็น รฟม.

ไม่นำเสนอ : ผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่นำเสนอแนวคิดและกลยุทธ์ใด ๆ

2.2 ตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้อง (100 คะแนน)

เนื่องจากการนำเสนอด้านผลงานที่เกี่ยวข้องนั้นจะให้คะแนนโดยพิจารณาจากความสวยงามซึ่งอยู่บนพื้นฐานของความคิดของแต่ละบุคคล จึงไม่อาจกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนในลักษณะอิงเกณฑ์ได้ แต่ รฟม. จะพิจารณาให้คะแนนโดยเปรียบเทียบระหว่างความสวยงามอย่างโดดเด่นของผลงานจากผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน ซึ่งผลงานที่มีความสวยงาม โดดเด่น น่าสนใจ จัดองค์ประกอบได้อย่างเหมาะสม และสามารถสื่อสารเนื้อหา content ไปยังผู้โดยสารได้ชัดเจนที่สุด จะได้คะแนนมากที่สุด สำหรับผลงานที่มีความสมบูรณ์น้อยกว่าดังกล่าว จะได้คะแนนลดหลั่นตามสัดส่วน โดยพิจารณาให้คะแนนจากการจัดทำสื่อแต่ละประเภท ดังนี้

/2.2.1 ตัวอย่าง ...

2.2.1 ตัวอย่างการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์จำนวน 2 ชิ้น ๆ ละ 20 คะแนน (รวม 40 คะแนน) เป็นรูปแบบคลิปวิดีโอสั้น ความยาว 15 วินาที สำหรับเผยแพร่ช่องทาง TikTok เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้บริการรถไฟฟ้า จำนวน 1 ชิ้น และสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบ Content ขนาด 1 : 1 แนะนำการใช้บัตรเครดิต/เดบิต EMV Contactless จำนวน 1 ชิ้น

การให้คะแนนพิจารณาจากการนำเสนอตัวอย่างการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบออนไลน์ ที่มีความโดดเด่น น่าสนใจ ทันสมัย มีการจัดองค์ประกอบได้อย่างเหมาะสม โดยมีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละชิ้นงาน ดังนี้

ระดับ	นำเสนอดี ลำดับที่ 1	นำเสนอดี ลำดับที่ 2	นำเสนอดี ลำดับที่ 3 เป็นต้นไป	ไม่มีการนำเสนอ
คะแนน	20	15	10	0

นำเสนอดีลำดับที่ 1 : ตัวอย่างการออกแบบมีความโดดเด่น น่าสนใจ มีการจัดองค์ประกอบเหมาะสม สื่อสารให้เข้าใจได้ง่าย ตรงตามวัตถุประสงค์ และมีการใช้เทคนิคพิเศษเพิ่มเติมดีเป็นลำดับที่..1

นำเสนอดีลำดับที่ 2 : ตัวอย่างการออกแบบมีความโดดเด่น น่าสนใจ มีการจัดองค์ประกอบเหมาะสม สื่อสารให้เข้าใจได้ง่าย ตรงตามวัตถุประสงค์ และมีการใช้เทคนิคพิเศษเพิ่มเติมดีเป็นลำดับที่..2

นำเสนอดีลำดับที่ 3 เป็นต้นไป : ตัวอย่างการออกแบบมีความโดดเด่น น่าสนใจ มีการจัดองค์ประกอบเหมาะสม สื่อสารให้เข้าใจได้ง่าย ตรงตามวัตถุประสงค์ และมีการใช้เทคนิคพิเศษเพิ่มเติมดีเป็นลำดับที่..3.เป็นต้นไป

ไม่มีการนำเสนอ : ไม่มีการนำเสนอตัวอย่างการออกแบบ

2.2.2 ตัวอย่างการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์กระตุ้นการดาวน์โหลด Application MRTA Thailand ขนาด A4 แนวตั้ง จำนวน 1 ชิ้น (10 คะแนน)

การให้คะแนนพิจารณาจากการนำเสนอตัวอย่าง โดยถ่ายทอดให้เข้าใจได้ง่ายและถูกต้องครบถ้วน โดยมีการใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการนำเสนอให้น่าสนใจ น่าติดตาม และดูทันสมัย เช่น มีเทคนิคพิเศษ/วิธีนำเสนอในการเชื่อมโยงข้อมูลกับผู้ที่ได้รับสารนั้น ๆ เช่น QR Code สำหรับการดาวน์โหลด Application เป็นต้น โดยมีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ	นำเสนอดี ลำดับที่ 1	นำเสนอดี ลำดับที่ 2	นำเสนอดี ลำดับที่ 3 เป็นต้นไป	ไม่มีการนำเสนอ
คะแนน	10	7	4	0

นำเสนอดีลำดับที่ 1 : ตัวอย่างการออกแบบ มีการถ่ายทอดเนื้อหาและนำข้อมูลการให้บริการ ของ รฟม. มาเรียบเรียงให้เข้าใจได้ง่าย ถูกต้อง โดยมีการใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการนำเสนอและการผลิตให้น่าสนใจ น่าติดตาม และดูทันสมัยดีเป็นลำดับที่..1

/นำเสนอ ...

นำเสนอดีลำดับที่ 2 : ตัวอย่างการออกแบบ มีการถ่ายทอดเนื้อหาและนำข้อมูลการให้บริการ ของ รฟม. มาเรียบเรียงให้เข้าใจได้ง่าย ถูกต้อง โดยมีการใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการนำเสนอและการผลิตให้น่าสนใจ น่าติดตาม และดูทันสมัยดีเป็นลำดับที่ 2

นำเสนอดีลำดับที่ 3 เป็นต้นไป : ตัวอย่างการออกแบบ มีการถ่ายทอดเนื้อหาและนำข้อมูลการให้บริการ ของ รฟม. มาเรียบเรียงให้เข้าใจได้ง่าย ถูกต้อง โดยมีการใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการนำเสนอและการผลิตให้น่าสนใจ น่าติดตาม และดูทันสมัยดีเป็นลำดับที่ 3 เป็นต้นไป

ไม่มีการนำเสนอ : ไม่มีการนำเสนอตัวอย่างการออกแบบ

2.2.3 ตัวอย่างการออกแบบ Storyboard คลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์ Application

MRTA Thailand ความยาวไม่น้อยกว่า 15 วินาที จำนวน 1 คลิป (25 คะแนน)

การให้คะแนนพิจารณาจากการนำเสนอตัวอย่าง Storyboard ที่มีการถ่ายทอดเนื้อหาและนำข้อมูลการให้บริการ ของ รฟม. มาเรียบเรียงให้เข้าใจได้ง่าย ถูกต้อง โดยมีการใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการนำเสนอและการผลิตให้น่าสนใจ น่าติดตาม และดูทันสมัย เช่น การใช้ Animation, infographic, Sound Effect, Computer Graphic 2D & 3D, Motion graphic การนำเสนอแบบการ์ตูนหรือภาพจริงมาประกอบเป็นต้น โดยมีรายละเอียดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ	นำเสนอดีลำดับที่ 1	นำเสนอดีลำดับที่ 2	นำเสนอดีลำดับที่ 3 เป็นต้นไป	ไม่มีการนำเสนอ
คะแนน	25	20	10	0

นำเสนอดีลำดับที่ 1 : ตัวอย่าง Storyboard มีการถ่ายทอดเนื้อหาและนำข้อมูลการให้บริการ ของ รฟม. มาเรียบเรียงให้เข้าใจได้ง่าย ถูกต้อง โดยมีการใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการนำเสนอและการผลิตให้น่าสนใจ น่าติดตาม และดูทันสมัยดีเป็นลำดับที่ 1

นำเสนอดีลำดับที่ 2 : ตัวอย่าง Storyboard มีการถ่ายทอดเนื้อหาและนำข้อมูลการให้บริการ ของ รฟม. มาเรียบเรียงให้เข้าใจได้ง่าย ถูกต้อง โดยมีการใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการนำเสนอและการผลิตให้น่าสนใจ น่าติดตาม และดูทันสมัยดีเป็นลำดับที่ 2

นำเสนอดีลำดับที่ 3 เป็นต้นไป : ตัวอย่าง Storyboard มีการถ่ายทอดเนื้อหาและนำข้อมูลการให้บริการ ของ รฟม. มาเรียบเรียงให้เข้าใจได้ง่าย ถูกต้อง โดยมีการใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการนำเสนอและการผลิตให้น่าสนใจ น่าติดตาม และดูทันสมัยดีเป็นลำดับที่ 3 เป็นต้นไป

ไม่มีการนำเสนอ : ไม่มีการนำเสนอตัวอย่าง Storyboard

/2.2.4 ตัวอย่าง ...

2.2.4 ตัวอย่างการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ กระตุ้นให้เกิดการดาวน์โหลด/ใช้งาน Application MRTA Thailand โดยบูรณาการในการจัดกิจกรรมผ่านช่องทางออนไลน์และกิจกรรม ออกบูธ จำนวน 1 กิจกรรม (25 คะแนน)

การให้คะแนนพิจารณาจากการนำเสนอแผนตัวอย่างและรูปแบบการจัดกิจกรรมที่ ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน มีความคิดสร้างสรรค์ มีความแปลกใหม่ สร้างการมีส่วนร่วมกับ กลุ่มเป้าหมายและกระตุ้นให้เกิดการดาวน์โหลดได้จริง

ระดับ	ดีกว่าเกณฑ์	ตามเกณฑ์	ต่ำกว่าเกณฑ์	ไม่นำเสนอ
คะแนน	25	20	10	0

ดีกว่าเกณฑ์ : นำเสนอแผนและรูปแบบการจัดกิจกรรมได้ตาม TOR กำหนด ซึ่งมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ดี มีความแปลกใหม่ มีแนวโน้มทำให้กลุ่มเป้าหมายเกิดการร่วมกิจกรรม ของ รฟม. ได้จริง

ตามเกณฑ์ : นำเสนอแผนและรูปแบบการจัดกิจกรรมได้ตาม TOR กำหนด

ต่ำกว่าเกณฑ์ : นำเสนอแผนและรูปแบบการจัดกิจกรรม ไม่เป็นไปตาม TOR กำหนด

ไม่นำเสนอ : ไม่มีการนำเสนอกิจกรรม

2.3 แผนการดำเนินงาน (วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน) (20 คะแนน)

2.3.1 แผนปฏิบัติการ (10 คะแนน)

การให้คะแนนพิจารณาจากแผนปฏิบัติการที่นำเสนอ มีความละเอียด ชัดเจน และสามารถจัดทำได้จริงตามแผนที่วางไว้ โดยต้องแสดงระยะเวลาการดำเนินงานต่าง ๆ ครอบคลุมถึงสาระสำคัญ ในขอบเขตงานที่กำหนดไว้ใน TOR ตลอดระยะเวลาโครงการอย่างครบถ้วน เช่น การเตรียมงาน การออกแบบ การผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม และการส่งมอบงานตามขอบเขตการดำเนินงาน

ระดับ	ดีกว่าเกณฑ์	ตามเกณฑ์	ต่ำกว่าเกณฑ์	ไม่นำเสนอ
คะแนน	10	7	4	0

ดีกว่าเกณฑ์ : แผนการดำเนินงานมีความละเอียด ชัดเจน โดยแสดงรายละเอียดระยะเวลาที่ใช้ในขั้นตอนการ ทำงานต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาโครงการอย่างครบถ้วน ซึ่งมีความเป็นไปได้ ขั้นตอนการทำงานต่าง ๆ มีความสัมพันธ์ต่อเนื่อง และสอดคล้องกับเนื้อหาและระยะเวลาที่กำหนดไว้ตาม TOR

ตามเกณฑ์ : แผนการดำเนินงานมีความชัดเจน โดยแสดงรายละเอียดและระยะเวลาที่ใช้ในขั้นตอนการทำงานต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาโครงการอย่างครบถ้วน สอดคล้องกับเนื้อหาและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในตาม TOR

ต่ำกว่าเกณฑ์ : แผนการดำเนินงานไม่มีความชัดเจน ไม่แสดงรายละเอียดในขั้นตอนต่าง ๆ ไม่สอดคล้องกับเนื้อหา และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในตาม TOR

ไม่นำเสนอ : ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน

2.3.2 วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน (10 คะแนน)

การให้คะแนนพิจารณาจากวิธีการทำงาน การบริหารงาน หรือกระบวนการทำงานใน การออกแบบ จัดทำ และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์และการจัดกิจกรรมทางการตลาดที่มีความเหมาะสมและ /ทันสมัย ...

ทันสมัย เพื่อให้การดำเนินงานร่วมกับ รฟม. และผลงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยแสดงขั้นตอนการทำงาน ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการทำงานอย่างครบถ้วน เช่นการเตรียมงาน การออกแบบ การปรับปรุง การตรวจทาน การผลิต/เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม ซึ่งมีความสอดคล้องกับขอบเขตงานตาม TOR พร้อมทั้งมีการระบุช่องทางการติดต่อประสานงานส่งงานกับ รฟม. ที่มีความเหมาะสมและทันสมัย

ระดับ	ดีกว่าเกณฑ์	ตามเกณฑ์	ต่ำกว่าเกณฑ์	ไม่นำเสนอ
คะแนน	10	7	4	0

ดีกว่าเกณฑ์ : นำเสนอขั้นตอนการทำงาน วิธีการทำงาน หรือกระบวนการทำงานในการออกแบบ จัดทำ และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์และการจัดกิจกรรมทางการตลาด ที่มีรายละเอียดชัดเจนตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการอย่างครบถ้วน สอดคล้องกับ TOR มีการระบุช่องทางการติดต่อประสานงาน/ส่งงานกับ รฟม. ที่มีความเหมาะสมและทันสมัย และมีแนวทางการแก้ปัญหาหรือนวัตกรรมใหม่มาประยุกต์ใช้ในงาน

ตามเกณฑ์ : นำเสนอขั้นตอนการทำงาน วิธีการทำงาน หรือกระบวนการทำงานในการออกแบบ จัดทำ และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์และการจัดกิจกรรมทางการตลาด ที่มีรายละเอียดชัดเจนตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการอย่างครบถ้วน สอดคล้องกับ TOR มีการระบุช่องทางการติดต่อประสานงาน/ส่งงานกับ รฟม. ที่มีความเหมาะสมและทันสมัย

ต่ำกว่าเกณฑ์ : ขั้นตอนการทำงานวิธีการทำงานหรือกระบวนการทำงานไม่มีความชัดเจนไม่ครบถ้วนหรือไม่มีการระบุช่องทางการติดต่อประสานงานส่งงานกับ รฟม.

ไม่นำเสนอ : ไม่นำเสนอขั้นตอนการทำงานวิธีการทำงานหรือกระบวนการทำงาน

2.4 ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม. (20 คะแนน)

เนื่องจากผู้ยื่นข้อเสนอมีประสบการณ์ในงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะจ้างครั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอมีความคิดเห็นเพิ่มเติมสามารถยื่นข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม. เพิ่มเติมมากกว่าที่กำหนดใน TOR ได้ตามความเหมาะสมและไม่จำกัด เช่น ช่องทางประชาสัมพันธ์หรือสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบอื่น ๆ ภายในสถานีรถไฟหรือขบวนรถไฟ เป็นต้น ซึ่งมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดคะแนน ดังนี้

ระดับ	นำเสนอดีลำดับที่ 1	นำเสนอดีลำดับที่ 2	นำเสนอดีลำดับที่ 3 เป็นต้นไป	ไม่มีการนำเสนอ
คะแนน	20	15	10	0

นำเสนอดีลำดับที่ 1 : ข้อเสนออื่น ๆ มีความน่าสนใจ และเป็นประโยชน์ต่อ รฟม. ดีเป็นลำดับที่.1

นำเสนอดีลำดับที่ 2 : ข้อเสนออื่น ๆ มีความน่าสนใจ และเป็นประโยชน์ต่อ รฟม. ดีเป็นลำดับที่.2

นำเสนอดีลำดับที่ 3 เป็นต้นไป : ข้อเสนออื่น ๆ มีความน่าสนใจ และเป็นประโยชน์ต่อ รฟม. ดีเป็นลำดับที่.3 เป็นต้นไป

ไม่มีการนำเสนอ : ไม่มีการนำเสนอข้อเสนออื่น ๆ

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....
.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่

.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

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

เลขที่.....โทรศัพท์.....โดย.....ได้พิจารณา

เงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....

โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน

ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด

แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น

.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ

และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ

และ.....^๑ อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา

ที่ได้ยื่นออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....^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 ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่ง คำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า^๑ ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอ ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

^๑ ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็นต้น

เอกสารฉบับนี้ไม่ต้องจัดทำเพื่อเสนอในระบบ 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

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

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

แนบท้ายสัญญานี้ (๖) (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ (๔ ข)

อยู่บ้านเลขที่ถนน.....ตำบล/แขวง

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

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไป

ในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗)

ณ ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต

จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ

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
หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

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

ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๐) กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุ การค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบ ทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุด บกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือ หลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน..... (.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มี ดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(๑๑) (ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)

ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ 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 (.....)

ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จ เรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

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

(๑๔) ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

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

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย)เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกไปเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอื่นเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้นคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้า ที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้า ที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้า ที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

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

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

(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 ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

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

ข้อ ๙ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก่ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

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

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ 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 ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใด ๆ 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 หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของ โดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

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

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างทำของ

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปังบประมาณหนึ่งๆ 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) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
 - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
 - (๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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 ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใดให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใดจะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการเสนอราคาการจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

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

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ได้ยื่นซองประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง.....
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ
.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....
(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคา
หรือชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ
ผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)
(กรณีปกติ)

เลขที่.....

วันที่.....

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

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง ชำระหนี้ดังกล่าวก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

* หมายเหตุ : กรณีลงนามในสัญญาจ้างตามปกติ ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผล ใช้บังคับให้มีผลตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)
(กรณีสัญญาจ้างมีผลย้อนหลัง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร)..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อหน่วยงานของรัฐ
ผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้ว่าจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. โดยให้มีผลย้อนหลังไป
จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกัน
การปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....)
ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้อง
ของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม
ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติ
ตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้าง
ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ.และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย
โดยให้ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง
ดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

* หมายเหตุ : กรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับการอนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันจากคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้สัญญาจ้างมีผลใช้บังคับย้อนหลังไปจนถึงวันที่เริ่มต้น
ปีงบประมาณ หรือวันที่มีการจ้างจริง ให้หน่วยงานของรัฐระบุวันที่หนังสือค้ำประกันเริ่มมีผล
ใช้บังคับให้มีผลไปถึงวันดังกล่าว

บทนิยาม

“**ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน**” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

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

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบห้าในกิจการนั้น 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 หรือเป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

บทนิยาม

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งหรือหลายราย กระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการเสนอราคาหรือยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ยื่น เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบหน่วยงานของรัฐโดยมิใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

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
 - สำนักงานหรือบริษัทสนธิ
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 เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้องตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพัน แห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินจำนวนบาท (.....) มาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นตามรายละเอียดการยื่นเอกสารการเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า.....(หน่วยงาน).....ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

.....

เอกสารฉบับนี้ต้องจัดทำเพื่อระบบจัดจ้างภาครัฐ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑. แบบสรุปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
๓. หลักประกันการเสนอราคา
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
๔. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
๕. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลังวันเสนอราคา เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- ๕.๑
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๕.๒
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
๖. อื่นๆ (ถ้ามี)
- ๖.๑.....
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๖.๒.....
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๖.๓.....
- ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้องตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นตามรายละเอียดการยื่นเอกสารการเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า.....(หน่วยงาน).....ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)