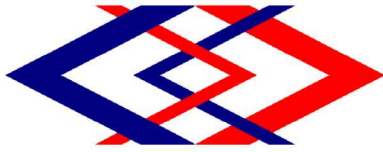


ต้นฉบับ



สัญญาจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา  
และจัดทำมาตรฐานข้อมูลของ รฟม.

ระหว่าง

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

กับ

บริษัท ชิม ชีสเต็ม (ประเทศไทย) จำกัด  
สัญญาเลขที่ จ(ทป)๖/๒๕๖๕



## สัญญาจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและจัดทำมาตรฐานข้อมูลของ รฟม.

สัญญาเลขที่ จ(ทป)๖/๒๕๖๕

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๕ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ระหว่าง การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย โดย นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ ตำแหน่ง ผู้ว่าการการรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ซิม ซิสเต็ม (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๒๒๘/๒๓ ถนนลาดพร้าว แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โดย นายนิพนธ์ กิจเกตุก้อง ผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ E๑๐๐๙๑๒๐๓๘๖๒๘๑ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

### ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดำเนินการรับจ้างปฏิบัติงานตามโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและจัดทำมาตรฐานข้อมูลของ รฟม. ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๑ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพ และบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานและดำเนินการตามขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและจัดทำมาตรฐานข้อมูลของ รฟม. ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

### ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา จำนวน ๙ (เก้า) หน้า

เพื่อศึกษาและจัดทำมาตรฐาน

ข้อมูลของ รฟม.

๒.๒ ผนวก ๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ

จำนวน ๑๕๘ (หนึ่งร้อยห้าสิบแปด) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ข้อเสนอด้านราคาและ

จำนวน ๓ (สาม) หน้า

หนังสือยืนยันราคา

/๒.๔ ผนวก ๔ ...



จตุพร ๖

๒.๔ ผนวก ๔ เอกสารที่เกี่ยวข้องของที่ปรึกษา จำนวน ๒๔ (ยี่สิบสี่) หน้า

#### และหลักประกันสัญญา

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น

#### ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘๘๒,๗๕๐.๐๐ บาท (แปดแสนแปดหมื่นสองพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๓ (สาม) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้อง และตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

#### ข้อ ๔ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๔.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รับจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญาไม่ว่าจะโดยประการใดก็ตาม ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใดก็ตามที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ที่ปรึกษาสามารถแก้ไขได้



CIM SYSTEMS (THAILAND)  
COMPANY LIMITED

/ที่ปรึกษา ...

จปรร๗๖

ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญาด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใด ๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญา

๔.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใด หรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

## ข้อ ๕ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

### ๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความขำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้วที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๕.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด



/กรณีที่ ...

จตุพร

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทดลองจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

## ข้อ ๖ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๖.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๖.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือสิ่งตอบแทนใดๆในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๖.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใด ๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญา ทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

๖.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้ หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายชดใช้คืนให้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น



/เมื่อที่ปรึกษา ...

การประปา

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๖.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญา และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญา ไม่ว่าจะกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

#### ข้อ ๗ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๗.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใด ๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญา นี้โดยสิ้นเชิง

#### ข้อ ๘ พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

#### ข้อ ๙ ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินจ้าง ๓ นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างสามารถปฏิบัติงานแล้ว



### ข้อ ๑๐ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

### ข้อ ๑๑ (ก) เงินประกันผลงาน

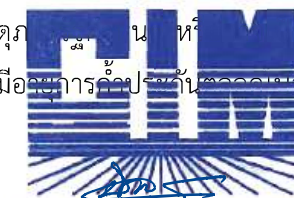
ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

### ข้อ ๑๑ (ข) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาลาดพร้าว ๑๐ เลขที่ ๑๐๐๐๔๙๐๖๔๓๑๙ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงิน ๔๔,๑๓๘.๐๐ บาท (สี่หมื่นสี่พันหนึ่งร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญามามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หนังสือนำหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันไม่น้อยกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้



CIM SYSTEMS (THAILAND) /หลักประกัน ...  
COMPANY LIMITED

กฤษกร

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบที่พึงประสงค์ของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบที่พึงประสงค์ตามสัญญานี้แล้ว

### ข้อ ๑๒ การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

### ข้อ ๑๓ การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

### ข้อ ๑๔ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้ว

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง นี้จะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ภาพรวม



/สัญญา ...



สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด  
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน (ผู้ขาด) ไว้  
ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



CIM SYSTEMS (THAILAND)  
COMPANY LIMITED

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา

(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

(นายนิพนธ์ กิจเกตุก้อง)

ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ผู้รับมอบอำนาจตามกฎหมาย

บริษัท ซิม ซิสเต็ม (ประเทศไทย) จำกัด

(ลงชื่อ).....พยาน (ลงชื่อ).....พยาน

(นายทวิช พึ่งตน)

(นางสาวณัฐมน พินขจร)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ

บริษัท ซิม ซิสเต็ม (ประเทศไทย) จำกัด

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

เลขที่โครงการ ๖๕๐๑๗๐๗๗๗๗๗

เลขคู่มือสัญญา ๖๕๐๓๐๗๐๐๐๒๐๒

จตุพร

# ผนวก ๑

ขอบเขตของงาน (Term of Reference)  
จ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและจัดทำมาตรฐานข้อมูลของ รฟม.

1. หลักการและเหตุผล

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) มีการพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ การให้บริการ และการปฏิบัติงานของ รฟม. มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2546 และมีการบำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง โดยการดำเนินงานดังกล่าวสอดคล้องตามกรอบนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย และสอดคล้องตามพันธกิจของ รฟม. ประกอบกับรัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (Digital Economy) โดยให้ความสำคัญต่อการนำเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology) มาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแบบบูรณาการตามกรอบแนวทางนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมซึ่งจะจัดทำขึ้นเป็นกรอบแนวทางให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นกรอบนโยบายในการให้บริการและการปฏิบัติงานโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รฟม. ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดทำมาตรฐานข้อมูลที่ใช้ร่วมกันและมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลกันระหว่างระบบสารสนเทศภายในและภายนอก รฟม. จึงได้จัดทำโครงการจัดทำมาตรฐานข้อมูลเพื่อให้เกิดการใช้ข้อมูล การแลกเปลี่ยนข้อมูล และการทำธุรกรรมระหว่างระบบงานที่มีมาตรฐานเดียวกันตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ หรือ Thailand e-Government Interoperability Framework (TH e-GIF)

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อศึกษากฎหมาย มาตรฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล และแนวทางการรักษาความปลอดภัยในการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล

2.2 เพื่อศึกษาและจัดทำมาตรฐานข้อมูลที่มีการใช้งานร่วมกันและหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศภายใน รฟม.

2.3 เพื่อศึกษาและจัดทำมาตรฐานข้อมูลที่มีการแลกเปลี่ยนระหว่างระบบสารสนเทศภายใน รฟม. และระบบสารสนเทศภายนอก รฟม.

2.4 เพื่อจัดทำกระบวนการและแนวทางการเชื่อมโยงข้อมูลและบริการระหว่างระบบสารสนเทศภายใน รฟม. และระหว่างระบบสารสนเทศภายใน รฟม. กับระบบสารสนเทศภายนอก รฟม.

3. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ



3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายและการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับที่ปรึกษารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รฟม. ณ วันประกาศจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

3.11 ที่ปรึกษาจะต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.12 ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีข้อกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก กิจการร่วมค้ำนั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

3.13 ที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์ในการจัดทำมาตรฐานข้อมูลให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจหรือเอกชน ที่สำเร็จแล้วอย่างน้อย 1 แห่ง และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรง ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องนำเสนอสัญญาจ้าง รวมทั้งขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR) และสำเนาหนังสือรับรองผลงานมอบให้กับ รฟม. ณ วันยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ โดยนับผลงานในช่วงเวลา 5 ปีที่ผ่านมา ถึงวันยื่นข้อเสนอของที่ปรึกษา





#### 4. บุคลากรของที่ปรึกษา

ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้มีบุคลากรหลักที่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 6 อย่างเหมาะสมและเพียงพอ และบุคลากรที่นำเสนอจะต้องไม่มีช่วงเวลาการปฏิบัติงานซ้อนทับกับโครงการอื่น ๆ โดยให้เน้นบุคลากรหลักเป็นชาวไทยที่มีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (PREVIEW RECORD) ส่วนบุคลากรต่างชาติให้พิจารณาเสนอเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และสามารถปฏิบัติงานเต็มตลอดระยะเวลาดำเนินการ ตลอดจนมีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะดำเนินงานเป็นที่น่าเชื่อถือ (PREVIEW RECORD) ตำแหน่งบุคลากรหลักต่าง ๆ อย่างน้อยตำแหน่งละ 1 คน ทั้งนี้ บุคลากรที่เสนอสามารถดำเนินการได้เพียง 1 ตำแหน่งเท่านั้น ดังนี้

1. ผู้จัดการโครงการ (Project manager)
2. นักวิเคราะห์ธุรกิจ (Business Analyst)
3. นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis)
4. ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล (Database Administrator)
5. เลขานุการโครงการ

โดยมีประสบการณ์ตาม ภาคผนวก ก.

#### 5. หน้าที่ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

5.1 ทีมงานของที่ปรึกษาทุกคนต้องลงนามในสัญญาให้เก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement) ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ทั้งนี้ รฟม. มีสิทธิ์ในการตรวจสอบการเข้าถึงข้อมูล และมีสิทธิ์ในการยกเลิกการให้สิทธิ์ต่าง ๆ แก่เจ้าหน้าที่ของที่ปรึกษา

5.2 ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมข้อมูลเข้าสู่ระบบศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากลางกระทรวงคมนาคม โดยดาวน์โหลดไฟล์ Excel Loader และกรอกข้อมูลลงในไฟล์ Excel Loader ให้ถูกต้องและครบถ้วนบรรจุลงในซีดีส่งมาพร้อมข้อเสนอในวันยื่นซอง

#### 6. ขอบเขตการดำเนินงาน

6.1 จัดทำแผนการดำเนินงานจัดทำมาตรฐานข้อมูล ของ รฟม. โดยกำหนดกิจกรรม วันที่ และจุดประสงค์เบื้องต้นของกิจกรรมนั้น ๆ เพื่อให้ รฟม. ได้เห็นภาพรวมในการดำเนินงานและเตรียมความพร้อมสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนการดำเนินงาน และจัดให้มีการประชุมเริ่มโครงการ (Kick off Project) เพื่อนำเสนอแผนการดำเนินงานให้พิจารณาก่อนการดำเนินงานจริงภายใน 15 วัน (สิบห้าวัน) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

6.2 จัดฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ รฟม. ในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ในการจัดทำมาตรฐานข้อมูล ตามข้อ 7.2

6.3 ศึกษารายการข้อมูลที่จะต้องใช้ในการแลกเปลี่ยนระหว่างระบบสารสนเทศภายใน รฟม. และระบบสารสนเทศภายนอก รฟม. ในอนาคต ดังนี้

- ข้อมูลโครงการรถไฟฟ้าในความรับผิดชอบของ รฟม.
- ข้อมูลสถานีรถไฟฟ้า
- ข้อมูลบัตรโดยสาร



- ข้อมูลอัตราค่าโดยสาร
- ข้อมูลจำนวนผู้โดยสารรถไฟฟ้า
- ข้อมูลอาคารและลานจอดรถ
- ข้อมูลอัตราค่าบริการจอดรถ
- ข้อมูลที่จอดรถว่าง
- ข้อมูลเหตุการณ์ไม่ปกติที่เกิดขึ้นระหว่างให้บริการเดินรถ

6.4 จัดทำรายงานการศึกษาสถานภาพด้านข้อมูล ตามข้อ 6.3 ในปัจจุบัน และจัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงข้อมูลเพื่อจัดทำมาตรฐานข้อมูล

6.5 กำหนดรูปแบบการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบงานและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่เหมาะสมเพื่อนำไปสู่การออกแบบและพัฒนา ระบบบูรณาการข้อมูล และรองรับกระบวนการทำงานทางธุรกิจ (Business Process) และกระบวนการปฏิบัติงาน (Operational Process) โดยใช้กรอบแนวทางวิธีการที่มีมาตรฐานได้รับการยอมรับในระดับสากล เช่น การเชื่อมโยงข้อมูลตามมาตรฐานเว็บเซอร์วิส ได้แก่ XML, WSDL, UDDI, WS-Security, WS-Reliability, XML, Signature, หรือ XML Encryption เป็นต้น

6.6 ทบทวน/ปรับปรุงรายการมาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูลที่ รฟม. มีอยู่ ซึ่งได้แก่ มาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูลที่จอดรถว่าง

6.7 ศึกษากฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล

6.8 จัดทำฐานข้อมูล (Database) ชุดข้อมูลมาตรฐาน ตามข้อ 6.3 โดยใช้ฐานข้อมูลที่ รฟม. ใช้งานอยู่

6.9 จัดทำรายงานมาตรฐานข้อมูล โดยกำหนด System Data Owner ของข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลสามารถให้บริการหรือเข้าถึงโดยระบบงานอื่นได้ง่าย ลดการแปลงหรือการทำ Cross Reference Data โดยใช้กรอบแนวทางวิธีการที่มีมาตรฐานได้รับการยอมรับในระดับสากล ตัวอย่างเช่น จัดทำเอกสารรายการข้อมูลร่วม โดยใช้วิธีการ CCTS (Core Components Technical Specification) หรือ UPCC (UML Profile for Core Components) เป็นต้น ประกอบด้วยการอธิบายรายการข้อมูลและรายการข้อมูลร่วมที่จำเป็นต่อการเชื่อมโยงข้อมูล ครอบคลุมอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ชื่อข้อมูล และชื่อรายการข้อมูลร่วม
- นิยามรายการข้อมูล
- ประเภทของข้อมูล
- โครงสร้างข้อมูล

6.10 จัดประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน รฟม. เพื่อนำเสนอผลการศึกษาและออกแบบมาตรฐานข้อมูล จำนวน 1 ครั้ง โดยที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมอาหารว่างจำนวน 1 มื้อ ในกรณีประชุม 0.5 (ศูนย์จุดห้า/ครึ่ง) วัน หรืออาหารว่างจำนวน 2 มื้อ และอาหารกลางวันจำนวน 1 มื้อ ในกรณีอบรม 1 (หนึ่ง) วัน

6.11 ดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศภายใน รฟม. และระบบสารสนเทศภายนอก รฟม. โดยต้องมีหัวข้ออย่างน้อยดังนี้

- บริบทภายในองค์กร
  - วิสัยทัศน์ ค่านิยม และภารกิจ
  - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร
- บริบทภายนอก
  - กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล
  - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร
- นโยบายด้านข้อมูล
- กรอบการดำเนินการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล
- แนวทางและมาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบงานและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่เหมาะสม

6.12 ดำเนินการร่างแนวปฏิบัติ (Procedure) ในการบริหารจัดการข้อมูลและการเชื่อมโยงข้อมูล ของ รฟม. โดยต้องมีแนวปฏิบัติอย่างน้อยดังนี้

6.12.1. กระบวนการในการบริหารจัดการข้อมูลและการเชื่อมโยงข้อมูล ของ รฟม. ที่สามารถปรับปรุงประสิทธิภาพและทำซ้ำได้

6.12.2. แนวปฏิบัติการอนุญาตให้เชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศภายใน รฟม. และระบบสารสนเทศภายนอก รฟม.

6.12.3. แนวปฏิบัติการจัดทำมาตรฐานชุดข้อมูล และการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล

6.12.4. แนวปฏิบัติการตรวจวัดคุณภาพข้อมูล และเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูล

6.13 ผู้จัดการโครงการและทีมที่ปรึกษา ต้องประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ของ รฟม. เพื่อนำเสนอความก้าวหน้า ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

6.14 ที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน (Progress Report) โดยนำเสนอความคืบหน้า ของการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค แนวทางการแก้ไข และแนวทางการดำเนินงานต่อไป ให้แก่ รฟม. ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับจากวันที่ประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ของ รฟม. ตามข้อ 6.13 ตลอดจนเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

6.15 หากที่ปรึกษามีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงทีมงานที่ปรึกษาในระหว่างดำเนินโครงการ จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก รฟม. ก่อน และบุคลากรที่ปรับเปลี่ยนหรือทดแทนจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่า บุคลากรเดิม

6.16 ที่ปรึกษาต้องควบคุมดูแลและรับผิดชอบบุคลากรของที่ปรึกษาให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศ นโยบาย หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่ รฟม. กำหนดไว้ และควบคุมดูแลให้เก็บรักษาความลับของ รฟม. อย่างเคร่งครัด

## 7. การฝึกอบรมและคู่มือ

7.1 ที่ปรึกษาต้องจัดทำเอกสาร คู่มือต่าง ๆ เป็นเอกสารสีฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 ชุด พร้อมเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ บรรจุลง USB Drive 1 ชุด โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนทำการฝึกอบรมและจัดส่งให้ รฟม.

พิจารณาเห็นชอบก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 5 (ห้า) วัน ทำการของ รฟม.

7.2 จัดการฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของ รฟม. ในหลักสูตรต่อไปนี้

7.2.1. หลักสูตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล ISO/IEC 27701 เป็นระยะเวลา 6 ชั่วโมง (1 วัน) จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 10 คน

7.2.2. หลักสูตรเทคโนโลยีการเชื่อมโยงข้อมูล เป็นระยะเวลา 6 ชั่วโมง (1 วัน) จำนวน 1 รุ่น รุ่นละ 10 คน

ทั้งนี้ การฝึกอบรมหลักสูตรที่ 7.2.1 – 7.2.2 ที่ปรึกษาต้องดำเนินการจัดฝึกอบรมให้แล้วเสร็จภายใน 45 (สี่สิบห้า) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7.3 ในการฝึกอบรม ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมวิทยากร เอกสารการฝึกอบรม อุปกรณ์ในการฝึกอบรม และอาหารว่างจำนวน 1 มื้อ ในกรณีอบรม 0.5 (ศูนย์จุดห้า/ครึ่ง) วัน หรืออาหารว่างจำนวน 2 มื้อ และอาหารกลางวันจำนวน 1 มื้อ ในกรณีอบรม 1 (หนึ่ง) วัน โดยจัดเตรียมตามจำนวนผู้เข้าฝึกอบรมที่ รฟม. กำหนด ทั้งนี้ รฟม. จะรับผิดชอบในการจัดเตรียมสถานที่ภายใน รฟม.

#### 8. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ 180 (หนึ่งร้อยแปดสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### 9. งานส่งมอบและการส่งมอบ

ที่ปรึกษาต้องส่งมอบงานที่เป็นเอกสารโดยจัดทำเป็นรูปเล่มต้นฉบับอย่างละ 1 ชุด และสำเนาจำนวนไม่น้อยกว่าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ บรรจุลงใน USB Drive จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

งวดที่	งานที่ต้องส่งมอบ	ระยะเวลา
งวดที่ 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แผนการดำเนินงานจัดทำมาตรฐานข้อมูล ของ รฟม. (อ้างอิงข้อ 6.1)</li> <li>2. จัดประชุม และรายงานผลการประชุมเริ่มโครงการ (Kick off Project) (อ้างอิงข้อ 6.1)</li> <li>3. เอกสารประกอบการฝึกอบรม (อ้างอิงข้อ 6.2)</li> <li>4. ผลการศึกษาสถานภาพด้านข้อมูล และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงมาตรฐานข้อมูล ของ รฟม. (อ้างอิงข้อ 6.4)</li> </ol>	ภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดที่ 2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แนวทางและมาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบงานและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่เหมาะสม (อ้างอิงข้อ 6.5)</li> <li>2. ผลการทบทวน/ปรับปรุงรายการมาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูลที่ รฟม. มีอยู่ (อ้างอิงข้อ 6.6)</li> <li>3. ผลการศึกษากฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล (อ้างอิงข้อ 6.7)</li> </ol>	ภายใน 150 (หนึ่งร้อยห้าสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา



งวดที่	งานที่ต้องส่งมอบ	ระยะเวลา
	4. รายการมาตรฐานข้อมูล ประกอบด้วย 4.1 ชุดข้อมูลมาตรฐาน (อ้างอิงข้อ 6.8) 4.2 รายงานมาตรฐานข้อมูล (อ้างอิงข้อ 6.9) 5. รายงานผลการประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน รฟม. เพื่อนำเสนอผลการศึกษาและออกแบบมาตรฐานข้อมูล (อ้างอิงข้อ 6.10)	
งวดที่ 3	1. คู่มือมาตรฐานการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศภายใน รฟม. และระบบสารสนเทศภายนอก รฟม. (อ้างอิงข้อ 6.11) 2. แนวปฏิบัติ (Procedure) ในการบริหารจัดการข้อมูลและการเชื่อมโยงข้อมูล ของ รฟม. ประกอบด้วย (อ้างอิงข้อ 6.12) 2.1 กระบวนการในการบริหารจัดการข้อมูลและการเชื่อมโยงข้อมูลของ รฟม. ที่สามารถปรับปรุงประสิทธิภาพและทำซ้ำได้ 2.2 แนวปฏิบัติการอนุญาตให้เชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศภายใน รฟม. และระบบสารสนเทศภายนอก รฟม. 2.3 แนวปฏิบัติการจัดทำมาตรฐานชุดข้อมูล และการจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล 2.4 แนวปฏิบัติการตรวจวัดคุณภาพข้อมูล และเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูล	ภายใน 180 (หนึ่งร้อยแปดสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## 10. การชำระเงินตามสัญญา

รฟม. จะชำระเงินให้แก่ที่ปรึกษา โดยที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบงานให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อ 9 พร้อมทั้งจัดส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน (Progress Report) ตามที่ระบุไว้ในข้อ 6.14 และ รฟม. จะจ่ายค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยชำระเงินจำนวน 3 งวด ดังนี้

10.1 งวดที่ 1 ชำระเงิน ร้อยละ 30 (สามสิบ) ของวงเงินในสัญญา เมื่อส่งมอบงานงวดที่ 1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

10.2 งวดที่ 2 ชำระเงิน ร้อยละ 30 (สามสิบ) ของวงเงินในสัญญา เมื่อส่งมอบงานงวดที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว



10.3 งวดที่ 3 ชำระเงิน ร้อยละ 40 (สี่สิบ) ของวงเงินในสัญญา เมื่อส่งมอบงานงวดที่ 3 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

ในการชำระเงินแต่ละงวด รฟม. จะจ่ายให้เพียงร้อยละ 95 (เก้าสิบห้า) ของจำนวนเงินที่ต้องชำระแต่ละงวด โดย รฟม. จะหักและยึดถือเงินที่เหลือร้อยละ 5 (ห้า) ไว้เพื่อเป็นเงินประกันผลงาน อย่างไรก็ตามที่ปรึกษาสามารถที่จะขอรับเงินประกันผลงานที่ รฟม. หักไว้ โดยการยื่นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ซึ่งมีวงเงินค้ำประกันเท่ากับจำนวนเงินประกันผลงานที่ขอรับคืนมามอบให้แก่ รฟม. ไว้แทน ซึ่งหนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารในประเทศไทย และตามแบบฟอร์มที่ รฟม. เป็นผู้กำหนด และจะต้องมีระยะเวลาครอบคลุมจนกว่าที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

รฟม. จะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ยใด ๆ ภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับตั้งแต่การจ่ายเงินงวดสุดท้าย

รฟม. มีอำนาจดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบทางราชการเพื่อหักภาษี ณ ที่จ่าย ออกจากเงินค่าจ้างที่ต้องจ่ายให้แก่ที่ปรึกษา

ในกรณีที่ปรากฏว่าที่ปรึกษากพร่องในการปฏิบัติหน้าที่หรือผลการดำเนินงานไม่แล้วเสร็จตามสัญญา หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด รฟม. มีสิทธิ์ในการระงับการจ่ายเงินค่าจ้างไว้ได้ตามดุลยพินิจของ รฟม. จนกว่าที่ปรึกษาจะได้แก้ไขข้อบกพร่องและทำงานแล้วเสร็จสมบูรณ์ตามสัญญา เป็นที่พึงพอใจของ รฟม. โดยที่ปรึกษาจะไม่ได้แย้งและไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม ทั้งสิ้น

## 11. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ 1,070,000 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

## 12. การปรับ

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามระยะเวลาดำเนินการตามข้อ 8 ถ้าที่ปรึกษาไม่ส่งมอบงานตามที่ตกลงในสัญญาจ้างให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือส่งมอบไม่ถูกต้องหรือไม่ครบจำนวน ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้กับผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน (เศษของวันให้คิดเป็นหนึ่งวัน) เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญา โดยนับวันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ รฟม. ได้รับมอบงานจากที่ปรึกษาจนถูกต้องครบถ้วน

## 13. กรรมสิทธิ์ของข้อมูล เอกสาร และลิขสิทธิ์

13.1 ที่ปรึกษาจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ และรายงานของ รฟม. และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับ รฟม. ไว้เพื่อกิจกรรมตามสัญญาจ้างครั้งนี้เท่านั้น โดยไม่ยินยอมให้ข้อมูลดังกล่าวตกไปอยู่กับบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รฟม.

13.2 ผลงานที่สมบูรณ์และได้ส่งมอบแล้วนั้นจะเป็นลิขสิทธิ์ของ รฟม. เท่านั้น และให้ถือเป็นสมบัติของ รฟม. ที่ปรึกษาจะต้องไม่ทำสำเนา หรือตัดต่อเพื่อให้บุคคลอื่นนำไปใช้ก่อนได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจาก รฟม.







#### 14. การประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา

รฟม. จะประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา โดยให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ และ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ