



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF  
THAILAND

ร่างขอบเขตของงาน, ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างพัฒนาโครงการ  
ให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอดรถยนต์รายเดือนแบบออนไลน์  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)  
(ฉบับแรก)

ผู้สนใจสามารถแนะนำ วิจารณ์ หรือส่งความเห็นมาได้ที่

[procure@mrta.co.th](mailto:procure@mrta.co.th)

ภายในวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2563

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

3 กุมภาพันธ์ 2563

---



## ประกาศการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

### เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาโครงการให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอดรถยนต์รายเดือนแบบออนไลน์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างพัฒนาโครงการให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอดรถยนต์รายเดือนแบบออนไลน์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาค้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๙๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านเก้าแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจการติดตั้ง / การวาง / การพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือประกอบธุรกิจให้บริการที่จอดรถหรือจัดจำหน่ายระบบบริหารที่จอดรถ โดยดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประกวดราคานี้ ในประเทศมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๑๒. ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในประเทศไทย ด้านการพัฒนา Mobile Application หรือ website โดยมีมูลค่าของสัญญาไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ตรวจรับสมบูรณ์แล้ว ในช่วง ๓ ปี ที่ผ่านมา นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา และเป็นผลงาน ที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการ/หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ รฟม. เชื่อถือ โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาที่เป็นหลักฐานและให้เห็นว่าเป็นคู่สัญญา ทั้งนี้ รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ

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

ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.mrta.co.th](http://www.mrta.co.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๗๑๖-๔๐๐๐ ต่อ ๑๖๖๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่

กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

  
(นายทวิช พึ่งตน)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ

ปฏิบัติการแทน ผู้อำนวยการรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ .....

การจ้างพัฒนาโครงการให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอรถยนต์รายเดือนแบบออนไลน์

ตามประกาศ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "รฟม." มีความประสงค์จะ ประกวดราคา  
จ้างพัฒนาโครงการให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอรถยนต์รายเดือนแบบออนไลน์ ด้วยวิธีประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

**๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์**

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

**๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่รฟม. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจการติดตั้ง / การวาง / การพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือประกอบธุรกิจให้บริการที่จอดรถหรือจัดจำหน่ายระบบบริหารที่จอดรถ โดยดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประกวดราคานี้ ในประเทศมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๒.๑๒ ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในประเทศไทย ด้านการพัฒนา Mobile Application หรือ website โดยมีมูลค่าของสัญญาไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ตรวจรับสมบูรณ์แล้ว ในช่วง ๓ ปี ที่ผ่านมา นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา และเป็นผลงาน ที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการ/ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่รฟม. เชื้อถือ โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาที่เป็นหลักฐานและให้เห็นว่าเป็นคู่สัญญา ทั้งนี้ รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่มีนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา

สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) หนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐) (ถ้ามี)

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

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

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

## ๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก รพม. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้

ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ใน เอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น. และเวลาในการเสนอ ราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอรา คาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการ เสนอราคาให้แก่ รฟม. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะ กรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่ มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และรฟม.จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้น แต่รฟม.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็น ประโยชน์ต่อการพิจารณาของ รฟม.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่ กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ รฟม.จะพิจารณา ตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์

อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างพัฒนาโครงการให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตรถยนต์รายเดือนแบบออนไลน์

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่รฟม.กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ รฟม. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของรฟม.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือรฟม. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ รฟม. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

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

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือรฟม. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวด



ราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ รฟม. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากรฟม.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา รฟม. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอก่อนที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่รฟม. โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง รฟม. ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

รฟม. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๒ งวด รายละเอียดเป็นไปตามขอบเขตของงานจ้างพัฒนาโครงการให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตrolley รายเดือนแบบออนไลน์

## ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากรฟม. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน

ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

รายละเอียดเป็นไปตามขอบเขตของงานจ้างพัฒนาโครงการให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจดทะเบียนรายเดือนแบบออนไลน์

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่รพม.ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ รพม.ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

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

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง รพม. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ รพม. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกมัดจำชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ รพม.สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ รพม. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียก

ร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ รพม. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากรพม.ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ รพม. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

รพม. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับรพม. ไว้ชั่วคราว

การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ขอบเขตของงานจ้างพัฒนาโครงการให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการ  
จอตกรยนต์รายเดือนแบบออนไลน์

1. ความเป็นมา

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้จัดให้มีอาคารและสถานจอตกรยนต์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและผู้ให้บริการรถไฟฟ้า ในการนำรถยนต์และรถจักรยานยนต์มาจอดแล้วเดินทางด้วยระบบรถไฟฟ้าไปยังจุดหมายปลายทาง โดยโครงการรถไฟฟ้าสายเฉลิมรัชมงคล มีจำนวนอาคารและสถานจอตกรยนต์ จำนวน 13 แห่ง สามารถจอตกรยนต์ได้ประมาณ 4,000 คัน โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง – สมุทรปราการ มีสถานจอตกรยนต์จำนวน 1 สถาน สามารถจอตกรยนต์ได้จำนวน 720 คัน โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงหมอชิต – สะพานใหม่ – คูคต มีอาคารจอตแล้วจอร์จำนวน 2 อาคาร สามารถจอตกรยนต์ได้ 1,755 คัน โครงการรถไฟฟ้าสายฉลองรัชธรรม มีอาคารจอตแล้วจอร์ จำนวน 4 อาคาร จอตกรยนต์ได้ 4,923 คัน

อาคารและสถานจอตกรยนต์ดังกล่าวให้บริการจอตกรยนต์ทั้งแบบรายเดือนและรายวัน ในปัจจุบัน ผู้ใช้บริการในส่วนของจอตกรยนต์รายเดือน จะต้องดำเนินการสมัครและต่ออายุการใช้งาน โดยต้องยื่นใบสมัครหรือการต่ออายุโดยการนำสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมชำระค่าบริการ ณ จุดให้บริการที่กำหนดไว้เท่านั้น

ปัจจุบันเทคโนโลยีด้านอุปกรณ์การสื่อสารและอินเทอร์เน็ตมีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว ผู้บริโภคมีพฤติกรรมในการนิยมใช้อินเทอร์เน็ต และสื่อสังคมออนไลน์ในการติดต่อสื่อสาร โดยเฉพาะการใช้โทรศัพท์มือถือแบบ Smartphone และ Tablet ซึ่งเข้ามามีบทบาทที่สำคัญต่อการใช้ชีวิตประจำวัน ดังนั้น การให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตกรยนต์รายเดือนในรูปแบบออนไลน์ผ่าน Mobile Application และ Website จึงเป็นการอำนวยความสะดวกและตอบสนองพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปของผู้ใช้บริการ อีกทั้งเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายในส่วนของคุณลากรผู้ให้บริการ

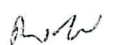
2. วัตถุประสงค์

จัดให้มีบริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการแบบรายเดือน รวมถึงชำระค่าบริการจอตกรยนต์รายเดือนผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อตอบสนองความต้องการและอำนวยความสะดวกผู้ให้บริการ อีกทั้งเป็นการลดค่าใช้จ่ายในส่วนของคุณลากรผู้ให้บริการในระยะยาว

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

/3.4 ไม่เป็น...



3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย (รฟม.) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจการติดตั้ง/ การวาง/ การพัฒนาระบบสารสนเทศหรือประกอบธุรกิจให้บริการที่จอดรถหรือจัดจำหน่ายระบบบริหารที่จอดรถ โดยดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประกวดราคานี้ ในประเทศมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในประเทศไทย ด้านการพัฒนา Mobile Application หรือ website โดยมีมูลค่าของสัญญาไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ตรวจรับสมบูรณ์แล้ว ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา และเป็นผลงาน ที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นคู่สัญญากับส่วนราชการ/ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ รฟม. เชื่อถือ โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาที่เป็นหลักฐานและให้เห็นว่าเป็นคู่สัญญา ทั้งนี้ รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ

/4. ขอบเขต...



#### 4. ขอบเขตการดำเนินการ

4.1 ผู้รับจ้างจะต้องมีทีมงานที่ประกอบด้วยบุคลากรหลัก ดังต่อไปนี้

4.1.1 ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)

4.1.2 นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst)

4.1.3 นักออกแบบเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน (Website/ Application Designer)

4.1.4 นักพัฒนาเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน (Website/ Application Developer)

4.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดความต้องการของโครงการให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตรายณ์รายเดือนแบบออนไลน์ ให้สอดคล้องกับความต้องการและสภาพการดำเนินงานของ รพม. พร้อมทั้งวางแผนรายละเอียดการดำเนินงาน เพื่อจัดทำระบบให้สามารถให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตรายณ์รายเดือนแบบออนไลน์ รวมถึงสามารถแสดงข้อมูลข่าวสารและสิทธิประโยชน์ได้

4.3 ผู้รับจ้างจะต้องศึกษารูปแบบการให้บริการบน Web Application และ Mobile Application ของผู้ให้บริการที่จอตรายณ์ชั้นนำทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนา Application และ Website

4.4 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและพัฒนา Application สำหรับอุปกรณ์สื่อสารบนระบบปฏิบัติการของ iOS และ Android (Smart Phone และ Tablet) และ website จากผลการศึกษาวิเคราะห์ตามข้อ 4.2 – 4.3 โดยต้องได้รับความเห็นชอบในการออกแบบจาก รพม. ก่อนนำไปพัฒนาต่อ

4.5 ผู้รับจ้างจะต้องพัฒนา ทดสอบ ทดสอบคุณภาพ และส่งมอบระบบให้บริการสมัคร และต่ออายุการใช้บริการจอตรายณ์รายเดือนแบบออนไลน์ แก่ รพม.

4.6 ผู้รับจ้างต้องศึกษา วิเคราะห์ ขั้นตอนกระบวนการงาน เอกสาร และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานเชื่อมโยงข้อมูลของโครงการให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตรายณ์รายเดือนแบบออนไลน์ ดังนี้

4.6.1 รายงานภาพรวมการเชื่อมโยงของแต่ละกระบวนการงาน และรายงานอธิบายของกระบวนการงาน (Business Architecture) เช่น ชื่อกระบวนการ (Business Process Name) ผู้เกี่ยวข้องในแต่ละงาน (Who) เอกสารและข้อมูลที่ใช้ในแต่ละกระบวนการ (Input/ Output) วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ (Method and Tools) เป็นต้น และถ้ากระบวนการนั้นสามารถแตกย่อยได้ให้แตกกระบวนการย่อยให้ชัดเจน

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

/4.7 รองรับ...

*Handwritten signature*

- 4.7 รองรับการเชื่อมต่อกับระบบ Active Directory (AD) ที่ รพม. ใช้งานอยู่ (ส่วนบริหารจัดการ)
- 4.8 สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบฯ ตามบทบาท (Role) และสามารถจัดกลุ่ม (Group) ผู้ใช้งาน ในแต่ละระดับของ Function ได้ พร้อมเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ต่าง ๆ โดยผู้มีอำนาจหรือผู้มีสิทธิ์
- 4.9 จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการให้สิทธิ์ การเพิกถอนสิทธิ์ การใช้งานของผู้ใช้งานนั้น ๆ (History Role – based access control) และสามารถพิมพ์ออกเป็นรายงานได้
- 4.10 จัดเก็บประวัติการเข้าใช้ระบบ (Log Transaction) รวมถึงการเพิ่มข้อมูล การแก้ไขข้อมูล การลบข้อมูล วัน เวลา และหมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (IP Address)
- 4.11 ผู้รับจ้างจะต้องทำการสำรองข้อมูลระบบการให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตรถยนต์รายเดือนแบบออนไลน์ และฐานข้อมูล (Backup Application and Database) โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ระหว่างการรับประกันผลงาน 1 ปี
- 4.12 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอัปเดต Mobile Application บนชื่อผู้ใช้ที่จดทะเบียนในนาม รพม. ทั้งในส่วนผู้พัฒนาสำหรับระบบปฏิบัติการ iOS (Apple ID) และ Android (Google ID) พร้อมทั้งชำระค่าบริการในการต่ออายุสำหรับผู้พัฒนา (ถ้ามี) ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองให้ครอบคลุมระยะเวลาการดำเนินงานในสัญญาและรับประกันผลงาน
- 4.13 ในกรณีที่ระบบปฏิบัติการ (iOS, Android) มีการ Update Version ใหม่ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงแอปพลิเคชันให้รองรับกับระบบปฏิบัติการนั้น ๆ ให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ และจะต้องครอบคลุมจนกว่าผู้รับจ้างสิ้นความผูกพันกับ รพม.
- 4.14 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รพม.
- 4.15 ผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับหรือรับรู้มาจากผู้ว่าจ้างให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง หากมีความเสียหายต่อ รพม. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น
- 4.16 Source code ที่ได้มีการพัฒนาขึ้น รวมทั้งรายงานหรือเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของ รพม. ทั้งหมด อย่างไรก็ตาม ผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนารายงานและเอกสารอื่นดังกล่าวไว้ เพื่อเป็นประวัติการทำงานของผู้รับจ้างเองได้
- 4.17 ผู้รับจ้างต้องวิเคราะห์และปิดช่องโหว่ (Hardening) ของซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ หากซอฟต์แวร์นั้น ๆ มีการประกาศช่องโหว่ รวมทั้งช่องโหว่ที่ รพม. ตรวจพบ

## 5. คุณลักษณะของงาน

ระบบงานตามโครงการให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตกรายเดือนแบบออนไลน์ จะต้องมีความสมบูรณ์ ดังนี้

5.1 ระบบส่วนสำหรับผู้ให้บริการ ประกอบด้วย Mobile Application และ Web Application (Website) เพื่อให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตกรายเดือนออนไลน์

5.1.1 ระบบสามารถนำมาใช้ทดแทนการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตกรายเดือนในรูปแบบเดิม และใช้ร่วมกับระบบที่ รฟม. ให้บริการอยู่ โดยรูปแบบการให้บริการในปัจจุบัน มีรายละเอียด ดังนี้

### 5.1.1.1 การสมัครจอตกรายเดือน

1) ผู้ใช้บริการที่มีความประสงค์จะใช้บริการจอตกรายเดือน ต้องเดินทางมาสมัครที่ห้องทำบัตรรายเดือน ณ อาคารและลานจอตกรถที่ รฟม. กำหนด ดังนี้

#### โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล

(1) อาคารจอตกรถสถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย สำหรับผู้บริการที่มีความประสงค์จะใช้บริการจอตกรายเดือนที่ลานจอตกรถของ รฟม. ดังต่อไปนี้

1. ลานจอตกรถสถานีรัชดาภิเษก
2. ลานจอตกรถสถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย (ลาน 1)
3. ลานจอตกรถสถานีศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย (ชอย 6)
4. ลานจอตกรถสถานีพระราม 9
5. ลานจอตกรถสถานีสุขุมวิท
6. ลานจอตกรถสถานีศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
7. ลานจอตกรถฝั่งตรงข้ามสถานีศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์
8. ลานจอตกรถสถานีสามย่าน

(2) อาคารจอตกรถสถานีลาดพร้าว สำหรับผู้บริการที่มีความประสงค์จะใช้บริการจอตกรายเดือนที่อาคารจอตกรถสถานีลาดพร้าว

(3) อาคารจอตกรถสถานีหลักสอง สำหรับผู้บริการที่มีความประสงค์จะใช้บริการจอตกรายเดือนที่อาคารจอตกรถสถานีหลักสอง

#### โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายฉลองรัชธรรม

(4) อาคารจอตกรถสถานีคลองบางไผ่ สำหรับผู้บริการที่มีความประสงค์จะใช้บริการจอตกรายเดือนที่อาคารจอตกรถสถานีคลองบางไผ่

/ (5) อาคาร...

AA



(5) อาคารจอดรถสถานีสามแยกบางใหญ่ สำหรับผู้ใช้บริการที่มีความประสงค์จะใช้บริการจอดรถรายเดือนที่อาคารจอดรถสถานีสามแยกบางใหญ่

(6) อาคารจอดรถสถานีบางรักน้อยท่าอิฐ สำหรับผู้ใช้บริการที่มีความประสงค์จะใช้บริการจอดรถรายเดือนที่อาคารจอดรถสถานีบางรักน้อยท่าอิฐ

(7) อาคารจอดรถสถานีแยกถนนพหลโยธิน 1 สำหรับผู้ใช้บริการที่มีความประสงค์จะใช้บริการจอดรถรายเดือนที่อาคารจอดรถสถานีแยกถนนพหลโยธิน 1

โครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว ช่วงแบริ่ง - สมุทรปราการ

(8) ลานจอดรถสถานีเคหะฯ สำหรับผู้ใช้บริการที่มีความประสงค์จะใช้บริการจอดรถรายเดือนที่ลานจอดรถสถานีเคหะฯ

2) ผู้ใช้บริการกรอกข้อมูลลงในใบสมัครขอใช้บริการจอดรถรายเดือน ประกอบด้วย ประวัติผู้สมัครใช้บริการจอดรถรายเดือน รายละเอียดรถที่มาขอใช้บริการ และลงนามในใบสมัครและเอกสารแนบท้ายคำร้องขอใช้บริการจอดรถรายเดือน พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการสมัคร ส่งให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการ ประกอบด้วย

(1) บัตรประชาชนตัวจริงของผู้สมัครขอใช้บริการ

(2) สำเนาคู่มือประจำรถ (กรณีรถทะเบียนป้ายแดง) หรือ สำเนาใบคู่มือจดทะเบียนรถ (กรณีทะเบียนป้ายดำ)

(3) บัตรโดยสารรถไฟฟ้า (เฉพาะโครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายฉลองรัชธรรม)

3) ผู้ใช้บริการชำระค่าบริการจอดรถรายเดือนตามที่ รฟม. กำหนด (ชำระได้ทั้งเงินสด และบัตรเครดิต)

4) เจ้าหน้าที่ธุรการจัดทำใบเสร็จและใบกำกับภาษี ส่งให้ผู้ให้บริการพร้อมกับบัตรจอดรถ/บัตรโดยสารรถไฟฟ้า

5.1.1.2 การต่ออายุบริการจอดรถรายเดือน

1) ผู้ใช้บริการเดินทางมาต่ออายุบริการจอดรถรายเดือน ที่ห้องทำบัตรรายเดือน ณ อาคารและ ลานจอดรถที่ รฟม. กำหนดข้างต้น

2) ผู้ใช้บริการนำบัตรจอดรถ (บัตรโดยสารรถไฟฟ้า สำหรับโครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายฉลองรัชธรรม) ส่งให้เจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมกับชำระค่าบริการจอดรถรายเดือน

3) เจ้าหน้าที่ธุรการนำบัตรจอดรถ/บัตรโดยสารรถไฟฟ้าไปต่ออายุจอดรถรายเดือน

4) เจ้าหน้าที่ธุรการจัดทำใบเสร็จและใบกำกับภาษี ส่งให้ผู้ให้บริการ พร้อมกับบัตรจอดรถ/บัตรโดยสารรถไฟฟ้าที่ต่ออายุแล้ว

5.1.1.3 การสำรองรายชื่อผู้ใช้บริการจอดรถรายเดือน

กรณีจำนวนผู้ใช้บริการจอดรถรายเดือนเต็มอัตราที่ รฟม. กำหนด และมีผู้ใช้บริการรายใหม่ต้องการจะสมัครใช้บริการจอดรถรายเดือน เจ้าหน้าที่ธุรการจะให้ผู้ใช้บริการลงชื่อเพื่อเป็นรายชื่อสำรอง หากมีผู้ใช้บริการรายเดิมที่ไม่ต้องการต่อบริการจอดรถรายเดือน เจ้าหน้าที่ธุรการจะติดต่อผู้ใช้บริการรายใหม่ในรายชื่อสำรองตามลำดับมาดำเนินการสมัครใช้บริการจอดรถรายเดือน

/5.1.2 ผู้ใช้งาน...

*Handwritten signature*

- 5.1.2 ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบวันหมดอายุสิทธิจอตกรายเดือนได้
- 5.1.3 สามารถตรวจสอบจำนวนคิวรายเดือนที่มีอยู่ แยกตามที่จอตกรที่ให้บริการได้
- 5.1.4 สามารถรองรับระบบการสำรองที่จอตกรล่วงหน้าได้
- 5.1.5 สามารถนำข้อมูลจำนวนที่จอตกรว่างจากระบบที่ รพม. มีอยู่ แสดงบน Application และ website โดยสามารถเรียกดูแบบ Real time ได้
- 5.1.6 ระบบต้องรองรับการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax invoice & e-Receipt) ตามข้อ 5.1.1 โดยมีการจัดเก็บ และจัดส่งให้ผู้ใช้งานสามารถเรียกแสดงผลข้อมูลเอกสารได้
- 5.2 ระบบส่วนสำหรับการบริหารจัดการในรูปแบบ Web Application (Website) เป็นอย่างน้อย โดยมีรายละเอียด ดังนี้
  - 5.2.1 สามารถเพิ่มเติม ปรับปรุง จัดการข้อมูล เพื่อนำไปใช้ หรือแสดงผลให้กับผู้ใช้งานตามข้อ 5.1 ได้โดยง่าย
  - 5.2.2 ต้องรองรับการขยายข้อมูล สำหรับที่จอตกรที่ให้บริการอยู่ในปัจจุบัน และรองรับที่จอตกรที่จะเปิดให้บริการในอนาคตได้
  - 5.2.3 สามารถเรียกดู สืบค้นข้อมูล ตามเงื่อนไขที่กำหนดได้
- 5.3 ระบบส่วนที่พัฒนาในรูปแบบ Mobile Application จะต้องพัฒนาตามเงื่อนไขดังนี้
  - 5.3.1 ออกแบบและพัฒนาในรูปแบบของ Native Application หรือตามที่ รพม. กำหนด
  - 5.3.2 รองรับการแสดงผลบนหน้าจอของอุปกรณ์ที่มีขนาดหลากหลายได้อย่างเหมาะสม
  - 5.3.3 รองรับการใช้งานบนระบบปฏิบัติการของ iOS และ Android (Smart Phone และ Tablet) ได้เป็นอย่างน้อย และรองรับเวอร์ชันที่หลากหลายได้อย่างเหมาะสม
- 5.4 ระบบส่วนที่พัฒนาในรูปแบบ Web Application (Website) จะต้องพัฒนาตามเงื่อนไขดังนี้
  - 5.4.1 สามารถแสดงผลในรูปแบบ Responsive เพื่อรองรับการแสดงผลบน Browser ของเครื่องคอมพิวเตอร์/ อุปกรณ์สื่อสารระบบปฏิบัติการของ iOS และ Android (Smart Phone และ Tablet) ซึ่งต้องรองรับ Browser อย่างน้อยดังต่อไปนี้ Internet Explorer, Chrome, Safari และ Firefox
  - 5.4.2 สามารถใช้งานผ่าน SSL protocol ได้
- 5.5 กรณีที่ต้องมีการติดตั้งระบบ หรือสำรองข้อมูลบนเครือข่ายของ รพม. จะต้องดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.6 ระบบเสริมอื่น ๆ ที่เพิ่มความสะดวกและเป็นประโยชน์ต่อผู้ให้บริการ รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของ รพม. เช่น การประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้กับผู้ให้บริการ การแจ้งเตือนให้ผู้ให้บริการทราบล่วงหน้าในแต่ละช่องทาง การจัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และแสดงผลในรูปแบบรายงานในมุมมองต่าง ๆ เป็นต้น
- 5.7 ระบบต้องรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่น ที่ รพม. จะพัฒนาในอนาคตได้ โดยอยู่ในรูปแบบ Web Service ได้เป็นอย่างน้อย

/6. ระยะเวลา...

## 6. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงานภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ รพม. มีหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน

## 7. สิ่งที่ต้องดำเนินการ การติดตั้งและส่งมอบ

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

### 7.1 สิ่งที่ต้องดำเนินการ

7.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการประชุมเริ่มงานโครงการ (Kick off Project) พร้อมจัดส่งรายละเอียดแผนการดำเนินงานของโครงการฯ ในระดับสัปดาห์ ระบุกิจกรรม บุคคลรับผิดชอบ ความสัมพันธ์ระหว่างงาน งดส่งมอบงาน พร้อมข้อเสนอแนะ ให้กับ รพม. ภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่ รพม. มีหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน

7.1.2 ผู้รับจ้างจะต้องศึกษารูปแบบการให้บริการบน Web Application และ Mobile Application ของผู้ให้บริการที่จอตระยนต์ชั้นนำทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนา Application และ Website โดยต้องได้รับความเห็นชอบในการออกแบบจาก รพม. ก่อนนำไปพัฒนาต่อ ภายใน 7 วัน นับจากการประชุมเริ่มงานโครงการ (Kick off Project)

7.1.3 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งกำหนดแผนงานฝึกอบรมให้ทราบก่อนอบรมอย่างน้อย 10 วันทำการ

7.1.4 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบงานระบบโครงการจัดทำ Application ให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตระยนต์รายเดือนแบบออนไลน์ ที่ติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมใช้งาน โดยก่อนส่งมอบระบบฯ ดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ รพม. ทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

7.1.5 ในระหว่างระยะเวลารับประกันการใช้งาน 1 ปี ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานสรุปปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมวิธีการแก้ไขปัญหา (ถ้ามี) ทุก ๆ ระยะ 30 วัน ตลอดจนเสร็จสิ้นระยะเวลาการรับประกันการใช้งาน

7.1.6 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับทดสอบ ได้แก่ คอมพิวเตอร์พกพา (Tablet) สำหรับใช้งานกับระบบปฏิบัติการ iOS และระบบปฏิบัติการ Android อย่างละ 1 เครื่อง พร้อมลงทะเบียนอุปกรณ์ที่จะส่งมอบให้ได้รับสิทธิ์สำหรับอุปกรณ์เป็นผู้พัฒนา Application โดยให้ส่งมอบอุปกรณ์ดังกล่าว เพื่อให้ รพม. ใช้ทดสอบการใช้งาน Application ให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตระยนต์รายเดือนแบบออนไลน์ ในระหว่างการพัฒนา ระบบ ทั้งนี้ รพม. จะส่งมอบอุปกรณ์ทั้งหมดคืนให้ผู้รับจ้างภายหลังจากหมดระยะเวลาประกันการใช้งาน 1 ปี ตามสัญญา

/7.2 การติดตั้ง...

*Handwritten signature*

## 7.2 การติดตั้งและส่งมอบ

งวดงานที่ 1 ส่งมอบภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ รพม. มีหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน

|    | รายการที่ต้องส่งมอบ   |
|----|---|
| 1. | รายงานการศึกษารูปแบบการให้บริการบน Web Application และ Mobile Application ของผู้ให้บริการที่จอตลอดยนต์ชั้นนำทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนา Application และ Website โดยต้องได้รับความเห็นชอบในการออกแบบจาก รพม. ก่อนนำไปพัฒนาต่อ |

งวดงานที่ 2 ส่งมอบภายใน 90 วันนับตั้งแต่วันที่ รพม. มีหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน

|    | รายการที่ต้องส่งมอบ   |
|----|---|
| 1. | รายงานสรุปผลการดำเนินงาน  |
| 2. | เอกสารรับรองผลการทดสอบและผลการดำเนินการปรับปรุงระบบโครงการให้บริการสมัครและต่ออายุ การใช้บริการจอตลอดยนต์รายเดือนแบบออนไลน์ก่อนการใช้งานจริง User Acceptance Test (UAT) ซึ่งประกอบด้วย Test Script และ Test Result  |
| 3. | รายงานการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบโครงการให้บริการสมัครและต่ออายุการให้บริการจอตลอดยนต์รายเดือนแบบออนไลน์ เอกสารการออกแบบฐานข้อมูล (Database Schema) และเอกสาร อธิบายรายละเอียดข้อมูล (Data Dictionary) ฉบับสมบูรณ์ โดยจัดทำเมื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ระบบดังกล่าวแล้วเสร็จ   |
| 4. | จัดฝึกอบรมผู้ใช้งาน พร้อมจัดส่งเอกสารประกอบการฝึกอบรม โดยให้ครอบคลุมหลักสูตรการ ฝึกอบรมตามข้อ 8 พร้อมทั้งคู่มือการใช้งาน ดังต่อไปนี้<br>- ผู้บริหารจัดการข้อมูล (Key User) เพื่อให้จัดการ Back office Web Site/ Web Service<br>- ผู้ดูแลระบบทางด้านเทคนิค (System Administrator) เพื่อให้สามารถติดตั้งระบบ แก้ไขปัญหาเบื้องต้น<br>- คู่มือการ Back Up และ Restore เพื่อให้จัดเก็บ/ สำรองข้อมูลระบบงาน |
| 5. | คู่มือการใช้งาน (Manual) อธิบายการใช้งานใน Application อย่างย่อ สำหรับผู้ใช้งาน Application   |
| 6. | ติดตั้งและส่งมอบซอฟต์แวร์ระบบโครงการให้บริการสมัครและต่ออายุการให้บริการจอตลอดยนต์ รายเดือนแบบออนไลน์ บนอุปกรณ์สื่อสารระบบปฏิบัติการของ iOS และ Android (Smart Phone และ Tablet) และเครื่องมือ (Tools) ที่ใช้ในการพัฒนา และซอสโค้ด (Source Code) ที่ได้พัฒนา ทั้งหมด ที่ผ่านการทดสอบและพร้อมใช้งาน  |

/8. การฝึก...

๒๒

## 8. การฝึกอบรม

จะต้องดำเนินการจัดฝึกอบรม โดยแบ่งออกเป็นหลักสูตรดังต่อไปนี้

8.1 หลักสูตรสำหรับผู้บริหารจัดการข้อมูล (Key User) จำนวน 1 ครั้ง ไม่ต่ำกว่า 3 ชั่วโมง มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย 10 คน

8.2 หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ (System Administrator) จำนวน 1 ครั้ง ไม่ต่ำกว่า 6 ชั่วโมง โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย 5 คน เพื่อให้ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้น และดูประวัติการแก้ไขข้อมูลหรือทำรายการที่ผิดพลาดได้

8.3 จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ตามความเหมาะสมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

8.4 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม ทั้งค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยดำเนินการจัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม สถานที่สำหรับฝึกอบรม อาหารและอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการฝึกอบรมจำนวนไม่น้อยกว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรม (เอกสารประกอบการฝึกอบรมจะต้องเป็นภาษาไทย เว้นแต่กรณีที่ต้องการอธิบายด้วยภาษาทางเทคนิคหรือภาษาเฉพาะให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) ทั้งนี้ เอกสารประกอบการฝึกอบรมดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก รพม. ก่อน และต้องดำเนินการฝึกอบรมก่อนส่งมอบงานงวดที่ 2

## 9. การชำระเงิน

รพม. จะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อ 6. และ รพม. หรือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานโครงการให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตรถยนต์รายเดือนแบบออนไลน์ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งการชำระเงินเป็น 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ 1 เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ชำระเงินร้อยละ 70 ของวงเงินตามสัญญา เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ 2 เรียบร้อยแล้ว

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

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

/10. การรับประกัน...

## 10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

10.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันการใช้งานระบบงานเป็นระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้ดำเนินการติดตั้งและส่งมอบระบบโครงการให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตรถยนต์รายเดือนแบบออนไลน์หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับและตกลงรับมอบงานทั้งหมดโดยถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแล บำรุงรักษาระบบงานให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ และจะต้องดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขปัญหาข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เมื่อผู้ใช้ไม่สามารถใช้งานได้ เพื่อให้ใช้งานได้ดังเดิมตามข้อกำหนดและขอบเขตงานฯ ดังกล่าว ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง โดย รพม. ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

10.2 ในระหว่างระยะเวลารับประกันการใช้งาน 1 ปี รพม. หรือผู้แทนของ รพม. อาจแจ้งปัญหาข้อผิดพลาดของระบบงาน ไปยังผู้รับจ้างทางโทรศัพท์ หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ที่ รพม. กำหนดได้ทุกวันตามวันและเวลาทำการของ รพม. (วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลาทำการ 08.00 – 17.00 น.) หรือแล้วแต่วันและเวลาที่ รพม. กำหนดได้ (ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ในวันและเวลาทำการของ รพม.) โดยผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบและแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการ นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดเนื่องจากปัญหามีความซับซ้อน ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ รพม. ทราบ โดยระบุถึงปัญหาและระยะเวลาที่จะใช้ในการดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ ซึ่ง รพม. จะพิจารณาว่าปัญหาดังกล่าวเป็นปัญหาที่มีความซับซ้อนหรือไม่ และจะใช้ระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไขปัญหาเป็นระยะเวลาเท่าไร โดยคำวินิจฉัยของ รพม. ถือเป็นที่สุด

## 11. การปรับ

11.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานทั้งหมดให้แก่ รพม. ได้ภายในระยะเวลาของสัญญา ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ รพม. ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.01 ของวงเงินค่าดำเนินงานตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ครบกำหนดระยะเวลาที่ รพม. ได้มีการขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ รพม. เรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

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

/11.3 หากผู้...

11.3 หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตาม หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ 10.2 ผู้รับจ้างต้องถูกปรับเป็นรายวัน วันละ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) เศษของวันให้คิดเป็น 1 วัน นับแต่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว จนกว่าจะทำการซ่อมแซมแก้ไขแล้วเสร็จ หรือจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบรายงานดังกล่าวถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

11.4 ค่าปรับตามข้อ 11.1 - 11.3 ผู้รับจ้างยินยอมชำระด้วยเงินสด หรือยินยอมให้ รฟม. หักเอาจากค่าจ้างหรือเงินอื่น ๆ ที่ค้างจ่ายหรือหลักประกันที่ รฟม. ยึดถือไว้ได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

## 12. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณงานจ้างพัฒนาโครงการให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอดรถยนต์รายเดือนแบบออนไลน์ จำนวน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

## 13. การจัดทำข้อเสนอโครงการ

13.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค จะต้องมียละเอียดครอบคลุม ดังนี้

13.1.1 ให้ผู้ยื่นข้อเสนोजัดทำรายละเอียดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ ภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 01

13.1.2 หนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญา หรืออื่นใดที่เป็นหลักฐานและให้เห็นว่าเป็นคู่สัญญา รวมถึงข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ของผลงานที่แล้วเสร็จ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ตามรายละเอียดที่กำหนดในข้อ 3 คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ข้อย่อยที่ 12)

13.1.3 แบบฟอร์มรายละเอียดบริษัทและบุคลากรหลัก ให้ผู้ยื่นข้อเสนोजัดทำรายละเอียดประสบการณ์การดำเนินงานแล้วเสร็จในช่วง 3 ปี ตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 02 ทั้งนี้ รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาเฉพาะข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มเท่านั้น

13.1.4 การนำเสนอแนวทางและวิธีการดำเนินงานของโครงการ ดังนี้

การดำเนินงานของ Mobile Application และ Web Application สามารถทำงานร่วมกับระบบจอดรถต่าง ๆ ของ รฟม. และภาพรวมการดำเนินงานของโครงการ

- การทำงานของระบบที่นำเสนอร่วมกับระบบจอดรถที่ รฟม. ใช้งานอยู่ (ทั้งนี้ปัจจัยเรื่อง รฟม. มีค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงระบบเดิม และความสะดวกของผู้ใช้บริการ จะถูกนำมาพิจารณาการให้คะแนนของกรรมการ)
- แนวทางการแก้ไขปัญหา หรือแผนสำรองในเหตุการณ์ฉุกเฉิน
- ความถูกต้องครบถ้วนของขั้นตอนและข้อมูลที่ รฟม. จะต้องใช้ในการให้บริการ
- ให้ผู้ยื่นข้อเสนोजัดทำรายละเอียดแนวทาง และวิธีการดำเนินงานของโครงการ ตามภาคผนวก ค.

แบบฟอร์มที่ 04

/13.1.5 รายละเอียด...

13.1.5 รายละเอียดเครื่องมือ (Tools) และวิธีในการพัฒนาระบบ (Methodology) หรือซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมหรือสอดคล้องตามข้อกำหนดและขอบเขตงานโครงการดังกล่าว ได้แก่

- ภาษาที่ใช้พัฒนาระบบ
- ระบบฐานข้อมูล
- การเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค

โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุรายละเอียดแนวทางและวิธีในการพัฒนาระบบทั้งส่วนของ Web Application และ Mobile Application พร้อมทั้งจัดทำเอกสารเปรียบเทียบทางด้านเทคนิคเป็นรายชื่อทุกข้อ (Statement of Compliance) ดังรายละเอียดขอบเขตของงานจัดจ้างพัฒนาโครงการให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตรยนต์รายเดือนแบบออนไลน์ตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 04

13.1.6 แผนการดำเนินงาน ที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และครบถ้วนตามข้อกำหนดและขอบเขตงานโครงการให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตรยนต์รายเดือนแบบออนไลน์ รวมถึงรายละเอียดอื่น ๆ ได้แก่

- แผนการดำเนินงานที่แสดงถึงระยะเวลาการดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ รายละเอียดแผนการปฏิบัติงาน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายละเอียดกิจกรรม และช่วงระยะเวลาการทำงานของบุคลากรที่สอดคล้องกัน

- แผนการฝึกอบรมการใช้งานระบบการให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตรยนต์รายเดือนแบบออนไลน์ โดยจัดแบ่งหลักสูตรให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งมีรายละเอียดหลักสูตรและช่วงระยะเวลาการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม

ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำรายละเอียดแผนการดำเนินงานตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 05

#### 14. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

14.1 รฟม. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอเฉพาะรายที่เสนอหลักฐานเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง และปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขที่ รฟม. กำหนดเท่านั้น

14.2 ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา รฟม. จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพ ต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักตามที่กำหนดดังนี้

14.2.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทาง รฟม. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 (ภาคผนวก ข.)

14.2.2 ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 โดยกำหนดน้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100 และผู้ชนะการเสนอราคาต้องได้คะแนนในข้อ 14.2.1 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

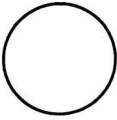






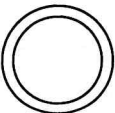
14.3 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นกิจการร่วมค้า จะต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า ของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว289 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2561



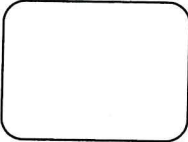


/ภาคผนวก...

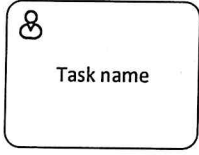

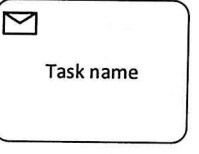
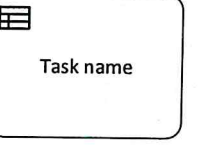
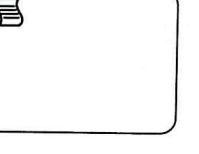
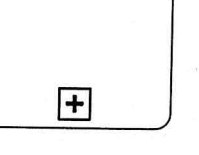



## ภาคผนวก ก.

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

| ภาพสัญลักษณ์  | ชื่อสัญลักษณ์      | คำอธิบาย   |
|---|--------------------|--|
|    | Start Event        | <p>สัญลักษณ์ แสดงเหตุการณ์เริ่มต้นของการทำกิจกรรม ในกระบวนการ เหตุการณ์เริ่มต้นที่เกิดขึ้นนี้มีตัวกระตุ้นที่ทำให้เกิดเหตุการณ์ได้หลายแบบ สัญลักษณ์ที่ใช้คือ แสดงตัวกระตุ้นอยู่ในวงกลม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Message หมายถึงเหตุการณ์หรือข้อความที่ทำให้เกิดการเริ่มต้นกระบวนการ</li> <li> Timer เหตุการณ์เกี่ยวกับเวลาที่ทำให้เกิดการเริ่มต้นของกระบวนการ</li> </ul>  |
|  | End Event          | <p>เป็นสัญลักษณ์ แสดงเหตุการณ์สิ้นสุดกระบวนการ เหตุการณ์สิ้นสุดที่เกิดขึ้นนี้มีตัวกระตุ้นที่ทำให้เกิดเหตุการณ์ได้หลายแบบ สัญลักษณ์ที่ใช้คือแสดงตัวกระตุ้นอยู่ในวงกลม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Terminate หมายถึงตัวกระตุ้นที่ทำให้เกิดเหตุการณ์สิ้นสุดกระบวนการ</li> <li> Error หมายถึงตัวกระตุ้นเกี่ยวกับข้อผิดพลาดที่ทำให้เกิดเหตุการณ์สิ้นสุดกระบวนการ</li> <li> Cancel หมายถึงตัวกระตุ้นเกี่ยวกับการยกเลิกที่ทำให้เกิดเหตุการณ์สิ้นสุดกระบวนการ</li> </ul> |
|  | Intermediate Event | <p>สัญลักษณ์แสดงเหตุการณ์เกิดขึ้นในระหว่างกระบวนการ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในระหว่างกระบวนการนี้มีตัวกระตุ้นที่ทำให้เกิดเหตุการณ์ได้หลายแบบ สัญลักษณ์ที่ใช้คือ แสดงตัวกระตุ้นอยู่ในวงกลม เช่น</p>   |


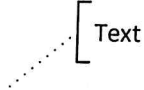
| ภาพสัญลักษณ์  | ชื่อสัญลักษณ์ | คำอธิบาย   |          |  |              |  |     |  |                |  |           |  |
|---|---------------|--|----------|--|--------------|--|-----|--|----------------|--|-----------|--|
|   |               |  Message หมายถึงเหตุการณ์หรือข้อความที่เกิดขึ้นในระหว่างกระบวนการ<br><br> Timer เหตุการณ์เกี่ยวกับเวลาที่เกิดขึ้นในระหว่างกระบวนการ เช่นถึงเวลาที่กำหนดแล้วจะเกิดกิจกรรมได้ต่อไป |          |  |              |  |     |  |                |  |           |  |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">Participant</td> <td style="width: 80%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Inventor</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Value holder</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Get</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Logics manager</td> <td></td> </tr> </table> | Participant   |  | Inventor |  | Value holder |  | Get |  | Logics manager |  | Pool/Lane | สัญลักษณ์แสดงผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการโดยสามารถแบ่งการแบ่งบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนหรือแต่ละหน่วยงาน |
| Participant   |               |  |          |  |              |  |     |  |                |  |           |  |
| Inventor  |               |  |          |  |              |  |     |  |                |  |           |  |
| Value holder  |               |  |          |  |              |  |     |  |                |  |           |  |
| Get   |               |  |          |  |              |  |     |  |                |  |           |  |
| Logics manager  |               |  |          |  |              |  |     |  |                |  |           |  |
|    | Task          | สัญลักษณ์ แสดงการทำกิจกรรมหรืองานในกระบวนการ เช่น การประมวลผลข้อมูล เป็นต้น  |          |  |              |  |     |  |                |  |           |  |
| <br>Task name  | Service Task  | สัญลักษณ์แสดงการทำกิจกรรมหรืองานที่ทำโดยใช้ระบบอัตโนมัติหรือคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วย เช่นการใช้ web service หรือใช้ automate application  |          |  |              |  |     |  |                |  |           |  |
| <br>Task name  | Manual Task   | สัญลักษณ์แสดงกิจกรรมหรืองานที่ทำโดยไม่อาศัยคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วย   |          |  |              |  |     |  |                |  |           |  |

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

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

/ภาพ...

ANN

| ภาพสัญลักษณ์  | ชื่อสัญลักษณ์   | คำอธิบาย  |
|---|-----------------|---|
|  | Group           | สัญลักษณ์แสดงการจัดกลุ่ม  |
|  | Text Annotation | สัญลักษณ์แสดงการอธิบายเพิ่มเติม เพื่อให้ผู้อ่านแผนภาพได้เข้าใจมากยิ่งขึ้น |

### ภาคผนวก ข.

#### 1. หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

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

1.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

1.2 ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักราคาเท่ากับร้อยละ 20

หลักเกณฑ์การให้คะแนนราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) เป็นไปตามการคำนวณของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง

#### 2. หลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม.

การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ รฟม. มีคะแนนรวมทั้งหมด 100 คะแนน ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

| ลำดับที่ | รายการ   | คะแนนรวม | หมายเหตุ |
|----------|--|----------|----------|
| 1.       | ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ                                 | 10       |          |
| 2.       | ทีมงานบุคลากรหลักที่ดำเนินงาน                          | 10       |          |
| 3.       | การนำเสนอแนวทาง และวิธีการดำเนินงานของโครงการ          | 40       |          |
| 4.       | เครื่องมือ (Tools) และวิธีในการพัฒนาระบบ (Methodology) | 10       |          |
| 5.       | แผนการดำเนินงาน (Work Plan)                            | 10       |          |
| 6.       | ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ       | 20       |          |
|          | รวม  | 100      |          |

โดยผู้ยื่น...

*(Handwritten signature)*

โดยผู้ยื่นเสนอข้อเสนอต้องได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ รพม. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

ทั้งนี้ มีรายละเอียดในการพิจารณาแต่ละหัวข้อ ดังนี้

1) ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ (10 คะแนน)

พิจารณาให้คะแนนผลงานและประสบการณ์ด้านการพัฒนา Mobile Application หรือ Web Application ของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานจากผู้ว่าจ้างและลงนามโดยผู้มีอำนาจสำเนาสัญญา หรืออื่นใดที่เป็นหลักฐานและให้เห็นว่าเป็นคู่สัญญา รวมถึงข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TOR) ของผลงานที่แล้วเสร็จ (ถ้ามี) โดยอ้างอิงตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 02 โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังต่อไปนี้

| มูลค่าของสัญญา (สัญญาเดียว)                   | คะแนน    |
|---|----------|
| ตั้งแต่ 5,000,000 บาทขึ้นไป                   | 10 คะแนน |
| ตั้งแต่ 4,000,000 บาท แต่ไม่ถึง 5,000,000 บาท | 8 คะแนน  |
| ตั้งแต่ 3,000,000 บาท แต่ไม่ถึง 4,000,000 บาท | 6 คะแนน  |
| ตั้งแต่ 2,000,000 บาท แต่ไม่ถึง 3,000,000 บาท | 4 คะแนน  |
| ตั้งแต่ 1,000,000 บาท แต่ไม่ถึง 2,000,000 บาท | 2 คะแนน  |

หมายเหตุ - กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอส่งผลงานมากกว่า 1 ผลงาน จะพิจารณาเพียงมูลค่าของสัญญาเดียว ที่เกี่ยวข้องกับ การพัฒนา Mobile Application หรือ Web Application ที่มีมูลค่าสูงสุด

2) ทีมงานบุคลากรหลักที่ดำเนินงาน (10 คะแนน)

พิจารณาให้คะแนนทีมงาน โดยอ้างอิงตามบุคลากรหลักที่กำหนดในขอบเขตของงานโครงการ ให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตระยนต์รายเดือนแบบออนไลน์ โดยอ้างอิงตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์ม ที่ 03 ซึ่งมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดระดับคะแนน ดังต่อไปนี้

| ตำแหน่ง                               | คะแนน     |
|---------------------------------------|-----------|
| 1. ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) | 2.5 คะแนน |
| 2. นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst)  | 2.5 คะแนน |

|  |           |
|--|-----------|
| 3. นักออกแบบเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน<br>(Website/ Application Designer) | 2.5 คะแนน |
| 4. นักพัฒนาเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน<br>(Website/ Application Developer) | 2.5 คะแนน |

**หมายเหตุ** - กรณีที่จัดส่งบุคลากร 1 ราย มากกว่า 1 ตำแหน่ง โดยหากมีประสบการณ์และการดำเนินงานสอดคล้องตามตำแหน่งที่เสนอ จะถือว่าได้เสนอบุคลากรตรงตามตำแหน่งที่กำหนดดังกล่าว อย่างครบถ้วน  
- กรณีที่เสนอจำนวนบุคลากรไม่ครบตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ จะไม่มีคะแนนในตำแหน่งที่ขาดไป  
- กรณีที่ไม่มีสำเนาหนังสือรับรอง หรือประกาศนียบัตร หรือหลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล จะไม่มีคะแนนในตำแหน่งที่เอกสารไม่ครบถ้วนดังกล่าว

### 3) การนำเสนอแนวทาง และวิธีการดำเนินงานของโครงการ (40 คะแนน)

จะพิจารณาแนวทาง และวิธีการดำเนินงานของโครงการ Mobile Application และ Web Application สามารถทำงานร่วมกับระบบจอตลอดต่าง ๆ ของ รพม. ได้เหมาะสมหรือสอดคล้องตามขอบเขตของงานฯ โดยพิจารณาตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 04 ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลัก ดังต่อไปนี้

**3.1 การทำงานของระบบที่นำเสนอร่วมกับ** การพิจารณาให้คะแนนการทำงานของระบบที่นำเสนอร่วมกับระบบ  
**ระบบจอตลอดที่ รพม. ใช้งานอยู่:** จอตลอดที่ รพม. ใช้งานอยู่ ตามขอบเขตของงาน พร้อมแผนภาพ  
ตัวอย่างของระบบ หรือหน้าจอตัวอย่างระบบ (ถ้ามี) (30 คะแนน)  
มีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังต่อไปนี้

| ระดับ | ดีมาก    | ดี       | พอใช้   | ไม่ผ่าน |
|-------|----------|----------|---------|---------|
| คะแนน | 30 คะแนน | 15 คะแนน | 5 คะแนน | 0 คะแนน |

**ดีมาก** ผู้ยื่นข้อเสนอมีความเข้าใจถูกต้อง ความสามารถของ Mobile Application และ Web Application สามารถทำงานร่วมกับระบบจอตลอดต่าง ๆ ของ รพม. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่ รพม. ไม่ต้องปรับปรุง และไม่มีค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงระบบจอตลอดเดิม

**ดี** ผู้ยื่นข้อเสนอมีความเข้าใจ การนำเสนอสามารถทำงานร่วมกับระบบจอตลอดต่าง ๆ ของ รพม. ได้ตามมาตรฐานทั่วไป โดยที่ รพม. อาจต้องมีการปรับปรุง หรือมีค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงระบบจอตลอดเดิม

/พอใช้

- พอใช้ ผู้ยื่นข้อเสนอมีความเข้าใจที่ผิดในขอบเขตงานที่ระบุไว้ใน TOR รฟม. ต้องดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบจอตลอดเดิมให้เข้ากับสิ่งที่ผู้ยื่นฯ เสนอ หรือมีความเข้าใจที่ไม่ครบถ้วน มีรายละเอียดในการนำเสนอที่ไม่สมบูรณ์ หรือมีการนำเสนอที่ไม่เพียงพอตามมาตรฐานทั่วไป
- ไม่ผ่าน ผู้ยื่นข้อเสนอไม่นำเสนอรายละเอียดแนวทางการเชื่อมโยงข้อมูล หรือนำเสนอข้อมูลที่ไม่เพียงพอสำหรับการพิจารณาความเข้าใจของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.2 แนวทางการแก้ไขปัญหา หรือแผน การพิจารณาให้คะแนนรายละเอียดแนวทางการแก้ไขปัญหา หรือการให้ สำรองในเหตุการณ์ฉุกเฉิน : ค่าปรึกษา เมื่อระบบการให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตลอดรายเดือนแบบออนไลน์ไม่สามารถใช้งานได้ หรือแผนสำรองในเหตุการณ์ฉุกเฉิน (5 คะแนน) มีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังต่อไปนี้

| ระดับ | ตามเกณฑ์ | ต่ำกว่าเกณฑ์ | ไม่นำเสนอ |
|-------|----------|--------------|-----------|
| คะแนน | 5 คะแนน  | 2.5 คะแนน    | 0 คะแนน   |

- ตามเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา หรือแผนสำรองในเหตุการณ์ฉุกเฉิน มีรายละเอียดสอดคล้องตาม TOR ตามมาตรฐาน
- ต่ำกว่าเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา หรือแผนสำรองในเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยมีรายละเอียดในการนำเสนอที่ไม่สมบูรณ์ หรือมีการนำเสนอที่ไม่เพียงพอตามมาตรฐานทั่วไป
- ไม่นำเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่นำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา หรือแผนสำรองในเหตุการณ์ฉุกเฉิน

- 3.3 ความถูกต้องครบถ้วนของขั้นตอน และข้อมูลที่ รฟม. จะต้องใช้ในการให้บริการ : การพิจารณาให้คะแนนรายละเอียดความถูกต้องครบถ้วนของขั้นตอน และข้อมูลที่ รฟม. จะต้องใช้ในการให้บริการ ที่สอดคล้องตามขอบเขตของงาน (5 คะแนน) มีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังต่อไปนี้

| ระดับ | ตามเกณฑ์ | ต่ำกว่าเกณฑ์ | ไม่นำเสนอ |
|-------|----------|--------------|-----------|
| คะแนน | 5 คะแนน  | 2.5 คะแนน    | 0 คะแนน   |

- ตามเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอขั้นตอนการสมัครและต่ออายุ รวมถึงข้อมูลอื่นที่ รฟม. จะต้องใช้ในการให้บริการ ถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่ รฟม. กำหนด โดยมีรายละเอียดสอดคล้องตาม TOR ตามมาตรฐาน

/ต่ำกว่าเกณฑ์





ต่ำกว่าเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอขั้นตอนการสมัครและต่ออายุ หรือข้อมูลอื่นที่ รพม. จะต้องใช้ในการให้บริการ โดยมีรายละเอียดในการนำเสนอที่ไม่สมบูรณ์ หรือมีการนำเสนอที่ไม่เพียงพอตามมาตรฐานทั่วไป

ไม่นำเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่แนะนำเสนอขั้นตอน หรือข้อมูลอื่นที่ รพม. จะต้องใช้ในการให้บริการ หรือนำเสนอข้อมูลที่ไม่เพียงพอสำหรับการพิจารณาความเข้าใจของผู้ยื่นข้อเสนอ.

#### 4) รายละเอียดเครื่องมือ (Tools) และวิธีในการพัฒนาระบบ (Methodology) (10 คะแนน)

จะพิจารณาเครื่องมือ และวิธีในการพัฒนาระบบ ที่เหมาะสมหรือสอดคล้องตามขอบเขตของงานฯ ดังกล่าว โดยพิจารณาตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 04 ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลัก ดังต่อไปนี้

- 4.1 เครื่องมือ และภาษาที่ใช้พัฒนาระบบ 5 คะแนน
- 4.2 การเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค 5 คะแนน

4.1 เครื่องมือ และภาษาที่ใช้พัฒนา การพิจารณาให้คะแนนรายละเอียดเครื่องมือ และภาษาที่ใช้พัฒนาระบบ (5 คะแนน) มีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังต่อไปนี้

| ระดับ | ตามเกณฑ์ | ต่ำกว่าเกณฑ์ | ไม่นำเสนอ |
|-------|----------|--------------|-----------|
| คะแนน | 5 คะแนน  | 2.5 คะแนน    | 0 คะแนน   |

ตามเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอเครื่องมือ ได้แก่ ซอฟต์แวร์ที่ใช้พัฒนา ระบบปฏิบัติการและระบบฐานข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนา หรือต้องมีการติดตั้งเพิ่ม (ถ้ามี) และภาษาที่ใช้ในการพัฒนาระบบ มีรายละเอียดสอดคล้องตาม TOR ตามมาตรฐาน และมีรายละเอียดครบถ้วนทั้งส่วน Web Application และ Mobile Application

ต่ำกว่าเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอเครื่องมือ และภาษาที่ใช้พัฒนาระบบ โดยมีรายละเอียดในการนำเสนอที่ ไม่สมบูรณ์ ไม่สอดคล้องตาม TOR มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนทั้งส่วน Web Application และ Mobile Application หรือมีการนำเสนอที่ไม่เพียงพอตามมาตรฐานทั่วไป

ไม่นำเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่แนะนำเสนอเครื่องมือ และภาษาที่ใช้พัฒนาระบบ

4.2 การเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค : การพิจารณาให้คะแนนตารางเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค (5 คะแนน) มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดระดับคะแนน ดังต่อไปนี้

| ระดับ | ดีกว่าเกณฑ์ | ตามเกณฑ์  | ต่ำกว่าเกณฑ์ |
|-------|-------------|-----------|--------------|
| คะแนน | 5 คะแนน     | 3.5 คะแนน | 0 คะแนน      |

ดีกว่าเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำตารางเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค โดยมีการระบุชื่อเปรียบเทียบทางด้านเทคนิคบางข้อได้ดีกว่าข้อกำหนดที่ระบุไว้

ตามเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำตารางเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค โดยระบุชื่อเปรียบเทียบสิ่งที่ทำได้ตรงตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ โดยไม่มีการนำเสนอขอบเขตเพิ่มเติม

ต่ำกว่าเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่นำเสนอตารางเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค หรือนำเสนอแต่ระบุชื่อเปรียบเทียบสิ่งที่ทำได้ต่ำกว่าข้อกำหนดที่ระบุไว้ ในข้อใดข้อหนึ่ง

#### 5) แผนการดำเนินงาน (Work Plan) (10 คะแนน)

จะพิจารณาถึงความเข้าใจในแผนการดำเนินงาน ความชัดเจนของงานที่นำเสนอ และความครอบคลุมถึงสาระสำคัญในขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ใน TOR อย่างครบถ้วน โดยพิจารณาตามภาคผนวก ค. แบบฟอร์มที่ 05 ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลัก ดังต่อไปนี้

5.1 แผนการดำเนินงาน/ปฏิบัติงาน

5 คะแนน

5.2 แผนการฝึกอบรมการใช้งานระบบ

5 คะแนน

5.1 แผนการดำเนินงาน/ปฏิบัติงาน : การพิจารณาให้คะแนนแผนการดำเนินงานที่แสดงถึงระยะเวลาการดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ รายละเอียดแผนการปฏิบัติงาน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายละเอียดกิจกรรม และช่วงระยะเวลาการทำงานของบุคลากรที่สอดคล้องกัน (5 คะแนน) มีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังต่อไปนี้

| ระดับ | ตามเกณฑ์ | ต่ำกว่าเกณฑ์ | ไม่นำเสนอ |
|-------|----------|--------------|-----------|
| คะแนน | 5 คะแนน  | 2.5 คะแนน    | 0 คะแนน   |

/ตามเกณฑ์

- ตามเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน/ปฏิบัติงาน มีรายละเอียดสอดคล้องตาม TOR ตามมาตรฐาน และมีรายละเอียดครบถ้วนทั้งส่วน Web Application และ Mobile Application
- ต่ำกว่าเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำแผนการดำเนินงาน/ปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดในการนำเสนอที่ไม่สมบูรณ์ ไม่สอดคล้องตาม TOR มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนทั้งส่วน Web Application และ Mobile Application หรือมีการนำเสนอที่ไม่เพียงพอตามมาตรฐานทั่วไป
- ไม่นำเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่นำเสนอแผนการดำเนินงาน/ปฏิบัติงาน

5.2 แผนการฝึกอบรมการใช้งานระบบ : การพิจารณาให้คะแนนแผนการฝึกอบรมการใช้งานระบบ โดยจัดแบ่งหลักสูตรให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งมีรายละเอียดหลักสูตรและช่วงระยะเวลาการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม (5 คะแนน) มีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังต่อไปนี้

| ระดับ | ตามเกณฑ์ | ต่ำกว่าเกณฑ์ | ไม่นำเสนอ |
|-------|----------|--------------|-----------|
| คะแนน | 5 คะแนน  | 2.5 คะแนน    | 0 คะแนน   |

- ตามเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการฝึกอบรมการใช้งานระบบ มีรายละเอียดสอดคล้องตาม TOR ตามมาตรฐาน และมีรายละเอียดครบถ้วนทั้งส่วน Web Application และ Mobile Application
- ต่ำกว่าเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำแผนการฝึกอบรมการใช้งานระบบ โดยมีรายละเอียดในการนำเสนอที่ไม่สมบูรณ์ ไม่สอดคล้องตาม TOR มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนทั้งส่วน Web Application และ Mobile Application หรือมีการนำเสนอที่ไม่เพียงพอตามมาตรฐานทั่วไป
- ไม่นำเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่นำเสนอแผนการดำเนินงาน/ปฏิบัติงาน

6) การพิจารณาข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ (20 คะแนน)

การเสนอหรือการดำเนินงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ใน TOR ที่เป็นประโยชน์ และไม่มีค่าใช้จ่ายใดในการดำเนินงานเพิ่มเติม รวมถึงระบบเสริมอื่น ๆ ที่เพิ่มความสะดวกและเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของ รฟม. ตามขอบเขตงานข้อ 5.6 ซึ่งมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดระดับคะแนนดังต่อไปนี้

| ระดับ | มีข้อเสนอดีกว่าเกณฑ์ | มีข้อเสนอตามเกณฑ์ | มีข้อเสนอต่ำกว่าเกณฑ์ | ไม่มีข้อเสนอ |
|-------|----------------------|-------------------|-----------------------|--------------|
| คะแนน | 20 คะแนน             | 14 คะแนน          | 6 คะแนน               | 0 คะแนน      |

/มีข้อเสนอ...

- มีข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำเสนอข้อเสนออื่น ๆ นอกเหนือจากที่ TOR กำหนดไว้ ที่เป็นประโยชน์ ดีกว่าเกณฑ์ ต่อการดำเนินโครงการ และ รฟม. โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดในการดำเนินงานเพิ่มเติม และเมื่อพิจารณาแล้วดีกว่าเกณฑ์มาตรฐาน
- มีข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำเสนอข้อเสนออื่น ๆ นอกเหนือจากที่ TOR กำหนดไว้ ที่เป็นประโยชน์ ตามเกณฑ์ ต่อการดำเนินโครงการ และ รฟม. โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดในการดำเนินงานเพิ่มเติม โดยเป็นไปตามมาตรฐานทั่วไป
- มีข้อเสนอต่ำกว่าเกณฑ์ ผู้ยื่นข้อเสนอมีการนำเสนอข้อเสนออื่น ๆ นอกเหนือจากที่ TOR กำหนดไว้ แต่ไม่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และ รฟม. หรือมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพิ่มเติม หรือมีการนำเสนอที่ต่ำกว่ามาตรฐาน
- ไม่มีข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่นำเสนอข้อเสนออื่น ๆ

#### ภาคผนวก ค.

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอรายละเอียดข้อเสนอด้านเทคนิค ตามแบบฟอร์มที่ รฟม. กำหนด ดังต่อไปนี้

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

แบบฟอร์มที่ 01  
รายละเอียดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

| ลำดับ | รายการ   | มีคุณสมบัติ (ระบุเครื่องหมาย ✓) | หมายเหตุ |
|-------|--|---------------------------------|----------|
| 1.    | มีความสามารถตามกฎหมาย  |                                 |          |
| 2.    | ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย   |                                 |          |
| 3.    | ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ   |                                 |          |
| 4.    | ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญาเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง    |                                 |          |
| 5.    | ไม่เป็นบุคคลซึ่งกระทำความผิดในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ตั้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ตั้งงานเป็นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย |                                 |          |
| 6.    | มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา  |                                 |          |
| 7.    | เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว  |                                 |          |
| 8.    | ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ การรถไฟฟ้านางสงขลาแห่งประเทศไทย (รฟม.) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้                 |                                 |          |

| ลำดับ | รายการ  | มีคุณสมบัติ<br>(ระบุเครื่องหมาย ✓) | หมายเหตุ |
|-------|---|------------------------------------|----------|
| 9.    | ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันแล้ว   |                                    |          |
| 10.   | ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง  |                                    |          |
| 11.   | เป็นนิติบุคคลที่ไม่เป็นกิจการร่วมค้า (joint venture) หรือในลักษณะร่วมกันของกลุ่มบริษัท (consortium)   |                                    |          |
| 12.   | ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจการค้าตั้ง/ การจาง/ การพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือประกอบธุรกิจให้บริการที่จอตลอดหรือจัดจำหน่ายระบบบริหารที่จอตลอด โดยดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประกวดราคา ในประเทศมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา  |                                    |          |
| 13.   | ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในประเทศไทย ด้านการพัฒนา Mobile Application หรือ website โดยมีมูลค่าของสัญญาไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่ตรวจรับสมบูรณ์แล้ว ในช่วง 3 ปี ที่ผ่านมา นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา และเป็นผลงาน ที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้สัญญากับส่วนราชการ/ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ รพม. เชื้อถือ โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาที่เป็นหลักฐานและให้เห็นว่าเป็นคู่สัญญา ทั้งนี้ รพม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ |                                    |          |

ประทับตรา

(ถ้ามี)

ลงชื่อ.....(ลงนามผู้มีอำนาจบริษัท).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

บริษัท.....

วันที่...../...../.....

mm

## แบบฟอร์มที่ 02

รายละเอียดประสบการณ์การทำงานแล้วเสร็จในช่วง 3 ปี (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)

| ข้อมูลรายละเอียดหน่วยงานที่อ้างอิง |  | ข้อมูลรายละเอียดโครงการที่อ้างอิง        |             |                 |          |   |   |  |                                     |  |                |                                 |
|------------------------------------|--|--|-------------|-----------------|----------|---|---|--|-------------------------------------|--|----------------|---------------------------------|
| ชื่อหน่วยงาน                       | หน่วยงาน<br>ราชการ/<br>หน่วยงาน<br>รัฐวิสาหกิจ/<br>หน่วยงาน<br>เอกชน | ชื่อ/<br>ตำแหน่ง/<br>โทรศัพท์/<br>e-mail | ชื่อโครงการ | เลขที่<br>สัญญา | .....บาท | ระยะเวลาดำเนินงาน<br>(จำนวนวัน)                                       |   | ซอฟต์แวร์<br>สำเร็จรูป<br>(ระบุชื่อ)<br>/พัฒนาตามความ<br>ต้องการ | เช่น พัฒนา<br>Mobile<br>Application | หนังสือ<br>รับรอง<br>ผลการ<br>ปฏิบัติงาน | สถานะ<br>สัญญา | ชื่อภาค<br>และ<br>ขอบ<br>เขตงาน |
|                                    |  |  |             |                 |          | ตามสัญญา<br>.....วัน<br>(วันที่แล้ว<br>เสร็จตาม<br>สัญญา<br>DD/MM/YY) | ทำงานจริง<br>.....วัน<br>(วันที่ทำงาน<br>แล้วเสร็จจริง<br>DD/MM/YY) |  |                                     |  |                |                                 |
| 1                                  |  |  |             |                 |          |   |   |  |                                     |  |                |                                 |
|                                    |  |  |             |                 |          | รวม (บาท)   |   |  |                                     |  |                |                                 |

หมายเหตุ : 1) โครงการที่ระบุไว้ในประสบการณ์ข้างต้นจะต้องแนบหนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาหรือข้อใดที่เป็นหลักฐานและให้เห็นว่าเป็นผู้สัญญา รวมถึงข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) ของผลงานที่แล้วเสร็จ (ถ้ามี) ทั้งนี้ หากไม่แนบเอกสารโครงการนั้น ๆ จะไม่นับคะแนน โครงการดังกล่าว

2) ข้อมูลที่ให้แสดงเป็นพุทธศักราช

3) ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ฯลฯ ตามความเหมาะสม

4) มูลค่าโครงการข้างต้น เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว (ถ้ามี)

5) หากเป็นผลงาน Mobile Application ให้แนบสถิติข้อมูลการ Download จาก Store ของผู้ให้บริการ (iOS Appstore และ Google PlayStore) (ถ้ามี)

ประทับตรา

(ถ้ามี)

ลงชื่อ..... (ลงนามผู้มีอำนาจบริษัท).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

บริษัท.....

วันที่...../...../.....

Aut

แบบฟอร์มที่ 03

รายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของคุณของบุคลากรหลัก (ก่อนกรอกข้อมูลโปรดอ่านคำชี้แจงในการกรอกข้อมูลโดยละเอียด)



คุณสมบัติ

ลำดับที่ \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ (ตำแหน่ง เช่น ผู้จัดการโครงการ) \_\_\_\_\_  
ชื่อภาษาไทย \_\_\_\_\_ (คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล) \_\_\_\_\_ วัน / เดือน / ปี เกิด \_\_\_\_\_ (วันที่ / เดือน / ปี พ.ศ.) \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ (ปี)  
เชื้อชาติ \_\_\_\_\_ (ไทย) \_\_\_\_\_ ถิ่นพำนักปัจจุบัน \_\_\_\_\_ (กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย) \_\_\_\_\_

การศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี (สาขาวิชา) \_\_\_\_\_ สถานการศึกษา \_\_\_\_\_ (วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย / ฯลฯ, ประเทศ) \_\_\_\_\_ ปีที่จบการศึกษา \_\_\_\_\_ (พ.ศ.) \_\_\_\_\_  
ปริญญาตรี (สาขาวิชา) \_\_\_\_\_ สถานการศึกษา \_\_\_\_\_ (วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย / ฯลฯ, ประเทศ) \_\_\_\_\_ ปีที่จบการศึกษา \_\_\_\_\_ (พ.ศ.) \_\_\_\_\_  
ปริญญาโท (สาขาวิชา) \_\_\_\_\_ สถานการศึกษา \_\_\_\_\_ (วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย / ฯลฯ, ประเทศ) \_\_\_\_\_ ปีที่จบการศึกษา \_\_\_\_\_ (พ.ศ.) \_\_\_\_\_  
ปริญญาเอก (สาขาวิชา) \_\_\_\_\_ สถานการศึกษา \_\_\_\_\_ (วิทยาลัย / มหาวิทยาลัย / ฯลฯ, ประเทศ) \_\_\_\_\_ ปีที่จบการศึกษา \_\_\_\_\_ (พ.ศ.) \_\_\_\_\_

สถานะการทำงานในปัจจุบัน

สถานที่ \_\_\_\_\_ (ชื่อหน่วยงาน) \_\_\_\_\_ ลักษณะการจ้าง \_\_\_\_\_ (อาชีพอิสระ/พนักงานประจำ/อื่นๆ (โปรดระบุ))  
ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ (ตำแหน่ง) \_\_\_\_\_ ระยะเวลาการทำงาน \_\_\_\_\_ (ปี, เดือน) \_\_\_\_\_ (สำหรับพนักงานประจำเท่านั้น)

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

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

Handwritten mark



หมายเหตุ

คำแนะนำในการกรอกรายละเอียดคุณสมบัติของบุคลากร

คุณสมบัติ

- กรอกตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- โปรดแนบสำเนาใบประกาศนียบัตร หรือใบรับรองการศึกษาด้วย
- ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถยื่นรายละเอียดประวัติงานของบุคลากร ประกอบการพิจารณาได้ แต่จะพิจารณาจากวุฒิการศึกษาเป็นหลัก

อื่นๆ

- บุคลากรที่เสนอชื่อมาจะต้องลงนามรับรองเอกสารคุณสมบัติ และต้องลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า ทั้งนี้ รพม. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากไม่ลงนามรับรองเอกสาร และลงนามกำกับเอกสารทุกหน้า
- ข้อมูลปีให้แสดงเป็นพุทธศักราช
- ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่ต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ตำแหน่ง ฯลฯ ตามความเหมาะสม
- กรณีผู้ยื่นข้อเสนอต่างเสนอชื่อบุคลากรหลักเป็นบุคคลเดียวกัน รพม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตัดชื่อบุคลากรรายนั้นออกจากรายประเมินผลของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- กรณีบุคลากรที่เสนอมีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ให้แนบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลมาด้วย ทั้งนี้ รพม. สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากไม่มีการแนบเอกสารหลักฐานดังกล่าว
- รพม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาเฉพาะข้อมูลบุคลากรที่ปรากฏอยู่ในแบบฟอร์มเท่านั้น
- รพม. จะไม่ประเมินบุคลากรนั้นๆ หากกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน หรือหากข้อมูลในข้อเสนอแตกต่างกัน
- รพม. คาดหวังว่าข้อมูลต่างๆ ถูกต้องและเป็นไปตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความคลุมเครือ รพม. อาจจะทำการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่ให้มา รพม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะรับหรือปฏิเสธข้อมูลบางส่วนหรือทั้งหมดที่เสนอมา และจะไม่รับผิดชอบต่อข้อมูลที่ผิดพลาด และจะไม่อธิบายหรือให้เหตุผลสำหรับการกระทำดังกล่าว

2.1.1

## แบบฟอร์มที่ 04

แนวทาง วิธีการดำเนินงานของโครงการ รายละเอียดแนวทางเครื่องมือ (Tools) วิธีการพัฒนาระบบ (Methodology)  
และรายละเอียดการเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค

1. รายละเอียดแนวทาง และวิธีการดำเนินงานของโครงการ (อ้างอิงตามข้อ 13. การจัดทำข้อเสนอโครงการ ช้อย่อย 13.1.4)  
(ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน)
2. รายละเอียดแนวทางเครื่องมือ (Tools) วิธีการพัฒนาระบบ (Methodology) (อ้างอิงตามข้อ 13. การจัดทำข้อเสนอโครงการ ช้อย่อย 13.1.5)  
(ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน)

m/c

### 3. ตารางเปรียบเทียบทางด้านเทคนิค (อ้างอิงตามข้อ 13. การจัดทำข้อเสนอโครงการ ช้อย่อย 13.1.5)

| อ้างอิงข้อ                   | ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ  | วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำเสนอ | เปรียบเทียบกับข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ |        |         | เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี) |
|------------------------------|---|------------------------------------|--|--------|---------|-----------------------|
|                              |   |                                    | ดีกว่า                                   | ตรงตาม | ต่ำกว่า |                       |
|                              |   |                                    |  |        |         |                       |
| <b>4. ขอบเขตการดำเนินงาน</b> |   |                                    |  |        |         |                       |
| 4.1                          | ผู้รับจ้างจะต้องมีทีมงานที่ประกอบด้วยบุคลากรหลัก ดังต่อไปนี้<br>4.1.1 ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)<br>4.1.2 นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst)<br>4.1.3 นักออกแบบเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน (Website/ Application Designer)<br>4.1.4 นักพัฒนาเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน (Website/ Application Developer)   |                                    |  |        |         |                       |
| 4.2                          | ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดความต้องการของโครงการ ให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตลอดรายเดือนแบบออนไลน์ ให้สอดคล้องกับความต้องการและสภาพการดำเนินงานของ รพม. พร้อมทั้งวางแผนรายละเอียดการดำเนินงาน เพื่อจัดทำระบบให้สามารถให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตลอดรายเดือนแบบออนไลน์ รวมถึงสามารถแสดงข้อมูลข่าวสารและสิทธิประโยชน์ได้ |                                    |  |        |         |                       |
| 4.3                          | ผู้รับจ้างจะต้องศึกษารูปแบบการให้บริการบน Web Application และ Mobile Application ของผู้ให้บริการที่จอตลอดรายเดือนชั้นนำทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนา Application และ Website   |                                    |  |        |         |                       |
| 4.4                          | ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและพัฒนา Application สำหรับอุปกรณ์สื่อสารบนระบบปฏิบัติการของ iOS และ Android (Smart Phone และ Tablet) และ website จากผลการศึกษาวเคราะห์ตามข้อ 4.2 – 4.3 โดยต้องได้รับความเห็นชอบในการออกแบบจาก รพม. ก่อนนำไปพัฒนาต่อ  |                                    |  |        |         |                       |

nr

| อ้างอิงชื่อ | ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ  | วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำมาเสนอ | เปรียบเทียบกับข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ |        |         | เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี) |
|-------------|---|--------------------------------------|--|--------|---------|-----------------------|
|             |   |                                      | ดีกว่า                                   | ตรงตาม | ต่ำกว่า |                       |
| 4.5         | <p>ผู้รับจ้างจะต้องพัฒนา ติดตั้ง ทดสอบ ตรวจสอบคุณภาพ และส่งมอบระบบให้บริการสมัคร และต่ออายุการใช้บริการจอตลอดรายเดือนแบบออนไลน์ แก่ รพม.</p> <p>ผู้รับจ้างต้องศึกษา วิเคราะห์ ขั้นตอนกระบวนการ งาน เอกสาร และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานเชื่อมโยงข้อมูลของโครงการให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอตลอดรายเดือนแบบออนไลน์ ดังนี้</p> <p>4.6.1 รายงานภาพรวมการเชื่อมโยงของแต่ละกระบวนการงาน และรายงานอธิบายของกระบวนการงาน (Business Architecture) เช่น ชื่อกระบวนการ (Business Process Name) ผู้เกี่ยวข้องในแต่ละงาน (Who) เอกสารและข้อมูลที่ใช้ในแต่ละกระบวนการงาน (Input/ Output) วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ (Method and Tools) เป็นต้น และถ้ากระบวนการนั้นสามารถแยกย่อยได้ให้แตกกระบวนการย่อยให้ชัดเจน</p> <p>4.6.2 รายงานอธิบายข้อมูล (Data Architecture) เช่น ชื่อข้อมูล คุณลักษณะข้อมูล ชนิดของข้อมูล ประเภทข้อมูล และถ้าข้อมูลนั้นสามารถแยกย่อยได้ให้แยกย่อยรายละเอียดข้อมูลให้ชัดเจน ทั้งนี้ การตั้งชื่อ และการอธิบายความ ต้องใช้ภาษาที่ผู้เกี่ยวข้องที่ไม่มีความรู้ด้านไอทีสามารถเข้าใจได้ (Non - IT staff understandable)</p> |                                      |  |        |         |                       |
| 4.7         | รองรับการเชื่อมต่อกับระบบ Active Directory (AD) ที่ รพม. ใช้งานอยู่ (ส่วนบริหารจัดการ)  |                                      |  |        |         |                       |

| อ้างอิงชื่อ | ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ   | วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำมาเสนอ | เปรียบเทียบกับข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ |        |         | เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี) |
|-------------|--|--------------------------------------|--|--------|---------|-----------------------|
|             |  |                                      | ดีกว่า                                   | ตรงตาม | ต่ำกว่า |                       |
|             |  |                                      | (ระบุเครื่องหมาย ✓)                      |        |         |                       |
| 4.8         | สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบฯ ตามบทบาท (Role) และสามารถจัดกลุ่ม (Group) ผู้ใช้งาน ในแต่ละระดับของ Function ได้ พร้อมเปลี่ยนแปลงสิทธิต่าง ๆ โดยผู้มีอำนาจหรือผู้มีสิทธิ์  |                                      |  |        |         |                       |
| 4.9         | จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการให้สิทธิ์ การเพิกถอนสิทธิ์ การใช้งานของผู้ใช้งานนั้น ๆ (History Role – based access control) และสามารถพิมพ์ออกเป็นรายงานได้  |                                      |  |        |         |                       |
| 4.10        | จัดเก็บประวัติการเข้าใช้ระบบ (Log Transaction) รวมถึงการเพิ่มข้อมูล การแก้ไข ข้อมูล การลบข้อมูล วัน เวลา และหมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (IP Address)  |                                      |  |        |         |                       |
| 4.11        | ผู้รับจ้างจะต้องทำการสำรองข้อมูลระบบการให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจอร์นยตร์รายเดือนแบบออนไลน์ และฐานข้อมูล (Backup Application and Database) โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ระหว่างการรับประกันผลงาน 1 ปี  |                                      |  |        |         |                       |
| 4.12        | ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอัปเดต Mobile Application บนชื่อผู้ใช้ที่จดทะเบียนในนาม รพม. ทั้งในส่วนผู้พัฒนาสำหรับระบบปฏิบัติการ iOS (Apple ID) และ Android (Google ID) พร้อมทั้งชำระค่าบริการในการต่ออายุสำหรับผู้พัฒนา (ถ้ามี) ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองให้ครอบคลุมระยะเวลาการดำเนินงานในสัญญาและรับประกันผลงาน |                                      |  |        |         |                       |
| 4.13        | ในกรณีที่ระบบปฏิบัติการ (iOS, Android) มีการ Update Version ใหม่ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงแอปพลิเคชันให้รองรับกับระบบปฏิบัติการนั้น ๆ ให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ และจะต้องครอบคลุมกว่าผู้รับจ้างสินค้าความผูกพันกับ รพม.   |                                      |  |        |         |                       |

| อ้างอิงชื่อ                | ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ  | วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำเสนอ | เปรียบเทียบกับข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ |        |         | เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี) |
|----------------------------|---|------------------------------------|--|--------|---------|-----------------------|
|                            |   |                                    | ดีกว่า                                   | ตรงตาม | ต่ำกว่า |                       |
| 4.14                       | ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รพม.  |                                    |  |        |         |                       |
| 4.15                       | ผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับหรือรับมาจากผู้จ้างให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอมจากผู้จ้าง หากมีความเสียหายต่อ รพม. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น  |                                    |  |        |         |                       |
| 4.16                       | Source code ที่ได้มีการพัฒนาขึ้น รวมทั้งรายงานหรือเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามสัญญาฯ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของ รพม. ทั้งหมด อย่างไรก็ตาม ผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนารายงานและเอกสารอื่นดังกล่าวไว้ เพื่อเป็นประวัติการทำงานของผู้รับจ้างเองได้ |                                    |  |        |         |                       |
| 4.17                       | ผู้รับจ้างต้องวิเคราะห์และปิดช่องโหว่ (Hardening) ของซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนา ระบบ หากซอฟต์แวร์นั้น ๆ มีการประกาศช่องโหว่ รวมทั้งช่องโหว่ที่ รพม. ตรวจสอบพบ  |                                    |  |        |         |                       |
| <b>5. คุณลักษณะของระบบ</b> |   |                                    |  |        |         |                       |
|                            | ระบบส่วนสำหรับผู้ใช้บริการ ประกอบด้วย Mobile Application และ Web Application (Website) เพื่อให้ให้บริการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจรรยาบรรณออนไลน์   |                                    |  |        |         |                       |
|                            | 5.1.1 ระบบสามารถนำมาใช้ทดแทนการสมัครและต่ออายุการใช้บริการจรรยาบรรณในรูปแบบเดิม และใช้ร่วมกับระบบที่ รพม. ให้บริการอยู่ โดยรูปแบบการให้บริการในปัจจุบัน มีรายละเอียด ดังนี้   |                                    |  |        |         |                       |

AK

| อ้างอิงข้อ | ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ   | วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำเสนอ | เปรียบเทียบกับข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ |        |         | เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี) |
|------------|--|------------------------------------|--|--------|---------|-----------------------|
|            |  |                                    | ดีกว่า                                   | ตรงตาม | ต่ำกว่า |                       |
|            |  |                                    |  |        |         |                       |
|            | <p>5.1.1 การสมัครจอร์จรายเดือน</p> <p>(1) ผู้ใช้บริการที่มีความประสงค์จะใช้บริการจอร์จรายเดือน ต้องเดินทางมาสมัครที่ห้องทำบัตรรายเดือน ณ อาคารและลานจอดรถที่ รพม. กำหนด</p> <p>(2) ผู้ใช้บริการกรอกข้อมูลลงในใบสมัครขอใช้บริการจอร์จรายเดือน ประกอบด้วย ประวัติผู้สมัครใช้บริการจอร์จรายเดือน รายละเอียดตรงที่มาขอใช้บริการ และลงนามในใบสมัครและเอกสารแนบท้ายคำร้องขอใช้บริการจอร์จรายเดือน พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการสมัคร ส่งให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการ</p> <p>(3) ผู้ใช้บริการชำระค่าบริการจอร์จรายเดือนตามที่ รพม. กำหนด (ชำระได้ทั้งเงินสด และบัตรเครดิต)</p> <p>(4) เจ้าหน้าที่ธุรการจัดทำใบเสร็จและใบกำกับภาษี ส่งให้ผู้ใช้บริการพร้อมับัตรจอดรถ/บัตรโดยสารรถไฟฟ้า</p> <p>5.1.1.2 การต่ออายุบริการจอร์จรายเดือน</p> <p>(1) ผู้ใช้บริการเดินทางมาต่ออายุบริการจอร์จรายเดือน ที่ห้องทำบัตรรายเดือน ณ อาคารและ ลานจอดรถที่ รพม. กำหนดข้างต้น</p> <p>(2) ผู้ใช้บริการนำบัตรจอดรถ (บัตรโดยสารรถไฟฟ้า สำหรับโครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายฉลองรัชธรรม) ส่งให้เจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมกับชำระค่าบริการจอร์จรายเดือน</p> |                                    |  |        |         |                       |
|            |  |                                    |  |        |         |                       |

| อ้างอิงข้อ | ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ  | วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำเสนอ | เปรียบเทียบกับ |        |                    | เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี) |
|------------|---|------------------------------------|----------------|--------|--------------------|-----------------------|
|            |   |                                    | ข้อกำหนด       |        | ข้อกำหนดที่ต้องการ |                       |
|            |   |                                    | ดีกว่า         | ตรงตาม |                    |                       |
|            | ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ  | วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำเสนอ |                |        |                    |                       |
|            | (3) เจ้าหน้าที่ธุรการนำบัตรจอดรถ/บัตรโดยสารรถไฟฟ้ไปต่ออายุจอดรถรายเดือน   |                                    |                |        |                    |                       |
|            | (4) เจ้าหน้าที่ธุรการจัดทำใบเสร็จและใบกำกับภาษี ส่งให้ผู้ใช้บริการ พร้อมกับบัตรจอดรถ/บัตรโดยสารรถไฟฟ้ที่ต่ออายุแล้ว   |                                    |                |        |                    |                       |
|            | 5.1.1.3 การสำรองรายชื่อผู้ใช้บริการจอดรถรายเดือน<br>กรณีจำนวนผู้ใช้บริการจอดรถรายเดือนเต็มอัตราที่ รพม. กำหนด และมีผู้ใช้บริการรายใหม่ต้องการสมัครใช้บริการจอดรถรายเดือน เจ้าหน้าที่ธุรการจะให้ผู้ใช้บริการลงชื่อเพื่อเป็นรายชื่อสำรอง หากมีผู้ใช้บริการรายเดิมที่ไม่ต้องการต่อใช้บริการจอดรถรายเดือน เจ้าหน้าที่ธุรการจะติดต่อผู้ใช้บริการรายใหม่ในรายชื่อสำรองตามลำดับ มาดำเนินการสมัครใช้บริการจอดรถรายเดือน |                                    |                |        |                    |                       |
|            | 5.1.2 ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบวันหมดอายุสิทธิจอดรถรายเดือนได้   |                                    |                |        |                    |                       |
|            | 5.1.3 สามารถตรวจสอบจำนวนคิวรายเดือนที่มีอยู่ แยกตามที่จอดรถที่ให้บริการได้  |                                    |                |        |                    |                       |
|            | 5.1.4 สามารถรองรับระบบการสำรองที่จอดรถล่วงหน้าได้   |                                    |                |        |                    |                       |
|            | 5.1.5 สามารถนำข้อมูลจำนวนที่จอดรถว่างจากระบบที่ รพม. มีอยู่ แสดงบน Application และ Website โดยสามารถเรียกดูแบบ Real time ได้  |                                    |                |        |                    |                       |
|            | 5.1.6 ระบบต้องรองรับการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax invoice & e-Receipt) ตามข้อ 5.1.1 โดยมีการจัดเก็บ และจัดส่งให้ผู้ใช้งาน สามารถเรียกแสดงผลข้อมูลเอกสารได้  |                                    |                |        |                    |                       |



| อ้างอิงข้อ | ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ   | วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำเสนอ | เปรียบเทียบกับ             |        |         | เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี) |
|------------|--|------------------------------------|----------------------------|--------|---------|-----------------------|
|            |  |                                    | ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ |        |         |                       |
|            |  |                                    | ดีกว่า                     | ตรงตาม | ต่ำกว่า |                       |
| 5.2        | <p>ระบบส่วนสำหรับบริหารจัดการในรูปแบบ Web Application (Website) เป็นอย่างน้อย โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>5.2.1 สามารถเพิ่มเติม ปรับปรุง จัดการข้อมูล เพื่อนำไปใช้ หรือแสดงผลให้กับผู้ใช้งานตามข้อ 5.1 ได้โดยง่าย</p> <p>5.2.2 ต้องรองรับการขยายข้อมูล สำหรับที่จอดรถให้บริการอยู่ในปัจจุบัน และรองรับที่จอดรถที่จะเปิดให้บริการในอนาคตได้</p> <p>5.2.3 สามารถเรียกดู สืบค้นข้อมูล ตามเงื่อนไขที่กำหนดได้</p> <p>ระบบส่วนที่พัฒนาในรูปแบบ Mobile Application จะต้องพัฒนาตามเงื่อนไขดังนี้</p> <p>5.3.1 ออกแบบและพัฒนาในรูปแบบของ Native Application หรือตามที่ รพพ. กำหนด</p> <p>5.3.2 รองรับบริการแสดงผลบนหน้าจอของอุปกรณ์ที่มีขนาดหลากหลายได้อย่างเหมาะสม</p> <p>5.3.3 รองรับการใช้งานระบบปฏิบัติการของ iOS และ Android (Smart Phone และ Tablet) ได้เป็นอย่างดี และรองรับเวอร์ชันที่หลากหลายได้อย่างเหมาะสม</p> <p>ระบบส่วนที่พัฒนาในรูปแบบ Web Application (Website) จะต้องพัฒนาตามเงื่อนไขดังนี้</p> <p>5.4.1 สามารถแสดงผลในรูปแบบ Responsive เพื่อรองรับการแสดงผลบน Browser ของเครื่องคอมพิวเตอร์/ อุปกรณ์สื่อสารระบบปฏิบัติการของ iOS และ Android (Smart Phone และ Tablet) ซึ่งต้องรองรับ Browser อย่างน้อยดังต่อไปนี้ Internet Explorer, Chrome, Safari และ Firefox</p> |                                    |                            |        |         |                       |
|            |  |                                    |                            |        |         |                       |

Handwritten signature or mark.

| อ้างอิงชื่อ          | ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ  | วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำเสนอ | เปรียบเทียบข้อ |        |        | เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี) |
|----------------------|---|------------------------------------|----------------|--------|--------|-----------------------|
|                      |   |                                    | ข้อกำหนด       | ดีกว่า | ดีกว่า |                       |
|                      | ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ  | วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำเสนอ | ดีกว่า         | ดีกว่า | ดีกว่า |                       |
|                      | 5.4.2 สามารถใช้งานผ่าน SSL protocol ได้   |                                    |                |        |        |                       |
| 5.5                  | กรณีที่ต้องการติดตั้งระบบ หรือสำรองข้อมูลบนเครื่องข่ายของ รพม. จะต้องดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ   |                                    |                |        |        |                       |
| 5.6                  | ระบบเสริมอื่น ๆ ที่เพิ่มความสะดวกและเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของ รพม. เช่น การประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้กับผู้ใช้บริการ การแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบล่วงหน้าในแต่ละช่องทาง การจัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และแสดงผลในรูปแบบรายงานในมุมมองต่าง ๆ เป็นต้น |                                    |                |        |        |                       |
| 5.7                  | ระบบต้องรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่น ๆ ที่ รพม. จะพัฒนาในอนาคตได้  |                                    |                |        |        |                       |
| <b>8. การฝึกอบรม</b> |   |                                    |                |        |        |                       |
| 8.1                  | หลักสูตรสำหรับผู้บริหารจัดการข้อมูล (Key User) จำนวน 1 ครั้ง ไม่ต่ำกว่า 3 ชั่วโมง มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย 10 คน   |                                    |                |        |        |                       |
| 8.2                  | หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ (System Administrator) จำนวน 1 ครั้ง ไม่ต่ำกว่า 6 ชั่วโมง โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย 5 คน เพื่อให้ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้น และดูประวัติการแก้ไขข้อมูลหรือทำรายการที่ผิดปกติได้  |                                    |                |        |        |                       |
| 8.3                  | จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ตามความเหมาะสมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม   |                                    |                |        |        |                       |

| อ้างอิงข้อ | ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ   | วิธีการดำเนินงาน/ อุปกรณ์ที่นำเสนอ | เปรียบเทียบข้อ<br>ข้อกำหนด<br>/อุปกรณ์ที่ต้องการ | เอกสาร<br>อ้างอิง<br>(ถ้ามี) |
|------------|--|------------------------------------|--|------------------------------|
|            |  |                                    | ดี<br>กว่า                                       |                              |
|            |  |                                    | ตรง<br>ตาม                                       |                              |
|            |  |                                    | ต่ำ<br>กว่า                                      |                              |
|            |  |                                    | (ระบุเครื่องหมาย -/)                             |                              |
| 8.4        | ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม ทั้งค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยดำเนินการจัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม สถานที่สำหรับฝึกอบรม อาหารและอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรม (เอกสารประกอบการฝึกอบรมจะต้องเป็นภาษาไทยเว้นแต่กรณีที่ต้องการอธิบายด้วยภาษาทางเทคนิคหรือภาษาเฉพาะให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) ทั้งนี้ เอกสารประกอบการฝึกอบรมดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก รพม. ก่อน และต้องดำเนินการฝึกอบรมก่อนส่งมอบงานงวดที่ 2 |                                    |  |                              |

ประทับตรา  
(ถ้ามี)

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

ตำแหน่ง.....

บริษัท.....

ML

## แบบฟอร์มที่ 05

## รายละเอียดแผนการดำเนินงาน (Work Plan)

| ลำดับ | กิจกรรม  | Man<br>-<br>Day | ระยะเวลา<br>(วัน) | เดือนที่ 1 |   |   |   | เดือนที่ 2 |   |   |   | เดือนที่ 3 |   |   |   | เดือนที่ 4 |   |   |   | ผู้รับผิดชอบ  | ตำแหน่ง  |
|-------|--|-----------------|-------------------|------------|---|---|---|------------|---|---|---|------------|---|---|---|------------|---|---|---|---|----------|
|       |  |                 |                   | เดือนที่ 1 |   |   |   | เดือนที่ 2 |   |   |   | เดือนที่ 3 |   |   |   | เดือนที่ 4 |   |   |   |   |          |
|       |  |                 |                   | 1          | 2 | 3 | 4 | 1          | 2 | 3 | 4 | 1          | 2 | 3 | 4 | 1          | 2 | 3 | 4 |   |          |
|       | ตัวอย่าง   |                 |                   |            |   |   |   |            |   |   |   |            |   |   |   |            |   |   |   |   |          |
| 1     | รายงานการศึกษารูปแบบการให้บริการบน Web Application และ Mobile Application ของผู้ให้บริการที่จอตระยงค์ชั้นนำ  | 30              | 30                |            |   |   |   |            |   |   |   |            |   |   |   |            |   |   |   | 1. XXXX XXXXXXXXX<br>2. XXXX XXXXXXXXX                      | XXXXXXXX |
| 2     | รายงานการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบ โครงการฯ เอกสารการออกแบบฐานข้อมูล (Database Schema) และ เอกสารอธิบาย รายละเอียดข้อมูล (Data Dictionary) ฉบับสมบูรณ์ | 90              | 90                |            |   |   |   |            |   |   |   |            |   |   |   |            |   |   |   | 1. XXXX XXXXXXXXX<br>2. XXXX XXXXXXXXX<br>3. XXXX XXXXXXXXX | XXXXXXXX |
| 3     | เอกสารรับรองผลการทดสอบและผลการดำเนินงานปรับปรุงระบบโครงการฯ ก่อนการใช้งานจริง User Acceptance Test (UAT) ซึ่งประกอบด้วย Test Script และ Test Result      | 60              | 60                |            |   |   |   |            |   |   |   |            |   |   |   |            |   |   |   | 1. XXXX XXXXXXXXX   | XXXXXXXX |
| ..... | .....  | .....           | .....             |            |   |   |   |            |   |   |   |            |   |   |   |            |   |   |   | .....   | .....    |

ประทับตรา  
(ถ้ามี)

ลงชื่อ----- (ลงนามผู้มีอำนาจจากบริษัท) -----

(.....)

ตำแหน่ง.....

บริษัท.....

วันที่...../...../.....

.....

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน .....

๑. ข้าพเจ้า.....สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่.....  
.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า  
ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

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

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

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ  
และ.....<sup>๑</sup> อารับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา  
ที่ได้ยื่นออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....<sup>๑</sup> ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ  
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....<sup>๑</sup> ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่  
ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่.....<sup>๑</sup> ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา  
ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

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

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า.....<sup>๑</sup> ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ  
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอดังนี้

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

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า .....<sup>๑</sup> ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

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

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

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

<sup>๑</sup> ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่โอที เป็นต้น

เอกสารฉบับนี้ไม่ต้องจัดทำเพื่อระบบในระบบ e-GP

แบบสัญญา  
สัญญาจ้างทำของ

สัญญาเลขที่..... (๑).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ .....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ระหว่าง..... (๒) .....

โดย ..... (๓) .....

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

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ .....

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

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท .....

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

(๖) (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ ..... (๔ ข) .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... ถนน..... ตำบล/แขวง .....

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

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปใน

สัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง**

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗) .....

ณ ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ

ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

**ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา**

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

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

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

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความ  
ในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย  
ของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย  
หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

**ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา**

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... (๘) .....  
เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๙).....(.....)  
ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

(๑๐)กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา  
หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุน  
หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ  
ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย  
แจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด  
หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และต้องมีอายุ  
การค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิด  
ทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง  
หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี  
ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุด  
บกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือ  
หลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....  
(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มี  
ดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

**ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน**

(๑๑)(ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

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

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)  
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....  
งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)  
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน.....ให้แล้วเสร็จภายใน.....  
..... ฯลฯ.....

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

(๑๒)(ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน.....บาท  
(.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท (.....)  
ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จ  
เรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว



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

**(๑๔)ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า**

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

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

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

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

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

๕.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓

### ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

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

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

### (๑๕) ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

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

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

### ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

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

#### ข้อ ๙ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

#### ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

#### ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของลดหรือลดค่าปรับไม่ได้

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

**ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน**

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

**ข้อ ๑๓ ค่าปรับ**

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๑๙).... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

**ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา**

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

**ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย**

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

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด .....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

### ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

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

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ เรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบ ตีอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

### ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าจะผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มี เรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศ มายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่ง หรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุก มาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของ โดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิริบงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

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

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

### วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้าง

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณหนึ่งๆ 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 เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญาดังนี้
  - (๑) เงินสด
  - (๒) เช็คหรือตราพท์ ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
  - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
  - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
  - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
- (๙) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
- (๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

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



## แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

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

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

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

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

๓. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย  
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

## บทนิยาม

“**ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน**” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

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

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด 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 หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของกลุ่มสมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

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

## บทนิยาม

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

---

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

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

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

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

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

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

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

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

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

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

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

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

๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

(ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

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

(ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

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

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

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

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

๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)

## บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ  
(.....)