



บันทึกข้อความ

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ส่วนงาน ฝ่ายจัดซื้อและบริการ กองจัดหาพัสดุทั่วไป แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป โทร.1674

ที่ ฝจบ10/247 วันที่ 27 มิถุนายน 2566

เรื่อง ขอความเห็นชอบรายงานจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2567 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผอ.ฝจบ.

1. ข้อเท็จจริง

1.1 ผทท. ได้มีบันทึก ที่ ผทท 21/23 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 จัดส่งร่างขอบเขตของงานและราคากลางงานจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2567 โดยขอให้ ฝจบ. ดำเนินการจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2567 จากผู้รับจ้างรายเดิม คือ บริษัท เอสเอสเอสไอที บีซีเนส โซลูชั่น จำกัด เนื่องจากมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวและมีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ รวมทั้งเป็นผู้ออกแบบและพัฒนาระบบดังกล่าว (เอกสารแนบ 1)

1.2 ผอ.ฝจบ. ได้เห็นชอบประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 งานจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2567 รายละเอียดปรากฏตามบันทึก ที่ ฝจบ10/214 ลงวันที่ 13 มิถุนายน 2566 (เอกสารแนบ 2)

2. ข้อกฎหมาย

2.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

มาตรา 55 การจัดซื้อจัดจ้างอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(3) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา 96 วรรคสอง

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่

(2) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

2.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 22 ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ 23 และข้อ 79 วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- (3) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (8) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน

ข้อ 25 ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (4) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ 26 คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ 25 แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานของรัฐหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ข้อ 78 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือจ้างตามข้อ 22 แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ข) กรณีตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ค) (ง) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้น โดยตรงมายื่นข้อเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

ข้อ 86 การส่งซื้อหรือส่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

- (1) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 50,000,000 บาท

2.3 คำสั่งการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ที่ 98/2564 ลงวันที่ 5 เมษายน 2564 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุ

2. มอบอำนาจดำเนินการและอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ดังนี้

2.1 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(1) ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ ไม่เกิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

(2) รองผู้ว่าการ (บริหาร) ไม่เกิน 50,000,000 บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน)

2.2 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(1) ผู้อำนวยการกองจัดหาพัสดุทั่วไป ไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

(2) ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ ไม่เกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

(3) รองผู้ว่าการ (บริหาร) ไม่เกิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

2.3 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(1) ผู้อำนวยการกองจัดหาพัสดุทั่วไป ไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

(2) ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ ไม่เกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

(3) รองผู้ว่าการ (บริหาร) ไม่เกิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

3. การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ให้ครอบคลุมถึงการดำเนินการทุกกระบวนการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ภายในอำนาจและวงเงินตามข้อ 2 ทั้งนี้ สำหรับการบอกเลิกหรือการตกลงเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้เสนอผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน และเมื่อผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ 2.1 ข้อ 2.2 และข้อ 2.3 มีหนังสือแจ้งการบอกเลิก หรือการตกลงเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา การขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงหรือลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง แล้วแต่กรณีต่อไป เว้นแต่ ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ 2.3 (1) ให้สามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องเสนอผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

3. ข้อพิจารณา

กพท. ขอรายงานการจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ดังนี้

3.1 เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เนื่องจากการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้จัดซื้อระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System: CMMS) เพื่อใช้สำหรับการบริหารจัดการทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้างตามแนวสายทางรถไฟฟ้า โดยระบบฯ ดังกล่าวจะสิ้นสุดระยะเวลาการรับประกัน ในวันที่ 30 กันยายน 2566 ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System: CMMS) สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ รฟม. จึงจำเป็นต้องต่อระยะเวลาการรับประกันและจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System: CMMS) ต่อไป

3.2 ขอบเขตของงานจ้างหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ตามขอบเขตของงานจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System: CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2567 (เอกสารแนบ 3)

3.3 ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง

ราคากลางเป็นเงินทั้งสิ้น 796,275.86 บาท (เจ็ดแสนเก้าหมื่นหกพันสองร้อยเจ็ดสิบบาทแปดสิบหกสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ซึ่งเป็นราคาที่ได้มาจากราคาที่สืบจากท้องตลาด โดยสืบราคาจากผู้รับจ้างรายเดิม (บริษัท เอสเอสเอส ไอที บิซิเนส โซลูชั่น จำกัด) รายละเอียดปรากฏตามตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง แบบ บก.06 (เอกสารแนบ 4)

3.4 วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน 800,000 บาท (แปดแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

3.5 กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567

3.6 วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2567 นั้นเป็นการจ้างเพื่อให้สามารถใช้งานในด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้างตามแนวสายทางรถไฟฟ้าได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ประกอบกับเป็นงานที่มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว และมีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ รวมทั้งเป็นผู้ออกแบบและพัฒนาระบบดังกล่าว ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 56 (2) (ค)

3.7 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการคัดเลือกข้อเสนอ รฟม. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

3.8 ข้อเสนออื่นๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ

3.8.1 คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(1) นายวราวุธ ศิริสุขุม

ประธานกรรมการ

หัวหน้าแผนกบำรุงรักษา 4

กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา

ฝ่ายปฏิบัติการ

/(2) นางสาว...

- | | |
|--|---------------------|
| (2) นางสาวอารีวรรณ พึ่งพานิช
วิศวกร ระดับ 7
แผนกบำรุงรักษา 3
กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา
ฝ่ายปฏิบัติการ | กรรมการ |
| (3) นางสาวนภัสวรรณ อินทยุง
พนักงานวิเคราะห์ระบบ ระดับ 7
แผนกสนับสนุนระบบงานคอมพิวเตอร์
กองระบบงานคอมพิวเตอร์
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| (4) นางสาวนันทพร ว่องไวพาณิชย์
พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ 7
แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป
กองจัดหาพัสดุทั่วไป
ฝ่ายจัดซื้อและบริการ | กรรมการและเลขานุการ |
| <p>3.8.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> | |
| (1) นายสุพจน์ อินทร์สุวรรณ
หัวหน้าแผนกบำรุงรักษา 3
กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา
ฝ่ายปฏิบัติการ | ประธานกรรมการ |
| (2) นายธรรม สุขสิงห์
พนักงานบริหารงานทั่วไป ระดับ 7
แผนกบำรุงรักษา 1
กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา
ฝ่ายปฏิบัติการ | กรรมการ |
| (3) นายสุธีกานต์ เรืองศรี
โปรแกรมเมอร์ ระดับ 4
แผนกสนับสนุนระบบงานคอมพิวเตอร์
กองระบบงานคอมพิวเตอร์
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการและเลขานุการ |
| (4) นางสาวนันทพร ว่องไวพาณิชย์
พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ 7
แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป
กองจัดหาพัสดุทั่วไป
ฝ่ายจัดซื้อและบริการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

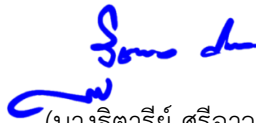
โดยให้คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

4.1 เห็นชอบให้ดำเนินการจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2567 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

4.2 ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2567 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง



(นางฐิตารีย์ ศรีอาวุธ)

ผอ.กพท.

27 มิ.ย. 66

เห็นชอบตามเสนอ

+
ลงนามแล้ว



(นายทวิช พึ่งตน)

ผอ.ฝจบ.

28/6/66



ฝจบ
เลขรับ 768
วันที่ 27/2/66
เวลา 13.16

กพท.
เลขรับ 425
วันที่ 27 ก.พ. 66 เวลา 15.02 น.

ฝทท.(ภายใน)
เลขที่ 577
วันที่ 27 ก.พ. 66
เวลา 10.56 น.

กรค.(ภายใน)
เลขที่ 334
วันที่ 27 ก.พ. 66
เวลา 10.12 น.

บันทึกข้อความ

การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย

เอกสารแนบ 1

ส่วนงาน ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. 2599

ที่ ฝทท 21/ 23

วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566

เรื่อง ขอดำเนินการจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2567

เรียน ผอ.ฝจบ. ผ่าน ผอ.ฝทท. ผอ.กรค. ทน.สค.

1. ข้อเท็จจริง

1.1 ฝทท. ได้มีบันทึกที่ ฝทท/429 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2565 จัดส่งรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย หมวดค่าใช้สอย รายการค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2567 เพื่อให้ ฝจบ. รวบรวมคำขอตั้งงบประมาณฯ ดังกล่าว โดยขอตั้งงบประมาณสำหรับจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2567 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 800,000 บาท (แปดแสนบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ทั้งนี้ คณะกรรมการ รพม. ในคราวประชุมครั้งที่ 12/2565 เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2565 ได้มีมติเห็นชอบกรอบงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แล้ว (เอกสารแนบ 1)

1.2 รพม. ได้ดำเนินการจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) จากบริษัท เอสเอสเอส ไอที บิซิเนส โซลูชั่น จำกัด ตามสัญญาเลขที่ จ(ข) 4/2566 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2565 ซึ่งสัญญาดังกล่าวจะสิ้นสุดในวันที่ 30 กันยายน 2566 (เอกสารแนบ 2)

1.3 ฝทท. ได้มีบันทึกที่ ฝทท/723 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2565 เพื่อขอความเห็นชอบแต่งตั้งนางสาวยุธิกา จันทร์ทอง โปรแกรมเมอร์ ระดับ 6 แผนกสนับสนุนระบบงานคอมพิวเตอร์ กองระบบงานคอมพิวเตอร์ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงานและราคากลางจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2567 โดย ผอ.ฝจบ. ได้เห็นชอบตามท้ายบันทึกดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ 3)

1.4 ฝทท. ได้มีบันทึกที่ ฝทท/733 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2565 ขอความอนุเคราะห์ ฝปก. มอบหมายพนักงานเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2567 โดย ฝปก. ได้มีบันทึกที่ ฝปก/1201 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2565 แจ้งรายชื่อพนักงานในสังกัดเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการฯ เพื่อให้ ฝทท. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้จัดทำรายชื่อคณะกรรมการฯ จ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2567เรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ 4)

2. ขอกฎหมาย

2.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 4

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

/ (4) ราคาที่ได้ ...

- (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากห้องตลาด
- (5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตาม (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (2) หรือ (3) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6) โดยจะใช้ราคาใดตาม (4) (5) หรือ (6) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่

- (2) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุนั้นที่จะใช้ทดแทนได้

2.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 9 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ 21 ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วยองค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ 25 ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (4) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

ข้อ 26 คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ 25 แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

2.3 คำสั่งการรถไฟฟ้ายานขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ที่ 98/2564 ลงวันที่ 5 เมษายน 2564 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุ

2. มอบอำนาจดำเนินการและอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ดังนี้

2.3 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(1) ผู้อำนวยการกองจัดหาพัสดุทั่วไป ไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

(2) ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ ไม่เกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

3. การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ให้ครอบคลุมถึงการดำเนินการทุกกระบวนการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ภายในอำนาจและวงเงินตามข้อ 2 ทั้งนี้ สำหรับการบอกเลิกหรือการตกลงเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้เสนอผู้ว่าการการรถไฟฟ้ายานขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน และเมื่อผู้ว่าการการรถไฟฟ้ายานขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ 2.1 ข้อ 2.2 และข้อ 2.3 มีหนังสือแจ้งการบอกเลิก หรือการตกลงเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา การขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงหรือลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง แล้วแต่กรณีต่อไป เว้นแต่ ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ 2.3 (1) ให้สามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องเสนอผู้ว่าการการรถไฟฟ้ายานขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

3. ข้อพิจารณา

ข้าพเจ้าฯ ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2567 มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เอกสารแนบ 5) และกำหนดราคากลาง (เอกสารแนบ 6) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งเห็นว่าผู้รับจ้างรายเดิม คือ บริษัท เอสเอสเอส โอที บีซิเนส โซลูชั่น จำกัด มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวและมีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ รวมทั้งเป็นผู้ออกแบบและพัฒนาระบบดังกล่าว จึงเห็นควรให้ ฝจบ. ดำเนินการจ้างบำรุงรักษาระบบฯ เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยอำนาจแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และคำสั่ง รพม. ที่ 98/2564 ลงวันที่ 5 เมษายน 2564 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุ

4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ ตามข้อ 3. ต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

ยุติก จันทร์วงศ์

(นางสาวยุติก จันทร์วงศ์)

โปรแกรมเมอร์ ระดับ 7



บันทึกข้อความ

เอกสารแนบ 2

ส่วนราชการ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ที่ ฝจบ๑๐/๒๑๔

วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖


เรื่อง ขอบความเห็นชอบประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗


เรียน ผอ.ฝจบ.

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ให้องค์กรของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้จัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามประกาศเพื่อเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว


(นางฐิตารีย์ ศรีอาราธ)
ผอ.กฟท.
13 มิ.ย. 66

เห็นชอบตามเสนอ
+
ลงนามแล้ว

(นายทวิช พึ่งตน)
ผอ.ฝจบ.
14/06/66



ประกาศ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทวิช พึ่งตน)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ
ปฏิบัติการแทน ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (M๖๖๐๖๐๐๑๐๕๗๕) ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	รหัสแผนจัดซื้อจัด จ้าง	ชื่อโครงการ	งบประมาณ โครงการ (บาท)	คาดว่าจะ ประกาศจัด ซื้อจัดจ้าง (เดือน/ปี)
๑	P๖๖๐๖๐๐๑๒๒๒๒	จ้างบำรุงรักษาระบบพัสดุ (ASM) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗	๙๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๗/๒๕๖๖
๒	P๖๖๐๖๐๐๑๐๖๘๕	เช่าระบบงานพิมพ์พร้อมหมึกพิมพ์ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙	๘,๓๑๐,๐๐๐.๐๐	๐๖/๒๕๖๖
๓	P๖๖๐๖๐๐๑๐๖๘๖	จ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานพัฒนาธุรกิจ (Business Development Solution : BDS) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๖/๒๕๖๖
๔	P๖๖๐๖๐๐๑๐๖๘๗	จ้างบำรุงรักษาเว็บไซต์ศูนย์กลางองค์ความรู้ รพม.(KM Website)	๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๗/๒๕๖๖
๕	P๖๖๐๖๐๐๑๐๖๘๘	จ้างบำรุงรักษาระบบจัดการข้อมูลเอกสารและสื่อ Digital โครงการรถไฟฟ้า (DMS) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗	๑,๙๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๗/๒๕๖๖
๖	P๖๖๐๖๐๐๑๑๘๗๑	จ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System CMMS) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๐๖/๒๕๖๖

**ขอบเขตของงานจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา
(Computerize Maintenance Management System: CMMS)
ประจำปีงบประมาณ 2567**

1. เหตุผลและความจำเป็น

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้จัดซื้อระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System: CMMS) เพื่อใช้สำหรับการบริหารจัดการทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้างตามแนวสายทางรถไฟฟ้า โดยระบบฯ ดังกล่าวจะสิ้นสุดระยะเวลาการรับประกัน ในวันที่ 30 กันยายน 2566 ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ รฟม. จึงจำเป็นต้องต่อระยะเวลาการรับประกันและจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

รฟม. มีความประสงค์จะต่อระยะเวลาการรับประกันและจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) เพื่อให้ระบบฯ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งปรับปรุงให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานในองค์กรได้ดียิ่งขึ้น

3. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 ผู้รับจ้างต้องเป็นนิติบุคคลซึ่งมีอาชีพในการประกอบธุรกิจด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศหรือประเภทเดียวกับงานที่ประกาศ
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ณ วันคัดเลือก หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการคัดเลือกครั้งนี้
- 3.9 ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกลิขสิทธิ์หรือความคุ้มครองซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มครองเช่นว่านั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอมust ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

4. ขอบเขตของงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 4.1 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานการได้รับอนุญาตหรือมีลิขสิทธิ์ในซอฟต์แวร์สำเร็จรูป IBM Enterprise Asset Management ให้กับ รพม.
- 4.2 ผู้รับจ้างดำเนินการดูแล ตรวจสอบ และบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ที่ รพม. ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาการบำรุงรักษา โดยมีระบบงานย่อยดังต่อไปนี้
 - ระบบข้อมูลบำรุงรักษา (Maintenance Information System)
 - ระบบบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance)
 - ระบบซ่อมแก้ไข (Breakdown Maintenance)
 - ระบบคลังพัสดุ-อะไหล่ (Inventory Management)
 - ระบบจัดการรายงาน (Report Management)
- 4.3 ผู้รับจ้างจะต้องต่ออายุการใช้งานซอฟต์แวร์ระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน (Licenses)
1	IBM MAXIMO ASSET MANAGEMENT AUTHORIZED USER LICENSE AND SOFTWARE SUBSCRIPTION & SUPPORT	1
2	IBM MAXIMO ASSET MANAGEMENT LIMITED USE AUTHORIZED USER LICENSE AND SOFTWARE SUBSCRIPTION & SUPPORT	3
3	IBM MAXIMO ASSET MANAGEMENT EXPRESS USE AUTHORIZED USER LICENCE AND SOFTWARE SUBSCRIPTION & SUPPORT	4

- 4.4 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ เพื่อบริการให้คำปรึกษา และตอบปัญหาทางโทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) หรือ Line ในวันและเวลาทำการของ รพม. (จันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา 08.00 น. – 17.00 น.) เมื่อได้รับแจ้งปัญหาจะต้องตอบปัญหาขั้นต้นภายใน 1 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้ง โดยจะต้องดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อขัดข้อง ยกเว้นในกรณีที่การขัดข้องนั้นเป็นปัญหาที่มีความซับซ้อน ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งชี้แจงรายละเอียดของปัญหา และการแก้ปัญหา ดังกล่าว จัดส่งให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) เข้าดูแลรักษาระบบ (Preventive Maintenance: PM) ไตรมาสละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการตรวจสอบระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ตามที่ รพม. กำหนด
- 4.6 ในกรณีที่ รพม. มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์อื่น ๆ สำหรับระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ใหม่ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการโอนย้ายระบบฯ ให้ และเมื่อโอนย้ายแล้ว ระบบฯ จะต้องสามารถใช้งานได้ดังเดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานของ รพม.
- 4.7 ในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของ รพม. ไม่สามารถใช้งานได้ มีความจำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง (DR – site) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตั้งระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) พร้อมให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้นให้สามารถใช้งานได้ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

- 4.8 ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) เมื่อมีการปรับเปลี่ยนเวอร์ชันใหม่ โดย รพม. ต้องได้รับสิทธิการใช้งานไม่น้อยกว่าที่มีอยู่เดิม และไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- 4.9 การบริการบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ให้ครอบคลุมถึงค่าแรงงาน ค่าให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น และค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งหลาย ทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษา โดยที่ รพม. ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นเพิ่มเติมจากราคาค่าจ้างงานตามที่กำหนดไว้ตามสัญญา
- 4.10 การติดตามปัญหา ความก้าวหน้าและการแก้ไขปัญหา เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องแจ้งผลให้ผู้แจ้งทราบ และรวบรวมเป็นรายงานสรุปการแจ้งปัญหาและการแก้ไขระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ตามที่ รพม. กำหนด
- 4.11 เมื่อผู้รับจ้างจะเข้าดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว ๆ จะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของ รพม. ทราบล่วงหน้า
- 4.12 การปรับปรุงแก้ไข Source Code ส่วนใด ๆ ผู้รับจ้างต้องแก้ไขและออกแบบระบบให้ปลอดภัยตามมาตรฐาน Open Web Application Security Project (OWASP) Top 10 ล่าสุด หรือมาตรฐาน Common Weakness Enumeration (CWE) Top 25 ล่าสุด ณ ปีที่ส่งมอบงาน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือมาตรฐานที่ยอมรับในสากล หรือกำหนดซอฟต์แวร์ให้เป็นเวอร์ชันล่าสุดที่ได้รับการอัปเดตแล้ว
- 4.13 ผู้รับจ้างและผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผยความลับของข้อมูลหรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับหรือรับรู้มาจาก รพม. ให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอมจาก รพม. และหากมีการนำข้อมูลใด ๆ ออกจาก รพม. ผู้รับจ้างฯ จะต้องทำลายข้อมูลทั้งที่เป็นเอกสาร หรือข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ทันทีที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างฯ ต้องลงนามในเอกสารข้อตกลงในการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non – Disclosure Agreement) และ รพม. ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกค่าเสียหายอันเนื่องมาจากการละเมิดข้อตกลงดังกล่าว
- 4.14 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รพม.
- 4.15 ผู้รับจ้างจะต้องส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Awareness) เพื่อสร้างความตระหนักที่เหมาะสม ทบทวนนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และขั้นตอนปฏิบัติของ รพม.
- 4.16 ระบบที่มีลักษณะเป็น Web Based Application ต้องใช้งานผ่านโปรโตคอล Hypertext Transfer Protocol Secure (HTTPS) โดยใช้ใบรับรอง SSL Certificate ที่ รพม. กำหนด ทั้งนี้ หากใบรับรอง SSL Certificate หมดอายุ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงให้ระบบฯ ใช้งานผ่าน SSL Certificate ที่ รพม. ต่อยอายุแล้วต่อไป
- 4.17 ผู้รับจ้างต้องปิดช่องโหว่ (Hardening) ของระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) และซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนา หากซอฟต์แวร์นั้น ๆ มีการประกาศช่องโหว่ รวมทั้งช่องโหว่ที่ รพม. ตรวจพบ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการปิดช่องโหว่ระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ตามที่ รพม. กำหนด โดยที่ รพม. ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากราคาค่าจ้างงานตามที่กำหนดไว้ตามสัญญา ทั้งนี้หากผู้รับจ้างไม่สามารถปิดช่องโหว่ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาการรับประกัน จะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานปิดช่องโหว่ ซึ่งระบุรายละเอียดและสาเหตุที่ไม่สามารถปิดช่องโหว่ภายในระยะเวลาการรับประกัน พร้อมทั้งจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 4.18 การติดตามความคืบหน้าการปิดช่องโหว่ เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องแจ้งผลให้ผู้แจ้งทราบ และรวบรวมเป็นรายงานผลการปิดช่องโหว่ระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ตามที่ รพม. กำหนด

- 4.19 ผู้รับจ้างจะต้อง ทบทวน/ ปรับปรุง คู่มือการใช้งานระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) และจัดส่งให้แก่ รฟม. เมื่อมีการปรับปรุงระบบฯ ดังกล่าว โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- 4.20 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานผลการบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ให้แก่ รฟม. เพื่อทราบ ทุกสิ้นไตรมาส (ภาคผนวก) ซึ่งประกอบด้วย
- 1) รายงานผลการตรวจสอบระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS)
 - 2) รายงานสรุปการแจ้งปัญหาและการแก้ไขระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS)
 - 3) รายงานผลการปิดช่องโหว่ระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) (หากมี)
 - 4) รายงานทะเบียนทรัพย์สิน (Asset Inventory)
- 4.21 ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก รฟม. แล้ว การที่ รฟม. ได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ (หากมี)

5. ระยะเวลาดำเนินการ

นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 – วันที่ 30 กันยายน 2567

6. วงเงินงบประมาณ

วงเงินสำหรับการจัดหาการจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2567 เป็นจำนวนทั้งสิ้น 800,000.00 บาท (แปดแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

7. การลงนามในสัญญา

รฟม. จะลงนามในสัญญาได้ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณเรียบร้อยแล้ว

8. การจ่ายเงิน

รฟม. จะชำระเงินค่าจ้างงานให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งจ่ายเป็น 4 งวด เป็นจำนวนเงินเท่ากัน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายทุก ๆ สิ้นไตรมาส หลังจาก รฟม. ได้รับรายงานผลการบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้มีการตรวจรับงานแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

9. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ใช้งานไม่สามารถใช้งานระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อขัดข้องให้ผู้รับจ้างทราบทางโทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) หรือ Line ในวันและเวลาทำการของ รฟม. (จันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา 08.00 น. – 17.00 น.) ยกเว้นในกรณีที่การขัดข้องนั้นเป็นปัญหาที่มีความซับซ้อน ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานจัดส่งให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้แล้วเสร็จตามแผนฯ (ภายใน 5 วันทำการ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ให้ความเห็นชอบ แล้วแต่กรณี) ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 1,600.00 บาท (หนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน) เศษของวันให้คิดเป็น 1 วัน

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการคัดเลือกข้อเสนอการจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ครั้งนี้ รฟม. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ **ราคารวม** ที่เป็นราคาต่ำสุด อยู่ในวงเงินงบประมาณ และเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่ รฟม. กำหนด

ภาคผนวก

รายงานผลการบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS)

ประจำไตรมาสที่ (.....-.....)

สัญญาเลขที่

จัดทำโดย

บริษัท

รายงานผลการตรวจสอบระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS)

วันที่ เดือน ปี พ.ศ.

IBM MAXIMO Server (Server Name :

1. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องเซิร์ฟเวอร์ (IBM MAXIMO Server)

1.1. ตรวจสอบเวอร์ชันของระบบปฏิบัติการ

1.1.1.Windows Version

----- รูป -----

1.1.2.Windows Update

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

1.2. ตรวจสอบการใช้งานของ CPU

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

1.3. ตรวจสอบการใช้งานของ Memory

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

1.4. ตรวจสอบพื้นที่การใช้งานของ Hard disk

	4/2566	1/2567	2/2567	3/2567	4/2567
Drive C					
Drive D					

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

1.5. ตรวจสอบรายละเอียดการเชื่อมต่อเครือข่าย

1.5.1. ตรวจสอบ IP address ของเครื่องคอมพิวเตอร์

----- รูป -----

1.5.2. ทดสอบการเชื่อมต่อเครือข่ายกับเครื่อง IBM MAXIMO Database Server

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

1.6. ตรวจสอบ Log ของเครื่องเซิร์ฟเวอร์

1.6.1. Application log

----- รูป -----

1.6.2. Security log

----- รูป -----

1.6.3. System log

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

1.7. ตรวจสอบวันที่และเวลาของเครื่อง

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

2. ตรวจสอบการทำงานของ IBM MAXIMO Application

2.1. ตรวจสอบการทำงานของ Service ของ Web server

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

2.2. ตรวจสอบ Version ของ IBM MAXIMO Application

2.2.1. IBM MAXIMO (Production)

Path ที่จัดเก็บ:

	4/2566	1/2567	2/2567	3/2567	4/2567
version					

----- รูป -----

2.2.2. IBM MAXIMO (เครื่อง Test)

Path ที่จัดเก็บ:

	4/2566	1/2567	2/2567	3/2567	4/2567
version					

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

2.3. ตรวจสอบการสำรองข้อมูลของ IBM MAXIMO Application

Path ที่จัดเก็บ:

	4/2566	1/2567	2/2567	3/2567	4/2567
Folder Size					

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

2.4. ตรวจสอบ Log ของ IBM MAXIMO Application

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

IBM MAXIMO Database Server (Server Name: MAXIMO-DB)

3. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องเซิร์ฟเวอร์ (IBM MAXIMO Database Server)

3.1. ตรวจสอบเวอร์ชันของระบบปฏิบัติการ

3.1.1.Windows Version

----- รูป -----

3.1.2.Windows Update

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

3.2. ตรวจสอบการใช้งานของ CPU

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

3.3. ตรวจสอบการใช้งานของ Memory

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

3.4. ตรวจสอบพื้นที่การใช้งานของ Hard disk

	4/2566	1/2567	2/2567	3/2567	4/2567
Drive C					
Drive D					

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

3.5. ตรวจสอบรายละเอียดการเชื่อมต่อเครือข่าย

3.5.1.ตรวจสอบ IP address ของเครื่องคอมพิวเตอร์

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

3.5.2.ทดสอบการเชื่อมต่อเครือข่ายกับเครื่อง IBM MAXIMO Server

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

3.6. ตรวจสอบ Log ของเครื่องเซิร์ฟเวอร์

3.6.1.Application log

----- รูป -----

3.6.2.Security log

----- รูป -----

3.6.3.System log

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

3.7. ตรวจสอบวันที่และเวลาของเครื่อง

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

4. ตรวจสอบการทำงานของ IBM MAXIMO Database

4.1. ตรวจสอบการทำงานของ Service ของ IBM MAXIMO Database

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

4.2. ตรวจสอบการใช้พื้นที่ของฐานข้อมูล

4.2.1. IBM MAXIMO Production

Database file name:

Database log name:

	4/2566	1/2567	2/2567	3/2567	4/2567
Database file size					
Database log size					

----- รูป -----

4.2.2. IBM MAXIMO Test

Database file name:

Database log name:

	4/2566	1/2567	2/2567	3/2567	4/2567
Database file size					
Database log size					

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

4.3. ตรวจสอบการสำรองข้อมูลของ IBM MAXIMO Database

Path ที่จัดเก็บ:

	4/2566	1/2567	2/2567	3/2567	4/2567
File size					

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

4.4. ตรวจสอบการทำงานของ JOB

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

5. ตรวจสอบการทำงานของระบบบริหารบำรุงรักษา (CMMS)

5.1. ตรวจสอบการเข้าใช้งาน (Authentication Testing)

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

5.2. ตรวจสอบประสิทธิภาพการให้บริการในการตอบสนองการเรียกใช้งาน (Response Time) *

หมายเหตุ :

*ตรวจสอบระยะเวลาในการตอบสนองการเรียกใช้งานไม่ควรเกิน 4 วินาที (อย่างน้อย 3 หน้าจอ)

----- รูป -----

Response Time วินาที

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

5.3. ตรวจสอบการหมดเวลาใช้งานระบบสารสนเทศ (Session Time - Out)

ระบบบริหารบำรุงรักษา (15 นาที หรือตามที่ระบบฯ กำหนด)

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

5.4. ตรวจสอบการออกรายงาน

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

5.5. ตรวจสอบสิทธิการเข้าถึงระบบ (Role Matrix)

ลำดับ	ชื่อ/ Username	Application Server	Authentication Login (AD/Local)	Database Server	ระดับสิทธิ์				
					Super Administrator	Administrator	Super User	User	การเข้าถึงเอกสาร (F/C/R/U/D)

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

()

วันที่

รายงานผลการปิดช่องโหว่ระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS)
 การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
 ประจำปีงบประมาณที่ (ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ลำดับ	วันที่พบ ช่องโหว่	หมายเลข ช่องโหว่	ชื่อช่องโหว่	รายละเอียด	ผลการดำเนินการ / การแก้ไข / ผลกระทบ	ผู้ดำเนินการแก้ไข	วันที่ ดำเนินการ แล้วเสร็จ	สถานะ

รายงานทะเบียนทรัพย์สิน (Asset Inventory) ระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS)

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ประจำไตรมาสที่ (ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่)

ลำดับ	รายการทรัพย์สิน	End of Support	End of Life	กลุ่มทรัพย์สิน	ประเภททรัพย์สิน	Firmware/ Patch Version	สถานที่จัดเก็บ	ผู้บันทึก



คำสั่งการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ที่.....๒๐๗/๒๕๖๖.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุสำหรับการจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งพนักงานรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการพิจารณาซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายวารุต ศิริสุขุม
หัวหน้าแผนกบำรุงรักษา ๔
กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา
ฝ่ายปฏิบัติการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอารีวรรณ พึ่งพานิช
วิศวกร ระดับ ๗
แผนกบำรุงรักษา ๓
กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา
ฝ่ายปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวนภัสวรรณ อินทุง
พนักงานวิเคราะห์ระบบ ระดับ ๗
แผนกสนับสนุนระบบงานคอมพิวเตอร์
กองระบบงานคอมพิวเตอร์
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวนันทพร ว่องไวยาศิษย์
พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ ๗
แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป ๑
กองจัดหาพัสดุทั่วไป
ฝ่ายจัดซื้อและบริการ | กรรมการและ
เลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน
๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

/๓. รายงาน...

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายสุพจน์ อินทร์สุวรรณ
หัวหน้าแผนกบำรุงรักษา ๓
กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา
ฝ่ายปฏิบัติการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายธรรม สุขสิงห์
พนักงานบริหารงานทั่วไป ระดับ ๗
แผนกบำรุงรักษา ๑
กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา
ฝ่ายปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นายสุธีกานต์ เรืองศรี
โปรแกรมเมอร์ ระดับ ๕
แผนกสนับสนุนระบบงานคอมพิวเตอร์
กองระบบงานคอมพิวเตอร์
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการและ
เลขานุการ |
| ๔. นางสาวนันทพร ว่องไวพาณิชย์
พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ ๗
แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป ๑
กองจัดหาพัสดุทั่วไป
ฝ่ายจัดซื้อและบริการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

ทำการตรวจรับงานจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น รวมถึงการบริหารสัญญา

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทวิช พึ่งตน)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ

ปฏิบัติการแทน ผู้อำนวยการรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย