

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ	บำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	650,000.00 บาท (หกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ เป็นเงิน	9 เมษายน 2563 650,000.00 บาท (หกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ใช้ราคาจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์เป็นตัวกำหนด	
6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง นางสาวสุพรรณษา นิลสมบูรณ์	โปรแกรมเมอร์ ระดับ 5

หมายเหตุ เนื่องจากการจ้างบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการจ้างบำรุงรักษาระบบกับบริษัท
ผู้พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์โดยตรง

ขอบเขตของงานการจ้างบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ประจำปีงบประมาณ 2564

1. เหตุผลและความจำเป็น

การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้จัดซื้อระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้สำหรับรับ - ส่งหนังสือภายในและระหว่างหน่วยงาน โดยระบบฯ ดังกล่าว จะสิ้นสุดระยะเวลาการรับประกันในวันที่ 30 กันยายน 2563 เพื่อให้การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ รฟม. จึงจำเป็นต้องต่อระยะเวลาการรับประกันและบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

รฟม. มีความประสงค์ต่อระยะเวลาการรับประกันและบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ระบบฯ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานในองค์กรได้ดียิ่งขึ้น

3. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 ผู้รับจ้างต้องเป็นนิติบุคคลซึ่งมีอาชีพในการประกอบธุรกิจงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศหรือประเภทเดียวกับงานที่ประกาศ

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย ณ วันคัดเลือก หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการคัดเลือกครั้งนี้

3.9 ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

4. ขอบเขตของงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 4.1 ผู้รับจ้างดำเนินการดูแล ตรวจสอบ และบำรุงรักษาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ที่ รพม. ใช้งานอยู่ในปัจจุบันให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอตลอดระยะเวลาการบำรุงรักษา
- 4.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อผิดพลาดของซอฟต์แวร์ (Debugging) เมื่อผู้ใช้ไม่สามารถใช้งานได้
- 4.3 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งของพนักงาน รพม. ในปัจจุบัน หรือ เมื่อ รพม. มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งของพนักงาน โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- 4.4 ผู้รับจ้างต้องมีเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ เพื่อบริการให้คำปรึกษา และตอบปัญหาทางโทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ในวันและเวลาทำการของ รพม. (จันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา 08.00 น. - 17.00 น.) เมื่อได้รับแจ้งปัญหา จะต้องตอบปัญหาขั้นต้นภายใน 1 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้ง โดยจะต้องดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 2 วันทำการ นับแต่เวลาที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อขัดข้อง ยกเว้นในกรณีที่การขัดข้องนั้นเป็นปัญหาที่มีความซับซ้อน ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งชี้แจงรายละเอียดของปัญหา และการแก้ปัญหา ดังกล่าว จัดส่งให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 4.5 ในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของ รพม. ไม่สามารถใช้งานได้ มีความจำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง (DR - site) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตั้งระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้นให้สามารถใช้งานได้ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- 4.6 ในกรณีที่ รพม. มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์อื่น ๆ สำหรับระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการโอนย้ายระบบฯ ให้ และเมื่อโอนย้ายแล้วระบบฯ จะต้องสามารถใช้งานได้ดังเดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานของ รพม.
- 4.7 หากมีการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์เวอร์ชันใหม่ ผู้รับจ้างจะต้องนำมาปรับปรุงให้ รพม. โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- 4.8 การติดตามปัญหา ความก้าวหน้าและแก้ไขปัญหา เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องแจ้งผลให้ผู้แจ้งทราบ และรวบรวมเป็นรายงานสรุปการแจ้งปัญหาและการแก้ไขระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ตามที่ รพม. กำหนด
- 4.9 ผู้รับจ้างต้องปิดช่องโหว่ (Hardening) ของระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนา หากซอฟต์แวร์นั้น ๆ มีการประกาศช่องโหว่ รวมทั้งช่องโหว่ที่ รพม. ตรวจพบ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการปิดช่องโหว่ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ รพม. กำหนด โดยที่ รพม. ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากราคาค่าจ้างงานตามที่กำหนดไว้ตามสัญญา ทั้งนี้หากผู้รับจ้างไม่สามารถปิดช่องโหว่ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาการรับประกัน จะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานปิดช่องโหว่ ซึ่งระบุรายละเอียดและสาเหตุที่ไม่สามารถปิดช่องโหว่ภายในระยะเวลาการรับประกัน พร้อมทั้งจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 4.10 การติดตามความคืบหน้าการปิดช่องโหว่ เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องแจ้งผลให้ผู้แจ้งทราบ และรวบรวมเป็นรายงานผลการปิดช่องโหว่ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ รพม. กำหนด

- 4.11 เมื่อผู้รับจ้างจะเข้าดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ จะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของ รฟม. ทราบล่วงหน้า
- 4.12 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เข้าดูแลรักษาระบบ (Preventive Maintenance: PM) ไตรมาสละ 1 ครั้งเป็นอย่างน้อย พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการตรวจสอบระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามที่ รฟม. กำหนด
- 4.13 การบริการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้ครอบคลุมถึงค่าแรงงาน ค่าให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น และค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งหลายทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษา โดยที่ รฟม. ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นเพิ่มเติมจากราคาค่าจ้างงานตามที่กำหนดไว้ตามสัญญา
- 4.14 ผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผยความลับของข้อมูล และหากมีการนำข้อมูลใด ๆ ออกจาก รฟม. ผู้รับจ้างจะต้องทำลายข้อมูลทั้งที่เป็นเอกสาร หรือข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ทันทีที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องลงนามในเอกสารข้อตกลงในการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non - Disclosure Agreement) และ รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายอันเนื่องมาจากการละเมิดข้อตกลงดังกล่าว
- 4.15 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานผลการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ รฟม. เพื่อทราบ ทุกสิ้นไตรมาส (ภาคผนวก) ซึ่งประกอบด้วย
 - 1) รายงานผลการตรวจสอบระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
 - 2) รายงานสรุปการแจ้งปัญหาและการแก้ไขระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
 - 3) รายงานผลการปิดช่องโหว่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (หากมี)

5. ระยะเวลาดำเนินการ

นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 – วันที่ 30 กันยายน 2564

6. วงเงินงบประมาณ

วงเงินสำหรับการจัดหาการจ้างบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ 2564 เป็นจำนวนทั้งสิ้น 650,000.00 บาท (หกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

7. การลงนามในสัญญา

รฟม. จะลงนามในสัญญาได้ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณเรียบร้อยแล้ว

8. การจ่ายเงิน

รฟม. จะชำระเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งจ่ายเป็น 4 งวด เป็นจำนวนเงินเท่ากัน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายทุก ๆ สิ้นไตรมาส หลังจาก รฟม. ได้รับรายงานผลการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้มีการตรวจรับงานแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

9. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ใช้งานไม่สามารถใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 2 วันทำการ นับแต่เวลาที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อขัดข้องให้ผู้รับจ้างทราบทางโทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ในวันและเวลาทำการของ รพม. (จันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา 08.00 น. - 17.00 น.) ยกเว้นในกรณีที่การขัดข้องนั้นเป็นปัญหาที่มีความซับซ้อน ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานจัดส่งให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้แล้วเสร็จตามแผนฯ (ภายใน 2 วันทำการ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ให้ความเห็นชอบ แล้วแต่กรณี) ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 650.00 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) เศษของวันให้คิดเป็น 1 วัน

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการคัดเลือกข้อเสนอการจ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ รพม. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ **ราคารวม** ที่เป็นราคาต่ำสุด อยู่ในวงเงินงบประมาณ และเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่ รพม. กำหนด

ภาคผนวก

รายงานผลการบำรุงรักษา
ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
ประจำไตรมาสที่ (..... -.....)

สัญญาเลขที่

จัดทำโดย

บริษัท

รายงานผลการตรวจสอบระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

วันที่ เดือน ปี พ.ศ.

Saraban Web Server (Server Name :)

1. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องเซิร์ฟเวอร์ (Saraban Web 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 Harddisk

	4/2563	1/2564	2/2564	3/2564	4/2564
Drive C					
Drive D					

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

1.5. ตรวจสอบรายละเอียดการเชื่อมต่อเครือข่าย

1.5.1. ตรวจสอบ IP address ของเครื่องคอมพิวเตอร์

----- รูป -----

1.5.2. ทดสอบการเชื่อมต่อเครือข่ายกับเครื่อง Saraban 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 Saraban Application

2.1. ตรวจสอบการทำงานของ Service ของ Web server

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

2.2. ตรวจสอบ Version ของ Saraban Application

2.2.1. Saraban Production

Path ที่จัดเก็บ :

	4/2563	1/2564	2/2564	3/2564	4/2564
version					

----- รูป -----

2.2.2. Saraban Test

Path ที่จัดเก็บ :

	4/2563	1/2564	2/2564	3/2564	4/2564
version					

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

2.3. ตรวจสอบการสำรองข้อมูลของ Saraban Application

Path ที่จัดเก็บ :

	4/2563	1/2564	2/2564	3/2564	4/2564
Folder Size					

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

2.4. ตรวจสอบ Log ของ Saraban Application

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

Saraban Database Server (Server Name :)

3. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องเซิร์ฟเวอร์ (Saraban Database Server)

3.1. ตรวจสอบเวอร์ชันของระบบปฏิบัติการ

3.1.1.Windows Version

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 Harddisk

	4/2563	1/2564	2/2564	3/2564	4/2564
Drive C					
Drive D					

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

3.5. ตรวจสอบรายละเอียดการเชื่อมต่อเครือข่าย

3.5.1. ตรวจสอบ IP address ของเครื่องคอมพิวเตอร์

----- รูป -----

3.5.2. ทดสอบการเชื่อมต่อเครือข่ายกับเครื่อง Saraban Web 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 Saraban Database

4.1. ตรวจสอบการทำงานของ Service ของ Saraban Database

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

4.2. ตรวจสอบการใช้พื้นที่ของฐานข้อมูล

4.2.1. Saraban Production

Database file name :

Database log name :

	4/2563	1/2564	2/2564	3/2564	4/2564
Database file size					
Database log size					

----- รูป -----

4.2.2. Saraban Test

Database file name :

Database log name :

	4/2563	1/2564	2/2564	3/2564	4/2564
Database file size					
Database log size					

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

4.3. ตรวจสอบการสำรองข้อมูลของ Saraban Database

Path ที่จัดเก็บ :

	4/2563	1/2564	2/2564	3/2564	4/2564
File size					

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

4.4. ตรวจสอบการทำงานของ JOB

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

กฤษณา

ตรวจสอบการทำงานของระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

5. ตรวจสอบการเข้าใช้งาน

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

6. ตรวจสอบการเรียกดูข้อมูล

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

7. ตรวจสอบการออกรายงาน

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

()

วันที่

รายงานสรุปการแจ้งปัญหาและการแก้ไขระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย

ประจำไตรมาสที่ (ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่)

ลำดับ	วันที่รับแจ้ง	เลขที่รับแจ้ง	ผู้แจ้ง	ช่องทางรับแจ้ง	รายละเอียด	วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการ/การแก้ไข	ผู้ดำเนินการแก้ไข	สถานะ

หมายเหตุ หากมีการปรับปรุงเวอร์ชันซอฟต์แวร์ให้ระบุในช่องผลการดำเนินการ/การแก้ไขด้วย

รายงานผลการปิดช่องโหว่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

การรถไฟฟ้ามหานครส่วนกลางแห่งประเทศไทย

ประจำไตรมาสที่ (ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่)

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