



บันทึกข้อความ

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ส่วนงาน ฝ่ายจัดซื้อและบริการ กองจัดหาพัสดุทั่วไป แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป 1 โทร.1674

ที่ ฝจบ10/73 วันที่ 25 มีนาคม 2565

เรื่อง ขอบความเห็นชอบรายงานจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

เรียน ผอ.ฝจบ.

1. ข้อเท็จจริง

1.1 ผทท. ได้มีบันทึก ที่ ผทท 21/13 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565 จัดส่งร่างขอบเขตของงานและราคากลางงานจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยขอให้ ฝจบ. ดำเนินการจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2565 จากผู้รับจ้างรายเดิม คือ บริษัท เอสเอสเอสไอที บีซีเนส โซลูชั่น จำกัด เนื่องจากมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวและมีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ รวมทั้งเป็นผู้ออกแบบและพัฒนาระบบดังกล่าว (เอกสารแนบ 1)

1.2 ผอ.ฝจบ. ได้เห็นชอบประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 งานจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2566 รายละเอียดปรากฏตามบันทึก ที่ ฝจบ10/51 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2565 (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) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

2.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 22 ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ 23 และข้อ 79 วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่ทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

/(1) เหตุผล...

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

ประกาศและเอกสารเชิญชวน 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 ซึ่งแต่งตั้งจากราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานของรัฐหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ข้อ 78 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือจ้างตามข้อ 22 แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดตราใบรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา 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 คำสั่งการรถไฟฟ้านครหลวงชนแห่งประเทศไทย 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 ให้เสนอผู้ว่าการการรถไฟฟ้านครหลวงชนแห่งประเทศไทย พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน และเมื่อผู้ว่าการการรถไฟฟ้านครหลวงชนแห่งประเทศไทยได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ 2.1 ข้อ 2.2 และข้อ 2.3 มีหนังสือแจ้งการบอกเลิก หรือการตกลงเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา การขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงหรือลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง แล้วแต่กรณีต่อไป เว้นแต่ ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ 2.3 (1) ให้สามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องเสนอผู้ว่าการการรถไฟฟ้านครหลวงชนแห่งประเทศไทยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

3. ข้อพิจารณา

กพท. ขอรายงานการจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ดังนี้

3.1 เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น

เนื่องจากการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้มีระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System: CMMS) เพื่อใช้สำหรับการบริหารจัดการทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้างตามแนวสายทางรถไฟฟ้า โดยระบบฯ ดังกล่าวจะสิ้นสุดระยะเวลาการรับประกัน ในวันที่ 30 กันยายน 2565 ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System: CMMS) สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ รฟม. จึงจำเป็นต้องต่อระยะเวลาการรับประกันและจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System: CMMS) ต่อไป

3.2 ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ตามขอบเขตของงานจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System: CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2566 (เอกสารแนบ 3)

3.3 ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง

ราคากลางเป็นเงินทั้งสิ้น 735,000 บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ซึ่งเป็นราคาที่ได้มาจากราคาที่สืบจากท้องตลาด โดยสืบราคาจากผู้รับจ้างรายเดิม (บริษัท เอสเอสเอส ไอที บิซิเนส โซลูชั่น จำกัด) รายละเอียดปรากฏตามตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง แบบ บก.06 (เอกสารแนบ 4)

3.4 วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน 735,000 บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

3.5 กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566

3.6 วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2566 นั้นเป็นการจ้างเพื่อให้สามารถใช้งานในด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้างตามแนวสายทางรถไฟฟ้าได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงจำเป็นต้องต่อระยะเวลาการจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS) จากผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว และมีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ รวมทั้งเป็นผู้ออกแบบและพัฒนาระบบดังกล่าว ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 56 (2) (ค)

3.7 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการคัดเลือกข้อเสนอ รฟม. จะพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา

3.8 ข้อเสนออื่นๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ

3.8.1 คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- | | |
|--|---------------------|
| (1) นายวารุต ศิริสุขุม
วิศวกร ระดับ 7 รักษาการหัวหน้าแผนกบำรุงรักษา 4
กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา
ฝ่ายปฏิบัติการ | ประธานกรรมการ |
| (2) นางสาวอารีวรรณ พึ่งพานิช
วิศวกร ระดับ 7
แผนกบำรุงรักษา 3
กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา
ฝ่ายปฏิบัติการ | กรรมการ |
| (3) นางสาวนภัสวรรณ อินทยุง
พนักงานวิเคราะห์ระบบ ระดับ 7
แผนกสนับสนุนระบบงานคอมพิวเตอร์
กองระบบงานคอมพิวเตอร์
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| (4) นางสาวนันทพร ว่องไวยานิชย์
พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ 6
แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป
กองจัดหาพัสดุทั่วไป
ฝ่ายจัดซื้อและบริการ | กรรมการและเลขานุการ |

3.8.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | |
|---|---------------------|
| (1) นายสุพจน์ อินทร์สุวรรณ
วิศวกร ระดับ 7 รักษาการหัวหน้าแผนกบำรุงรักษา 3
กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา
ฝ่ายปฏิบัติการ | ประธานกรรมการ |
| (2) นางสาวพัชรินทร์ โคตนันท์
วิศวกร ระดับ 6
แผนกบำรุงรักษา 3
กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา
ฝ่ายปฏิบัติการ | กรรมการ |
| (3) นายสุธีกานต์ เรืองศรี
โปรแกรมเมอร์ ระดับ 4
แผนกสนับสนุนระบบงานคอมพิวเตอร์
กองระบบงานคอมพิวเตอร์
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการและเลขานุการ |

/(4) นางสาว...

(4) นางสาวนันทพร ว่องไวพาณิชย์
พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ 6
แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป
กองจัดหาพัสดุทั่วไป
ฝ่ายจัดซื้อและบริการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

4.1 เห็นชอบรายงานจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

4.2 ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานขอจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง


(นางสาวกวิสรา ยาศิริ)
ผอ.กพท.

เห็นชอบตามเสนอ

+
ลงนามแล้ว



(นายทวิช พึ่งตน)

ผอ.ฝจบ.

25/3/65



บันทึกข้อความ

ฝจบ
เลขรับ 920
วันที่ 10/3/65
เวลา 15.03

ส่วนราชการ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ที่ ฝจบ๑๐/๕๑

วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความเห็นชอบประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผอ.ฝจบ.

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ให้องค์กรของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้จัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วเสร็จ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว


(นางสาวกวิสรา ยาศิริ)
ผอ.กพท.

เห็นชอบตามเสนอ
+
ลงนามแล้ว

(นายวิช พึ่งตน)
ผอ.ฝจบ.
10/3/65



ประกาศ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

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

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิท พึ่งตน)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ

ปฏิบัติการแทน ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่ง
ประเทศไทย

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (M๖๕๐๓๐๐๐๘๒๖๑) ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	รหัสแผนจัดซื้อจัด จ้าง	ชื่อโครงการ	งบประมาณ โครงการ (บาท)	คาดว่าจะ ประกาศ จัดซื้อจัด จ้าง (เดือน/ปี)
๑	P๖๕๐๓๐๐๑๖๐๒	จ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Management System CMMS) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๗๓๕,๐๐๐.๐๐	๐๓/๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

การรถไฟฟ้านครหลวงแห่งประเทศไทย

ฝทท.(ภายใน)

เลขที่.....515.....

วันที่.....1 มี.ค.65.....

เวลา.....13:09.....

กรค.

เลขที่.....295.....

วันที่.....01.มี.ค.2565.....

เวลา.....10.19.น.....

ฝจบ

เลขรับ 782

วันที่ 01/03/65

เวลา 13.30

ส่วนงาน ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. 2599

ที่ ฝทท 21/ 13

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565

เรื่อง ขอดำเนินการจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2566

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

กพท.

เลขรับ.....433.....

วันที่ 3/03/65 เวลา 09.37 น.

1. ข้อเท็จจริง

1.1 ฝทท. ได้มีบันทึกที่ ฝทท/448 ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2564 จัดส่งรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย หมวดค่าใช้สอย รายการค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อให้ ฝจบ. รวบรวมคำขอตั้งงบประมาณฯ ดังกล่าว โดยขอตั้งงบประมาณสำหรับจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2566 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 735,000 บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ทั้งนี้ คณะกรรมการ รพม. ในคราวประชุมครั้งที่ 12/2564 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2564 ได้มีมติเห็นชอบกรอบงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แล้ว (เอกสารแนบ 1)

1.2 รพม. ได้ดำเนินการจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) จากบริษัท เอสเอสเอสไอที บีซีเนส โซลูชั่น จำกัด ตามสัญญาเลขที่ จ(ข) 8/2565 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564 ซึ่งสัญญาดังกล่าวจะสิ้นสุดในวันที่ 30 กันยายน 2565 (เอกสารแนบ 2)

1.3 ฝทท. ได้มีบันทึกที่ ฝทท/709 ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2564 เพื่อขอความเห็นชอบแต่งตั้งนางสาวยุธิกา จันทร์ทวงศ์ โปรแกรมเมอร์ ระดับ 6 แผนกสนับสนุนระบบงานคอมพิวเตอร์ กองระบบงานคอมพิวเตอร์ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงานและราคากลางจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2566 โดย ผอ.ฝจบ. ได้เห็นชอบตามท้ายบันทึกดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ 3)

1.4 ฝทท. ได้มีบันทึกที่ ฝทท/737 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2564 ขอความอนุเคราะห์ ฝปก. มอบหมายพนักงานเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2566 โดย ฝปก. ได้มีบันทึกด่วนที่สุดที่ ฝปก/1273 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2564 แจ้งรายชื่อพนักงานในสังกัดเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการฯ เพื่อให้ ฝทท. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้จัดทำรายชื่อคณะกรรมการฯ จ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2566 เรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ 4)

2. ขอกฎหมาย

2.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 4

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (3) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (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) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ เป็นสำคัญ 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) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียว ในประเทศไทยและไม่มีพัสดุนั้นที่จะใช้ทดแทนได้

2.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 9 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ 21 ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นมากณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและ วรรคสอง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ 25 ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง คณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของ คณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (4) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลา ให้ตามความจำเป็น

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

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

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

2. มอบอำนาจดำเนินการและอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ดังนี้

2.3 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่ง และภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

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

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

3. การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ให้ครอบคลุมถึงการดำเนินการทุกกระบวนการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ภายในอำนาจและวงเงินตามข้อ 2 ทั้งนี้ สำหรับการบอกเลิกหรือการตกลงเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาหรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง 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

ข้าพเจ้าฯ ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2566 มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (เอกสารแนบ 5) และกำหนดราคากลาง (เอกสารแนบ 6) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งเห็นว่าผู้รับจ้างรายเดิม คือ บริษัท เอสเอสเอส ไอที บิซิเนส 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

ยูธิกา จันทร์วงศ์

(นางสาวยูธิกา จันทร์วงศ์)

โปรแกรมเมอร์ ระดับ 6

เรียน ผอ.กพท ผอ.กพค ผอ.กสย
 คุณชวลิต ทน.ขอ.จบ.
 อื่นๆ.....

เพื่อโปรด
 ทราบ ตรวจสอบ
 พิจารณา ดำเนินการ
 ติดตาม เวียน
 อื่นๆ.....

(นายทวิช พึ่งตน)
ผอ.ฝจบ.

02/03/65

เรียน ทน.จพ.1 ทน.จพ.2 ทน.บพ.
 อื่น ๆ

เพื่อโปรด

ดำเนินการ เวียน
 อื่น ๆ.....

(นางสาววิสร่า ยาศิริ)

ผอ.กพท.

3 มีค. 65



บันทึก

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

E

ที่..... ฝทท/ 448 วันที่ 23 กรกฎาคม 2564.....

เรื่อง..... การจัดทำรายละเอียดคำขอตังงบประมาณประจำปี 2566 ของ รฟม.....

เรียน ผอ.ฝจบ.

ตามที่ ฝจบ. ได้มีบันทึกที่ ฝจบ/ว565 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2564 ขอให้ ฝ่าย/สำนัก จัดทำรายละเอียดคำขอตังงบประมาณประจำปี 2566 ของ รฟม. ใน รายการที่ ฝจบ. เป็นผู้ขอตังงบและรวบรวม ได้แก่ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ (งท.07) ค่าวัสดุ สำนักงาน (งท.13) และค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์ (งท.15) ภายในวันที่ 23 กรกฎาคม 2564 นั้น

ฝทท. ได้ดำเนินการจัดทำคำขอตังงบประมาณประจำปี 2566 ในรายการ ดังกล่าวข้างต้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ พร้อมทั้งได้จัดส่ง Soft file ให้ ฝจบ. ไปยัง E-mail kantorn@mrta.co.th เรียบร้อยแล้ว

(นายสมคิด ลีลิตธรรม)

ผอ.ฝทท.

รายละเอียดค่าใช้จ่ายการขอตั้งงบประมาณรายจ่าย หมวด ค่าใช้สอย

รายการ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

ประจำปีงบประมาณ 2566

หน่วยงาน ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงการ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน่วย : บาท (ทศนิยม 0 ตำแหน่ง)

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	ค่าใช้จ่าย
1	จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของ รพม. ที่พัฒนาในปีงบประมาณ 2546	1,550,000.00	เพื่อต่ออายุสิทธิ์การใช้งานซอฟต์แวร์ และบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา
2	จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของ รพม. ที่พัฒนาในปีงบประมาณ 2547	1,400,000.00	
3	จ้างบำรุงรักษาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (COACH)	880,000.00	
4	จ้างบำรุงรักษาระบบเงินเดือน	200,000.00	
5	จ้างบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	1,000,000.00	
6	จ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS)	735,000.00	
7	จ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานพัฒนาธุรกิจ (BDS)	800,000.00	
8	จ้างบำรุงรักษาระบบติดตามความก้าวหน้าโครงการ (PPMS)	650,000.00	
9	จ้างบำรุงรักษาระบบพัสดุ (ASM)	400,000.00	
10	จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเชิงภูมิศาสตร์ (GIS)	1,300,000.00	
11	จ้างบำรุงรักษาซอฟต์แวร์สารสนเทศเชิงภูมิศาสตร์ (ArcGIS)	1,120,000.00	
12	จ้างบำรุงรักษาระบบการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ (CRM System & Social Listening)	8,500,000.00	
13	จ้างบำรุงรักษาเว็บไซต์การตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ (CRM Website)	3,200,000.00	
14	จ้างบำรุงรักษา Application ให้ข้อมูลบริการรถไฟฟ้า MRT	500,000.00	
15	จ้างบำรุงรักษาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR)	2,400,000.00	
16	จ้างบำรุงรักษาระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP)	4,300,000.00	
17	จ้างบำรุงรักษาระบบจัดการข้อมูลเอกสารและสื่อ Digital โครงการรถไฟฟ้า (DMS)	1,000,000.00	
18	จ้างบำรุงรักษาระบบศูนย์ปฏิบัติการสารสนเทศของ รพม. (DOC) และระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (EIS)	3,400,000.00	
19	จ้างบำรุงรักษาระบบจัดการความรู้ขององค์กร (KM WEBSITE)	400,000.00	
20	บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลจากวิดีโอเพื่อการบริหารงานรถไฟฟ้า (Video Analytics)	3,000,000	

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	คำชี้แจง
21	บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล ระบบรักษาความปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์ และศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก รพม. (MADC)	21,309,400	เพื่อบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลและระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่ายสารสนเทศ และระบบต่าง ๆ ของห้องศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา และซอฟต์แวร์ อุปกรณ์ระบบเครือข่าย ที่สิ้นสุดการรับประกันจากผู้รับจ้างในปีงบประมาณ 2565
	21.1 บำรุงรักษาระบบสนับสนุนการทำงานของศูนย์คอมพิวเตอร์		
	21.2 บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์ พร้อมระบบบริหารจัดการที่เกี่ยวข้อง		
	21.3 บำรุงรักษาอุปกรณ์ของระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลและระบบบริหารจัดการ		
	21.4 บำรุงรักษาระบบรักษาความปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์		
22	ค่าบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์เครือข่ายสื่อสารข้อมูล และอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของ รพม.	15,795,000	เพื่อใช้เป็นค่าบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์เครือข่ายสื่อสารข้อมูล และอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ที่ติดตั้งอยู่ในห้องศูนย์คอมพิวเตอร์หลัก และศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง รวมทั้งระบบต่างๆ ที่ได้มีการจัดหาเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงาน รพม. ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง
	22.1 บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์เครือข่ายสื่อสารข้อมูล และอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้อง		
	22.2 บำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่เกี่ยวข้อง		
	22.3 บำรุงรักษาระบบเครื่องแม่ข่ายแบบประมวลผลกลุ่มเมฆ และ Virtual Desktop Infrastructure (VDI) ระยะที่ 2		
	22.4 บำรุงรักษาระบบการจัดการด้านเอกลักษณ์ (Identity Management)		
	22.5 บำรุงรักษาระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์		
	22.6 บำรุงรักษาระบบสำรองและกู้คืนข้อมูล (Backup & Restore)		
	22.7 บำรุงรักษาระบบการจัดเก็บข้อมูลแบบ (Data Archiving)		
23	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน	86,000.00	เพื่อใช้สำหรับซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
	รวมทั้งสิ้น	73,925,400	บาท

หมายเหตุ : แบบฟอร์มข้างต้นใช้เพื่อบันทึกข้อมูลรวมของทั้งฝ่าย/สำนักเท่านั้น



ด่วนที่สุด

บันทึก

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ที่..... สผว/ว 1044 วันที่..... 24 ธันวาคม 2564
เรื่อง..... มติคณะกรรมการ รฟม. ครั้งที่ 12/2564 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 16 ธันวาคม 2564

เรียน รผก. รผป. รผง. รผว. รผบ. ผชก.(นายสาโรจน์ ฯ) ผชก.(นายฉันทาฯ)
ผชก.(นายพัฒนพงษ์ ฯ) ผชก.(นายถนอม ฯ) ผชก.(นายกิตติ ฯ) ผอ.สผว.
ผอ.สสอ. ผอ.สกม. ผอ.सनก. ผอ.สตส. ผอ.ฝนย. ผอ.ฝพก. ผอ.ฝทท.
ผอ.ฝชง. ผอ.ฝชด. ผอ.ฝวส. ผอ.ฝบก.1 ผอ.ฝบก.2 ผอ.ฝพธ. ผอ.ฝรฟ.
ผอ.ฝปก. ผอ.ฝรภ. ผอ.ฝกท. ผอ.ฝจบ. ผอ.ฝทบ. ผอ.สปอ. ผอ.สปร.

สผว. ใคร่ขอส่งมติคณะกรรมการ รฟม. ครั้งที่ 12/2564 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 16
ธันวาคม 2564 มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางมลทิรา ลักษณะสิริศักดิ์)

ผอ.สผว.

สำเนาเรียน ผวก.



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ผชก.

เลขที่ 2242 DCS.....

วันที่ 23/12/64 เวลา 10.58

ผวก. ภายใน

เลขรับ 5791.....

วันที่ 23/12/64 เวลา 14.01

ส่วนงาน.....สำนักผู้ว่าการ กองกิจกรรมคณะกรรมการ โทร. 1725, 1727.....

ที่.....สผว/1042.....วันที่ 23 ธันวาคม 2564.....

เรื่อง.....มติคณะกรรมการ รฟม. ครั้งที่ 12/2564 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 16 ธันวาคม 2564.....

18๘๗ 23 ธ.ค. ๖๔

เรียน ผวก. ผ่าน ผชก.(นายถนอมฯ)

1. เรื่องเดิม

คณะกรรมการ รฟม. ได้มีการประชุมครั้งที่ 12/2564 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 16 ธันวาคม 2564

2. ข้อเท็จจริง

สผว. ได้จัดทำมติคณะกรรมการ รฟม. ตามข้อ 1. ดังนี้

2.1 ระเบียบวาระที่ 1.1 : การมอบหมายนางพิมพ์ใจ ลีอิสสระนกุล กรรมการ รฟม. ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

มติ : รับทราบ

2.2 ระเบียบวาระที่ 1.2 : การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยระบบ Video Teleconference

มติ : รับทราบ

2.3 ระเบียบวาระที่ 1.3 : กรรมการลาประชุม

มติ : รับทราบ

2.4 ระเบียบวาระที่ 1.4 : การเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้แทนกระทรวงคมนาคมในคณะกรรมการ รฟม.

มติ : รับทราบ

2.5 ระเบียบวาระที่ 2.1 : เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการ รพม. ครั้งที่ 11/2564 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 18 พฤศจิกายน 2564

มติ : รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการ รพม. ครั้งที่ 11/2564 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 18 พฤศจิกายน 2564

2.6 ระเบียบวาระที่ 2.2 : เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการ รพม. ครั้งที่ 11/2564 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 18 พฤศจิกายน 2564 (ลับ)
 - ระเบียบวาระที่ 3.1 (ลับ) รายงานผลการตรวจสอบกรณีอนุญาตเอกชนฯ
 - ระเบียบวาระที่ 4.6 (ลับ) การขึ้นค่าจ้างพนักงาน ประจำปีงบประมาณ 2565

มติ : รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการ รพม. ครั้งที่ 11/2564 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 18 พฤศจิกายน 2564 (ลับ) ระเบียบวาระที่ 3.1 และ 4.6

2.7 ระเบียบวาระที่ 3.1 : การอนุญาตใช้พื้นที่เพื่อติดตั้งป้ายโฆษณา บริเวณอาคารเชื่อมต่อบนขนส่งมวลชนสาธารณะ สถานีสุขุมวิท จำนวน 11 จุด (รายบริษัท แวงคอก เมโทร เน็ทเวิร์คส์ จำกัด)

มติ : อนุญาตให้บริษัท แวงคอก เมโทร เน็ทเวิร์คส์ จำกัด ใช้พื้นที่เพื่อติดตั้งป้ายโฆษณาบริเวณอาคารเชื่อมต่อบนขนส่งมวลชนสาธารณะ สถานีสุขุมวิท จำนวน 11 จุด ขนาดพื้นที่ 131.92 ตารางเมตร เพื่อติดตั้งป้ายโฆษณา หรือสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ต่างๆ ระยะเวลา 6 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2570 โดยปรับขึ้นร้อยละ 9 ของอัตราค่าตอบแทนเดือนสุดท้ายตามสัญญาเดิม และปรับเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ในปีถัดไป เป็นอัตราค่าตอบแทนเดือนละ 875,232.47 บาท (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยการอนุญาตดังกล่าวมิได้เป็นการให้เช่าหรือให้สิทธิใดๆ ในอสังหาริมทรัพย์ตามมาตรา 75 (6) ของพระราชบัญญัติการรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2543 แต่อย่างใด และให้ รพม. พิจารณา กรณีการต่อสัญญาการอนุญาตจะต้องดำเนินการให้เกิดประโยชน์ต่อ รพม.

2.8 ระเบียบวาระที่ 3.2 : (ลับ) การขึ้นค่าจ้างพนักงาน ประจำปีงบประมาณ 2565

พิจารณาเป็นระเบียบวาระลับ

2.9 ระเบียบวาระที่ 4.1 : กรอบงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ รฟม.

มติ : เห็นชอบกรอบงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ รฟม. โดยมีวงเงินงบประมาณเพื่อดำเนินการ จำนวน 204,970.797 ล้านบาท และวงเงินเบิกจ่าย จำนวน 61,091.468 ล้านบาท ซึ่งจะเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จากสำนักงานงบประมาณเป็นจำนวน 51,127.656 ล้านบาท และให้นำเสนอกระทรวงคมนาคมให้ความเห็นชอบ ก่อนจัดส่งสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานงบประมาณต่อไป ทั้งนี้ ให้ รฟม. รับข้อสังเกตของคณะกรรมการ รฟม. ไปพิจารณาดำเนินการต่อไป

2.10 ระเบียบวาระที่ 4.2 : การปรับปรุงกรอบวงเงินงบประมาณลงทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

มติ : เห็นชอบการปรับปรุงกรอบวงเงินงบประมาณลงทุนประจำปี 2565 ดังนี้

1. ปรับเพิ่มวงเงินดำเนินการ จากเดิมจำนวน 146,819.59 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจำนวน 2,349.87 ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ 1.60 ของกรอบวงเงินเดิม) มีผลทำให้วงเงินดำเนินการเปลี่ยนเป็นจำนวน 149,169.46 ล้านบาท โดยภาพรวมการปรับเพิ่มขึ้นของวงเงินดำเนินการ แบ่งได้เป็น

- ปรับเพิ่มวงเงินดำเนินการจากแหล่งเงินรายได้และเงินกู้ จำนวน 2,324.02 ล้านบาท
- ปรับเพิ่มวงเงินดำเนินการจากแหล่งเงินงบประมาณ จำนวน 25.85 ล้านบาท

2. ปรับลดวงเงินเบิกจ่าย จากเดิมจำนวน 23,060.99 ล้านบาท ลดลงจำนวน 1,144.27 ล้านบาท (คิดเป็นร้อยละ 4.96 ของกรอบวงเงินเดิม) มีผลทำให้วงเงินเบิกจ่ายเปลี่ยนเป็นจำนวน 21,916.72 ล้านบาท โดยภาพรวมการปรับลดลงของวงเงินเบิกจ่าย แบ่งได้เป็น

- ปรับลดวงเงินเบิกจ่ายจากแหล่งเงินรายได้และเงินกู้ จำนวน 1,328.22 ล้านบาท
- ปรับเพิ่มวงเงินเบิกจ่ายจากแหล่งเงินงบประมาณ จำนวน 183.95 ล้านบาท

ทั้งนี้ให้นำเสนอกระทรวงคมนาคมเห็นชอบ ก่อนนำเสนอสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติต่อไป

2.11 ระเบียบวาระที่ 4.3 : ขอความเห็นชอบขยายระยะเวลาจำหน่ายผลิตภัณฑ์เที่ยวโดยสาร

มติ : 1. เห็นชอบการขยายระยะเวลาจำหน่ายผลิตภัณฑ์เที่ยวโดยสารรถไฟฟ้า มหานคร สายฉลองรัชธรรม (Purple Line Pass: PL Pass) สายเฉลิมรัชมงคล (Blue Line Pass: BL Pass) และเที่ยวโดยสารร่วม (Multiline Pass: ML Pass) ในราคาจำหน่ายเดิม จนถึงวันที่ 30 เมษายน 2565 เพื่อเป็นการมอบของขวัญปีใหม่ให้แก่ประชาชนตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงคมนาคม

2. ให้ รฟม. เรงัดเสนอคณะอนุกรรมการกฎหมายและระเบียบข้อบังคับเพื่อ พิจารณาการปรับแก้ไขร่างข้อบังคับ รฟม. ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าโดยสารฯ ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นอำนาจ ของคณะกรรมการ รฟม. ในการออกประกาศกำหนดอัตราค่าโดยสารที่ต่ำกว่าหรือยกเว้นค่าโดยสารรถไฟฟ้า ได้เป็นครั้งคราว ก่อนเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

2.12 ระเบียบวาระที่ 4.4 : ร่างข้อบังคับ รฟม. ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าโดยสารฯ สายเฉลิมรัชมงคล หลักการการกำหนดอัตราค่าโดยสารรถไฟฟ้า มหานคร สายฉลองรัชธรรม และการยกเลิกข้อบังคับ รฟม. ว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าโดยสารร่วมฯ พ.ศ. 2563

ถอนระเบียบวาระ

2.13 ระเบียบวาระที่ 4.5 : ขอความเห็นชอบผลการทบทวน/ปรับปรุงช่วงต้นปีงบประมาณ ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนวิสาหกิจ ฉบับปีงบประมาณ 2565 และโครงการตามแผนปฏิบัติการ ฉบับปีงบประมาณ 2565

มติ : เห็นชอบผลการทบทวน/ปรับปรุงช่วงต้นปีงบประมาณค่าเป้าหมายตัวชี้วัด ตามแผนวิสาหกิจ ฉบับปีงบประมาณ 2565 และโครงการตามแผนปฏิบัติการ ฉบับปีงบประมาณ 2565 ตามที่ รฟม. เสนอ

2.14 ระเบียบวาระที่ 4.6 : ขอความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ประจำปีงบประมาณ 2565 - 2570

มติ : 1. เห็นชอบนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ รฟม. และแผนยุทธศาสตร์ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปีงบประมาณ 2565 - 2570

2. มอบหมายให้คณะอนุกรรมการบริหารทำหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบการทบทวนและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกปี รวมทั้งกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และแผนการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำเสนอคณะกรรมการ รพม. เพื่อทราบต่อไป

- 2.15 ระเบียบวาระที่ 4.7 : (ลับ) ขอความเห็นชอบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของผู้ว่าการ รพม. (นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ) ประจำปีงบประมาณ 2564 ครั้งที่ 2 งวด 1 ปี ช่วง 1 ตุลาคม 2563 - 30 กันยายน 2564

พิจารณาเป็นระเบียบวาระลับ

- 2.16 ระเบียบวาระที่ 4.8 : (ลับ) การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของผู้ว่าการ รพม. ช่วงวันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 2 เมษายน 2565

พิจารณาเป็นระเบียบวาระลับ

- 2.17 ระเบียบวาระที่ 4.9 : (ลับ) สัญญาจ้างผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

พิจารณาเป็นระเบียบวาระลับ

- 2.18 ระเบียบวาระที่ 5.1 : รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่สำคัญขององค์กร และความก้าวหน้าการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการ รพม.

มติ : รับทราบ

- 2.19 ระเบียบวาระที่ 5.2 : กำหนดวันประชุมคณะกรรมการ รพม. ประจำปี 2565

มติ : รับทราบกำหนดวันประชุมคณะกรรมการ รพม. ประจำปี 2565 เป็นวันพฤหัสบดี สัปดาห์ที่สามของเดือน เวลา 13.30 น. ทั้งนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงในบางครั้งตามความเหมาะสม

2.20 ระเบียบวาระที่ 5.3 : รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงานการบริหารงาน รฟม. ของผู้ว่าการ (นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ) ประจำปีงบประมาณ 2564 (ณ วันที่ 30 กันยายน 2564)

มติ : รับทราบ

2.21 ระเบียบวาระที่ 5.4 : รายงานผลการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers) ประจำปีงบประมาณ 2564 ณ สิ้นปีงบประมาณ 2564

มติ : รับทราบ

2.22 ระเบียบวาระที่ 5.5 : การทบทวน/ปรับปรุงแผนแม่บทการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2562 - 2567 ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2565 และแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2565

มติ : รับทราบ

2.23 ระเบียบวาระที่ 5.6 : แผนดำเนินงานการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล ปีงบประมาณ 2565 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1)

มติ : รับทราบ

2.24 ระเบียบวาระที่ 5.7 : ผลการวิเคราะห์-ประเมิน-จัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ประจำปีงบประมาณ 2564 ณ สิ้นเดือนกันยายน 2564

มติ : รับทราบ

2.25 ระเบียบวาระที่ 5.8 : รายงานผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รฟม. ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2564

มติ : รับทราบ

2.26 ระเบียบวาระที่ 5.9 : รายงานประจำปีของสำนักตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

มติ : รับทราบ

3. ข้อพิจารณา

- 3.1 ระเบียบวาระที่ 1.1
ให้ทุกฝ่ายทราบ
- 3.2 ระเบียบวาระที่ 1.2
ให้ทุกฝ่ายทราบ
- 3.3 ระเบียบวาระที่ 1.3
ให้ทุกฝ่ายทราบ
- 3.4 ระเบียบวาระที่ 1.4
ให้ทุกฝ่ายทราบ
- 3.5 ระเบียบวาระที่ 2.1
ให้ทุกฝ่ายทราบ
- 3.6 ระเบียบวาระที่ 2.2
ให้ทุกฝ่ายทราบ
- 3.7 ระเบียบวาระที่ 3.1
ให้ทุกฝ่ายทราบ และให้ ฝพธ. ดำเนินการตามมติต่อไป
- 3.8 ระเบียบวาระที่ 3.2
พิจารณาเป็นระเบียบวาระลับ
- 3.9 ระเบียบวาระที่ 4.1
ให้ทุกฝ่ายทราบ และให้ ฝชง. ดำเนินการตามมติต่อไป

- 3.10 ระเบียบวาระที่ 4.2
ให้ทุกฝ่ายทราบ และให้ ผชง. ดำเนินการต่อไป
- 3.11 ระเบียบวาระที่ 4.3
ให้ทุกฝ่ายทราบ และให้ ผชด. ดำเนินการตามมติต่อไป
- 3.12 ระเบียบวาระที่ 4.4
ถอนระเบียบวาระ
- 3.13 ระเบียบวาระที่ 4.5
ให้ทุกฝ่ายทราบ และให้ ผนย. ดำเนินการต่อไป
- 3.14 ระเบียบวาระที่ 4.6
ให้ทุกฝ่ายทราบ และให้ ผพธ. ดำเนินการต่อไป
- 3.15 ระเบียบวาระที่ 4.7
พิจารณาเป็นระเบียบวาระลับ
- 3.16 ระเบียบวาระที่ 4.8
พิจารณาเป็นระเบียบวาระลับ
- 3.17 ระเบียบวาระที่ 4.9
พิจารณาเป็นระเบียบวาระลับ
- 3.18 ระเบียบวาระที่ 5.1
ให้ทุกฝ่ายทราบ
- 3.19 ระเบียบวาระที่ 5.2
ให้ทุกฝ่ายทราบ
- 3.20 ระเบียบวาระที่ 5.3
ให้ทุกฝ่ายทราบ

3.21 ระเบียบวาระที่ 5.4
ให้ทุกฝ่ายทราบ

3.22 ระเบียบวาระที่ 5.5
ให้ทุกฝ่ายทราบ

3.23 ระเบียบวาระที่ 5.6
ให้ทุกฝ่ายทราบ

3.24 ระเบียบวาระที่ 5.7
ให้ทุกฝ่ายทราบ

3.25 ระเบียบวาระที่ 5.8
ให้ทุกฝ่ายทราบ

3.26 ระเบียบวาระที่ 5.9
ให้ทุกฝ่ายทราบ

4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการให้ฝ่ายต่างๆ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางมลทิรา ลักษณะสิริศักดิ์)

ผอ.สผว.

เรียน ผอ.ฝ่าย / สำนัก
เพื่อ โปรดทราบและ
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผวก.

23 ธ.ค. 64

ต้นฉบับ



สัญญาจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา
(Computerize Management System :CMMS)
ของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ระหว่าง

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

กับ

บริษัท เอสเอสเอส ไอที บิซิเนส โซลูชั่น จำกัด
สัญญาเลขที่ จ(ข)๘/๒๕๖๕

ต้นฉบับ



แบบสัญญาจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา
(Computerize Management System : CMMS)
ของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สัญญาเลขที่ จ(ข)๘/๒๕๖๕

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๕ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ระหว่าง การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย โดย นายทวิช พึ่งตน ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการปฏิบัติการแทนผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท เอสเอสเอส ไอที บิซิเนส โซลูชั่น จำกัด ซึ่ง จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๙๙/๒๑๙ หมู่ที่ ๒ ซอยราษฎร์พัฒนา ๒๒ ถนนราษฎร์พัฒนา แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร โดยนายราเกษารัตน์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ สจ.๔ ๐๕๒๖๒๒ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ณ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๕ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ขอบเขตของงานจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๑๖ หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ แบบใบเสนอราคา และเอกสารยืนยันราคา จำนวน ๒ หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ เอกสารเกี่ยวกับนิติบุคคลของผู้รับจ้าง หลักประกันสัญญา และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๓ หน้า

หน้า ๓

/ความใด...

Chon Nam E



ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น หลักประกันสัญญา ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนรามคำแหง ๑๕๑ เลขที่ ๑๐๐๐๔๓๙๒๖๕๘๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นจำนวนเงิน ๓๓,๐๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นสามพันบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่ง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้าง โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพัน และความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้าง ตกลงจ่าย และผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน ๖๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกแสนหกหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๔๓,๑๓๗.๕๖ บาท (สี่หมื่นสามพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทห้าสิบบาทสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว โดยถือราคาเหมารวม เป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงิน เป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ ร้อยละ ๒๕ ของจำนวนเงินทั้งหมดตามสัญญา (คิดเป็นจำนวนเงิน ๑๖๕,๐๐๐.๐๐ บาทถ้วน)

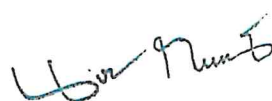
งวดที่ ๒ ร้อยละ ๒๕ ของจำนวนเงินทั้งหมดตามสัญญา (คิดเป็นจำนวนเงิน ๑๖๕,๐๐๐.๐๐ บาทถ้วน)

งวดที่ ๓ ร้อยละ ๒๕ ของจำนวนเงินทั้งหมดตามสัญญา (คิดเป็นจำนวนเงิน ๑๖๕,๐๐๐.๐๐ บาทถ้วน)

งวดที่ ๔ ร้อยละ ๒๕ ของจำนวนเงินทั้งหมดตามสัญญา (คิดเป็นจำนวนเงิน ๑๖๕,๐๐๐.๐๐ บาทถ้วน)

รายละเอียดตามขอบเขตงานจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน้า๓



/ข้อ ๕. กำหนด...



ข้อ ๕. กำหนดเวลาแล้วเสร็จ และสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จ บริบูรณ์ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้ แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะ แล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจาก ผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปด้วย การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช่สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ ๖. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ใน กรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด ๑ ปี นับถัดจาก วันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่อง หรือ เสียหายนั้น เกิดจากความบกพร่อง ของผู้รับจ้าง อันเกิดจาก การใช้วัสดุ ที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้าง จะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้าง บิดพลิ้ว ไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนด ๔ วันทำการ นับแต่เวลาที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อขัดข้องให้ผู้รับจ้างทราบ ทางโทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) หรือ Line ในวันและเวลาทำการของ รพม. (จันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.) จากผู้ว่าจ้าง หรือไม่ทำการแก้ไข ให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้าง แก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือ จ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้าง หลุดพ้นจาก ความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้องผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจาก หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๗. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความ ยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าว นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบ ใน ความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างใน การบอกเลิกสัญญา

นันท

/ข้อ ๘. ความรับผิดชอบ...

Handwritten signature



บริษัท เอสเอสไอ ไอที บิซิเนส โซลูชั่น จำกัด
SSS IT BUSINESS SOLUTIONS Limited

ข้อ ๘. ความรับผิดชอบผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกค้าของผู้รับจ้าง

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย นอกจากกรณีอันเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าว ในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวใน เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกค้าหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญาฯ นี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก่ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๙. การจ่ายเงินแก่ลูกค้า

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกค้าที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกค้าดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกค้าดังกล่าวในวรรคแรกผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกค้าของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้น เป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกค้าทุกคนที่จ้างมาทำงานโดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) อันหากจะพึงมีในกรณีความเสียหาย ที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ ตามกฎหมายซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ต่อลูกค้าหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงานผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าว พร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกัน ให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๐. การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าจ้างงานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

นันท

/ ข้อ ๑๑. รายละเอียด...

Handwritten signature



ข้อ ๑๑. รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๒. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ใช้งานไม่สามารถใช้งานระบบบริหารงานบำรุงรักษาได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๔ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อขัดข้องให้ผู้รับจ้างทราบทางโทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) หรือ Line ในวันและเวลาทำการของ รฟม. (จันทร์ – ศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๗.๐๐ น.) ยกเว้นในกรณีที่การขัดข้องนั้นเป็นปัญหาที่มีความซับซ้อน ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานจัดส่งให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้แล้วเสร็จตามแผนฯ ภายใน ๔ วันทำการ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ให้ความเห็นชอบแล้วแต่กรณี ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) เศษของวันให้คิดเป็นหนึ่งวัน

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๓ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๓. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๔. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หน้า๓

/ หากค่าปรับ...





หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือ ที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวน ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่ อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๕. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิด จากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้ว เสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็น หนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจาก วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจาก ความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๖. การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้ง เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเองหรือนำเข้า มาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และ สามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของ ดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทยแล้วแต่จะได้รับ อนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีธงเรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่งหรือสั่งซื้อสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบ เอฟ โอ บี, ซีเอฟอาร์, ซีไอเอฟ หรือแบบอื่นใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคแรก ผู้รับจ้างจะต้อง ส่งมอบใบตราส่ง (Bill of lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่ มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มี สิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรือ อื่นได้หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ เนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่า ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวีแล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

หน้า

/ ในกรณี...

Ubon Numb



ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในสองวรรคข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยยังไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นายทวิช พึ่งตน)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ
ปฏิบัติการแทน ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นายนรา เกษารัตน์)
บริษัท เอสเอสเอส ไอที บิซิเนส โซลูชั่น จำกัด



(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวกวิสรา ยาศิริ)

ผู้อำนวยการกองจัดหาพัสดุทั่วไป
การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวรัชนีกร องค์กรกุลวัฒน์)
บริษัท เอสเอสเอส ไอที บิซิเนส โซลูชั่น จำกัด

เลขที่โครงการ ๖๔๐๗๗๐๗๓๑๐๕
เลขคู่มือสัญญา ๖๔๐๙๒๔๐๐๕๘๘๔



ฝทท. รับคืนจาก ฝจบ. วันที่ 3 ธค 64 เวลา 8.50 น.

กรค.

ฝจบ

บันทึกข้อความ

การรถไฟฟ้านครหลวงแห่งประเทศไทย

เลขที่.....1687.....

วันที่.....3 ธ.ค. 64.....

เวลา.....10:27 น.....

เลขรับ 4317

วันที่ 1/12/64

เวลา 17.00

E

เอกสารแนบ 3

ส่วนงาน ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. 2599

ที่ ฝทท / 709 วันที่ 1 ธันวาคม 2564

เรื่อง ขอความเห็นชอบแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงานและราคากลางจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2566

เรียน ผอ.ฝจบ.

1. ข้อเท็จจริง

1.1 ฝทท. ได้มีบันทึกที่ ฝทท/448 ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2564 จัดส่งรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย หมวดค่าใช้สอย รายการค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อให้ ฝจบ. รวบรวมคำขอตั้งงบประมาณฯ ดังกล่าว โดยขอตั้งงบประมาณสำหรับจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2566 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 735,000 บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) (เอกสารแนบ 1)

1.2 รฟม. ได้ดำเนินการจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) จากบริษัท เอสเอสเอส ไอที บิซิเนส โซลูชั่น จำกัด ตามสัญญาเลขที่ จ(ข) 8/2565 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564 ซึ่งสัญญาดังกล่าวจะสิ้นสุดในวันที่ 30 กันยายน 2565 (เอกสารแนบ 2)

1.3 ฝจบ. ได้มีบันทึกที่ ฝจบ/ว1183 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2564 ขอให้ส่งขอบเขตของงานและราคากลางงานจ้างที่จ้างต่อเนื่องประจำปีให้แก่ ฝจบ. ภายในวันที่ 1 มีนาคม 2565 เพื่อให้ได้ผู้รับจ้างก่อนหมดสัญญา และสามารถเริ่มงานได้ในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ 2566 ทั้งนี้ หากไม่สามารถจัดส่งได้ภายในกำหนด ขอให้แจ้ง ฝจบ. พร้อมชี้แจงเหตุผล และเตรียมความพร้อมหากไม่สามารถจัดหาผู้รับจ้างได้ทันตามกำหนด (เอกสารแนบ 3)

1.4 ฝทท. ได้ประสาน ฝจบ. ตามข้อ 1.1 แล้ว ทราบว่า รายการฯ ดังกล่าวเป็นรายการที่อยู่ในงบทำการ ซึ่งมีแหล่งเบิกจ่ายจากรายได้ของ รฟม. จึงสามารถดำเนินการร่างขอบเขตของงานฯ ได้ โดยราคากลางต้องไม่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในคำขอตั้งงบประมาณฯ

2. ขอกฎหมาย

2.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 4

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

/ (3) ราคามาตรฐาน ...

- (3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (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

2.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 21 ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

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

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


3. ข้อพิจารณา

ผทท. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2566 สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงเห็นควรเสนอ ผอ.ฝจบ. แต่งตั้ง นางสาวยุติกา จันทวงศ์ โปรแกรมเมอร์ 6 แผนกสนับสนุนระบบงานคอมพิวเตอร์ กองระบบงานคอมพิวเตอร์ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำขอบเขตของงาน

กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา และราคากลางจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2566 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 ทั้งนี้การแต่งตั้งนางสาวยูธิกา เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำขอบเขตของงานฯ ดังกล่าว เนื่องจากเป็นการดำเนินการต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ขอบเขตของงานฯ ไม่มีความซับซ้อน และเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของนางสาวยูธิกา ซึ่งมีหน้าที่ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาการใช้งาน รวมทั้งบริหารจัดการและควบคุมให้ผู้รับจ้างบำรุงรักษาระบบฯ ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ตามข้อ 3. หากเห็นชอบ ผทท. จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง


(นายสมคิด ลีลิตธรรม)

ผอ.ฝทท.

เห็นชอบตามเสนอ

เรียน ผอ.กปค. ผอ.กผส.
 ผอ.กรค. _____
เพื่อโปรด ทราบ พิจารณา
 ดำเนินการ ตรวจสอบ
 ติดตาม ถือปฏิบัติ
 อนุมัติ/ไม่อนุมัติ

 3 ธ.ค. 64
(นางสาวสิริพร ชนเชิดศิริกุล)


ผอ.กรค.
รก.ผอ.ฝทท.


(นางสาววิสร่า ยาศิริ)
ผอ.กพท.
รก.ผอ.ฝจบ.

2 ธ.ค. 64

เรียน ผอ.
เพื่อโปรด ทราบ พิจารณา
 ดำเนินการ ตรวจสอบ
 ติดตาม ถือปฏิบัติ
 อนุมัติ/ไม่อนุมัติ

 3 ธ.ค. 64
(นางสาวสิริพร ชนเชิดศิริกุล)
ผอ.กรค.

เรียน คุณยูธิกา
เพื่อโปรดพิจารณา
ดำเนินการ

3 ธ.ค. 64

**รายชื่อคณะกรรมการจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
จ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS)
ประจำปีงบประมาณ 2566**

คณะกรรมการจ้าง

- | | | |
|-----------------------------|--|-------------------|
| 1. นายวารุต ศิริสุขุม | วิศวกร ระดับ 7
รักษาการหัวหน้าแผนกบำรุงรักษา 4
กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา
ฝ่ายปฏิบัติการ | ประธานกรรมการจ้าง |
| 2. นางสาวอารีวรรณ พึ่งพานิช | วิศวกร ระดับ 7
แผนกบำรุงรักษา 3
กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา
ฝ่ายปฏิบัติการ | กรรมการ |
| 3. นางสาวนภัสวรรณ อินทยุง | พนักงานวิเคราะห์ระบบ ระดับ 7
แผนกสนับสนุนระบบงานคอมพิวเตอร์
กองระบบงานคอมพิวเตอร์
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------|
| 1. นายสุพจน์ อินทร์สุวรรณ | วิศวกร ระดับ 7
รักษาการหัวหน้าแผนกบำรุงรักษา 3
กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา
ฝ่ายปฏิบัติการ | ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ |
| 2. นางสาวพัชรีภรณ์ โคตนันท์ | วิศวกร ระดับ 6
แผนกบำรุงรักษา 3
กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา
ฝ่ายปฏิบัติการ | กรรมการ |
| 3. นายสุธีกานต์ เรืองศรี | โปรแกรมเมอร์ ระดับ 4
แผนกสนับสนุนระบบงานคอมพิวเตอร์
กองระบบงานคอมพิวเตอร์
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการและเลขานุการ |

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

ประจำปีงบประมาณ 2566

1. เหตุผลและความจำเป็น

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้มีระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System: CMMS) เพื่อใช้สำหรับการบริหารจัดการทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้างตามแนวสายทางรถไฟฟ้า โดยระบบฯ ดังกล่าวจะสิ้นสุดระยะเวลาการรับประกัน ในวันที่ 30 กันยายน 2565 ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ รฟม. จึงจำเป็นต้องต่อระยะเวลาการรับประกันและจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

รฟม. มีความประสงค์จะต่อระยะเวลาการรับประกันและจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) เพื่อให้ระบบฯ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานในองค์กรได้ดียิ่งขึ้น

3. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 ผู้รับจ้างต้องเป็นนิติบุคคลซึ่งมีอาชีพในการประกอบธุรกิจงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศหรือประเภทเดียวกับงานที่ประกาศ
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอมให้แก่ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ณ วันคัดเลือก หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการคัดเลือกครั้งนี้

- 3.9 ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (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 นับแต่เวลาที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อขัดข้อง ยกเว้นในกรณีที่มีการขัดข้องนั้นเป็นปัญหาที่มีความซับซ้อน ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งชี้แจงรายละเอียดของปัญหา และการแก้ปัญหาฯ ดังกล่าว จัดส่งให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

/ 4.5 ผู้รับจ้างต้อง...

- 4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) เข้าดูแลรักษาระบบ (Preventive Maintenance: PM) ไตรมาสละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการตรวจสอบระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ตามที่ รฟม. กำหนด
- 4.6 ในกรณีที่ รฟม. มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์อื่น ๆ สำหรับระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ใหม่ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการโอนย้ายระบบฯ ให้ และเมื่อโอนย้ายแล้ว ระบบฯ จะต้องสามารถใช้งานได้ดั้งเดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานของ รฟม.
- 4.7 ในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของ รฟม. ไม่สามารถใช้งานได้ มีความจำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง (DR – site) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตั้งระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) พร้อมให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้นให้สามารถใช้งานได้ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- 4.8 หากมีการปรับปรุงระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) เป็นเวอร์ชันใหม่ ผู้รับจ้างจะต้องนำมาปรับปรุงให้ รฟม. โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- 4.9 การบริการบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ให้ครอบคลุมถึงค่าแรงงาน ค่าให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น และค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งหลายทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษา โดยที่ รฟม. ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นเพิ่มเติมจากราคาค่าจ้างงานตามที่กำหนดไว้ตามสัญญา
- 4.10 การติดตามปัญหา ความก้าวหน้าและการแก้ไขปัญหา เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องแจ้งผลให้ผู้แจ้งทราบ และรวบรวมเป็นรายงานสรุปการแจ้งปัญหาและการแก้ไขระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ตามที่ รฟม. กำหนด
- 4.11 เมื่อผู้รับจ้างจะเข้าดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ จะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของ รฟม. 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 รฟม. ให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอมจาก รฟม. และหากมีการนำข้อมูลใด ๆ ออกจาก รฟม. ผู้รับจ้างฯ จะต้องทำลายข้อมูลทั้งที่เป็นเอกสาร หรือข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ทันทีที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างฯ ต้องลงนามในเอกสารข้อตกลงในการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non – Disclosure Agreement) และ รฟม. ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายอันเนื่องมาจากการละเมิดข้อตกลงดังกล่าว
- 4.14 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รฟม.

- 4.15 ระบบที่มีลักษณะเป็น Web Based Application ต้องใช้งานผ่านโพรโตคอล Hypertext Transfer Protocol Secure (HTTPS) โดยใช้ใบรับรอง SSL Certificate ที่ รพม. กำหนด ทั้งนี้ หากใบรับรอง SSL Certificate หมดอายุ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงให้ระบบฯ ใช้งานผ่าน SSL Certificate ที่ รพม. ต่ออายุแล้วต่อไป
- 4.16 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
- 4.17 การติดตามความคืบหน้าการปิดช่องโหว่ เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องแจ้งผลให้ผู้จ้างทราบ และรวบรวมเป็นรายงานผลการปิดช่องโหว่ระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ตามที่ รพม. กำหนด
- 4.18 ผู้รับจ้างจะต้อง ทบทวน/ ปรับปรุง คู่มือการใช้งานระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) และจัดส่งให้แก่ รพม. เมื่อมีการปรับปรุงระบบฯ ดังกล่าว โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- 4.19 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานผลการบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ให้แก่ รพม. เพื่อทราบ ทุกสิ้นไตรมาส (ภาคผนวก) ซึ่งประกอบด้วย
- 1) รายงานผลการตรวจสอบระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS)
 - 2) รายงานสรุปการแจ้งปัญหาและการแก้ไขระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS)
 - 3) รายงานผลการปิดช่องโหว่ระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) (หากมี)
 - 4) รายงานทะเบียนทรัพย์สิน (Asset Inventory)

5. ระยะเวลาดำเนินการ

นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 – วันที่ 30 กันยายน 2566

6. วงเงินงบประมาณ

วงเงินสำหรับการจัดการจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ประจำปีงบประมาณ 2566 เป็นจำนวนทั้งสิ้น 735,000.00 บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงแล้ว

7. การลงนามในสัญญา

รพม. จะลงนามในสัญญาได้ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณเรียบร้อยแล้ว

8. การจ่ายเงิน

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

9. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ใช้งานไม่สามารถใช้งานระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS) ได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ตรวจสอบและแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ นับแต่เวลาที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อขัดข้องให้ผู้รับจ้างทราบ ทางโทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) หรือ Line ในวันและเวลาทำการ ของ รฟม. (จันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา 08.00 น. – 17.00 น.) ยกเว้นในกรณีที่การขัดข้องนั้นเป็นปัญหาที่มีความซับซ้อน ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานจัดส่งให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้แล้วเสร็จตามแผนฯ (ภายใน 5 วันทำการ หรือตามที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ให้ความเห็นชอบ แล้วแต่กรณี) ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 1,500.00 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) 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

	4/2565	1/2566	2/2566	3/2566	4/2566
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:

	4/2565	1/2566	2/2566	3/2566	4/2566
version					

----- รูป -----

2.2.2. IBM MAXIMO (เครื่อง Test)

Path ที่จัดเก็บ:

	4/2565	1/2566	2/2566	3/2566	4/2566
version					

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

2.3. ตรวจสอบการสำรองข้อมูลของ IBM MAXIMO Application

Path ที่จัดเก็บ:

	4/2565	1/2566	2/2566	3/2566	4/2566
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

	4/2565	1/2566	2/2566	3/2566	4/2566
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:

	4/2565	1/2566	2/2566	3/2566	4/2566
Database file size					
Database log size					

----- รูป -----

4.2.2. IBM MAXIMO Test

Database file name:

Database log name:

	4/2565	1/2566	2/2566	3/2566	4/2566
Database file size					
Database log size					

----- รูป -----

สรุปผลการตรวจสอบ ปกติ ไม่ปกติ

4.3. ตรวจสอบการสำรองข้อมูลของ IBM MAXIMO Database

Path ที่จัดเก็บ:

	4/2565	1/2566	2/2566	3/2566	4/2566
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

รายงานสรุปการแจ้งปัญหาและการแก้ไขระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS)

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ประจำไตรมาสที่ (ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่)

ลำดับ	วันที่รับแจ้ง	เลขที่รับแจ้ง	ผู้แจ้ง	ช่องทาง การ รับแจ้ง	รายละเอียด	วันที่ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ผลการ ดำเนินการ/ การแก้ไข	ผู้ดำเนินการแก้ไข	สถานะ

หมายเหตุ หากมีการปรับปรุงเวอร์ชันซอฟต์แวร์ให้ระบุในช่องผลการดำเนินการ/การแก้ไขด้วย

รายงานผลการปิดช่องโหว่ระบบบริหารงานบำรุงรักษา (CMMS)
 การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
 ประจำปีไตรมาสที่ (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



SSS IT Business Solutions Limited

QUOTATION FOR

IBM Maximo License and Service MA 2023

Customer: Mass Rapid Transit Authority of Thailand
175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง
กรุงเทพมหานคร 10310

Ref No: **978-2021-0008**

Ref Date: **15 / 02 / 2022**

Tel:

Attention: คุณนภัศวรณ อินทง

Cell phone: 080 414 9699

Fax:

Item	Description	Quantity	Initial Cost	% Discount	Unit Cost	Line Cost
1	IBM Maximo License MA (1 Oct 2022-30 Sep 2023) 1 Authorize Used, 3 Limited Used, 4 Express Used	12.00 Months	36,649.77	0.00	36,649.77	439,797.24
2	Service MA (1 Oct 2022-30 Sep 2023)	12.00 Months	20,593.22	0.00	20,593.22	247,118.65
Total (THB):						686,915.89
Special Discount (THB):						0.00
Grand Total (THB):						686,915.89
Vat 7% (THB):						48,084.11
Grand Total with Vat (THB):						735,000.00

Payment Terms and Conditions:

1 . The price of this quotation will be valid for 3 months (after Ref. Date)

Term of Payment

Milestone 1 : The invoice has been issued to customer every month.

"We appreciate your inquiry and look forward to serving you the best"

Accepted by:

Mass Rapid Transit Authority of Thailand

SSS IT Business Solutions Limited

(_____)

Authorized Person

(Nara Kesarat)

Managing Director



SSS IT Business Solutions Limited

47th Fl. 1 Empire Tower South Sathorn Road, Yannawa, Sathorn Bangkok 10120 Thailand Phone: 02-119 119 5184 Fax: 02-686 3433

Email: narakesarat@sssibs.com Mobile: 087 086 8248

สำนักงานใหญ่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (Tax ID.) 0105553059541



คำสั่งการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
ที่ ๙๕/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุสำหรับการจ้าง
บำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะ จ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงาน
บำรุงรักษา (Computerize Maintenance Management System : CMMS) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และ
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานบำรุงรักษา (Computerize
Maintenance Management System : CMMS) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการพิจารณาซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายวรุฒ ศิริสุมทุม
วิศวกร ระดับ ๗
รักษาการหัวหน้าแผนกบำรุงรักษา ๔
กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา
ฝ่ายปฏิบัติการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอารีวรรณ พึ่งพานิช
วิศวกร ระดับ ๗
แผนกบำรุงรักษา ๓
กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา
ฝ่ายปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวนภัสวรรณ อินทยุง
พนักงานวิเคราะห์ระบบ ระดับ ๗
แผนกสนับสนุนระบบงานคอมพิวเตอร์
กองระบบงานคอมพิวเตอร์
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวนันทพร ว่องไวพาณิชย์
พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ ๖
แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป ๑
กองจัดหาพัสดุทั่วไป
ฝ่ายจัดซื้อและบริการ | กรรมการและ
เลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. พิจารณาคณสมบัติของผู้ประกอบการที่ยื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน
๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

/อำนาจหน้าที่...

อำนาจหน้าที่

๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐการกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายสุพจน์ อินทร์สุวรรณ
วิศวกร ระดับ ๗
รักษาการหัวหน้าแผนกบำรุงรักษา ๓
กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา
ฝ่ายปฏิบัติการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวพัชรีภรณ์ โคตนนท์
วิศวกร ระดับ ๖
แผนกบำรุงรักษา ๓
กองบำรุงรักษาโครงสร้างงานโยธา
ฝ่ายปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นายสุธีกานต์ เรืองศรี
โปรแกรมเมอร์ ระดับ ๔
แผนกสนับสนุนระบบงานคอมพิวเตอร์
กองระบบงานคอมพิวเตอร์
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการและ
เลขานุการ |
| ๔. นางสาวนันทพร ว่องไวพาณิชย์
พนักงานบริหารพัสดุ ระดับ ๖
แผนกจัดหาพัสดุทั่วไป ๑
กองจัดหาพัสดุทั่วไป
ฝ่ายจัดซื้อและบริการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

ทำการตรวจรับงานจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น รวมถึงการบริหารสัญญา

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายทวิช พึ่งตน)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อและบริการ

ปฏิบัติการแทน ผู้ว่าการการรถไฟฯ ขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย