

(สำเนา)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างบริหารระบบประกอบอาคาร อาคารโรงพยาบาลจุฬารัตน์ ๔๐๐ เต็ม ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ ราชวิทยาลัยจุฬารัตน์

ลงวันที่ ธันวาคม ๒๕๖๖

ราชวิทยาลัยจุฬารัตน์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ราชวิทยาลัยจุฬารัตน์" มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาจ้างบริหารระบบประกอบอาคาร อาคารโรงพยาบาลจุฬารัตน์ ๔๐๐ เต็ม ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- แบบสัญญาจ้างทำของ
- แบบหนังสือค้ำประกัน
 - หลักประกันการเสนอราคา
 - หลักประกันสัญญา
- บทนิยาม
 - ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นขอเสนอ

- มีความสามารถตามกฎหมาย
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี

กลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้เสนอราคาหรือผู้รับจ้าง จะต้องมีผลงานปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษางานวิศวกรรมอาคาร ประเภทศูนย์การแพทย์ขนาดใหญ่ของรัฐบาลหรือเอกชนที่มีความน่าเชื่อถือ เป็นกลุ่มอาคารหรือเป็นอาคารขนาดใหญ่อาคารเดียว ที่รวมอยู่ในสัญญาจ้างงานเดียวกันมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๓๐,๐๐๐ ตรม. ที่มีมูลค่าการจ้างไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ต่อ ๑ สัญญา

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาค

รัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๓) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๔ อื่นๆตามขอบเขตงาน

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับ

มอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๔) ตามขอบเขตงาน

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด

ซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๗๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใจเป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

จำนวน ๕,๖๒๓,๒๗๘.๐๐ บาท (ห้าล้านหกแสนสองหมื่นสามพันสองร้อยเจ็ดสิบแปดบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือ
ตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะ
กรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต
ให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย
ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง
หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือ
หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้อง
ส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ **ระหว่าง**

เวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือ
ค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่
สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้
ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะ
การประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูง
สุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ **ราคาประกอบเกณฑ์อื่น**

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ **จ้างบริหารระบบประกอบอาคาร อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ ๔๐๐**

เตียง

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

๗๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) ข้อเสนอด้านงานบริการและขอบเขตงาน (ส่วนบริหารจัดการส่วนกลาง) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑.๒๕ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณา โดยดูจากเอกสารและการนำเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้คะแนนจากแนวคิดเป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัย จุฬารัตน์สูงสุดเรียงลำดับลงมา คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และคะแนนจะลดลงลำดับละ ๒๐ คะแนน (ตามเอกสารแนบท้าย ๑ ของขอบเขตงาน)

(๒.๒) ข้อเสนอด้านงานบริการและขอบเขตงาน (ส่วนงานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน PM) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑.๒๕ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยดูจากเอกสารและการนำเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้คะแนนจากแนวคิดเป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัยจุฬารัตน์สูงสุดเรียงลำดับลงมา คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และคะแนนจะลดลงลำดับละ ๒๐ คะแนน (ตามเอกสารแนบท้าย ๑ ของขอบเขตงาน)

(๒.๓) ข้อเสนอด้านงานบริการและขอบเขตงาน (ส่วนงานบริการซ่อมและบริการตามร้องขอ CM) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑.๒๕ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยดูจากเอกสารและการนำเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้คะแนนจากแนวคิดเป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัยจุฬารัตน์สูงสุดเรียงลำดับลงมา คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และคะแนนจะลดลงลำดับละ ๒๐ คะแนน (ตามเอกสารแนบท้าย ๑ ของขอบเขตงาน)

(๒.๔) ข้อเสนอด้านงานบริการและขอบเขตงาน (ส่วนงานควบคุมโครงการ Pro) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑.๒๕ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณา โดยดูจากเอกสารและการนำเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้คะแนนจากแนวคิดเป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัย จุฬารัตน์สูงสุดเรียงลำดับลงมา คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และคะแนนจะลดลงลำดับละ ๒๐ คะแนน (ตามเอกสารแนบท้าย ๑ ของขอบเขตงาน)

(๒.๕) ข้อเสนอด้านงานบริการและขอบเขตงาน (คุณสมบัติและเวลาปฏิบัติงาน) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณา โดยดูจากเอกสารและการนำเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้คะแนนจากแนวคิดเป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัย จุฬารัตน์สูงสุดเรียงลำดับลงมา คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และคะแนนจะลดลงลำดับละ ๒๐ คะแนน (ตามเอกสารแนบท้าย ๑ ของขอบเขตงาน)

(๒.๖) ข้อเสนอด้านงานบริการและขอบเขตงาน (การดำเนินงานบำรุงรักษาเชิงแก้ไข) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒.๕๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยดูจากเอกสารและการนำเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้คะแนนจากแนวคิดเป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัยจุฬารัตน์สูงสุดเรียงลำดับลงมา คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และคะแนนจะลดลงลำดับละ ๒๐ คะแนน (ตามเอกสารแนบท้าย ๑ ของขอบเขตงาน)

(๒.๓) ข้อเสนอดำเนินงานบริการและขอบเขตงาน (การดำเนินงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒.๕๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยดูจากเอกสารและการนำเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้คะแนนจากแนวคิดเป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์สูงสุดเรียงลำดับลงมา คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และคะแนนจะลดลงลำดับละ ๒๐ คะแนน (ตามเอกสารแนบท้าย ๑ ของขอบเขตงาน)

(๒.๘) ข้อเสนอดำเนินงานบริการและขอบเขตงาน (งานแจ่งซ่อมและติดตั้ง) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยดูจากเอกสารและการนำเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้คะแนนจากแนวคิดเป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์สูงสุดเรียงลำดับลงมา คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และคะแนนจะลดลงลำดับละ ๒๐ คะแนน (ตามเอกสารแนบท้าย ๑ ของขอบเขตงาน)

(๒.๙) นวัตกรรมและเทคโนโลยีอื่นอันช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยดูจากเอกสารและการนำเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้คะแนนจากแนวคิดเป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์สูงสุดเรียงลำดับลงมา คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และคะแนนจะลดลงลำดับละ ๒๐ คะแนน (ตามเอกสารแนบท้าย ๑ ของขอบเขตงาน)

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หาก

ข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการ ใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่น ข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**จะพิจารณายกเลิกการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก หรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็น เท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่ อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์หรือ**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้ยื่น ข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับ ฟังได้ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อ เสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** อาจประกาศยกเลิกการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคา หรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการ แข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่า กระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และ จะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ได้ ให้**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** ซึ่งเป็นเช็คหรือ ตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการ นโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

ไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง **ราชวิทยาลัย จุฬารักษ์** ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น **๒๔** งวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ **๔.๑๗** ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริหารระบบประกอบอาคาร อาคารโรงพยาบาลจุฬารักษ์ **๔๐๐** ตารางเมตร ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน
- งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ **๔.๑๗** ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริหารระบบประกอบอาคาร อาคารโรงพยาบาลจุฬารักษ์ **๔๐๐** ตารางเมตร ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน
- งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ **๔.๑๗** ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริหารระบบประกอบอาคาร อาคารโรงพยาบาลจุฬารักษ์ **๔๐๐** ตารางเมตร ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน
- งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ **๔.๑๗** ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริหารระบบประกอบอาคาร อาคารโรงพยาบาลจุฬารักษ์ **๔๐๐** ตารางเมตร ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน
- งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ **๔.๑๗** ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริหารระบบประกอบอาคาร อาคารโรงพยาบาลจุฬารักษ์ **๔๐๐** ตารางเมตร ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน
- งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ **๔.๑๗** ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริหารระบบประกอบอาคาร อาคารโรงพยาบาลจุฬารักษ์ **๔๐๐** ตารางเมตร ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน
- งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ **๔.๑๗** ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริหารระบบประกอบอาคาร อาคารโรงพยาบาลจุฬารักษ์ **๔๐๐** ตารางเมตร ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน
- งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ **๔.๑๗** ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริหารระบบประกอบอาคาร อาคารโรงพยาบาลจุฬารักษ์ **๔๐๐** ตารางเมตร ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน
- งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ **๔.๑๗** ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริหารระบบประกอบอาคาร อาคารโรงพยาบาลจุฬารักษ์ **๔๐๐** ตารางเมตร ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน
- งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ **๔.๑๗** ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริหารระบบประกอบอาคาร อาคารโรงพยาบาลจุฬารักษ์ **๔๐๐** ตารางเมตร ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐๐ วัน
- งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ **๔.๑๗** ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบริหารระบบประกอบอาคาร อาคารโรงพยาบาลจุฬารักษ์ **๔๐๐** ตารางเมตร ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๓๐ วัน

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อ**ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง**ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ**ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก**ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**ไม่ได้

(๑) **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้

รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** ไว้ชั่วคราว

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ธันวาคม ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง

ธนิกา เกิดศิลป์

(นางธนิกา เกิดศิลป์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ประกาศขึ้นเว็บวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

โดย นางธนิกา เกิดศิลป์ เจ้าหน้าที่บริหารงาน

ทั่วไป

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างบริหารระบบประกอบอาคาร อาคารโรงพยาบาลจุฬารัตน์ ๔๐๐ เดียง

๑. หลักการและเหตุผล

ตามนโยบายของโรงพยาบาลมีความประสงค์ให้จ้างเหมาบริการปฏิบัติการควบคุมดูแลบำรุงรักษา และให้บริการด้านวิศวกรรมระบบอาคาร กลุ่มอาคารโรงพยาบาลจุฬารัตน์ ๔๐๐ เดียง เพื่อให้ระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร มีความพร้อมใช้งานลดปัญหาข้อขัดข้อง ชำรุด เสียหาย และให้ระบบวิศวกรรมทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และปลอดภัย จึงมีความต้องการจ้างบำรุงรักษาพร้อมบริหารระบบประกอบอาคาร กลุ่มอาคาร อาคารโรงพยาบาลจุฬารัตน์ ๔๐๐ เดียง ระยะเวลา ๒๔ เดือน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ โรงพยาบาลจุฬารัตน์มีความต้องการจัดจ้างงานบริการด้านวิศวกรรมระบบอาคาร ให้บริการควบคุมดูแลวิศวกรรมระบบอาคารเมื่อเริ่มเปิดใช้งานอาคาร ให้มีความปลอดภัยในการใช้พื้นที่และการควบคุม กำกับดูแลระบบอาคารให้มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกให้บริการด้านวิศวกรรมอาคารให้กับผู้ใช้งาน

๒.๒ เพื่อสรรหาผู้รับจ้างที่มีความพร้อมและมีความชำนาญเฉพาะด้าน มาดำเนินการในภารกิจงานบริหารระบบประกอบอาคาร

๒.๓ เพื่อให้ผู้รับจ้างมาดำเนินการในภารกิจบริหารระบบประกอบอาคาร ให้มีการบริการที่สะดวก คล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานงานวิศวกรรมที่กำหนดอันเกิดประโยชน์ต่อ กลุ่มอาคาร โรงพยาบาลจุฬารัตน์ ขนาด ๔๐๐ เดียง ประกอบด้วย อาคารโรงพยาบาล อาคารวิทยาลัยฯ อาคารหอพัก มีพื้นที่โดยประมาณ ๒๖๐,๐๐๐ ตรม. ดังรายละเอียดพอสังเขปดังนี้


๒.๓.๑ อาคารโรงพยาบาล สูง ๑๒ ชั้น มีพื้นที่โดยประมาณ ๑๕๐,๐๐๐ ตรม. ใช้สำหรับรักษาผู้ป่วยทั้งผู้ป่วยที่มารับการรักษาผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยที่ต้องนอนพักรักษาในหอผู้ป่วยใน เปิดใช้งาน ๒๔ ชั่วโมง ประจำทุกวัน

๒.๓.๒ อาคารวิทยาลัย สูง ๑๒ ชั้น มีพื้นที่โดยประมาณ ๗๒,๐๐๐ ตรม. ใช้สำหรับศึกษาวิจัยทางการแพทย์ เปิดใช้งานในวันเวลาราชการ

๒.๓.๓ อาคารหอพักแพทย์ และนักศึกษา สูง ๑๘ ชั้น มีพื้นที่โดยประมาณ ๓๒,๐๐๐ ตรม. ใช้สำหรับเป็นที่พักแพทย์ บุคลากรทางการแพทย์ และนักศึกษา

๒.๓.๔ อาคารศูนย์การค้า สูง ๓ ชั้น มีพื้นที่โดยประมาณ ๒,๖๐๐ ตรม. ใช้สำหรับเป็นร้านค้าเช่าขายสินค้าและกิจกรรม

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน




 (นายยุทธนา ปานณรงค์)
 ประธานกรรมการ




 (นายอรรถพล คุ้มวัน)
 กรรมการ



 (นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
 กรรมการ



 (นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
 กรรมการ



 (นายอรรถพล จันทร์โท)
 กรรมการ

๒.๔ เพื่อให้ผู้รับจ้างงานจ้างเหมาปฏิบัติการ บริหารจัดการงานวิศวกรรมประกอบอาคาร ซึ่งเปิดใช้งานอาคารและอยู่ระหว่างการรับประกันผลงาน ๒๔ เดือน ให้มีความสมบูรณ์พร้อมใช้งานตามหลักวิศวกรรม

๒.๕ เพื่อให้ผู้รับจ้างจัดหาบุคลากรสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดในเอกสารนี้เพื่อการปฏิบัติการดูแลตรวจสอบบำรุงรักษาเชิงป้องกัน การทำงานของเครื่องจักรและระบบประกอบอาคาร กลุ่มอาคารโรงพยาบาล ตามขอบเขตงานที่กำหนดไว้ในเอกสารฉบับนี้


๒.๖ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการดูแลบำรุงรักษา บริการงานซ่อมแซมและบริการ ที่จำเป็นในอาคารและปฏิบัติงานควบคุมการใช้งานระบบประกอบอาคารฯ รวมถึงกำกับการทำงานและติดตามประสานงาน ของผู้รับจ้างรายอื่นที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมอาคารที่โรงพยาบาล เป็นผู้จัดหาหรือจัดจ้างโดยตรง

๒.๗ เพื่อให้ผู้รับจ้างจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือวัด เครื่องมือที่จำเป็น ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบต่าง ๆ ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารที่กำหนด โดยจะต้องจัดให้มีประจำที่หน่วยงานตามความจำเป็น ในสภาพพร้อมใช้งานตลอด ๒๔ ชั่วโมง ตลอดอายุสัญญาจ้างทั้งในช่วงเวลาราชการและนอกเวลาราชการ แมื่อยามฉุกเฉินพร้อมที่จะให้ตรวจสอบโดยคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือตัวแทนของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ทั้งนี้ รายการดังกล่าวเป็นเพียงความต้องการในเบื้องต้น หากในความเป็นจริงการซ่อมบำรุงรักษาจำเป็นต้องใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์มากกว่านี้ ผู้รับจ้างต้องรีบจัดหาเพื่อให้การซ่อมบำรุงเสร็จลุ่งเรียบร้อยโดยเร็ว


๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา


- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว

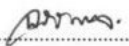
คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ


.....
(นายอรณพ คุ่มวัน)
กรรมการ


.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ


.....
(นางสาวณัฐฐิยา อุสาหะ)
กรรมการ


.....
(นายอรรถพล จันทร์โท)
กรรมการ

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่ใช่ผู้กระทำการ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาโดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา


(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ


.....
(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ


.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ


.....
(นางสาวณัฐริยา อุสาหะ)
กรรมการ


.....
(นายอรธพล จันทรโท)
กรรมการ

(๕) กรณีตาม (๑) – (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๖๑

(๕.๓) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีผลใช้บังคับ

๓.๑๒ ผู้เสนอราคาหรือผู้รับจ้าง จะต้องมีผลงานปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษางานวิศวกรรมอาคาร ประเภทศูนย์การแพทย์ขนาดใหญ่ของรัฐบาลหรือเอกชนที่มีความน่าเชื่อถือ เป็นกลุ่มอาคารหรือเป็นอาคารขนาดใหญ่อาคารเดียว ที่รวมอยู่ในสัญญาจ้างงานเดียวกันมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๓๐,๐๐๐ ตรม. ที่มีมูลค่าการจ้างไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ต่อ ๑ สัญญา

๓.๑๓ ผู้เสนอราคาหรือผู้รับจ้าง จะต้องมีชุดโปรแกรม และซอฟต์แวร์สำเร็จรูป CMMS.(Computerized Maintenance System)สำหรับใช้ในการบริหารจัดการงานวิศวกรรมประกอบอาคาร ที่สามารถใช้งานร่วมกับระบบอินเทอร์เน็ต ที่สามารถใช้งานร่วมกับคอมพิวเตอร์ชนิดตั้งโต๊ะ (Desktop Computer), แท็บเล็ต (Tablet) ไอแพด (IPAD) และสมาร์ทโฟน (Smart Phone) สามารถเรียกดูข้อมูลจากฐานข้อมูล (Data Base) ในระบบได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง และเป็นชุดโปรแกรมที่เคยผ่านการใช้งานมาแล้ว ด้วยดีในหน่วยงานที่เป็นอาคารโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของรัฐหรือเอกชน ที่มีความน่าเชื่อถือ พร้อมได้รับการรับรองการใช้งานจากผู้ใช้งานเดิมก่อนหน้าโดยจะต้องแนบหนังสือรับรองการใช้งานจากผู้ว่าจ้างก่อนหน้าที่ใช้งาน แนบยืนยันร่วมประกอบการพิจารณาเสนอราคา

๓.๑๔ ผู้เสนอราคาหรือผู้รับจ้างจะต้องเคยให้บริการงานวิศวกรรมบำรุงรักษาอาคาร ประเภทโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาล ที่ได้รับมาตรฐาน JCI, HA,HA-Advance, GMP. อย่างใดอย่างหนึ่งเป็นอย่างน้อยพร้อมแสดงหลักฐาน แนบพิจารณาประกอบการพิจารณาเสนอราคา

๓.๑๕ ผู้เสนอราคาหรือผู้รับจ้างจะต้องมีบุคลากรจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ อัตรา ที่ผ่านการฝึกอบรมเพื่อรองมาตรฐาน JCI. (Joint Commission International) หมวด “การจัดการด้านอำนวยความสะดวกงานสาธารณูปโภคสำหรับอาคารและงานมาตรฐานความปลอดภัยอาคาร” FMS. (Facilities Management & Safety) จากองค์กรหรือหน่วยงานที่เป็นที่ยอมรับมาตรฐานระดับสากล (Standard Training Organization) เช่นสภาวิศวกรแห่งประเทศไทย, สมาคมโรงพยาบาลเอกชนฯ เพื่อเข้าสนับสนุนไม่น้อยกว่าเดือนละ ๓ วัน หากโรงพยาบาลมีความประสงค์ต้องการรองรับตรวจสอบมาตรฐานอย่างใดอย่างหนึ่งบุคลากรในตำแหน่งนั้นจะต้องเข้าร่วมจัดทำหรือจัดเตรียมความพร้อม ในการขอการรับรองประจำหน่วยงานจนถึงขั้นตอนการตรวจสอบ โดยต้องแนบเอกสารยืนยันร่วมประกอบการพิจารณาเสนอราคา

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



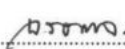
(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐฐิยา อูสาหะ)
กรรมการ



(นายอรธพล จันทโร)
กรรมการ

๓.๑๖ ผู้เสนอราคาหรือผู้รับจ้างต้องมีผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือองค์กรที่ได้รับการรับรอง ระบบการบริหารจัดการด้านคุณภาพมาตรฐานสากล (International Standard) ISO.๙๐๐๑: ๒๐๑๕ ที่เกี่ยวข้องกับงาน Building operation and maintenance โดยต้องแนบสำเนาเอกสารอ้างอิง เช่น ประวัติการปฏิบัติงานของบุคลากรเอกสารที่ได้รับการรับรองหรือประกอบการพิจารณาเสนอราคา

๓.๑๗ ผู้เสนอราคาหรือผู้รับจ้างหรือบริษัทในเครือต้องมีประสบการณ์การดูแลอาคารที่มุ่งเน้นเรื่องการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน หรือมีความร่วมมือด้านงานวิจัยและพัฒนา ร่วมกับสถาบันต่างๆ ที่เป็นที่ยอมรับในระดับประเทศและระดับสากลที่สอดคล้องกับพันธกิจของผู้ว่าจ้าง หรือมีหนังสือแสดงว่าเป็นกิจการที่ได้รับการประเมินและจัดอันดับในดัชนีวัดประสิทธิผลการดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศและระดับสากล

๓.๑๘ ผู้เสนอราคาหรือผู้รับจ้างหรือบริษัทในเครือ ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ เรื่องการบริหารระบบวิศวกรรมอาคาร ที่สอดคล้องตามมาตรฐานของโรงพยาบาล หรือมาตรฐานอาคาร LEED โดยใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม หรือ ระบบ IoT เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลและบริหารอาคาร เพิ่มความพึงพอใจของผู้ใช้อาคาร หรือมีเทคโนโลยีที่เพิ่มคุณภาพให้กับระบบวิศวกรรมอาคาร เช่น ด้านการปรับปรุงคุณภาพอากาศ การอนุรักษ์พลังงาน การปรับปรุงห้องฉุกเฉินหรือห้อง ICU

๓.๑๙ ผู้เสนอราคาหรือผู้รับจ้างจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ ข้างต้นทุกประการ และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข "วัตถุประสงค์" ข้อที่ ๒ หากผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วน โรงพยาบาล สงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ยื่นประกวดราคารายนั้น

๔. ขอบเขตงาน

๔.๑ ผู้เสนอราคาหรือผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบการจัดการงานวิศวกรรมบริการที่เกี่ยวข้องกับอาคาร และงานวิศวกรรมประกอบอาคาร ซึ่งประกอบไปด้วยรายการและกิจกรรมต่อไปนี้เป็นอย่างน้อยคือ

๔.๑.๑ การวางแผนงานหลัก (Master plan) สำหรับการจัดการงานวิศวกรรมประกอบอาคาร จะต้องส่งให้ตัวแทนโรงพยาบาลพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติมีรายละเอียดประกอบด้วย

๔.๑.๑.๑ กำหนดเวลาเริ่มต้น และระยะเวลาแล้วเสร็จ

๔.๑.๑.๒ คุณสมบัติ จำนวน และหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรปฏิบัติหน้าที่

๔.๑.๑.๓ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ สำหรับปฏิบัติงาน

๔.๑.๑.๑ กำหนดชนิด การสำรอง การจัดซื้อจัดหา อะไหล่ วัสดุอุปกรณ์ทดแทนตามการสิ้นอายุการใช้งาน

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



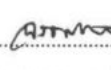
(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐฐิยา อูสาหะ)
กรรมการ



(นายอรธพล จันทโร)
กรรมการ

๔.๑.๒ การวางแผนงานปฏิบัติการ (Operation plan) ให้สอดคล้องกับแผนหลักครอบคลุมไม่น้อยไปกว่าเรื่องต่อไปนี้

๔.๑.๒.๑ จัดทำคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน WP. (Work Procedure) และคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน WI. (Work Instruction) ของระบบและเครื่องจักรประกอบอาคาร โดยจัดรายการนำเสนอหัวข้อจัดทำ พร้อมแผนจัดทำส่งตัวแทนโรงพยาบาลเห็นชอบและดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อน -๙๐- วัน หลังจากวันที่สัญญาเริ่มให้บริการ

๔.๑.๒.๒ จัดทำเอกสารควบคุมการปฏิบัติงาน (Check sheet) ของทุกส่วนงาน

๔.๑.๒.๓ จัดหาโปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์ (Software Building Management program) สำหรับบริหารจัดการอาคารและงานวิศวกรรมอาคาร ต้องมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าดังต่อไปนี้

ก. สามารถรับการแจ้งซ่อมหรือขอการบริการ ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ตได้ โดยมีชุดโปรแกรมติดตั้งได้ที่ผู้แจ้งหรือระบบอุปกรณ์สื่อสารออนไลน์ เช่นสมาร์ตโฟน หรือแท็บเล็ต

ข. สามารถบริหารจัดการกำหนดแผน ควบคุม ติดตามพร้อมบันทึกข้อมูลงานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ได้

ค. สามารถบริหารจัดการ กำหนด ควบคุม ติดตาม พร้อมบันทึกข้อมูลงานวิศวกรรมควบคุม (Operation engineering) และประเมินผลการอนุรักษ์พลังงานได้ (Energy Conservation)

ง. สามารถบริหารจัดการด้านอะไหล่ (Spar part) และวัสดุสิ้นเปลือง (inventory) และสามารถแจ้งเตือน ในสถานะที่จำนวนน้อยกว่าเกณฑ์ต่ำสุดที่ตั้งไว้

จ. สามารถบันทึกประวัติ การซ่อมและบำรุงรักษา รวมถึงเปลี่ยนถ่ายอะไหล่ เครื่องจักรได้ (Equipment History)

เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างงานแล้วผู้เสนอราคาหรือผู้รับจ้าง จะต้องส่งมอบฐานข้อมูลการปฏิบัติงานทั้งหมดให้โรงพยาบาล ทั้งในรูปแบบเอกสาร (Paper) และชนิดอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ (Soft File) ประเภท Word หรือ Excel หากทางโรงพยาบาลประสงค์ที่จะใช้ระบบบริหารจัดการของผู้รับจ้างต่อ ให้ผู้รับจ้างเสนอราคาให้โรงพยาบาลพิจารณาก่อนสิ้นสุดสัญญาอย่างน้อย ๓ เดือน แต่หากโรงพยาบาล พิจารณาไม่ใช้ระบบเดิม ผู้รับจ้างจะต้องรวมถึงจะต้องประสานงาน หรืออำนวยความสะดวก หรือมีส่วนร่วมในการโอนถ่ายฐานข้อมูล เข้าสู่ระบบบริหารจัดการใหม่ ที่โรงพยาบาลจัดหาโดยตรง

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐฐิยา อูสาหะ)
กรรมการ



(นายอรธพล จันทร์โท)
กรรมการ

๔.๑.๒.๔ บริหารจัดการงานวิศวกรรมอาคาร ในพื้นที่เปิดใช้งานและเตรียมความพร้อมสำหรับพื้นที่ยังไม่เปิดใช้งาน

๔.๑.๒.๕ บริหารจัดการงานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ระบบประกอบอาคารและอุปกรณ์ระบบวิศวกรรมอาคารทั้งในส่วนที่ปฏิบัติการโดยผู้รับจ้างเอง หรือประสานงานกำกับผู้รับจ้างอื่นที่โรงพยาบาลเป็นผู้จัดหาหรือจัดจ้างตรง

๔.๑.๒.๖ บริหารจัดการควบคุมและตรวจสอบการใช้งาน ระบบประกอบอาคาร และอุปกรณ์ระบบประกอบอาคาร

๔.๑.๓ ปฏิบัติการงานซ่อม และร้องขอบริการ CM.(Corrective Maintenance Maintenance) งานระบบต่างๆ ตามที่ได้รับแจ้งและร้องขอการบริการ รวมถึงกรณีที่ต้องซ่อมแซมสภาพความชำรุดเสียหาย และงานอื่นที่กรรมการตรวจการจ้างหรือตัวแทนโรงพยาบาล โดยลักษณะของความชำรุดเสียหายนั้นสามารถซ่อมแซมได้โดยบุคลากร และอุปกรณ์เครื่องมือ ที่มีของผู้รับจ้างหรือเป็นงานซ่อมแซม โดยข้อพิจารณาของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือตัวแทนของโรงพยาบาล เห็นว่าอยู่ในวิสัยที่ผู้รับจ้างปฏิบัติได้ ทั้งนี้รวมถึงการรักษาความสะอาด ของห้องเครื่องและเครื่องจักรอุปกรณ์ต แบ่งออกเป็นสองกรณีดังนี้

๔.๑.๓.๑ การเสียหายที่เกิดมาจากสาเหตุ การติดตั้งหรือวัสดุอุปกรณ์ ที่อยู่ในเงื่อนไขการรับประกันของผู้ติดตั้งเดิม (Warranty period) ให้ผู้รับจ้างแก้ไขระดับเหตุขั้นต้นเพื่อป้องกันการเสียหายที่อาจจะลุกลามเพิ่มเติม และประสานงานแจ้งพร้อมติดตาม ผู้รับประกันเข้าแก้ไข พร้อมรายงานให้ตัวแทนของโรงพยาบาล รับทราบทุกครั้ง

๔.๑.๓.๒ การเสียหายที่เกิดมาจากสาเหตุ การใช้งานหรือผู้ใช้อาคารเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ในการแก้ไขซ่อมแซมให้งานนั้นกลับมาใช้งานได้ตามปกติด้วยความรวดเร็ว

๔.๑.๔ บริหารจัดการงานปรับปรุงอาคารและระบบประกอบอาคาร (Building & Facility Development) เพิ่มเติมโดยผู้รับเหมาภายนอก ต้องดูแลประสานงานกับผู้รับเหมา ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงพยาบาล รวมถึงให้คำปรึกษาแนะนำพร้อมเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงอาคารหรือระบบประกอบอาคาร ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอย่างปลอดภัยถูกต้องตามหลักวิศวกรรม


๔.๑.๕ ดูแลบริหารจัดการ กำกับ และควบคุม ให้มีการปฏิบัติงานตามแผนงานหลัก และปฏิบัติตามที่วางไว้ ให้มีประสิทธิภาพ โดยต้องมีวิธีปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย

๔.๑.๕.๑ กำหนดโครงสร้างบุคลากร ที่สอดคล้องกับแผนงานหลักและแผนปฏิบัติการ

๔.๑.๕.๒ กำหนดตำแหน่งสายบังคับบัญชา และหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรทั้งหมด


๔.๑.๖ กำหนดวิธีการที่จะได้ใช้ดำเนินงาน และปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพตรงตามกำหนดเวลา และทันต่อความเร่งด่วน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน โดยมีรายการที่ต้องกำหนดปฏิบัติอย่างน้อยดังนี้

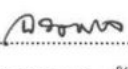
คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ


.....
(นายอรณพ คุ่มวัน)
กรรมการ


.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ


.....
(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ


.....
(นายอรณพล จันทรโท)
กรรมการ

๔.๑.๖.๑ มีจุดติดต่อ (Contract point) ที่ตัวแทนของโรงพยาบาล สามารถติดต่อได้ตลอดเวลาในการแจ้งเหตุฉุกเฉิน ด้านงานวิศวกรรมระบบประกอบอาคารที่ก่อให้เกิดการหยุดชะงักกระทบต่อการบริการของโรงพยาบาล โดยสามารถรับแจ้งและประสานงานเพื่อปฏิบัติการเพื่อ ระบุเหตุฉุกเฉินพร้อมยุติผลกระทบหรือ บรรเทาผลกระทบจากเหตุฉุกเฉินนั้นได้ทันที

๔.๑.๖.๒ กำหนดค่าพารามิเตอร์ (Parameter Parameter) ในด้านคุณภาพ ความรวดเร็ว ความครบถ้วน และความเรียบร้อย ของการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นข้อตกลงในการชี้วัดการปฏิบัติงาน SLA . (Service Level Agreement) กับตัวแทนของโรงพยาบาล

๔.๑.๖.๓ จะต้องจัดให้มีการ ทบทวน อบรมความรู้ความสามารถ และความพร้อมของบุคลากรที่ทำหน้าที่รับผิดชอบทั้งระดับบริหารจัดการและระดับปฏิบัติการ เป็นระยะเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพมาตรฐาน ตลอดจนตั้งใจและกระตุ้นการทำงาน

๔.๑.๖.๔ จัดคู่มือเบื้องต้นให้บุคลากรปฏิบัติกรณีก่อเกิดเหตุฉุกเฉิน พร้อมเตรียมแผนงานรองรับเพื่อแก้ไข,บรรเทาปัญหาของผลกระทบ จากเหตุฉุกเฉินทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากการที่เหตุในงานหนึ่งงานใดจะมีต่องานอื่นตลอดจน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล ทั้งนี้รวมถึงผลกระทบต่องานที่อาจไม่ได้รวมอยู่ภายใต้บริการในสัญญาของตน แต่เป็นงานซึ่งโรงพยาบาล มีสัญญาว่าจ้างกับผู้ให้บริการรายอื่นหรือส่วนที่โรงพยาบาล จัดหาโดยตรง

๔.๑.๖.๕ มีวิธีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน ที่สามารถประเมินคุณภาพเทียบได้กับวิธีประเมินในมาตรฐานสากล เช่น ISO , Advance HA , JCI ฯลฯ และมีวิธีปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมที่ถูกต้องสอดคล้องกับมาตรฐานระดับสากล

๔.๑.๖.๖ มีวิธีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร พนักงาน ที่ชัดเจนวัดผลได้ในเรื่องของประสิทธิภาพและประสิทธิผลนี้โรงพยาบาลได้จัดทำข้อตกลงในการชี้วัดบริการ SLA (Service Level agreement) และฟอร์มการประเมินคุณภาพการ ปฏิบัติงานของบุคลากร พนักงาน KPI . (Key Performance index) ผู้รับจ้างจะต้องยอมรับการใช้งาน SLA. และ KPI. ที่กำหนดเหล่านี้ในการประเมินผลการให้บริการ

๔.๑.๗ วางแผนและจัดเตรียมให้มีการสำรองบุคลากร เพื่อเข้าทดแทน การกลางาน ขาดงาน ของผู้ปฏิบัติงานประจำได้ตลอดเวลาทันที ที่มีการแจ้งลาหรือแจ้งขาดโดยไม่ชักช้าและเพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานประจำ เมื่อมีเหตุฉุกเฉิน เหตุผิดปกติวิสัยและเมื่อตัวแทนของโรงพยาบาล แจ้งขอสนับสนุนเป็นกรณีพิเศษ

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน

Eyom

(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ

A

(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ

จิโร

(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ

ศุภิน

(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ

อรธณพ

(นายอรธพล จันทรโท)
กรรมการ

๔.๑.๘ จัดให้มีการประชุมสม่ำเสมอกับตัวแทนโรงพยาบาลเพื่อหารือและรับฟังข้อคิดเห็น เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นตลอดจนให้เกิดความเหมาะสมสอดคล้องกับหน้าที่และภารกิจของ โรงพยาบาล ให้มากยิ่งขึ้น

๔.๑.๙ บริหารจัดการงานวิศวกรรมให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ส่งเสริมการอนุรักษ์ พลังงานผู้รับจ้างต้องควบคุมและตรวจสอบการใช้พลังงานอย่างประหยัด ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการ ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๐) เพื่อดำเนินการอนุรักษ์พลังงานให้เป็นไป ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ พร้อมบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานการติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักร หรือ อุปกรณ์ที่มีผลต่อการใช้พลังงาน และการอนุรักษ์พลังงาน ตลอดจนตรวจสอบและวิเคราะห์การปฏิบัติงาน ตามเป้าหมาย และแผนการอนุรักษ์พลังงาน

๔.๑.๑๐ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่นซึ่งไม่ได้ระบุไว้ชัดเจนแต่อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่ง วัตถุประสงค์ของสัญญานี้ ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของตัวแทนของโรงพยาบาล เห็นสมควร

๔.๑.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องติดตาม, ประสานงานและกำกับงานซ่อมบำรุง ที่ดำเนินการโดย ผู้เชี่ยวชาญพิเศษเฉพาะทาง (M/A Specialist Service Contractor) ตามสัญญาจ้างของโรงพยาบาลฯ ในส่วน งานที่อยู่นอกเหนือจากภาระงานของผู้รับจ้าง เพื่อให้ปฏิบัติตามสัญญาจ้างอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งรายงานผล การดำเนินการแก่ตัวแทนโรงพยาบาลฯ รับทราบ

๔.๑.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานเข้าร่วมทดสอบระบบ หรืออุปกรณ์งานวิศวกรรมอาคาร (Commissioning test) ร่วมกับ ผู้ควบคุมงานและตัวแทนของโรงพยาบาล ให้การใช้งานเป็นไปตามสัญญา จ้างงานของการติดตั้ง และข้อกำหนดในการจ้างงานนั้น

๔.๑.๑๓ ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานร่วมการตรวจสอบงานติดตั้งงาน ที่โรงพยาบาลได้ว่าจ้างหรือ มอบหมายรายอื่นให้เป็นไปตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ รวมถึงตรวจสอบพื้นที่ ตลอดจนวิธีการติดตั้งอุปกรณ์ภายในพื้นที่ ให้มีสภาพความพร้อมก่อนการใช้งานและจัดทำรายงานผลการ สำร็จ

๔.๑.๑๔ ผู้รับจ้างต้องประสานงาน และควบคุมการทำงานของผู้รับจ้างและคู่สัญญา (Other Service Contractor) ที่ โรงพยาบาลเป็นผู้จ้างตรงในการเข้ามาปรับปรุงงานเพิ่มเติม หรือเข้ามาซ่อมแซม หรือเข้ามาบำรุงรักษางานระบบวิศวกรรม นอกเหนือจากขอบเขตการให้บริการนี้ให้เป็นไปตามข้อตกลงตาม สัญญา

๔.๑.๑๕ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมซ่อมบำรุง และดูแล รักษา ระบบประกอบอาคารตามนโยบายของโรงพยาบาลที่มอบหมายให้หรือเปลี่ยนแปลงโดยเป็นงานที่ เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมอาคาร

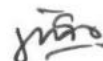
คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวิษระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฏฐิยา อูสาหะ)
กรรมการ



(นายอรธพล จันทรโท)
กรรมการ

- ๔.๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานดังนี้
- ๔.๒.๑ ส่วนบริหารจัดการส่วนกลาง (Management)
- ๔.๒.๑.๑ จัดเตรียมสำนักงาน (Service Office)
- ๔.๒.๑.๒ จัดเตรียม โรงเรือนสำหรับซ่อมงาน (Work Shop) ห้องเก็บอะไหล่ (Storage Room) จัดทำทำชั้นวาง (Rack) และเครื่องมือช่าง
- ๔.๒.๑.๓ จัดทำทะเบียนเครื่องจักรหลัก (Main Equipment List) และข้อมูลประวัติเครื่อง (Equipment History)
- ๔.๒.๑.๔ จัดเตรียมความพร้อมใช้งานของ ชุดโปรแกรมและซอฟต์แวร์ สำหรับบริหารจัดการงานวิศวกรรมอาคาร CMMS. (Computerized Maintenance System)
- ๔.๒.๑.๕ จัดทำคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน WP. (Work procedure) และคู่มือปฏิบัติงาน WI. (Work instruction) ของเครื่องจักรหลัก และระบบประกอบอาคาร
- ๔.๒.๑.๖ กำหนดหัวข้อความเสี่ยง (Risk topics) และกำหนดแผนการจัดทำ (Work Risk Management pan)
- ๔.๒.๑.๗ รวบรวมข้อมูลการทดสอบ (Test run) และข้อมูลการปรับแต่ง (Commissioning test) จากตัวแทนของโรงพยาบาล ผู้ควบคุมงาน หรือผู้ติดตั้งงานอาคารที่ได้รับมอบจากผู้ว่าจ้าง
- ๔.๒.๑.๘ รวบรวมใบรับประกัน (Warranty card) ที่ได้รับมอบจากผู้ว่าจ้าง
- ๔.๒.๑.๙ บริหารจัดการกุญแจห้องเครื่องจักร (Engineering Key Management)
- ๔.๒.๒ ส่วนงานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน PM. (Preventive Maintenance)
- ๔.๒.๒.๑ จัดทำแผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันหลัก (Maintenance Master Plan) ครอบคลุมทั้งปี
- ๔.๒.๒.๒ จัดทำรายการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ที่จำเป็นต้องใช้ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษเฉพาะทาง (M/A Specialist Service Contractor) หรือเจ้าของผลิตภัณฑ์ (Manufacturer Maintenance) ทั้งในช่วงการรับประกันและสิ้นสุดการรับประกัน
- ๔.๒.๒.๓ จัดทำแบบฟอร์มเอกสาร PM.(Check sheet) สำหรับใช้ควบคุม และกำกับ การปฏิบัติงานบำรุงรักษา
- ๔.๒.๒.๔ นำเสนอรายการเครื่องมือพิเศษเฉพาะทาง (Specialist Equipment & Tool) ที่โรงพยาบาล จำเป็นที่จะต้องจัดหาสำรองเพื่อใช้ในการซ่อมบำรุง หรือบำรุงรักษา

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



(นายอรณงพ คุ่มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐริยา อูสาทะ)
กรรมการ



(นายอรรถพล จันทรโท)
กรรมการ

๔.๒.๒.๕ จัดทำแผนงานสำรอง และเปลี่ยนถ่ายอะไหล่วัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็นต้องเปลี่ยนถ่ายตามระยะเวลาการใช้งาน (Life time Spar parts) พร้อมจัดทำงบประมาณ (Estimate budget) โดยสังเขป

๔.๒.๒.๖ จัดหาเครื่องมือช่าง (Common Tool) อะไหล่ (Spare Part) และวัสดุสิ้นเปลือง (Consumable) ที่เกี่ยวข้องกับกำกับการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ ตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในข้อกำหนดนี้ให้ครบถ้วน พร้อมแจ้งตัวแทนโรงพยาบาลตรวจสอบ

๔.๒.๒.๗ จัดหาช่างพร้อมทำสัญญาจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษเฉพาะทาง (M/A Specialist Service Contractor) ที่ต้องปฏิบัติงานตามรายการที่กำหนดไว้ใน และจะต้องนำเอกสารการจ้าง ยื่นแสดงตัวแทนโรงพยาบาลทุกรายการ

๔.๒.๒.๘ จัดทำป้ายเครื่องจักร (Tag label)

๔.๒.๓ ส่วนงานวิศวกรรมควบคุม OP. (Operation engineering)

๔.๒.๓.๑ จัดทำทำแบบฟอร์มเอกสาร OP. (Check sheet) สำหรับใช้บันทึก การควบคุมและกำกับการใช้งาน เครื่องจักรและระบบประกอบอาคาร

๔.๒.๓.๒ จัดทำแผนการประหยัดและอนุรักษ์พลังงาน (Conserve Energy)

๔.๒.๓.๓ ทำแบบฟอร์มเอกสาร บันทึกการใช้พลังงาน (Energy Consumption Record)

๔.๒.๓.๔ จัดทำรูปแบบและหัวข้อการรายงาน (Report title) ส่วนงานเปิดใช้งาน เครื่องจักรและระบบประกอบอาคาร ประจำสัปดาห์ (Operation weekly report) ประจำเดือน (Operation monthly report) ประจำปี (Operation annual report)

๔.๒.๔ ส่วนงานซ่อมและบริการตามร้องขอ CM. (Corrective & Service)


๔.๒.๔.๑ จัดทำกระบวนการซ่อมและร้องขอบริการ (Corrective & Service flow) ตามเงื่อนไขดังนี้


- ก. งานซ่อมเกิดจากการใช้งานของ ผู้ใช้งานอาคาร (By user)
- ข. งานซ่อมจากการติดตั้ง ในช่วงรับประกันของผู้ติดตั้ง (Warranty term)
- ค. งานซ่อมหลังสิ้นสุดระยะเวลาประกันของผู้ติดตั้ง (Warranty expired)


๔.๒.๔.๒ จัดทำแบบฟอร์มเอกสารซ่อมและร้องขอบริการ (Corrective Format)

- ก. ใบร้องขอบริการ (Work Order)
- ข. แบบประเมินการให้บริการ และความพึงพอใจ (Satisfaction Assessment)
- ค. แบบฟอร์มรายงาน การซ่อมประจำสัปดาห์ (CM. Weekly service report) และประจำเดือน (CM. Monthly service report)


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ


.....
(นายอรรถพล คุ้มวัน)
กรรมการ


.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวิษระ)
กรรมการ


.....
(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ


.....
(นายอรรถพล จันทร์โท)
กรรมการ

๔.๒.๔.๓ กำหนดความสำคัญของพื้นที่บริการ SLA.(Service Level agreement) โดยมีหัวข้อดังนี้

- ก. ความสำคัญของพื้นที่ (Priority Area Setting)
- ข. เวลาตอบสนองหลังจากรับแจ้งบริการ (Time respond)
- ค. เวลาแล้วเสร็จ (Completed time)
- ง. การประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้รับบริการ (Service evaluate)

๔.๒.๔.๔ จัดทำรายการอะไหล่ และวัสดุในการซ่อม (Consumable & inventory)

- ก. วัสดุเบ็ดเตล็ด (Consumable list)
- ข. อะไหล่สำหรับซ่อม (Inventory list)

๔.๒.๕ ส่วนงานควบคุมโครงการ Pro. (Project Management)

๔.๒.๕.๑ จัดทำบัญชีผู้รับจ้างพร้อม รายละเอียดในการติดต่อ (Contractor list)

๔.๒.๕.๒ จัดทำผังบริเวณ (Lay-Out plan)

๔.๒.๕.๓ รวบรวมข้อมูล ข้อกำหนดมาตรฐานงานก่อสร้าง (Construction Specification) หรือมาตรฐานอาคาร (Building Specification) ที่ได้รับจากผู้ว่าจ้าง

๔.๒.๕.๔ รวบรวมแบบก่อสร้างจริง (As-Building drawing) ทั้งในรูปแบบพิมพ์ (Tax) และซอฟต์แวร์ (Program software) ที่ได้รับมอบจากผู้ว่าจ้างเมื่อโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ และผู้รับเหมาส่งมอบงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๔.๒.๕.๕ จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานในอาคารของผู้รับจ้างช่วง หรือผู้รับเหมา (Method of work)

๔.๒.๕.๖ จัดทำแบบฟอร์มเอกสาร กำกับการขออนุมัติเข้าทำงาน (Work permit) ดังนี้

- ก. ปฏิบัติงานปกติทั่วไป (Normally work)
- ข. ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยง และเกิดอันตราย (Dangerous & Risk area)
- ค. ปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ (Sparking work)

๔.๒.๖ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานปฏิบัติการดูแลตรวจสอบการทำงาน และการบำรุงรักษา เครื่องจักร และอุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร (Building Operation & Maintenance) ซ่อมแซมอุปกรณ์ บริการงานซ่อมบำรุงรักษาที่จำเป็นในอาคาร และปฏิบัติงานซ่อมบำรุงงานระบบ ควบคุมการใช้งานระบบต่างๆ ซึ่งมีรายละเอียดกำหนดในเอกสารนี้ โดยต้องตรวจสอบ ปรับแต่ง ให้ระบบทำงานได้ถูกต้องตามมาตรฐาน พร้อมทั้งจดบันทึก (Log Sheet) ตามความจำเป็นของเครื่องจักรและมาตรฐานผู้ผลิต โดยจะต้องจดบันทึกค่า(Parameter) ของเครื่องจักรหลัก ตามรอบเวลาที่กำหนดไว้และตรวจสอบเบื้องต้นทางกายภาพ (Visual check) เช่น การรั่วซึม เสียงดังผิดปกติ เป็นต้น และงานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



(นายอรรถพล คุ้มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ



(นายอรรถพล จันทร์โท)
กรรมการ

PM. (Preventive Maintenance) ตลอดจนงานซ่อมแซมแก้ไขเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อให้อุปกรณ์ของระบบประกอบอาคารใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดไว้ขอบเขตการปฏิบัติงานเป็นอย่างน้อย และกำหนดให้ปฏิบัติการดูแลและการบำรุงรักษาเบื้องต้นแยกตามอุปกรณ์ และบัญชีรายการเครื่องจักรและรายละเอียด (เบื้องต้น) ที่แจ้งประกอบไว้


๔.๒.๗ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติการซ่อมบำรุง CM. (Corrective Service) งานระบบต่างๆ ตามแผนที่ได้รับแจ้ง หรือร้องขอบริการจากผู้ใช้อาคาร รวมถึงกรณีที่จำเป็นต้องซ่อมแซมสภาพความชำรุดเสียหาย และงานอื่น (ที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมซ่อมบำรุง) ที่ตัวแทนของโรงพยาบาล มอบหมายให้ซึ่งโดยลักษณะของความชำรุดเสียหายนั้นสามารถซ่อมแซมได้ โดยบุคลากรและอุปกรณ์เครื่องมือที่มีของผู้รับจ้าง หรือเป็นงานซ่อมแซมโดยข้อพิจารณาของตัวแทนของโรงพยาบาล หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง เห็นว่าอยู่ในวิสัยที่ผู้รับจ้างปฏิบัติได้แต่หากเป็นงานที่ต้องใช้เครื่องมือหรือความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง ให้ผู้รับจ้างเสนอรายละเอียดและค่าใช้จ่ายให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ ทั้งนี้รวมถึงการรักษาความสะอาดของห้องเครื่อง และเครื่องจักรอุปกรณ์ต่างๆ ด้วย

๔.๒.๘ ผู้รับจ้างจะต้องร่วมเป็นผู้ประสานงานดูแลแก้ไข กรณีมีการแจ้งเหตุขัดข้องฉุกเฉิน (Breakdown maintenance) และอำนวยความสะดวกแทนตัวแทนของโรงพยาบาล กับองค์กรหรือบริษัทอื่นที่เข้ามาดำเนินการเกี่ยวกับงานระบบในอาคาร

๔.๒.๙ ผู้รับจ้างต้องควบคุมและตรวจสอบการใช้พลังงานอย่างประหยัดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ เพื่อดำเนินการอนุรักษ์พลังงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ พร้อมบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานการติดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักร หรืออุปกรณ์ที่มีผลต่อการใช้พลังงาน และการอนุรักษ์พลังงาน ตลอดจนตรวจสอบและวิเคราะห์การปฏิบัติงานตามเป้าหมาย และแผนการอนุรักษ์พลังงาน


๔.๒.๑๐ ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาอะไหล่และวัสดุสิ้นเปลืองสำหรับงานซ่อมแซม เช่น หลอดไฟ สายฉีดชำระ สายพาน เป็นต้น โดยผู้รับจ้างต้องวางระบบจัดการบริหารอะไหล่ที่มีประสิทธิภาพ และให้ผู้รับจ้างนำส่งราคากลางให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติหลังจากเริ่มสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบและแก้ไขราคากลางปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ราคากลางเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าอะไหล่และวัสดุสิ้นเปลืองให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือน โดยให้ผู้รับจ้างรวบรวมข้อมูลของอะไหล่และวัสดุสิ้นเปลือง ที่ใช้ไปในเดือนนั้นๆ รวมถึงรายงานสรุปค่าใช้จ่าย นำส่งพร้อมกับรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและชำระเงิน รวมถึงผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาหรือจัดเตรียมน้จรั้นหรืออุปกรณ์ที่จำเป็น สำหรับซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ในพื้นที่สูง


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ


.....
(นายอรรถพล คุ้มวัน)
กรรมการ


.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ


.....
(นางสาวณัฐริยา อู่สาหะ)
กรรมการ


.....
(นายอรรถพล จันทรโท)
กรรมการ

๔.๒.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนงบประมาณประจำปี เสนอผ่านตัวแทนของโรงพยาบาล เพื่อพิจารณาโดยให้แยกตามรายการเครื่องจักร ที่จำเป็นสำหรับการบำรุงรักษาในงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร รวมถึงแผนสำรองอะไหล่เพื่อความพร้อมในการใช้งาน

๔.๒.๑๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอก ทั้งสถานะปกติและในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินเช่น การไฟฟ้านครหลวง การประปานครหลวง หน่วยงานให้บริการระบบสื่อสารโทรคมนาคม และสถานีตำรวจดับเพลิง เป็นต้น

๔.๒.๑๓ ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บและจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องของเครื่องจักรทั้งหมด ลงในโปรแกรมบำรุงรักษาที่โรงพยาบาล ใช้งานอยู่ (ถ้ามี) เพื่อเป็นการบริหารข้อมูลประวัติเครื่องจักร และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดให้ เช่น ฐานข้อมูลของเครื่องจักร อะไหล่ เอกสารประกอบการทำงาน และข้อมูลการจัดการอื่นๆ เป็นต้น ทั้งในรูปแบบของข้อมูลตัวอักษร (Text) และข้อมูลที่เป็นรูปภาพ (Image)

๔.๒.๑๔ การซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุด ผู้รับจ้างจะจัดทำรายละเอียดของอะไหล่ที่ต้องใช้ และเสนอเพื่อให้ตัวแทนโรงพยาบาล จัดซื้ออะไหล่หรือมอบหมายให้ผู้รับจ้างจัดหาสำหรับการซ่อมแซม ผู้รับจ้างจะต้องเป็นดำเนินการซ่อมแซม โดยไม่สามารถคิดค่าบริหารจัดการหรือค่าอำนวยความสะดวก หรือค่าใดก็ได้ รวมถึงคิดค่าแรงในการซ่อมจากโรงพยาบาล เพิ่มในภายหลังได้

๔.๒.๑๕ ผู้รับจ้างต้องทำการทดสอบอุปกรณ์หลักตามคู่มือการใช้งาน เช่น การทดลองเดินเครื่องจักร(Exercise) ของเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (Generator) เครื่องสูบน้ำดับเพลิง (Fire Pump) ประจำสัปดาห์ หรือเครื่องจักรอื่นที่จำเป็นเป็นต้น


๔.๒.๑๖ ในการปฏิบัติการดูแลและบำรุงรักษา หากมีความบกพร่องประมาทเลินเล่อหรือจงใจให้เกิดความเสียหายของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จนก่อให้เกิดความเสียหายแก่เครื่องมือ อุปกรณ์ระบบประกอบอาคาร ทรัพย์สินของโรงพยาบาล และทรัพย์สินอื่นใดก็ตามผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายดังกล่าวทั้งหมด แต่ไม่เกินวงเงินประกันความเสียหายที่ระบุในสัญญาจ้าง

๔.๒.๑๗ ผู้รับจ้างต้องเตรียมความพร้อมห้องประชุม และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานปฏิบัติการบำรุงรักษาซ่อมแซม ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา ทั้งในเวลาราชการหรือนอกเวลาราชการ

๔.๒.๑๘ ผู้รับจ้างจะต้องคอยสอดส่องระวังเหตุ และควบคุมมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาในพื้นที่ปฏิบัติงาน เช่น ห้องควบคุม ห้องเครื่องและหากพบเห็นสิ่งผิดปกติต้องรายงานให้แก่ตัวแทนของโรงพยาบาล ทราบทุกครั้ง


๔.๒.๑๙ ผู้รับจ้างจะต้องทำแผนการปฏิบัติงาน (Operation Planning) ให้ตัวแทนโรงพยาบาลพิจารณาอนุมัติก่อนเข้าทำงาน


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ


.....
(นายอรรถพล คุ่มวัน)
กรรมการ


.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ


.....
(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ


.....
(นายอรรถพล จันทร์โท)
กรรมการ

๔.๒.๒๐ กรณีเร่งด่วนหรือฉุกเฉินที่ต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์หรืออะไหล่โรงพยาบาล อาจให้ผู้รับจ้างดำเนินการจัดหา วัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมแซมให้ก่อนและ โรงพยาบาล จะทำเรื่องชำระค่าอะไหล่ให้ในภายหลังโดยผู้รับจ้าง ไม่สามารถคิดค่าอำนวยความสะดวกโดยกเว้นภาษีที่ต้องชำระตามกฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น

๔.๒.๒๑ ผู้รับจ้างต้องให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะ การแก้ไขปรับปรุงอาคารและระบบประกอบอาคาร ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอย่างปลอดภัยถูกต้องตามหลักวิศวกรรม และข้อแนะนำต่องานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดทำรายการสำรองและจัดหาอะไหล่เพื่องานซ่อมบำรุงเสนอต่อตัวแทนโรงพยาบาล เพื่อพิจารณาจัดหาต่อไป

๔.๒.๒๒ เสนอข้อแนะนำต่างๆเพื่อคงระดับหรือยกระดับประสิทธิภาพ ของอุปกรณ์หลักตามความเหมาะสมทุกเดือนกรณีที่โรงพยาบาล ต้องการที่จะเพิ่มเติม ปรับปรุงแก้ไขระบบ และงานติดตั้งอุปกรณ์เพื่อยกระดับประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างมีหน้าที่จะต้องจัดหาข้อมูลทางด้านเทคนิค และรายละเอียดต่างๆให้ตัวแทน โรงพยาบาล พิจารณาก่อนเพื่อขออนุมัติก่อนการดำเนินการต่อไป

๔.๒.๒๓ การซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุดที่ไม่มีอยู่ในรายการราคากลางค่าอะไหล่และวัสดุสิ้นเปลืองที่ได้รับการอนุมัติ ให้ผู้รับจ้างจะจัดทำรายละเอียดของอะไหล่ที่ต้องใช้ และเสนอเพื่อให้ตัวแทนโรงพยาบาล จัดซื้ออะไหล่เหล่านั้นสำหรับการซ่อมแซมผู้รับจ้างจะต้องเป็นดำเนินการซ่อมแซมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มภายหลัง

๔.๒.๒๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนป้องกันความเสี่ยง (Risk Management plan) เสนอให้ตัวแทน โรงพยาบาล ส่งแผนหรือรายงานผลการทดสอบแก่โรงพยาบาล โดยถือว่าเป็นความรับผิดชอบหลัก

๔.๒.๒๕ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่นซึ่งไม่ได้ระบุไว้ชัดเจนแต่อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญา ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้างหรือตัวแทนของโรงพยาบาล เห็นสมควรเป็นข้อยุติ

๔.๒.๒๖ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบและวางแผน การซ่อมบำรุงในเชิงป้องกัน PM. (Preventive Maintenance) ระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร แก้ไข ปรับปรุง ตามหลักวิชาการพร้อมทั้งเสนอวิธี และประมาณค่าใช้จ่ายระยะเวลาในการซ่อมบำรุง หรือระยะเวลาเพื่อการปรับปรุงแก้ไข

๔.๓ คุณสมบัติผู้ปฏิบัติงาน และเวลาในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมพนักงานหลัก (ประจำ) และสนับสนุน ที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดให้เพียงพอ และสำรองเพื่อปฏิบัติงานตามขอบเขตที่กำหนดไว้ รวมถึงต้องจัดหาผู้รับจ้างช่วง หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ที่กำหนดไว้ (หากมี) เพื่อปฏิบัติงานให้ลุล่วงไปด้วยดี ไม่ก่อให้เกิดอุปสรรคต่อกิจกรรมของกลุ่มอาคารสถาบันการแพทย์ฯ โดยมีรายการดังต่อไปนี้

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



(นายยุทธนา ปานณรงค์)

ประธานกรรมการ



(นายอรณพ คุ่มวัน)

กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)

กรรมการ



(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)

กรรมการ



(นายอรรถพล จันทรโท)

กรรมการ

๔.๓.๑ ทีมงานหลัก (Key Staff team)

๔.๓.๑.๑ ผู้จัดการงานซ่อม (Service Manager) จำนวนอย่างน้อย ๑ อัตรา มีคุณสมบัติดังนี้

- เพศชายอายุไม่น้อยกว่า ๓๕ ปี
- วุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาเครื่องกล ไฟฟ้ากำลัง หรือ อิเล็กทรอนิกส์
- มีความเชี่ยวชาญด้านการซ่อมบำรุงรักษา งานวิศวกรรมระบบประกอบอาคารที่ซับซ้อน ประเภทโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาล (ที่เป็นศูนย์การแพทย์อย่างน้อย ๑ โครงการ) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๗ ปี และโรงพยาบาลที่มีเตียงผู้ป่วยในไม่น้อยกว่า ๓๐๐ เตียง
- มีภาวะความเป็นผู้นำ และสื่อสารเจรจาแก้ปัญหาได้ดี
- ใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี และทักษะภาษาอังกฤษพอใช้
- มีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กว.) อย่างน้อยระดับภาคีวิศวกร

๔.๓.๑.๒ วิศวกรปฏิบัติงาน (Service Engineering) จำนวนอย่างน้อย ๒ อัตรา มีคุณสมบัติ ดังนี้

- เพศชาย อายุไม่น้อยกว่า ๒๗ ปี
- วุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรืออุตสาหกรรมศาสตร์ สาขาเครื่องกล ไฟฟ้ากำลัง หรืออิเล็กทรอนิกส์
- มีความเชี่ยวชาญด้านการซ่อมบำรุงรักษา งานวิศวกรรมระบบประกอบอาคารที่ซับซ้อน ประเภทโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาลที่มีเตียงผู้ป่วยไม่น้อยกว่า ๒๐๐ เตียง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- มีใจรักในงานบริการ และมีความสามารถในงานซ่อมบำรุง และงานช่าง
- มีภาวะความเป็นผู้นำสามารถสื่อสาร และเจรจาแก้ปัญหาได้
- มีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กว.)

๔.๓.๑.๓ ผู้ช่วยวิศวกร (Asst. Service Engineering) จำนวนอย่างน้อย ๒ อัตรา มีคุณสมบัติดังนี้

- เพศชาย / หญิง อายุไม่น้อยกว่า ๓๐ ปี
- วุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือ อุตสาหกรรมศาสตร์ หรือเทียบเคียง มีประสบการณ์งานซ่อมบำรุงรักษาอาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่ หรือสถานพยาบาล มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



(นายอรณพ คุ่มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวิริยะ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ



(นายอรณพล จันทโร)
กรรมการ

- มีใจรักในงานบริการ และมีความสามารถในงานซ่อมบำรุง และงานช่าง
- มีภาวะความเป็นหัวหน้างาน ติดตามงาน และแก้ปัญหาขั้นต้นได้ดี
- มีใบรับรองจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมวดช่างไฟฟ้า) ในกรณีจบสาขาช่างไฟฟ้า

๔.๓.๑.๔ หัวหน้าช่างเทคนิค (Head Technician) จำนวนอย่างน้อย ๓ อัตรา มีคุณสมบัติดังนี้

- ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน ๖๐ ปี
- วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่า ปริญญาตรีสาขา วิศวกรรมทุกสาขา ประสบการณ์ ๕ ปี / ประกาศวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาช่างอุตสาหกรรมทุกสาขา มีประสบการณ์งานซ่อมบำรุงรักษาอาคารขนาดใหญ่ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๗ ปี / ประกาศวิชาชีพ (ปวช.) สาขาช่างอุตสาหกรรมทุกสาขา มีประสบการณ์งานซ่อมบำรุงรักษาอาคารขนาดใหญ่ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
- มีใจรักในงานบริการ และมีความสามารถในงานซ่อมบำรุง และงานช่าง
- มีภาวะความเป็นหัวหน้างาน และแก้ปัญหาขั้นต้นได้ดี
- มีใบรับรองจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (หมวดช่างไฟฟ้า) ในกรณีจบสาขาช่างไฟฟ้า

๔.๓.๑.๕ ช่างเทคนิค (Technician) จำนวนอย่างน้อย ๑๕ อัตรา โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน ๕๕ ปี
- วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าประกาศวิชาชีพ (ปวช.) สาขาช่างอุตสาหกรรม ทุกสาขา มีประสบการณ์งานซ่อมบำรุงรักษาอาคารขนาดใหญ่ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) มีประสบการณ์งานซ่อมบำรุงรักษาอาคารขนาดใหญ่ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- มีใจรักในงานบริการ และมีความสามารถในงานซ่อมบำรุง และงานช่าง

๔.๓.๑.๖ ช่างเทคนิคงานโสตทัศนูปกรณ์ (AV.Technician) จำนวนอย่างน้อย ๒ อัตรา โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน ๕๕ ปี
- วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่า ประกาศวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาช่างอิเล็กทรอนิกส์ไฟฟ้าสื่อสาร หรือสาขาเกี่ยวข้อง มีประสบการณ์งานโสตทัศนูปกรณ์ หรือห้องประชุมไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- มีใจรักในงานบริการ และมีความสามารถในการใช้งาน อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์และอุปกรณ์ห้องประชุม
- สามารถแก้ปัญหาขั้นต้นได้ดี

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน




(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



(นายอรอรอมพ คุ่มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ



(นายอรอรอมพล จันทรโท)
กรรมการ

๔.๓.๑.๗ ช่างฝีมือแรงงาน (Skill Labor) จำนวนอย่างน้อย ๓ อัตรา โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

- เพศชาย อายุไม่เกิน ๕๕ ปี
- วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่า หรือมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) มีประสบการณ์งานซ่อมบำรุง ระบบประกอบอาคาร หรือช่างฝีมือที่เกี่ยวข้องเฉพาะงาน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- มีใจรักในงานบริการ และมีความสามารถในงานซ่อมบำรุง และงานช่าง

๔.๓.๑.๘ เจ้าหน้าที่ธุรการ และรับแจ้งบริการ (Admin & Service Call Center) จำนวน อย่างน้อย ๒ อัตรา โดยมีคุณสมบัติดังนี้


- เพศหญิงอายุไม่เกิน ๕๕ ปี
- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาบริหารธุรกิจประสบการณ์งานซ่อมบำรุง
- ใช้คอมพิวเตอร์สำนักงาน และเครื่องใช้สำนักงานได้ดี และทักษะภาษาอังกฤษพอใช้
- มีใจรักในงานบริการ ติดตามประสานงานและรายงานผลได้ดี

๔.๓.๑.๙ เจ้าหน้าที่ควบคุมพัสดุ (Store Keeper) จำนวนอย่างน้อย ๑ อัตรา โดยมีคุณสมบัติดังนี้


- ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน ๕๕ ปี
- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาบริหารธุรกิจ
- มีประสบการณ์งานบริหารจัดการพัสดुकงคลัง และเบิกจ่าย ตรวจจับ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ใช้คอมพิวเตอร์สำนักงาน และเครื่องใช้สำนักงานได้ดี และทักษะภาษาอังกฤษพอใช้
- มีใจรักในงานบริการ ติดตามประสานงานและรายงานผลได้ดี


๔.๓.๒ ทีมงานสนับสนุน (Support Staff) ไม่ประจำหน่วยงานสามารถเข้ามาสนับสนุนได้ หากโรงพยาบาลร้องขอ หรือขอให้เข้าเตรียมความพร้อมในการรองรับมาตรฐานสากล


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ


.....
(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ


.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ


.....
(นางสาวณัฐริยา อุสาทะ)
กรรมการ


.....
(นายอรธพล จันทรโท)
กรรมการ

๔.๓.๒.๑ ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน ๑ อัตรา โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ทุกสาขา
- มีประสบการณ์ให้การบริหารจัดการ งานวิศวกรรมอาคารประเภทอาคารสูง หรืออาคารขนาดใหญ่ ประเภทโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาลขนาดใหญ่ (เป็นศูนย์การแพทย์) ที่มีเตียงผู้ป่วยไม่น้อยกว่า ๓๐๐ เตียงมาแล้วไม่น้อยกว่า ๗ ปี
- มีประสบการณ์ในการมีส่วนร่วมในการ จัดเตรียมความพร้อมในการขอตรวจรับมาตรฐานทางการแพทย์ สำหรับ โรงพยาบาล หรือ สถานพยาบาล เช่น JCI, HA-Advance HA หรือ GMP. อย่างใดอย่างหนึ่งเป็นอย่างน้อย
- มีภาวะความเป็นผู้นำสามารถสื่อสาร และเจรจาแก้ปัญหาได้ดี

๔.๓.๒.๒ ผู้ประสานงานโครงการ (Project Co-Ordinator) จำนวน ๑ อัตรา โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- วุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือ อุตสาหกรรมศาสตร์ ทุกสาขา
- มีภาวะความเป็นผู้นำสามารถสื่อสาร และเจรจาแก้ปัญหาได้ดี
- มีประสบการณ์บริหารจัดการงานซ่อมบำรุง งานวิศวกรรมประกอบอาคาร

ประเภท

อาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่ หรือ โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาล (ที่มีศูนย์อุบัติเหตุฉุกเฉิน) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- มีประสบการณ์ในการมีส่วนร่วมในการ จัดเตรียมความพร้อมในการขอตรวจรับมาตรฐานทางการแพทย์ สำหรับ โรงพยาบาล หรือ สถานพยาบาล เช่น JCI, HA-Advance HA หรือ GMP. อย่างใดอย่างหนึ่งเป็นอย่างน้อย

๔.๓.๒.๓ ทีมวิศวกรรมสนับสนุน (Support Engineering Team) โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- วุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือ อุตสาหกรรมศาสตร์ ทุกสาขา
- มีภาวะความเป็นผู้นำสามารถสื่อสาร และเจรจาแก้ปัญหาได้ดี
- มีประสบการณ์บริหารจัดการงานซ่อมบำรุง งานวิศวกรรมประกอบอาคาร ประเภทอาคารสูง หรือ อาคารขนาดใหญ่ หรือ โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาล (ที่มีศูนย์อุบัติเหตุฉุกเฉิน) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน

(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ

(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ

(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ

(นางสาวณัฐธิยา อุสาหะ)
กรรมการ

(นายอรธพล จันทรโท)
กรรมการ

๔.๔ ผู้เสนอราคาหรือผู้รับจ้างต้องส่งประวัติและคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน และทีมสนับสนุน ก่อนที่จะเข้าปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๔.๕ ตัวแทน โรงพยาบาล มีสิทธิ์ขอเปลี่ยนตัวพนักงาน ของผู้รับจ้างเมื่อเห็นว่าไม่มีความเหมาะสม ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานใหม่มาทดแทนภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับ แจ้งเป็นหนังสือจาก โรงพยาบาล

๔.๖ การปรับเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างต้องได้รับความเห็นชอบ จากตัวแทนของโรงพยาบาล โดยจะต้องแจ้งเป็นเอกสารให้ตัวแทนของโรงพยาบาล อนุมัติก่อนเข้าปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๗ วัน ยกเว้น กรณีฉุกเฉินซึ่งผู้เสนอราคาไม่สามารถแจ้งล่วงหน้าได้ ทั้งนี้อยู่ในดุลยพินิจตัวแทนของ โรงพยาบาล

๔.๗ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำที่ก่อให้เกิด ความเสียหายหรือล่าช้าจากพนักงานผู้ รับจ้างเอง

๔.๘ หากโรงพยาบาล มีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงการทำงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ วัน และไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ตัวแทนของโรงพยาบาลรับทราบ ตัวแทนของโรงพยาบาล จะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างปรับปรุงการทำงานในเหตุการณ์ดังกล่าวเป็นครั้งที่ ๒ และ หากผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการปรับปรุงภายใน ๓ วัน และไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรแก่ตัวแทนของโรงพยาบาลทราบ โรงพยาบาล สงวนสิทธิ์คิดค่าปรับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากผู้รับจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาได้

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องมีระบบ หรือบริการพิเศษเพิ่มเติมอื่นใด อันช่วยให้ ดูแลระบบอาคารได้อย่างมี ประสิทธิภาพของโรงพยาบาล

๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างเองให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานอย่าง ครบครัน ตลอดจนจนถึงเรื่องความปลอดภัย และสวัสดิภาพในการทำงาน โดยในช่วงเวลาปฏิบัติหน้าที่อาจมี การปรับอัตราและตำแหน่งจากโรงพยาบาล ตามความเหมาะสมตามข้อพิจารณาของตัวแทนของ โรงพยาบาล ได้โดยผู้รับจ้างไม่สามารถคิดเป็นงานเพิ่มเติมจากโรงพยาบาลได้


๔.๑๑ ในกรณีช่วงเวลาฉุกเฉินผู้รับจ้างต้องจัดบุคลากรเข้าทำงานตามจำนวนที่เหมาะสมและสามารถ เรียกเข้าทำงานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๔.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแต่งกาย ชุดแบบฟอร์มและอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการทำงาน ให้พนักงานของผู้รับจ้างเองและให้ถูกต้องตามมาตรฐาน

๔.๑๓ ข้อกำหนดด้านบุคลากรและเวลาการปฏิบัติงานโดยผู้รับจ้าง จะต้องจัดหาบุคลากรที่มีฝีมือ ความรู้ ความสามารถและมีความชำนาญในการบริการ ตามงานจ้างนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ


๔.๑๔ งาน OM ต้องมีการตรวจเช็คอย่างน้อยกะละ ๑ ครั้ง (ยกเว้นระบบซิลเล่อแพลนทุก ๔ ชั่วโมง)


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ


.....
(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ


.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ


.....
(นางสาวณัฐริยา อูสาทะ)
กรรมการ


.....
(นายอรรถพล จันทรโท)
กรรมการ

๔.๑๕ เวลาปฏิบัติงานของพนักงาน ของผู้รับจ้าง

๔.๑๕๑ ผู้จัดการงานซ่อม (Service Manager) ๘:๐๐ น. - ๑๗:๐๐ น. หรือตามแผนงาน

๔.๑๕๒ วิศวกรปฏิบัติงาน (Service Engineering) ๘:๐๐ น. - ๑๗:๐๐ น. หรือตามแผนงาน

๔.๑๕๓ ผู้ช่วยวิศวกร (Asst. Service Engineering) ๘:๐๐ น. - ๑๗:๐๐ น. หรือตามแผนงาน

๔.๑๕๔ หัวหน้าช่างเทคนิค (Head Technician) ๘:๐๐ น. - ๑๗:๐๐ น. หรือตามแผนงาน

๔.๑๕๕ ช่างเทคนิค (Technician) , Operation Maintenance ๒๔ Hrs. (ปฏิบัติงานเป็นกะ ๘ ชม.)

๔.๑๕๖ ช่างเทคนิค (Technician), Preventive & Corrective Maintenance

๘:๐๐ น. - ๑๗:๐๐ น. หรือตามแผนงาน

๔.๑๕๗ ช่างเทคนิคงานโสตทัศนอุปกรณ์ (AV.Technician) ๘:๐๐ น. - ๑๗:๐๐ น. หรือตามแผนงาน

๔.๑๕๘ ช่างฝีมือแรงงาน (Skill Labor) ๘:๐๐ น. - ๑๗:๐๐ น. หรือตามแผนงาน

๔.๑๕๙ เจ้าหน้าที่ธุรการ และรับแจ้งบริการ (Admin & Service Call Center)

๘:๐๐ น. - ๑๗:๐๐ น. หรือตามแผนงาน

๔.๑๕๑๐ เจ้าหน้าที่ควบคุมพัสดุ (Store Keeper) ๘:๐๐ น. - ๑๗:๐๐ น. หรือตามแผนงาน

หมายเหตุ

- เจ้าหน้าที่ธุรการ และ เจ้าหน้าที่สโตร์ ทำงานทุกวันเสาร์ (หยุดวันอาทิตย์ และตามประกาศโรงพยาบาล)

- ในช่วงเวลาฉุกเฉินผู้รับจ้างจะต้องจัดบุคลากรเข้าทำงาน ตามจำนวนที่เหมาะสมได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

- จำนวนพนักงานสามารถปรับตามความเหมาะสมกับงานได้ โดยต้องปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วน

๕. รายละเอียดงานควบคุมดูแลบำรุงรักษาระบบประกอบอาคาร

๕.๑ ระบบไฟฟ้าและ สื่อสาร

๕.๑.๑ หม้อแปลงไฟฟ้า ชนิด DRY TYPE (ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างภายนอกมาดำเนินการ และให้ผู้เสนอราคาเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างภายนอกแทนผู้ว่าจ้าง)


ประจำวัน

- ตรวจสอบและบันทึกค่าทางไฟฟ้าที่จำเป็น

- ตรวจสอบสภาพทางกายภาพ เช่นกลิ่นไหม้, ความร้อน, การสันสะเก็ดอันตราย


- อื่นๆ ที่จำเป็น


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ


.....
(นายอรรถพล คุ้มวัน)
กรรมการ


.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชร)
กรรมการ


.....
(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ


.....
(นายอรรถพล จันทร์โท)
กรรมการ

๕.๑.๒ ตู้เมนไฟฟ้าแรงต่ำ

(MAIN DISTRIBUTION BOARD:MDB,EMDB & Air Circuit Breaker :ACB)

Capacitor Bank รายละเอียดการปฏิบัติงานบำรุงรักษาอุปกรณ์เป็นอย่างน้อยดังนี้
ประจำวัน

- ตรวจสอบสภาพทางกายภาพเช่นกลิ่นไหม้, ความร้อน, การสั่นสะเทือนฯลฯ
- ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งาน และสภาพพื้นที่โดยรอบ
- ตรวจสอบบันทึกค่าทางไฟฟ้า อัตราการใช้ไฟฟ้า (ประจำวัน)
- อื่นๆ ที่จำเป็น

๕.๑.๓ สวิตช์สลับไฟฟ้าอัตโนมัติ AUTOMATIC TRANSFER SWITCH (ATS)

รายละเอียดการปฏิบัติงานบำรุงรักษาอุปกรณ์เป็นอย่างน้อยดังนี้
ประจำวัน

- ตรวจสอบสภาพทางกายภาพเช่นกลิ่นไหม้, ความร้อน, การสั่นสะเทือนฯลฯ
- ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งาน และสภาพพื้นที่โดยรอบ
- ตรวจสอบบันทึกค่าทางไฟฟ้า อัตราการใช้ไฟฟ้า (ประจำวัน)
- อื่นๆ ที่จำเป็น

๕.๑.๔ ระบบจ่ายไฟฟ้าแรงต่ำBUSWAY / Plug in / Distribution Board / Load Schedule, BUSWAY / Plug in / Distribution Board - AC, VSD

ประจำวัน

- ตรวจสอบสภาพทางกายภาพเช่นกลิ่นไหม้, ความร้อน, การสั่นสะเทือนฯลฯ
- ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งาน และสภาพพื้นที่โดยรอบ
- บันทึกค่าทางไฟฟ้าเช่น เฟสไฟฟ้า, แรงดันไฟฟ้า, กระแสที่ใช้งาน
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำเดือน

- ทำความสะอาดภายในห้องเครื่อง
 - ตรวจเช็คสภาพของอุปกรณ์ตรวจวัดตรวจวัดค่า, หน้าปัดและจอแสดงสถานะ, หลอดไฟ แสดงสถานะ พร้อมทำความสะอาด
 - ตรวจสอบสภาพการทำงาน ระบบส่องสว่างภายในห้องเครื่องพร้อมทำความสะอาด
 - ตรวจสอบสภาพการทำงาน ระบบถ่ายเทอากาศภายในห้องเครื่องพร้อมทำความสะอาด
- ประจำ ๑ ปี


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวิษระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐริยา อูสาทะ)
กรรมการ



(นายอรธพล จันทรโท)
กรรมการ

- จัดทำแผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันใหญ่ประจำปี ปีละ ๑ ครั้ง
- ตรวจสอบความแน่นของจุดต่อบัสเวย์,จุดต่อของบัสเวย์ ทดสอบปีละ ๑ ครั้งพร้อมดำเนินการThermo scan Infrared Camera
- ตรวจวัดค่าความเป็นฉนวนของบัสบาร์ (Mega Ohms Test)
- จัดทำรายงานประจำเดือน สรุปผลการดำเนินการ สรุปรายงานการบำรุงรักษาประจำรอบรายปี ปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษา ตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์ อุปกรณ์ทั้งหมดส่งผู้ว่าจ้าง

๕.๑.๕ เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (Generator)

ตามมาตรฐานผู้ผลิต, ตามมาตรฐาน วสท.๑๑๒๐๐๒-๕๙ (หมวดการทดสอบสมรรถนะ), มาตรฐาน JCI. โดยไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

ประจำวัน

- ตรวจตรวจสอบสภาพทางกายภาพเช่นกลิ่นไหม้, ความร้อน, การสั่นสะเทือน, รอยรั่วซึมของ ท่อจ่ายเชื้อเพลิง, รอยรั่วน้ำมันหล่อลื่น, รอบรั่วซึมท่อระบายความร้อนฯลฯ
- ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งาน และสภาพพื้นที่โดยรอบ
- ตรวจสอบและบันทึก ปริมาณเชื้อเพลิงสำรอง, น้ำระบบหล่อเย็น, ปริมาณน้ำมันเครื่อง, สถานะเครื่องชาร์จแบตเตอรี่, สภาพแบตเตอรี่และปริมาณน้ำกลั่น และอื่นๆ
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำสัปดาห์

- ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ประกอบ เช่น ระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่, ระดับน้ำในหม้อน้ำระบายความร้อน, ระดับน้ำมันเครื่อง, สภาพแผงระบายความร้อน, ปริมาณเชื้อเพลิง, เป็นต้น
- ทดสอบการทำงาน (Exercise) ของเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง โดยไม่จ่ายโหลดไฟฟ้า ใช้ เวลาทดสอบไม่น้อยกว่า -๑๕-นาทื พร้อมบันทึกค่าที่จำเป็น
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำ ๓ เดือน

- ตรวจเช็คระบบจ่ายเชื้อเพลิง (Fuel Supply System) เช่นลูกกลอยบอกระดับน้ำมันสำรอง, การทำงานของปั้มเชื้อเพลิง, ระบายน้ำที่ปนในระบบเชื้อเพลิง, ทำความสะอาดไส้กรองเชื้อเพลิง
- ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน (Heat Radiator) เช่นตรวจสอบความตึงและสภาพสายพาน (ตั้งหากหย่อน), การทำงานของไดชาร์จ, การทำงานของเครื่องสูบล้างน้ำหล่อเย็น, ทำความสะอาดแผงระบายความร้อน, หน้ากากลมและแผงกันแมลง


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



.....
(นายอรรถพล คุ้มวัน)
กรรมการ



.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ



.....
(นางสาวณัฐริยา อูสะหะ)
กรรมการ




.....
(นายอรรถพล จันทรโท)
กรรมการ


- ตรวจสอบระบบท่อระบายไอเสีย (Exhaust System) เช่นสภาพฉนวนหุ้มท่อไอเสีย, สภาพวัสดุป้องกันเสียง
- ตรวจสอบแบตเตอรี่และระบบสตาร์ท (Battery & Charger) เช่น ทำความสะอาดขั้วต่อแบตเตอรี่ (ขัดด้วยแปรงโลหะ), ขั้วจุดต่อสายหรือขั้วต่อสายแบตเตอรี่และเครื่องชาร์จแบตเตอรี่
- ตรวจสอบระบบสายไฟฟ้าและตัวนำไฟฟ้า (Electrical & Feeder) เช่น ตรวจสอบสภาพทั่วไป
- ตรวจสอบระบบต้นกำลังและเครื่องยนต์ (Primer & Engine) เช่นตรวจสอบสภาพทั่วไป, ชุดควบคุมความเร็วเครื่องยนต์ (Governor)
- ทำความสะอาดตัวเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง, ห้องเครื่องและพื้นที่ทางเดินโดยรอบ
- อื่นๆ ที่จำเป็น


ประจำปี ๑ ปี (ระหว่างรับประกันโดยผู้ติดตั้งเดิม) (โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา)


- ตรวจสอบระบบจ่ายเชื้อเพลิง (Fuel Supply System) เช่นการอุดตันระบบท่อเชื้อเพลิง, ตรวจสอบสภาพท่อเชื้อเพลิงและวาล์ว, ทำความสะอาดปั๊มเชื้อเพลิง, เปลี่ยนถ่ายตัวคักน้ำในระบบเชื้อเพลิง, เปลี่ยนถ่ายไส้กรองเชื้อเพลิง
- ตรวจสอบระบบระบายความร้อน (Heat Radiator) เช่นล้างหม้อน้ำด้วยสารขัดตะกอน, ล้างแผงระบายความร้อน(ด้านนอก) ให้สะอาด, เปลี่ยนถ่ายสารหล่อลื่นเครื่อง ระบายน้ำหล่อเย็น, ทำความสะอาดท่อลม
- ตรวจสอบระบบท่อระบายไอเสีย (Exhaust System) เช่นตรวจสอบสภาพจุดยึด, สภาพการผูกคร่อม
- ตรวจสอบแบตเตอรี่และระบบสตาร์ท (Battery & Charger) เช่น เปลี่ยนแบตเตอรี่ใหม่ ๑ ครั้ง, ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของเครื่องชาร์จแบตเตอรี่
- ตรวจสอบระบบสายไฟฟ้าและตัวนำไฟฟ้า (Electrical & Feeder) เช่น ตรวจสอบและ ทดสอบเบรกเกอร์ (Circuit Breaker), ทำความสะอาดหน้าสัมผัสทางไฟฟ้า (Contract), รีเลย์ไฟฟ้า, สภาพสายไฟฟ้าและตรวจสอบค่าความเป็นฉนวนสายไฟฟ้า
- ตรวจสอบระบบต้นกำลังและเครื่องยนต์ (Primer & Engine) เช่นตรวจสอบสภาพและทดสอบปั๊มเชื้อเพลิง, ล้างทำความสะอาดหัวฉีดเชื้อเพลิง, เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง, เปลี่ยนถ่ายไส้กรองน้ำมันหล่อลื่น, เปลี่ยนถ่ายจารบีและสารหล่อลื่น

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ


.....
(นายอรธณพ คุ้มวัน)
กรรมการ


.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ


.....
(นางสาวณัฏฐิยา อูสาหะ)
กรรมการ


.....
(นายอรธพล จันทรโท)
กรรมการ

- ตรวจสอบระบบชุดกำเนิดไฟฟ้า (Generator) เช่น ตรวจสอบสภาพโรเตอร์ (Rotor) และสเตเตอร์ (Stator), แบริ่ง (Baring), โวลเตจเรกกูเรเตอร์ (Voltage Regulator), ทดสอบค่า ความเป็นฉนวนของขดลวด (Coil Insulation)
- ตรวจสอบความเที่ยงตรงพร้อมปรับตั้ง (Adjust & Calibration) ค่าของมิเตอร์ต่างๆ เช่น เครื่องวัดการใช้ไฟฟ้า (Kilowatt Hour Meter), เครื่องวัดแรงดันไฟฟ้า (Volte Meter), เครื่องวัดกระแสไฟฟ้า (Amp Meter) และอื่นๆที่จำเป็น
- ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ป้องกันการลั่นสะเทือน, ตรวจสอบการเกิดสนิม และกำจัด (ถ้ามี) และทาสารป้องกันการเกิดสนิม
- ทำความสะอาดตัวเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง, ห้องเครื่องและพื้นที่ทางเดินโดยรอบ
- อื่นๆ ที่จำเป็น

๕.๑.๖ เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS)

รอบประจำเดือน

- ตรวจสอบสภาพทางกายภาพ
- ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งาน
- ทำความสะอาดทั่วไป
- บันทึกค่าทางไฟฟ้า
- อื่น ๆ ที่จำเป็น

รอบประจำ ๓ เดือน

- ทำความสะอาดทั่วไป
- ตรวจสอบและบันทึกค่าทางไฟฟ้า ของชุดแบตเตอรี่
- ทำความสะอาดห้องเครื่อง และพื้นที่โดยรอบ
- อื่นๆ ที่จำเป็น

รอบประจำ ๖ เดือน (ระหว่างรับประกันโดยผู้ติดตั้งเดิม) (โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา)

- ตรวจสอบสภาพการใช้งาน
- ตรวจสอบการทำงานของระบบกลไกแมคคานิค
- ตรวจสอบสภาพของชุดแบตเตอรี่
- ตรวจสอบระบบเตือนและสัญญาณเตือนต่างๆ
- ตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ และแผ่นวงจรควบคุม
- อื่นๆ ที่จำเป็น

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



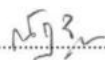
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



(นายอรณพ คุ่มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐธิยา อูสาหะ)
กรรมการ



(นายอรณพล จันทรโท)
กรรมการ

- ๕.๑.๗ โคมไฟฟ้าฉุกเฉิน และป้ายหนีไฟ (Emergency Light & Exit Light)
- รอบประจำ ๑ เดือน
 - ทดสอบตามการทำงานอัตโนมัติ (โดยการจำลองสถานการณ์)
 - ทำความสะอาดหลอดไฟฟ้า และตัวโคมไฟ
 - ทดสอบการส่องสว่างของ ชุดหลอดไฟแสงสว่าง (โดยการจำลองสถานการณ์) ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง
 - ขึ้นขั้วต่อและจุดต่อ สายไฟฟ้าและเบตเตอร์
 - ทำความสะอาดหน้าสัมผัสทางไฟฟ้า
 - อื่นๆ ที่จำเป็น
- ประจำ ๑ ปี
- ทดสอบการส่องสว่างชุดหลอดไฟแสงสว่าง (โดยการจำลองสถานการณ์) ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง
 - ตรวจสอบประสิทธิภาพการเก็บประจุไฟฟ้า ของชุดเบตเตอร์
- ๕.๑.๘ ระบบกราวด์ และป้องกันฟ้าผ่า (Ground & Lightning protection)
- ประจำ ๑๒ เดือน
- ตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดทั่วไป
 - ตรวจสอบจุดเชื่อมต่อทั้งหมด
 - ตรวจสอบวัดค่าความต้านทานตามจุดลงดิน พร้อมบันทึกค่า
 - ทำความสะอาดทองแดงสายนำลงดิน บาร์ทองแดง และหลักล่อฟ้า
 - อื่นๆ ที่จำเป็น
- ๕.๑.๙ ระบบไฟฟ้าแสงสว่างและเต้ารับ
- ตรวจสอบระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ภายใน ภายนอกอาคาร, โคมไฟ, หลอดไฟ, ภายใน ภายนอกอาคารให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
 - ตรวจสอบทำการ Inspection ตามแผนงานเพื่อให้พร้อมใช้งาน และปลอดภัยต่อผู้ใช้อาคาร
 - ซ่อมแซม แก้ไข หรือเปลี่ยนหลอดไฟ โคมไฟ สวิตช์ ปลั๊กไฟ และสายไฟเมื่ออุปกรณ์ชำรุด
 - ทำความสะอาดหรือเปลี่ยนโคมไฟและหลอดไฟแสงสว่าง หากพบว่าประสิทธิภาพการส่องสว่างลดลงอย่างมีนัยสำคัญ

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



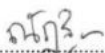
.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



.....
(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ



.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ



.....
(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ




.....
(นายอรธพล จันทรโท)
กรรมการ

- กรณีได้รับแจ้งเรื่องความสว่างไม่เพียงพอ จะทำการตรวจสอบความเข้มแสง ความสกปรกของหลอดไฟฟ้า หรือตรวจสอบอายุการใช้งานของหลอดก่อน หรือมีสาเหตุหลอดไฟฟ้าไม่เพียงพอหรือติดตั้งไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างต้องเสนอแนวทางการปรับปรุงพร้อมแบบให้กับโรงพยาบาลพิจารณาอนุมัติเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป
- กรณีมีการแจ้งใบงานย้ายโต๊ะสำนักงาน หรือย้ายตำแหน่งที่นั่งทำงาน ที่มีงานย้ายติดตั้งตำแหน่งปลั๊กไฟฟ้า คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ และสวิตซ์ไฟแสงสว่าง ผู้รับจ้างเมื่อได้รับใบงาน แจ้งติดตั้งต้องเข้าดำเนินการตามที่หน่วยงานร้องขอ โดยอุปกรณ์และอะไหล่ในการติดตั้งโรงพยาบาลจะเป็นผู้จัดหา


๕.๑.๑๔ ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm system)

- ตู้ควบคุมระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย FCP. (Fire Alarm Control Panel) ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบแผงคอนโทรล, ชุดเพาเวอร์ซัพพลาย, ชุดชาร์ตเจอร์ของแบตเตอรี่, แบตเตอรี่ และความเรียบร้อยภายในตู้ควบคุมทั้งหมด รวมถึงตรวจสอบจอแสดงสถานะว่าทำงานปกติหรือไม่ พร้อมทำความสะอาดในตู้ควบคุม และตรวจสอบสายไฟหากตรวจสอบว่าเกิดการชำรุดต้องทำการซ่อมและแก้ไข หรือแจ้งให้ตัวแทนโรงพยาบาล ทราบพร้อมกับเสนอวิธีการแก้ไข กรณีต้องเปลี่ยนหรือซ่อมอุปกรณ์ที่ไม่สามารถซ่อมได้
- ตู้กราฟฟิก (Graphic Annunciator Panel) ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบการทำงาน จอแสดงสถานะ และขั้นตอนการทำงานของตู้กราฟฟิกว่าสามารถแจ้งเหตุได้ตรงตามโซนหรือไม่ พร้อมทำความสะอาดในตู้กราฟฟิก และตรวจสอบว่าสายไฟมีการชำรุดหรือไม่ หากตรวจสอบพบว่าเกิดการชำรุดต้องซ่อมและแก้ไขหรือให้ตัวแทนโรงพยาบาล ทราบพร้อมเสนอวิธีการแก้ไข กรณีต้องเปลี่ยนหรือซ่อมอุปกรณ์ที่ไม่สามารถซ่อมได้
- อุปกรณ์ตรวจจับควันไฟ (Smoke Detector) ผู้รับจ้างต้องแยกทำความสะอาด และเป่าฝุ่นให้สะอาด และทดสอบการทำงานด้วยสเปรย์ควัน หรืออุปกรณ์ทดสอบ กรณีพบว่าอุปกรณ์ชำรุด ต้องแจ้งตัวแทนโรงพยาบาลรับทราบก่อนดำเนินการแก้ไข
- อุปกรณ์ตรวจจับความร้อน (Heat Detector) ทำความสะอาดอุปกรณ์ กรณีพบว่าอุปกรณ์ชำรุด ต้องแจ้งตัวแทนโรงพยาบาลรับทราบก่อนดำเนินการแก้ไข
- อุปกรณ์แจ้งเหตุอัคคีภัยด้วยมือ (Manual Station) ทดสอบการทำให้เกิดการแจ้งเหตุ โดยการกด หรือ ดึงอุปกรณ์นั้น ยังทำงานเป็นปกติหรือไม่ พร้อมทำความสะอาด อุปกรณ์กรณีพบว่าอุปกรณ์ชำรุด ต้องแจ้งตัวแทนโรงพยาบาล รับทราบก่อนดำเนินการแก้ไข


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน




 (นายยุทธนา ปานณรงค์)
 ประธานกรรมการ




 (นายอรธณพ คุ่มวัน)
 กรรมการ



 (นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
 กรรมการ



 (นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
 กรรมการ



 (นายอรธพล จันทรโท)
 กรรมการ

- กระดิ่งแจ้งเตือน (Alarm Bell) และดวงโคมเตือนภัย (Strobe Light) ทดสอบโดยการทำให้เกิดการแจ้งเตือน (บี๊บ ๑ ครั้ง) เพื่อทราบว่ากระดิ่งหรือโคมเตือนภัยแต่ละตัวยังทำงานเป็นปกติหรือไม่ พร้อมทำความเข้าใจ ระยะเวลาอุปกรณ์ กรณีพบว่าอุปกรณ์ชำรุดต้องแจ้งตัวแทนโรงพยาบาลรับทราบก่อนดำเนินการแก้ไขหรือรื้อถอน
- อุปกรณ์ตรวจจับควันไฟ Beam Smoke Detector ผู้รับจ้างต้องทำความเข้าใจ ระยะเวลาอุปกรณ์ และทดสอบการทำงาน
- ผู้รับจ้างต้องทดสอบทั้งระบบอีกครั้ง โดยทดสอบแต่ละชั้นและโซนว่าสามารถทำงานได้ตามที่กำหนดไว้หรือไม่ หลังจากทำการตรวจสอบทั้งระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องทำรายงาน สรุปผลงาน รวมถึงปัญหา พร้อมวิธีแก้ไข เพื่อสามารถที่จะเปิดระบบให้ใช้งานได้เป็นปกติ ผู้รับจ้างต้องกำหนดวิธีการ ตรวจสอบอุปกรณ์และระบบให้ตัวแทนโรงพยาบาลเห็นชอบและยอมรับเพื่อไม่ให้เกิดเสียงรบกวนผู้ใช้สถานที่ (ยกเว้น การทดสอบระบบทั้งหมดหลังตรวจสอบและบำรุงรักษาครั้งแรกแล้วเสร็จ)
- ผู้รับจ้างต้องทดสอบ การทำงานของอุปกรณ์ตรวจจับ (Detector device) และอุปกรณ์แจ้งเตือน Alarm device) ครบ ๑๐๐ % ภายในรอบ ๑ ปี
- ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนแบตเตอรี่ ๑ ครั้ง/สัญญา

ประจำ ๓ เดือน

- ตรวจสอบสภาพทางกายภาพ
- ตรวจสอบความพร้อมใช้งาน
- ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะของตู้กราฟฟิก
- อื่นๆที่จำเป็น

ประจำ ๖ เดือน (ระหว่างรับประกันโดยผู้ติดตั้งเดิม) (โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา)

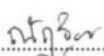
- ตรวจสอบสถานะ Trouble Alarm และอุปกรณ์ที่ถูก Isolate/Disable
- ตรวจสอบฟิวส์ และอุปกรณ์ป้องกันต่างๆ
- ตรวจสอบการทำงานของจอแสดงผล หลอดไฟสัญญาณต่าง ๆ
- ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์และแผงควบคุม
- ตรวจสอบสภาพแบตเตอรี่และทำความสะอาดขั้วต่อสาย
- ตรวจสอบกระแสไฟฟ้าที่ชาร์ตเข้าสู่แบตเตอรี่
- ทำความสะอาดตามจุดต่างที่มีฝุ่นละอองและทำความสะอาดทั่วไป

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ


.....
(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ


.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ


.....
(นางสาวณัฐฐิยา อุสาหะ)
กรรมการ


.....
(นายอรธพล จันทรโท)
กรรมการ

- อื่น ๆ ที่จำเป็น
 ประจำปี ๑ ปี (ระหว่างรับประกันโดยผู้ติดตั้งเดิม) (โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา)

- ตรวจสอบการทำงานของหลอดไฟแสดงสถานะ พร้อมทำความสะอาด
- ทดสอบการทำงานของการสั่ง General Alarm จาก General Alarm Switch
- ตรวจสอบการทำงานของจอแสดงผล หลอดไฟสัญญาณต่าง ๆ
- ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกันสนิมถ้าจำเป็น
- ตรวจสอบขั้วต่อสาย, จุดต่อสายไฟฟ้าต่าง ๆ
- ตรวจสอบฉนวนและการรั่วลงดิน
- อื่นๆ ที่จำเป็น

๕.๒ ระบบปรับอากาศ และระบายอากาศ (Chiller)


๕.๒.๑ งานบำรุงรักษาเครื่องทำน้ำเย็น CHILLER WATER COOLED (Air cooled and Water Cooled Centrifugal Chiller)

รวมทั้งระบบปั๊มน้ำ โดยตรวจสอบ วิเคราะห์แก้ไข พร้อมวัดค่าจุดบันทึกในรายงานการให้บริการและปฏิบัติการต่างๆ มีรายละเอียดงานดังนี้

- บันทึกค่าการทำงานของอุณหภูมิ, ความดัน, แรงดันไฟฟ้า และกระแสไฟฟ้า และการถ่ายเทความร้อนของเครื่อง

- ตรวจสอบอุณหภูมิน้ำเข้าและออกของ Condenser และ Evaporator
- ตรวจสอบความผิดปกติของเสียง, การสั่นสะเทือน และการทำงานของมอเตอร์และสตาร์ทเตอร์
- ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำมันเครื่อง, ระบบน้ำและน้ำยาทำความเย็น ต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ปกติ
- ตรวจสอบการทำงานของชุดอุปกรณ์ควบคุมการเปิดปิดการไหลของน้ำ
- ดูแลและทำความสะอาดเครื่อง CHILLER และห้อง CHILLER (ทุก ๑ เดือน)
- ติดตามรายงานและบันทึกการบำรุงรักษาเครื่องจักรที่อยู่ระหว่างการรับประกันส่งผู้รับจ้างทุกครั้ง ประจำปี ๑ เดือน (ระหว่างรับประกันโดยผู้ติดตั้งเดิม) (โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา)
- ตรวจสอบสภาพทั่วไป
- ตรวจสอบฮีตเตอร์อุ่นน้ำมันหล่อลื่น
- ตรวจสอบและปรับความดันต่างของระบบน้ำเข้า - ออก ชุดอีวาโปเรเตอร์

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน




 (นายยุทธนา ปานณรงค์)
 ประธานกรรมการ




 (นายอรรถพล คุ้มวัน)
 กรรมการ



 (นายพินิจ แก้วอุดมวิริยะ)
 กรรมการ



 (นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
 กรรมการ



 (นายอรรถพล จันทร์โท)
 กรรมการ

- ตรวจสอบความดันต่างของระบบน้ำมัน
- ตรวจสอบบันทึกค่าความแตกต่างของ Cond Saturation Refrigerator Temp-Cond Water Out Temp
- ตรวจสอบบันทึกค่าความแตกต่างของ Evaporator Water Out Temp.-Evaporator Saturation Refrigerator. Temp
- ตรวจสอบอุปกรณ์ควบคุมและอุปกรณ์ป้องกัน (Flow switch, High Pressure control , Oil Pressure Control)
- ตรวจสอบค่ากระแสไฟฟ้าและบันทึกค่า
- ตรวจสอบสภาพและการทำงานของ Service Valve ต่าง ๆ
- ตรวจสอบระบบควบคุม
- ทำการหล่อลื่นในชิ้นส่วนต่าง ๆ ที่เคลื่อนที่
- ทำความสะอาดด้วยเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง (Hi-pressure Pump) ของแผงระบายความร้อน (Condensing Filler)
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำทุก ๖ เดือน (ระหว่างรับประกันโดยผู้ติดตั้งเดิม) (โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา)

- ทำการหล่อลื่น Linkage Shaft (Guide Vane) & Ball joint
- ตรวจสอบการรั่วของระบบท่อน้ำ
- ตรวจสอบอุปกรณ์ระบบความปลอดภัย
- ตรวจสอบขั้วต่อล๊อคขั้วสายไฟฟ้าและจุดต่อต่าง ๆ
- ตรวจสอบหน้าสัมผัสไฟฟ้าของ แม็กเนติก และจุดต่อต่าง ๆ ของตู้สตาร์ทเตอร์
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำ ๑ ปี (ระหว่างรับประกันโดยผู้ติดตั้งเดิม) (โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางที่โรงพยาบาลเป็นผู้จัดหา)

- ตรวจสอบเข็กระดับน้ำยา
- ตรวจสอบฉนวนและกราวด์ของ Compressor Motor
- ตรวจสอบฟิวส์และอุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ
- ตรวจสอบการเกิดสนิม และทาสีป้องกันสนิมถ้าหากจำเป็น
- ตรวจสอบสภาพฉนวนกันความร้อนของท่อและตัว Chiller
- อื่นๆ ที่จำเป็น

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐริยา อู่สาหะ)
กรรมการ



(นายอรธพล จันทรโท)
กรรมการ

๕.๒.๒ เครื่องสูบน้ำเย็นปรับอากาศ (Chilled Water Pump)

ประจำวัน

- ตรวจสอบสภาพทางกายภาพเช่นกลิ่นไหม้, ความร้อน, การสั่นสะเทือน, เสียงดัง, รอยรั่วตาม จุดต่อฯลฯ
- ตรวจสอบสภาพการทำงานทั่วไป, สภาพตู้ควบคุมไฟฟ้า, สถานะการเปิด - ปิดวาล์ว และ อุปกรณ์ต่างๆ
- ตรวจสอบบันทึกค่าแรงดัน (Pressure) น้ำเย็นปรับอากาศด้านส่งจ่าย (Discharge) และ ด้านดูด (Suction)
- ตรวจสอบบันทึกค่าอุณหภูมิ (Temperature) น้ำเย็นปรับอากาศด้านส่งจ่าย (Discharge) และด้านดูด (Suction)
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำ ๖ เดือน

- ถอดล้างทำความสะอาดไส้กรองสเตรนเนอร์, ทำความสะอาดชุดควบคุมและอุปกรณ์ต่างๆ
- ตรวจสอบการทำงานของวาล์วทั้งหมด, ชุดควบคุมระบบไฟฟ้า, พิวส์และระบบ การป้องกัน
- ตรวจสอบการทำงานของเกจวัดแรงดันน้ำด้านส่งจ่าย (Discharge) และด้านดูด (Suction) ของ Pump
- บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า, บันทึกกระแสไฟฟ้า, ค่าโอเวอร์โหลดที่ปรับไว้
- ตรวจสอบท่อและฉนวนหุ้มปั๊มและท่อน้ำ
- ตรวจสอบเช็คสภาพท่อ และการรั่วไหล, ตรวจสอบน๊อตของจุดต่อสายไฟฟ้าทั้งหมด
- ตรวจสอบฐานและการสั่นของเครื่องจักร
- อื่นๆ ที่จำเป็น


๕.๒.๓ ระบบระบายความร้อน (Cooling Tower)

รายละเอียดของงานบำรุงรักษาระบบระบายความร้อน Cooling Tower ประจำวัน (อย่างน้อยกะละ ๑ ครั้ง)

- ตรวจสอบระดับน้ำในถาดน้ำ Cooling Tower
- ตรวจสอบเสียงและการสั่นสะเทือนของมอเตอร์และใบพัด
- ตรวจสอบระดับน้ำในถังพักน้ำเต็ม Cooling Tower
- ตรวจสอบปั๊มเต็มน้ำระบบ Cooling Tower


ประจำ ๑ เดือน


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ


.....
(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ


.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ


.....
(นางสาวณัฐฐิยา อูสาหะ)
กรรมการ


.....
(นายอรธพล จันทรโท)
กรรมการ

การตรวจมอเตอร์และเฟลา

- ตรวจสอบเสียงมอเตอร์
- ตรวจสอบการรั่วซึมน้ำมัน
- ตรวจสอบสายพาน
- ตรวจสอบมู่เลย์ลูกปืน

- ตรวจสอบทำความสะอาดสแตนเนอร์และการฉีดล้างทุกเดือนอย่างน้อยทุก ๖ เดือน หรือได้แจ้งจากผู้ว่าจ้าง

การตรวจสอบอ่างน้ำ

- ตรวจสอบทำความสะอาดและเก็บตะกอนออกทุก ๖ เดือน ตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้บริษัทเข้ามาดำเนินการ

- ตรวจเช็คคุณภาพน้ำในถาด Cooling Tower และจัดหาพร้อมเติมสารเคมีปรับคุณภาพน้ำตามความเหมาะสมเพื่อป้องกันตะกอนและตะไคร่

- นำตัวอย่างน้ำในถาด Cooling Tower ส่งตรวจอย่างน้อย ๑ ครั้ง/เดือน โดยกรมวิทยาศาสตร์หรือสถาบันภาครัฐและหากพบว่าผลการตรวจคุณภาพของน้ำไม่เป็นไปตามมาตรฐานของ Cooling Tower ต้องดำเนินการปรับให้ได้มาตรฐาน ซึ่งค่าใช้จ่ายในการตรวจผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ส่วนประจำสัปดาห์ตรวจวัดการเป็นกรด ด่าง, การนำไฟฟ้าและกระด้าง

- ตรวจสอบปรับระดับน้ำในถังให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมพร้อมปรับแต่งอุปกรณ์ควบคุมระดับน้ำอย่างน้อย ๑ ครั้ง/สัปดาห์

การตรวจสอบโครงสร้าง

- ตรวจสอบความสมบูรณ์โครงสร้าง หอผึ้งลมเย็น
- ตรวจสอบกระแสไฟมอเตอร์
- ตรวจสอบรอยต่อของท่อ PE
- ตรวจสอบชุดวาล์วต่าง ๆ
- ตรวจสอบกระแสไฟของมอเตอร์

ในการบำรุงรักษาผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจเช็คทุก ๑ เดือนถ้าเกิดอุปกรณ์ชำรุดให้ผู้รับจ้างต้องทำรายงานเสนอให้กับผู้ว่าจ้างต้องตรวจสอบโดยมีรายงานการตรวจสอบให้กับโรงพยาบาลทุกสัปดาห์ และสรุปเป็นรายเดือน กรณีอุปกรณ์ชำรุดผู้รับจ้างต้องทำใบเสนอราคามานำเสนอกับโรงพยาบาล

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



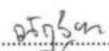
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



(นายอรอรณพ คุ่มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ



(นายอรอรณพล จันทรโท)
กรรมการ

๕.๒.๔ เครื่องปรับอากาศ (AHU.&FCU.) และเครื่องเติมอากาศบริสุทธิ์ (OAU.) ที่ใช้งานในพื้นที่ทั่วไป

ประจำวัน (เฉพาะ AHU)(OAU)

- ตรวจสอบทึกค่าอุณหภูมิ, แรงดันอากาศ, ความชื้นสัมพัทธ์(ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
- ตรวจสอบและบันทึก ค่าแรงดัน และอุณหภูมิน้ำเย็นปรับอากาศ
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำทุก ๓ เดือน

- ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศชั้นต้น (Pre-Filter)
- ทำความสะอาดถาดน้ำทิ้ง และท่อน้ำทิ้ง
- บันทึกค่าแรงดัน และอุณหภูมิน้ำเย็นปรับอากาศ (เข้า-ออก)
- บันทึกกระแสไฟฟ้ามอเตอร์ และพิกัดการทำงาน
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำทุก ๖ เดือน

- ล้างคอยล์เย็น ด้วยน้ำสะอาด (ฉีดด้วยปั้มน้ำ แรงดันสูง)
- ถอดล้างสเตรนเนอร์, ทดสอบการทำงานของวาล์ว (เปิด-ปิด), ทดสอบการทำงานของวาล์ว ปรับสมดุลย์น้ำเย็น
- ชั่งชั่งต่อสาย และจุดต่อสายไฟฟ้า
- หล่อลื่นชิ้นส่วนที่เคลื่อนที่
- ทำความสะอาดชุดควบคุม
- ตรวจสอบเช็คสายพาน ถ้าอยู่ในสภาพไม่พร้อมใช้งานให้แจ้งผู้ว่าจ้างทันที
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำ ๑ ปี

- ล้างคอยล์เย็น ด้วยน้ำให้สะอาด
- วัดปริมาตรลมเย็น (สู้มวัด), วัดปริมาตรลมกลับทุกเครื่อง
- ทำความสะอาดตู้ควบคุมและอุปกรณ์ประกอบ
- วัดค่าขดลวดมอเตอร์ไฟฟ้า, สายไฟฟ้าฯลฯ
- อื่นๆ ที่จำเป็น

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



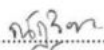
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



(นายอรธมพ คุ่มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ



(นายอรธพล จันทรโท)
กรรมการ

๕.๒.๖ เครื่องปรับอากาศชนิดแยกส่วน (Split Type Air Cooled)

ประจำ ๓ เดือน

- ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ
- ทำความสะอาดถาดน้ำทิ้ง และท่อน้ำทิ้ง
- บันทึกรวดแรงดันน้ำยา ทำความเย็น ทั้งทางสถานะแก๊ส และของเหลว (Suction-Discharge)
- บันทึกรวดกระแสไฟฟ้ามอเตอร์ และพิกัดการทำงาน
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำ ๖ เดือน

- ตรวจเช็คน้ำยา (สารทำความเย็นในระบบ) หากพบการรั่วไหล หรือพบรอยรั่วซึม ให้แก้ไขพร้อมเติมสารทำความเย็น
- ตรวจเช็คจารบีและสารหล่อลื่น (เติมเมื่อพร่อง)
- ตรวจเช็คจุดต่อและขั้วต่อ สายไฟฟ้า, แม็กเนติก, รีเลย์ และอุปกรณ์ประกอบ
- ทำความสะอาดคอยล์เย็น และระบายความร้อน ด้วยน้ำสะอาด (ฉีดด้วยปั๊มแรงดันสูง)
- อื่น ๆ ที่จำเป็น

ประจำ ๑ ปี

- ถอดล้างพัดลม และเปลี่ยนถ่ายจารบี
- ทำความสะอาดคอยล์เย็น และระบายความร้อน ด้วยน้ำยาล้างคอยล์ (โดยเฉพาะ)
- ตรวจเช็คสภาพฉนวนกันความร้อนของท่อสารทำความเย็น และท่อระบายน้ำทิ้ง
- อื่นๆ ที่จำเป็น

๕.๒.๗ พัดลมเติมอากาศ และระบายอากาศ

ประจำ ๓ เดือน

- ทำความสะอาดตะแกรงดักแมลง
- ทำความสะอาดทั่วไป, ทำความสะอาดตัวพัดลม
- ทำความสะอาดหลอดไฟแสดงสถานะ
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำ ๖ เดือน

- ขึ้นขั้วต่อ และจุดต่อสายไฟฟ้า
- ทำความสะอาดตู้ควบคุมไฟฟ้า, เครื่องวัดไฟฟ้า

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



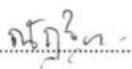
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



(นายอรรณพ คุ่มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ



(นายอรรธพล จันทรโท)
กรรมการ

- ทำความสะอาดมอเตอร์, หน้าสัมผัสไฟฟ้า
- ตรวจสอบระดับจารบี และสารหล่อลื่น
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำ ๑ ปี

- ตรวจสอบค่าขดลวดมอเตอร์, สายไฟฟ้า
- เปลี่ยนถ่ายจารบี และสารหล่อลื่น
- อื่นๆ ที่จำเป็น

๕.๒.๘ ระบบควบคุมเครื่องผลิตน้ำเย็น CPMS.(Chiller Plant Management System)

ประจำวัน

- บันทึกการเปิด-ปิด และค่าวิศวกรรมปรับอากาศ
- บันทึกการทำงานของเครื่องจักร อย่างน้อยกะละ ๑ ครั้ง
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำเดือน ๓ เดือน

- ทำความสะอาด แผงควบคุมหลัก
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำ ๑ ปี (ระหว่างรับประกันโดยผู้ติดตั้งเดิม) (โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา)

- ติดตามรายงานและบันทึกการบำรุงรักษาเครื่องจักรที่อยู่ระหว่างการรับประกันส่งผู้รับจ้างทุกครั้ง
- ทดสอบการทำงานของชุดโปรแกรม (เปิด-ปิด) และอุปกรณ์วัดค่าต่างๆ
- ปรับตั้งค่าอุปกรณ์ตรวจวัดค่าต่างๆ
- บันทึกโปรแกรมลงฐานข้อมูล ในรูปแบบ Data Baes
- ปรับปรุงโปรแกรมให้ทันสมัย (Up-Date)
- อื่นๆ ที่จำเป็น

๕.๒.๙ เครื่องปรับอากาศ ชนิดแบ่งสารทำความเย็นอัดโนมิตี VRV.(Variable Refrigerant volume)

ประจำ ๓ เดือน

- ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ
- ทำความสะอาดถาดน้ำทิ้ง และท่อน้ำทิ้ง
- บันทึกแรงดันน้ำยาทำความเย็นปรับอากาศ (Suction-Discharge)

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน

.....
 (นายยุทธนา ปานณรงค์)
 ประธานกรรมการ

.....
 (นายอรธณพ คุ่มวัน)
 กรรมการ

.....
 (นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
 กรรมการ

.....
 (นางสาวณัฐริยา อู่สาหะ)
 กรรมการ

.....
 (นายอรธพล จันทร์โท)
 กรรมการ

- บันทึกกระแสไฟฟ้ามอเตอร์ และพิักัดการทำงาน
- อื่นๆ ที่จำเป็น
- ประจำ ๖ เดือน (ระหว่างรับประกันโดยผู้ติดตั้งเดิม) (โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา)
- ตรวจสอบฟังก์ชันการทำงานของ ชุดควบคุมหลัก (Central Control Unit) และปรับตั้งค่า
- ตรวจสอบการเติมน้ำยาภายในระบบ, การรั่วไหลของระบบน้ำยา
- ตรวจสอบจารบีและสารหล่อลื่น (เติมเมื่อพร่อง)
- ตรวจสอบจุดต่อและขั้วต่อ สายไฟฟ้า, แม็กเนติก, รีเลย์ และอุปกรณ์ประกอบ
- ทำความสะอาดคอยล์เย็น และระบายความร้อน ด้วยน้ำสะอาด (ฉีดด้วยปั้มแรงดันสูง)
- อื่นๆ ที่จำเป็น
- ประจำ ๑ ปี (ระหว่างรับประกันโดยผู้ติดตั้งเดิม) (โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา)
- ติดตามรายงานและบันทึกการบำรุงรักษาเครื่องจักรที่อยู่ระหว่างการรับประกันส่งผู้รับจ้างทุกครั้ง
- ตรวจสอบสถานะของโค้ดตรามที่เกิดขึ้นทั้งหมด พร้อมแก้ไข ของชุดควบคุมหลัก (Central Control Unit) และปรับปรุงให้ทันสมัย (Up-Date Program)
- ตรวจสอบสภาพฉนวนกันความร้อนของท่อสารทำความเย็น และท่อระบายน้ำทิ้ง
- อื่นๆ ที่จำเป็น

๕.๒.๑๐ ระบบควบคุมอัตโนมัติ BAS (Building Automatics System)


ประจำวัน


- จัดทำตารางตรวจสอบระบบเป็นประจำทุกวัน ตรวจสอบระบบควบคุม และบันทึกผลความ พร้อมใช้งาน

ก. ตรวจสอบการเชื่อมต่อระบบ Interface ประกอบไปด้วย


Digital Meter System
Fire Alarm System
Two Wire Remote Control
Lift System
Chiller Control System
Access Control System


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ


.....
(นายอรรถนพ คุ่มวัน)
กรรมการ


.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ


.....
(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ


.....
(นายอรรถพล จันทรโท)
กรรมการ

- ข. ตรวจสอบการทำงานในส่วนที่ระบบ BAS (DDC) ประกอบไปด้วย
- Electrical System
 - Lighting Control System
 - Escalator System
 - Sanitary System
 - Fire Protection System
 - Gas System

ค. จัดทำตารางการตรวจสอบระบบ และช่างประจำระบบตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๕.๓ ระบบสุขาภิบาล (Sanitary System)

๕.๓.๑ ถังเก็บน้ำประปา (Storage water tank) ทุกถัง (ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างภายนอกมาดำเนินการ และให้ผู้เสนอราคาเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างภายนอกแทนผู้ว่าจ้าง)

ประจำ ๖ เดือน

- ทำความสะอาดถังพักน้ำ
- ตรวจสอบการทำงานของหลอดไฟแสดงสถานะและชุดควบคุมของที่เก็บน้ำ
- ตรวจสอบการทำงานของวาล์ว
- ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำสูง
- ตรวจสอบท่อน้ำล้น
- ตรวจสอบมิเตอร์น้ำจ่ายเข้าอาคาร
- ตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุมน้ำเต็ม
- ตรวจสอบสภาพถังเก็บน้ำ และรอยรั่ว
- ตรวจสอบการทำงานของหลอดไฟตำแหน่ง ON
- ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำตัดปั๊มหยุดทำงาน
- อื่นๆ ที่จำเป็น

๕.๓.๒ เครื่องสูบน้ำประปา (Cold Water Pump & Booster Pump)

ประจำวัน

- ตรวจสอบความพร้อมใช้งาน
- บันทึกค่าการทำงานทั่วไปของระบบ
- บันทึกปริมาณการใช้งานของมิเตอร์ต่าง ๆ
- ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ
- อื่น ๆ ที่จำเป็น

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



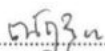
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



(นายอรธรณพ คุ่มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ



(นายอรธรพล จันทรโท)
กรรมการ

ประจำเดือน

- ทำความสะอาดทั่วไป
- ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์และแท่นรอง
- ตรวจสอบชิ้นการทำงานและหยุดการทำงานโดยอัตโนมัติ
- ตรวจสอบไฟแสดงการทำงานและชุดควบคุม
- ตรวจสอบการทำงานของเกจวาล์วและเซ็นเซอร์
- ตรวจสอบบริเวณข้อต่อท่ออ่อน
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำทุก ๖ เดือน (ระหว่างรับประกันโดยผู้ติดตั้งเดิม) (โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา)

- ตรวจสอบการสั่นของเครื่อง
- ตรวจสอบสวิตช์แรงดันของปั๊มขณะทำงานและหยุดทำงาน
- บันทึกค่าแรงดันและกระแสไฟฟ้า ค่าโอเวอร์โวลต์ที่ปรับไว้
- ตรวจสอบสภาพของซีลต่าง ๆ
- ตรวจสอบจุดต่อของสายไฟฟ้าตามจุดต่าง ๆ
- ตรวจสอบเซ็นเซอร์และอุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ
- ตรวจสอบแท็งก์เก็บแรงดัน
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำทุก ๑ ปี (ระหว่างรับประกันโดยผู้ติดตั้งเดิม) (โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา)

- ติดตามรายงานและบันทึกการบำรุงรักษาเครื่องจักรที่อยู่ระหว่างการรับประกันส่งผู้รับจ้างทุกครั้ง
- ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกันถ้ามีความจำเป็น
- ตรวจสอบวัดความเร็วรอบมอเตอร์
- ตรวจสอบอุณหภูมิมอเตอร์
- ตรวจสอบอุณหภูมิของปั๊ม
- ตรวจสอบอุณหภูมิและสภาพของสายเคเบิล
- ตรวจสอบสภาพและปรับตั้งแนวศูนย์เพลลา
- ตรวจสอบสภาพของฉนวนและกราวด์ของอุปกรณ์ไฟฟ้า
- อื่นๆ ที่จำเป็น

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวิษระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ



(นายอรธณพ จันทโร)
กรรมการ

๔.๓.๓ เครื่องกรองน้ำ และผลิตน้ำบริสุทธิ์ (Water Softener & Purified Water)

ประจำวัน

- ตรวจสอบและบันทึกค่าการทำงานทั่วไปของระบบ
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำสัปดาห์

- จัดหาและเติมเกลือตามโปรแกรมที่ตั้ง
- วัดคุณภาพน้ำ (ค่า PH) ก่อนเข้าถังและออกจากถัง

ประจำ ๓ เดือน

- ทำความสะอาดทั่วไป
- ตรวจสอบการทำงานของปั๊มและแท่นรอง
- ตรวจสอบการทำงานและหยุดการทำงานโดยอัตโนมัติ
- ตรวจสอบไฟแสดงการทำงานและชุดควบคุม
- ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำต่ำ, ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำต่ำปั๊มสั่งหยุดทำงาน
- ตรวจสอบสัญญาณระดับน้ำสูงสั่งปั๊มทำงาน, ตรวจสอบสัญญาณเตือนระดับน้ำสูง
- ตรวจสอบการทำงานของหลอดไฟแสดงสถานะ
- ตรวจสอบและบันทึกกระแสไฟฟ้าค่าโอเวอร์โหลดที่ปรับไว้
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำ ๑ ปี (ระหว่างรับประกันโดยผู้ติดตั้งเดิม) (โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา)

- ตรวจสอบประสิทธิภาพสารกรอง
- ตรวจสอบการทำงานชุดล้างสารกรอง อัตโนมัติ
- ทำความสะอาดถังกรองพร้อมเปลี่ยนสารกรอง และเครื่องสูบน้ำ
- ตรวจสอบวัดความเร็วรอบของมอเตอร์, วัดค่าขดลวดมอเตอร์
- เปลี่ยนถ่ายจารบี และสารหล่อลื่น
- ทำความสะอาดตู้ควบคุม และขันขั้วต่อและจุดต่อสายไฟฟ้า
- ติดตามรายงานและบันทึกการบำรุงรักษาเครื่องจักรที่อยู่ระหว่างการรับประกันส่งผู้รับจ้างทุกครั้ง
- อื่นๆ ที่จำเป็น

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ

.....


(นายอรณพ คุ่มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวิษระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ



(นายอรรถพล จันทรโท)
กรรมการ

๕.๔ ระบบดับเพลิง (Fire-Protection System)

๕.๔.๑ เครื่องสูบน้ำดับเพลิง (Fire & Jockey Pump)

ประจำวัน

- ตรวจสอบสภาพทางกายภาพเช่นกลิ่นไหม้, ความร้อน, การสั่นสะเทือน, รอยรั่วซึมของท่อน้ำดับเพลิง, รอยรั่วท่อเชื้อเพลิง, สภาพแบตเตอรี่, เครื่องชาติประจุไฟฟ้า ฯลฯ
- ตรวจสอบความพร้อมใช้งานพร้อมบันทึกค่า แรงดันไฟฟ้าจ่ายตู้ควบคุม, ปริมาณเชื้อเพลิง, แรงดันน้ำดับเพลิง, ปริมาณน้ำดับเพลิงในถังเก็บน้ำ ฯลฯ
- ตรวจสอบพัดลมระบายอากาศภายในห้อง
- บันทึกค่าแรงดัน กระแสค่า Overload
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำสัปดาห์

- ทดสอบการทำงาน (Exercise)หรือตามคู่มือกำหนด
- บันทึกค่าต่าง ๆ ตามมาตรฐาน NFPA
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำทุก ๓ เดือน (ระหว่างรับประกันโดยผู้ติดตั้งเดิม)

- ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรทั่วไป, ตรวจสอบสภาพของมอเตอร์และปั้มน้ำ
- ตรวจสอบสภาพของซิลส์ป้องกันน้ำรั่ว, สภาพข้อต่อต่างๆ, จุดต่อและข้อต่อต่างๆ
- ตรวจสอบสภาพการปิด-เปิด ของวาล์ว, ขันน็อตจุดต่อและข้อต่อท่อ, ขันขั้วต่อและจุดต่อสายไฟฟ้าฯลฯ
- ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น, ปริมาณเชื้อเพลิง, ระดับน้ำมันเครื่อง (เติมเมื่อพร่อง), ระดับจารบี (เติมเมื่อพร่อง)ฯลฯ
- ตรวจสอบการทำงานของตู้ควบคุม, บันทึกแรงดันด้านเข้า ดูด-จ่าย, อัตราการใช้เชื้อเพลิง, รอบเครื่องยนต์ฯลฯ
- ตรวจสอบการทำงานและปรับตั้งค่าการระบายแรงดันส่วนเกิน ของวาล์วระบายแรงดัน (Pressure Relief Control Valve)
- ตรวจสอบวัดอัตราการไหลของเครื่องสูบน้ำ พร้อมปรับตั้งค่าเครื่องวัดอัตราการไหล (Flow Meter)
- ตรวจสอบการระบายความร้อนของเครื่องยนต์
- ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของแบตเตอรี่, บุคลากรแบตเตอรี่ฯลฯ
- บันทึกค่าแรงดัน กระแสค่า Overload

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



(นายอรรถพล คุ้มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวิษระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ



(นายอรรถพล จันทรโท)
กรรมการ

- ทำความสะอาดตัวเครื่องยนต์, ปั้มน้ำ, ใส่กรองอากาศ, ตู้ควบคุม, ขั้วแบตเตอรี่, พื้นที่โดยรอบ ฯลฯ
 - อื่นๆ ที่จำเป็น
- ประจำทุก ๑ ปี (ระหว่างรับประกันโดยผู้ติดตั้งเดิม) (โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา)
- เปลี่ยนแบตเตอรี่ (เปลี่ยน ๑ ครั้ง/สัญญา) ให้เสนอราคาให้ ตัวแทน โรงพยาบาลอนุมัติก่อนดำเนินการ, เปลี่ยนถ่ายน้ำกลั่น
 - เปลี่ยนถ่ายน้ำมันหล่อลื่น, กรองน้ำมันหล่อลื่น, กรองอากาศ, กรองน้ำมันเชื้อเพลิง และ น้ำยาหล่อเย็นหม้อน้ำ
 - ตรวจสอบการทำงานอัตโนมัติ, ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงาน พร้อมแนบเอกสารรับรองความปลอดภัยในการใช้งาน (โดยวิศวกรที่ได้รับใบอนุญาต)
 - ตรวจสอบและปรับแต่งแนวศูนย์เพลลา, ทำความสะอาดเครื่องจักรทั้งหมด ฯลฯ
 - อื่น ๆ ที่จำเป็น

๕.๔.๒ ตู้ดับเพลิง FHC.(Fire Hose Cabinet)

ประจำ ๑ เดือน

- ตรวจสอบและบันทึกสภาพตู้ดับเพลิง, อุปกรณ์ประกอบทั้งหมด, สภาพแท่นยึดและจุดยึดตู้ดับเพลิง, สภาพโดยรอบและกำจัดสิ่งกีดขวางในการเข้าถึงตู้ดับเพลิง ฯลฯ
- ทำความสะอาดตัวตู้ และอุปกรณ์ประกอบทั้งหมด
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำ ๖ เดือน


- ทดสอบการทำงานและบันทึกผลของอุปกรณ์เช่น การเปิด-ปิด ฝาตู้ดับเพลิง, วาล์วเปิดน้ำดับเพลิง, สายฉีดดับเพลิงและชุดหัวฉีดน้ำ ฯลฯ
- ทำความสะอาดพร้อมทำการหล่อลื่น อุปกรณ์ที่เคลื่อนที่ได้เช่น ฝาเปิด-ปิด, ชุดโรลล์สายแด น้ำดับเพลิง, วาล์วเปิด-ปิด ฯลฯ
- ตรวจสอบการเกิดสนิม (กำจัดถ้ามี) และป้องกัน
- อื่นๆ ที่จำเป็น


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ


.....
(นายอรรถพร คุ่มวัน)
กรรมการ


.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ


.....
(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ


.....
(นายอรรถพล จันทรโท)
กรรมการ

ประจำ ๑ ปี

- ทดสอบและบันทึกผลระบบสายฉีดน้ำดับเพลิง และหัวฉีดน้ำดับเพลิง (โดยทดสอบจริง)
- ตรวจสอบสภาพโครงสร้างทั้งหมด และที่แขวนยึดตู้ดับเพลิง
- อื่นๆ ที่จำเป็น

๕.๔.๓ ถังดับเพลิง (Fire Extinguisher)

ประจำ ๑ เดือน

- ตรวจสอบและบันทึกผลสภาพถังดับเพลิง, สลักและอุปกรณ์ชุดฉีดสารดับเพลิง, สภาพของตะขอและที่แขวนถัง, สภาพโดยรอบและกำจัดสิ่งกีดขวางในการเข้าถึงถังดับเพลิง ฯลฯ
- ทำความสะอาดถังดับเพลิง
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำ ๖ เดือน

- ตรวจสอบการทำงานอุปกรณ์ชุดฉีดสารดับเพลิง, ตรวจสอบเคจันวัดแรงดันสารดับเพลิง
- ตรวจสอบและบันทึกน้ำหนักถังดับเพลิง
- บันทึกจุดของตะขอหรือที่แขวนให้แน่น
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำ ๑ ปี

- สํารวจสภาพโครงสร้างถังดับเพลิง และอุปกรณ์ประกอบทั้งหมด
- ตรวจสอบการเกิดสนิม (กำจัดถ้ามี) และป้องกัน
- ตรวจสอบและบันทึกแรงดันสารเคมี
- อื่นๆ ที่จำเป็น

๕.๔.๔ วาล์วแจ้งเหตุ และตู้แจ้งสถานะอุปกรณ์แจ้งเหตุ (Supervisory Valve & Graphic Annunciator)

- ตรวจสอบความพร้อมใช้งานพร้อมบันทึกค่า แรงดันไฟฟ้าจ่ายตู้ควบคุม, สถานะหลอดแจ้งเหตุ ฯลฯ
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำ ๖ เดือน

- ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์แจ้งเหตุ และจอแสดงสถานะทุกชุด (โดยจำลองสถานะ)
- บันทึกจุดต่อสายและขั้วต่อสายไฟฟ้า, ขัดขั้วแบตเตอรี่สำรอง ฯลฯ
- ทำความสะอาดสวิทช์แจ้งเหตุ, จอแสดงผล และหลอดไฟแสดงสถานะ ฯลฯ
- อื่นๆ ที่จำเป็น

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวิษระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ



(นายอรธพล จันทรโท)
กรรมการ

ประจำ ๑ ปี

- ทำความสะอาดหน้าสัมผัสทางไฟฟ้า, วัดค่าความเป็นฉนวนของสายไฟฟ้าฯลฯ
- ตรวจสอบประสิทธิภาพของแบตเตอรี่สำรอง (เปลี่ยนแบตเตอรี่ ๑ ครั้ง/สัญญา)
- ตรวจเช็คความพร้อมใช้งานของหลอดแสดงสถานะ
- ทำความสะอาดแผงแสดงสถานะ และแผงแจ้งเหตุ
- ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์แจ้งเหตุ และจอแสดงสถานะทุกชุด (โดยจำลองสถานะ)
- ขันจุดต่อสายและขั้วต่อสายไฟฟ้า, ขัดขั้วแบตเตอรี่สำรองฯลฯ
- ทำความสะอาดสวิทช์แจ้งเหตุ, จอแสดงผล และหลอดไฟแสดงสถานะ ฯลฯ
- อื่นๆ ที่จำเป็น

๕.๕ ระบบทางการแพทย์ (Medical Equipment)

- ติดต่อและประสานงาน ควบคุมดูแล บริษัทคู่สัญญา การบริการบำรุงรักษาให้เป็นไปตามสัญญา ควบคุมระยะเวลาการบำรุงรักษาไม่ให้มีผลกระทบต่อผู้ใช้อาคาร
 - กรณีเกิดขัดข้องให้ระงับเหตุขั้นต้นเพื่อป้องกันการเสียหายลุกลาม และให้รีบแจ้งบริษัทคู่สัญญาที่ โรงพยาบาลจ้างตรงไว้ให้เข้าตรวจสอบ และแก้ไขโดยทันที
- ประจำวัน

- ตรวจเช็คระบบจ่ายแก๊สออกซิเจน, แก๊สไนโตรัส, สูญญากาศ, อัดอากาศ และระบายก๊าซสลบ
- ตรวจเช็คการ ปิด-เปิด ระบบ และตรวจการทำงานระบบเบื้องต้น
- ติดต่อและประสานงาน ควบคุมดูแล บริษัทคู่สัญญา การบริการบำรุงรักษาให้เป็นไปตามสัญญา ควบคุมระยะเวลาการบำรุงรักษาไม่ให้มีผลกระทบต่อผู้ใช้อาคาร
- กรณีเกิดขัดข้องให้ระงับเหตุขั้นต้นเพื่อป้องกันการเสียหายลุกลาม และให้รีบแจ้งบริษัทคู่สัญญาที่ โรงพยาบาลจ้างตรงไว้ให้เข้าตรวจสอบ และแก้ไขโดยทันที

๕.๖ ระบบบ่อน้ำบาดน้ำเสีย

๕.๖.๑ อาคารโรงพยาบาล และอาคารเรือนพัก

รายละเอียดของงาน

- ตรวจเช็คปั๊มสูบ ปั๊มเติมอากาศ ระบบฟ้า ระบบคอนโทรล ๓ เดือนครั้ง
- ต้องตรวจสอบสภาพทั่วไปของระบบบำบัด ระบบท่อน้ำเสียต่าง ๆ รายการอุปกรณ์ เครื่องจักรทั้งหมด จัดทำรายการตรวจสอบข้อกำหนด (Specification) เครื่องจักรและอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ รูปไดอะแกรมแสดงอุปกรณ์ ทิศทางการไหลของน้ำเสียและน้ำทิ้ง

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน

Eym

h

ญโร

.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ

.....
(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ

.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ

ณัฐ

อรพ

.....
(นางสาวณัฐริยา อู่สาหะ)
กรรมการ

.....
(นายอรธพล จันทร์โท)
กรรมการ

- ต้องให้คำปรึกษา,การวิเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหา กรณีค่าน้ำทิ้งเกินค่ามาตรฐาน โดยทีมที่มีความเชี่ยวชาญโดยตรงด้านระบบบำบัดน้ำเสียพร้อมดำเนินการแก้ไขให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน
- ต้องทำการตรวจสอบค่า Parameter พื้นฐานและบันทึกค่าทุกวันตามรายการต่อไปนี้
 - บ่อพักน้ำเสีย วัดค่า PH
 - บ่อเติมอากาศ วัดค่า PH , DO,SV๓๐,temp,สี,กลิ่น,ฟอง
 - บ่อตกตะกอน วัดค่า ปริมาณตะกอนลอย ,ฟองก๊าซ
 - บ่อพักน้ำทิ้ง วัดค่า PH , Clo_๒ สี,กลิ่น,ปริมาณตะกอนแขวนลอย
- ต้องจดบันทึกปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบ่อบำบัดน้ำเสีย ปริมาณการใช้น้ำทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิด ปริมาณน้ำเข้าระบบน้ำเสีย และปริมาณสารเคมีที่ใช้ของทุกวัน
- ผู้รับจ้างต้องรายงานผลการบำรุงรักษาและเสนอแนะวิธีการเปลี่ยน/ซ่อมแซมพร้อมเสนอราคา กรณีระบบต้องเปลี่ยน/ซ่อมแซม ของโรงพยาบาล ทำหน้าที่เป็นปั๊มสูบลดแรงน้ำจากห้อง Fire Pump ควบคุมการทำงานด้วยระบบกลูกลอยจำนวน ๔ ชุด)
- บ่อดักขยะอาคารโรงพยาบาลต้องดำเนินการเก็บขยะจากเครื่องคัดแยกขยะนำไปเข้าเครื่องบดอัดใส่ถุงขยะติดเชือกแล้วนำไปไว้ที่ห้องขยะติดเชือกอาคารโรงพยาบาล
- บ่อดักไขมันผู้รับจ้างต้องสูบน้ำไขมันพร้อมนำไปกำจัดในจุดที่ กทม.กำหนดและทำความสะอาด ๓ เดือนครั้ง
- บ่อเกรอะผู้รับจ้างต้องสูบล้างปลักูลอกพร้อมนำไปกำจัดในจุดที่ กทม.กำหนด ทุก ๖ เดือน
- ระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง


๕.๗ งานบำรุงรักษาระบบน้ำร้อน


รายละเอียดของงานบำรุงรักษา

การปฏิบัติงานทุกวัน

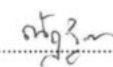
- ตรวจสอบและบันทึก อุณหภูมิน้ำร้อนทุกจุด ตามที่กำหนด
- ตรวจสอบและบันทึก ปริมาณการใช้น้ำแต่ละวัน
- ตรวจสอบชุดทำความร้อน Heat Pump
- ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบฟอร์มตรวจเช็คบำรุงรักษา ประจำวัน, ประจำสัปดาห์, ประจำเดือน, ประจำปี เสนอให้กับโรงพยาบาลพิจารณา


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ


.....
(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ


.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ


.....
(นางสาวณัฐฐิยา อูสาหะ)
กรรมการ


.....
(นายอรธพล จันทรโท)
กรรมการ

- ผู้รับจ้างต้องประชุมตรวจรับประจำเดือนของผู้รับจ้างช่วงร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับของโรงพยาบาล
- การปฏิบัติงานประจำ ๓ เดือน
- ผลิตล้างทำความสะอาดกรองและอุปกรณ์อื่นๆ

๕.๘ ระบบอื่นๆ (Other)

เป็นงานที่มีลักษณะเดียวกันกับงานวิศวกรรมประกอบอาคารตามที่ตัวแทนโรงพยาบาลพิจารณาแล้วเห็นว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมในลักษณะเดียวกันกับขอบเขตการจ้างนี้ สามารถมอบหมายให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ปฏิบัติตรวจสอบความพร้อมใช้งานตามสมควรได้ โดยหากพบอุปกรณ์ชำรุดให้แจ้งผู้ว่าจ้างทราบ พร้อมจัดทำรายงานสรุปการตรวจสอบ และใบเสนอราคาให้ทางผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ

๕.๘.๑ ประตูอัตโนมัติ (Automatic Door)

ประจำเดือน

- ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้ทางกายภาพ เช่น โครงสร้างวงกบและตัวประตู, ลูกล้อและรางเลื่อน, ชุดแมงควมคุมเปิด-ปิด ฯลฯ
- ตรวจเช็คการใช้งาน เช่น ชุดปุ่มเปิด-ปิด, ความเร็วในการเปิด-ปิด, การทำงานของอุปกรณ์ เซนเซอร์ป้องกัน, เสียงดังเมื่อใช้งาน, การสั่นสะเทือนเมื่อใช้งาน ฯลฯ
- ทำความสะอาดชุดรางเลื่อน, บานประตูและชุดวงกบ, ชุดปุ่มกดเปิด-ปิด, การทำงานของมอเตอร์และสายพาน ฯลฯ
- อื่นๆ ที่จำเป็น

ประจำ ๖ เดือน (โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา)

- ตรวจสอบเช็คสภาพโครงสร้างชุดประตูชุดมือจับ
- ตรวจสอบเช็คและปรับตั้งชุดลูกล้อและราง, ระดับบานประตูและไคด์, มอเตอร์และเกียร์, สายพาน ฯลฯ
- ปรับตั้งความเร็วในการเปิด-ปิด ประตู, ระยะควบคุมของเซนเซอร์, ฟังก์ชันชุดควบคุม ฯลฯ
- ชันจุดต่อและขั้วต่อสายไฟฟ้า และสายสัญญาณ ฯลฯ
- ทำความสะอาดชุดปุ่ม เปิด-ปิด, หน้าสัมผัสไฟฟ้า, เซนเซอร์, มอเตอร์และสายพาน, เกียร์ และราง, บานประตูและไคด์ ฯลฯ
- ทำการหล่อลื่นชิ้นส่วนแมคคานิค ที่เคลื่อนที่ได้ทุกชิ้น
- ตรวจสอบการเกิดสนิม (กำจัดถ้ามี) พร้อมทาสารป้องกัน
- อื่นๆ ที่จำเป็น

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



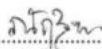
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



(นายอรณพ คุ้มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ



(นายอรรถพล จันทรโท)
กรรมการ

ประจำ ๑ ปี (ระหว่างรับประกันโดยผู้ติดตั้งเดิม) (โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ที่ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา)

- เปลี่ยนถ่ายสารหล่อลื่นและจารบี
- ตรวจสอบสภาพสายพานพร้อมทาสารรักษาสภาพสายพาน
- ตรวจสอบเช็คสภาพและประสิทธิภาพของแบตเตอรี่สำรอง, ตรวจสอบวัดค่าความต้านทางสายไฟฟ้า, ตรวจสอบค่าสายสัญญาณ, วัดค่าขดลวดมอเตอร์, ตรวจสอบประสิทธิภาพเซนเซอร์ ฯลฯ
- อื่นๆ ที่จำเป็น

๕.๙ ระบบลิฟต์โดยสาร ลิฟต์ส่งของ ลิฟต์สำหรับเตียงผู้ป่วย และบันไดเลื่อน

๕.๙.๑ ระบบลิฟต์ขนส่ง (Passenger, Bed, Fireman)

ประจำวัน

- ตรวจสอบการทำงานและความพร้อมในการใช้งานของลิฟต์
- ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ทางการภายในและภายนอก
- ตรวจสอบเช็คสัญญาณแจ้งเหตุช่วยเหลือฉุกเฉิน
- ตรวจสอบเช็คห้องเครื่อง

๕.๙.๒ ระบบบันไดเลื่อน (Escalator)

ประจำวัน

- ตรวจสอบการทำงานและความพร้อมในการใช้งานของบันไดเลื่อน
- ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ทางกายภาพพร้อมใช้งาน
- ตรวจสอบเช็คสัญญาณเซ็นเซอร์ตรวจจับการใช้งานบันไดเลื่อน

๖. เครื่องมือ

ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือวัด เครื่องมือสำหรับพื้นที่อับอากาศ, อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยและเครื่องมือที่จำเป็นในการซ่อมบำรุงรักษาระบบต่างๆให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานทั้งในช่วงปฏิบัติงานปกติและในยามฉุกเฉิน

๖.๓ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (ลิขสิทธิ์ตามกฎหมาย)

- | | |
|--|----------------|
| - ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์สำนักงาน | จำนวน ๑ รายการ |
| - ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์เขียนแบบ (AUTO CAD Rev-๒๐๒๐) | จำนวน ๑ รายการ |
| - ซอฟต์แวร์ในการบริหารจัดการอาคาร (CMMS) | จำนวน ๑ รายการ |

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



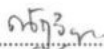
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ



(นายอรธพล จันทรโท)
กรรมการ

๖.๔ เทคโนโลยีและอุปกรณ์บริหารระบบวิศวกรรมอาคาร

๖.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องนำเสนออุปกรณ์หรือระบบตรวจวัด เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการเก็บบันทึกข้อมูล ให้รวดเร็วถูกต้อง

๖.๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอโปรแกรมที่ช่วยในการวิเคราะห์, แนะนำหรือแจ้งเตือน ในงานบริหารงานระบบวิศวกรรมอาคาร เพื่อให้อาคารสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ เช่น ด้านการอนุรักษ์พลังงาน, ด้านการซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบวิศวกรรมอาคาร, ด้านการบริการโครงการ และ ด้านการพัฒนาบุคลากรงานบริหารอาคาร เป็นต้น

๖.๕ การจัดทำรายงานต่างๆ

- รายงานส่งมอบงาน (Handover Report)	จำนวน ๑ ครั้ง
- รายงานประจำปี (Annual Report)	จำนวน ๒ ครั้ง
- รายงานประจำเดือน (Monthly Report)	จำนวน ๒๔ เดือน
- ใบรายงาน บำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM. Check Sheet)	จำนวน ๒๔ เดือน
- ใบรายงาน ส่วนวิศวกรรมควบคุม (OP. Check Sheet)	จำนวน ๒๔ เดือน
- ใบรายงาน ส่วนซ่อมและบริการ (CM. Work Order)	จำนวน ๒๔ เดือน

๗. ความปลอดภัยของพนักงาน

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องอบรมให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาจ้างนี้เป็นอย่างดี

๗.๒ หัวหน้าชุดหรือหัวหน้างาน ของผู้รับจ้างจะตัดสินใจแทนผู้รับจ้างได้ตามหลักวิศวกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

๗.๓ ผู้จัดการ หรือ วิศวกร หรือหัวหน้าชุดปฏิบัติการจะต้องพร้อมตลอดเวลาหากมีการเรียกหาจากตัวแทนของ โรงพยาบาล


๗.๔ ตัวแทน โรงพยาบาลสั่งให้พนักงานของผู้รับจ้างออกนอกสถานที่ เมื่อบกพร่องไม่ทำตามหน้าที่ที่ควรกระทำและผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานสำรองเข้ามาปฏิบัติงานแทนทันที ที่ได้รับแจ้งจากตัวแทนโรงพยาบาล

๗.๕ ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่าได้ส่งพนักงานทุกคนที่มีพฤติกรรมกริยาวาจาดี ทำงานบริการได้อย่างดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และไม่เป็นบุคคลที่ไม่พึงปรารถนาของกฎหมายและศีลธรรมอันดี

๗.๖ ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่พนักงานทุกคนของผู้รับจ้าง จะต้องสวมใส่เครื่องแบบและติดบัตรประจำตัวที่ได้รับการอนุมัติตลอดเวลา


๗.๗ ห้ามมิให้พนักงานของผู้รับจ้างสูบบุหรี่และดื่มสุรา รวมถึงใช้สารเสพติด ในสถานที่ทำงาน บริเวณพื้นที่ภายในอาคาร และบริเวณรอบๆ


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ


.....
(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ


.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ


.....
(นางสาวณัฐฐิยา อูสาหะ)
กรรมการ


.....
(นายอรธพล จันทรโท)
กรรมการ

๗.๘ เพื่อความปลอดภัย พนักงานทุกคนของผู้รับจ้างจะต้องถอดปลั๊กไฟฟ้าของอุปกรณ์ไฟฟ้า ที่เกี่ยวกับการทำงานของผู้รับจ้างที่อาจเป็นต้นเหตุเพลิงไหม้ ก่อนออกจากสถานที่เมื่อถึงเวลาเลิกงาน

๗.๙ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ในการ ปิด-เปิด ล็อค ประตู หน้าต่างของแต่ละอาคาร เมื่อจะเข้าหรือทำงานเสร็จแล้ว

๗.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำกรมธรรม์ประกันภัย ในระหว่างปฏิบัติงานโดยครอบคลุมถึงความเสียหายที่เกิดจากการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงทรัพย์สินของโรงพยาบาล และเจ้าหน้าที่ รวมถึงผู้อื่นที่ได้รับผลกระทบจากเหตุ โดยมีวงเงินคุ้มครองรวม ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท หรือครั้งละไม่ต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ผู้รับจ้างจะต้องส่งสำเนากรมธรรม์ส่งให้โรงพยาบาลไม่เกิน ๓๐ วัน หลังจากเริ่มเข้าปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างมิยอมปฏิบัติตามโรงพยาบาล ขอสงวนสิทธิ์ไม่จ่ายค่าบริการจนกว่าจะได้รับสำเนากรมธรรม์ประกันภัยจากผู้รับจ้างแล้ว

๗.๑๑ กฎูแแจที่ได้รับจากทางตัวแทนของโรงพยาบาล จะต้องรักษาให้ดีห้ามมิให้ทำสำเนา (ก๊อปปี้) ลูกกฎูแแจเพิ่มเติม หากทำกฎูแแจหายจะต้องรีบแจ้งให้ตัวแทนโรงพยาบาล ทราบทันทีและรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ตามมา ในการจัดทำหรือเปลี่ยนชุดกฎูแแจและจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในกรณีที่เกิดความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินอันเนื่องจากการทำกฎูแแจหาย

๗.๑๒ ห้ามมิให้พนักงานของผู้รับจ้างใช้โทรศัพท์ของโรงพยาบาล ติดต่อกับภายนอกเว้นแต่ได้รับการอนุญาตจาก ตัวแทนของโรงพยาบาล หรือใช้ในกรณีฉุกเฉินเท่านั้น


๗.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำบุคคลอื่น เข้ามาในพื้นที่นอกจากเป็นเรื่องเกี่ยวกับสัญญาที่เท่านั้น


๗.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องเก็บเครื่องมือและสิ่งของที่ใช้ในการบริการ อย่างเป็นทางการเป็นระเบียบในห้องเก็บที่ปลอดภัย


๗.๑๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาตู้ยาและเวชภัณฑ์ที่จำเป็น วางไว้ในตำแหน่งที่พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนรับทราบเพื่อจะหยิบใช้ในยามจำเป็นได้


หมายเหตุ : เครื่องจักรและอุปกรณ์อื่นใดที่โรงพยาบาล ได้ทำสัญญาจ้างกับผู้รับจ้างรายอื่น (Other Service Contract) นั้น เกิดชำรุด ชัดข้อง ทางผู้รับจ้างจะต้องให้ความช่วยเหลือ พยายามแก้ไขในเบื้องต้นก่อนในขณะเดียวกันต้องรายงานให้ทางตัวแทนของโรงพยาบาล รับทราบหากแก้ไขไม่ได้ให้ขอคำปรึกษากับผู้รับจ้างรายอื่นๆ (Other Service Contract) ของเครื่องจักรและอุปกรณ์เพื่อขอคำแนะนำในการแก้ไขหากยังคงแก้ไขไม่ได้ ให้เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างรายอื่น (Other Service Contract) นั้นเป็นผู้นำเสนอการแก้ไขพร้อมราคาโดยละเอียด เพื่อตัวแทนของโรงพยาบาล พิจารณาดำเนินการซ่อมต่อไป


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ


.....
(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ


.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ


.....
(นางสาวณัฐริยา อู่สาหะ)
กรรมการ


.....
(นายอรธพล จันทรโท)
กรรมการ

๗.๑๗ การจัดหาวัสดุ และอุปกรณ์ซ่อมแซม

๗.๑๗.๑ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ โรงพยาบาล จะเป็นผู้ที่จัดหามาให้ หรือมอบหมายให้ผู้รับจ้างจัดหาให้ก็ได้แล้วแต่กรณีไป

๗.๑๗.๒ ในการติดตั้งจะเป็นอะไหล่ที่ โรงพยาบาล จัดหามาให้หรือมอบหมายให้ผู้รับจ้างหา ผู้รับจ้างต้องเสนอราคา โดยไม่สามารถคิดค่าแรงหรือค่าอำนาจอื่นใดรวมถึงกำไรจากโรงพยาบาลได้

๗.๑๗.๓ การจัดหาชนิดประเภทของ วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ ต้องให้ตัวแทนของโรงพยาบาล เห็นชอบจึงจะสามารถดำเนินการได้

๗.๑๗.๔ การซ่อมแซมเป็นการซ่อมในเฉพาะส่วนที่ชำรุดเท่านั้น เช่น แก้อิฐหัก บานประตู ชำรุด กระเบื้องแตก ท่อตัน และอุปกรณ์ไฟฟ้าขัดข้อง เป็นต้น

๗.๑๗.๕ ผู้รับจ้างต้องซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ปรับอากาศ ประปา ครุภัณฑ์ และสุขภัณฑ์ ทันที เมื่อได้รับแจ้งและจะต้องซ่อมแล้วเสร็จตามเกณฑ์มาตรฐานชีวิตที่ผู้รับจ้างจัดทำร่วมกับฝ่ายบริการ กลางหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง เกณฑ์ที่กำหนดตัวแทนของโรงพยาบาล จะเป็นผู้พิจารณาเห็นชอบ วิธีการซ่อมหรือปรับปรุงหรืออื่นๆ

๗.๑๗.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องมีเครื่องมือสื่อสารภายใน และสามารถที่จะเรียกตามได้อย่างรวดเร็ว

๘. เกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นโดยพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย

๑๐.๑ เกณฑ์ราคา กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๓๐

๑๐.๒ เกณฑ์คุณภาพ กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๗๐ (ตามเอกสารแนบ ๑)

การพิจารณาเกณฑ์คุณภาพประกอบด้วย

๑๐.๒.๑ ข้อเสนอด้านงานบริการและขอบเขตงานสำหรับระบบวิศวกรรมอาคารหรือข้อเสนออื่น ๆ น้ำหนักร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วย

(๑) ขอบเขตงาน ร้อยละ ๕


- ส่วนบริหารจัดการส่วนกลาง (Operation Management) ร้อยละ ๑.๒๕
- ส่วนงานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน PM (Preventive Maintenance) ร้อยละ ๑.๒๕
- ส่วนงานวิศวกรรมซ่อมและบริการตามร้องขอ CM.(Corrective Maintenance) ร้อยละ ๑.๒๕
- ส่วนงานควบคุมโครงการ Pro. (Project Management) ร้อยละ ๑.๒๕

(๒) คุณสมบัติและเวลาปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๕

(๓) มาตรฐานการให้บริการควบคุมดูแลบำรุงรักษาระบบประกอบอาคาร ร้อยละ ๕


(๔) งานแจ้งซ่อมและติดตั้ง ร้อยละ ๕

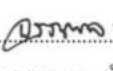
คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ


.....
(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ


.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ


.....
(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ


.....
(นายอรธณพ จันทร์โท)
กรรมการ

๑๐.๒.๑ นวัตกรรมและเทคโนโลยีอื่นอันช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแล บำรุงรักษา และการจัดการ อาคาร ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อการควบคุมดูแลอาคารตามหลักการของการเป็น อาคารอัจฉริยะ (Smart building) และ การบำรุงรักษาเชิงคาดการณ์ (Predictive maintenance) และอาคารอนุรักษ์พลังงาน หรือ อาคารสีเขียว (Green Building) นำหนักร้อยละ ๕๐

๙. มาตรฐานการประเมิน

๘.๑ มาตรฐานการประเมินการทำงาน

- ผู้รับจ้างต้องนำเสนอตัวชี้วัด (KPIs) การปฏิบัติงานแนบมาในเอกสารเสนอราคา และสามารถรับฟังขอเสนอแนะเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างภายหลังทำสัญญา

- ผู้รับจ้างต้องจัดรายการอะไหล่ใน Spare Part List พร้อมทั้งจัดเจ้าหน้าที่บริหารรายการอะไหล่ ใน Spare Part List ร่วมกับฝ่ายบริการกลาง ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๑๐. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระยะเวลา ๒๔ เดือน

๑๑. กำหนดยื่นราคา

ผู้ว่าจ้างจะต้องกำหนดยื่นราคาอย่างน้อย ๑๘๐ วัน


๑๒. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามสัญญาหรือขอบเขตงานได้ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ขอสงวนสิทธิ์เรียกค่าปรับ ดังนี้

๑. ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตหลักสี่ ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงิน ร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่าตามสัญญาจ้าง ต่อวัน นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน


๒. ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่าตามสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่สามารถควบคุมและดูแลบำรุง รักษาระบบวิศวกรรมประกอบอาคารและสาธารณูปโภค ตามรายละเอียดข้างต้น หรือไม่สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือเพิกเฉยในการแก้ไขหรือซ่อมแซม อันจะส่งผลกระทบต่อความเสียหายกับระบบวิศวกรรมอาคารของผู้ว่าจ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อย หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ


.....
(นายอรณพ คุ่มวัน)
กรรมการ


.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ


.....
(นางสาวณัฐธิดา อุตสาหะ)
กรรมการ


.....
(นายอรณพล จันทรโท)
กรรมการ

๑๒. เงื่อนไขการชำระเงิน

ค่าจ้างจะชำระเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน จำนวน ๒๔ งวดเท่าๆกัน จะชำระเมื่อเมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้พิจารณาและตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑ – งวดที่ ๒๔

ส่งรายงาน สรุปผลการดำเนินการประจำเดือนสรุป ส่งภายใน วันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

- รายงานการใช้พลังงานไฟฟ้า พร้อมการวิเคราะห์ เปรียบเทียบ
- รายงานการใช้น้ำประปา พร้อมการวิเคราะห์ เปรียบเทียบ
- รายงานสรุปเหตุผิดปกติ สถิติเหตุการณ์ไฟฟ้าตก ไฟฟ้าดับ เครื่องกำเนิดไฟฟ้าทำงาน น้ำประปา

ไม่ไหล (Incident report)

- รายงานสรุปความปลอดภัย และ อุบัติเหตุในการทำงาน
- รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน Daily operation, Reactive Maintenance และ

Preventive Maintenance

- รายงานการเข้าทำงานของบริษัทคู่สัญญาบริการ ที่เข้าดูแลเครื่องจักร / อุปกรณ์
- รายงาน KPIs
- รายงานการใช้อะไหล่ และวัสดุสิ้นเปลือง
- รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ระบบน้ำประปา
- รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ระบบน้ำคูลิ่งทาวเวอร์
- รายงานสรุปผลงานแจ้งซ่อม ปริมาณงานแจ้งซ่อม งานติดตั้ง งานคงค้าง งานแล้วเสร็จ
- สรุปข้อมูลงานแจ้งซ่อม ปริมาณงานแจ้งซ่อม งานติดตั้ง งานคงค้าง งานแล้วเสร็จ

ประจำเดือน เป็น ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

- รายงานสรุปแผนการ Risk management

๑๒. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณในการจ้างครั้งนี้เป็นจำนวนเงิน ๑๑๒,๔๖๕,๕๖๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยสิบสองล้านสี่แสนหกหมื่นห้าพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๑๓. แผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้าย เว้นแต่เป็นกรณีการเช่า สัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



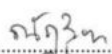
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ

.....

(นายอรรถพล คุ้มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวิษระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ



(นายอรรถพล จันทโร)
กรรมการ

๑๔. เงื่อนไขการบอกเลิกสัญญา

พิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังนี้

๑๔.๑ เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน ๑ ใน ๒ ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว คู่สัญญาที่มีผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

๑๔.๒ เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน ๑ ใน ๒ ของระยะเวลาตามแผนงานแล้วปรากฏกรณีดังต่อไปนี้

(๑) คู่สัญญาที่มีผลงานประจำเดือนที่ตั้งไว้ไม่ถึงร้อยละ ๕๐ ของแผนงานประจำเดือน และ

(๒) ผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

๑๔.๓ เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน ๓ ใน ๔ ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว คู่สัญญาที่มีผลงานไม่ถึงร้อยละ ๖๕ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

๑๔.๔ เมื่อครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา ผลงานสะสมน้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง

๑๔.๕ เมื่อครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา หากสัญญาหรือข้อตกลงมีจำนวนค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การขอมความเข้าใจการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓

หากปรากฏว่า เข้าเงื่อนไขกรณีหนึ่งกรณีใดตามข้อ ๒.๒.๑ - ข้อ ๒.๒.๕ หน่วยงานของรัฐควรใช้ดุลพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

๑๕. ข้อสงวนสิทธิอื่นๆ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามสัญญาหรือขอบเขตงานได้ และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๓) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน

lynom

(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ

h

(นายอรธณพ คุ่มวัน)
กรรมการ

jnro

(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ

พิภุวิฑู

(นางสาวณัฐฐิยา อูสาหะ)
กรรมการ

ดพพ


(นายอรธพล จันทรโท)
กรรมการ


เกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ
 จ้างบริหารระบบประกอบอาคาร อาคารโรงพยาบาลจุฬารัตน์ ๕๐๐ เตียง
 เกณฑ์ราคา น้ำหนักร้อยละ ๓๐ เกณฑ์คุณภาพ น้ำหนักร้อยละ ๗๐


๑. ข้อเสนอด้านงานบริการและขอบเขตงานสำหรับระบบวิศวกรรมอาคารหรือข้อเสนออื่น ๆ น้ำหนักร้อยละ ๒๐
 ๑.๑ ขอบเขตงาน น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้


หลักเกณฑ์	ระดับคะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑.๑.๑ ส่วนบริหารจัดการส่วนกลาง (Operation Management) น้ำหนักร้อยละ ๑.๒๕			
- สามารถนำเสนอวิธีการ แผนงานการปฏิบัติงาน โดยสามารถแสดงให้เห็นอย่างเด่นชัดว่า มีศักยภาพในการบริหารงานซึ่งสูงกว่าขอบเขตขั้นพื้นฐานที่กำหนดอีกทั้งสามารถเสนองานอื่นได้อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติมที่เด่นชัดและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผนการให้บริการที่เป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัย	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point โดยพิจารณาจากแนวคิดในการบริหารจัดการ ครบถ้วน ชัดเจน โดดเด่น และเป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัยจุฬารัตน์	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยดูจากเอกสารและการนำเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้คะแนนจากแนวคิดเป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัยจุฬารัตน์สูงสุด เรียงลำดับลงมา
- มีการนำเสนอเกี่ยวข้องกับ รูปแบบวิธีการ แผนงานการให้บริการและการจัดการงานอย่างและเป็นประโยชน์ สอดคล้องต่อราชวิทยาลัยแต่ไม่ได้แสดงถึงศักยภาพที่โดดเด่นเป็นที่ประจักษ์	คะแนนจะลดลงลำดับละ ๒๐ คะแนน		


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


 (นายยุทธนา ปานณรงค์)
 ประธานกรรมการ


 (นายอรณพ คุ่มวัน)
 กรรมการ



 (นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
 กรรมการ


 (นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
 กรรมการ


 (นายอรรถพล จันทรโท)
 กรรมการ


๑.๑.๒ ส่วนงานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน PM (Preventive Maintenance) <u>น้ำหนักร้อยละ ๑.๒๕</u>	ระดับคะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
<ul style="list-style-type: none"> - สามารถนำเสนอวิธีการ แผนงานการปฏิบัติงาน โดยสามารถแสดงให้เห็นอย่างเด่นชัดว่า มีศักยภาพในการบริหารงานซึ่งสูงกว่าขอบเขตขั้นพื้นฐานที่กำหนดอีกทั้งสามารถเสนองานอื่นได้อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติมที่เด่นชัดและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผนการให้บริการที่เป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัย 	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point โดยพิจารณาจากแนวคิดในการบริหารจัดการ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยดูจากเอกสารและการนำเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้คะแนนจากแนวคิดเป็น
<ul style="list-style-type: none"> - มีการนำเสนอเกี่ยวข้องกับ รูปแบบวิธีการ แผนงานการให้บริการและการจัดการงานอย่างและเป็นประโยชน์ สอดคล้องต่อราชวิทยาลัยแต่ไม่ได้แสดงถึงศักยภาพที่โดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ 	คะแนนจะลดลงลำดับละ ๒๐ คะแนน	ครบถ้วน ชัดเจน โดดเด่น และเป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัยจุฬารักษ์	ประโยชน์ต่อราชวิทยาลัย จุฬารักษ์สูงสุด เรียงลำดับลงมา
๑.๑.๓ ส่วนงานวิศวกรรมซ่อมและบริการตามร้องขอ CM.(Corrective Maintenance) <u>น้ำหนัก ร้อยละ ๑.๒๕</u>	ระดับคะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
<ul style="list-style-type: none"> - สามารถนำเสนอวิธีการ แผนงานการปฏิบัติงาน โดยสามารถแสดงให้เห็นอย่างเด่นชัดว่า มีศักยภาพในการบริหารงานซึ่งสูงกว่าขอบเขตขั้นพื้นฐานที่กำหนดอีกทั้งสามารถเสนองานอื่นได้อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติมที่เด่นชัดและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผนการให้บริการที่เป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัย 	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point โดยพิจารณาจากแนวคิดในการบริหารจัดการ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยดูจากเอกสารและการนำเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้คะแนนจากแนวคิดเป็น
<ul style="list-style-type: none"> - มีการนำเสนอเกี่ยวข้องกับ รูปแบบวิธีการ แผนงานการให้บริการและการจัดการงานอย่างและเป็นประโยชน์ สอดคล้องต่อราชวิทยาลัยแต่ไม่ได้แสดงถึงศักยภาพที่โดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ 	คะแนนจะลดลงลำดับละ ๒๐ คะแนน	ครบถ้วน ชัดเจน โดดเด่น และเป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัยจุฬารักษ์	ประโยชน์ต่อราชวิทยาลัย จุฬารักษ์สูงสุด เรียงลำดับลงมา


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


 (นายยุทธนา ปานณรงค์)
 ประธานกรรมการ


 (นายอรรถพล คุ้มวัน)
 กรรมการ


 (นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
 กรรมการ


 (นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
 กรรมการ



 (นายอรรถพล จันทร์โท)
 กรรมการ

๑.๑.๔ ส่วนงานควบคุมโครงการ Pro. (Project Management) <u>น้ำหนักร้อยละ ๑.๒๕</u>	ระดับคะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
<ul style="list-style-type: none"> - สามารถนำเสนอวิธีการ แผนงานการปฏิบัติงาน โดยสามารถแสดงให้เห็นอย่างเด่นชัดว่า มีศักยภาพในการบริหารงานซึ่งสูงกว่าขอบเขตขั้นพื้นฐานที่กำหนดอีกทั้งสามารถเสนองานอื่นได้อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติมที่เด่นชัดและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผนการให้บริการที่เป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัย 	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point โดยพิจารณาจากแนวคิดใน	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยดูจากเอกสารและการนำเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้คะแนนจากแนวคิดเป็น
<ul style="list-style-type: none"> - มีการนำเสนอเกี่ยวข้องกับ รูปแบบวิธีการ แผนงานการให้บริการและการจัดการงานอย่างและเป็นประโยชน์ สอดคล้องต่อราชวิทยาลัยแต่ไม่ได้แสดงถึงศักยภาพที่โดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ 	คะแนนจะลดลงลำดับละ ๒๐ คะแนน	การบริหารจัดการครบถ้วน ชัดเจน โดดเด่น และเป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัยจุฬารักษ์	ประโยชน์ต่อราชวิทยาลัย จุฬารักษ์สูงสุด เรียงลำดับลงมา


๑.๒ คุณสมบัติและเวลาปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงาน น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้


หลักเกณฑ์	ระดับคะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
<p><u>๑.๒.๑ ทีมงานหลัก และทีมสนับสนุน (Key Staff & Support team) <u>น้ำหนักร้อยละ ๕</u></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถนำเสนอคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานได้เหมาะสม เหมาะกับรูปแบบการให้บริการทางด้านอาคาร โดยแสดงให้เห็นอย่างเด่นชัดว่าบุคลากรมีประสิทธิภาพ และความชำนาญโดดเด่นมากที่สุด 	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point โดยพิจารณาจากแนวคิดในการบริหารจัดการ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยดูจากเอกสารและการนำเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้คะแนนจากแนวคิดเป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัย

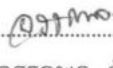
คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ


.....
(นายอรณงพ คุ่มวัน)
กรรมการ


.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
กรรมการ


.....
(นางสาวณัฐธิยา อูสาหะ)
กรรมการ



.....
(นายอรรถพล จันทรโท)
กรรมการ

<p>- นำเสนอและชี้แจงถึงคุณสมบัตินักปฏิบัติงานได้ครบถ้วนและเหมาะสม สอดคล้องกับหลักการการดูแลอาคารแต่ไม่ได้แสดงถึงความชำนาญหรือประสิทธิภาพอันโดดเด่น</p>	<p>คะแนนจะลดลงลำดับละ ๒๐ คะแนน</p>	<p>ครบถ้วน ชัดเจน โดดเด่น และเป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์</p>	<p>จุฬาภรณ์สูงสุด เรียงลำดับลงมา</p>
--	------------------------------------	---	--------------------------------------

๑.๓ มาตรฐานการให้บริการควบคุมดูแลบำรุงรักษาระบบประกอบอาคาร น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้


หลักเกณฑ์	ระดับคะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
<p>๑.๓.๑ การดำเนินงานบำรุงรักษาเชิงแก้ไข ควบคุมอาคาร น้ำหนักร้อยละ ๒.๕๐%</p>	<p>๑๐๐</p>	<p>เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point โดยพิจารณาจากแนวคิดในการบริหารจัดการ</p>	<p>คณะกรรมการจะพิจารณาโดยดูจากเอกสารและการนำเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้คะแนนจากแนวคิดเป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัย</p>
<p>- ส่งเอกสาร หรือนำเสนอผลงานตัวอย่าง การดำเนินงานบำรุงรักษาเชิงแก้ไข ควบคุมอาคาร พร้อมระยะเวลาการดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ ในด้านต่างๆ ตามที่กำหนดโดยแสดงถึงการวางแผนการดำเนินงาน และวิธีการที่จัดการงานอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพที่โดดเด่นเป็นที่ประจักษ์</p>			
<p>- ส่งเอกสาร หรือนำเสนอผลงานตัวอย่าง การดำเนินงานบำรุงรักษาเชิงแก้ไข ควบคุมอาคาร พร้อมระยะเวลาการดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ ในด้านต่างๆ ตามที่กำหนดในขอบเขตงานแต่ไม่ได้แสดงถึงศักยภาพอันโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์</p>	<p>คะแนนจะลดลงลำดับละ ๒๐ คะแนน</p>	<p>ครบถ้วน ชัดเจน โดดเด่น และเป็นประโยชน์ต่อราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์</p>	<p>จุฬาภรณ์สูงสุด เรียงลำดับลงมา</p>


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


 (นายยุทธนา ปานณรงค์)
 ประธานกรรมการ


 (นายอรรถพร คุ่มวัน)
 กรรมการ


 (นายพินิจ แก้วอุดมวัชระ)
 กรรมการ


 (นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
 กรรมการ



 (นายอรรถพล จันทรโท)
 กรรมการ

๑.๓.๒ การดำเนินงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน น้ำหนักร้อยละ ๒.๕๐%	ระดับคะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
- ส่งเอกสาร หรือนำเสนอแผนงานบริการ ควบคุมอาคารการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน พร้อมตัวอย่างการวางแผนระยะเวลาการ ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ ในด้านต่างๆที่ กำหนด โดยแสดงถึงการวางแผนการ ดำเนินงาน และวิธีการที่จัดการงานอย่าง เหมาะสมและมีประสิทธิภาพที่โดดเด่น เป็นที่ประจักษ์	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file และ นำเสนอในรูปแบบ Power Point โดย พิจารณาจากแนวคิดใน การบริหารจัดการ	คณะกรรมการจะ พิจารณาโดยดูจาก เอกสารและการนำเสนอ ของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ คะแนนจากแนวคิดเป็น ประโยชน์ต่อราชวิทยาลัย
- ส่งเอกสาร หรือนำเสนอผลงานตัวอย่าง การดำเนินงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน พร้อมระยะเวลาการดำเนินการแก้ไขแล้ว เสร็จ ในด้านต่างๆตามที่กำหนดใน ขอบเขตงานแต่ไม่ได้แสดงถึงศักยภาพ อันโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์	คะแนนจะลดลงลำดับละ ๒๐ คะแนน	ครบถ้วน ชัดเจน โดด เด่น และเป็นประโยชน์ ต่อราชวิทยาลัยจุฬารักษ์	จุฬารักษ์สูงสุด เรียงลำดับลงมา


๑.๔ งานแจ้งซ่อมและติดตั้ง น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

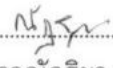
หลักเกณฑ์	ระดับคะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
<u>๑.๔.๑ งานแจ้งซ่อมและติดตั้ง น้ำหนักร้อยละ ๕</u>	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file และ นำเสนอในรูปแบบ Power Point โดย พิจารณาจากแนวคิดใน การบริหารจัดการ	คณะกรรมการจะ พิจารณาโดยดูจาก เอกสารและการนำเสนอ ของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ คะแนนจากแนวคิดเป็น ประโยชน์ต่อราชวิทยาลัย
- ส่งเอกสาร หรือนำเสนอวิธีการแจ้งซ่อม ติดตามงานแจ้งซ่อม และติดตั้ง โดย แสดงถึงวิธีการ การแจ้งซ่อม ติดตามงาน และการจัดการงานอย่างเหมาะสมและมี ประสิทธิภาพที่โดดเด่นเป็นที่ประจักษ์	คะแนนจะลดลงลำดับละ ๒๐ คะแนน	ครบถ้วน ชัดเจน โดด เด่น และเป็นประโยชน์ ต่อราชวิทยาลัยจุฬารักษ์	จุฬารักษ์สูงสุด เรียงลำดับลงมา
- ส่งเอกสาร หรือนำเสนอวิธีการแจ้งซ่อม ติดตามงานแจ้งซ่อม และติดตั้ง โดย แสดงถึงวิธีการ การแจ้งซ่อม ติดตามงาน และการจัดการงานอย่างเหมาะสมแต่ไม่มี ประสิทธิภาพที่โดดเด่นแน่ชัด เป็นที่ ประจักษ์			


คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน


.....
(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ


.....
(นายอรธมพ์ คุ่มวัน)
กรรมการ


.....
(นายพินิจ แก้วอุดมวิษระ)
กรรมการ


.....
(นางสาวณัฐริยา อูสาหะ)
กรรมการ


.....
(นายอรธพล จันทรโท)
กรรมการ

๒. นวัตกรรมและเทคโนโลยีอื่นอันช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแล บำรุงรักษา และการจัดการอาคาร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการควบคุมดูแลอาคารตามหลักการของการเป็น อาคารอัจฉริยะ (Smart building) และ การบำรุงรักษาเชิงคาดการณ์ (Predictive maintenance) และอาคารอนุรักษ์พลังงาน หรือ อาคารสีเขียว (Green Building) ๆ ให้นำหลัก ร้อยละ ๕๐

หลักเกณฑ์	ระดับคะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
- ส่งเอกสาร หรือนำเสนอวิธีการ การดำเนินงาน การจัดการ หรือนวัตกรรมอันโดดเด่น และมีประสิทธิภาพ ซึ่ง สอดคล้องกับแนวคิดของ อาคารอัจฉริยะ (Smart building) และ การบำรุงรักษาเชิงคาดการณ์ (Predictive maintenance) และอาคารอนุรักษ์พลังงาน หรือ อาคารสีเขียว (Green Building)	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF file และ นำเสนอในรูปแบบ Power Point โดย พิจารณาจากแนวคิดใน การบริหารจัดการ ครบถ้วน ชัดเจน โดด เด่น และเป็นประโยชน์ ต่อราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์	คณะกรรมการจะ พิจารณาโดยดูจาก เอกสารและการนำเสนอ ของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ คะแนนจากแนวคิดเป็น ประโยชน์ต่อราชวิทยาลัย จุฬาภรณ์สูงสุด เรียงลำดับลงมา
- ส่งเอกสาร หรือนำเสนอวิธีการ การดำเนินงาน การจัดการ หรือนวัตกรรมซึ่ง สอดคล้องกับแนวคิดของ อาคารอัจฉริยะ (Smart building) และ การบำรุงรักษาเชิงคาดการณ์ (Predictive maintenance) และอาคารอนุรักษ์พลังงาน หรือ อาคารสีเขียว (Green Building) แต่ไม่โดดเด่นหรือมี ประสิทธิภาพเป็นที่ประจักษ์	คะแนนจะลดลงลำดับละ ๒๐ คะแนน		

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน



(นายยุทธนา ปานณรงค์)
ประธานกรรมการ



(นายอรรณพ คุ่มวัน)
กรรมการ



(นายพินิจ แก้วอุดมวิษระ)
กรรมการ



(นางสาวณัฐริยา อูสาทะ)
กรรมการ



(นายอรรณพล จันทรโท)
กรรมการ