

ขอบเขตงานจ้างบริการดูแลและบริหารจัดการอาคารหอพัก  
นิสิต แพทย์ พยาบาล และบุคลากรสาธารณสุข

1. ความต้องการ

จ้างบริการดูแลและบริหารจัดการอาคารหอพักนิสิต แพทย์ พยาบาล และบุคลากรสาธารณสุข  
จำนวน 1 งาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อดูแลบำรุงรักษาอาคาร ครุภัณฑ์ต่าง ๆ รวมวัสดุสิ้นเปลือง ของอาคารหอพักนิสิต แพทย์ พยาบาล  
และบุคลากรสาธารณสุข ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน

2.2 เพื่อบริหารจัดการอาคารหอพักนิสิต แพทย์ พยาบาล และบุคลากรสาธารณสุข ศูนย์การแพทย์  
ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน ให้มีประสิทธิภาพ

3. รายละเอียดและขอบข่ายงานบริการดูแลและบริหารจัดการอาคารหอพักนิสิต แพทย์ พยาบาลและ  
บุคลากรสาธารณสุข

ขอบข่ายงานบริหารอาคาร

- 1.การวางแผนงานที่เหมาะสม (Experience planning)
- 2.การคัดสรรบุคลากรที่มีคุณภาพ (Skill & Quality Staffs)
- 3.การจัดการฝึกอบรมและพัฒนาระบบการทำงาน (Training & Systematic know-how)
- 4.การบริหารต้นทุนการใช้อาคาร (Operation cost)
- 5.การบริหารความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง (Risk management)

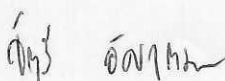
ขอบข่ายงานบริหารงานอาคาร

1.การบริหารงานอาคารและสถานที่

- 1.1 วางแผนพัฒนา และจัดระบบการทำงาน
- 1.2 ควบคุมการบริหาร และการบริการให้มีประสิทธิภาพ
- 1.3 ควบคุมค่าใช้จ่ายอย่างประหยัดตามงบประมาณที่กำหนดไว้
- 1.4 จัดระเบียบ หน้าที่ และการดูแลปฏิบัติงานของพนักงาน
- 1.5 จัดการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนต่างๆ ตามขอบข่ายหน้าที่รับผิดชอบ
- 1.6 ดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ ระบบสาธารณูปโภค
- 1.7 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน องค์กร หรือบริษัทต่างๆ เพื่อประโยชน์ของอาคาร



นายแพทย์ธนภัทร รักพานิชมณี



แพทย์หญิงจัญจวีร์ สมาธิ อัสวตมางกูร



นายสิริณัฐ ทรงไตรย์

- 1.8 ดูแลให้ผู้ใช้อาคารสถานที่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของอาคาร
- 1.9 ดูแลควบคุมผู้รับเหมารายย่อยที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการผู้ว่าจ้าง ในการดำเนินการต่างๆ ภายในพื้นที่ ร่วมจัดกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย
- 1.11 รายงานความชำรุดบกพร่องของอาคาร และพื้นที่รับผิดชอบให้คณะกรรมการผู้ว่าจ้างทราบโดยพลัน เป็นลายลักษณ์อักษร
- 1.12 ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ในการบริหารจัดการและดูแลอาคารตลอดจน เก็บข้อมูลการซ่อมบำรุง เครื่องจักร
- 1.13 ดำเนินการจัดเก็บรายได้ที่มาจากค่าบริการห้องพักและค่าสาธารณูปโภคนำส่งผู้ว่าจ้าง
- 1.14 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานรายรับ-รายจ่าย ส่งผู้ว่าจ้างทุกเดือน
- 1.15 ติดต่อหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ เทศบาลหรือหน่วยงานอื่นๆ นิติบุคคล หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้อง
- 1.16 วางแผนพัฒนาและจัดอบรมแผนป้องกัน อัคคีภัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 1.17 รับและดูแลพัสดุ รวมถึงส่งมอบจดหมายของผู้พักอาศัย
- 1.18 ปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลบริหารจัดการห้องพักผู้ว่าจ้าง จะมอบหมายให้ ผู้รับจ้างดูแลระบบต่าง ๆ ได้แก่

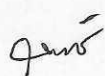
- 1.วิศวกรรมเครื่องกล
- 2.วิศวกรรมไฟฟ้า และสื่อสาร
- 3.ระบบน้ำประปา , สุขาภิบาล , ดับเพลิง , ระบบ CCTV , ระบบสระว่ายน้ำ , ระบบ Key Card , ระบบปรับอากาศ , ระบบบำบัดน้ำเสีย , ระบบไม้กั้นเข้าลานจอดรถ

**หมายเหตุ :** ลิฟต์โดยสาร, โปรแกรมคอมพิวเตอร์ทุกโปรแกรม นอกเหนือจากการบำรุงรักษา แต่รับผิดชอบการควบคุมและประสานงานกับบริษัทผู้รับผิดชอบ

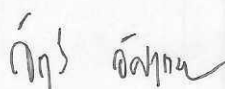
### ขั้นตอนการเข้าดำเนินการ

#### 1.งานในระหว่างดำเนินการบริหารงานระบบอาคาร

1.1 การตรวจสอบสภาพเครื่องจักรก่อนรับงาน (Joint Inspection) ผู้รับจ้าง จะร่วมกับตัวแทนของผู้ว่าจ้างทำการตรวจสอบสภาพเครื่องจักรและอุปกรณ์ในระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร ทั้งหมด ในระหว่างเดือนแรกที่เข้ารับส่งมอบงาน การตรวจสอบดังกล่าว เพื่อให้ผู้รับจ้างรับทราบสภาพอุปกรณ์เครื่องจักรและจะเป็นประโยชน์ต่อทางผู้ว่าจ้าง เพราะจะสามารถทราบสภาพเครื่องจักรจากการตรวจสอบดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงหรือติดตามปัญหาจากผู้ติดตั้ง ผู้รับจ้างจะทำการเสนอราคา งานซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องจักร ที่เสียหาย อยู่เต็ม แยกต่างหากจากสัญญาจ้างเหมาบริการฯ



นายแพทย์ธนภัทร รักพานิชมณี



แพทย์หญิงจัญจวีร์ สมานธิ อัครุตมางกูร



นายสิรินนัฐ ทรงไตรย์

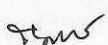
1.2 การปฏิบัติการควบคุม (Operation) ผู้รับจ้างจะทำการเปิด-ปิด เครื่องจักรและอุปกรณ์ในระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร ตลอดจนควบคุมและปรับแต่งการทำงานของเครื่องจักรและอุปกรณ์เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ รวมทั้งประหยัดพลังงานไฟฟ้าที่สูงที่สุด โดยทางผู้ว่าจ้างจะต้องอนุญาตให้ผู้รับจ้างดำเนินการกับเครื่องจักรและอุปกรณ์นั้น

1.3 การบำรุงรักษา (Preventive Maintenance) ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการวางแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ในระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร ทั้งนี้ขึ้นกับการอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างอาจจะใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เข้ามาจัดการในการวางแผนงานบำรุงรักษาให้ครบถ้วน ผู้รับจ้างจะเป็นผู้จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ ทางผู้รับจ้างจะรับผิดชอบโปรแกรมการจัดการงานบำรุงรักษาตามลำดับความสำคัญของขอบเขตงานบริการ

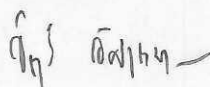
1.4 การซ่อมแซม (Corrective Maintenance/Repair) เครื่องจักรและอุปกรณ์ในระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง การซ่อมแซมให้กลับใช้งานได้ตามสภาพปกติ ไม่รวมถึงการ Overhaul ดัดแปลงระบบให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นที่ผู้รับจ้างจำเป็นต้องคิดราคาเสนอต่างหาก ผู้รับจ้างจะดูแลงานซ่อมแซมที่จำเป็น ทั้งนี้เพื่อลดระยะเวลาหยุดทำงานของเครื่องจักร (Downtime) สำหรับกรณีที่ทางผู้รับจ้างต้องการมีที่ปรึกษาทางด้านเทคนิค เพื่อทำการตรวจสอบหน้างานนั้น ทางผู้รับจ้างจะเสนอราคาค่าบริการที่ปรึกษา เพื่อให้ผู้ว่าจ้างอนุมัติก่อนการซ่อมแซม กรณีเหตุฉุกเฉินผู้รับจ้างจะเข้าไปดำเนินการแก้ไขทันที เพื่อลดระยะเวลาการหยุดเครื่องจักร (Downtime) ลง และแจ้งให้ทางผู้ว่าจ้างทราบ

1.5 การควบคุมบริหารวัสดุคงคลัง (Inventory Control) ผู้รับจ้างจะใช้ความรู้ประสบการณ์และความชำนาญในการแนะนำ และควบคุมการใช้อะไหล่ หรือวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในเครื่องจักรในระบบต่างๆ โดยทำแผนงานการแนะนำและยอดการใช้ให้ผู้ว่าจ้างเป็นประจำเดือน สำหรับการสั่งซื้ออะไหล่ ผู้ว่าจ้างสามารถมอบหมายให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาจัดซื้อให้ผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างต้องจัดส่งให้ ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน ไม่เกินวันที่ 20 ของทุกเดือน ให้ทำการจัดส่งที่ อาคารหอพักนิสิต แพทย์ พยาบาลและบุคลากรสาธารณสุข ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน และมีเอกสารการจัดส่งเป็นลายลักษณ์อักษรที่มีการลงนาม โดยบุคลากรของศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน และให้นำเอกสารดังกล่าวแนบในรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

1.6 การจัดการบริหารพลังงาน (Energy Conservation) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างเต็มความสามารถ และความจำเป็นในการดำเนินการศึกษาวิเคราะห์และปรับปรุงการใช้พลังงานในอาคาร จากข้อมูลการใช้พลังงานเท่าที่ผ่านมาของแต่ละเดือนแต่ละปี โดยผู้ว่าจ้างต้องเป็นผู้จัดมอบข้อมูลให้ได้มากที่สุด หลังจากนั้นผู้รับจ้าง จะใช้เวลาศึกษาแผนงานการประหยัดพลังงานร่วมกับผู้ว่าจ้างเพื่อการประหยัดพลังงานให้ได้มากที่สุด



นายแพทย์ธันภักดิ์ รักพานิชมนณี



แพทย์หญิงจัญจรี สมานี อัครุตมางกุล



นายสิริณัฐ ทรวงไตรย์

1.7 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และการบริหารงานระบบเครื่องกลและไฟฟ้า ซึ่งครอบคลุมตามข้อ 1.1 ถึง 1.6 ตลอดจนข้อเสนอแนะและข้อมูล อันเป็นประโยชน์ส่งผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน เพื่อประกอบการตรวจรับพัสดุ จำนวน 7 เล่ม

1.9 การบริหารจัดการดูแลระบบของสระว่ายน้ำ ให้พร้อมใช้ โดยผู้รับจ้างจะต้องทำแผนการ บำรุงรักษาระบบของสระว่ายน้ำให้มีคุณภาพ สภาพของน้ำในสระผ่านตามมาตรฐาน หากพบปัญหาให้สรุป แผนงานและแนวทางการแก้ไขของสระว่ายน้ำ รวมถึงดูแลความปลอดภัยของผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำตลอด ช่วงเวลาที่สระว่ายน้ำเปิดให้บริการ

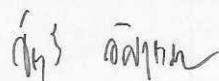
1.10 การวัดคุณภาพน้ำเสีย ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ โดยให้ส่ง ตรวจกับห้องทดลองของกรมอนามัย ปีละ 1 ครั้ง

เงื่อนไขเฉพาะ : ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนจัดการบรรยายสรุปโดยย่อที่เกี่ยวข้องกับอาคาร เพื่อเป็นข้อมูลในการ วางแผนดำเนินการบริหารงานต่อไป

รายละเอียด	หน่วย (คน)
<b>1.ผู้จัดการอาคารชุด จำนวน 1 อัตรา</b> - วุฒิปริญญาตรี - ปฏิบัติงานวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.00 – 17.00 น. - ปฏิบัติงานวันเสาร์ เวลา 08.00 – 16.00 น. - หยุดวันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์	1
<b>2.เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน 3 อัตรา</b> - วุฒิปวช.ขึ้นไป - ปฏิบัติงานวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.00 – 17.00 น. จำนวน 1 คน - ปฏิบัติงานวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 09.00 – 18.00 น. จำนวน 2 คน - ปฏิบัติงานวันเสาร์ เวลา 08.00 – 16.00 น. จำนวน 1 คน - ปฏิบัติงานวันอาทิตย์ เวลา 08.00 – 16.00 น. ไม่น้อยกว่าจำนวน 2 คน - หยุดวันนักขัตฤกษ์	3
<b>3.ช่างประจำอาคาร จำนวน 6 อัตรา</b> - วุฒิปวช.ขึ้นไป (สายงานช่าง เช่น ช่างไฟฟ้า ช่างก่อสร้าง) - ปฏิบัติงาน 3 ผลัด - ผลัดที่ 1 ไม่น้อยกว่าจำนวน 3 คน เวลา 07.00 – 19.00 น. - ผลัดที่ 2 ไม่น้อยกว่าจำนวน 2 คน เวลา 19.00 – 07.00 น.	5
<b>รวมจำนวนบุคลากร</b>	<b>9</b>



นายแพทย์ธนภทร รักษาณิชมณี



แพทย์หญิงจัญจรี สมathi อัสวุดมางกูร



นายสิริณัฐ ทรงไตรย์

1. บริษัทผู้รับจ้างต้องมีทีมวิศวกรโดยประกอบด้วย

1.1 วิศวกรไฟฟ้า อย่างน้อย 1 อัตรา

ถ้าได้รับเลือกเป็นผู้รับจ้างครั้งนี้ ต้องนำหลักฐานบัตรอนุญาตประกอบวิชาชีพมาในวันทำสัญญา

2. วันหยุดประจำสัปดาห์ให้บริษัทผู้รับเหมาจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนตามสัญญา

3. ผู้รับจ้างต้องนำส่งเอกสารตรวจสอบประวัติอาชกรรมที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของพนักงานทุกคนให้ผู้ว่าจ้าง

4. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีวิทยุสื่อสารย่านความถี่ 245 MHz เพื่อติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้างอย่างน้อย 1 เครื่อง

5. หากผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงพนักงาน จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 5 วันทำการ

6. พนักงานของผู้รับจ้างต้องแต่งเครื่องแบบตามระเบียบของบริษัทผู้รับจ้างกำหนด พร้อมติดบัตรประจำตัวพนักงานที่ระบุชื่อ-สกุล และรูปถ่ายที่บริษัทผู้รับจ้างเป็นผู้ออก โดยที่พนักงานของผู้รับจ้างต้องติดบัตรไว้ที่หน้าอกข้างซ้ายหรือใช้สายคล้องบัตรตลอดปฏิบัติงาน

#### ประมาณการวัสดุสิ้นเปลือง (ใช้ต่อเดือน)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน
1	คลอรีน ผง เกรดพรีเมียม 90 % 50 Kg/ถัง	1 ถัง
2	เกลือ TRS Poolsalt 25 kg/กระสอบ	30 กระสอบ
3	น้ำกลั่น 1 ลิตร	7 ขวด
4	น้ำมันดีเซล บี 7	50 ลิตร

นายแพทย์ธนภัทร รักพานิชมณี

แพทย์หญิงจัญจวีร์ สมานธิ อัครุตมางกูร

นายสิริณัฐ ทรงไตรย์