ประกาศ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง ประกวดราคาซื้อ Package Constant Booster Pump อาคาร ๑ และ อาคาร ๓
ชั้นดาดฟ้าพร้อมติดตั้ง จำนวน ๓ ชุด
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
(ครั้งที่ ๒)

วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อ Package Constant Booster Pump อาคาร ๑ และ อาคาร ๓ ชั้นดาดฟ้าพร้อมติดตั้ง จำนวน ๓ ชุด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานซื้อ ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๔๗,๖๗๗.๕๑ บาท (หนึ่งล้านสี่หมื่น-เจ็ดพันหกร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทห้าสิบเอ็ดสตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ IC๐๑๔/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หรือ www.mahidol.ac.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ โปรดสอบถามเพิ่มเติมผ่านหน้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หรือผ่านการ log in เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ภายในวันที่ — พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๙ โดย วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ในวันที่ — พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยิ่งยศ เจียรวุฒฒิ)
คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ICo๑๔/๒๕๖๙

การซื้อ Package Constant Booster Pump อาคาร ๑ และ อาคาร ๓

ชั้นดาดฟ้าพร้อมติดตั้ง จำนวน ๓ ชุด

ตามประกาศ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล" มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อPackage Constant Booster Pump อาคาร ๑ และ อาคาร ๓ ชั้นดาดฟ้าพร้อมติดตั้ง จำนวน ๓ ชุด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

ซื้อ Package Constant Booster pump อาคาร ๑ และ อาคาร ๓ ชั้นดาดฟ้า พร้อมติดตั้ง จำนวน ๓ ชุด	จำนวน	๑ งาน

พัสดุที่จะซื้อนี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาซื้อขาย

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ ตาราง ปร.๔ ปร.๒ ปร.๒ (ก)

๑.๙ แบบรูปรายการงานติดตั้ง ขนาด A ๓ จำนวน ๔ แผ่น

๑.๑๐ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กฎจราจรภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ วันที่ ๒๕ ส.ค.๖๔

๑.๑๑ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้รับจ้าง พ.ศ.๒๕๖๕ ณ วันที่ ๑ กพ ๖๕

๑.๑๒ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดล เป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่ พ.ศ.๒๕๖๕ ณ วันที่ ๒๙ กย ๖๕

๑.๑๓ คู่มือสำหรับผู้รับจ้างงานบำรุงรักษา หรือ ก่อสร้าง หรือ ปรับปรุงภายในอาคารวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น

ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม

กฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณี ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ

มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทฯ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่แสดงชื่อและจำนวนผู้มีอำนาจ ทำการผูกพันนิติบุคคลนั้นๆ ตลอดจนวัตถุประสงค์ในการทำการค้าหรือปร

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐)

(๗) หนังสือบริคณห์สนธิ

(๘) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ

(๙) 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) แคตตาล็อกและ/หรือรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามข้อ ๔.๔

(๒) สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made In Thailand ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี)

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๔) ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ของผู้รับจ้างกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่วิทยาลัยฯกำหนด โดยระบุรายละเอียด ดังนี้

(๔.๑) คุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ที่เสนอ ตามรายละเอียดคุณสมบัติที่วิทยาลัยฯ

กำหนดเปรียบเทียบกับข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ผู้รับจ้างเสนอ

(๔.๒) อ้างอิง (หน้า) ใส่หมายเลขอ้างอิงในเอกสารประกอบเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก

หมายเหตุ : ให้ใส่ข้อความตามท้าย ดังนี้ ตามข้อกำหนด หรือ ดีกว่าข้อกำหนด หรือเทียบเท่า

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความ ให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบ ใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอน การเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อ

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ (๑) Booster pump (๒) ตู้ควบคุม Booster pump (๓) ระบบท่อน้ำ (๔) ระบบวาล์ว ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดลจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแค็ตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนา และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะขอดูต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตรวจสอบภายใน ๕ วัน นับถัดจาก

วันเสนอราคา

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคารูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล จะพิจารณาเห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ ต่อการพิจารณาของ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิ์ในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะขายไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าว ไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ วิทยาลัยนานาชาติ

มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่น ไม่เกินร้อยละ ๕ ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิต ภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

กรณีที่มีการเสนอราคาหลายรายการและกำหนดเงื่อนไขการพิจารณาราคารวม หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย มีสัดส่วนมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ให้ได้แต้มต่อในการเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง

อนึ่ง หากในการเสนอราคาครั้งนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติทั้งข้อ ๕.๘ และข้อ ๕.๙ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้แต้มต่อในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๕

๕.๑๐ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาซื้อขาย

๖.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงซื้อ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล จะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทน การทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ หรือ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล เห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๖.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดลภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าสิ่งของที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดลยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ซื้อซึ่งวิทยาลัย

นานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล จะจ่ายค่าสิ่งของซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ตรวจรับมอบงานสิ่งของเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลง ซื้อขายเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาซื้อขายตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถัดจากวันที่ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับมอบสิ่งของ โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจากจากเงินรายได้วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากจากเงินรายได้วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดลได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ขาย และได้ตกลงซื้อสิ่งของตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายสั่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ขายจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อ เป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๖. วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล อาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ไม่ได้

(๑) วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดลไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการซื้อ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับ การคัดเลือกให้เป็นผู้ขายเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ไว้ชั่วคราว

วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
รายการ จัดซื้อ Package Constant Booster pump อาคาร 1 และ อาคาร 3 ชั้นดาดฟ้า พร้อมติดตั้ง
จำนวน 3 ชุด
วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

.....

1. ความเป็นมา

ด้วยวิทยาลัยนานาชาติเป็นสถานศึกษาที่ประกอบด้วยห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุด สำนักงาน และพื้นที่ใช้สอยอื่น ๆ เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอน การปฏิบัติงานของบุคลากร และการให้บริการแก่นักศึกษาและผู้มาติดต่อ โดยอาคาร 1 และอาคาร 3 เป็นอาคารสูง จึงจำเป็นต้องมีระบบสูบน้ำและระบบเพิ่มแรงดันน้ำประปาเพื่อให้สามารถจ่ายน้ำได้อย่างเพียงพอและทั่วถึงทุกชั้นของอาคาร ปัจจุบันระบบ Booster Pump ที่ติดตั้งบริเวณชั้นดาดฟ้าของอาคาร 1 และอาคาร 3 ได้ชำรุดและเสื่อมสภาพจากการใช้งานเป็นระยะเวลานาน ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการเพิ่มแรงดันน้ำลดลง

ดังนั้น เพื่อให้ระบบประปาภายในอาคารสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีแรงดันน้ำคงที่สม่ำเสมอ และมีความต่อเนื่องการใช้งานได้อย่างเหมาะสม หน่วยงานจึงมีความจำเป็นจะต้องดำเนินการเปลี่ยน Booster Pump ดังกล่าวเพื่อให้ระบบจ่ายน้ำสามารถกลับมาทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความพร้อมในการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อทดแทนเครื่องสูบน้ำเพิ่มแรงดันที่ชำรุดและเสื่อมสภาพจากการใช้งาน ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อให้ระบบจ่ายน้ำประปาภายในอาคาร 1 และอาคาร 3 มีแรงดันน้ำเพียงพอและสามารถจ่ายน้ำได้อย่างทั่วถึงในทุกพื้นที่ใช้งาน

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือที่จะดำเนินการจัดซื้อครั้งนี้

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/ในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

/ 3.9 ไม่เป็นผู้ .....

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมี**มูลค่าสุทธิของกิจการ** ดังนี้

3.11.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียน**เกินกว่า 1 ปี** ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่า**เป็นบวก 1 ปีสุดท้าย**ก่อนวันยื่นข้อเสนอ

3.11.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(2) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท
ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

3.11.3 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาโดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งและหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

3.11.4 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการ หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อ ที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

3.11.5 กรณีตาม 3.11.1 – 3.11.4 ยกเว้น สำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

(3) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างหน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีผลใช้บังคับ

4. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

4.1 แคตตาล็อค หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผลิตภัณฑ์ที่ยื่นข้อเสนอ

4.2 ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ของผู้รับจ้างกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่วิทยาลัยฯ กำหนด โดยระบุรายละเอียดดังนี้

- คุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ที่เสนอ ตามรายละเอียดคุณสมบัติที่วิทยาลัยฯกำหนดเปรียบเทียบกับข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ผู้รับจ้างเสนอ
- อ้างอิง (หน้า) ใส่หมายเลขอ้างอิงในเอกสารประกอบเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก

หมายเหตุ : ให้ใส่ข้อความตามท้าย ดังนี้ ตามข้อกำหนด หรือ ดีกว่าข้อกำหนด หรือ เทียบเท่า

/ 4.3 สำเนา .....

4.3 สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

4.4 สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี)

4.5 เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ

5. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องจักรและวัสดุ

5.1 Booster pump จำนวน 3 ชุด

5.1.1 ผู้ขายต้องจัดหาและดำเนินการติดตั้งชุด Booster pump จำนวน 3 ชุด จะต้องผลิตและประกอบสำเร็จครบชุดมาจากผู้ผลิตหรือตัวแทนของผู้ผลิตและได้รับการทดสอบพร้อมทั้งได้รับการรับรองการทำงานของเครื่องสูบน้ำจากผู้ผลิต กรณีที่มีความจำเป็นต้องแยกส่วนเพื่อดำเนินการขนย้ายจะต้องมีเอกสารรับรองว่าไม่มีผลต่อการรับประกันจากผู้ผลิต

5.1.2 ชุด Booster pump เป็นชนิด Package constant pressure booster pump เป็นชนิดเครื่องสูบน้ำแบบหอยโข่ง(Centrifugal pump) จำนวนไม่น้อยกว่า 2 เครื่องประกอบเข้าด้วยกัน มี Diaphragm type pressure tank พร้อมอุปกรณ์ควบคุมการทำงานแบบอัตโนมัติ

5.1.3 มอเตอร์และเครื่องสูบน้ำต้องเลือกให้ลักษณะการใช้งานแบบ Non overloading performance curve ของเครื่องสูบน้ำ มอเตอร์ที่ใช้เป็น Induction motor ชนิด TEFC / IP $\geq$ 54 Insulation Class F

5.1.4 ชุดเครื่องสูบน้ำต้องได้รับการตั้ง Alignment และยึดอย่างมั่นคงติดกับเหล็กยึดอยู่บนแท่นคอนกรีต

5.1.5 เครื่องสูบน้ำแบบหอยโข่ง(Centrifugal pump) แบบ Horizontal mounted ตามที่ระบุในแบบขับตรง ด้วยมอเตอร์ไฟฟ้า 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิร์ตซ ความเร็วรอบไม่เกิน 3000 RPM หรือควบคุมความเร็วรอบด้วยอุปกรณ์ VSD

5.1.6 เครื่องสูบน้ำต้องสามารถถอด Impeller ออกจากตัวเครื่องสูบน้ำได้ โดยไม่จำเป็นต้องรื้อถอนท่อน้ำออกมา(back pull out pump)

5.1.7 วัสดุและโครงสร้างของเครื่องสูบน้ำ

(1) Casing- ตัวเรือนเครื่องสูบน้ำ ทำด้วยเหล็กหล่อ ออกมาให้ใช้งานที่ความดันไม่ต่ำกว่า 200 PSI และต้องได้รับการทดสอบแรงดัน Hydrostatic ไม่น้อยกว่า 1.5 เท่าของแรงดันที่ออกแบบ ข้อต่อของเครื่องสูบน้ำเป็นแบบหน้าแปลน ทั้งท่อหลัก (Header)ด้านดูด (Suction) และด้านส่ง (Discharge) ท่อหลักที่สูงที่สุดต้องติดตั้ง Air vent พร้อมประตูน้ำ

(2) Casing ring – สามารถถอดเปลี่ยนได้สะดวก

(3) Impeller - เป็นแบบ Enclosed type ทำจาก Bronze หล่อเป็นชิ้นเดียว หรือ Stainless steel ได้รับการปรับสมดุลทั้งด้าน Static และด้าน Dynamic มาจากผู้ผลิต

(4) Shaft – ทำจาก Stainless steel ออกแบบให้มี Safety factor สูง, ค่า Shaft deflection stuffing ไม่ให้เกิน 0.05 มิลลิเมตร

(5) Bearing - เป็นชนิด Heavy duty ball bearing แบบ Grease lubricant สามารถใช้งานได้ไม่ต่ำกว่า 10,000 ชั่วโมง

(6) Seal - เป็นชนิด Mechanic seal ที่เป็นไปตามคำแนะนำของผู้ผลิต

(7) Coupling - ต้องใช้ Flexible Coupling พร้อมฝาครอบกัน Coupling

(8) Base plate – ชุด Booster pump ต้องติดตั้งบนฐานเหล็กอันเดียวกันพร้อมทั้งยึดแน่นหนาและได้รับการปรับแนวศูนย์กลางจากผู้ผลิตแล้ว

(9) มอเตอร์ไฟฟ้า

1. มอเตอร์แบบกรงกระรอก ชนิด Induction motor ระบายความร้อนด้วยอากาศโดยมีขนาดตามแบบรูปรายการหรือตามคำแนะนำของผู้ผลิต

/ 2. มอเตอร์ .....

2. มอเตอร์ไฟฟ้า 380 โวลต์ 3 เฟส 50 เฮิร์ตซ ความเร็วรอบไม่เกิน 3000 RPM หรือควบคุมความเร็วรอบด้วยอุปกรณ์ VSD

3. Bearing ของมอเตอร์เป็นแบบ Anti-friction ชนิด Ball bearing หรือ Roller Bearing และ Seal เป็นแบบแนบสนิทเพื่อป้องกันฝุ่นและ

(10) ระบบสายไฟเชื่อมต่อตู้ควบคุม Booster pump

1. ขนาดของสายไฟต้องมีขนาดไม่น้อยกว่า 1.15 เท่าของกำลังไฟฟ้าที่ต้องการใช้ขณะสูงสุด

2. กล่องขั้วสายมอเตอร์ ต้องเป็นชนิดกันน้ำโดยท่อร้อยสายไฟก่อนเข้ากล่องจะต้องเป็น Flexible conduit

(11) อัตราการไหลและ Head ของเครื่องสูบน้ำต้องไม่น้อยกว่าที่ระบุไว้ในแบบรูปรายการ

5.2 ตู้ควบคุม Booster pump

ผู้ขายจะต้องดำเนินการออกแบบวงจรควบคุมไฟฟ้าของ Booster pump ทั้ง 3 ชุด ให้สามารถใช้งานได้ตามเงื่อนไขของวิทยาลัยฯ ไม่น้อยกว่าและไม่ขัดแย้ง ตามเงื่อนไขดังนี้

5.2.1 สวิตช์สำหรับเลือกใช้งานเครื่องสูบน้ำใน 3 รูปแบบ ดังนี้

1. Manual – เปิด-ปิด การใช้งานด้วยมือ เลือกเปิด เครื่องสูบน้ำเฉพาะตัวใดตัวหนึ่ง และทำงานตาม Pressure switch ที่ตั้งค่า Cut in Cut off

2. OFF – ปิดการใช้งาน

3. Auto – เครื่องทำงานอัตโนมัติ โดยสลับกันทำงาน เป็นเครื่องหลัก เพื่อเฉลี่ยอายุการใช้งาน ตามการตรวจสอบแรงดันของ Pressure switch และกรณีที่แรงดันน้ำต่ำกว่าที่กำหนดเครื่องสูบน้ำต้องสามารถเดินเครื่องได้ 2 เครื่องพร้อมกัน

5.2.2 ไฟแสดงสถานะของไฟฟ้าทั้ง 3 เฟส

5.2.3 ไฟแสดงสถานะการทำงานของ Booster pump ตัวต่อตัว กรณีที่เครื่องสูบน้ำเดินเครื่องทั้ง 2 เครื่องไฟแสดงการทำงานของทั้ง 2 เครื่องต้องแสดงพร้อมกันและดับลงในกรณีหยุดทำงาน

5.2.4 ไฟแสดง Overload ของ Booster pump ตัวต่อตัว

5.2.5 ต้องมี Buzzer alarm กรณีตรวจพบความผิดปกติ เช่น การใช้กระแสมากกว่าปกติ เป็นต้น

5.2.6 ต้องมี ปุ่ม Reset Alarm เพื่อให้ผู้ดูแลสามารถเข้าตรวจสอบแก้ไขและ reset ระบบใหม่

5.2.7 เครื่องสูบน้ำทั้ง 2 ตัว ต้องสามารถสลับกันทำงานได้

5.3 ระบบท่อน้ำ

5.3.1 ท่อน้ำชนิด PPR

- ท่อน้ำ PPR ผลิตจาก พลาสติกโพลีโพรพิลีนชนิดพิเศษ ที่เรียกว่า Polypropylene Random Copolymer (PP-R)
- สามารถทนแรงดันได้ไม่น้อยกว่า 10 บาร์
- สามารถใช้กับน้ำที่มีอุณภูมิระหว่าง 15 – 55 องศาเซลเซียส
- อัตราส่วนระหว่างเส้นผ่านศูนย์กลางภายนอกท่อ ต่อความหนาของผนังท่อต้องไม่เกิน 11
- ได้รับการรับรองมาตรฐาน มอก. 1145-2567

5.3.2 ท่อน้ำชนิดเหล็ก

- ท่อน้ำเหล็กชนิด BS-M(คาดสีน้ำเงิน)
- ท่อน้ำเหล็กกลมชุบสังกะสีแบบจุ่มร้อน
- รับแรงดันได้ไม่น้อยกว่า 40 Bars หรือเทียบเท่า 4Mpa
- ตามมาตรฐาน BS 1387:1985 หรือ มอก. 277-2532

/ 5.4 ระบบวาล์ว .....

5.4 ระบบวาล์ว

5.4.1 Expansion joint

- ข้อต่อยางอ่อนแบบหน้าแปลน ขนาด 3 นิ้ว
- หน้าแปลนเป็นชนิด Ansi 150
- วัสดุหน้าแปลนเป็นชนิด Stainless 304

5.4.2 มาตรวัดแรงดันพร้อมตัวซับแรงกระแทกและวาล์วเข็ม

- สามารถวัดแรงดันเกจได้ระหว่าง 0 - 90 psi
- ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางของหน้าปัดต้องไม่เล็กกว่า 3 นิ้ว
- เป็นมาตรวัดแรงดันที่ใส่น้ำมันในหน้าปัด
- บริเวณข้อต่อเกลียวของมาตรวัดวัสดุต้องเป็นทองเหลืองหรือดีกว่า
- ตัวซับแรงกระแทกและวาล์วเข็มวัสดุต้องเป็นทองเหลืองหรือดีกว่า
- ตัวซับแรงกระแทกและวาล์วเข็มสามารถสวมใส่กับมาตรวัดแรงดันได้แน่นไม่หลวมคลอน

5.4.3 สวิตช์ตรวจจับการไหลของน้ำ

- เป็นชนิดแบบ Paddle หรือใบพาย
- สวิตช์ตรวจจับการไหลของน้ำชนิด มีน้ำไหลเปิดวงจร ไม่มีน้ำไหลปิดวงจร
- สามารถใช้ไฟ 220 VAC หรือ 12 VDC หรือ 24VDC

5.4.4 ประตูน้ำ ชนิด OS&Y

- ประตูน้ำชนิด Rising stem
- รองรับแรงดันได้ไม่น้อยกว่า 200 psi
- ตัวเรือน ฝาครอบ ก้านวาล์ว ลิ้นวาล์ว บ่าวาล์ว พวงมาลัยหมุนผลิตจากเหล็กหล่อ หรือดีกว่า

5.4.5 Pressure switch

- อุปกรณ์ควบคุมการตัดต่อการทำงานของระบบ สามารถตั้งย่านหลักได้ระหว่าง 0 – 3.5 บาร์ และตั้งย่านค่าแตกต่างได้ไม่น้อยกว่า 0.2 – 1.0 บาร์
- เป็นชนิดหน้าสัมผัสแบบ NC
- สามารถใช้กับไฟ 220 VAC

6. ขอบเขตรายละเอียดการดำเนินการและแบบรูปรายการ

6.1 ขอบเขตรายละเอียดการดำเนินการ

6.1.1 ผู้ขายต้องดำเนินการสำรวจหน้างานตรวจสอบหน้างานเพื่อประเมิน วางแผนการทำงาน และทำรายงานการตรวจสอบร่วมกับตัวแทนของวิทยาลัยฯ และส่งรายงานหลังจากได้รับการเข้าพื้นที่ไม่เกิน 7 วันทำการ

6.1.2 ผู้ขายต้องส่งรายชื่อพนักงานที่ผ่านการอบรม “หลักสูตรการอบรมด้านความปลอดภัยสำหรับผู้รับจ้าง” จากศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Coshem) ของมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยฯ ก่อนเข้าดำเนินการ ตามข้อ14.

6.1.3 ผู้ขายต้องแสดงรายละเอียดการติดตั้งและแผนการดำเนินงานให้ตัวแทนของวิทยาลัยฯ อนุมัติก่อนดำเนินการติดตั้ง

6.1.4 ผู้ขายต้องดำเนินการรื้อถอนเครื่องจักรและวัสดุที่เกี่ยวข้องรายละเอียดเป็นไปตามแบบรูปรายการและทำรายงานอุปกรณ์ที่รื้อถอนส่งคืนพัสดุทั้งหมด พร้อมทั้งจัดเก็บในพื้นที่ที่วิทยาลัยฯ จัดเตรียมไว้

6.1.5 กรณีที่ Concrete foundation มีขนาดไม่เพียงพอผู้ขายต้องดำเนินการขยายขนาดให้มีความสูงและกว้างตามคำแนะนำของผู้ผลิต

/ 6.1.6 ผู้ขาย .....

6.1.6 ผู้ขายต้องดำเนินการทาสีท่อด้วยสีรองพื้นกันสนิม(กรณีที่เป็นท่อเหล็ก) อย่างน้อย 1 รอบและทาสีทับหน้าจริงอย่างน้อย 2 รอบ พร้อมใส่รหัส "CW" พร้อมลูกศร สีขาว โดยมีระยะห่างทุกๆ 3 เมตร

6.1.7 ผู้ขายต้องนำเสนอวิธีการติดตั้งชุด Support ให้วิทยาลัยฯเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการติดตั้งจริง

6.1.8 ผู้ขายจะต้องดำเนินการจัดทำภาพถ่าย(ภาพสี)การติดตั้งอย่างน้อยขั้นตอนละ 2 ภาพ พร้อมรายงานการทดสอบการทำงานและทดสอบหารอยรั่ว

6.1.9 ระบบท่อก่อนเข้าดำเนินการเชื่อมต่อกับระบบรวมของอาคาร ต้องทำการทดสอบแรงดันในท่อมากกว่าแรงดันการใช้งานไม่น้อยกว่า 120 PSI โดยใช้เวลาทดสอบไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง หากมีรอยรั่วให้ดำเนินการแก้ไข และทดสอบใหม่อีกครั้ง ในขณะทดสอบต้องมีเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยฯ เข้าสังเกตการณ์ด้วย

6.1.10 เมื่อทำการเชื่อมต่อท่อเข้ากับระบบรวมของอาคารแล้วเสร็จ ต้องทดสอบรอยเชื่อมด้วยวิธี PT (Penetrant Testing) ทุกรอยเชื่อมทุกจุด โดยต้องมีเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยฯ เป็นผู้สังเกตการณ์ด้วยเสมอ

6.1.11 เมื่อดำเนินการเชื่อมท่อและทดสอบรอยเชื่อมแล้วเสร็จให้ดำเนินการทดสอบการทำงานใช้งานเครื่องและฟังก์ชั่นการใช้งานจริง

6.1.12 ทดสอบอัตราการไหลให้เป็นไปตามสมรรถนะของ Booster pump

6.1.13 เมื่อดำเนินการติดตั้งแล้วเสร็จ ผู้ขายจะต้องทำความสะอาดพื้นที่ให้สะอาดก่อนส่งมอบงาน

6.1.14 ผู้ขายต้องจัดส่งผู้เชี่ยวชาญหรือเจ้าของผลิตภัณฑ์ฝึกการใช้งานให้กับตัวแทนของวิทยาลัยฯ อย่างน้อย 1 ครั้ง

6.1.15 ผู้ขายต้องจัดทำป้ายโครงการและป้ายความปลอดภัย ขนาด 1.2 x 0.6 เมตร จำนวน 3 ป้าย

6.1.16 ผู้ขายจะต้องดำเนินการป้องกันความเสียหายในพื้นที่ของวิทยาลัยฯ

6.1.17 ผู้ขายจะต้องจัดเตรียมให้มีบุคคลผู้รับผิดชอบโครงการ โดยตำแหน่งต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน ดังนี้

(1) ผู้จัดการโครงการ จำนวนอย่างน้อย 1 คน

- มีประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- มีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมใน สาขาไฟฟ้า หรือสาขาเครื่องกลอย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่ต่ำกว่าระดับภาคีวิศวกร
- ต้องปฏิบัติงานประจำโครงการสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ขณะติดตั้งเครื่องจักร

(2) เจ้าหน้าที่ควบคุมโครงการ จำนวนอย่างน้อย 1 คน

- มีประสบการณ์ด้านการทำงาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- มีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาเครื่องกล หรือสาขาไฟฟ้า
- ต้องปฏิบัติงานประจำโครงการเต็มเวลา ขณะติดตั้งเครื่องจักร

6.1.18 ผู้ขายต้องรวบรวมเอกสารเพื่อส่งมอบงานโดยจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน 2 ชุด มีรายละเอียดดังนี้

6.1.18.1 แคตตาล็อกคุณสมบัติของเครื่องจักรและวัสดุที่ใช้ในโครงการ

6.1.18.2 แบบรูปรายละเอียดการติดตั้งเครื่องจักร

6.1.18.3 คู่มือการใช้งานของระบบสูบน้ำ

6.1.18.4 เอกสารการรับประกันอุปกรณ์

6.1.18.5 รายชื่อ Vendor list พร้อมเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

6.1.18.6 ภาพถ่ายการติดตั้ง ตามข้อ 6.1.8

/ 6.1.18.7 รายงาน .....

6.1.18.7 รายการผลการทดสอบ ประกอบด้วย

(1) ผลการทดสอบอัดแรงดันเพื่อหารอยรั่ว

(2) ผลการทดสอบรอยเชื่อมด้วยวิธี PT

(3) ผลการทดสอบสมรรถนะของเครื่องสูบน้ำ

- แรงดันของน้ำ
- อัตราการไหลของน้ำ

(4) ผลการทดสอบทางไฟฟ้าของเครื่องสูบน้ำ

- แรงดันไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้า
- ลำดับการทำงานของเครื่องสูบน้ำ

โดยจะต้องบันทึกเอกสารตามข้อ 6.1.18 เป็น DIGITAL FILE เก็บใน FLASHDRIVE จำนวน 2 อัน

6.2 แบบรูปรายการงานติดตั้ง

- แบบรูปรายการงานติดตั้ง ขนาด A3 จำนวน 4 แผ่น

ทั้งนี้แบบรูปรายการงานติดตั้งเป็นเพียงแผนผัง เพื่อให้ผู้ขายทราบเป็นแนวทางและหลักการประเมินของระบบตามความต้องการของวิทยาลัยฯเท่านั้น ในการติดตั้งจริงผู้ขายต้องตรวจสอบกับ แบบโครงสร้าง และงานระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงรายละเอียดประกอบกันด้วย

หากต้องการทำการปรับปรุงบางส่วนจากแบบที่ได้แสดงไว้โดยที่เห็นว่าเป็นความจำเป็นที่จะทำให้การติดตั้งงานระบบต้องได้คุณภาพตามความต้องการและหลักวิศวกรรมแล้ว ผู้ขายจะต้องดำเนินการแจ้งให้ตัวแทนของวิทยาลัยฯทราบในรายละเอียดที่จำเป็น ก่อนดำเนินการติดตั้งทั้งนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

7. ระยะเวลาดำเนินการจัดหา

ระยะเวลาการจัดหา 60 วัน

8. ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้ขายจะต้องส่งมอบพร้อมติดตั้งให้แล้วเสร็จภายใน 150 วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาซื้อขาย

9. วงเงินในการจัดซื้อ

9.1 ภายในวงเงินงบประมาณ 1,200,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้วิทยาลัยนานาชาติ ประจำปีงบประมาณปี 2569

9.2 ราคากลาง 1,047,677.51 บาท (หนึ่งล้านสี่หมื่นเจ็ดพันหกร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทห้าสิบเอ็ดสตางค์)

10. การจ่ายเงิน

เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และวิทยาลัยฯได้ตรวจรับมอบสิ่งของไว้เรียบร้อยแล้ว

11. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับคิดในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

12. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ขายจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถัดจากวันที่วิทยาลัยฯได้รับมอบสิ่งของ โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

/ 13. หลักเกณฑ์ .....

13. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

[✓] **ใช้เกณฑ์ราคา** ในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(1) หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 มหาวิทยาลัย จะจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้ กับ สสว.

(2) หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่ได้รับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ 5 ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ดีรับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

กรณีที่มีการเสนอราคาหลายรายการและกำหนดเงื่อนไขการพิจารณาราคารวม หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย มีสัดส่วนมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป ให้ได้แต้มต่อในการเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง

อนึ่ง หากการเสนอราคาครั้งนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติทั้งเป็นผู้ประกอบการ SMES ตามเงื่อนไข (1) และเสนอพัสดุ Made in Thailand ตามเงื่อนไข (2) ให้ผู้เสนอราคารายนั้นได้แต้มต่อในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการรายอื่นไม่เกินร้อยละ 15

(3) หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 3 ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

14. มาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

14.1 ให้ผู้รับจ้าง จัดให้ลูกจ้างทุกคน เข้ารับการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้าง ตามหลักสูตรของศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานก่อนเริ่มปฏิบัติภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยแจ้งความประสงค์ไปยังศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ก่อนวันทำงานไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ลูกจ้างที่ผ่านการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้างจะได้รับหลักฐานแสดงการผ่านการฝึกอบรมที่มีอายุการรับรอง 1 ปี ซึ่งลูกจ้างต้องทำการสอบวัดผลและมีผลคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

ทั้งนี้ ต้องชำระค่าลงทะเบียน 150 บาท/ท่าน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง โดยอบรมที่ศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (COSHEM)

14.2 ให้ผู้รับจ้าง มีหนังสือแจ้งรายชื่อ สำเนาบัตรประชาชน พร้อมสำเนาหลักฐานการผ่านอบรมให้ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ (ผ่านผู้ตรวจสอบงาน) ก่อนเริ่มเข้ามาติดตั้งตามสัญญา

/ 15. ประกาศที่เกี่ยวข้อง .....

15. ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

15.1 ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การจราจรภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา พ.ศ. 2564 ประกาศ ณ วันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ.2564

15.2 ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้าง พ.ศ. 2565 ประกาศ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

15.3 ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่ พ.ศ. 2565 ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน พ.ศ.2565

15.4 คู่มือสำหรับผู้รับจ้างงานบำรุงรักษา หรือ ก่อสร้าง หรือ ปรับปรุงภายในอาคาร ของวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

16. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

16.1 งานปฏิบัติการและสิ่งแวดล้อม หน่วยวิศวกรรมและระบบอาคาร
นายศุภวัฒณ์ สุหฤทรุจนนุกูล
เบอร์โทร 02-700-5000 ต่อ 2126
อีเมล์ supawat.suh@mahidol.ac.th

16.2 งานพัสดุ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล
นางสาวรมย์รวินท์ หอมสวรรค์
เบอร์โทร 02-700-5000 ต่อ 1305
อีเมล์ romrawin.hom@mahidol.ac.th

16.3 เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th , www.eprocurement.mahidol.ac.th

"ขอรับรองว่าพัสดุที่กำหนดรายละเอียดในการจัดซื้อครั้งนี้ไม่มีผลิตภายในประเทศ"

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการฯ
(นายศุภวัฒณ์ สุหฤทรุจนนุกูล)

ลงชื่อ ..... กรรมการ ลงชื่อ ..... กรรมการ
(นายสิทธิชัย จันทโชติ) (นายณัฏฐพงษ์ อินทิตานนท์)



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง กฎจราจรภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดกฎจราจรภายในมหาวิทยาลัยมหิดล พื้นที่ศาลายาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้สอดคล้องกับการเป็นมหาวิทยาลัยยั่งยืน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิการบดีจึงออกประกาศ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กฎจราจรภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

"งานจราจรและความปลอดภัย" หมายความว่า งานที่จัดตั้งตามประกาศการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี

"ผู้ขับขี่" หมายความว่า ผู้ขับขี่รถยนต์ รถจักรยานยนต์ ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล

"รถจักรยานยนต์" หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้าหรือพลังงานอื่น และมีล้อไม่เกินสองล้อ ถ้ามีพ่วงข้างมีล้อเพิ่มอีกไม่เกินหนึ่งล้อ

"รถยนต์" หมายความว่า รถที่มีล้อตั้งแต่สามล้อขึ้นไป และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่นทุกประเภท

"เจ้าหน้าที่จราจร" หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยและOutsource ที่ได้รับมอบหมาย ให้ทำหน้าที่ดูแลและควบคุมการจราจร ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล โดยได้รับมอบหมายให้ดูแลด้านการจราจร

"เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย" หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยและOutsource ที่ได้รับมอบหมาย ให้ทำหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัย ทั้งที่สังกัดมหาวิทยาลัยและส่วนงาน

"ค่าปรับ" หมายความว่า มูลค่าหรือราคาที่ผู้ถูกปรับถูกลงโทษให้ชดใช้เงินเพราะทำผิดกฎจราจรตามประกาศนี้

"คู่มืองานจราจร" หมายความว่า คู่มือการจราจรสำหรับให้นักศึกษา บุคลากร และบุคคลที่เข้ามาภายนในมหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา ถือปฏิบัติเกี่ยวกับวินัยจราจร กฎจราจร บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เส้นจราจรป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ในพื้นที่ ตลอดจนระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ และการให้บริการด้านการรักษาความปลอดภัย เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจนและสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติและให้เกิดมาตรฐานเดียวกัน

/ข้อ ๓ ให้ผู้ขับขี่.....

ข้อ ๓ ให้ผู้ขับขี่ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัย ปฏิบัติตามคู่มือการจราจรภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ตามคู่มือการจราจรมหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อ ๔ ผู้ขับขี่สามารถเข้า-ออก มหาวิทยาลัยได้ตามเวลาเปิด-ปิดประตู ดังนี้

(๑) ประตู ๑ (ทางเข้าด้านถนนบรมราชชนนี) เปิด - ปิดเวลา ๐๕.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.

(๒) ประตู ๒ (หน้าวิทยาลัยนานาชาติ) เปิด - ปิดเวลา ๐๗.๐๐ – ๒๐.๐๐ น.

(๓) ประตู ๓ (หน้าสำนักงานอธิการบดี) เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

(๔) ประตู ๔ (หน้าสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล) เปิด - ปิดเวลา ๐๗.๐๐ – ๒๐.๐๐ น.

(๕) ประตู ๕ (หน้าอาคารชุดพักอาศัย) เปิด - ปิดเวลา ๐๕.๐๐ – ๒๒.๐๐ น.

(๖) ประตู ๖ (หน้าสถานีไฟฟ้าย่อย) เปิด - ปิดเวลา ๐๕.๐๐ – ๒๒.๐๐ น.

ข้อ ๕ การขับขี่ภายในมหาวิทยาลัย

(๑) ผู้ขับขี่ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัย ห้ามขับขี่ด้วยความเร็วเกิน ๓๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง และจะต้องไม่ขับขี่ในลักษณะก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น หรือขับขี่ในลักษณะเป็นที่หวาดเสียว หรืออาจเป็นอันตรายต่อบุคคลหรือทรัพย์สิน

(๒) ให้ผู้ขับขี่ ขับขี่ได้เฉพาะบนพื้นผิวจราจรเท่านั้น ห้ามขับขี่เข้าไปในพื้นที่ภูมิทัศน์ต่าง ๆ รวมถึงทางเดินเท้า ทางรถจักรยาน และสนามหญ้า

ข้อ ๖ การจอดรถภายในมหาวิทยาลัย

(๑) การจอดรถในมหาวิทยาลัย ให้จอดได้เฉพาะในเขตที่มหาวิทยาลัย หรือส่วนงานจัดไว้เท่านั้น

(๒) เมื่อจอดรถในพื้นที่จอดรถ ให้ดับเครื่องยนต์ เพื่อเป็นการลดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม

(๓) เมื่อพบผู้ขับขี่ฝ่าฝืนกฎจราจร ให้เจ้าหน้าที่จราจรหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตักเตือนก่อน และหากไม่ปฏิบัติตามให้บันทึกหมายเลขทะเบียน และยี่ห้อรถรวมทั้งชื่อผู้ขับขี่ กรณีเป็นบุคลากร หรือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยให้แจ้งส่วนงานต้นสังกัดด้วย

(๔) การจอดรถในที่ห้ามจอด ถือเป็นการฝ่าฝืนกฎจราจรให้เจ้าหน้าที่จราจรใส่เครื่องบังคับล้อรถ เพื่องดการเคลื่อนย้ายจนกว่าจะปลดเครื่องบังคับล้อรถได้

(๕) ให้ผู้ขับขี่รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่ถูกใส่เครื่องบังคับล้อรถติดต่องานจราจรและความปลอดภัย เพื่อชำระค่าปรับกรณีจอดรถในที่ห้ามจอด จำนวนเงิน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) โดยชำระค่าปรับผ่านช่องทางออนไลน์ที่มหาวิทยาลัยจัดให้เท่านั้น ไม่รับชำระด้วยเงินสดเมื่อผู้ขับขี่ได้ชำระค่าปรับแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จราจรปลดเครื่องบังคับล้อรถในทันที

(๖) ห้ามมิให้ผู้ขับขี่ที่ฝ่าฝืนกฎจราจรและถูกใส่เครื่องบังคับล้อรถกระทำการใด ๆ เพื่อปลดเครื่องบังคับล้อรถหรือเคลื่อนย้ายรถยนต์ หากฝ่าฝืนมหาวิทยาลัยจะดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

(๗) ในกรณีที่รถยนต์ขัดข้องหรือเกิดอุบัติเหตุบนพื้นผิวจราจรอันเป็นเหตุให้กีดขวางการจราจร ผู้ขับขี่ต้องนำรถยนต์เคลื่อนย้ายให้พ้นผิวจราจรโดยเร็วที่สุด หรือแจ้งงานจราจรและความปลอดภัยโดยไม่ชักช้า เพื่อเคลื่อนย้ายรถยนต์ที่ขัดข้องพ้นทางโดยเร็ว

/ข้อ ๗ ให้เจ้าหน้าที่.....

ข้อ ๗ ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำประตู ๓ ลงบันทึกชื่อ-สกุล หมายเลขทะเบียนรถยนต์ สี ยี่ห้อ และเวลาที่เข้า-ออก ในระหว่างเวลา ๒๒.๐๐ – ๐๕.๐๐ น. ทุกคัน และไม่อนุญาตให้ผู้ไม่มีเหตุอันควรเข้ามาในเขตมหาวิทยาลัยในช่วงเวลาดังกล่าว

ข้อ ๘ ห้ามรถแท็กซี่และรถจักรยานยนต์รับจ้าง รถตู้ของหอพักภายนอกมหาวิทยาลัย จอดรับผู้โดยสาร เว้นแต่ในบริเวณที่มหาวิทยาลัยจัดสถานที่ให้จอดรอโดยเฉพาะเท่านั้น

ข้อ ๙ รถขนส่งวัสดุของผู้รับเหมาก่อสร้างที่จะเข้ามาในมหาวิทยาลัยจะต้องแสดงเอกสาร หรือหลักฐานรับรองจากบริษัท/ห้างร้านที่เป็นผู้รับเหมาของมหาวิทยาลัยต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และให้รถบรรทุกตั้งแต่ ๖ ล้อขึ้นไป วิ่งเข้า-ออก ทางประตู ๖ (หน้าสถานีไฟฟ้าย่อย) เท่านั้น

ข้อ ๑๐ หากเป็นการล็อคล้อนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล ให้นักศึกษาทุกส่วนงานนำใบแจ้งปรับล็อคล้อ ไปให้ฝ่ายกิจการนักศึกษาหรือฝ่ายที่มีภารกิจดูแลนักศึกษา ลงนามและประทับตราของส่วนงานก่อน จึงจะสามารถปลดล็อคล้อได้

ข้อ ๑๑ เงินรายได้จากการเก็บค่าปรับตามประกาศนี้ให้นำเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ บรรจง มไหสวริยะ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้รับจ้าง

พ.ศ. ๒๕๖๕

****

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้รับจ้าง ให้มีความเหมาะสมต่อการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายในพื้นที่มหาวิทยาลัย สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๖ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๔ อธิการบดีจึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้รับจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ผู้รับจ้าง” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพขาย รับจ้าง ให้เช่า รับแลกเปลี่ยน หรือให้บริการทั้งหมดภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งได้ทำสัญญาร่วมกันกับส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย

“ผู้รับจ้างช่วง” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพขาย รับจ้าง ให้เช่า รับแลกเปลี่ยน หรือให้บริการทั้งหมดแก่ผู้รับจ้างที่ดำเนินการภายในมหาวิทยาลัย

“ลูกจ้าง” หมายความว่า บุคคลซึ่งทำงานให้ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วง โดยได้รับค่าจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร เช่น พนักงาน คนงาน คนงานของผู้รับจ้าง เป็นต้น

“หัวหน้างาน” หมายความว่า ลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่ควบคุม ดูแล บังคับบัญชาหรือสั่งให้ลูกจ้างทำงานตามหน้าที่ของผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วง

“เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำส่วนงาน” หมายความว่า บุคลากรของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยอธิการบดีหรือผู้บริหารส่วนงานในการปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร ระดับหัวหน้างาน ระดับเทคนิค หรือระดับวิชาชีพ เพื่อดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในส่วนงาน

“เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานฝ่ายผู้รับจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างซึ่งผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

“ผู้ควบคุมงาน” หมายความว่า บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกซึ่งมหาวิทยาลัยมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลการทำงาน

“งานที่มีความเสี่ยงอันตราย” หมายความว่า งานที่มีความเสี่ยงต่อการก่อให้เกิดอันตราย ได้แก่ งานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ งานในที่อับอากาศ งานบนที่สูง

"งานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ" หมายความว่า งานที่อาจทำให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟในขณะปฏิบัติงานได้ เช่น งานย้ำหมุด งานเชื่อม งานตัด งานเจีย การทำให้ร้อน การใช้งานอุปกรณ์ไฟฟ้าในที่อับอากาศ เป็นต้น

"งานในที่อับอากาศ" หมายความว่า การทำงานภายในพื้นที่ ซึ่งมีทางเข้าออกจำกัดและไม่ได้ออกแบบไว้ สำหรับเป็นสถานที่ทำงานอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ และมีสภาพอันตรายหรือมีบรรยากาศอันตราย เช่น อุโมงค์ ถ้ำ บ่อ หลุม ห้องใต้ดิน ห้องนิรภัย ถังน้ำมัน ถังหมัก ถัง ไซโล ท่อ เตา ภาชนะ หรือสิ่งอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน

"งานบนที่สูง" หมายความว่า การทำงานในพื้นที่ปฏิบัติงานที่สูงจากพื้นดิน หรือจากพื้นอาคารตั้งแต่สองเมตรขึ้นไป ซึ่งลูกจ้างอาจพลัดตกลงมาได้

ข้อ ๓ ให้ส่วนงานใช้ประกาศนี้ เป็นส่วนหนึ่งของเอกสารแนบท้ายประกาศและสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างภายในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้ผู้รับจ้างและผู้รับจ้างช่วงมีหน้าที่จัดและดูแลสถานที่ทำงาน รวมถึงดูแลลูกจ้างให้มีสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ เพื่อมิให้ลูกจ้าง นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย

ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย

ข้อ ๕ ผู้รับจ้าง ต้องยินยอมและให้ความร่วมมือในการเข้าตรวจสอบการทำงานและการบริหารจัดการภายในสถานที่ทำงาน โดยมหาวิทยาลัยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำส่วนงาน หรือผู้ควบคุมงานเป็นผู้กระทำการดังกล่าว เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่ตรวจพบว่า มีการกระทำ วิธีการทำงาน หรือกิจกรรมใด ๆ อันมีโอกาสเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุหรือความไม่ปลอดภัยต่อลูกจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำส่วนงานหรือผู้ควบคุมงานสามารถสั่งหยุดการกระทำดังกล่าวได้ทันที

ข้อ ๖ ห้ามมิให้ ผู้รับจ้างจ้างเด็กที่มีอายุต่ำกว่า ๑๘ ปี และหญิงมีครรภ์ทำงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดลที่ขัดต่อพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

ข้อ ๗ การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีมาตรฐานในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๗.๒ ผู้รับจ้างต้องประกาศนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงานให้ชัดเจน และแจ้งให้ลูกจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๗.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานฝ่ายผู้รับจ้าง เพื่อทำหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙

๗.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมตามความเสี่ยงหรือข้อกำหนดที่ระบุในใบอนุญาตทำงาน และมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔

ลูกจ้าง ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตลอดเวลาการทำงานและเมื่ออยู่ในบริเวณสถานที่ทำงาน

๗.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อบริหารจัดการการดำเนินงานให้เกิดความปลอดภัย

๗.๖ ผู้รับจ้างต้องติดประกาศสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เห็นได้ชัดเจน

๗.๗ การปฏิบัติงานบนพื้นต่างระดับที่มีความสูงตั้งแต่ ๑.๕๐ เมตรขึ้นไป ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบันไดหรือทางลาด พร้อมทั้งติดตั้งราวกั้นหรือรั้วกันตกที่มั่นคงแข็งแรง

๗.๘ การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับพลังงานไฟฟ้าหรือพลังงานอื่นใดที่ก่อให้เกิดอันตราย ผู้รับจ้างต้องประสานไปยังผู้ควบคุมงาน และทำการตัดแยกพลังงาน แขวนป้ายเตือนและใส่กุญแจหรืออุปกรณ์ล็อค (Lock out - Tag out) ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๗.๙ การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับรถกระเช้า รอก ปั้นจั่น ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๔

๗.๑๐ การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสารเคมีอันตราย ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Safety Data Sheet: SDS) ในบริเวณที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย และในการผลิต การติดฉลาก การห่อหุ้ม การเคลื่อนย้าย การเก็บรักษา การถ่ายเท การขนถ่าย การกำจัด การทำลาย การเก็บสารเคมีอันตรายที่ไม่ใช้แล้ว รวมทั้งการบำรุงรักษา การซ่อมแซม และการทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนภาชนะบรรจุสารเคมีอันตราย ต้องดำเนินการให้สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๘ การขออนุญาตในการทำงาน

๘.๑ ผู้รับจ้างต้องขออนุญาตในการทำงานที่มีความเสี่ยงอันตรายต่อลูกจ้างที่ทำงานผ่านผู้ควบคุมงาน ก่อนเริ่มทำงาน โดยใช้แบบฟอร์มใบอนุญาตทำงานที่มีความเสี่ยงอันตราย แนบท้ายประกาศนี้

(๑) การทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟ ให้ใช้แบบฟอร์มใบอนุญาตทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟ (Hot Work Permit: WP-01)

(๒) การทำงานในที่อับอากาศ ให้ใช้แบบฟอร์มใบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ (Confine Space Work Permit: WP-02)

(๓) การทำงานที่สูง ให้ใช้แบบฟอร์มใบอนุญาตทำงานที่สูง (Work at Height Permit: WP-03)

(๔) หรือแบบฟอร์มใบอนุญาตทำงานอื่น ๆ ตามลักษณะงานที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายที่มีการประกาศเพิ่มเติม

๘.๒ ผู้รับจ้างต้องติดสำเนาใบอนุญาตทำงานที่มีความเสี่ยงอันตรายตามข้อ ๘.๑ ไว้ ณ สถานที่ทำงานให้เห็นชัดเจนตลอดเวลา

๘.๓ เมื่อสิ้นสุดการทำงาน ผู้รับจ้างต้องทำการตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ร่วมกับผู้อนุญาต/ผู้ตรวจสอบ พร้อมลงนามในเอกสารใบอนุญาตทำงาน

ข้อ ๙ การฝึกอบรม

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างทุกคน เข้ารับการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้าง ก่อนเริ่มทำงานภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์ที่ศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานกำหนด

โดยแจ้งความประสงค์ไปยังศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ก่อนวันทำงานไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

ลูกจ้างที่ผ่านการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้รับจ้าง จะได้รับหลักฐานแสดงการผ่านการฝึกอบรม ที่มีอายุการรับรอง ๑ ปี ซึ่งลูกจ้างต้องทำการสอบวัดผลและมีผลคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๙.๒ ผู้รับจ้าง ต้องจัดให้ลูกจ้างที่มีการทำงานที่มีความเสี่ยงอันตรายเข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับลักษณะงาน ตามที่กำหนดไว้ใน “กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับที่อับอากาศ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๐” และ “กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในสถานที่ที่มีอันตรายจากการตกจากที่สูง และที่ลาดชันจากวัสดุกระเด็น ตกหล่น และพังทลาย และจากการตกลงไปในภาชนะเก็บหรือรองรับวัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๒”

ข้อ ๑๐ การตรวจสอบและติดตาม

๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานด้านความปลอดภัยในการทำงานให้มหาวิทยาลัยทราบตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีหัวข้อสำคัญที่จะต้องระบุลงในรายงานดังนี้

(๑) ระยะเวลาเริ่มงาน และสิ้นสุดงานตามสัญญา

(๒) จำนวนลูกจ้างทุกคนที่เข้ามาทำงานในพื้นที่มหาวิทยาลัย

(๓) รายงานการประสบอุบัติเหตุจากการทำงาน (กรณีมีอุบัติเหตุจากการทำงาน)

(๔) รายงานเหตุการณ์ผิดปกติ หรือรายงานความเสียหายของอุปกรณ์

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะใช้รายงานนี้เป็นเอกสารประกอบการตรวจรับการจ้าง

๑๐.๒ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำส่วนงานและผู้ควบคุมงาน ต้องตรวจสอบทั้งสภาพการทำงานและพฤติกรรมการทำงานของลูกจ้าง รวมถึงการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความปลอดภัย โดยมีขอบเขตการตรวจสอบขั้นพื้นฐานตามหัวข้อ ดังต่อไปนี้

(๑) การขออนุญาตทำงานที่มีความเสี่ยงอันตราย

(๒) การปฏิบัติตามขั้นตอนมาตรฐานวิธีการทำงานต่าง ๆ เช่น Job Safety Analysis เป็นต้น

(๓) การแต่งกายและการสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

(๔) การใช้ป้ายเตือนอันตรายและการปิดกั้นพื้นที่เสี่ยง

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ทำงาน

(๖) การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

(๗) ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือที่ใช้ในการทำงาน

(๘) พฤติกรรมในการทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตราย เช่น การสูบบุหรี่ การดื่มสุราหรือของมึนเมา เป็นต้น

หากตรวจสอบพบข้อบกพร่อง ทางเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำส่วนงานและผู้ควบคุมงาน จะแจ้งต่อผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างต้องหยุดและดำเนินการแก้ไข ก่อนเริ่มดำเนินการใหม่ พร้อมทั้งรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

๑๐.๓ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะทำการสุ่มตรวจสอบปริมาณแอลกอฮอล์และประสานงานให้มีการตรวจสารเสพติดของลูกจ้างตามความเหมาะสม โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้าแต่อย่างใด

ข้อ ๑๑ การรายงานและการสอบสวนอุบัติเหตุ

๑๑.๑ ผู้รับจ้างต้องรายงานการเกิดอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นระหว่างทำงานแก่ผู้ควบคุมงานโดยทันที และร่วมสอบสวนอุบัติเหตุกับมหาวิทยาลัย พร้อมจัดส่งรายงานการเกิดอุบัติเหตุและการสอบสวนอุบัติเหตุให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำส่วนงานทราบ ภายใน ๑๕ วันหลังเกิดเหตุ

๑๑.๒ ผู้รับจ้างต้องหาแนวทางแก้ไข ป้องกัน ติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามระยะเวลาที่ผู้บริหารส่วนงานกำหนด พร้อมแจ้งสาเหตุและวิธีการแก้ไขให้กับมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ข้อ ๑๒ การตอบโต้เหตุฉุกเฉิน

๑๒.๑ กรณีที่เป็นการทำงานที่มีความเสี่ยงอันตราย ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีอุปกรณ์ตอบโต้เหตุฉุกเฉินสอดคล้องตามข้อกำหนดในใบอนุญาตการทำงาน

๑๒.๒ ผู้รับจ้างและลูกจ้าง ต้องทราบและปฏิบัติตามแผนตอบโต้เหตุฉุกเฉินของส่วนงาน ทั้งนี้ หัวหน้างานต้องประสานงานกับผู้ควบคุมงาน เพื่อร่วมกันตอบโต้เหตุฉุกเฉิน

๑๒.๓ ภายหลังยุติเหตุฉุกเฉิน ลูกจ้างสามารถกลับเข้าสถานที่ทำงาน เมื่อได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๒.๔ ห้ามมิให้บุคคลไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณพื้นที่ที่ได้รับความเสียหาย

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ และถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

เอกสารแนบท้ายประกาศ

แบบเอกสารที่เกี่ยวข้องตามประกาศนี้

๑. แบบฟอร์มใบอนุญาตทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟ (Hot Work Permit: WP-01)

๒. แบบฟอร์มใบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ (Confine Space Work Permit: WP-02)

๓. แบบฟอร์มใบอนุญาตทำงานที่สูง (Work at Height Permit: WP-03)

ใบอนุญาตทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟ (HOT WORK PERMIT)

MU Work Permit: WP-01/1
ใบอนุญาตเลขที่ _____

ผู้ขอใบอนุญาต

วันที่ขอเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ____/____/_____ เวลาเริ่มต้นโดยประมาณ _____:_____ น. ถึง _____:_____ น.

ชื่อผู้ขอใบอนุญาตทำงาน (ชื่อ-สกุล): _____ โทรศัพท์: _____

ใบขออนุญาตทำงานนี้สำหรับ (ระบุบริษัทผู้รับเหมา): _____

หัวหน้างาน: _____ ผู้จัดการโครงการ: _____

สถานที่/พื้นที่ปฏิบัติงาน (กำหนดพื้นที่ให้ชัดเจน) : _____

จำนวนผู้ปฏิบัติงาน _____ คน (แนบ/ระบุรายชื่อ)

1. _____ 2. _____

รายละเอียดของงาน: ☐ เจียร/ตัด ☐ เชื่อม/ตัดด้วยไฟฟ้า ☐ เชื่อม/ตัดด้วยแก๊ส ชนิด..... ☐ เจาะ/ขุด

☐ อื่น ๆ _____

เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ทำงาน: _____

_____

ใบอนุญาตทำงานเฉพาะ ที่ต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงาน

☐ ทำงานในที่อับอากาศ #_____

☐ ทำงานบนที่สูง #_____

☐ อื่น ๆ _____

เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

☐ การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (JSA)

☐ มาตรการความปลอดภัย

☐ ข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (SDS) (ระบุสารเคมี)_____

☐ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)_____

ผู้ปฏิบัติงาน

ข้อพึงปฏิบัติในการปฏิบัติงาน

(ผู้อนุญาตทำเครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อที่ต้องปฏิบัติ)

☐ 1. ตัดแยกระบบ

☐ 2. ตัด/ล็อคอุปกรณ์และแขวนป้ายห้ามที่อุปกรณ์ (Lock out Tag out)

☐ 3. ติดตั้งป้ายเตือนอันตราย

☐ 4. ตรวจสอบสภาพเครื่องมือ/เครื่องจักร/อุปกรณ์ไฟฟ้า

☐ 5. ตรวจสอบสภาพถังแก๊ส

☐ 6. เตรียมพร้อมอุปกรณ์ดับเพลิง/อุปกรณ์ตอบโต้เหตุฉุกเฉิน

☐ 7. แต่งกายเหมาะสม,สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตลอดเวลาปฏิบัติงาน

☐ 8. กั้นบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน

☐ 9. ตรวจวัดบรรยากาศ

☐ 10. ติดตั้งระบบระบายอากาศ

☐ 11. ข้อกำหนดเพิ่มเติม:.....

อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่จำเป็น

☐ 1. PPE พื้นฐาน (หมวกนิรภัย, รองเท้านิรภัย)

☐ 2. หน้ากากกันฝุ่น/ฟูม/ก๊าซพิษ

☐ 3. หน้ากากเชื่อม/กระบังหน้า

☐ 4. แว่นตานิรภัย ☐ 5. ครอบตานิรภัย

☐ 6. ถุงมือสำหรับงานเชื่อม ☐ 7. ปลั๊กอุดหู/ที่ครอบหู

☐ 8. เข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัว พร้อมสายช่วยชีวิต

☐ 9. ชุด/เอี๊ยมกันสะเก็ดไฟ

☐ 10. Sling ผ้าใบ

☐ 11. อื่นๆ เพิ่มเติม .....

อุปกรณ์ดับเพลิง

☐ ไม่จำเป็น เนื่องจาก.....

☐ จำเป็น ต้องใช้จำนวน ..... ถัง

☐ ชนิด _____

การตรวจวัดบรรยากาศ:

☐ ก๊าซออกซิเจน _____ % (ต้องไม่ต่ำกว่า 19.5%)

☐ แก๊สอันตราย

☐ แก๊สไวไฟ _____ % (ต้องต่ำกว่า 10% LEL)

☐ อื่น ๆ _____

ใบอนุญาตทำงานที่มีประกายไฟ (HOT WORK PERMIT)

MU Work Permit: WP-01/2
ใบอนุญาตเลขที่ _____

การตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำวัน

วัน/เดือน/ปี	ตัดแยกระบบ (Log out Tag out)	ติด/ล็อคอุปกรณ์และแขวนป้ายห้ามที่อุปกรณ์	ตรวจวัดบรรยากาศ	ติดตั้งระบบระบายอากาศ	ติดตั้งป้ายเตือนอันตราย	ตรวจสอบสภาพเครื่องมือ/เครื่องจักร/อุปกรณ์ไฟฟ้า	ตรวจสอบสภาพถังแก๊ส	อุปกรณ์ดับเพลิง/อุปกรณ์ดอบโต้เหตุฉุกเฉิน	สวมใส่ PPE ที่เหมาะสม	อื่น ๆ.....	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

การขอใบอนุญาตทำงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า มีความเข้าใจสภาพของงานและมาตรการด้านความปลอดภัย และได้อธิบายให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนรับทราบและจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ .....ผู้ขออนุญาต วันที่.....
(.....) เวลา.....

การอนุญาตใบขออนุญาตทำงาน

ข้าพเจ้า ได้ทำการตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติตามมาตรการด้านความปลอดภัยตามข้อกำหนด

☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก .....

ลงชื่อ .....ผู้อนุญาต/ผู้ตรวจสอบ
วันที่.....
(.....) เวลา.....

การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน

วัน/เดือน/ปี	เวลาที่ขอต่อใบอนุญาต		ผู้ขออนุญาต	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้อนุญาต
	เวลาเริ่มต้น (น.)	เวลาสิ้นสุด (น.)			

การขอปิดใบอนุญาตการทำงาน

ขอยืนยันว่างานที่ปฏิบัติเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และได้นำเครื่องจักร/อุปกรณ์ออกจากพื้นที่ พร้อมจัดสถานที่ปฏิบัติงานให้มีสภาพปลอดภัยเรียบร้อยแล้ว โดยสรุปผลการดำเนินการทั้งหมด ดังนี้ .....
.....
.....

ลงชื่อ .....ผู้ขออนุญาต วันที่.....
(.....) เวลา.....

การปิดใบขออนุญาตทำงาน

ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

☐ ดำเนินการเรียบร้อย ปลอดภัย

☐ ยังไม่เรียบร้อย อาจมีความเสี่ยง เนื่องจาก .....
.....
.....

ลงชื่อ .....ผู้อนุญาต/ผู้ตรวจสอบ วันที่.....
(.....) เวลา.....

ต้นฉบับ: สำหรับผู้อนุญาตเก็บไว้ที่มหาวิทยาลัย **สำเนา: สำหรับผู้ขออนุญาตเก็บเป็นหลักฐานบริเวณที่ปฏิบัติงาน เพื่อใช้แสดงต่อผู้ตรวจสอบ**

*หมายเหตุ: ผู้ขอ/ผู้รับอนุญาต: ผู้ประสานงาน/หัวหน้างานของบริษัทผู้รับเหมา
ผู้อนุญาต/ผู้ตรวจสอบ: ผู้ควบคุมงานของทางมหาวิทยาลัย ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบ

ใบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ
(CONFINED SPACE WORK PERMIT)

MU Work Permit: WP-02/1
ใบอนุญาตเลขที่ _____

ส่วนที่ 1 ของผู้ขอ

วันที่ขอเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ___/___/_____ เวลาเริ่มต้นโดยประมาณ _____:_____ น. ถึง _____:_____ น.

ชื่อผู้ขอใบอนุญาตทำงาน (ชื่อ-สกุล): _____ โทรศัพท์: _____

ใบขออนุญาตทำงานนี้สำหรับ (ระบุบริษัทผู้รับเหมา): _____

หัวหน้างาน: _____ ผู้จัดการโครงการ: _____

สถานที่/พื้นที่ปฏิบัติงาน (กำหนดพื้นที่ให้ชัดเจน) : _____

จำนวนผู้ปฏิบัติงาน _____ คน (แนบ/ระบุรายชื่อ)

1. _____ 2. _____

ผู้ควบคุม _____ ผู้ช่วยเหลือ _____

รายละเอียดของงานและเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ทำงาน: _____

_____

ช่องทางการสื่อสารกับทีมช่วยเหลือ : _____

ส่วนที่ 2 ของผู้อนุญาต

รายละเอียดการอนุญาต

(ผู้อนุญาตทำเครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อที่ต้องปฏิบัติ)

- ☐ การทำงานในที่อับอากาศที่มีก๊าซเฉื่อย ต้องดำเนินการโดยผู้รับเหมาที่มีความเชี่ยวชาญเท่านั้น
- ☐ ผู้ปฏิบัติงานต้องออกจากที่อับอากาศทันที ที่ได้รับแจ้งจากผู้ควบคุมหรือสัญญาณเตือนภัยทำงานหรือเกิดเหตุไม่ปลอดภัย
- ☐ ผู้ปฏิบัติงานต้องผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ และผ่านการตรวจสุขภาพแล้ว
- ☐ ใบอนุญาตการทำงานที่มีประกายไฟ
- ☐ การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (JSA) ตามเอกสารแนบ
- ☐ ข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (SDS) (ระบุสารเคมี) _____
- ☐ มาตรการความปลอดภัย
- ☐ ติดตั้งระบบระบายอากาศ
- ☐ อื่น ๆ _____

อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่จำเป็น

- ☐ 1. PPE พื้นฐาน (หมวกนิรภัย, รองเท้านิรภัย)
- ☐ 2. หน้ากากกันฝุ่น/ฟูม/ก๊าซพิษ ☐ 3. หน้ากากเชื่อม/กระบังหน้า
- ☐ 4. แว่นตานิรภัย ☐ 5. ครอบตานิรภัย
- ☐ 6. ถุงมือสำหรับงานเชื่อม ☐ 7. ปลั๊กอุดหู/ที่ครอบหู
- ☐ 8. เข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัว พร้อมสายช่วยชีวิต
- ☐ 9. ชุด/เอี๊ยมกันสะเก็ดไฟ ☐ 10. เครื่องช่วยหายใจ (SCBA)
- ☐ 11. อุปกรณ์สื่อสาร ☐ 12. Sling ผ้าใบ
- ☐ 13. อื่นๆ เพิ่มเติม .....

อุปกรณ์ดับเพลิง

- ☐ ไม่จำเป็น
- ☐ จำเป็น ต้องใช้จำนวน ..... ถัง
- ☐ ชนิด คาร์บอนไดออกไซด์ CO_2 ☐ ชนิด ผงเคมีแห้ง

การตรวจวัดบรรยากาศที่เป็นอันตราย (ทำเครื่องหมาย ✓ สำหรับก๊าซที่ต้องตรวจวัด)

เวลา	☐ O_2	☐ สารไวไฟ	☐ H_2S	☐ CO	อื่น ๆ .....
มาตรฐาน	19.5-23.5%	10% LEL	10 ppm	25 ppm	

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ

ชื่อ-นามสกุล	เวลาเข้า	เวลาออก	เวลาเข้า	เวลาออก	เวลาเข้า	เวลาออก	เวลาเข้า	เวลาออก	เวลาเข้า	เวลาออก
1.										
2.										
3.										
4.										

กรณีมีผู้ปฏิบัติงานจำนวนมากให้แนบรายชื่อผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศและบันทึกเวลาเข้าออก

ใบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ
(CONFINED SPACE WORK PERMIT)

MU Work Permit: WP-02/1
ใบอนุญาตเลขที่ _____

การอนุญาตให้ทำงาน

ผู้อนุญาตได้ทำการตัดแยกระบบ ขจัดสารอันตรายออกจากที่อับอากาศ พร้อมทั้งตรวจสอบจนมั่นใจแล้วว่าปลอดภัยเพียงพอ และจัดให้มีการตรวจวัด บันทึกผลการตรวจวัดบรรยากาศที่เป็นอันตรายแล้ว รวมถึงได้ทำความเข้าใจกับผู้ควบคุมงานจนเข้าใจแล้ว จึงเห็นควรให้เข้าปฏิบัติงานในที่อับอากาศได้

ผู้อนุญาตทำงาน _____ ลงลายมือชื่อ _____

ใบอนุญาตทำงานออกเมื่อวันที่ ___/___/___ เวลา :_____ น.

ผู้ถือใบอนุญาต

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า มีความเข้าใจสภาพของงานและมาตรการด้านความปลอดภัย และได้อธิบายให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนรับทราบ และจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ_____ผู้ควบคุม วันที่ ___/___/___ เวลา :_____ น.

การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน

วัน/เดือน/ปี	เวลาที่ขอต่อใบอนุญาต		ผู้ขออนุญาต	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้อนุญาต
	เวลาเริ่มต้น (น.)	เวลาสิ้นสุด (น.)			

การขอปิดใบอนุญาตการทำงาน

ขอยืนยันว่างานที่ปฏิบัติเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และได้นำเครื่องจักร/อุปกรณ์ออกจากพื้นที่ พร้อมจัดสถานที่ปฏิบัติงานให้มีสภาพปลอดภัยเรียบร้อยแล้ว โดยสรุปผลการดำเนินการทั้งหมด ดังนี้ .....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ขออนุญาต วันที่.....

(.....) เวลา.....

การปิดใบขออนุญาตทำงาน

ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

☐ ดำเนินการเรียบร้อย ปลอดภัย

☐ ยังไม่เรียบร้อย อาจมีความเสี่ยง เนื่องจาก.....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้อนุญาต วันที่.....

(.....) เวลา.....

ต้นฉบับ: สำหรับผู้อนุญาตเก็บไว้ที่มหาวิทยาลัย

สำเนา: สำหรับผู้ขออนุญาตเก็บเป็นหลักฐานบริเวณที่ปฏิบัติงาน เพื่อใช้แสดงต่อผู้ตรวจสอบ

*หมายเหตุ: ผู้ขอ/ผู้รับอนุญาต: ผู้ประสานงาน/หัวหน้างานของบริษัทผู้รับเหมา

ผู้ตรวจสอบ: เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบก่อน ระหว่างและหลังการทำงาน

ผู้อนุญาต: ผู้ควบคุมงานของทางมหาวิทยาลัย ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบ

มหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University)

Confinded space enty Permit No. .....

บันทึกการผ่านเข้า-ออกที่อับอากาศ ของผู้ได้รับอนุญาต

สำหรับผู้ควบคุมงาน ทำเครื่องหมาย x หน้าสถานะ

1. ชื่อ-สกุล

สถานะ	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก
เวลา	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

2. ชื่อ-สกุล

สถานะ	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก
เวลา	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

3. ชื่อ-สกุล

สถานะ	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก
เวลา	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

4. ชื่อ-สกุล

สถานะ	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก
เวลา	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

5. ชื่อ-สกุล

สถานะ	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก
เวลา	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

6. ชื่อ-สกุล

สถานะ	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก
เวลา	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

7. ชื่อ-สกุล

สถานะ	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก	[ ] เข้า	[ ] ออก
เวลา	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

****** แสดงใบอนุญาตฉบับนี้ให้เห็นเด่นชัดในจุดที่ปฏิบัติงาน ******

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมงาน

ลงชื่อ..... ผู้อนุญาตหรือผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ : ผู้ปฏิบัติงาน ผู้อนุญาต ผู้ควบคุม และ ผู้ช่วยเหลือที่จะทำงานในที่อับอากาศ ต้องเป็นผู้ผ่านการอบรม ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและหลักสูตรอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ พ.ศ.2549

ใบอนุญาตทำงานที่สูง (WORK AT HEIGHT PERMIT)

MU Work Permit: WP-03/1
ใบอนุญาตเลขที่ _____

ผู้ขอใบอนุญาต

วันที่ขอเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ___/___/_____ เวลาที่เริ่มปฏิบัติงาน ____:____ น. ถึง เวลา ____:____ น.

ชื่อผู้ขอใบอนุญาตทำงาน (ชื่อ-สกุล): _____ โทรศัพท์: _____

ใบขออนุญาตทำงานนี้สำหรับ (ระบุบริษัทผู้รับเหมา): _____

หัวหน้างาน: _____ ผู้จัดการโครงการ: _____

สถานที่/พื้นที่ปฏิบัติงาน (กำหนดพื้นที่ให้ชัดเจน) : _____

จำนวนผู้ปฏิบัติงาน _____ คน (แนบ/ระบุรายชื่อ)

1. _____ 2. _____

รายละเอียดเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้: _____

_____ ***(พร้อมแนบใบตรวจสภาพเครื่องมือหรืออุปกรณ์)***

ระดับความสูงจากพื้น _____ เมตร (ระดับสูงตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป)

รายละเอียดของงาน: _____

ใบอนุญาตทำงานเฉพาะ ที่ต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงาน

☐ ทำงานในที่อับอากาศ #_____

☐ ทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อน/ประกายไฟ #_____

☐ อื่น ๆ _____

เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

☐ การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (JSA)

☐ มาตรการความปลอดภัย

☐ ข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (SDS) (ระบุสารเคมี)_____

☐ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)_____

ผู้ปฏิบัติงาน

ข้อพึงปฏิบัติในการปฏิบัติงาน
(ผู้อนุญาตทำเครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อที่ต้องปฏิบัติ)

☐ ติดตั้งนั่งร้าน
☐ ติดตั้งราวกันตก สูง 90-110 cm.
☐ ติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันริมขอบอันตราย
☐ จัดให้มีทางเดินบนหลังคาหรือที่สูง
☐ ติดตั้งตาข่ายป้องกันของตกจากด้านบน
☐ กั้นพื้นที่ทำงาน
☐ ติดตั้งป้ายเตือนระวังอันตรายมีการทำงานด้านบน
☐ มีทางขึ้นลงที่ชัดเจนและปลอดภัย
☐ ให้จัดทำจุดยึดหรือสายยึดเข็มขัดนิรภัย
☐ พื้นที่บริเวณทำงานต้องไม่มีน้ำขังหรือลื่น
☐ ตรวจสอบพื้นที่ทำงานมีความแข็งแรง
☐ ตรวจสอบให้มีพื้นที่ทำงานเพียงพอ
☐ ให้มีการทดสอบเครื่องมือ และอุปกรณ์ก่อนใช้งาน
☐ จัดให้มีผู้เฝ้าระวังการทำงานตลอดเวลา

อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่จำเป็น

☐ PPE พื้นฐาน (หมวกนิรภัย, รองเท้านิรภัย)
☐ แว่นตานิรภัย
☐ ปลั๊กอุดหู/ที่ครอบหู
☐ ถุงมือ
☐ หน้ากากกันฝุ่น/สารเคมี
☐ เข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัว พร้อมสายช่วยชีวิต
☐ อื่นๆ.....

การขอใบอนุญาตทำงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า มีความเข้าใจสภาพของงานและมาตรการด้านความปลอดภัย และได้อธิบายให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนรับทราบและจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ .....ผู้ขออนุญาต วันที่.....

(.....) เวลา.....

การอนุญาตใบขออนุญาตทำงาน

ข้าพเจ้า ได้ทำการตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติตามมาตรการด้านความปลอดภัยตามข้อกำหนด

☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก .....

ลงชื่อ .....ผู้อนุญาต/ผู้ตรวจสอบ

วันที่.....

(.....) เวลา.....

ใบอนุญาตทำงานที่สูง (WORK AT HEIGHT PERMIT)

MU Work Permit: WP-03/2

ใบอนุญาตเลขที่ _____

การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน

วัน/เดือน/ปี	เวลาที่ขอต่อใบอนุญาต		ผู้ขออนุญาต	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้อนุญาต
	เวลาเริ่มต้น (น.)	เวลาสิ้นสุด (น.)			

การขอปิดใบอนุญาตการทำงาน

ขอยืนยันว่างานที่ปฏิบัติเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และได้นำเครื่องจักร/อุปกรณ์ออกจากพื้นที่ พร้อมจัดสถานที่ปฏิบัติงานให้มีสภาพปลอดภัยเรียบร้อยแล้ว โดยสรุปผลการดำเนินการทั้งหมด ดังนี้ .....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ขออนุญาต วันที่.....

(.....) เวลา.....

การปิดใบขออนุญาตทำงาน

ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

☐ ดำเนินการเรียบร้อย ปลอดภัย

☐ ยังไม่เรียบร้อย อาจมีความเสี่ยง เนื่องจาก.....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้อนุญาต วันที่.....

(.....) เวลา.....

ต้นฉบับ: สำหรับผู้อนุญาตเก็บไว้ที่มหาวิทยาลัย

สำเนา: สำหรับผู้ขออนุญาตเก็บเป็นหลักฐานบริเวณที่ปฏิบัติงาน เพื่อใช้แสดงต่อผู้ตรวจสอบ

*หมายเหตุ: ผู้ขอ/ผู้รับอนุญาต: ผู้ประสานงาน/หัวหน้างานของบริษัทผู้รับเหมา

ผู้อนุญาต/ผู้ตรวจสอบ: ผู้ควบคุมงานของทางมหาวิทยาลัย ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบ

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่

พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองสุขภาพของนักศึกษาและบุคลากรผู้ไม่สูบบุหรี่ โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่องนับแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นต้นมา ทั้งดำเนินการเองโดยตรงและผ่านความร่วมมือจากภาคีเครือข่ายต่าง ๆ และเพื่อเป็นการพัฒนาต่อยอดเรื่องดังกล่าวให้สอดรับกับทิศทางรัฐบาลและสอดคล้องกับบรรดากฎหมายและหรือประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อคุ้มครองสุขภาพอนามัยของนักศึกษาและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดสถานที่ให้มีการคุ้มครองสุขภาพของนักศึกษาและบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายคุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่และจัด “เขตสูบบุหรี่” เป็นการเฉพาะ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวปฏิบัติในการดำเนินงานกรณีที่มีการฝ่าฝืนสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขต คณะและส่วนงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นและให้หมายความรวมถึงรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้กำกับดูแลวิทยาเขต ยกเว้นกรณีสำนักงานอธิการบดีให้หมายถึงอธิการบดี

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พนักงานวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างทุกประเภท

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล

หมวด ๑
วัตถุประสงค์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่

ข้อ ๓ เพื่อเป็นการพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลให้เป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่อย่างยั่งยืน สอดรับกับนโยบายของรัฐบาลและเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กำหนดประเภทหรือชื่อของสถานที่สาธารณะ สถานที่ทำงาน และยานพาหนะ ให้ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดของสถานที่และยานพาหนะเป็นเขตปลอดบุหรี่หรือเขตสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ลักษณะและวิธีการในการแสดงเครื่องหมายเขตปลอดบุหรี่และเครื่องหมายเขตสูบบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นการสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาอย่างยั่งยืนของมหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อ ๔ เพื่อเป็นการคุ้มครองสุขภาพอนามัยของนักศึกษาและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้ปลอดจาก. พิษภัยบุหรี่ตลอดจนสนับสนุนให้มีการบำบัดฟื้นฟูแก่นักศึกษาและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ต้องการเลิกบุหรี่

ข้อ ๕ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้มีส่วนร่วมขับเคลื่อนการพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่ รวมทั้งจัดให้มีการสอดแทรกเนื้อหาหรือหลักสูตรการเรียนการสอนการจัดการความรู้งานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่อย่างยั่งยืน

ข้อ ๖ เพื่อปฏิเสธการรับทุนอุปถัมภ์หรือการสนับสนุนใด ๆ จากผู้ประกอบธุรกิจยาสูบ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจยาสูบหรือองค์กรที่ได้รับทุนสนับสนุนจากธุรกิจยาสูบ รวมถึงการดำเนินกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ ของผู้ประกอบธุรกิจยาสูบผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจยาสูบหรือองค์กรที่ได้รับทุนสนับสนุนจากธุรกิจยาสูบภายใต้นโยบาย “ความรับผิดชอบต่อสังคม” (Corporate Social Responsibility : CSR)

หมวด ๒
คณะกรรมการ

ข้อ ๗ เพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ตามที่อธิการบดีกำหนด

กรณีที่มีคณะกรรมการอยู่ก่อนประกาศฉบับนี้ใช้บังคับให้คณะกรรมการชุดดังกล่าวทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการมีวาระการดำเนินงานตามวาระของอธิการบดีผู้แต่งตั้ง

หมวด ๓
การดำเนินงาน

ข้อ ๘ ให้พื้นที่และบริเวณทั้งหมดของมหาวิทยาลัยมหิดลทั้งภายในและภายนอกอาคารและยานพาหนะเป็นเขตปลอดบุหรี่ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กำหนดประเภทหรือชื่อของสถานที่ สาธารณะ สถานที่

ทำงานและยานพาหนะ ให้ส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดของสถานที่และยานพาหนะเป็นเขตปลอดบุหรี่หรือเขตสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้คณะกรรมการอาจจัดให้มีเขตสูบบุหรี่เป็นการเฉพาะได้ โดยเขตสูบบุหรี่ดังกล่าวจะต้องมีสภาพและลักษณะตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๙ ห้ามมิให้สูบบุหรี่ทุกประเภทตามที่มีการกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐ และรวมถึงการห้ามใช้อุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดควัน ละอองไอน้ำ หรือไอระเหย ซึ่งเกิดจากการเผาไหม้ การใช้ความร้อนหรือพลังงานไฟฟ้า ผ่านวัตถุหรือสิ่งอื่นใดที่มีใบยาสูบเป็นส่วนประกอบ เช่น บารากู่ บารากู่ไฟฟ้า หรือบุหรี่ไฟฟ้า เป็นต้น ในพื้นที่และบริเวณทั้งหมดของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน เว้นแต่เป็นการสูบในเขตสูบบุหรี่ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้หัวหน้าส่วนงานมีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินการของคณะกรรมการและรวมถึงการดำเนินการตามประกาศนี้

ข้อ ๑๑ เมื่อหัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนประกาศของมหาวิทยาลัยหรือได้รับรายงานพร้อมปรากฏหลักฐานพอสมควรให้เชื่อได้ว่ามีการกระทำที่ฝ่าฝืนให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑๑.๑ กรณีเป็นนักศึกษาหรือผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย

(๑) ให้เข้าระงับการฝ่าฝืนและตักเตือนในทันทีที่พบเห็นโดยแสดงตัวต่อผู้ฝ่าฝืนและให้จดบันทึกชื่อ – สกุล สังกัดของผู้ฝ่าฝืนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) หากพบว่าผู้นั้นได้กระทำการฝ่าฝืนมาตรการห้ามสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ เป็นครั้งที่ ๒ ขึ้นไปให้รายงานเหตุไปยังผู้ปกครองของนักศึกษาหรือหัวหน้าส่วนงานเพื่อพิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือจรรยาบรรณแล้วแต่กรณี

(๓) หากพบว่าผู้ฝ่าฝืนได้เคยถูกดำเนินการทางวินัยหรือจรรยาบรรณมาแล้วและยังคงกระทำการฝ่าฝืนอีกให้ดำเนินคดีอาญากับผู้นั้นตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ตามลำดับต่อไป

๑๑.๒ กรณีบุคคลภายนอกเป็นบริษัท ห้างร้านหรือนิติบุคคล ซึ่งเป็นคู่สัญญากับมหาวิทยาลัยและรวมถึงลูกจ้างหรือคนงานของคู่สัญญา

(๑) ให้เข้าระงับการฝ่าฝืนและตักเตือนในทันทีที่พบเห็นโดยแสดงตัวต่อผู้ฝ่าฝืนและให้จดบันทึกชื่อ – สกุล สังกัดของผู้ฝ่าฝืนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) หากพบว่าผู้นั้นได้เคยฝ่าฝืนมาตรการห้ามสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่เป็นครั้งที่ ๒ ขึ้นไป ให้รายงานการกระทำตามลำดับการบังคับบัญชาต่อหัวหน้าส่วนงานเพื่อแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังคู่สัญญาของมหาวิทยาลัยเพื่อสั่งห้ามให้บุคคลนั้นเข้ามาทำงาน หรือสั่งให้ออกจากบริเวณพื้นที่ของมหาวิทยาลัยตามช่วงเวลาที่เหมาะสม

(๓) หากพบว่าหัวหน้าส่วนงานได้เคยแจ้งตามกรณี (๒) ไปยังผู้ฝ่าฝืนทราบแล้วและยังคงกระทำการฝ่าฝืนอีก ให้แจ้งความดำเนินคดีอาญากับผู้นั้น ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ตามลำดับต่อไป

หมวด ๔

การติดตามผลการดำเนินงาน

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการรายงานผลการดำเนินงานพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่ต่ออธิการบดี ปีงบประมาณละ ๑ ครั้งและให้อธิการบดีรายงานให้คณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยมหิดลทราบต่อไป

ข้อ ๑๓ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการและให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



มหาวิทยาลัยมหิดล

วิทยาลัยนานาชาติ

คู่มือสำหรับผู้รับจ้างงานบำรุงรักษาหรือก่อสร้าง

หรือปรับปรุงภายในอาคาร

ของวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

คู่มือสำหรับผู้รับจ้างงานบำรุงรักษาหรือก่อสร้างหรือปรับปรุงภายในอาคารของวิทยาลัยนานาชาติ

คำนิยามและความหมาย

1. **"ผู้รับจ้าง"** หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพขาย รับจ้าง ให้เช่า รับแลกเปลี่ยน หรือให้บริการทั้งหมดภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งได้ทำสัญญาร่วมกันกับส่วนงานของวิทยาลัยนานาชาติ
2. **"ลูกจ้าง"** หมายความว่า บุคคลซึ่งทำงานให้ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วง โดยได้รับค่าจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร เช่น พนักงาน คนงาน คนงานของผู้รับจ้าง เป็นต้น
3. **"หัวหน้างานของผู้รับจ้าง"** หมายความว่าลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่ควบคุม ดูแล บังคับบัญชา หรือสั่งให้ลูกจ้างทำงานตามหน้าที่ของผู้รับจ้าง
4. **"หน่วยงานอาคาร"** หมายความว่า หน่วยงานที่วิทยาลัยมอบหมายหน้าที่ให้ควบคุม ดูแล บริหารการจัดการภายในอาคารให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีทั้งหมด 2 งานคือ กลุ่มงานอาคารอทิตยาทรเป็นผู้ดูแลอาคารอทิตยาทร และงานปฏิบัติการและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้ดูแลอาคาร 1 – 3
5. **"หน่วยงานเจ้าของโครงการ"** หมายความว่า หน่วยงานหรือกลุ่มงานหรือสาขาหรือแผนกใด ของวิทยาลัยนานาชาติที่เป็นผู้ทำเรื่องสั่งซื้อสั่งจ้างโครงการก่อสร้างหรือบำรุงรักษาหรือปรับปรุงภายในอาคาร
6. **"งานที่มีความเสี่ยงอันตราย"** หมายความว่า งานที่มีความเสี่ยงต่อการก่อให้เกิดอันตรายได้ เช่น งานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ งานในที่อับอากาศ งานบนที่สูง หรืออื่นๆที่ก่อให้เกิดอันตรายถึงชีวิต
7. **"งานก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ"** หมายความว่า งานที่อาจทำให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟในขณะปฏิบัติงานได้ เช่น งานย้ำหมุด งานเชื่อม งานตัด งานเจียร งานทำให้ร้อน การใช้งานอุปกรณ์ไฟฟ้าในที่อับอากาศ เป็นต้น
8. **"งานที่อับอากาศ"** หมายความว่า การทำงานภายในพื้นที่ ซึ่งมีทางเข้าออกจำกัดและไม่ได้ออกแบบไว้ สำหรับเป็นสถานที่ทำงานอย่างต่อเนื่องเป็นประจำและมีสภาพอันตรายหรือมีบรรยากาศอันตราย เช่น อุโมงค์ ถ้ำ บ่อ หลุม ภาชนะ ห้องใต้ดิน หรือสิ่งอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน
9. **"งานบนที่สูง"** หมายความว่า การทำงานในพื้นที่ปฏิบัติงานที่สูงจากพื้นดินหรือจากพื้นอาคารตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป ซึ่งลูกจ้างอาจพลัดตกลงมาได้
10. **"วันทำการและเวลาทำการ"** หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 08.00 – 17.00 น. ไม่รวมวันเสาร์ – วันอาทิตย์และวันหยุดอื่นๆ ที่ส่วนราชการกำหนด

ระเบียบปฏิบัติสำหรับผู้รับจ้าง

อาคารของวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งมีไว้เพื่อใช้สำหรับการเรียนการสอนและกิจกรรมที่เกี่ยวกับการศึกษาและบริการอื่นๆ ที่อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้งานภายในอาคารคนอื่นๆ ซึ่งหน่วยงานอาคารเป็นตัวแทนของวิทยาลัยฯ ที่มีหน้าที่กำกับดูแล ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซมอาคารและระบบสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานภายในอาคาร เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้งานทั้งหมด ดังนั้นเพื่อการบริหารการจัดการให้เป็นระเบียบ การเข้าทำงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้อาคารของวิทยาลัยฯ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. ผู้รับจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างทุกคนที่จะเข้าพื้นที่ผ่านการอบรมจากศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (COSHEM) ของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีค่าใช้จ่ายในการอบรมคนละ 150 บาทและส่งเอกสารที่ผ่านการอบรมให้กับหน่วยงานเจ้าของโครงการและหน่วยงานอาคารของวิทยาลัยฯ รับทราบและอนุมัติก่อนเท่านั้น



ภาพตัวอย่างบัตรที่ผ่านการอบรมกับศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (COSHEM) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

2. ในวันเวลาทำการหรือนอกเวลาทำการผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารการแจ้งรายชื่อเพื่อเข้าพื้นที่ โดยระบุวัน เวลา สถานที่ปฏิบัติงาน พร้อมระบุหัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างและเบอร์ติดต่อในวันทำงานให้สามารถติดต่อประสานงานในวันดังกล่าว โดยต้องส่งเอกสารเพื่อขออนุมัติการเข้าพื้นที่ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการผ่านหน่วยงานเจ้าของโครงการ หากตรวจสอบแล้วพบว่าหัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างไม่อยู่ในพื้นที่ก่อสร้าง หน่วยงานอาคารขอสงวนสิทธิ์การทำงานในพื้นที่ก่อสร้างผู้รับจ้าง จนกว่าหัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างจะกลับมาอยู่ในพื้นที่ก่อสร้างโดยการหยุดงานด้วยเหตุผลนี้ ผู้รับจ้างไม่สามารถนำไปอ้างเป็นเหตุผลเพื่อขอขยายระยะเวลาสัญญาจ้างได้

เอกสารขอเข้าพื้นที่ทำงาน* : ☐ อาคารอทิตยาทร ☐ อาคาร 1 ☐ อาคาร 2 ☐ อาคาร 3

ขอเข้าพื้นที่* : ☐ เวลาทำการ 08.00 – 17.00 น. ☐ นอกเวลาทำการ 17.00 - 20.00 น.หรือวันหยุดราชการหรือวันนักขัตฤกษ์

ผู้รับจ้างหรือผู้ให้บริการ :

โครงการ* .....

สถานที่ตั้ง : ชั้น* ..... โซน* ..... มีความประสงค์ขอเข้าพื้นที่ ตั้งแต่วันที่* ..... ถึง* .....

เวลาตั้งแต่* ..... ถึง* ..... รายละเอียดของงานที่ปฏิบัติในพื้นที่* : .....

.....

หัวหน้างานของผู้รับจ้างที่รับผิดชอบในวันดังกล่าว* : ..... เบอร์มือถือ*.....

ชื่อบริษัท/หจก/นิติบุคคล* : ..... และมีเจ้าหน้าที่ท่านอื่นดังนี้

ลำดับ	ชื่อ*	นามสกุล*	เบอร์มือถือ	ตำแหน่ง
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

งานเสี่ยงอันตราย* : ☐ ไม่มีงานเสี่ยงอันตราย ☐ มีงานที่อับอากาศ

☐ มีงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ ☐ งานบนที่สูง

☐ งานอื่นๆ ระบุ.....

หมายเหตุ :- ต้องแนบเอกสารการขออนุมัติการทำงานเสี่ยงอันตรายมาพร้อมกับเอกสารนี้(ถ้ามี)

- * ต้องกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนและส่งเอกสารก่อนเข้าพื้นที่ 1 วันทำการ

.....

(.....)

วันที่...../...../.....

หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วยเจ้าของโครงการ :

☐ ส่งคู่มือสำหรับผู้รับจ้างงานบำรุงรักษา ก่อสร้างและปรับปรุงภายในอาคารของวิทยาลัยฯ ให้กับผู้รับจ้างแล้ว (ทำเครื่องหมายเฉพาะครั้งแรก)

☐ รับทราบการขออนุมัติเข้าพื้นที่ผู้รับจ้าง โดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่ควบคุม ดูแล การทำงานและความปลอดภัยของผู้รับจ้าง คือ .....

☐ รับทราบการขออนุมัติทำงานเสี่ยงอันตรายจากผู้รับจ้างทุกรายการ

ผลการพิจารณางานเสี่ยงอันตราย ☐ อนุมัติ .....รายการ ☐ ไม่อนุมัติ .....รายการ

หมายเหตุ : .....

.....

.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ตำแหน่ง .....

กลุ่มงานอาคารอทิตยาทร/งานปฏิบัติการและสิ่งแวดล้อม :

การทำงานเสี่ยงอันตราย ☐ รับทราบเอกสารจากหน่วยงานเจ้าของโครงการ

☐ ไม่อนุมัติการทำงานเสี่ยงอันตราย

ผลการอนุมัติการขอเข้าพื้นที่ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

หมายเหตุ : .....

.....

.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ตำแหน่ง .....

ตัวอย่างเอกสารการแจ้งรายชื่อเพื่อเข้าพื้นที่

	ใบอนุญาตทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟ (HOT WORK PERMIT)	MU Work Permit: WP-01/1 ใบอนุญาตเลขที่ _____

ผู้ขออนุญาต

วันที่ขอเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ____/____/_____ เวลาเริ่มต้นโดยประมาณ _____:_____ น. ถึง _____:_____ น.

ชื่อผู้ขอใบอนุญาตทำงาน (ชื่อ-สกุล): **โทรศัพท์:**

ใบขออนุญาตทำงานนี้สำหรับ (ระบุบริษัทผู้รับเหมา):

หัวหน้างาน: **ผู้จัดการโครงการ:**

สถานที่/พื้นที่ปฏิบัติงาน (กำหนดพื้นที่ให้ชัดเจน) :

จำนวนผู้ปฏิบัติงาน **คน (แนบ/ระบุรายชื่อ)**

1. **2.**

รายละเอียดของงาน: ☐ เจียร/ตัด ☐ เชื่อม/ตัดด้วยไฟฟ้า ☐ เชื่อม/ตัดด้วยแก๊ส ชนิด ..... ☐ เจาะ/ขุด

☐ อื่น ๆ

เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ทำงาน:

ใบอนุญาตทำงานเฉพาะ ที่ต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงาน

☐ ทำงานในที่อับอากาศ # ☐ ทำงานบนที่สูง #	☐ อื่น ๆ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

☐ การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (JSA) ☐ ข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (SDS) (ระบุสารเคมี)

☐ มาตรการความปลอดภัย ☐ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

ผู้อนุญาต

ข้อพึงปฏิบัติในการปฏิบัติงาน

(ผู้อนุญาตทำเครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อที่ต้องปฏิบัติ)

☐ 1. ตัดแยกระบบ

☐ 2. ตัด/ล็อคอุปกรณ์และแขวนป้ายห้ามที่อุปกรณ์ (Lock out Tag out)

☐ 3. ติดตั้งป้ายเตือนอันตราย

☐ 4. ตรวจสอบสภาพเครื่องมือ/เครื่องจักร/อุปกรณ์ไฟฟ้า

☐ 5. ตรวจสอบสภาพถังแก๊ส

☐ 6. เตรียมพร้อมอุปกรณ์ดับเพลิง/อุปกรณ์ตอบโต้เหตุฉุกเฉิน

☐ 7. แต่งกายเหมาะสม,สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตลอดเวลาปฏิบัติงาน

☐ 8. กั้นบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน

☐ 9. ตรวจวัดบรรยากาศ

☐ 10. ติดตั้งระบบระบายอากาศ

☐ 11. ข้อกำหนดเพิ่มเติม:.....

อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่จำเป็น

☐ 1. PPE พื้นฐาน (หมวกนิรภัย, รองเท้านิรภัย)

☐ 2. หน้ากากกันฝุ่น/ฟูม/ก๊าซพิษ

☐ 3. หน้ากากเชื่อม/กระบังหน้า

☐ 4. แว่นตานิรภัย ☐ 5. ครอบตานิรภัย

☐ 6. ถุงมือสำหรับงานเชื่อม ☐ 7. ปลั๊กอุดหู/ที่ครอบหู

☐ 8. เข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัว พร้อมสายช่วยชีวิต

☐ 9. ชุด/เอี๊ยมกันสะเก็ดไฟ

☐ 10. Sling ผ้าใบ

☐ 11. อื่นๆ เพิ่มเติม .....

อุปกรณ์ดับเพลิง

☐ ไม่จำเป็น เนื่องจาก.....

☐ จำเป็น ต้องให้จำนวน ..... ถัง

☐ ชนิด

การตรวจวัดบรรยากาศ:

☐ ก๊าซออกซิเจน % (ต้องไม่ต่ำกว่า 19.5%) ☐ แก๊สไวไฟ % (ต้องต่ำกว่า 10% LEL)

☐ แก๊สอันตราย ☐ อื่น ๆ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ใบอนุญาตทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟ (หน้า1/2)

ใบอนุญาตทำงานที่มีประกายไฟ (HOT WORK PERMIT)

MU Work Permit: WP-01/2
ใบอนุญาตเลขที่ _____

การตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำวัน

วัน/เดือน/ปี	ติดแขวนป้าย (Log out Tag out)	ปิด/ล็อคอุปกรณ์และแขวนป้ายห้ามใช้อุปกรณ์	ตรวจวัดบรรยากาศ	ปิดกั้นระบายอากาศ	ติดป้ายเตือนอันตราย	ตรวจสอบสภาพเครื่องมือ/เครื่องจักร/อุปกรณ์ไฟฟ้า	ตรวจสอบสภาพถังแก๊ส	อุปกรณ์ดับเพลิง/อุปกรณ์ฉุกเฉินอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	ตรวจ PPE ที่เหมาะสม	อื่นๆ (.....)	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

การขอใบอนุญาตทำงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า มีความเข้าใจสภาพของงานและมาตรการด้านความปลอดภัย และได้อธิบายให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนรับทราบและจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ .....ผู้ขออนุญาต วันที่.....
(.....) เวลา.....

การอนุญาตใบขออนุญาตทำงาน

ข้าพเจ้า ได้ทำการตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติตามมาตรการด้านความปลอดภัยตามข้อกำหนด

☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก .....

ลงชื่อ .....ผู้อนุญาต/ผู้ตรวจสอบ
วันที่.....
(.....) เวลา.....

การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน

วัน/เดือน/ปี	เวลาที่ขอต่อใบอนุญาต		ผู้ขออนุญาต	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้อนุญาต
	เวลาเริ่มต้น (น.)	เวลาสิ้นสุด (น.)			

การขอปิดใบอนุญาตการทำงาน

ขอยืนยันว่างานที่ปฏิบัติเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และได้นำเครื่องจักร/อุปกรณ์ออกจากพื้นที่ พร้อมจัดสถานที่ปฏิบัติงานให้มีสภาพปลอดภัยเรียบร้อยแล้ว โดยสรุปผลการดำเนินการทั้งหมด ดังนี้ .....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ขออนุญาต วันที่.....
(.....) เวลา.....

การปิดใบขออนุญาตทำงาน

ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

☐ **ดำเนินการเรียบร้อย ปลอดภัย**

☐ **ยังไม่เรียบร้อย อาจมีความเสี่ยง เนื่องจาก** .....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้อนุญาต/ผู้ตรวจสอบ วันที่.....
(.....) เวลา.....

ต้นฉบับ: สำหรับผู้อนุญาตเก็บไว้ที่มหาวิทยาลัย **สำเนา: สำหรับผู้ขออนุญาตเก็บเป็นหลักฐานบริเวณที่ปฏิบัติงาน เพื่อใช้แสดงต่อผู้ตรวจสอบ**

*หมายเหตุ: ผู้ขอ/ผู้รับอนุญาต: ผู้ประสานงาน/หัวหน้างานของบริษัทผู้รับเหมา
ผู้อนุญาต/ผู้ตรวจสอบ: ผู้ควบคุมงานของทางมหาวิทยาลัย ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ใบอนุญาตทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟ (หน้า2/2)

	ใบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ (CONFINED SPACE WORK PERMIT)	MU Work Permit: WP-02/1 ใบอนุญาตเลขที่ _____

ผู้ขอใบอนุญาต

วันที่ขอเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ____/____/_____ เวลาเริ่มต้นโดยประมาณ _____:_____ น. ถึง _____:_____ น.

ชื่อผู้ขอใบอนุญาตทำงาน (ชื่อ-สกุล): โทรศัพท์:

ใบขออนุญาตทำงานนี้สำหรับ (ระบุบริษัทผู้รับเหมา):

หัวหน้างาน: ผู้จัดการโครงการ:

สถานที่/พื้นที่ปฏิบัติงาน (กำหนดพื้นที่ให้ชัดเจน) :

จำนวนผู้ปฏิบัติงาน คน (แนบ/ระบุรายชื่อ)

1. 2.

ผู้ควบคุม ผู้ช่วยเหลือ

รายละเอียดของงานและเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ทำงาน:

ช่องทางการสื่อสารกับทีมช่วยเหลือ :

ผู้ให้อนุญาต

รายละเอียดการอนุญาต

(ผู้อนุญาตทำเครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อที่ต้องปฏิบัติ)

- ☐ การทำงานในที่อับอากาศที่มีก๊าซเฉื่อย ต้องดำเนินการโดยผู้รับเหมาที่มีความเชี่ยวชาญเท่านั้น
- ☐ ผู้ปฏิบัติงานต้องออกจากที่อับอากาศทันที ที่ได้รับแจ้งจากผู้ควบคุมหรือสัญญาณเตือนภัยทำงานหรือเกิดเหตุไม่ปลอดภัย
- ☐ ผู้ปฏิบัติงานต้องผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ และผ่านการตรวจสุขภาพแล้ว
- ☐ ใบอนุญาตการทำงานที่มีประกายไฟ
- ☐ การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (JSA) ตามเอกสารแนบ
- ☐ ข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (SDS) (ระบุสารเคมี)
- ☐ มาตรการความปลอดภัย
- ☐ ติดตั้งระบบระบายอากาศ
- ☐ อื่น ๆ _____

อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่จำเป็น

- ☐ 1. PPE พื้นฐาน (หมวกนิรภัย, รองเท้านิรภัย)
- ☐ 2. หน้ากากกันฝุ่น/ฟูม/ก๊าซพิษ ☐ 3. หน้ากากเชื่อม/กระบังหน้า
- ☐ 4. แว่นตานิรภัย ☐ 5. ครอบตานิรภัย
- ☐ 6. ถุงมือสำหรับงานเชื่อม ☐ 7. ปลั๊กอุดหู/ที่ครอบหู
- ☐ 8. เข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัว พร้อมสายช่วยชีวิต
- ☐ 9. ชุด/เสื้อมกันสะเก็ดไฟ ☐ 10. เครื่องช่วยหายใจ (SCBA)
- ☐ 11. อุปกรณ์สื่อสาร ☐ 12. Sling ผ้าใบ
- ☐ 13. อื่นๆ เพิ่มเติม .....

อุปกรณ์ดับเพลิง

- ☐ ไม่จำเป็น
- ☐ จำเป็น ต้องใช้จำนวน ..... ถัง
- ☐ ชนิด คาร์บอนไดออกไซด์ CO_2 ☐ ชนิด ผงเคมีแห้ง

การตรวจวัดบรรยากาศที่เป็นอันตราย (ทำเครื่องหมาย ✓ สำหรับก๊าซที่ต้องตรวจวัด)

เวลา	☐ O_2	☐ สารไวไฟ	☐ H_2S	☐ CO	อื่น ๆ .....
มาตรฐาน	19.5-23.5%	10% LEL	10 ppm	25 ppm	

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ

ชื่อ-นามสกุล	เวลาเข้า	เวลาออก	เวลาเข้า	เวลาออก	เวลาเข้า	เวลาออก	เวลาเข้า	เวลาออก	เวลาเข้า	เวลาออก
1.										
2.										
3.										
4.										

กรณีมีผู้ปฏิบัติงานจำนวนมากให้แนบรายชื่อผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศและบันทึกเวลาเข้าออก

	ใบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ **(CONFINED SPACE WORK PERMIT)**	MU Work Permit: WP-02/1 **ใบอนุญาตเลขที่** _____

การอนุญาตให้ทำงาน

ผู้อนุญาตได้ทำการตัดแยกระบบ ขจัดสารอันตรายออกจากที่อับอากาศ พร้อมทั้งตรวจสอบจนมั่นใจแล้วว่าปลอดภัยเพียงพอ และจัดให้มีการตรวจวัด บันทึกผลการตรวจวัดบรรยากาศที่เป็นอันตรายแล้ว รวมถึงได้ทำความเข้าใจกับผู้ควบคุมงานจนเข้าใจแล้ว จึงเห็นควรให้เข้าปฏิบัติงานในที่อับอากาศได้

ผู้อนุญาตทำงาน _____ **ลงลายมือชื่อ** _____

ใบอนุญาตทำงานออกเมื่อวันที่ / / เวลา : น.

ผู้ถือใบอนุญาต

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า มีความเข้าใจสภาพของงานและมาตรการด้านความปลอดภัย และได้อธิบายให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนรับทราบ และจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ ผู้ควบคุม วันที่ / / เวลา : น.

การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน

วัน/เดือน/ปี	เวลาที่ขอต่อใบอนุญาต		ผู้ขออนุญาต	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้อนุญาต
	เวลาเริ่มต้น (น.)	เวลาสิ้นสุด (น.)			

การขอปิดใบอนุญาตการทำงาน

ขอยืนยันว่างานที่ปฏิบัติเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และได้นำเครื่องจักร/อุปกรณ์ออกจากพื้นที่ พร้อมจัดสถานที่ปฏิบัติงานให้มีสภาพปลอดภัยเรียบร้อยแล้ว โดยสรุปผลการดำเนินการทั้งหมด ดังนี้ .....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ขออนุญาต วันที่.....

(.....) เวลา.....

การปิดใบขออนุญาตทำงาน

ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

☐ **ดำเนินการเรียบร้อย ปลอดภัย**

☐ **ยังไม่เรียบร้อย อาจมีความเสี่ยง เนื่องจาก**.....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้อนุญาต วันที่.....

(.....) เวลา.....

ต้นฉบับ: สำหรับผู้อนุญาตเก็บไว้ที่มหาวิทยาลัย

สำเนา: สำหรับผู้ขออนุญาตเก็บเป็นหลักฐานบริเวณที่ปฏิบัติงาน เพื่อใช้แสดงต่อผู้ตรวจสอบ

*หมายเหตุ: ผู้ขอ/ผู้รับอนุญาต: ผู้ประสานงาน/หัวหน้างานของบริษัทผู้รับเหมา

ผู้ตรวจสอบ: เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบก่อน ระหว่างและหลังการทำงาน

ผู้อนุญาต: ผู้ควบคุมงานของทางม.หาวิทยาลัย ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ใบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ (หน้า2/3)



มหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University)

Confinded space entry Permit No. .....

บันทึกการผ่านเข้า-ออกที่อับอากาศ ของผู้ได้รับอนุญาต

สำหรับผู้ควบคุมงาน ทำเครื่องหมาย x หน้าสถานะ

1. ชื่อ-สกุล

สถานะ	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก
เวลา	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

2. ชื่อ-สกุล

สถานะ	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก
เวลา	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

3. ชื่อ-สกุล

สถานะ	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก
เวลา	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

4. ชื่อ-สกุล

สถานะ	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก
เวลา	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

5. ชื่อ-สกุล

สถานะ	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก
เวลา	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

6. ชื่อ-สกุล

สถานะ	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก
เวลา	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

7. ชื่อ-สกุล

สถานะ	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก	[ ]เข้า	[ ]ออก
เวลา	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

****** แสดงใบอนุญาตฉบับนี้ให้เห็นเด่นชัดในจุดที่ปฏิบัติงาน ******

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมงาน

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ : ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ควบคุม และ ผู้ช่วยเหลือที่จะทำงานในที่อับอากาศ ต้องเป็นผู้ผ่านการอบรม ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและหลักสูตรอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ พ.ศ.2549

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ใบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ (หน้า3/3)

	ใบอนุญาตทำงานที่สูง (WORK AT HEIGHT PERMIT)	MU Work Permit: WP-03/1 ใบอนุญาตเลขที่ _____

ผู้ขอใบอนุญาต

วันที่ขอเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ____/____/_____ **เวลาที่เริ่มปฏิบัติงาน** ____:____ **น. ถึง เวลา** ____:____ **น.**

ชื่อผู้ขอใบอนุญาตทำงาน (ชื่อ-สกุล): **โทรศัพท์:**

ใบขออนุญาตทำงานนี้สำหรับ (ระบุบริษัทผู้รับเหมา):

หัวหน้างาน: **ผู้จัดการโครงการ:**

สถานที่/พื้นที่ปฏิบัติงาน (กำหนดพื้นที่ให้ชัดเจน) :

จำนวนผู้ปฏิบัติงาน **คน (แนบ/ระบุรายชื่อ)**

1. 2.

รายละเอียดเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้:

(พร้อมแนบใบตรวจสภาพเครื่องมือหรืออุปกรณ์)

ระดับความสูงจากพื้น _____ **เมตร** (ระดับสูงตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป)

รายละเอียดของงาน:

ใบอนุญาตทำงานเฉพาะ ที่ต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงาน

☐ ทำงานในที่อับอากาศ #	☐ อื่น ๆ
☐ งานที่มีความร้อนหรือประกายไฟ #	

เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

☐ การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (JSA) ☐ มาตรการความปลอดภัย

☐ ข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (SDS) (ระบุสารเคมี) ☐ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

ผู้ให้อนุญาต

ข้อพึงปฏิบัติในการปฏิบัติงาน (ผู้อนุญาตทำเครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อที่ต้องปฏิบัติ)		อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่จำเป็น
☐ ติดตั้งนั่งร้าน	☐ มีทางขึ้นลงที่ชัดเจนและปลอดภัย	☐ PPE พื้นฐาน (หมวกนิรภัย, รองเท้านิรภัย)
☐ ติดตั้งราวกันตก สูง 90-110 cm.	☐ ให้จัดทำจุดยึดหรือสายยึดเข็มขัดนิรภัย	☐ แว่นตานิรภัย
☐ ติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันริมขอบอันตราย	☐ พื้นที่บริเวณทำงานต้องไม่มีน้ำขังหรือลื่น	☐ ปลั๊กอุดหู/ที่ครอบหู
☐ จัดให้มีทางเดินบนหลังคาหรือที่สูง	☐ ตรวจสอบพื้นที่ทำงานมีความแข็งแรง	☐ ถุงมือ
☐ ติดตั้งตาข่ายป้องกันของตกจากด้านบน	☐ ตรวจสอบให้มีพื้นที่ทำงานเพียงพอ	☐ หน้ากากกันฝุ่น/สารเคมี
☐ กั้นพื้นที่ทำงาน	☐ ให้มีการทดสอบเครื่องมือ และอุปกรณ์ก่อนใช้งาน	☐ เข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัว พร้อมสายช่วยชีวิต
☐ ติดตั้งป้ายเตือนระวังอันตรายมีการทำงานด้านบน	☐ จัดให้มีผู้เฝ้าระวังการทำงานตลอดเวลา	☐ อื่นๆ.....

ผู้ให้อนุญาต

การขอใบอนุญาตทำงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า มีความเข้าใจสภาพของงานและมาตรการด้านความปลอดภัย และได้อธิบายให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนรับทราบและจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ .....ผู้ขออนุญาต วันที่.....

(.....) เวลา.....

การอนุญาตใบขออนุญาตทำงาน

ข้าพเจ้า ได้ทำการตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติตามมาตรการด้านความปลอดภัยตามข้อกำหนด

☐ **ครบถ้วน** ☐ **ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก** .....

ลงชื่อ .....ผู้อนุญาต/ผู้ตรวจสอบ

วันที่.....

(.....) เวลา.....

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ใบอนุญาตทำงานที่สูง (หน้า1/2)

ใบอนุญาตทำงานที่สูง (WORK AT HEIGHT PERMIT)

MU Work Permit: WP-03/2
ใบอนุญาตเลขที่ _____

การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน

วัน/เดือน/ปี	เวลาที่ขอต่อใบอนุญาต		ผู้ขออนุญาต	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้อนุญาต
	เวลาเริ่มต้น (น.)	เวลาสิ้นสุด (น.)			

การขอปิดใบอนุญาตการทำงาน

ขอยืนยันว่างานที่ปฏิบัติเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และได้นำเครื่องจักร/อุปกรณ์ออกจากพื้นที่ พร้อมจัดสถานที่ปฏิบัติงานให้มีสภาพปลอดภัยเรียบร้อยแล้ว โดยสรุปผลการดำเนินการทั้งหมด ดังนี้ .....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ขออนุญาต วันที่.....

(.....) เวลา.....

การปิดใบขออนุญาตทำงาน

ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

☐ **ดำเนินการเรียบร้อย ปลอดภัย**

☐ **ยังไม่เรียบร้อย อาจมีความเสี่ยง เนื่องจาก**.....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้อนุญาต/ผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่ ..... เวลา.....

ต้นฉบับ: สำหรับผู้อนุญาตเก็บไว้ที่มหาวิทยาลัย

สำเนา: สำหรับผู้ขออนุญาตเก็บเป็นหลักฐานบริเวณที่ปฏิบัติงาน เพื่อใช้แสดงต่อผู้ตรวจสอบ

*หมายเหตุ: ผู้ขอ/ผู้รับอนุญาต: ผู้ประสานงาน/หัวหน้างานของบริษัทผู้รับเหมา

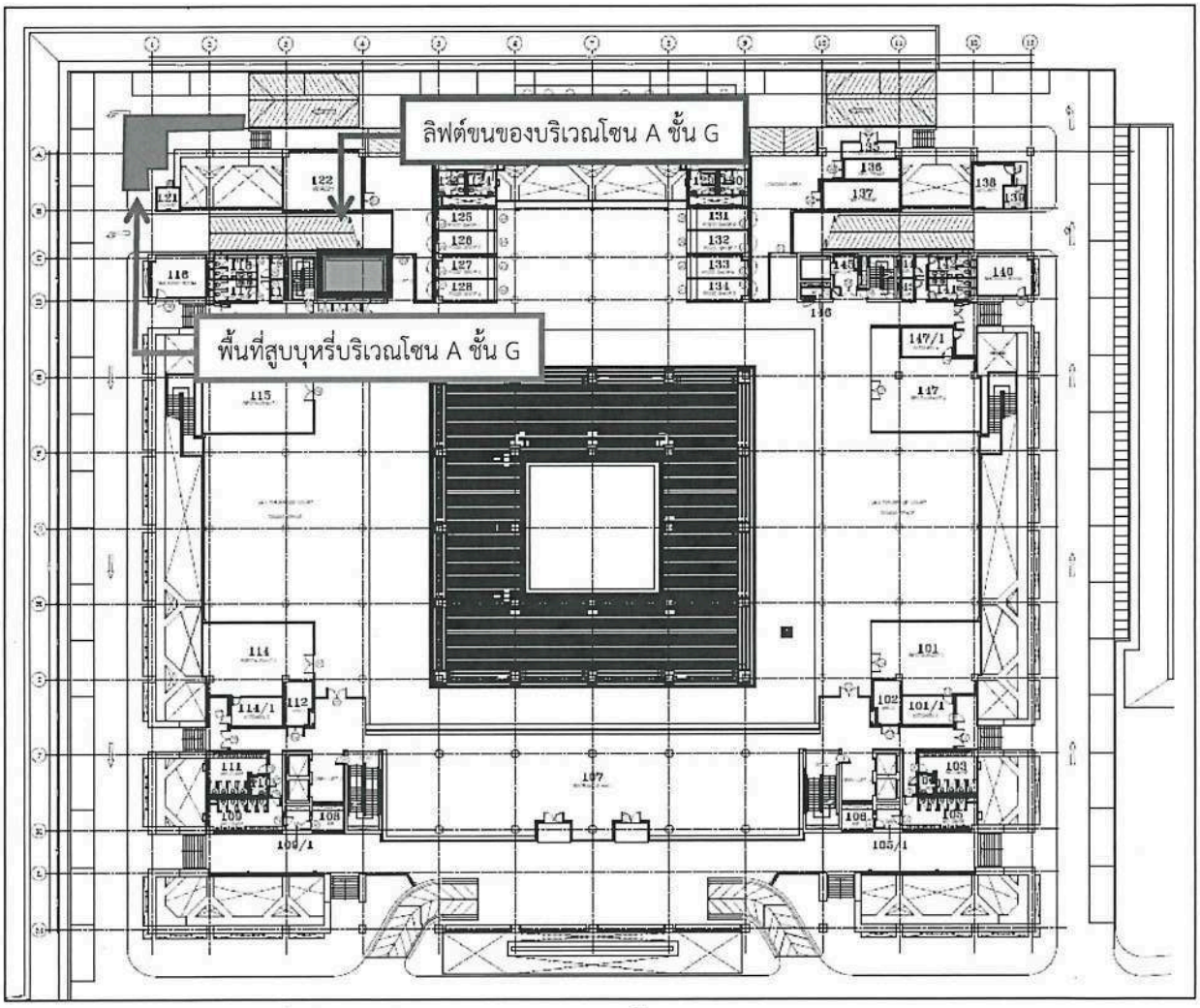
ผู้อนุญาต/ผู้ตรวจสอบ: ผู้ควบคุมงานของทางมหาวิทยาลัย ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ใบอนุญาตทำงานที่สูง (หน้า2/2)

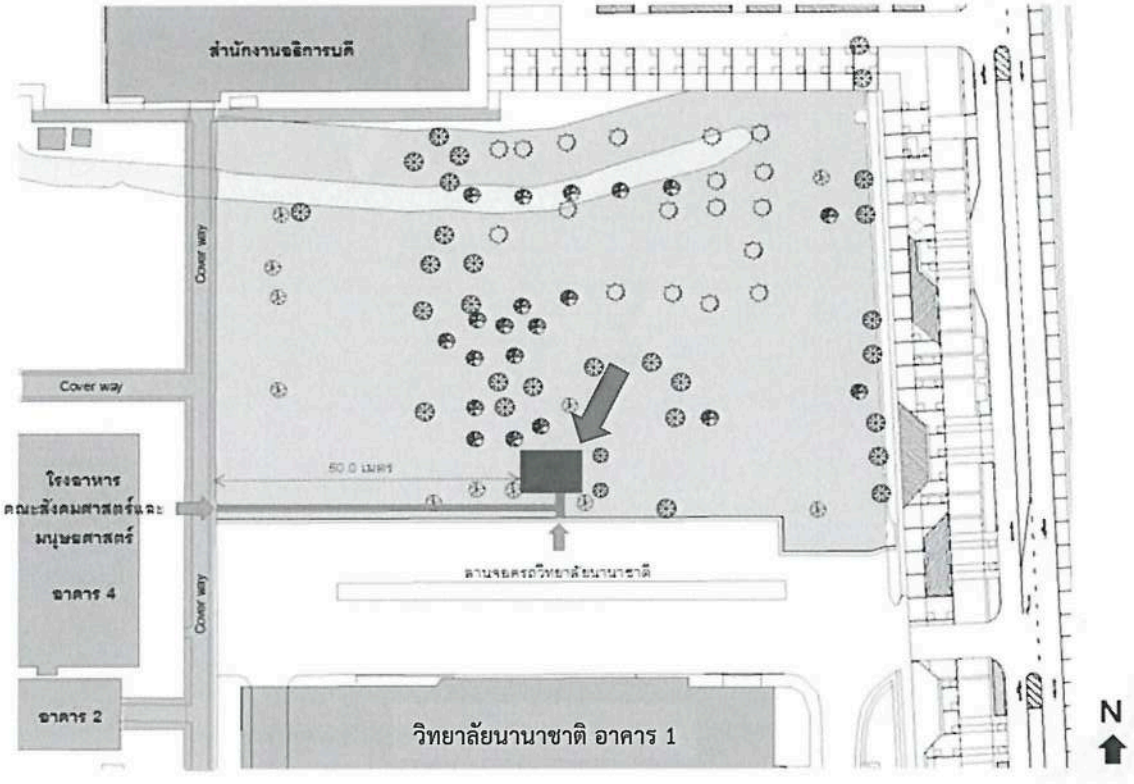
3. ก่อนผู้รับจ้างดำเนินการใดๆผู้รับจ้างต้องสำรวจพื้นที่พร้อมหน่วยงานเจ้าของโครงการของวิทยาลัยฯ เพื่อตรวจสอบสภาพของอาคารก่อนดำเนินการ หากผู้รับจ้างไม่ได้ทำตามข้อตกลงดังกล่าว หากเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเพื่อคืนสภาพซ่อมแซมส่วนที่เสียหายให้แล้วเสร็จ ในส่วนที่หน่วยงานเจ้าของโครงการหรือผู้ควบคุมงานของวิทยาลัยฯ แจ้งเรื่องความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยค่าซ่อมแซมผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด
4. การจองที่จอดรถของผู้รับจ้าง เนื่องจากภายในอาคารมีจำนวนพื้นที่จอดรถจำกัด ผู้รับจ้างต้องทำเรื่องขออนุมัติการจอดรถในพื้นที่อย่างน้อย 2 วันทำการ โดยปกติอาคารจะอนุมัติที่จอดรถให้ได้ไม่เกินโครงการละ 2 คันเท่านั้น หากพื้นที่จอดรถภายในอาคารไม่เพียงพอหรือไม่สามารถสำรองที่จอดรถให้ได้ หน่วยงานอาคารหรือผู้ดูแลงานจราจรจะรีบดำเนินการแจ้งกลับทันที
5. การแต่งตัวของผู้รับจ้างต้องแต่งกายแบบฟอร์มรูปแบบเดียวกัน แต่อาจแตกต่างได้เล็กน้อยเพื่อให้ทราบถึงหน้าที่ความรับผิดชอบที่แตกต่างกัน เช่น ลูกจ้างทั่วไปและหัวหน้างาน โดยข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติเรื่องการแต่งกายทั่วไป ดังนี้
   5.1 การแต่งกาย - สวมเสื้อแขนยาวหรือแขนสั้นแบบสุภาพ กางเกงขายาว ใส่รองเท้าหุ้มส้นหรือรองเท้า Safety ที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ไม่อนุญาตให้ใส่เสื้อแขนกุดหรือเสื้อกล้ามหรือกางเกงขาสั้นหรือรองเท้าแตะ
   5.2 การติดบัตร – ลูกจ้างต้องดำเนินการติดบัตร บนหน้าอกหรือที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน โดยบัตรทั้ง 2 ใบ มีดังนี้
   <u>ใบที่ 1</u> คือ ใบที่ผ่านการอบรมจากศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ยังไม่หมดอายุการรับรอง
   <u>ใบที่ 2</u> คือ ใบที่ผ่านการแลกบัตรเข้าออกพื้นที่ภายในอาคาร
6. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตัวเป็นไปตามข้อความ กฎระเบียบ ป้ายเตือน หรือคำเตือนอย่างเคร่งครัด
7. การรับประทานอาหารให้ลูกจ้างรับประทานอาหารในบริเวณที่หน่วยงานเจ้าของโครงการอนุมัติให้เท่านั้นและรักษาความสะอาดบริเวณดังกล่าวให้สะอาดอยู่เสมอ
8. การสูบบุหรี่ พื้นที่สำหรับสูบบุหรี่อยู่บริเวณด้านนอกอาคารตามที่แสดงในภาพ ผู้รับจ้างไม่สามารถสูบบุหรี่ในบริเวณพื้นที่ก่อสร้างหรือบริเวณอื่นๆ ของอาคาร
9. ผู้รับจ้างสามารถใช้ห้องน้ำได้เฉพาะห้องน้ำที่หน่วยงานอาคารอนุมัติ ให้ใช้เท่านั้นและเมื่อผู้รับจ้างดำเนินการงานแล้วเสร็จตามขอบเขตของงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการคืนสภาพห้องน้ำที่อนุมัติให้ใช้มีสภาพดีดังเดิม
10. ห้ามเล่นการพนัน ห้ามทะเลาะวิวาท ห้ามเสพสุรา ห้ามใช้สารเสพติดผิดกฎหมาย หรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหากมีพฤติกรรมใดที่กล่าวมา ผู้ควบคุมงานหรือตัวแทนของวิทยาลัยฯ มีสิทธิ์ให้ผู้เกี่ยวข้องหยุดงานและเปลี่ยนคนอื่นทดแทนทันที
11. หากงานที่ทำเกี่ยวกับ **การเกิดความร้อนและประกายไฟ การทำงานที่อับอากาศ และงานบนที่สูง**(ตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป) ให้ผู้รับจ้างดำเนินการกรอกเอกสารขอทำงานที่มีความเสี่ยงอันตรายผ่านหน่วยงานเจ้าของโครงการล่วงหน้าอย่าง

น้อย 1 วันทำการ และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพหรือหัวหน้างาน ของผู้รับจ้างควบคุมการปฏิบัติงาน ตลอดเวลา

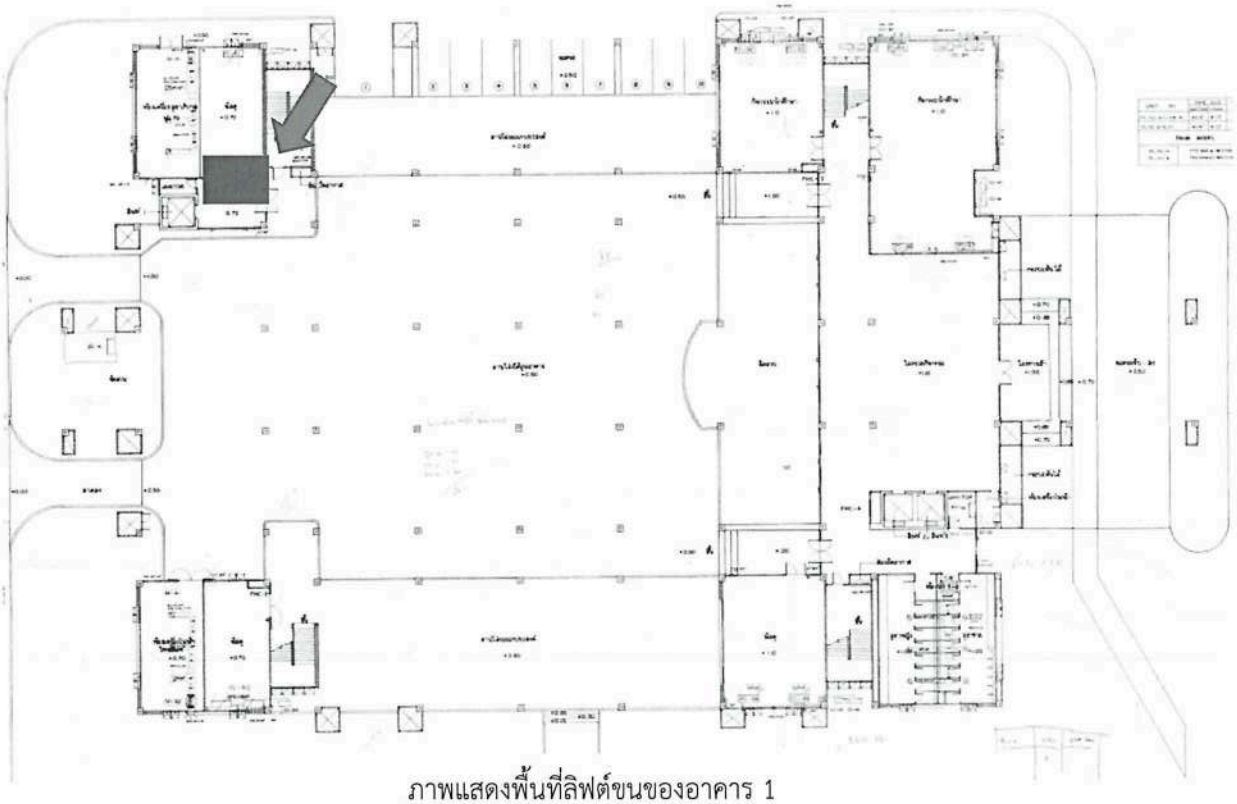
12. การใช้ลิฟต์ ให้ผู้รับจ้างใช้ลิฟต์ที่ผู้ควบคุมงานหรือตัวแทนของวิทยาลัยฯ กำหนดให้ โดยก่อนใช้งานผู้รับจ้างต้องทำการป้องกันลิฟต์ดังกล่าวด้วยโครงไม้และกระดาษลูกฟูก



ภาพแสดงพื้นที่สูบบุหรี่และลิฟต์ขนของบริเวณชั้น G โซน A ของอาคารอทิตยาทร



ภาพแสดงพื้นที่สูบบุหรี่บริเวณลานจอดรถอาคาร 1 ชั้น 1



ภาพแสดงพื้นที่ลิฟต์ขนของอาคาร 1

13. อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการใช้งานสำหรับลูกจ้าง
14. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์การทำงานให้เพียงพอต่อการใช้งานและใช้อุปกรณ์ที่มีให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของอุปกรณ์ ห้ามใช้งานผิดวัตถุประสงค์
15. ห้ามใช้ ปรับแต่ง หรือซ่อมแซมเครื่องจักรกลที่ไม่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานหรือไม่ได้รับอนุญาตจากวิทยาลัยฯ
16. การขนย้ายทรัพย์สินออกจากอาคาร ผู้ที่ได้รับมอบหมายของผู้รับจ้างต้องกรอกเอกสารและประทับตรา โดยระบุ อุปกรณ์ จำนวน วันเวลา สถานที่ ผ่านการอนุมัติจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อนขนย้าย โดยการขนย้ายทรัพย์สิน ผู้รับจ้างต้องควบคุมกำกับดูแลการขนย้าย และความเสียหายที่เกิดขึ้นด้วยตัวของผู้รับจ้าง
17. ต้องรักษาความสะอาดในพื้นที่ที่ก่อสร้าง ทำงาน หรือพื้นที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ รวมทั้งเก็บและทำความสะอาดขยะบริเวณที่ใช้งานหรือที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอเป็นประจำทุกวัน
18. ผู้รับจ้างต้องติดตั้งถังดับเพลิงที่เหมาะสมกับประเภทของงาน ขนาด 15 ปอนด์ โดยให้มีถังดับเพลิง 1 ถังต่อพื้นที่อาคารไม่เกิน 1,000 ตารางเมตร หรือห่างกันมากกว่า 45 เมตร
19. หากผู้รับจ้างพบเห็นสิ่งผิดปกติในอาคารทั้งในและนอกพื้นที่ก่อสร้างที่รับผิดชอบ ให้รีบแจ้งหน่วยงานเจ้าของโครงการทันที
20. กรณีผู้รับจ้างมีความประสงค์ใช้ไฟฟ้าและ/หรือน้ำประปา ของวิทยาลัยฯ เพื่อดำเนินงานผู้รับจ้างต้องชำระค่าไฟฟ้าและ/หรือน้ำประปา ตามประกาศของวิทยาลัยฯ เรื่อง อัตราจัดเก็บค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ พ.ศ.2564 โดยผู้รับจ้างต้องติดตั้งตู้มิเตอร์ไฟฟ้าและมิเตอร์ประปาตามตำแหน่งที่หน่วยงานอาคาร แจ้งภายใน 5 วันหลังจากได้รับเอกสารยืนยันการสั่งซื้อสั่งจ้างหรือวันที่เข้าเข้าพื้นที่ก่อสร้างวันที่ 2 เมื่อติดตั้งแล้วเสร็จให้ทำรายงานเลขมิเตอร์เริ่มต้นพร้อมแจ้งสถานที่และแนบรูปภาพที่ระบุวันที่ ส่งให้หน่วยงานเจ้าของโครงการภายใน 2 วันหลังติดตั้งมิเตอร์แล้วเสร็จ และเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามขอบเขตงานให้ทำรายงานเลขมิเตอร์สุดท้ายก่อนรื้อถอนมิเตอร์แนบรูปภาพที่ระบุวันที่ ส่งให้หน่วยงานเจ้าของโครงการภายใน 2 หลังรื้อถอนมิเตอร์แล้วเสร็จ
21. หากผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องปิดระบบไฟฟ้า หรือประปา หรือระบบประกอบอาคารส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคาร ที่มีผลกระทบต่อการใช้งานของผู้ใช้อาคารต้องแจ้งหน่วยงานเจ้าของโครงการให้ทราบก่อนดำเนินการ อย่างน้อย 5 วันทำการ

ใบอนุญาตนำสิ่งของออกนอกพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

ข้าพเจ้า.....คณะ/หน่วยงาน/บริษัท/หจก./ห้างร้าน.....

หมายเลขทะเบียนรถ..... ที่อยู่ปัจจุบัน.....เลขที่.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความจำเป็นต้องนำสิ่งของนอกพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ในวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ดังรายการต่อไปนี้.-

1..... 4.....

2..... 5.....

3..... 6.....

ทรัพย์สินเป็นของ ( ) ส่วนตัว ( ) คณะ/หน่วยงาน/บริษัท/หจก./ห้างร้าน.....

อื่น ๆ โปรดระบุ.....

เหตุผลในการนำออกนอกพื้นที่.....

โดยหมายเลขทะเบียน..... จังหวัด..... ยี่ห้อ.....สีรถ.....

ทั้งนี้ได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ หมายเลขบัตร.....

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ รปภ.

แจ้งเจ้าหน้าที่ รปภ. ประตู..... เพื่อทราบและตรวจสอบสิ่งของตามรายการที่ขออนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตรวจสอบแล้ว ( ) เรียบร้อย

( ) ไม่เรียบร้อย เพราะ.....

ลงชื่อ.....

เจ้าหน้าที่ รปภ.ประตู.....

หมายเหตุ กรณีนำของออกจากคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/ศูนย์/สำนัก โครงการ ให้เลขานุการคณะฯ ลงนามกำกับ สำหรับบริษัทให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามกำกับและประทับตราบริษัทและให้ผู้ควบคุมงานของมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นผู้อนุญาต

ตัวอย่างเอกสารขออนุญาตนำสิ่งของออกนอกพื้นที่

บทลงโทษหากฝ่าฝืนระเบียบการใช้อาคารอทิตยาทรสำหรับผู้รับจ้าง

1. หากไม่ได้รับการอบรมจากศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (COSHEM) หลังจากลงนามทำสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างจะยังไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่วิทยาลัยฯ ได้และผู้รับจ้างไม่สามารถใช้เป็นเหตุผลขอขยายระยะเวลาสัญญาได้ในทุกกรณี
2. หากผู้รับจ้างไม่ได้ส่งรายชื่อให้ตรวจสอบหรือกรอกรายละเอียดไม่ครบถ้วนหรือไม่มีหัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างอยู่ในพื้นที่หน่วยงานเจ้าของโครงการหรือตัวแทนของวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ให้หยุดงานทันที จนกว่าผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างจะเข้าพื้นที่ก่อสร้าง
3. การแต่งตัวและการติดบัตรของผู้รับจ้างหากไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่แจ้งไว้ ไม่สามารถเข้าพื้นที่ทำงานได้จนกว่าจะปฏิบัติตามข้อกำหนด
4. หากผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อความ กฎระเบียบ ป้ายเตือน หรือคำเตือนอย่างเคร่งครัด หน่วยงานเจ้าของโครงการหรือตัวแทนของวิทยาลัยสามารถให้ออกจากพื้นที่ก่อสร้างไว้ก่อนในทันที และออกใบแจ้งเตือน หากออกใบแจ้งเตือนครบ กำหนด ครั้งถัดไปจะออกใบแจ้งเตือนพร้อมแจ้งค่าปรับที่มีระบุไว้ในตารางดังนี้

ลำดับ	การกระทำผิด	ใบแจ้งเตือน(ครั้ง)	บทลงโทษ	ค่าปรับ	หมายเหตุ
1	ไม่ผ่านการอบรมความปลอดภัยจาก COSHEM	-	ไม่อนุญาตให้เข้าอาคาร	-	-
2	ไม่ทำเอกสารการขอเข้าพื้นที่ ไม่ทำเอกสารขอทำงานล่วงเวลา	-	ไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่ทำงาน	-	-
3	ไม่ทำเอกสารขอทำงานเสี่ยงอันตรายและไม่มีเจ้าหน้าที่ ความปลออภัยควบคุมการปฏิบัติงาน	-	ไม่อนุญาตให้ทำงานที่เสี่ยงอันตราย	-	จนกว่าจะดำเนินการขอแล้วเสร็จ
4	แต่งกายไม่สุภาพ ไม่เรียบร้อย	-	ไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่ทำงาน	-	-
5	ไม่ติดบัตรพนักงาน	-	ไม่อนุญาตให้เข้าอาคาร	-	แลกบัตรประจำตัวที่ออกจากรัฐเพื่อเข้าอาคาร
6	รถไม่มีสติกเกอร์หรือไม่ได้รับอนุญาต	-	ห้ามเข้าจอดในพื้นที่จอดรถ	-	รับบัตรผู้มาติดต่อและติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการต่อไป
7	จอดในที่ห้ามจอดรถ	1	ใส่เครื่องห้ามล้อ	200 บาท/วัน	ค่าปลดเครื่องห้ามล้อ
8	จอดขวางการจราจร	1	เคลื่อนย้ายรถและใส่เครื่องห้ามล้อ	200 บาท/วัน	ค่าปลดเครื่องห้ามล้อ
9	จอดรถค้างคืน	1	ใส่เครื่องห้ามล้อ	500 บาท/วัน	ค่าปลดเครื่องห้ามล้อ
10	ไม่จัดเตรียมถังดับเพลิงในพื้นที่ทำงาน	-	ไม่อนุญาตให้ปฏิบัติงาน	-	จนกว่าจะเตรียมถังดับเพลิงตามข้อกำหนด

11	หัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างไม่อยู่ในพื้นที่	-	สั่งหยุดงาน	-	จนกว่าหัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงานเข้าพื้นที่ หากฝ่าฝืนให้หยุดงาน ทำรายงานพร้อมวิธีแก้ไขปัญหาจนกรรมการอนุมัติวิธีแก้ไข
12	กระทำการใดๆให้ทรัพย์สินของ อาคารชำรุดเสียหาย	-	คืนสภาพทรัพย์สินของวิทยาลัยฯ ให้ดีดังเดิม	-	ด้วยวัสดุหรืออุปกรณ์ที่มีคุณภาพไม่ด้อยกว่าภายใน 3 วันทำการ
13	ขนย้ายสิ่งของออกโดยไม่แจ้ง	-	ไม่อนุญาตให้ออกจากอาคาร	-	หากฝ่าฝืน ดำเนินตามกฎหมาย
14	เล่นการพนัน ทะเลาะวิวาท	-	สั่งหยุดงานและให้ออกจากพื้นที่	-	-
15	สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ	-	ปรับเงิน	500 บาท/ครั้ง/คน	-
16	ลักทรัพย์	-	ปรับเงินและดำเนินการตามกฎหมาย	ปรับ 10 เท่าจากมูลค่าของ	แจ้งต้นสังกัดให้ลงโทษตามวินัย
17	ก่อความเดือดร้อนรำคาญ	1	ไม่อนุญาตให้เข้าอาคาร	-	-
18	ดื่มสุรา ใช้สารเสพติด ผิดกฎหมาย	-	ดำเนินการตามกฎหมาย	-	แจ้งต้นสังกัดให้ลงโทษตามวินัย
19	ประกอบหรือรับประทานอาหารนอกพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต	1	ทำความสะอาดและยึดอุปกรณ์ประกอบอาหาร	500 บาท/ชิ้น	ค่าคืนอุปกรณ์
20	ใช้ห้องน้ำนอกพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต	1	ทำความสะอาดและเสียค่าปรับ	500 บาท/ครั้ง/คน	-
21	ทิ้งขยะในที่ห้ามทิ้ง หรือไม่รักษาความสะอาดพื้นที่	-	ปรับเงินและทำความสะอาดคืนสภาพพื้นที่	300 บาท/ครั้ง	-
22	กระทำการใดๆให้สัญญาณเตือนภัยดัง	1	สั่งหยุดงาน	ชดใช้ตามความเสียหาย	-
23	ฝ่าฝืนกฎระเบียบอื่นๆ	1	ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน	500 - 5,000 บาท/ครั้ง	-

ระเบียบปฏิบัติสำหรับหน่วยงานเจ้าของโครงการ

1. หน่วยงานเจ้าของโครงการต้องนำส่งรูปแบบรายการงานป้องกันพื้นที่ (ถ้ามี) และรูปแบบรายการติดตั้งผ่านทางอีเมล์ และชี้แจงรายละเอียดแนวทางการก่อสร้างพอสังเขปกับทางหน่วยงานอาคาร ก่อนดำเนินการอย่างน้อย 2 วันทำการ หากมีการเปลี่ยนแปลงแบบต้องแจ้งทางหน่วยงานอาคารให้ทราบอีกครั้ง
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการต้องตรวจสอบความเสียหายของพื้นที่ก่อนผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานและส่งรายงานความเสียหายที่ตรวจพบพร้อมรูปภาพกับหน่วยงาน ผ่านทางอีเมล์ก่อนผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 วันทำการ
3. หน่วยงานเจ้าของโครงการต้องแจ้งกับผู้รับจ้างให้ทราบว่าผู้ที่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ทุกคนต้องเข้ารับการอบรมเรื่อง "ความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้าง" กับศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (COSHEM) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
4. หัวหน้างานหรือหัวหน้าหน่วยต้องลงนามการขออนุมัติการเข้าพื้นที่ของผู้รับจ้างและโปรดระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลงานโครงการดังกล่าว
5. หากมีงานที่มีความเสี่ยงอันตราย เช่น การเกิดความร้อนและประกายไฟ การทำงานที่อับอากาศ และงานบนที่สูง ให้หน่วยงานเจ้าของโครงการลงนามพิจารณาการขออนุมัติทำงานที่เกิดความเสี่ยงและส่งให้หน่วยงาน รับทราบอนุมัติงานเสี่ยงอันตรายก่อนปฏิบัติงาน
6. กรณีที่มีวัสดุรื้อถอนที่ต้องนำไปทิ้งภายนอกหน่วยงานเจ้าของโครงการต้องตรวจสอบและลงนามอนุมัติการนำเศษวัสดุออกจากพื้นที่และสำเนารายการให้กับหน่วยงาน โดยส่งผ่านอีเมล
7. กรณีที่ผู้รับจ้างต้องใช้ไฟฟ้าและ/หรือประปา หน่วยงานเจ้าของโครงการต้องส่งสำเนารายงานจากผู้รับจ้างที่แสดงเลขมิเตอร์ไฟฟ้าและ/หรือประปา ให้กับหน่วยงานอาคารผ่านทางอีเมล์ภายใน 3 วันหลังจากผู้รับจ้างส่งเอกสารมิเตอร์
8. ก่อนดำเนินการส่งงานงวดสุดท้าย หน่วยงานเจ้าของโครงการต้องแจ้งให้หน่วยงานงานอาคาร ร่วมตรวจสอบความเสียหายโดยเปรียบเทียบจากรายงานความเสียหายก่อนเข้าปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่หน่วยงานเจ้าของโครงการส่งมาให้ตามข้อ 2. กับความเสียหายหลังผู้รับจ้างเข้าดำเนินการ หากไม่มีการตรวจสอบหรือไม่มีความเสียหายในรายงานก่อนผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานทางหน่วยงานอาคาร ขอแจ้งให้ทราบว่าเป็นความรับผิดชอบของโครงการ
9. กรณีที่ผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องปิดระบบไฟฟ้า ประปาหรือระบบประกอบอาคารส่วนใดส่วนหนึ่งของอาคารขอให้หน่วยงานเจ้าของโครงการแจ้งหน่วยงานอาคารก่อนปิดระบบดังกล่าว เพื่อพิจารณาและหน่วยงานอาคารจะแจ้งผลการพิจารณาหรืออนุมัติกลับภายใน 2 วันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติการปิดระบบ หน่วยงานเจ้าของโครงการต้องประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องทุกท่านทราบถึงการปิดระบบดังกล่าว

การปฏิบัติของผู้รับจ้างเมื่อได้รับการแจ้งเตือนเหตุฉุกเฉินภายในอาคาร

เมื่อผู้รับจ้างได้รับการแจ้งเตือนเหตุฉุกเฉินหรือเหตุเพลิงไหม้ ให้ปฏิบัติตัวดังนี้

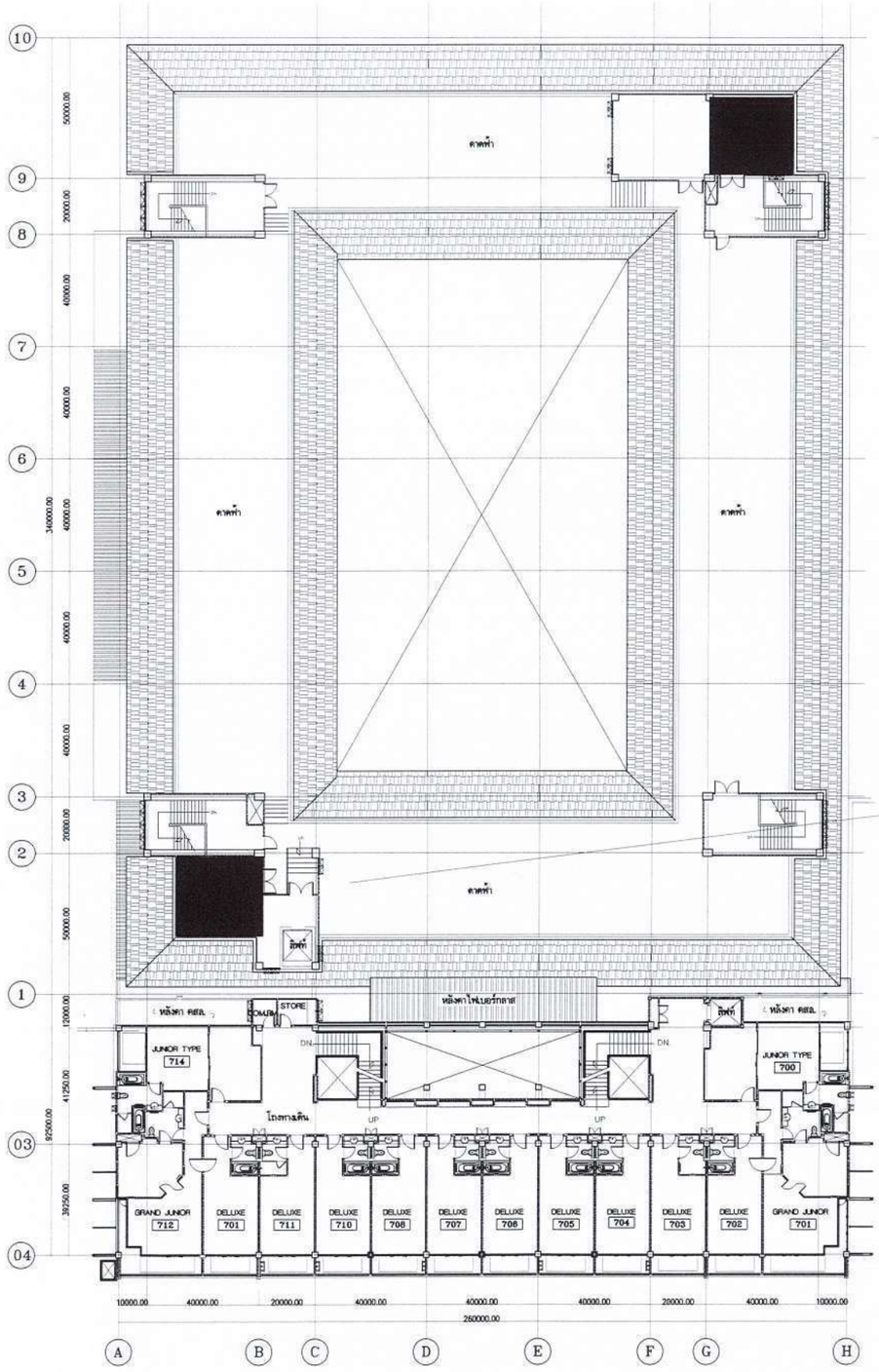
1. หยุดการปฏิบัติงานและเตรียมตัวอพยพทันที
2. ปิดสวิตช์ไฟฟ้า หรือปิดสวิตช์อุปกรณ์ หรือตัดเชื้อเพลิงที่แหล่งจ่ายทั้งหมดที่อาจก่อให้เกิดอันตรายแก่คนอื่น
3. สังเกตเส้นทางในการสัญจรเพื่อไปยังจุดรวมพล ผ่านทางบันไดหนีไฟและงดใช้ลิฟต์ขณะเกิดเหตุ
4. เมื่อถึงจุดรวมพลหัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างต้องตรวจสอบและนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้แล้วเสร็จโดยเร็วและแจ้งหน่วยงานเจ้าของโครงการให้ทราบจำนวนผู้ปฏิบัติงานว่าครบหรือสูญหายหรือไม่
5. การเข้าสำรวจพื้นที่สามารถทำได้หลังเหตุการณ์สงบแล้วเท่านั้น
6. บริเวณพื้นที่ที่ทำงานเกิดความเสียหายต้องคงสภาพไว้เพื่อรอการตรวจสอบการดำเนินงาน ห้ามบุคคลอื่นหรือผู้รับจ้างเข้าไปดำเนินการใดๆ จนกว่าสอบสวนแล้วเสร็จ

โครงการซื้อ Package Constant Booster pump
วิทยาลัยนานาชาติ อาคาร 1 และอาคาร 3 ชั้นดาดฟ้า
พร้อมติดตั้ง วิทยาลัยนานาชาติ
มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 3 ชุด

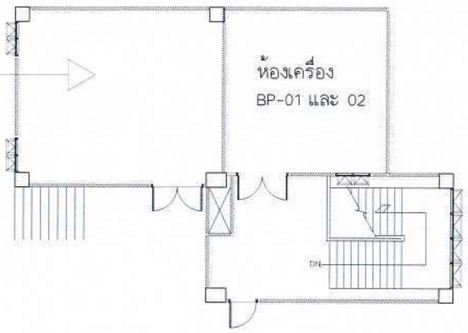
แบบประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง

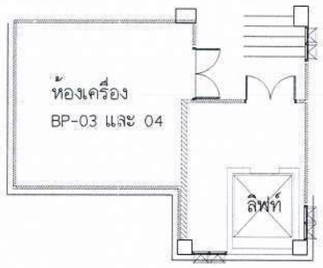
งานปฏิบัติการและสิ่งแวดล้อม

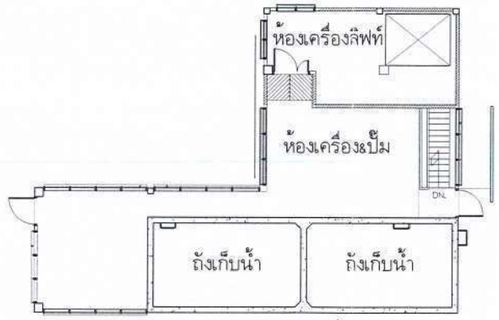
วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

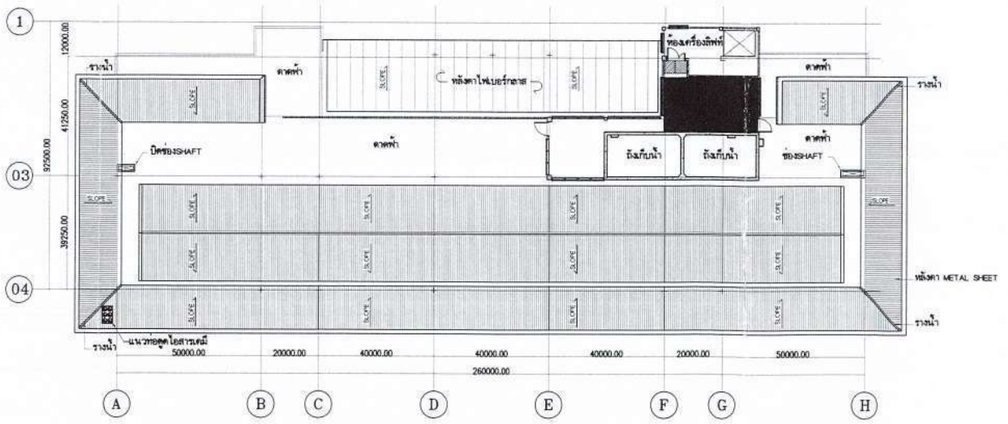


แปลนพื้นชั้นดาดฟ้า อาคาร 1









แปลนพื้นชั้นดาดฟ้า อาคาร 3

วิทยาลัยนานาชาติ
มหาวิทยาลัยมหิดล

LOCATION

อาคาร 1 และ 3

PROJECT

ซื้อ Package Constant Booster pump
อาคาร 1 และอาคาร 3 ชั้นดาดฟ้า
พร้อมติดตั้ง วิทยาลัยนานาชาติ
มหาวิทยาลัยนานาชาติ จำนวน 3 ชุด

STRUCTURAL ENGINEERING

ENGINEERING

Supawat Suharitrujjananukool

IT INFRASTRUCTURE

-

APPROVE BY

-

DRAWING TITLE

แปลนแสดงพื้นที่ห้องเครื่อง

UNIT	SHEET No.
Millimeter (mm.)	
DATE	DRAWING TITLE
-	
DRAWN	

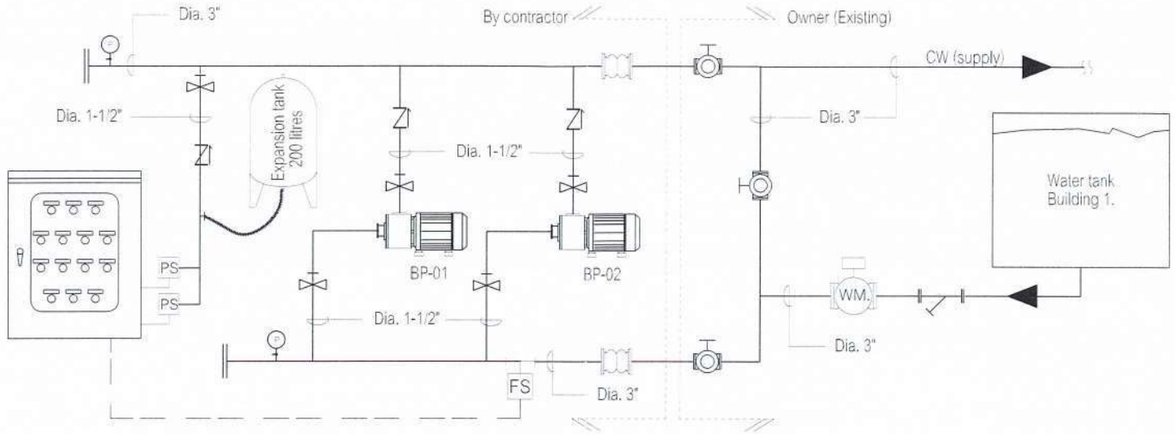
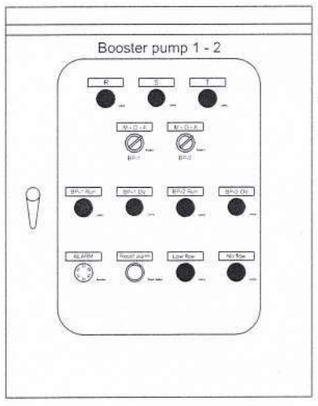


Diagram Booster pump หมายเลข BP-01 และ 02



ภาพขยายตู้ควบคุมเครื่องสูบน้ำรักษาแรงดัน

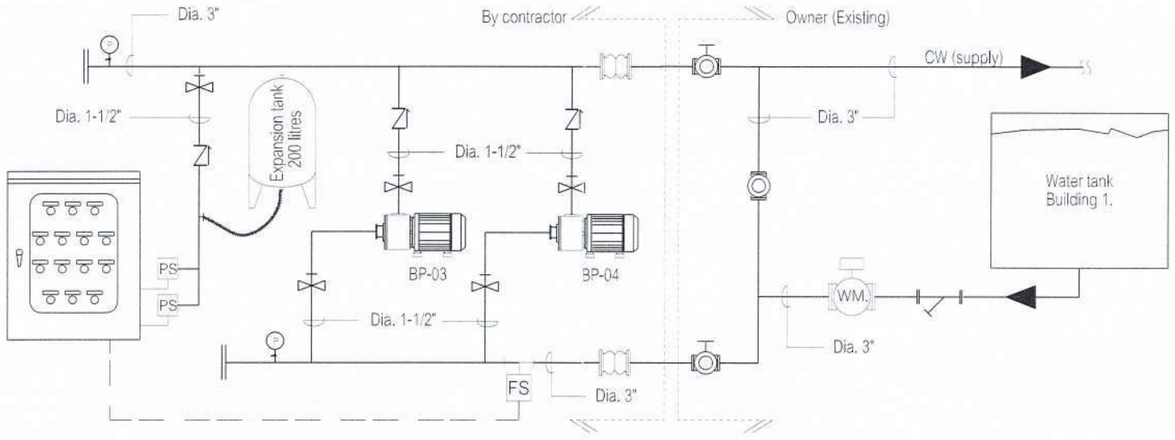


Diagram Booster pump หมายเลข BP-03 และ 04

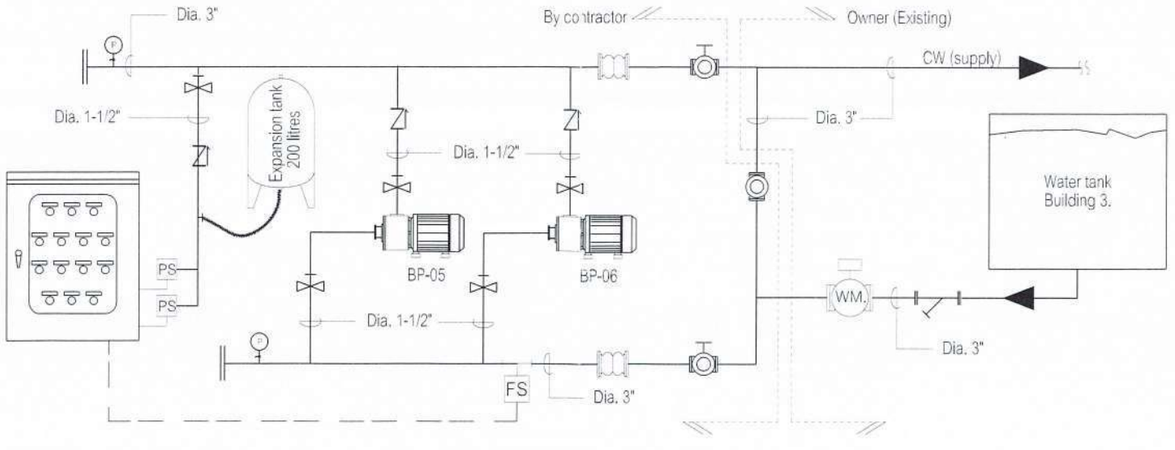


Diagram Booster pump หมายเลข BP-05 และ 06

วิทยาลัยนานาชาติ
มหาวิทยาลัยมหิดล

LOCATION

อาคาร 1 และ 3

PROJECT

ชื่อ Package Constant Booster pump อาคาร 1 และอาคาร 3 ชั้นดาดฟ้า พร้อมติดตั้ง วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยนานาชาติ จำนวน 3 ชุด

STRUCTURAL ENGINEERING

ENGINEERING

Supawat Suharitrujjananukool

IT INFRASTRUCTURE

-

APPROVE BY

-

DRAWING TITLE

Diagram แสดงงานติดตั้ง ของ BP-01 ถึง 06

UNIT
Millimeter (mm.)

SHEET No.

DATE
-

DRAWING TITLE

DRAWN

MAIN EQUIPMENT SHEDULE FOR SANITARY SYTEM

ITEM	SYMBOLS	DISCRIPTION	SPECIFICATION	EACH CAPACITY	APPROX POWER						CONTROL FUNCTION	REMARK
					set	KW	RPM	V	PH	HZ		
1	BP-1&2	BOOSTER PUMP	DUPLEX BOOSTER PUMP SET CONSISTS OF END-SUCTION PUMP DIAPHRAGM PRESSURE TANK 200 LITRES WITH CONTROL PANEL	Q = 15 m/hr/set TDH = 15 m.	2	2	3000	380	3	50	- AUTOMATIC OPERATED	- CONTROL PANEL WITH PARALLEL ALTERNATE OPERATION
2	BP-3&4	BOOSTER PUMP	DUPLEX BOOSTER PUMP SET CONSISTS OF END-SUCTION PUMP DIAPHRAGM PRESSURE TANK 200 LITRES WITH CONTROL PANEL	Q = 15 m/hr TDH = 15 m.	2	2	3000	380	3	50	- AUTOMATIC OPERATED	- CONTROL PANEL WITH PARALLEL ALTERNATE OPERATION
3	BP-5&6	BOOSTER PUMP	DUPLEX BOOSTER PUMP SET CONSISTS OF END-SUCTION PUMP DIAPHRAGM PRESSURE TANK 300 LITRES WITH CONTROL PANEL	Q = 20 m/hr TDH =30 m.	2	2.24	2,900	380	3	50	- AUTOMATIC OPERATED	- CONTROL PANEL WITH PARALLEL ALTERNATE OPERATION

หมายเลข	สัญลักษณ์	ความหมายหรือคำอธิบาย
1		ถังเก็บน้ำของอาคาร 1
2		เครื่องสูบน้ำรักษาแรงดันในระบบประปา
3		ถังขยายตัว (Expansion tank) ขนาด 200 ลิตร
4		ตู้ควบคุมเครื่องสูบน้ำรักษาแรงดันในระบบประปา
5		ตัวกรอง (Strainer)
6	WM	มิเตอร์น้ำ
7		วาล์วปีกผีเสื้อ (Butterfly valve)
8		ข้อต่อยางอ่อน (Expansion joint)

หมายเลข	สัญลักษณ์	ความหมายหรือคำอธิบาย
9		วาล์วประตูน้ำ (Gate valve)
10		วาล์วกันกลับ (Check valve)
11	F	เกจวัดแรงดันพร้อมตัวลดแรงกระแทก (pressure gauge with snubber)
12	FS	อุปกรณ์ตรวจจับการไหล (Flow switch)
13	PS	อุปกรณ์ตรวจจับแรงดัน (Pressure switch)
14	———	ท่อน้ำเหล็กอาบสังกะสี Schedule 40
15	———	ท่ออากาศชนิดยางสำหรับถังขยายตัว
16	— — —	สาย control ของ Flow switch

วิทยาลัยนานาชาติ
มหาวิทยาลัยมหิดล

LOCATION

อาคาร 1 และ 3

PROJECT

ชื่อ Package Constant Booster pump
อาคาร 1 และอาคาร 3 ชั้นดาดฟ้า
พร้อมติดตั้ง วิทยาลัยนานาชาติ
มหาวิทยาลัยนานาชาติ จำนวน 3 ชุด

STRUCTURAL ENGINEERING

ENGINEERING

Supawat Suharitrujjananukool

IT INFRASTRUCTURE

-

APPROVE BY

-

DRAWING TITLE

ตารางเครื่องและตารางสัญลักษณ์

UNIT
Millimeter (mm.)

SHEET No.

DATE
-

DRAWING TITLE

DRAWN