

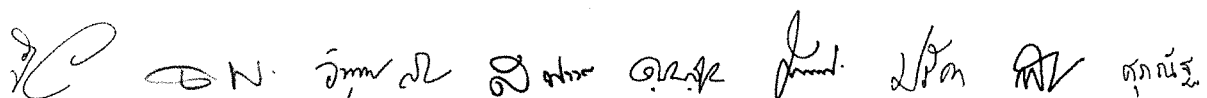
เอกสารหมายเลข 10

ข้อกำหนดการจัดส่งรายงาน

ประกอบข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference)
การจ้างบริหารจัดการระบบสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก
ภายในนิคมอุตสาหกรรม

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

สิงหาคม 2564

 ตฤณรัฐ



เอกสารหมายเลข 10 ข้อกำหนดการจัดส่งรายงาน

ในเอกสารรายการนี้จะกล่าวถึงประเภทของรายงาน หัวข้อ รายการ พร้อมรายละเอียดที่จะต้องแสดงไว้ในรายงานฉบับต่าง ๆ ที่กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการระบบสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกของนิคมอุตสาหกรรมและจัดส่งให้ กนอ. ตามกำหนดเวลาที่จะกล่าวต่อไป โดยรายงานทุกประเภทให้จัดทำเป็นภาษาไทยเป็นหลัก

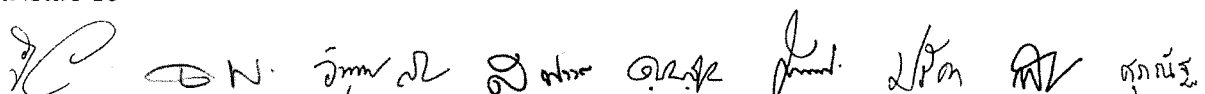
1) รายงานประจำเดือน (Monthly Report)

เป็นรายงานที่นำเสนอข้อมูลผลการดำเนินงานการบริหารจัดการระบบสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกทุกด้านของแต่ละนิคมอุตสาหกรรมในรอบเดือนที่ผ่านมา โดยกำหนดส่งภายใน 15 วันนับจากวันสิ้นสุดของเดือนที่รายงาน ประกอบด้วย

1.1 รายงานสรุปการบริหารจัดการฉบับผู้บริหาร (Executive Summary Monthly Report)

เป็นรายงานที่นำเสนอสรุปผลในภาพรวมของการดำเนินงานการบริหารจัดการระบบสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกทุกด้านของทุกนิคมอุตสาหกรรมที่ดำเนินการในรอบเดือนการปฏิบัติงานที่ผ่านมา กำหนดให้จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มจำนวนไม่น้อยกว่า 20 เล่มหรือตามที่ตกลงกัน และจัดทำเป็นสื่อดิจิทัลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office บรรจุในอุปกรณ์เก็บบันทึกข้อมูลที่เหมาะสมจำนวนตามที่ตกลงกัน โดยต้องมีข้อมูลไม่น้อยกว่าดังนี้

- 1) สรุปภาพรวมการปฏิบัติงาน
 - 1.1 ความสม่ำเสมอในการจ่ายน้ำ
 - 1.2 ระบบน้ำดิบ
 - 1.3 ระบบน้ำประปา
 - 1.4 ระบบน้ำเสีย
 - 1.5 ระบบระบายน้ำฝนและป้องกันน้ำท่วม
 - 1.6 สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ และการบำรุงรักษาทั่วไป
- 2) ดัชนีแสดงผลการปฏิบัติงาน
 - 2.1 ระบบน้ำดิบของนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด
 - 2.2 ระบบน้ำประปา
 - 2.3 ระบบน้ำเสีย
 - 2.4 ระบบระบายน้ำฝนและป้องกันน้ำท่วม
 - 2.6 สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ และการบำรุงรักษาทั่วไป

 ทุกฝ่าย



- 3) คุณภาพน้ำ
 - 3.1 ระบบน้ำดิบ
 - 3.2 ระบบน้ำประปา
 - 3.3 ระบบน้ำเสีย
- 4) งานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน
- 5) สรุปลักษณะเครื่องจักรและอุปกรณ์
- 6) การให้บริการลูกค้า
 - 6.1 จำนวนลูกค้า
 - 6.2 สรุปรายการติดต่อจากลูกค้า
 - 6.3 สรุปลักษณะปัญหาที่พบหลังการตรวจสอบเรื่องร้องรับแจ้งจากลูกค้า
- 7) สรุบทะเบียนปรับ (Liquidated Damages) เนื่องจากคุณภาพการให้บริการไม่เป็นไปตามที่กำหนด
- 8) ผลการจัดเก็บรายได้ค่าบริการสาธารณูปโภค
- 9) รายการเหตุการณ์ฉุกเฉิน อุบัติเหตุ และการจัดการแก้ไข
- 10) สรุปลผลการดำเนินงานตามแผนการเปลี่ยนทดแทนประจำปี

1.2. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน (Monthly Operation Report)

เป็นรายงานที่นำเสนอข้อมูลผลการดำเนินงานการบริหารจัดการระบบสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกทุกด้านของแต่ละนิคมอุตสาหกรรมในรอบเดือนที่ผ่านมา โดยกำหนดส่งภายใน 15 วันนับจากวันสิ้นสุดของเดือนที่รายงาน ประกอบด้วย

เป็นรายงานที่นำเสนอสรุปลผลการดำเนินงานการบริหารจัดการระบบสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกทุกด้านของแต่ละนิคมอุตสาหกรรมที่ดำเนินการในรอบเดือนการปฏิบัติงานที่ผ่านมา กำหนดให้จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มแยกแต่ละนิคมอุตสาหกรรมๆละ 1 เล่ม โดยจัดส่งให้นิคมอุตสาหกรรมละ 1 เล่มหรือตามที่ตกลงกัน พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลเป็นสื่อดิจิทัลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office บรรจุในอุปกรณ์เก็บบันทึกข้อมูลที่เหมาะสมจำนวนตามที่ตกลงกัน โดยต้องมีข้อมูลไม่น้อยกว่าดังนี้

- 1) รายงานข้อมูลปริมาณน้ำผลิต น้ำขาย น้ำสูญเสียของระบบน้ำดิบ และระบบน้ำประปา
- 2) รายงานข้อมูลปริมาณน้ำเสียที่เข้าและออกของโรงบำบัดน้ำเสียส่วนกลาง
- 3) สถานภาพของมาตรน้ำดิบ และมาตรน้ำประปา
- 4) ข้อมูลมิเตอร์น้ำดิบ น้ำประปา จำนวนที่ชำรุด เสีย ติดตั้งใหม่ ในรอบเดือนนั้นและข้อมูลสะสม
- 5) รายงานปริมาณการใช้น้ำบาดาล ทุกใบอนุญาต ภายในวันที่ 3 ของเดือน (ถ้ามี)
- 6) ข้อมูลน้ำสูญเสียของระบบน้ำดิบและระบบน้ำประปา ปริมาณน้ำที่ไม่สามารถจัดเก็บรายได้ (Free Water) ปริมาณน้ำรั่วซึม (Leak Water)
- 7) ข้อมูลแรงดัน (Pressure) ของระบบน้ำดิบและระบบน้ำประปาในเส้นท่อ



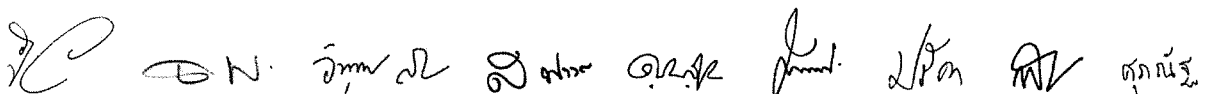
- 8) รายงานการใช้สารเคมีทุกอย่างในทุกระบบ
- 9) ปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้าในระบบสาธารณูปโภคทุกระบบ
- 10) ผลวิเคราะห์คุณภาพน้ำและการเบี่ยงเบนของคุณภาพน้ำไปจากค่ามาตรฐานของ น้ำประปาที่ผลิต น้ำประปาที่จ่ายในเส้นท่อ น้ำดิบที่ซื้อและขาย น้ำเสียของโรงงาน น้ำเสียที่เข้าและออกของโรงบำบัดน้ำเสียส่วนกลาง น้ำในรางระบายน้ำฝน และน้ำที่ระบายออกนอกนิคมอุตสาหกรรม
- 11) ปริมาณการกำจัดตะกอนของระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลาง (ถ้ามี)
- 12) สถานภาพงานบำรุงรักษา สถานภาพเครื่องจักร สถานภาพถนน สถานภาพระบบไฟฟ้าส่องสว่าง งานดูแลพื้นที่ส่วนกลาง แผนงานตัดหญ้า
- 13) ข้อมูลการ แตะรั้ว อดตัน ชำรุด การซ่อมแซมท่อรั้ว แตก การแก้ไขท่อตัน น้ำเสียเอ่อล้นระยะเวลาในการซ่อมท่อ ตำแหน่งที่แตก ขนาดท่อ ทั้งน้ำดิบ น้ำประปา น้ำเสีย
- 14) ข้อมูล Preventive and Corrective Maintenance เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ
- 15) การให้บริการลูกค้า รายงานข้อร้องเรียน รายงานการติดต่อของลูกค้า
- 16) เหตุการณ์ฉุกเฉิน อุบัติเหตุ และการจัดการ
- 17) ข้อมูลโทษปรับ (Liquidated Damages) เนื่องจากคุณภาพการให้บริการไม่เป็นไปตามที่กำหนด
- 18) ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานการเปลี่ยนทดแทนประจำปี
- 19) ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

2. รายงานรอบไตรมาส (Quarterly Report)

เป็นรายงานที่นำเสนอสรุปผลในภาพรวมของการดำเนินงานการบริหารจัดการระบบสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกทุกด้านของทุกนิคมอุตสาหกรรมที่ดำเนินการในรอบไตรมาส(สามเดือน)ที่ผ่านมา โดยจัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มจำนวนไม่น้อยกว่า 20 เล่มหรือตามที่ตกลงกัน และจัดทำเป็นสื่อดิจิทัลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office บรรจุในอุปกรณ์เก็บบันทึกข้อมูลที่เหมาะสมจำนวนตามที่ตกลงกัน โดยกำหนดส่งภายใน 45 วันนับจากวันสิ้นสุดของไตรมาสที่รายงาน โดยต้องมีข้อมูลไม่น้อยกว่าดังนี้

2.1. สรุปผลการดำเนินงานของแต่ละนิคมอุตสาหกรรม ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- 1) งานด้านปฏิบัติการ
- 2) ผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ
- 3) สรุปผลการดำเนินงานตามข้อกำหนดคุณภาพการให้บริการ (Service Level Agreement) และโทษปรับ (Liquidated Damages) เนื่องจากคุณภาพการให้บริการไม่เป็นไปตามที่กำหนด
- 4) สรุปสภาพเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ
- 5) งานด้านคุณภาพน้ำ

 คุณณัฐ



- 6) งานให้บริการลูกค้า
- 7) รายงานสถานการณ์ฉุกเฉินและการเกิดอุบัติเหตุ
- 2.2. สรุปรายงานการจัดเก็บรายได้ค่าบริการสาธารณูปโภคทุกประเภท
- 2.3. ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานการเปลี่ยนแปลงทดแทนประจำปี

3. รายงานประจำปี (Annually Report)

เป็นรายงานที่นำเสนอสรุปผลในภาพรวมของการดำเนินงานการบริหารจัดการระบบสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกทุกด้านของทุกนิคมอุตสาหกรรมที่ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมาโดยจัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มจำนวนไม่น้อยกว่า 20 เล่มหรือตามที่ตกลงกัน และจัดทำเป็นสื่อดิจิทัลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office บรรจุในอุปกรณ์เก็บบันทึกข้อมูลที่เหมาะสมจำนวนตามที่ตกลงกัน โดยกำหนดส่งภายใน 60 วันนับจากวันสิ้นสุดของปีที่รายงานโดยต้องมีข้อมูลไม่น้อยกว่าดังนี้

3.1. ผลการดำเนินงานด้านปฏิบัติการ

- 1) ระบบน้ำดิบ
- 2) ระบบน้ำประปา
- 3) ระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสีย
- 4) ระบบระบายน้ำฝนและป้องกันน้ำท่วม
- 5) สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ
- 6) งานบริการลูกค้าและลูกค้าสัมพันธ์
- 7) การตรวจติดตามคุณภาพน้ำ

3.2. ผลการดำเนินงานด้านบำรุงรักษาและซ่อมแซมของทุกระบบ

3.3. ผลการดำเนินงานตามแผนงานการเปลี่ยนแปลงทดแทนประจำปี

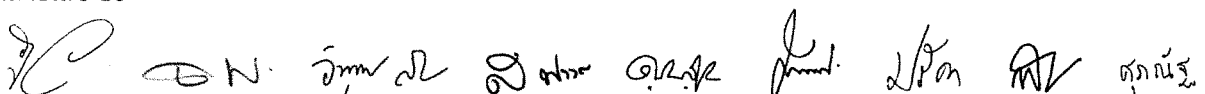
3.4. สถานการณ์ฉุกเฉินและอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในรอบปี และการจัดการ

3.5. ผลการดำเนินงานหรือความก้าวหน้าของการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดได้แก่

- 1) การขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
- 2) การรับรองมาตรฐาน ISO 9001 (ระบบบริหารงานคุณภาพ)
- 3) การรับรองมาตรฐาน ISO 14001 (ระบบการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม)
- 4) การรับรองมาตรฐาน ISO 17025 (ข้อกำหนดทั่วไปว่าด้วยความสามารถห้องปฏิบัติการในการดำเนินการทดสอบและ/หรือสอบเทียบ)
- 5) การรับรองมาตรฐาน ISO 48001 (ระบบการบริหารจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย)

3.6. งานและกิจกรรมที่ดำเนินการในรอบปี

- 1) การตรวจติดตามคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- 2) การฝึกซ้อมแผนตอบโต้ในกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน





3) การพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงาน

4) การศึกษาโครงการ งานวิจัยและพัฒนา

4. แผนงานการเปลี่ยนทดแทนประจำปี (Replacement Program)

เป็นรายงานที่นำเสนอแผนการปรับปรุง ดัดแปลง ขยายเพิ่มเติม หรือการเปลี่ยนทดแทนสิ่งก่อสร้าง เครื่องจักร อุปกรณ์ และระบบใดๆที่ต้องใช้ในการบริหารจัดการระบบสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกทุกด้านของทุกนิคมอุตสาหกรรมที่ดำเนินการ ซึ่งเป็นงานนอกเหนือจากการบำรุงรักษาและการซ่อมแซมแก้ไขตามปกติ (Preventive & Corrective Maintenance) เพื่อปรับปรุงสมรรถนะของ เครื่องจักร อุปกรณ์ระบบต่าง ๆ (Overhaul) การเปลี่ยนทดแทน (Replacement) รวมทั้งการปรับปรุง/ดัดแปลง/ขยายเพิ่มเติมซึ่งสิ่งอำนวยความสะดวกในพื้นที่บริหารจัดการ เพื่อเป็นการพัฒนา/ปรับปรุง/ยกระดับการให้บริการและการบริหารจัดการระบบสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกของนิคมอุตสาหกรรมอย่างต่อเนื่อง สอดรับและทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยจัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวนไม่น้อยกว่า 20 เล่มหรือตามที่ตกลงกัน และจัดทำเป็นสื่อดิจิทัลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office บรรจุในอุปกรณ์เก็บบันทึกข้อมูลที่เหมาะสมจำนวนตามที่ตกลงกัน โดยกำหนดส่ง ภายในวันที่ 31 สิงหาคมของทุกปี โดยต้องมีข้อมูลของแต่ละรายการงานปรับปรุง ดัดแปลง ขยายเพิ่มเติม หรือการเปลี่ยนทดแทนไม่น้อยกว่าดังนี้

4.1. ชื่อรายการงานปรับปรุง ดัดแปลง ขยายเพิ่มเติม หรือการเปลี่ยนทดแทน

4.2. สาเหตุ เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องได้รับการปรับปรุง ดัดแปลง ขยายเพิ่มเติม หรือการเปลี่ยนทดแทน

4.3. สถานที่ดำเนินการ

4.4. แนวทาง และวิธีการดำเนินงาน

4.5. ระยะเวลาการดำเนินงาน

4.6. งบประมาณที่คาดว่าจะใช้

4.7. แผนการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้น

4.8. ผลที่คาดว่าจะได้

5. รายงานข้อเสนอการพัฒนาปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกของนิคมอุตสาหกรรม

เป็นรายงานที่นำเสนอข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นของผู้รับจ้างต่อ กนอ.ในการพัฒนาปรับปรุงยกระดับการให้บริการและการบริหารจัดการระบบสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกของนิคมอุตสาหกรรม เพื่อให้การให้บริการสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกของ กนอ. แก่ลูกค้าในนิคมอุตสาหกรรม ด้วยปริมาณที่เพียงพอต่อความต้องการทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีความมั่นคงและต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอด้วยคุณภาพได้ตามมาตรฐานหรือดีกว่าเป็นที่ยอมรับในระดับสากล สอดรับและเท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยจัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มจำนวนไม่น้อยกว่า 20 เล่มหรือตามที่ตกลงกัน และจัดทำเป็นสื่อดิจิทัลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office บรรจุในอุปกรณ์เก็บบันทึกข้อมูลที่เหมาะสม



จำนวนตามที่ตกลงกัน โดยกำหนดส่งภายในวันที่ 31 สิงหาคมของทุกปี ทั้งนี้ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นดังกล่าวไม่เป็นการผูกมัดให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการแต่อย่างใด และ ก.นอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาและดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นดังกล่าว

6. รายงานทะเบียนรายการทรัพย์สิน (Asset Inventory Report)

เป็นรายงานที่นำเสนอข้อมูลรายการทรัพย์สินที่มีอยู่ในระบบสารสนเทศและสิ่งอำนวยความสะดวกทุกประเภทของทุกนิคมอุตสาหกรรม รายละเอียดของรูปแบบและข้อมูลให้เป็นไปตามที่ ก.นอ. กำหนด โดยจัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มจำนวนไม่น้อยกว่า 20 เล่มหรือตามที่ตกลงกัน และจัดทำเป็นสื่อดิจิทัลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office บรรจุในอุปกรณ์เก็บบันทึกข้อมูลที่เหมาะสมจำนวนตามที่ตกลงกัน โดยกำหนดส่งภายในวันที่ 31 สิงหาคมของทุกปี

