



คำสั่ง สถาบันโภชนาการ

ที่ ๑๑๗ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (TERMS OF REFERENCE:TOR)

และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

ตามแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ของกรมบัญชีกลาง และหนังสือที่ กค. ๐๔๐๕.๓/ว ๔๕๓ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ได้แจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ซึ่งหมายรวมถึงมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางประกาศให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดนั้น มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) จะดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิก และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ทำความสะอาดรวม ๖,๖๕๖ ตารางเมตร ๑ งาน โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้สถาบันปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ขอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (TERMS OF REFERENCE:TOR) และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๑. รองศาสตราจารย์เอกราช เกตวัลท์
๒. นายวิโรจน์ สันตยานนท์
๓. นายกฤษณะ ศักดิ์ดี

ประธานกรรมการ
กรรมการ
กรรมการ

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง มีหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้คณะกรรมการฯ รายงานผล ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่ประธานรับทราบคำสั่งฯ

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(อาจารย์ ดร. ชลัท ศานติวรางคณา)

ผู้อำนวยการสถาบันโภชนาการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ: จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหารพื้นที่ทำความสะอาดรวม ๖,๖๕๖ ตารางเมตร ๑ งาน

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๙๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่
เป็นเงิน ๙๖๖,๒๕๔.๙๔ บาท (เก้าแสนหกหมื่นหกพันสองร้อยห้าสิบบาทเก้าสิบลีสตางค์)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ ใบเสนอราคา

- ๑) บริษัท รักษาความปลอดภัย ธนากุลวัฒน์และเซอร์วิส จำกัด
- ๒) บริษัท มารีน ยูนิคลีน จำกัด
- ๓) บริษัท ดีถาวร แอสเซ็ท โปรเทคชั่น จำกัด
- ๔) บริษัท รักษาความปลอดภัย วัน อินทีกรัล พร็อพเพอร์ตี้ เซอร์วิส ซีเคียวริตี้ การ์ด จำกัด

๕.๒ คณะกรรมการกำหนดราคากลางพิจารณาจากผู้เสนอราคาโดยใช้ราคาถั่วเฉลี่ย

๖. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

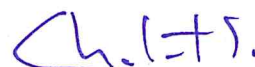
- | | |
|----------------------------------|---------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์เอกราช เกตวัลท์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวิโรจน์ สันตยานนท์ | กรรมการ |
| ๓. นายกฤษณะ ศักดิ์ดี | กรรมการ |







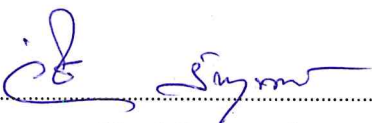
อนุมัติและดำเนินการต่อไป



(อาจารย์ ดร.ชลิท ตานติวรางลดถ)
ผู้อำนวยการสถาบันโภชนาการ
- ๕ พ.ย. ๒๕๖๒

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดและขอบเขตงานจ้างเหมาทำความสะอาด
อาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร


ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์เอกราช เกตวัลท์)


ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายวิโรจน์ สันตยานนท์)


ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายกฤษณะ ศักดิ์ดี)

รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ

และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร มหาวิทยาลัยมหิดล ปี 2563

1. ความเป็นมา

สถาบันโภชนาการ มีภาระกิจหลักในการทำงานวิจัย การจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา รวมทั้งการให้บริการวิชาการ การจัดการอบรมศึกษาดูงานทางด้านอาหารและโภชนาการแก่ประชาชน/บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ทั้งในและต่างประเทศอีกทั้งสถาบันได้รับการรับรองด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนั้นพื้นที่อาคารสถาบันโภชนาการ จะต้องมีความสะอาดและปฏิบัติงานที่ถูกสุขลักษณะอนามัย ให้แก่บุคลากร, นักศึกษา และผู้มาติดต่อราชการ ได้ในทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งสร้างความประทับใจในการใช้พื้นที่อาคารสถาบันโภชนาการ จึงขอจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดที่มีคุณภาพ ซึ่งกลุ่มอาคารสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จังหวัดนครปฐม ที่ต้องว่าจ้างบริการทำความสะอาดพื้นที่รวม 3 อาคารประมาณ 6,656 ตารางเมตร โดยมีรายละเอียดพื้นที่การดำเนินงานดังนี้

- 1 อาคารสถาบันโภชนาการ ชั้น 1- 5 พื้นที่โดยประมาณ 5,616 ตารางเมตร
- 2 อาคารวิจัยทางคลินิกฯ ชั้น 1- 4 พื้นที่โดยประมาณ 660 ตารางเมตร
- 3 อาคารโรงงานทดลองผลิตอาหารชั้น 1- 2 พื้นที่โดยประมาณ 380 ตารางเมตร

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อคุณภาพด้านความสะอาดของสถาบันโภชนาการให้ได้รับความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ประชาชน บุคลากร นักศึกษา ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อราชการ)
- 2.2 เสริมสร้างสุขภาพและอนามัยที่ดีแก่บุคลากร นักศึกษา ผู้มาติดต่อราชการ
- 2.3 รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถาบันโภชนาการมหาวิทยาลัยมหิดล อย่างต่อเนื่อง ควบคู่กับการทำกิจกรรม 5 ส

3. ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 3.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้าง/จัดหางานที่ประกวดราคาดังกล่าว
- 3.2 ต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและรัฐวิสาหกิจและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.3 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.4 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สถาบันโภชนาการ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาจ้างในครั้งนี้
- 3.5 คนงานทั้งหมดของผู้เสนอราคา ต้องจัดทำให้เพียงพอต่อการทำงานในแต่ละวัน บุคคลที่ถือสัญชาติไทยต้องขึ้นทะเบียนนายจ้าง/ลูกจ้างตาม พรบ.ประกันสังคม พ.ศ. 2533 ให้ถูกต้อง ถ้าหากเป็นคนงานต่างด้าวจะต้องขึ้นทะเบียนแรงงานต่างด้าว ตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551



3.7 ผู้เสนอราคา ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ www.gprocurement.go.th

3.8 ผู้เสนอราคา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

3.9 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ซึ่งมีผลงานด้านการจ้างเหมาทำความสะอาด ไม่น้อยกว่า 3 ปี วงเงินไม่น้อยกว่า 900,000 บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) เป็นผลงานที่ดี เป็นที่ยอมรับในมาตรฐานทั่วไป และจะต้องมีหนังสือรับรอง ผลงานที่ระบุชื่อผู้ว่าจ้างสถานที่ดำเนินงาน เลขที่สัญญา วันลงนามในสัญญา ระยะเวลาการดำเนินการ โดยต้องเป็นผลงานที่ปฏิบัติตามสัญญาจ้างทุกประการและเป็นผลงานที่ผู้เสนอราคาเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือเป็น โดยจะต้อง เป็นผลงานที่ปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขของสัญญานั้นทุกประการ ทั้งนี้ คณะกรรมการสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบผลงานจากสถานที่ที่ให้บริการอื่นๆ เพื่อประกอบการคัดเลือก

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคา และหากมีการทำสัญญากับสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากร และต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 ประกาศ ณ วันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ.2554 และ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554 ประกาศ ณ วันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ.2554 และ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555 ประกาศ ณ วันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ.2555

4. ขอบเขตการรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

4.1 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 6 คน และเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานหรือผู้ประสานงานของผู้รับจ้างโดยปฏิบัติงานประจำเต็มเวลาที่สถานที่ของผู้ว่าจ้าง จำนวน 1 คน รวมแล้วไม่น้อยกว่า 7 คน ตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้และน้ำยาที่มีคุณภาพดี ซึ่งผ่านการรับรองมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) หรือกรมอนามัยด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำอาคารต่าง ๆ ที่ทำความสะอาดดังข้อ 1 พร้อมติดป้ายแสดง รายการวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบทุกรายการ พร้อมป้ายผู้รับผิดชอบในแต่ละพื้นที่ ตามที่ผู้รับจ้าง โดยมีรายละเอียดอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดอย่างน้อยดังนี้

- 4.1.1 เครื่องขัดพื้น
- 4.1.2 เครื่องดูดฝุ่น
- 4.1.3 ไม้กวาด
- 4.1.4 ไม้ถูพื้น



- 4.1.5 ผ้าเช็ดโต๊ะ
- 4.1.6 เครื่องมือเช็ดกระจก
- 4.1.7 ถังน้ำ ชั้นน้ำ สายยาง
- 4.1.8 น้ำยาใช้ในการทำความสะอาด
- 4.1.9 ผงขัดผงชักฟอก
- 4.1.10 น้ำยาฆ่าเชื้อโรค หรือน้ำยาดับกลิ่น หรือน้ำยาขจัดสิ่งอุดตัน
- 4.1.11 น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดเคลือบเงา , น้ำยาดันฝุ่น , น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
- 4.1.12 กระจาดชำระม้วนใหญ่พร้อมกล่องสำหรับใส่กระจาดชำระม้วนใหญ่ประจำห้องน้ำแต่ละห้อง
- 4.1.13 กระจาดสำหรับฉีดแอลกอฮอล์ 60 % ประจำภายในห้องน้ำหญิงทุกห้อง ประมาณ 12 ชุด
- 4.1.14 ถูพลาสติกสีดำสำหรับใส่ขยะ
- 4.1.15 ป้ายระวังพื้นลื่นและป้ายอื่นๆ ที่จำเป็น
- 4.1.16 วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด
- 4.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ อันเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของสถาบัน อันเกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้างทั้งสิ้น
- 4.3 ผู้รับจ้างจะต้องมีฝ่ายตรวจการ เพื่อที่จะตรวจผลการปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้งและแจ้งผู้ดูแลอาคารหรือเจ้าหน้าที่ของสถาบันที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสถาบันก่อนเข้าตรวจงานทุกครั้ง
- 4.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของพนักงานที่ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งรูปถ่าย 1 นิ้ว ก่อนการเริ่มการปฏิบัติงานทำความสะอาดตามสัญญา และติดแสดงให้เห็นในบริเวณที่สถาบันกำหนด
- 4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดอยู่ในเครื่องแบบที่มีมาตรฐานเดียวกันและติดบัตรประจำตัวพนักงานทุกครั้งปฏิบัติงาน
- 4.6 ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานทำความสะอาดต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 20 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 55 ปี มีสัญชาติไทยโดยกำเนิด และเป็นผู้มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ ประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีสภาพร่างกายและจิตใจปกติ และผ่านการฝึกอบรมงานทำความสะอาดจากผู้รับจ้างแล้ว
- 4.7 ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนบุคคลในการทำทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพร้อมทั้งทำประวัติสำรองไว้ และแจ้งล่วงหน้าให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 20 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 55 ปี มีสัญชาติไทยโดยกำเนิด ตามข้อ 4.6
- 4.8 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีที่ทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการกระทำโดยพนักงานบริษัทฯ โดยการชดเชยเต็มมูลค่าที่เสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของสถาบัน
- 4.9 ผู้รับจ้างทำหนังสือมอบงานส่งที่หน่วยอาคารสถานที่ เมื่อการทำงานจริงแล้วเสร็จตามเงื่อนไขครบรอบหนึ่งเดือนพร้อมแบบฟอร์มการควบคุมการทำงานรายวันประกอบ
- 4.10 ผู้รับจ้างต้องจัดหาโต๊ะทำงานเก้าอี้สำหรับผู้ควบคุม ผู้สำหรับจัดเก็บวัสดุ และเครื่องมือที่ใช้ในงานทำความสะอาดให้เป็นสัดส่วนในพื้นที่ที่ทางสถาบันกำหนด



4.11 ผู้รับจ้างต้องจัดหากระดาษชำระม้วนใหญ่ประจำห้องน้ำแต่ละห้องทั้งหมดภายในอาคารต่างๆ ของสถาบันที่
ระบุตามข้อ 1 ให้มีพร้อมใช้งานตลอดเวลา จำนวนไม่น้อยกว่า 120 ม้วนต่อเดือน

4.12 ผู้รับจ้างต้องจัดหากระบอกสำหรับฉีดแอลกอฮอล์ 60 % ประจำภายในห้องน้ำหญิงทุกห้อง

4.13 ผู้รับจ้างต้องจัดทำบริเวณตากเครื่องมือทำความสะอาดให้เป็นสัดส่วนเท่าที่จำเป็น ในบริเวณที่ได้รับอนุมัติ
จากทางสถาบันโดยใช้วัสดุที่มีความคงทนอายุการใช้งานไม่น้อยกว่าอายุสัญญา

4.14 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้าง ที่เกี่ยวกับ
สิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

5. รายละเอียดการทำงานและกำหนดเวลาทำงาน

5.1 ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดอาคารฯ ทุกวันระหว่างเวลา 07.30 น.-16.30 น. (รวมเวลาพัก 1 ชั่วโมง)
ยกเว้นวันปิดทำการของสถาบันโภชนาการ ดังรายละเอียดการทำงานดังต่อไปนี้

5.1.1 การทำความสะอาดอาคารประจำวัน (โดยประมาณ) ดังนี้

5.1.1.1 ปิดกวาดพื้น ถูพื้นอาคารเข็ดถูทำความสะอาดพื้นทางเดิน บันได และพื้นห้องลิฟต์ ปิดกวาด
ดูฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้น อาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากเศษผงและขยะไปทิ้ง นอกตัวอาคาร ณ ที่ตั้งขยะ
ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.1.1.2 การถูด้วยมือป หลังจกทำความสะอาดตามข้อ 1 แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือปชุบน้ำบิดหมาด
ๆ มือปที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือปที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้
น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม

5.1.1.3 ทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย- หญิง เข็ดถูขัดล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ห้องน้ำทั้งหมด
โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อในการทำความสะอาด เข็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำผสมน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด
สะอาดหรือน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ให้สะอาดทั้งหมดและเข็ดให้แห้งตลอดเวลาทุก ๆ ชั่วโมงและการทำความสะอาดครั้ง
สุดท้ายของวันต้องไม่ก่อนเวลา 16.00 น.

5.1.1.4 เปิด-ปิด หน้าต่างบริเวณโถง และที่พักทานอาหารเป็นประจำทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา 07.30
น.-16.30 น.

5.1.1.5 รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่พบเห็น อาทิ กระจกแตก อ่างล้างมือชำรุด ท่อน้ำแตก
หรือรั่วและสิ่งชำรุดอื่น ๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบให้หัวหน้าหมวดอาคารทราบทันที

5.1.1.6 ดูแลเปิดน้ำ ปิดไฟฟ้าและตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่องานเสร็จทุกครั้ง

5.1.2 การทำความสะอาดอาคาร ประจำสัปดาห์ ให้ดำเนินการดังนี้

5.1.2.1 ล้างห้องน้ำสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ดังนี้

วันจันทร์ ชั้น 1 วันอังคาร ชั้น 2 วันพุธ ชั้น 3 วันพฤหัสบดี ชั้น 4 วันศุกร์ ชั้น 5

5.1.2.2 การทำความสะอาดห้องน้ำและการกำหนดช่วงเวลาของการทำความสะอาดขัดล้างห้องน้ำ
ประจำสัปดาห์ทุกชั้น และก่อนการขัดล้างห้องน้ำให้แขวนป้ายแจ้งวันที่และเวลา ก่อนล่วงหน้า 1 วัน โดยเวลาที่ต้อง
ดำเนินการดังนี้



4

- ช่วงเช้า ให้ขัดล้างห้องน้ำชาย และหญิง ฝั่งตะวันออก ให้แล้วเสร็จภายในระหว่าง เวลา 07.30-08.30 น.
- ช่วงบ่าย ให้ขัดล้างห้องน้ำชาย และหญิง ฝั่งตะวันตก ให้แล้วเสร็จภายในระหว่างเวลา 14.00-15.00 น.

5.1.2.3 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ให้ปิดกวาดเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่น และละอองหยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่างขอบประตูและผนังใต้หน้าต่าง

5.1.2.4 การทำความสะอาดกระจกประตูและกระจกหน้าต่างบริเวณห้องโถงต่าง ๆ ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือน้ำสะอาดและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบ ตาหิน หรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

5.1.2.5 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิม ในกรณีที่รายละเอียดนี้ไม่ได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ดำเนินการตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

5.1.3 การทำความสะอาดอาคาร ประจำ 4 เดือน โดยให้ดำเนินการเฉพาะวันหยุดราชการเท่านั้น ดังนี้

5.1.3.1 การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น การลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

5.1.3.2 การขัดพื้นขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้นทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุ

5.1.3.3 การลอกพื้นหรือเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตาหินและริ้วรอย มีความสวยงามทนทาน ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุนั้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาด เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

5.1.3.4 เช็ดหรือล้างกระจกช่องแสงบริเวณทางเดินภายในอาคารและกระจกหน้าต่างทุก ๆ ห้องของอาคารสถาบัน (พื้นที่ประมาณ 800 ตร.ม.)

5.1.3.5 ก่อนดำเนินการขัดล้าง ให้แจ้งหน่วยอาคารสถานที่ สถาบันโภชนาการก่อนดำเนินการเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 วัน เพื่อจะกำหนดเวลาและประสานงานเกี่ยวกับการทำความสะอาดและดำเนินการในวันหยุดราชการเท่านั้น

5.2 ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดภายในห้องทำงานที่ระบุในผังการทำความสะอาดที่สถาบันกำหนด ระหว่างเวลา 09.00-15.00 น. ยกเว้นวันปิดทำการของสถาบัน โดยประสานกับเจ้าหน้าที่ภายในห้องนั้นๆ เพื่อกำหนดช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้เข้าทำความสะอาด ดังรายละเอียดการทำงานดังต่อไปนี้

5.2.1 กวาดและถูพื้นภายในห้องให้สะอาดปราศจากเศษผง

5.2.2 การถูด้วยมีดป หลังจกทำความสะอาดตามข้อ 5.2.1 แล้วให้ถูพื้นห้องด้วยมีดปชุบน้ำบิดหมาด ๆ มีดปที่นำมาใช้งานต้องเป็นมีดปที่สะอาดและต้องหมั่นเปลี่ยนทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม

5.3 เวลาปฏิบัติงานและการปฏิบัติงาน (ยกเว้นวันที่สถาบันหยุดทำการ)



5

5.3.1 การทำความสะอาดตามปกติให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.30 น. ถึงเวลา 16.30 น. ทุกวัน ความสะอาดตามมาตรฐานกำหนดข้างต้น

5.3.2 การทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย- หญิง โดยการเช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำรวมถึงเครื่องสุขภัณฑ์ห้องน้ำทั้งหมดด้วยน้ำผสมน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดหรือน้ำยาฆ่าเชื้อและเช็ดให้แห้ง การทำความสะอาดครั้งสุดท้ายของวันและต้องไม่ก่อนเวลา 16.00 น.

5.3.3 การทำความสะอาดทางเดินบนอาคาร บันได ราวบันได ต้องทำให้สะอาด ไม่มีฝุ่นหรือเศษผง

5.3.4 การทำความสะอาดอื่นนอกจากข้อ 5.1 ถึง 5.3 ให้เป็นไปตามวาระกำหนดตามลักษณะงาน เช่น การทำความสะอาดกระจกประตูและกระจกหน้าต่าง หากการปฏิบัติงานมีผลกระทบต่อกิจกรรมของสถาบัน ให้ประสานงานกับหน่วยอาคารสถานที่เพื่อขอเข้าปฏิบัติงานในวันหยุดทำการของมหาวิทยาลัยหรือวันที่เหมาะสม เป็นต้น

5.3.5 การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

5.3.5.1 จัดทำแฟ้มลงเวลาปฏิบัติงานดังนี้

- เวลามา ระหว่างเวลาหรือก่อนเวลา 07.30 น.

- เวลากลับ ระหว่างเวลาหรือหลังเวลา 16.30 น.

5.3.5.2 จัดทำแบบฟอร์มการลงเวลาแต่ละอาคาร

5.3.5.3 จัดให้มีแบบฟอร์มลงเวลาทำความสะอาดในห้องน้ำ

5.3.5.4 จัดให้มีผู้ควบคุมการลงเวลาปฏิบัติงาน

5.4 ผู้เสนอราคาต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด อย่างน้อยดังนี้

- เครื่องขัดพื้น, ขัดเงา พร้อมอุปกรณ์ครบชุด
- เครื่องดูดฝุ่น, ดูดน้ำ พร้อมอุปกรณ์ครบชุด
- ไม้มือปาดพื้น (เปียก)
- ไม้กวาดอ่อน, ไม้กวาดแข็ง
- แปรงขัดส้วม, แปรงด้ามยาว
- ที่ตักขยะ
- สก็อตซ์ไปรต์ชนิดต่าง ๆ
- ไม้รีดน้ำ
- ไม้มือปาดพลาซ (มือปัดฝุ่น)
- อุปกรณ์เช็ดกระจก
- ไม้ขีดหยากใย
- บันได
- ถังน้ำ, ชันน้ำ
- ผ้าใช้เช็ดทำความสะอาดต่าง ๆ
- กล่องสำหรับใส่กระดาษชำระม้วนใหญ่ จำนวน 67 กล่อง
- กระดาษชำระม้วนใหญ่ภายในห้องน้ำ ไม่น้อยกว่า 120 ม้วนต่อเดือน



Handwritten signature and stamp in blue ink, including a circular stamp and the number 6.

5.5 วัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บขยะมูลฝอย อย่างน้อยดังนี้

- ถูกด้าใส่ขยะ ขนาด 30x40 ไม่น้อยกว่า 10 กิโลกรัม/เดือน และขนาด 24x28 ไม่น้อยกว่า 10 กิโลกรัม/เดือน
- ถังใส่ผ้าอนามัยแบบมีฝาปิดประจำห้องน้ำหญิงทุกห้อง
- ถังใส่ขยะ ประจำห้องน้ำ ห้องส้วมชาย-หญิง ขนาด 18x20 ไม่น้อยกว่า 3 กิโลกรัม/เดือน

5.6 เคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด อย่างน้อยดังนี้

- แอลกอฮอล์ 60 % ประจำภายในห้องน้ำหญิงทุกห้อง
- น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
- น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน
- น้ำยาขัดเงารักษาพื้น
- น้ำยาขัดสนิม
- น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ฆ่าเชื้อ
- น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ
- น้ำยาดันดูดฝุ่นพื้น
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาเช็ดสะอาดเฉพาะที่
- น้ำยาเช็ดเบาะโซฟา
- น้ำยาขัดเงาทองเหลือง, อลูมิเนียม
- ผงซักฟอก, ผงขัด
- น้ำยาเคมีอื่น ๆ ที่จำเป็นในการทำความสะอาด

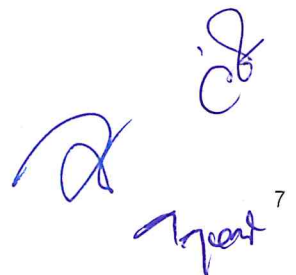
5.7 วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ประจำอาคาร (ผู้รับจ้างยินดีนำวัสดุตัวอย่างให้ผู้ว่าจ้างทดสอบก่อนและยินดีเปลี่ยนแปลงหากผู้ว่าจ้างร้องขอหรือ มีคุณสมบัติไม่มีคุณภาพหรือไม่ตรงกับความต้องการของผู้ว่าจ้าง) อย่างน้อย ดังนี้

1. กระดาษชำระม้วนใหญ่ในห้องน้ำ (มีคุณภาพซึมซับน้ำได้ดี ไม่เปื้อยง่าย)
2. น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ ,น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์ ,น้ำยาดันฝุ่น
3. สบู่เหลว
4. ถูขยยะ

5.8 ผลิตภัณฑ์และเคมีภัณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ต้องได้รับเครื่องหมายรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) หรือหน่วยงานที่รับรองมาตรฐานด้านผลิตภัณฑ์ หรือเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น กรมควบคุมมลพิษ หรือได้รับฉลากเขียว ฉลากสิ่งแวดล้อม ตราสัญลักษณ์ G ฉลากลดคาร์บอน ทั้งนี้ผู้เสนอราคาต้องระบุผลิตภัณฑ์และนำตัวอย่างผลิตภัณฑ์ ไปรับรองผลิตภัณฑ์ว่าเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มาในวันตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา

6. มาตรฐานของงาน

6.1 การทำความสะอาดพื้น



Handwritten signature and initials in blue ink, including a large 'A' and 'B' and the name 'Apar'.

6.1.1 การปิดกวาดดูดฝุ่น ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได (จนถึง บันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและนำไปทิ้งนอกตัวอาคารบริเวณที่กำหนด ให้ใช้ไม้กวาด ขนอ่อนในการปิดกวาดหากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเก็บเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงาน

6.1.2 การถูด้วยมือหลังจากทำความสะอาดเสร็จตามข้อ 6.1.1 แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือปื้ที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือปื้ที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดอยู่เสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยดำ ดำหินต่าง ๆ บนพื้นที่ซึ่งเกิดจากรอยร่องเท้า หลังจากถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่าง ๆ ต้องสะอาดปราศจากฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของมือปื้ ติดอยู่ตามขอบ กำแพงฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มีมีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว

6.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้นการลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากการดำเนินการตามข้อ 6.1.1 และ 6.1.2 แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือกำแพงเปราะเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

6.1.4 การขัดพื้นและขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

6.1.5 การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยากการลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ผู้รับจ้างจะดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการรองพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายไปได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

6.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสารและเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝ้าผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จเรียบร้อยแล้วโดยไม่เกิดความเสียหาย

6.3 การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน ทำการปิดกวาด เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และฝ้าผนัง ใต้หน้าต่างด้วยและให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ

6.4 การทำความสะอาดกระจกและกระจกที่ติดฟิล์มกรองแสง

การเช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำยาเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก สำหรับกระจกที่ติดฟิล์มกรองแสงให้ทำความสะอาดโดยเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ เท่านั้น ห้ามใช้น้ำยาเช็ดกระจกหรือน้ำยาเคมีใดๆทั้งสิ้นโดยเด็ดขาด

6.5 การทำความสะอาดม่าน ทำการดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับปรับแสงหรือให้สะอาดปราศจาก ฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก โดยการทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองตามความเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ



6.6 การทำความสะอาดห้องน้ำในแต่ละวันหลังจากการทำความสะอาดปกติแล้ว ทุกๆ 1 ชั่วโมง พนักงานทำความสะอาดของทางผู้รับจ้างที่รับผิดชอบจะต้องเข้าสำรวจและตรวจดูความสะอาดและไม่ให้มีกลิ่นหรือคราบสกปรกภายในห้องน้ำ เช่น พื้นห้องน้ำ โถปัสสาวะ ชักโครก อ่างล้างมือ กระจกห้องน้ำ ถึงใส่ขยะในห้องน้ำ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความสะอาด ความปลอดภัย สวยงามตลอดเวลาและตรวจสอบขวดฉีดแอลกอฮอล์ 60 % ภายในห้องน้ำหญิง ให้มีพร้อมใช้งานตลอดเวลา

6.7 การทำความสะอาดถังขยะตามจุดทิ้งขยะที่กำหนดไว้ตามทางเดินภายในอาคาร โดยการล้างและเช็ดถังให้สะอาดปราศจากคราบสกปรกทุกสัปดาห์ตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของสถาบัน

7. เงื่อนไขการเสนอราคา การปรับและการบอกเลิกสัญญา

7.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดการทำงาน จำนวนหรือปริมาณวัสดุ วัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน โดยแยกรายการตามแต่ละอาคารที่กำหนดให้

7.2 ผู้ได้รับการคัดเลือกให้ทำสัญญา ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เสนอต่อสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดลทุกประการ หากผิดสัญญาตามข้อใด สถาบันจะดำเนินการปรับตามมูลค่าความเสียหายในแต่ละข้อกำหนดดังต่อไปนี้

7.2.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นเงินวันละ 450 บาท /คน (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วนต่อคน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

7.2.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือมีพนักงานทดแทนแต่มีอายุไม่เป็นไปตามข้อกำหนดข้อ 4.6 และ 4.7 เป็นเวลาสองวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 7.2.1 และเมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

7.2.3 ผู้ว่าจ้างจะทำการเรียกตรวจวัสดุ อุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาด ตามข้อ 5.6-5.7 เมื่อใดโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า หากพบว่าวัสดุ อุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ไม่ครบตามสัญญาหรือชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องจัดหามาให้ครบถ้วนภายใน 3 วันทำการ นับจากได้รับแจ้ง หากเกินกำหนดจะถูกปรับเป็นเงินวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะจัดหามาทดแทนได้ครบถ้วน

7.2.4 ถ้าพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานไม่ครบชั่วโมงการทำงาน (9 ชั่วโมงต่อคน) ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นเงินในอัตราชั่วโมงละ 50.00 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน เศษของชั่วโมงถ้าเกินกว่า 30 นาที ให้ถือเป็น 1 ชั่วโมง

7.2.5 กรณีที่ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามข้อกำหนดหรือไม่จัดหาวัสดุที่จำเป็นในการทำความสะอาด เช่น กระจกชำระ น้ำยาล้างมือ แอลกอฮอล์ ฯลฯ ให้เพียงพอใช้งานได้ตลอดเวลา ผู้ว่าจ้างตรวจพบและได้แจ้งให้ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานของผู้รับจ้างแล้วแต่ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานไม่ทำการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นเงินรายวันในอัตรารวันละ 400.00 บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน)

7.2.6 ตลอดระยะเวลาของสัญญาถ้าผู้รับจ้างถูกปรับเป็นจำนวนเกินกว่า 2 ครั้ง สถาบันมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างทันทีพร้อมยึดเงินค้ำประกันสัญญา



7.2.7 ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา สถาบันมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันทีพร้อมถูกยึดเงินค้ำประกันสัญญา

7.2.8 ในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เช่น ทำกระจกแตก เป็นต้น ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายแก่ผู้รับจ้าง

7.2.9 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงาน หรือแจ้งเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานให้ โดยผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวพนักงานภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

7.2.10 การกำหนดเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอธิบายขั้นตอนหรือเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาด คัดแยกขยะ บรรจุภัณฑ์หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสถาบันและต้องคัดแยกอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ พร้อมรายงานผลการดำเนินการคัดแยกขยะตามระยะเวลาที่สถาบันกำหนด

8. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคาในการจ้างเหมาบริการ จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

8.1 เกณฑ์ราคา ที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40

8.2 ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30

- คุณภาพผลิตภัณฑ์ ประเภทน้ำยา/สารเคมีที่ใช้ทุกประเภทต้องได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (มีเอกสารแนบ)

- ข้อเสนอที่ดีกว่าข้อกำหนดของสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล

8.3 มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30

- ประวัติผลงานในการทำความสะอาด (หนังสือรับรองผลงาน/สำเนาสัญญาจ้าง)

- มีแผนการปฏิบัติงาน/คู่มือการปฏิบัติงาน รายวัน รายเดือน การจัดเก็บอุปกรณ์ น้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดที่ถูกสุขลักษณะ ปลอดภัย (เอกสารแผนการทำงาน/คู่มือการปฏิบัติงาน)

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100 การจ้างรายที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกในข้อนี้ จะต้องได้คะแนน การพิจารณาด้านต่างๆ ข้างต้น โดยจะต้องได้คะแนนรวมสูงสุด จะได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาในการจ้างที่ไม่ผ่านการพิจารณาคัดเลือก จะเรียกร้องค่าเสียหายและอื่นๆ จากการเตรียมการยื่นข้อเสนอคุณสมบัติและการเสนอราคาในการจ้างเหมาทำ ความสะอาดครั้งนี้จากสถาบันโภชนาการไม่ได้

9. ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งมอบงาน/งวดงาน

จำนวนงวดงาน 12 งวด ส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน

10. วงเงินในการจัดหา

วงเงินในการจัดจ้าง ภายในวงเงิน 900,000 บาท (เก้าแสนบาทถ้วน)