



คำสั่ง มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ)

ที่ ๐๓๑ / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (TERMS OF REFERENCE:TOR)

และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

ตามแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ของกรมบัญชีกลาง และหนังสือที่ กค.๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐได้แจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ซึ่งหมายรวมถึงมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางประกาศให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดนั้น มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) จะดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด สะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ทำความสะอาดรวม 8,000 ตารางเมตร ระยะเวลา 6 เดือน 1 งาน โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้สถาบันปีงบประมาณ 2565

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 ขอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (TERMS OF REFERENCE:TOR) และคณะกรรมการกำหนด ราคากลาง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- |                                      |               |
|--------------------------------------|---------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.เอกราช เกตวัลท์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายวิโรจน์ สันตยานนท์             | กรรมการ       |
| 3. นายกฤษณะ ศักดิ์ดี                 | กรรมการ       |

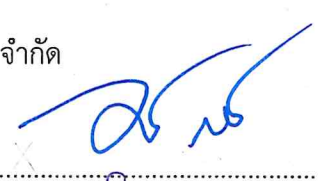
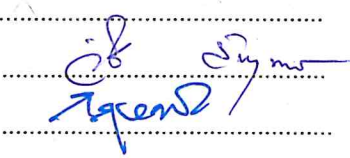
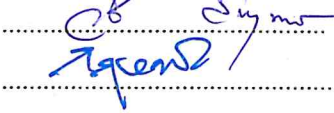
คณะกรรมการกำหนดราคากลาง มีหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้คณะกรรมการฯ รายงานผล ภายใน 30 วันทำการ นับแต่ประธานรับทราบคำสั่งฯ

สั่ง ณ วันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2565

(รองศาสตราจารย์ ดร. ชลัท ศานติวรางคณา)

ผู้อำนวยการสถาบันโภชนาการ

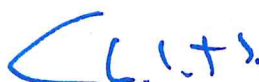
ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ทำความสะอาดรวม 8,000 ตารางเมตร ระยะเวลา 6 เดือน 1 งาน		
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล		
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 699,600.00 บาท (หกแสนเก้าหมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน)		
4. วันที่กำหนดราคากลาง 14 มีนาคม 2565		
เป็นเงิน 820,503.00 บาท (แปดแสนสองหมื่นห้าร้อยสามบาทถ้วน)		
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ....-.....บาท ตามรายละเอียดแนบ		
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ตามใบเสนอราคา 3 ราย ใช้เกณฑ์ราคาถัวเฉลี่ย		
5.1 ใบเสนอราคาของ บริษัท มารีน ยูนิค คลีน จำกัด		
5.2 ใบเสนอราคาของ บริษัท เจเอสพี คลีนนิ่ง จำกัด		
5.3 ใบเสนอราคาของ บริษัท รักษาความปลอดภัย ธนากุลวัฒน์และเซอร์วิส จำกัด		
6. รายชื่อคณะกรรมการผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)		
6.1 รองศาสตราจารย์ ดร.เอกราช เกตวัลท์	ประธานกรรมการ	
6.2 นายวิโรจน์ สันตยานนท์	กรรมการ	
6.3 นายกฤษณะ ศักดิ์ดี	กรรมการ	

## ที่มาราคากลาง

1. ราคาที่ได้จากการคำนวณ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
2. ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
3. ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
4. ราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด
5. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ
6. ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ นั้นๆ

อนุมัติและดำเนินการต่อไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชลัท ศานติวรางคณา)

ผู้อำนวยการสถาบันโภชนาการ

15 ส.ค. 2565

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ  
และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร มหาวิทยาลัยมหิดล (1 เมษายน-30 กันยายน 2565)

1. ความเป็นมา

สถาบันโภชนาการ มีภาระกิจหลักในการทำงานวิจัย การจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา รวมทั้งการให้บริการวิชาการ การจัดการอบรมศึกษาดูงานทางด้านอาหารและโภชนาการแก่ประชาชน/บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ทั้งในและต่างประเทศอีกทั้งสถาบันได้รับการรับรองด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนั้นพื้นที่อาคารสถาบันโภชนาการ จะต้องมีความสะอาดและปฏิบัติงานที่ถูกสุขลักษณะอนามัย ให้แก่บุคลากร, นักศึกษา และผู้มาติดต่อราชการ ได้ในทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งสร้างความประทับใจในการใช้พื้นที่อาคารสถาบันโภชนาการ จึงขอจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดที่มีคุณภาพ ซึ่งกลุ่มอาคารสถาบันโภชนาการมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จังหวัดนครปฐม ที่ต้องว่าจ้างบริการทำความสะอาดพื้นที่รวม 3 อาคารประมาณ 8,000 ตารางเมตร โดยมีรายละเอียดพื้นที่การดำเนินงานดังนี้

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1 อาคารสถาบันโภชนาการ ชั้น 1- 5 พื้นที่โดยประมาณ      | 6,960 ตารางเมตร |
| 2 อาคารวิจัยทางคลินิกฯ ชั้น 1- 4 พื้นที่โดยประมาณ     | 660 ตารางเมตร   |
| 3 อาคารโรงงานทดลองผลิตอาหารชั้น 1- 2 พื้นที่โดยประมาณ | 380 ตารางเมตร   |

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อคุณภาพด้านความสะอาดของอาคารสถาบันโภชนาการให้ได้รับความพึงพอใจ (ประชาชน บุคลากร นักศึกษา ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อราชการ)
- 2.2 เสริมสร้างสุขภาพและอนามัยที่ดีแก่บุคลากร นักศึกษา ผู้มาติดต่อราชการ
- 2.3 รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสถาบันโภชนาการมหาวิทยาลัยมหิดล อย่างต่อเนื่องควบคู่กับการทำกิจกรรม 5 ส

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

08  
[Handwritten signature]

7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือที่จะดำเนินการจัดจ้างครั้งนี้

8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในการยื่นข้อเสนอกครั้งนี้

9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

4. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ (ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติที่กำหนดเพิ่มเติม และที่กำหนดในขอบเขตของงาน)

(1) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(2) รายละเอียดของงานที่ยื่นข้อเสนอ

(3) ข้อกำหนดอื่น ๆ เช่น ใบรับรองมาตรฐาน ISO., ใบรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตร..., หนังสือรับรองผ่านเกณฑ์มาตรฐานเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม, แผนผังบุคลากร เป็นต้น

5. แบบรูปรายการ ขอบเขตของงาน และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ตามเอกสารแนบ

6. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2565

7. ระยะเวลาที่กำหนดแล้วเสร็จ

กำหนดแล้วเสร็จภายใน 6 เดือน นับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

8. วงเงินในการจัดจ้าง

ภายในวงเงินงบประมาณ 699,600.00 บาท (หกแสนเก้าหมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณปี 2565

9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงิน แบ่งเป็น 6 งวด งวดละ 1 เดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาพร้อมส่งใบแจ้งหนี้และหรือใบส่งมอบงาน และมหาวิทยาลัยได้ตรวจรับมอบงานจ้างแล้ว

10. อัตราค่าปรับ

10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยมหิดล จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10.00 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง

## 11. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

[ ✓ ] ใช้เกณฑ์ราคา ในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง โดยมีเงื่อนไขดังนี้

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

อนึ่ง การพิจารณาผลตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาจ้าง มหาวิทยาลัย จะพิจารณาจากเอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น

(2) หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 3 มหาวิทยาลัย จะจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

## 12. มาตรการความปลอดภัยในการทำงาน (จ้างบริการ เช่น จ้างทำความสะอาด ,รักษาความปลอดภัย,

จ้างบำรุงรักษาระบบประกอบอาคารและระบบสาธารณูปโภคภายในภายนอกอาคาร เป็นต้น)

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

ทั้งนี้ ต้องชำระค่าลงทะเบียน 150 บาท/ท่าน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง โดยเลือกช่องทางอบรมได้ 2 ช่องทาง ได้แก่ ทางวิดีโอคลิป หรือ อบรมที่ศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (COSHEM)

12.2 ให้ผู้รับจ้าง มีหนังสือแจ้งรายชื่อ สำเนาบัตรประชาชน พร้อมสำเนาหลักฐานการผ่านอบรม ให้ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

## 13. มาตรการการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

13.1 ให้ผู้รับจ้าง ดำเนินการเตรียมพร้อมบุคลากรให้พร้อมเข้าปฏิบัติงาน สำหรับแรงงานไทย และแรงงานต่างด้าว โดยให้ดำเนินการตามมาตรการการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนดอย่างเคร่งครัด ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง

13.2 ให้ผู้รับจ้าง มีหนังสือแจ้งรายชื่อ สำเนาบัตรประชาชน บัตรแรงงานต่างด้าว พร้อมสำเนาหลักฐานการฉีดวัคซีน ผลการตรวจ ATK (สำหรับแรงงานไทย) และผลการตรวจ RT PCR จากโรงพยาบาล ที่มีผลเป็นลบ (สำหรับแรงงานต่างด้าว) ส่งให้ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

## 14. ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

(1) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2552 ประกาศ ณ วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ.2552

(2) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายคุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่และจัด “เขตสูบบุหรี่” เป็นการเฉพาะ พ.ศ.2556 ประกาศ ณ วันที่ 28 มีนาคม พ.ศ.2556

(3) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กฎจรรยา ในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา พ.ศ.2559 ประกาศ ณ วันที่ 25 มกราคม พ.ศ.2559


(4) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้รับจ้าง พ.ศ.2562 ประกาศ ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2562

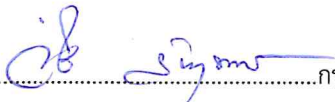
(5) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กำหนดอัตราการจัดเก็บค่าสาธารณูปโภค มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา พ.ศ.2562 ประกาศ ณ วันที่ 3 มกราคม พ.ศ.2563

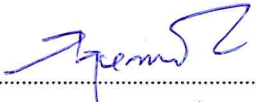
(6) ประกาศกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เรื่อง แนวทางและคำแนะนำเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำหรับสถานที่ก่อสร้าง ประกาศ ณ วันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ.2564

## 12. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

ส่วนงาน สถาบันโภชนาการ      หน่วยงาน      วิศวกรรมบริการ  
ชื่อ-นามสกุล      นายกฤษณะ ศักดิ์ดี      เบอร์โทร      02-800-2380 ต่อ 213  
อีเมล      klitsana.sak@mahidol.ac.th  
เว็บไซต์ <http://www.inmu.mahidol.ac.th/>

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ  
(รองศาสตราจารย์เอกราช เกตวัลท์)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายวิโรจน์ สันตยานนท์)  
ตำแหน่ง หัวหน้างานวิศวกรรมบริการและสถานที่

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นายกฤษณะ ศักดิ์ดี)  
ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

## 1) ขอบเขตการรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

1. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 10 คน ตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้และน้ำยาที่มีคุณภาพดีซึ่งผ่านการรับรองมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) หรือกรมอนามัยด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาประจำอาคารต่าง ๆ ที่ทำความสะอาดตั้งข้อ 1 พร้อมติดป้ายแสดงรายการวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบทุกรายการ พร้อมป้ายผู้รับผิดชอบในแต่ละพื้นที่ตามที่ผู้รับจ้าง โดยมีรายละเอียดอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดอย่างน้อยดังนี้

1.1 เครื่องขัดพื้น

1.2 เครื่องดูดฝุ่น

1.3 ไม้กวาด

1.4 ไม้ถูพื้น

1.5 ผ้าเช็ดโต๊ะ

1.6 เครื่องมือเช็ดกระจก

1.7 ถังน้ำ ชั้นน้ำ สายยาง

1.8 น้ำยาใช้ในการทำความสะอาด

1.9 ผงขัดผงซักฟอก

1.10 น้ำยาฆ่าเชื้อโรค หรือ น้ำยาดับกลิ่น หรือ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตัน

1.11 น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดเคลือบเงา , น้ำยาดันฝุ่น , น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์

1.12 ถังสำหรับใส่กระดาษชำระม้วนใหญ่และกระดาษชำระม้วนใหญ่ ประจำห้องน้ำแต่ละห้อง จำนวน 65

กล่อง และกระดาษชำระม้วนใหญ่จำนวนไม่น้อยกว่า 120 ม้วนต่อเดือน

1.13 กระบอกล้างสำหรับฉีดบรรจุแอลกอฮอล์ (ความเข้มข้นไม่น้อยกว่า 75 %) ประจำภายในห้องน้ำหญิงทุกห้อง ประมาณ 12 ชุด

1.14 ถังพลาสติกสีดำสำหรับใส่ขยะ

1.15 ถังขยะสีแดงสำหรับหน้ากากอนามัย

1.16 ป้ายระวังพื้นลื่นและป้ายอื่นๆ ที่จำเป็น

1.17 วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

2. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ อันเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของสถาบัน อันเกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

3. ผู้รับจ้างจะต้องมีฝ่ายตรวจการ เพื่อตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เดือนละ 1 ครั้งและต้องแจ้งผู้ดูแลอาคารหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่ได้รับมอบหมายก่อนเข้าตรวจงานทุกครั้ง

4. ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของพนักงานที่ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งรูปถ่าย 1 นิ้ว ก่อนการเริ่มการปฏิบัติงานทำความสะอาดตามสัญญา และติดแสดงให้เห็นในบริเวณที่สถาบันกำหนด

5. ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดอยู่ในเครื่องแบบที่มีมาตรฐานเดียวกันและติดบัตรประจำตัวพนักงาน ทุกครั้งที่ปฏิบัติงาน

6. ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานทำความสะอาดต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 20 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 65 ปี มีสัญชาติไทย และเป็นผู้มีสุขภาพดี แข็งแรง มีเอกสารใบรับรองแพทย์ที่แสดงความ ปกติ ของสุขภาพอนามัยและร่างกาย (ใบรับรองสุขภาพ) ประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีสภาพร่างกายปกติ และผ่านการฝึกอบรมงานทำความสะอาดจากผู้รับจ้างแล้ว

7. ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนบุคคลในการทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพร้อมทั้งทำประวัติ สำรองไว้ และแจ้งล่วงหน้าให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 20 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 65 ปี มีสัญชาติไทย

8. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการกระทำโดยพนักงานบริษัทฯ โดยการชดเชยเต็มมูลค่าที่เสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของสถาบัน

9. ผู้รับจ้างต้องจัดหากระดาษชำระม้วนใหญ่ประจำห้องน้ำแต่ละห้องทั้งหมดภายในอาคารต่างๆ ของสถาบันที่ ระบุตาม 1) ขอบเขตการรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ข้อ 1.12 ให้มีพร้อมใช้งานตลอดเวลา

10. ผู้รับจ้างต้องจัดหากระบอกล้างมือสำหรับฉีดแอลกอฮอล์ (ความเข้มข้นไม่น้อยกว่า 75 %) ประจำภายในห้องน้ำหญิง ทุกห้อง

11. ผู้รับจ้างต้องจัดทำบริเวณตากเครื่องมือทำความสะอาดให้เป็นสัดส่วนเท่าที่จำเป็น ในบริเวณที่ได้รับอนุมัติจาก ทางสถาบันโดยใช้วัสดุที่มีความคงทนอายุการใช้งานไม่น้อยกว่าอายุสัญญา

12. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้าง ที่เกี่ยวกับ สิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

13. กรณีเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ แต่สถาบันโภชนาการยังเปิดทำการ ให้ผู้รับจ้างประสานงานกับรอง ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หรือ ประธานกรรมการตรวจรับงานจ้าง ในการมาปฏิบัติงานโดยทางสถาบันฯ ให้ ผู้รับจ้างจัดพนักงานทำความสะอาดมาทำความสะอาดในวันทำการตามที่สถาบันฯ กำหนดโดยทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ จ่ายค่าจ้างบริการทำความสะอาดตามจำนวนพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานจริง

14. กรณีสถานการณ์ความไม่สงบทางการเมือง ให้ผู้รับจ้างประสานงานกับรองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม หรือ ประธานกรรมการตรวจรับงานจ้าง ในการมาปฏิบัติงานโดยทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิจ่ายค่าจ้างบริการทำ ความสะอาดตามจำนวนพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานจริง

15. กรณีเกิดเหตุตามข้อ 13, 14 หรือภัยพิบัติ (โรคติดต่อ/โรคระบาด) จนสถาบันไม่สามารถเปิดทำการได้หรือ มหาวิทยาลัยมหิดลมีประกาศปิดพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา ให้ผู้รับจ้างประสานงานกับรองผู้อำนวยการ ฝ่ายทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หรือ ประธานกรรมการตรวจรับงานจ้าง ในการมาปฏิบัติงานโดยทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิจ่าย ค่าจ้างบริการทำความสะอาดตามจำนวนพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานจริง

## 2) รายละเอียดการทำงานและกำหนดเวลาทำงาน

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





## 2.1.1 การทำความสะอาดอาคารประจำวัน (โดยประมาณ) ดังนี้

2.1.1.1 ปิดกวาดพื้น ถูพื้นอาคารเช็ดถูทำความสะอาดพื้นทางเดิน บันได และพื้นห้องลิฟต์ ปิดกวาดพื้นที่ว่างตามชั้น อาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากเศษผงและขยะไปทิ้ง นอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

2.1.1.2 การถูด้วยมีดป หลังจกทำความสะอาด แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมีดปชุบน้ำบิดหมาด ๆ มีดปที่นำมาใช้งานต้องเป็นมีดปที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม

2.1.1.3 ทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย- หญิง เช็ดถูขัดล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ห้องน้ำทั้งหมด โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อในการทำมาสะอาด เช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำผสมน้ำยาที่ใช้ในการทำมาสะอาดหรือน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ให้สะอาดทั้งหมดและเช็ดให้แห้งตลอดเวลาทุก ๆ ชั่วโมงและการทำความสะอาดครั้งสุดท้ายของวันต้องไม่ก่อนเวลา 16.00 น.

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

2.1.1.5 รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่พบเห็น อาทิ กระจกแตก อ่างล้างมือชำรุด ท่อน้ำแตก หรือรั่วและสิ่งชำรุดอื่น ๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบให้หัวหน้าหมวดอาคารทราบทันที

2.1.1.6 ดูแลปัดน้ำ ปิดไฟฟ้าและตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่องานเสร็จทุกครั้ง

## 2.1.2 การทำความสะอาดอาคาร ประจำสัปดาห์ ให้ดำเนินการดังนี้

2.1.2.1 การทำความสะอาดห้องน้ำและการกำหนดช่วงเวลาของการทำความสะอาดขัดล้างห้องน้ำ ประจำสัปดาห์ทุกชั้น ก่อนการขัดล้างห้องน้ำให้แขวนป้ายแจ้งวันที่และเวลา ล่วงหน้า 1 วัน โดยเวลาที่ต้องดำเนินการดังนี้

- ช่วงเช้า ให้ขัดล้างห้องน้ำชาย และหญิง ผึ่งตะวันออก ให้แล้วเสร็จภายในระหว่าง เวลา 07.30-08.30 น.
- ช่วงบ่าย ให้ขัดล้างห้องน้ำชาย และหญิง ผึ่งตะวันตก ให้แล้วเสร็จภายในระหว่างเวลา 14.00-15.00 น.

2.1.2.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ให้ปิดกวาดเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่น และละอองหยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่างขอบประตูและผนังใต้หน้าต่าง

2.1.2.3 การทำความสะอาดกระจกประตูและกระจกหน้าต่างบริเวณห้องโถงต่าง ๆ ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือน้ำสะอาดและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบ ดำหนิ หรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

2.1.2.4 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิม ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ดำเนินการตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

## 2.1.3 การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

2.1.3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องบันทึกเวลาเข้า-ออกของพนักงานทำความสะอาด (เครื่องตอกบัตร)

- เวลามา ระหว่างเวลาหรือก่อนเวลา 07.30 น.
- เวลากลับ ระหว่างเวลาหรือหลังเวลา 16.30 น.

2.1.3.2 จัดทำแบบฟอร์มการลงเวลาแต่ละอาคาร

2.1.3.3 จัดให้มีแบบฟอร์มลงเวลาทำความสะอาดในห้องน้ำ

2.1.3.4 จัดให้มีผู้ควบคุมการลงเวลาปฏิบัติงาน

2.2 ผู้เสนอราคาต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด อย่างน้อยดังนี้

- เครื่องขัดพื้น, ขัดเงา พร้อมอุปกรณ์ครบชุด
- เครื่องดูดฝุ่น, ดูดน้ำ พร้อมอุปกรณ์ครบชุด
- ไม้มือปฏูปื้น (เปี้ยก)
- ไม้กวาดอ่อน, ไม้กวาดแข็ง
- แปรงขัดส้วม, แปรงด้ามยาว
- ที่ตักขยะ
- สก็อตซ์ไบรต์ชนิดต่าง ๆ
- ไม้รีดน้ำ
- ไม้มือปพาเลข (มือปัดฝุ่น)
- อุปกรณ์เช็ดกระจก
- ไม้ปัดหยากไย่
- บันได
- ถังน้ำ, ชันน้ำ
- ผ้าใช้เช็ดทำความสะอาดต่าง ๆ
- กระดาษชำระม้วนใหญ่ภายในห้องน้ำ ไม่น้อยกว่า 120 ม้วนต่อเดือน

2.3 วัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บขยะมูลฝอย อย่างน้อยดังนี้

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

2.4 ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด อย่างน้อยดังนี้

- แอลกอฮอล์ (ความเข้มข้นไม่น้อยกว่า 75 %) ประจำภายในห้องน้ำหญิงทุกห้อง
- น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
- น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน
- น้ำยาขัดเงารักษาพื้น
- น้ำยาขจัดสนิม
- น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ฆ่าเชื้อ
- น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ
- น้ำยาดันดูดฝุ่นพื้น



- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาเช็ดสะอาดเฉพาะที่
- น้ำยาเช็ดเบาะโซฟา
- น้ำยาขัดเงาทองเหลือง, อลูมิเนียม
- ผงซักฟอก, ผงขัด
- น้ำยาเคมีอื่น ๆ ที่จำเป็นในการทำความสะอาด

2.5 วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ประจำอาคาร (ผู้รับจ้างยินดีนำวัสดุตัวอย่างให้ผู้ว่าจ้างทดสอบก่อนและยินดีเปลี่ยนหากผู้ว่าจ้างร้องขอหรือ มีคุณสมบัติไม่มีคุณภาพหรือไม่ตรงกับความต้องการของผู้ว่าจ้าง) อย่างน้อย ดังนี้

1. กระดาษชำระม้วนใหญ่ในห้องน้ำ (มีคุณภาพซึมซับน้ำได้ดี ไม่เปื่อยยุ่ยง่าย)
2. น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ , น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์ , น้ำยาดันฝุ่น
3. สบู่เหลว
4. ถูขยະ

2.6 ผลิตภัณฑ์และเคมีภัณฑ์ ที่นำมาใช้ต้องได้รับเครื่องหมายรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) หรือหน่วยงานที่รับรองมาตรฐานด้านผลิตภัณฑ์ หรือโรงงานที่ผลิตต้องได้รับการรับรองการจัดการสิ่งแวดล้อม หรือเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือได้รับการรับรองว่าเป็นอุตสาหกรรมสีเขียว หรือได้รับฉลากเขียว ฉลากสิ่งแวดล้อม ตราสัญลักษณ์ G ฉลากลดคาร์บอน ทั้งนี้ผู้เสนอราคาต้องระบุผลิตภัณฑ์และนำตัวอย่างผลิตภัณฑ์ ไปรับรองผลิตภัณฑ์ว่าเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มาในวันตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา

### 3) มาตรฐานของงาน

#### 3.1 การทำความสะอาดพื้น

3.1.1 การปิดกวาดดูดฝุ่น ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ย่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและนำไปทิ้งนอกตัวอาคารบริเวณที่กำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาดหากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเก็บเข้าที่เดิมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงาน

3.1.2 การถูด้วยมือหลังจากทำความสะอาดเสร็จตามข้อ 3.1.1 แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดอยู่เสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยดำ ตาหินต่าง ๆ บนพื้นที่ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้า หลังจากถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่าง ๆ ต้องสะอาดปราศจากฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของมือป ติดยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว

3.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้นการลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากการดำเนินการตามข้อ 3.1.1 และ 3.1.2 แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย



๒๘



3.1.4 การขัดพื้นและขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

3.1.5 การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาการลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวสะอาด ปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ผู้รับจ้างจะดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการรองพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลือบย่นเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว หรือเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลือบย่นได้) หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

3.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสารและเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลือบย่นออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จเรียบร้อยแล้วโดยไม่เกิดความเสียหาย

3.3 การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน ทำการปิดกวด เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และฝาผนัง ใต้หน้าต่างด้วยและให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ

3.4 การทำความสะอาดกระจกและกระจกที่ติดฟิล์มกรองแสง

การเช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำยาเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำทำความสะอาดกระจก สำหรับกระจกที่ติดฟิล์มกรองแสงให้ทำความสะอาดโดยเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ เท่านั้น ห้ามใช้น้ำยาเช็ดกระจกหรือน้ำยาเคมีใดๆทั้งสิ้นโดยเด็ดขาด

3.5 การทำความสะอาดม่าน ทำการดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับปรับแสงหรือให้สะอาดปราศจาก ฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก โดยการทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองตามความเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

3.6 การทำความสะอาดห้องน้ำในแต่ละวันภายหลังจากการทำความสะอาดปกติแล้ว ทุกๆ 1 ชั่วโมง พนักงานทำความสะอาดของทางผู้รับจ้างที่รับผิดชอบจะต้องเข้าสำรวจและตรวจดูความสะอาดและไม่ให้มีกลิ่นหรือคราบสกปรกภายในห้องน้ำ เช่น พื้นห้องน้ำ โถปัสสาวะ ชักโครก อ่างล้างมือ กระจกห้องน้ำ ถังใส่ขยะในห้องน้ำ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความสะอาด ความปลอดภัย สวยงามตลอดเวลาและตรวจสอบขวดฉีดแอลกอฮอล์ (ความเข้มข้นไม่น้อยกว่า 75 %) ภายในห้องน้ำหญิงให้มีพร้อมใช้งานตลอดเวลา

3.7 เช็ดทำความสะอาดราวจับบันได ลูกบิดประตู ปุ่มลิฟต์ อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง

3.8 การทำความสะอาดถังขยะตามจุดทิ้งขยะที่กำหนดไว้ตามทางเดินภายในอาคาร โดยการล้างและเช็ดถังให้สะอาด ปราศจากคราบสกปรกทุกสัปดาห์ตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของสถาบัน

#### 4) เงื่อนไขการเสนอราคา การปรับและการบอกเลิกสัญญา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดการทำงาน จำนวนหรือปริมาณวัสดุ น้ำยาและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน โดยแยกรายการตามแต่ละอาคารที่กำหนดให้

4.2 ผู้ได้รับการคัดเลือกให้ทำสัญญา ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เสนอต่อสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดลทุกประการ หากผิดสัญญาตามข้อใด สถาบันจะดำเนินการปรับตามมูลค่าความเสียหายในแต่ละข้อกำหนดดังต่อไปนี้

4.2.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นเงินวันละ 450 บาท /คน (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วนต่อคน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

4.2.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือมีพนักงานทดแทนแต่มีอายุไม่เป็นไปตามข้อกำหนดข้อ 6 และ 7 เป็นเวลาสองวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

4.2.3 ผู้ว่าจ้างจะทำการเรียกตรวจวัสดุ อุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาด ตามข้อ 2.3-2.6 เมื่อใดโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า หากพบว่าวัสดุ อุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ไม่ครบตามสัญญาหรือชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องจัดมาให้ครบถ้วนภายใน 3 วันทำการ นับจากได้รับแจ้ง หากเกินกำหนดจะถูกปรับเป็นเงินในอัตราวันละ 450.00 บาท (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) จนกว่าจะจัดมาให้ครบถ้วน

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

4.2.5 กรณีที่ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามข้อกำหนดหรือไม่จัดทำวัสดุที่จำเป็นในการทำความสะอาด เช่น กระจกชำระ น้ำยาล้างมือ แอลกอฮอล์ ฯลฯ ให้เพียงพอใช้งานได้ตลอดเวลา ผู้ว่าจ้างตรวจพบและได้แจ้งให้ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานของผู้รับจ้างแล้วแต่ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานไม่ทำการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นเงินในอัตราวันละ 450.00 บาท (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

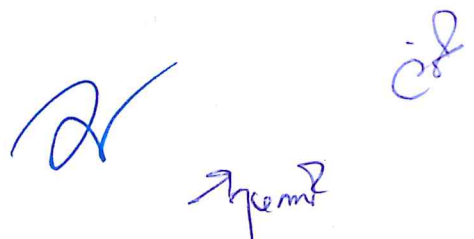
4.2.6 ตลอดระยะเวลาของสัญญาถ้าผู้รับจ้างถูกปรับเป็นจำนวนเกินกว่า 2 ครั้ง สถาบันมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างทันทีพร้อมยึดเงินค้ำประกันสัญญา

4.2.7 ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา สถาบันมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันทีพร้อมยึดเงินค้ำประกันสัญญา

4.2.8 ในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เช่น ทำกระจกแตก เป็นต้น ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายแก่ผู้รับจ้าง

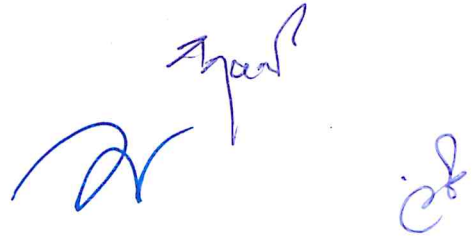
4.2.9 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงาน หรือแจ้งเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานให้ โดยผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวพนักงานภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

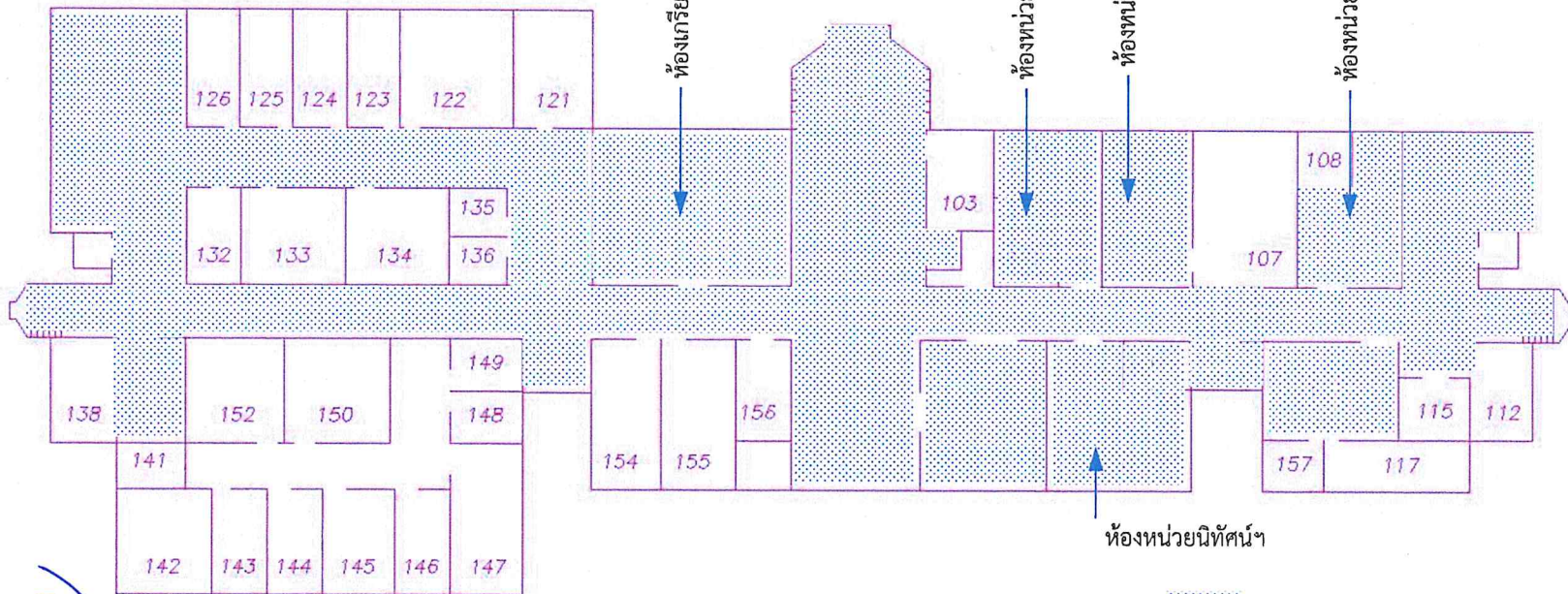
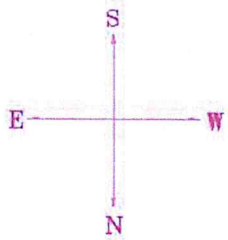
4.2.10 การกำหนดเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอธิบายขั้นตอนหรือเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการคัดแยกขยะ บรรจุภัณฑ์หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสถาบันและต้องคัดแยกอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ให้พนักงานของผู้รับจ้างทราบพร้อมรายงานผลการดำเนินการคัดแยกขยะให้ผู้แทนของผู้ว่าจ้างตามระยะเวลาที่กำหนด



#### 5) เงื่อนไขพิเศษ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดทุกคน ได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) อย่างน้อย 2 เข็ม และในระหว่างที่ยังมีการแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติตามมาตรการในการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) อย่างเคร่งครัด รวมไปถึง มาตรการของทางราชการ และมาตรการอื่น ๆ ที่กำหนดขึ้นในภายหน้าตามที่คุณว่าจ้างเห็นสมควร





DETAIL-1<sup>st</sup> FLOOR

พื้นที่ทำความสะอาด  
พื้นที่โดยประมาณ 1,152 ตารางเมตร

## อาคารสถาบันโภชนาการ



มหาวิทยาลัยมหิดล  
999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4  
ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล  
จ.นครปฐม 73170

Project

Location

สถาบันโภชนาการ  
มหาวิทยาลัยมหิดล

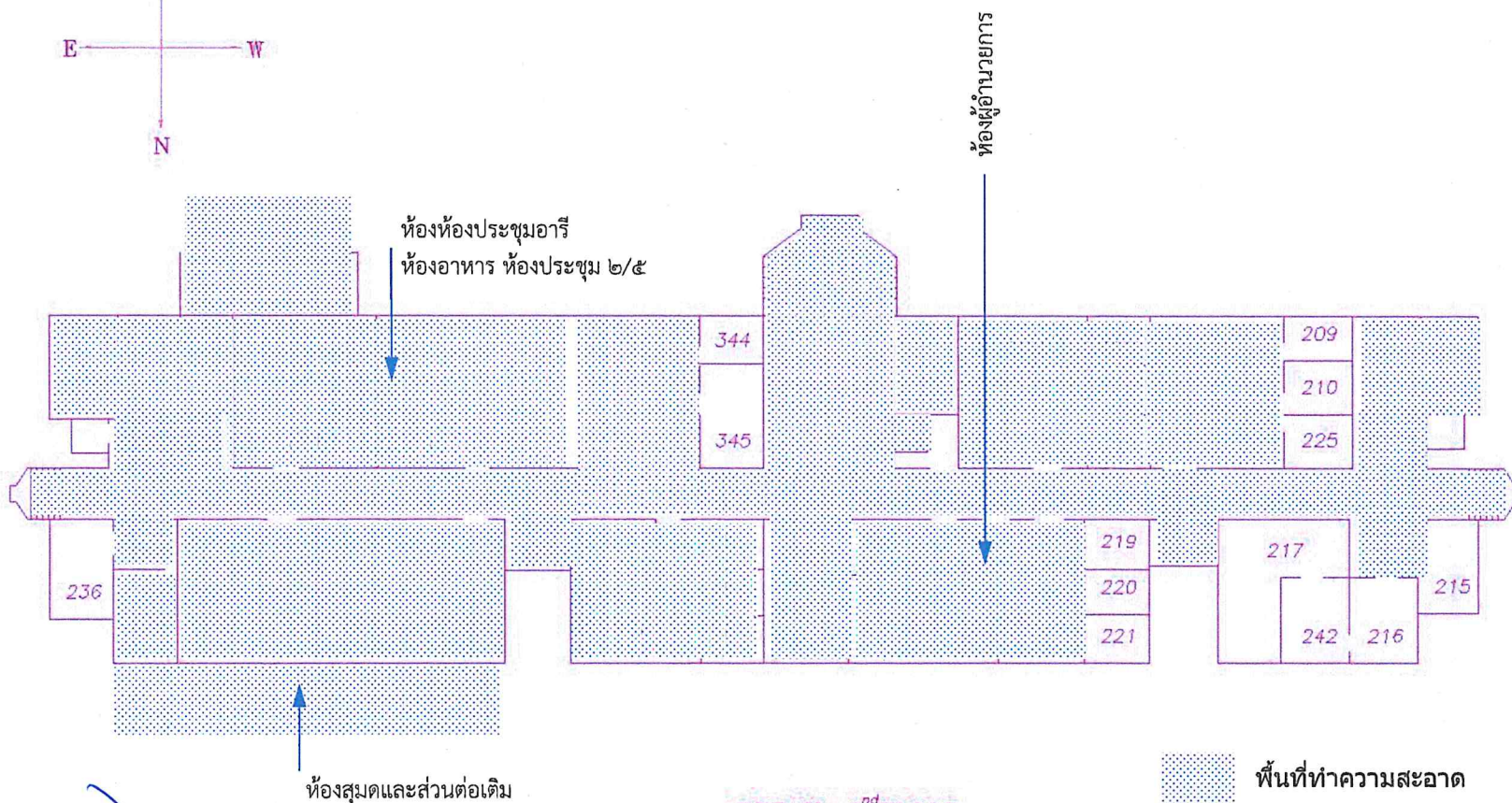
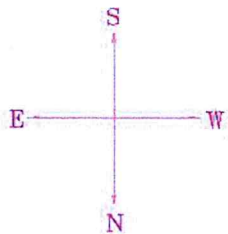
No.	Revision/Amor	Date
0.	TOP-VIEW,WALL	๒๖/๑๒/๕๖

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
1	11

Project Name and Address

Drawn	Scale
Date	
Drawn	

Handwritten signature and initials in blue ink.



DETAIL-2<sup>nd</sup>FLOOR

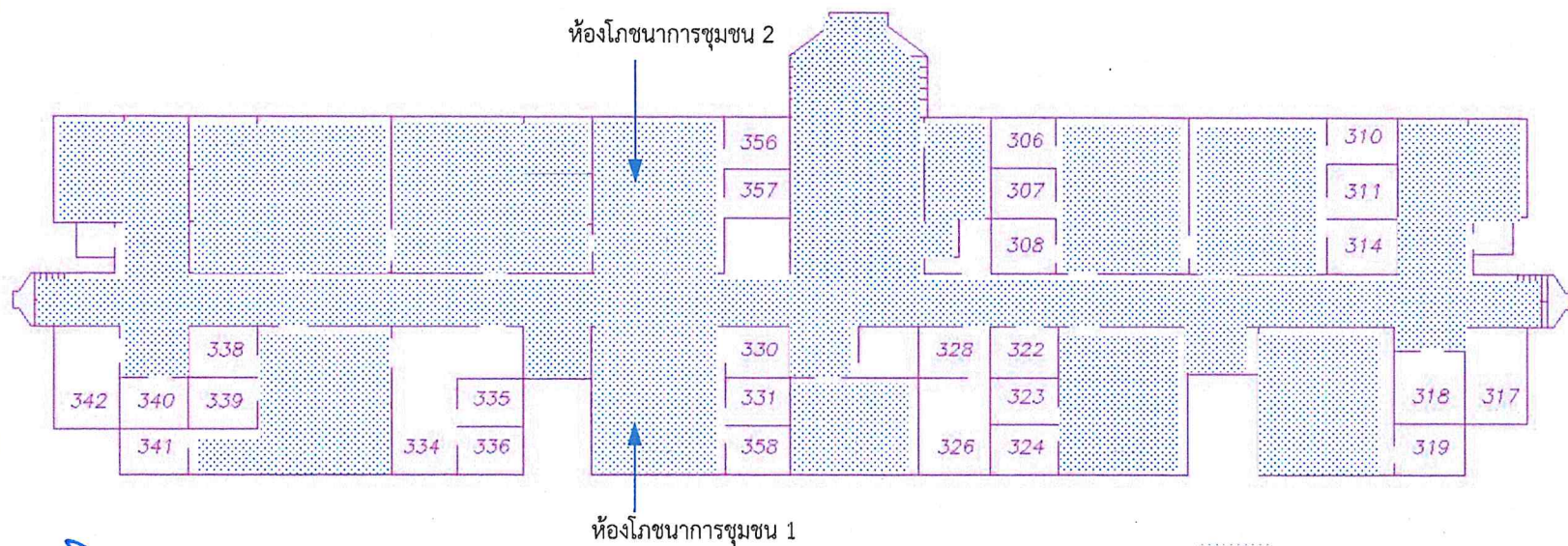
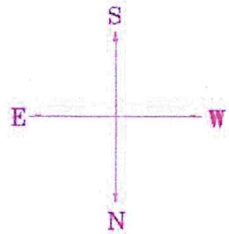
พื้นที่ทำความสะอาด  
พื้นที่โดยประมาณ 1,600 ตารางเมตร

### อาคารสถาบันโภชนาการ

Handwritten signature and initials in blue ink.

General Notes		
มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170		
Project		
Location สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล		
No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	๑๖/๖/๖๕
แผ่นที่	จำนวนแผ่น	
2	11	
Project Name and Address		
Drawn by		Drawn





DETAIL-3<sup>th</sup> FLOOR

พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 1,716 ตารางเมตร

## อาคารสถาบันโภชนาการ



มหาวิทยาลัยมหิดล  
999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4  
ค.สาธิต อ.พุทธมณฑล  
จ.นครปฐม 73170

Project

Location  
สถาบันโภชนาการ  
มหาวิทยาลัยมหิดล

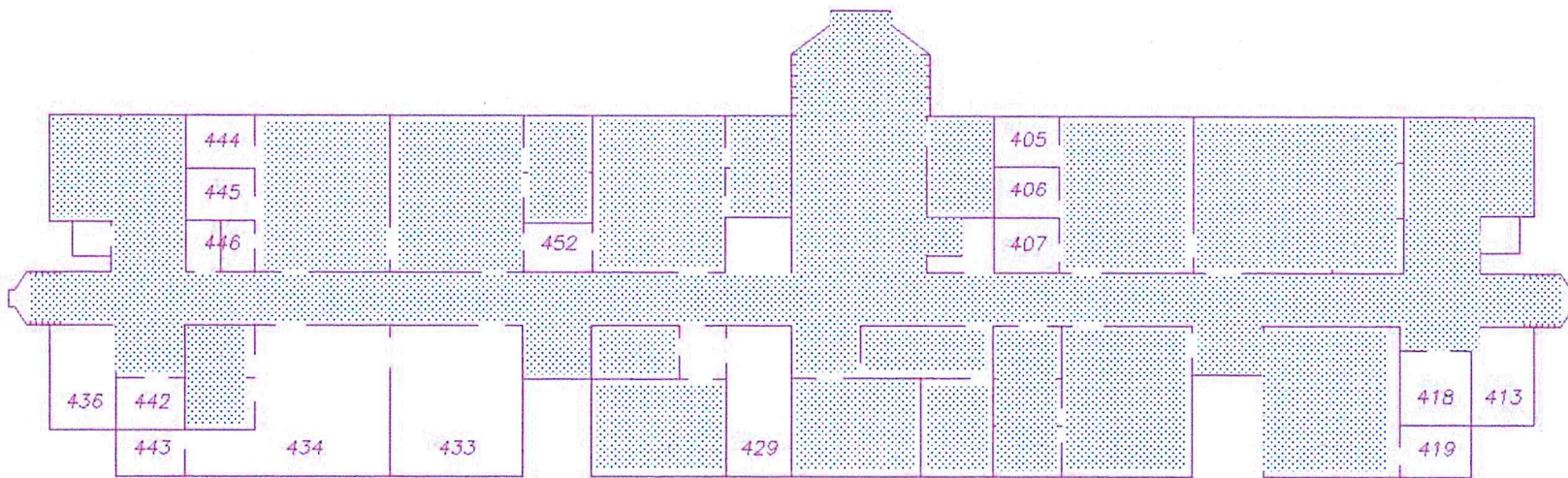
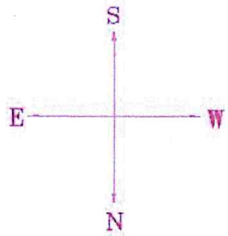
No.	Revision/Issue	Date
01.	TOP-VIEW,WALL	8/11/2561

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
3	11

Project Name and Address

Drawn	Check
Date	Date

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



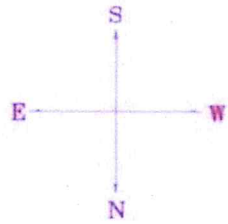
Handwritten signatures and initials in blue ink.

DETAIL-4<sup>th</sup> FLOOR

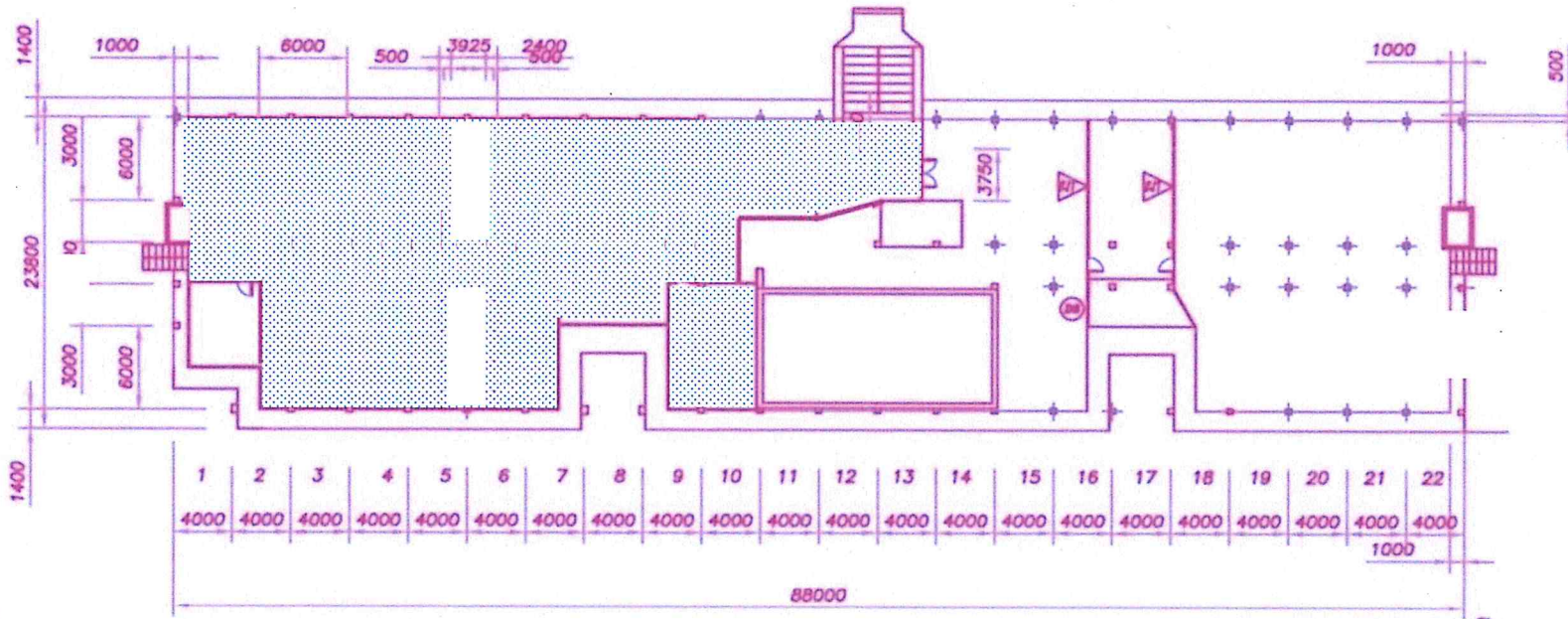
พื้นที่ทำความสะอาด  
พื้นที่โดยประมาณ 1,572 ตารางเมตร

### อาคารสถาบันโภชนาการ

General Notes		
มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170		
Project		
Location สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล		
No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	6/11/2561
แผ่นที่	จำนวนแผ่น	
4	11	
Project Name and Address		
Drawn	Checked	
Date		
Site		



### Floor Plan 5th



**อาคารสถาบันโภชนาการ**



พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 920 ตารางเมตร



มหาวิทยาลัยศิลปากร  
999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4  
ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล  
จ.นครปฐม 73170

Project

Location  
สถาบันโภชนาการ  
มหาวิทยาลัยศิลปากร

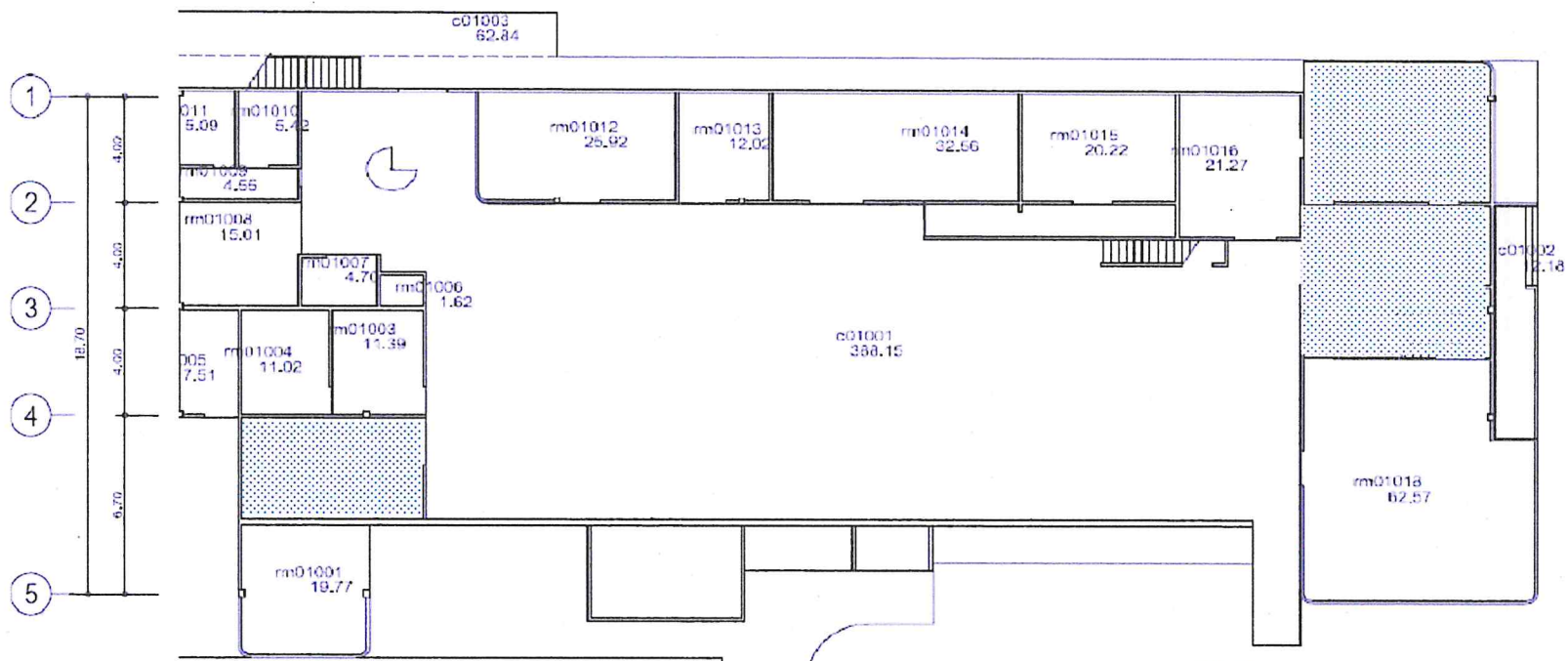
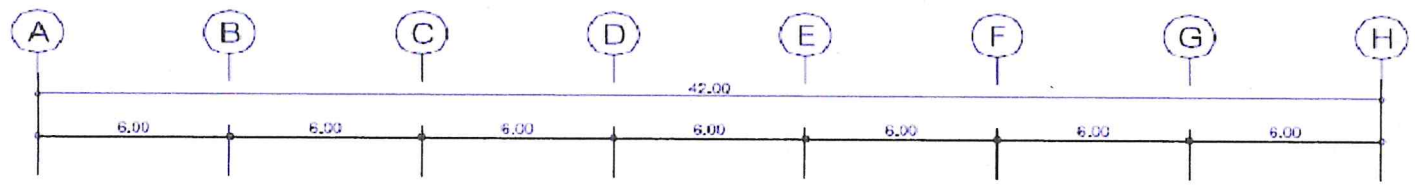
No.	Revision/Issue	Date
01	TOP-VIEW, WALL	27/11/20

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
5	11

Project Name and Address

Scale	1:100
Date	

Handwritten notes in blue ink, including a signature and the word 'ผนัง' (Wall).



พื้นที่ทำความสะอาด  
พื้นที่โดยประมาณ 120 ตารางเมตร

ผัง ชั้น 1

**อาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร**



มหาวิทยาลัยมหิดล  
999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4  
ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล  
จ.นครปฐม 73170

Project

Location  
สถาบันโภชนาการ  
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	เสร็จ

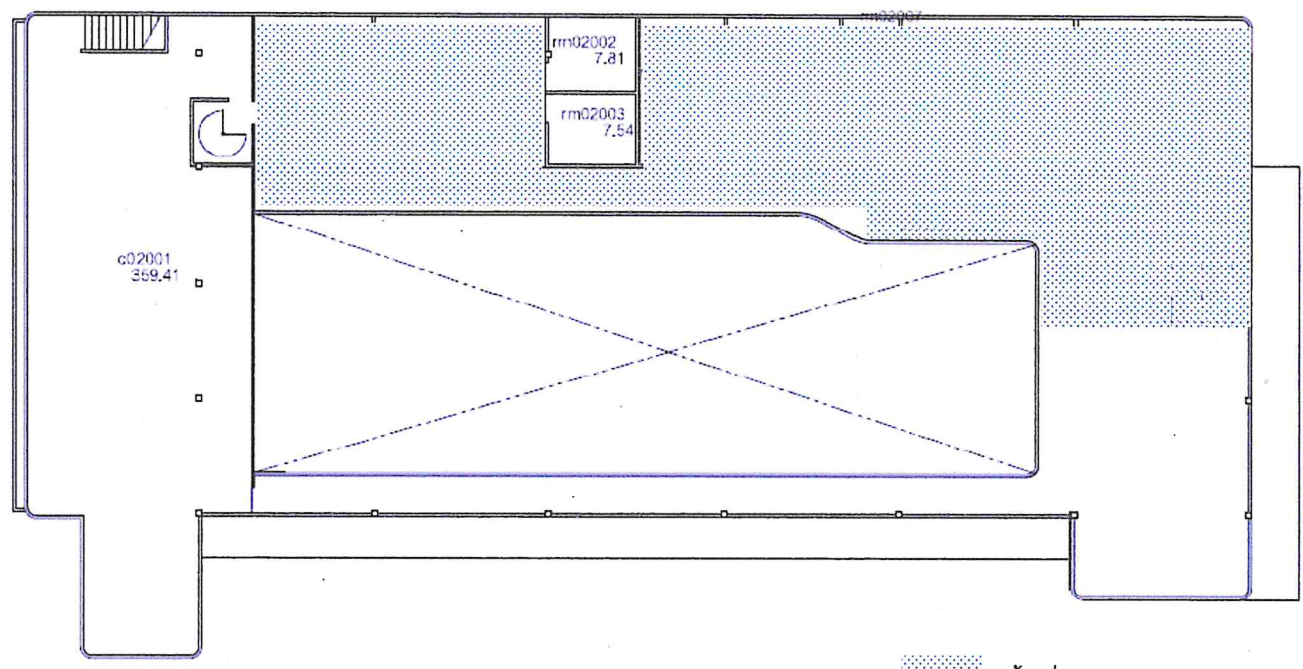
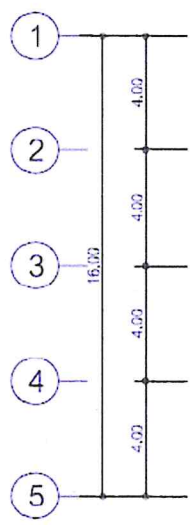
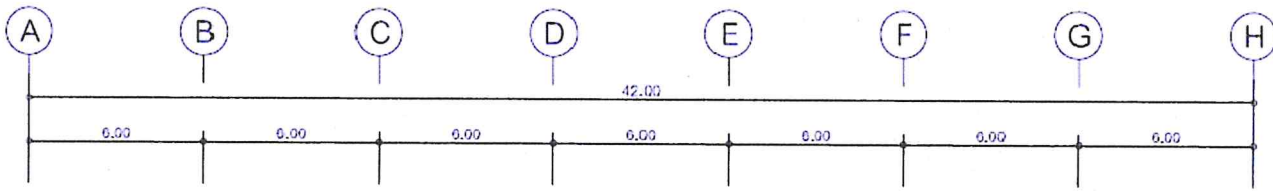
แผ่นที่	จำนวนแผ่น
6	11

Project Name and Address

Drawn	Check
Date	
Date	

*Handwritten signature*

*Handwritten initials*



พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 260 ตารางเมตร

**ผัง ชั้น 2**  
**อาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร**



มหาวิทยาลัยมหิดล  
999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4  
ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล  
จ.นครปฐม 73170

Project

Location

สถาบันโภชนาการ  
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	8/1/2562

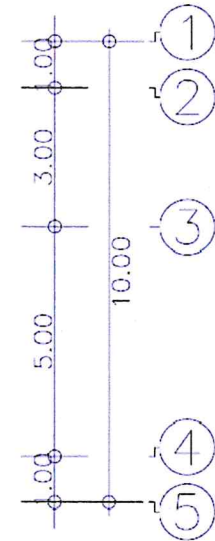
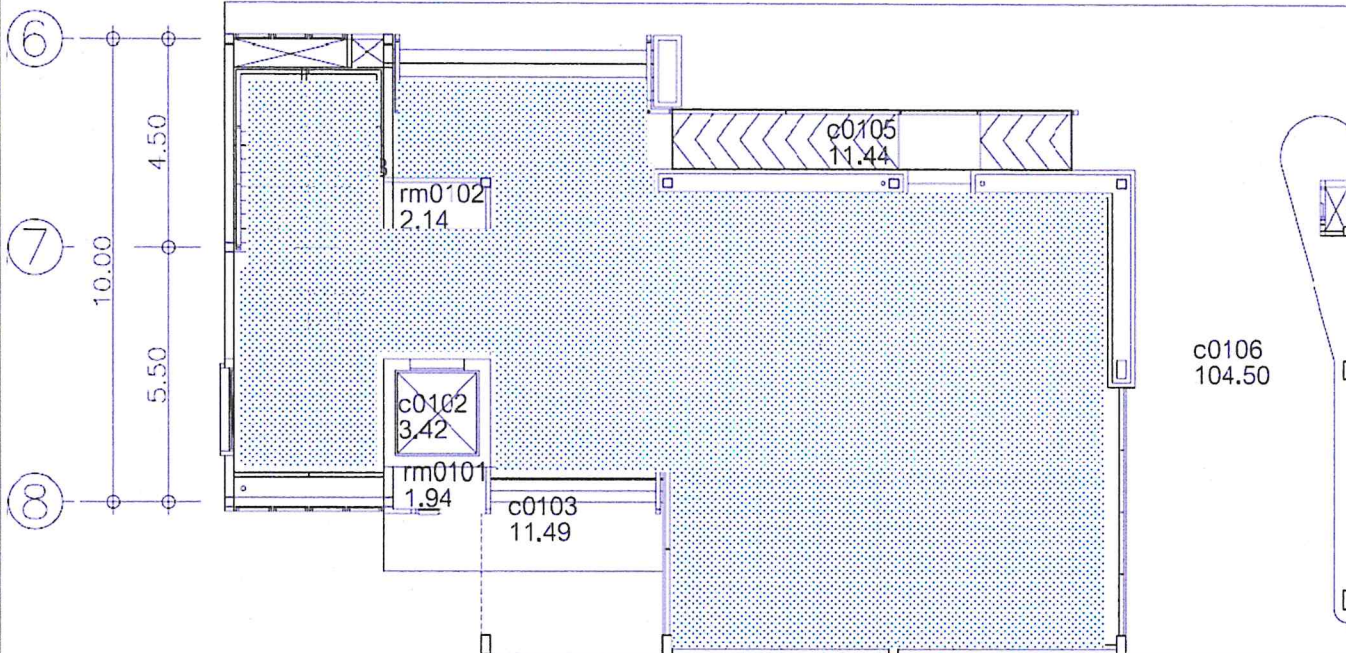
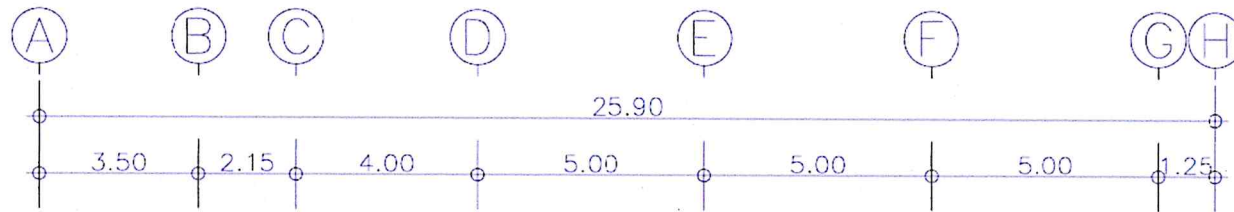
แผ่นที่	จำนวนแผ่น
7	11

Project Name and Address

Drawn	Check
Date	Date

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



Handwritten signature and arrow pointing to the drawing.

Handwritten initials.

ผัง ชั้น 1

อาคารวิจัยทางคลินิก

พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 230 ตารางเมตร



มหาวิทยาลัยมหิดล  
999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4  
ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล  
จ.นครปฐม 73170

Project

Location

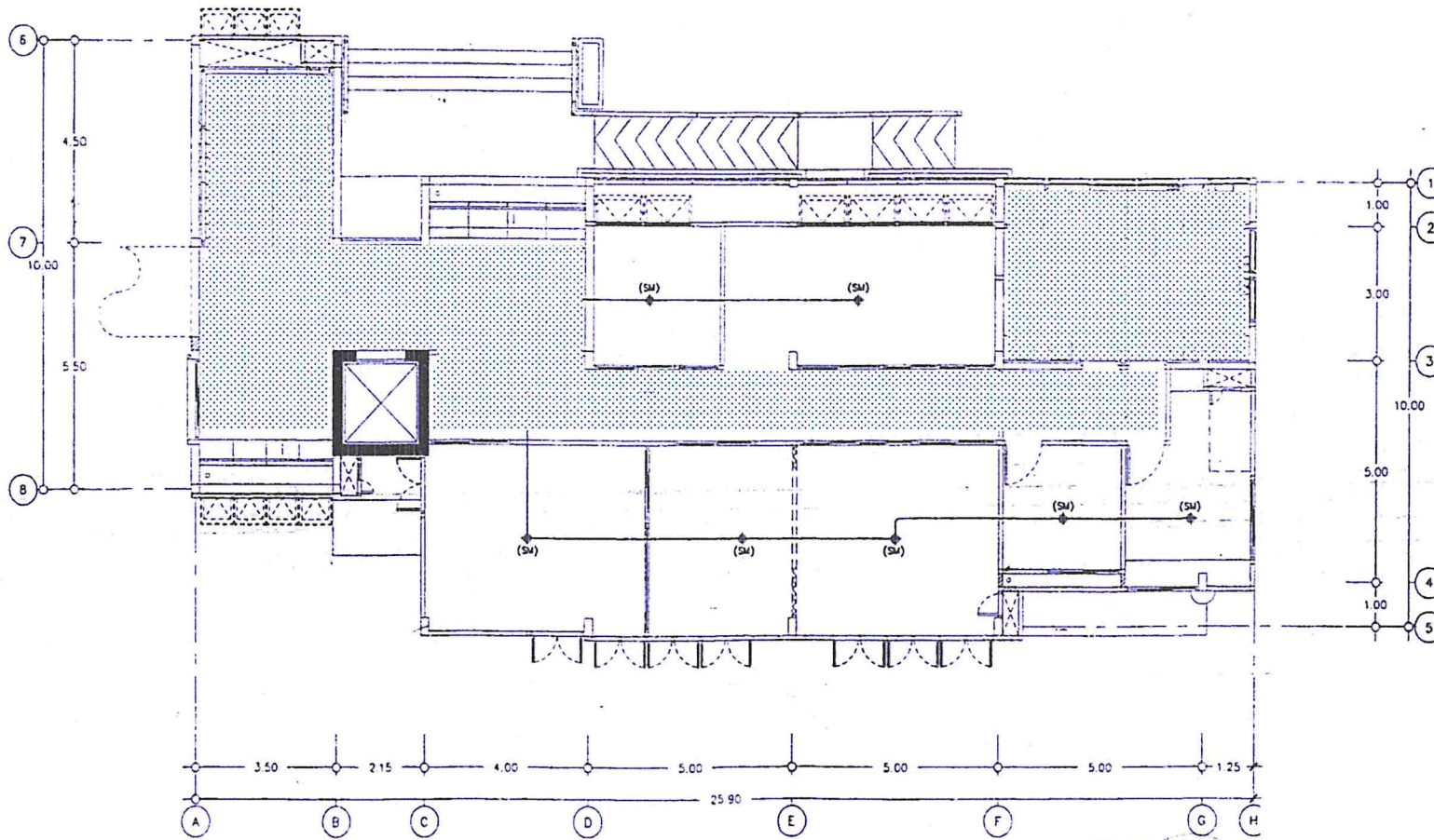
สถาบันโภชนาการ  
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Revision/Name	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	arrived

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
8	11

Project Name and Address

Drawn	Checked



**ผัง ชั้น 2**  
**อาคารวิจัยทางคลินิกฯ**

พื้นที่ทำความสะอาด  
พื้นที่โดยประมาณ 150 ตารางเมตร



มหาวิทยาลัยสกลนคร  
999 ถนนพหลโยธิน สาย 4  
ต.ศาลายา อ.พหลโยธิน  
จ.นครปฐม 73170

Project

Location

สถาบันโภชนาการ  
มหาวิทยาลัยสกลนคร

No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	๑๖/๖/๖๖

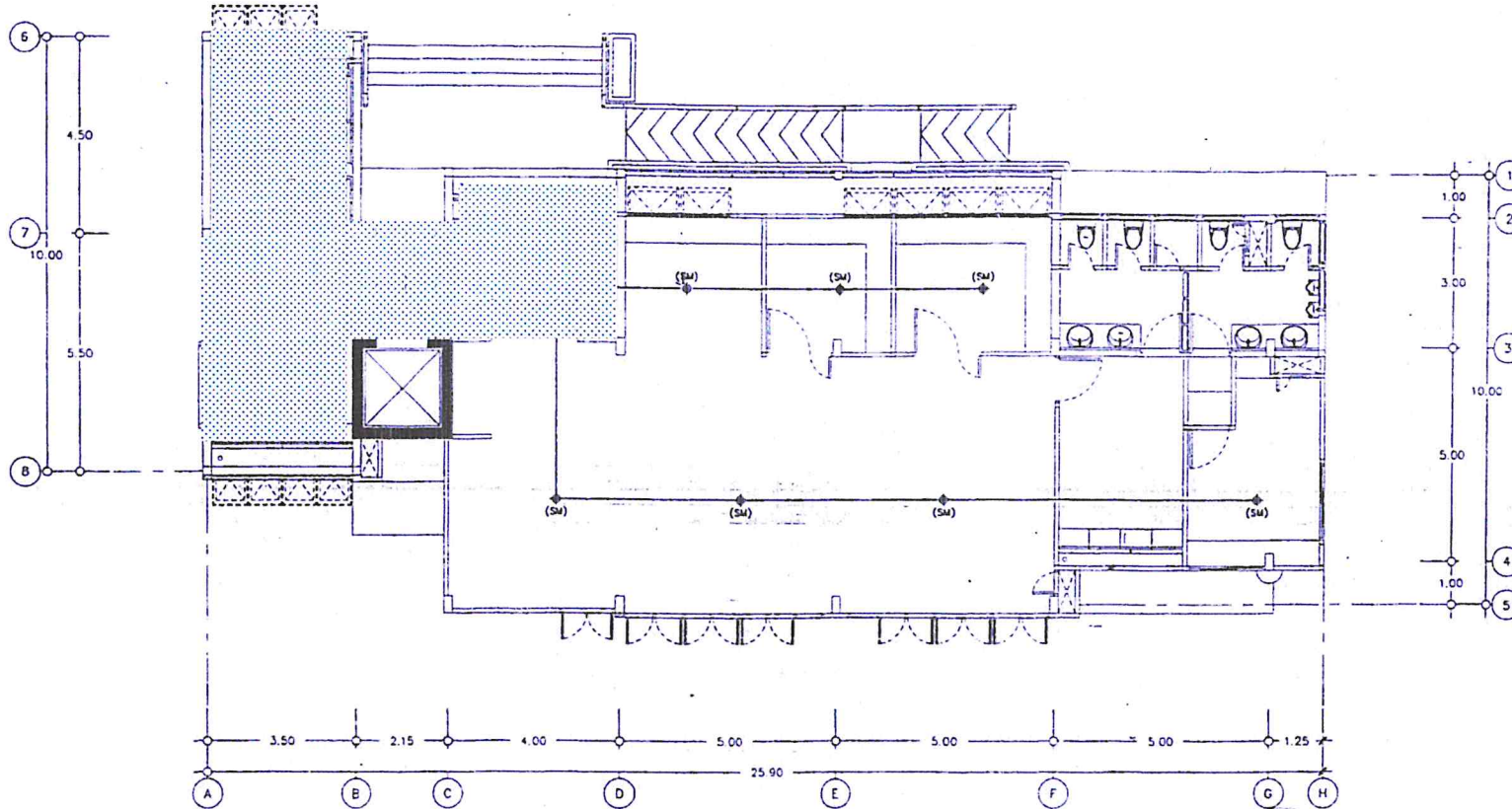
แผ่นที่	จำนวนแผ่น
9	11

Project Name and Address

Drawn	Draw
๑๖/๖/๖๖	
Site	
Site	

*Handwritten signature and notes in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*



**ผัง ชั้น 3**  
**อาคารวิจัยทางคลินิกฯ**

พื้นที่ทำความสะอาด  
พื้นที่โดยประมาณ 60 ตารางเมตร



มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4  
ค.สาธาณา อ.พุทธมณฑล  
จ.นครปฐม 73170

Project

Location

สถาบันโภชนาการ  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

No.	File-Name / Image	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	07/11/08

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
10	11

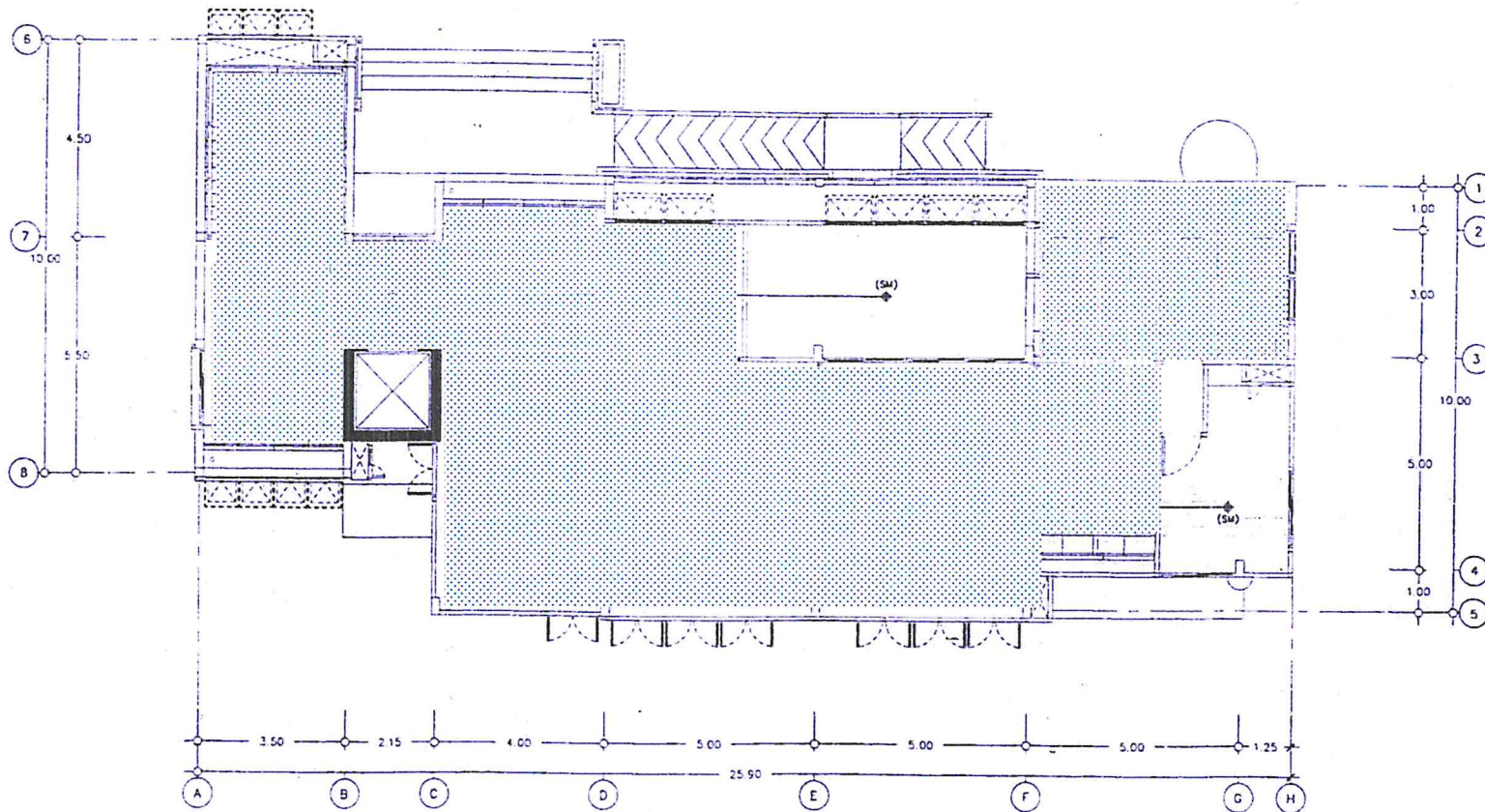
Project Name and Address

Drawn By	Checked By

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*





ผัง ชั้น 4

อาคารวิจัยทางคลินิก

พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 220 ตารางเมตร



มหาวิทยาลัยศิลปากร  
999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4  
ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล  
จ.นครปฐม 73170

Project

Location

สถาบันโภชนาการ  
มหาวิทยาลัยศิลปากร

No.	Revision / Remark	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	err/10/11

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
11	11

Project Name and Address

Drawn by	Checked by
Date	
Drawn	