คำสั่ง มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ)

ที่ ๑๔๘ /๒๕๖๓

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) จะดำเนินการ**จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ทำความสะอาดรวม ๘,๐๐๐ ตารางเมตร ๑ งาน โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้สถาบันปีงบประมาณ ๒๕๖๔**

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ขอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (TERMS OF REFERENCE:TOR) และคณะกรรมการกำหนด ราคากลาง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.เอกราช เกตวัลห์	ประธานกรรมการ
๒. นายวิโรจน์ สันตยานนท์	กรรมการ
๓. นายกฤษณะ ศักดิ์ดี	กรรมการ

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง มีหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้คณะกรรมการฯ รายงานผล ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่ประธานรับทราบคำสั่งฯ

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร. ชลัท ศานติวรางคณา)

ผู้อำนวยการสถาบันโภชนาการ

แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑.ชื่อโครงการ: **จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหารพื้นที่ทำความสะอาดรวม ๘,๐๐๐ ตารางเมตร ๑ งาน**

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๑,๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๖ พ.ย. ๒๕๖๓

เป็นเงิน ๑,๔๒๗,๘๐๘.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนสองหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยแปดบาทถ้วน)

๕.แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ ใบเสนอราคา

๑) บริษัท รักษาความปลอดภัย วัน อินทีกรัล พร็อพเพอร์ตี้ เซอร์วิส ซีเคียวริตี้ การ์ด จำกัด

๒) บริษัท มารีน ยูนิคลีน จำกัด

๓) บริษัท ดีถาวร แอสเซ็ท โปรเทคชั่น จำกัด

๕.๒ คณะกรรมการกำหนดราคากลางพิจารณาจากผู้เสนอราคาโดยใช้**ราคาถัวเฉลี่ย**

๖. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑. รองศาสตราจารย์เอกราช เกตวัลห์	ประธานกรรมการ
๒. นายวิโรจน์ สันตยานนท์	กรรมการ
๓. นายกฤษณะ ศักดิ์ดี	กรรมการ

ที่มาราคากลาง

☐ ๑. ราคาที่ได้จากการคำนวณ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

☐ ๒. ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

☐ ๓. ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

☑ ๔. ราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด

☐ ๕. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

☐ ๖. ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ นั้นๆ

อนุมัติ ดำเนินการต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร. ชลัท ศานติวรางคณา)

ผู้อำนวยการสถาบันโภชนาการ

๑๖ พ.ย. ๒๕๖๓

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดและขอบเขตงานจ้างเหมาทำความสะอาด
อาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์เอกราช เกตวัลห์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายวิโรจน์ สันตยานนท์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายกฤษณะ ศักดิ์ดี)

รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร มหาวิทยาลัยมหิดล ปี 2564

1. ความเป็นมา

สถาบันโภชนาการ มีภาระกิจหลักในการทำงานวิจัย การจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา รวมทั้งการให้บริการวิชาการ การจัดการอบรมศึกษาดูงานทางด้านอาหารและโภชนาการแก่ประชาชน/บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ทั้งในและต่างประเทศอีกทั้งสถาบันได้รับการรับรองด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนั้นพื้นที่อาคารสถาบันโภชนาการ จะต้องมีพื้นที่ที่ให้บริการและปฏิบัติงานที่ถูกสุขลักษณะอนามัย ให้แก่บุคลากร, นักศึกษา และผู้มาติดต่อราชการ ได้ในทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งสร้างความประทับใจในการใช้พื้นที่อาคารสถาบันโภชนาการ จึงขอจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดที่มีคุณภาพ ซึ่งกลุ่มอาคารสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล 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 เพื่อคุณภาพด้านความสะอาดของสถาบันโภชนาการให้ได้รับความพึงพอใจ (ประชาชน บุคลากร นักศึกษา ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อราชการ)

2.2 เสริมสร้างสุขภาพและอนามัยที่ดีแก่บุคลากร นักศึกษา ผู้มาติดต่อราชการ

2.3 รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถาบันโภชนาการมหาวิทยาลัยมหิดล อย่างต่อเนื่องควบคู่กับการทำกิจกรรม 5 ส

3. ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

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 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

4. ขอบเขตการรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

4.1 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาด **ไม่น้อยกว่า 10 คน** ตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้และน้ำยาที่มีคุณภาพดีซึ่งผ่านการรับรองมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) หรือกรมอนามัยด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาประจำอาคารต่าง ๆ ที่ทำความสะอาด พร้อมติดป้ายแสดง รายการวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบทุกรายการ พร้อมป้ายผู้รับผิดชอบในแต่ละพื้นที่ตามที่ผู้รับจ้าง 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 ขันน้ำ สายยาง
4.1.8 น้ำยาใช้ในการทำความสะอาด
4.1.9 ผงขัดผงซักฟอก
4.1.10 น้ำยาฆ่าเชื้อโรค หรือ น้ำยาดับกลิ่น หรือ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตัน
4.1.11 น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดเคลือบเงา , น้ำยาดันฝุ่น , น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
4.1.12 กระดาษชำระม้วนใหญ่พร้อมกล่องสำหรับใส่กระดาษชำระม้วนใหญ่ประจำห้องน้ำแต่ละห้อง
4.1.13 กระบอกสำหรับฉีดแอลกอฮอล์ 60 % ประจำภายในห้องน้ำหญิงทุกห้อง ประมาณ 12 ชุด
4.1.14 ถุงพลาสติกสีดำสำหรับใส่ขยะ
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 ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดอยู่ในเครื่องแบบที่มีมาตรฐานเดียวกันและติดบัตรประจำตัวพนักงานทุกครั้งที่ปฏิบัติงาน

4.6 ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานทำความสะอาดต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 20 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 60 ปี มีสัญชาติไทยโดยกำเนิด และเป็นผู้มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ ประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีสภาพร่างกายและจิตใจปกติ และผ่านการฝึกอบรมงานทำความสะอาดจากผู้รับจ้างแล้ว

4.7 ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนบุคคลในการทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพร้อมทั้งทำประวัติสำรองไว้ และแจ้งล่วงหน้าให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 20 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 60 ปี มีสัญชาติไทยโดยกำเนิด ตามข้อ 4.6

4.8 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการกระทำโดยพนักงานบริษัทฯ โดยการชดใช้เต็มมูลค่าที่เสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของสถาบัน

4.9 ผู้รับจ้างต้องจัดหากระดาษชำระม้วนใหญ่ประจำห้องน้ำแต่ละห้องทั้งหมดภายในอาคารต่างๆ ของสถาบันที่ระบุตามข้อ 4.1.12 ให้มีพร้อมใช้งานตลอดเวลา **จำนวนไม่น้อยกว่า 120 ม้วนต่อเดือน**

4.10 ผู้รับจ้างต้องจัดหากระบอกสำหรับฉีดแอลกอฮอล์ 60% ประจำภายในห้องน้ำหญิงทุกห้อง

4.11 ผู้รับจ้างต้องจัดทำบริเวณตากเครื่องมือทำความสะอาดให้เป็นสัดส่วนเท่าที่จำเป็น ในบริเวณที่ได้รับอนุมัติจากทางสถาบันโดยใช้วัสดุที่มีความคงทนอายุการใช้งานไม่น้อยกว่าอายุสัญญา

4.12 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้าง ที่เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

5. รายละเอียดการทำงานและกำหนดเวลาทำงาน

5.1 ผู้รับจ้างจะต้อง**ทำความสะอาดอาคารฯ** ทุกวันระหว่างเวลา 07.30 น-16.30 น. (รวมเวลาพัก 1 ชั่วโมง) ยกเว้นวันปิดทำการของสถาบันโภชนาการ ดังรายละเอียดการทำงานดังต่อไปนี้

5.1.1 การทำความสะอาดอาคาร**ประจำวัน** (โดยประมาณ) ดังนี้

5.1.1.1 ปัดกวาดพื้น ถูพื้นอาคารเช็ดถูทำความสะอาดพื้นทางเดิน บันได และพื้นห้องลิฟต์ ปัดกวาด ดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้น อาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากเศษผงและขยะไปทิ้ง นอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.1.1.2 การถูด้วยม็อป หลังจากทำความสะอาด แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆด้วยม็อปชุบน้ำบิดหมาด ๆ ม็อปที่นำมาใช้งานต้องเป็นม็อปที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม

5.1.1.3 ทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย- หญิง เช็ดถูขัดล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ห้องน้ำทั้งหมดโดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อในการทำความสะอาด เช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำผสมน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดหรือน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ให้สะอาดทั้งหมดและเช็ดให้แห้งตลอดเวลาทุก ๆ ชั่วโมงและการทำความสะอาดครั้งสุดท้ายของวันต้องไม่ก่อนเวลา 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 ท่อน้ำแตกหรือรั่วและสิ่งชำรุดอื่น ๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบให้หัวหน้าหมวดอาคารทราบทันที

5.1.1.6 ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้าและตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่องานเสร็จทุกครั้ง

5.1.2 การทำความสะอาดอาคาร **ประจำสัปดาห์** ให้ดำเนินการดังนี้

5.1.2.1 การทำความสะอาดห้องน้ำและการกำหนดช่วงเวลาของการทำความสะอาดขัดล้างห้องน้ำประจำสัปดาห์ทุกชั้น และก่อนการขัดล้างห้องน้ำให้แขวนป้ายแจ้งวันที่และเวลา ก่อนล่วงหน้า 1 วัน โดยเวลาที่ต้องดำเนินการดังนี้

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

5.1.2.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ให้ปัดกวาดเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่น และละอองหยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆและไม่มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่างขอบประตูและผนังใต้หน้าต่าง

5.1.2.3 การทำความสะอาดกระจกประตูและกระจกหน้าต่างบริเวณห้องโถงต่าง ๆ ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือน้ำสะอาดและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบ ตำหนิ หรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

5.1.2.4 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใด ๆในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิม ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ดำเนินการตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

5.1.3 การทำความสะอาด**อาคาร ประจำ 4 เดือน** โดยให้ดำเนินการเฉพาะวันหยุดราชการเท่านั้น ดังนี้

5.1.3.1 การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น การลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ผนังหรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

5.1.3.2 การขัดพื้นขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้นทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุ

5.1.3.3 การลอกพื้นหรือเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย 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 ผู้รับจ้างจะต้องทำ**ความสะอาดภายในห้องทำงาน**ที่ระบุในผังการทำความสะอาดที่สถาบันกำหนด ระหว่างเวลา 09.00-15.00 น. โดยประสานกับเจ้าหน้าที่ภายในห้องนั้นๆ เพื่อกำหนดช่วงเวลาที่อนุญาตให้เข้าทำความสะอาด ยกเว้นวันปิดทำการของสถาบัน ดังรายละเอียดการทำงานดังต่อไปนี้

5.2.1 กวาดและถูพื้นภายในห้องให้สะอาดปราศจากเศษผง

5.2.2 การถูด้วยม็อป หลังจากทำความสะอาดตามข้อ 5.2.1 แล้วให้ถูพื้นห้องด้วยม็อปชุบน้ำบิดหมาด ๆ ม็อปที่นำมาใช้งานต้องเป็นม็อปที่สะอาดและต้องหมั่นเปลี่ยนทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม

5.2.3 การทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย- หญิง โดยการเช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำรวมถึงเครื่องสุขภัณฑ์ห้องน้ำทั้งหมดด้วยน้ำผสมน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดหรือน้ำยาฆ่าเชื้อและเช็ดให้แห้ง การทำความสะอาดครั้งสุดท้ายของวันและต้องไม่ก่อนเวลา 16.00 น.

5.2.4 การทำความสะอาดทางเดินบนอาคาร บันได ราวบันได ต้องทำให้สะอาด ไม่มีฝุ่นหรือเศษผง

5.2.5 การทำความสะอาดให้เป็นไปตามวาระกำหนดตามลักษณะงาน เช่น การทำความสะอาดกระจกประตูและกระจกหน้าต่าง หากการปฏิบัติงานมีผลกระทบต่อกิจกรรมของสถาบัน ให้ประสานงานกับหน่วยอาคารสถานที่เพื่อขอเข้าปฏิบัติงานในวันหยุดทำการของมหาวิทยาลัยหรือวันที่เหมาะสม เป็นต้น

5.2.6 การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

5.2.6.1 จัดทำแฟ้มลงเวลาปฏิบัติงานดังนี้

- <u>เวลามา</u> ระหว่างเวลาหรือก่อนเวลา 07.30 น.
- <u>เวลากลับ</u> ระหว่างเวลาหรือหลังเวลา 16.30 น.

5.2.6.2 จัดทำแบบฟอร์มการลงเวลาแต่ละอาคาร

5.2.6.3 จัดให้มีแบบฟอร์มลงเวลาทำความสะอาดในห้องน้ำ

5.2.6.4 จัดให้มีผู้ควบคุมการลงเวลาปฏิบัติงาน

5.3 ผู้เสนอราคาต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด อย่างน้อยดังนี้

- เครื่องขัดพื้น, ขัดเงา พร้อมอุปกรณ์ครบชุด
- เครื่องดูดฝุ่น, ดูดน้ำ พร้อมอุปกรณ์ครบชุด

- ไม้ม็อปถูพื้น (เปียก)
- ไม้กวาดอ่อน, ไม้กวาดแข็ง
- แปรงขัดส้วม, แปรงด้ามยาว
- ที่ตักขยะ
- สก๊อตซ์ไบรต์ชนิดต่าง ๆ
- ไม้รีดน้ำ
- ไม้ม็อปพาเลซ (ม็อปดันฝุ่น)
- อุปกรณ์เช็ดกระจก
- ไม้ปัดหยากไย่
- บันได
- ถังน้ำ, ขันน้ำ
- ผ้าใช้เช็ดทำความสะอาดต่าง ๆ
- กล่องสำหรับใส่กระดาษชำระม้วนใหญ่ จำนวน 67 กล่อง
- กระดาษชำระม้วนใหญ่ภายในห้องน้ำ ไม่น้อยกว่า 120 ม้วนต่อเดือน

5.4 วัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บขยะมูลฝอย อย่างน้อยดังนี้

- ถุงดำใส่ขยะ ขนาด 30x40 นิ้ว ไม่น้อยกว่า 10 กิโลกรัม/เดือน และขนาด 24x28 ไม่น้อยกว่า 10 กิโลกรัม/เดือน
- ถังใส่ผ้าอนามัยแบบมีฝาปิดประจำห้องน้ำหญิงทุกห้อง
- ถุงใส่ขยะ ประจำห้องน้ำ ห้องส้วมชาย-หญิง ขนาด 18x20 นิ้ว ไม่น้อยกว่า 3 กิโลกรัม/เดือน

5.5 เคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด อย่างน้อยดังนี้

- แอลกอฮอล์ 60 % ประจำภายในห้องน้ำหญิงทุกห้อง
- น้ำยาล้างพื้นลอกแว๊กซ์
- น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน
- น้ำยาขัดเงารักษาพื้น
- น้ำยาขจัดสนิม
- น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ฆ่าเชื้อ
- น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ
- น้ำยาดันดูดฝุ่นพื้น
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาเช็ดสะอาดเฉพาะที่
- น้ำยาเช็ดเบาะโซฟา
- น้ำยาขัดเงาทองเหลือง, อลูมิเนียม

- ผงซักฟอก, ผงขัด
- น้ำยาเคมีอื่น ๆ ที่จำเป็นในการทำความสะอาด

5.6 วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ประจำอาคาร (ผู้รับจ้างยินดีนำวัสดุตัวอย่างให้ผู้ว่าจ้างทดสอบก่อนและยินดีเปลี่ยนหากผู้ว่าจ้างร้องขอหรือ มีคุณสมบัติไม่มีคุณภาพหรือไม่ตรงกับความต้องการของผู้ว่าจ้าง) อย่างน้อย ดังนี้

1. กระดาษชำระม้วนใหญ่ในห้องน้ำ (มีคุณภาพซึมซับน้ำได้ดี ไม่เปื่อยยุ่ยง่าย)
2. น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ ,น้ำยาล้างพื้นลอกแวกซ์ ,น้ำยาดันฝุ่น
3. สบู่เหลว
4. ถุงขยะ

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

6. มาตรฐานของงาน

6.1 **การทำความสะอาดพื้น**

6.1.1 การปัดกวาดดูดฝุ่น ให้ปัดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและนำไปทิ้งนอกตัวอาคารบริเวณที่กำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปัดกวาดหากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเก็บเข้าที่เดิมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงาน

6.1.2 การถูด้วยม็อปหลังจากทำความสะอาดเสร็จตามข้อ 6.1.1 แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยม็อปชุบน้ำบิดหมาด ๆ ม็อปที่นำมาใช้งานต้องเป็นม็อปที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดอยู่เสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยดำ ตำหนิต่าง ๆ บนพื้นที่ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้า หลังจากถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่าง ๆ ต้องสะอาดปราศจากฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของม็อป ติดอยู่ตามขอบกำแพงฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว

6.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้นการลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากการดำเนินการตามข้อ 6.1.1และ 6.1.2 แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระวังไม่ให้ฝาผนังหรือกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

6.1.4 การขัดพื้นและขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

6.1.5 การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาการลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ผู้รับจ้างจะดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการรองพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายไปได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

6.2 **การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์**และเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสารและเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จเรียบร้อยแล้วโดยไม่เกิดความเสียหาย

6.3 **การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน** ทำการปัดกวาด เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และฝาผนัง ใต้หน้าต่างด้วยและให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ

6.4 **การทำความสะอาดกระจกและกระจกที่ติดฟิล์มกรองแสง**

การเช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำยาเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก สำหรับกระจกที่ติดฟิล์มกรองแสงให้ทำความสะอาดโดยเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ เท่านั้น ห้าม ใช้น้ำยาเช็ดกระจกหรือน้ำยาเคมีใดๆทั้งสิ้นโดยเด็ดขาด

6.5 **การทำความสะอาดม่าน ทำการดูแลรักษาความสะอาดม่าน** และม่านปรับปรับแสงหรือให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก โดยการทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองตามความเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

6.6 **การทำความสะอาดห้องน้ำ**ในแต่ละวันภายหลังจากการทำความสะอาดปกติแล้ว ทุกๆ 1 ชั่วโมง พนักงานทำความสะอาดของทางผู้รับจ้างที่รับผิดชอบจะต้องเข้าสำรวจและตรวจดูความสะอาดและไม่ให้มีกลิ่นหรือคราบสกปรกภายในห้องน้ำ เช่น พื้นห้องน้ำ โถปัสสาวะ ชักโครก อ่างล้างมือ กระจกห้องน้ำ ถังใส่ขยะในห้องน้ำ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความสะอาด ความปลอดภัย สวยงามตลอดเวลาและตรวจสอบขวดฉีดแอลกอฮอล์ 60 % ภายในห้องน้ำหญิง ให้มีพร้อมใช้งานตลอดเวลา

6.7 **การทำความสะอาดถังขยะ**ตามจุดทิ้งขยะที่กำหนดไว้ตามทางเดินภายในอาคาร โดยการล้างและเช็ดถังให้สะอาดปราศจากคราบสกปรกทุกสัปดาห์ตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของสถาบัน

7. เงื่อนไขการเสนอราคา การปรับและการบอกเลิกสัญญา

7.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดการทำงาน จำนวนหรือปริมาณวัสดุ น้ำยาและอุปกรณ์ที่ใช้งานการทำงานโดยแยกรายการตามแต่ละอาคารที่กำหนดให้

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 นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามข้อ 7.2.1 และ เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

7.2.3 ผู้ว่าจ้างจะทำการเรียกตรวจวัสดุ อุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาด ตามข้อ 5.6-5.7 เมื่อใดโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า หากพบว่าวัสดุ อุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ไม่ครบตามสัญญาหรือชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องจัดหามาให้ครบถ้วนภายใน 3 วันทำการ นับจากได้รับแจ้ง หากเกินกำหนดจะถูกปรับเป็นเงินในอัตราวันละ 450.00 บาท (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) 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 กระดาษชำระ น้ำยาล้างมือ แอลกอฮอล์ ฯลฯ ให้เพียงพอใช้งานได้ตลอดเวลา ผู้ว่าจ้างตรวจพบและได้แจ้งให้ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานของผู้รับจ้างแล้วแต่ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานไม่ทำการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นเงินในอัตราวันละ 450.00 บาท (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

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

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอธิบายขั้นตอนหรือเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาดคัดแยกขยะ บรรจุภัณฑ์หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสถาบันและต้องคัดแยกอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ พร้อมรายงานผลการดำเนินการคัดแยกขยะตามระยะเวลาที่สถาบันกำหนด

8. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคาในการจ้างเหมาบริการ จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

8.1 เกณฑ์ราคา ที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 50

8.2 ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 25

- คุณภาพผลิตภัณฑ์ ประเภทน้ำยา/สารเคมีที่ใช้ทุกประเภทต้องได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรมและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (มีเอกสารแนบ)
- ข้อเสนอที่ดีกว่าข้อกำหนดของสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล

8.3 มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 25

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

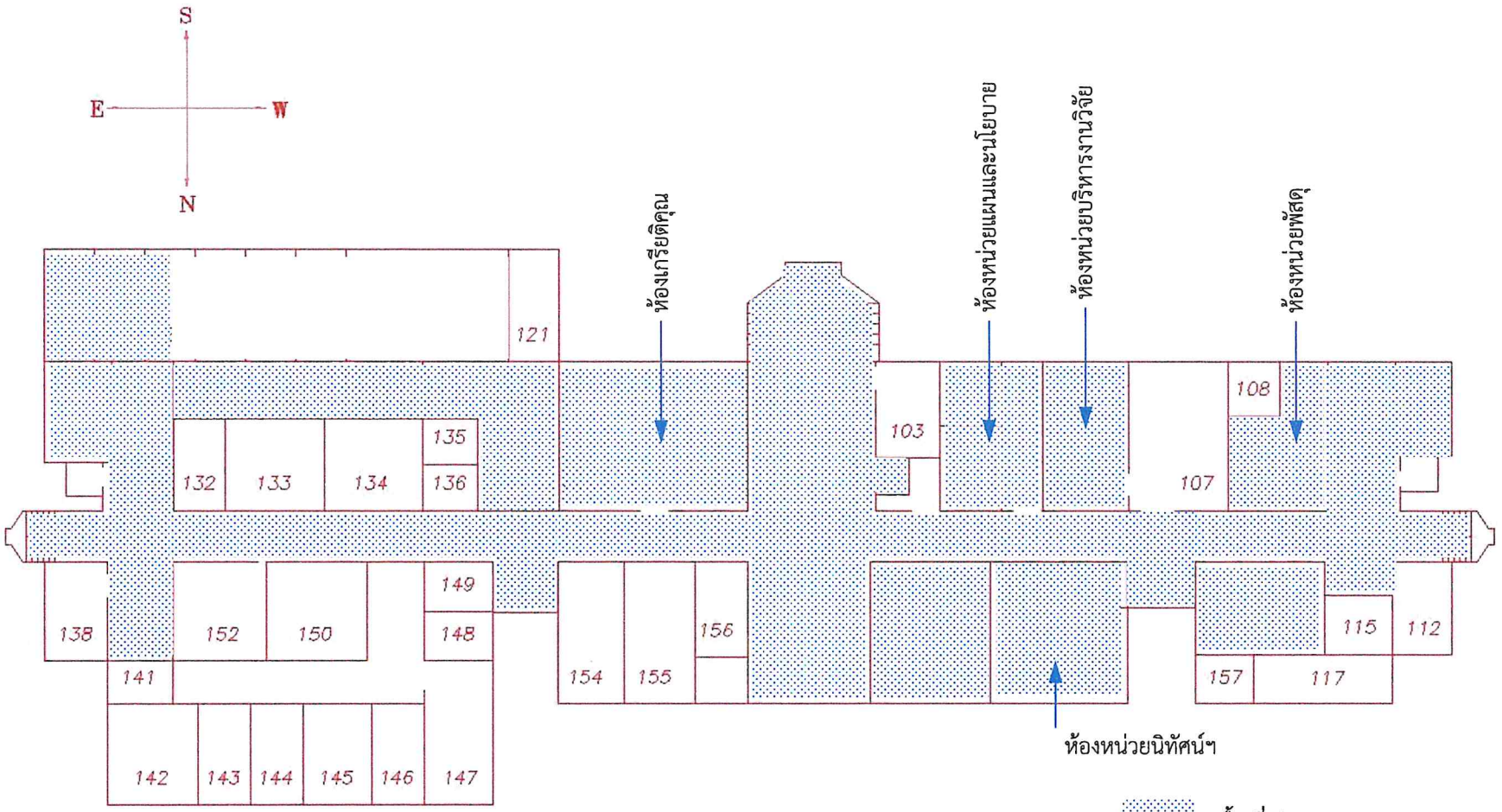
โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100 การจ้างรายที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกจะต้องได้คะแนนการพิจารณาด้านต่างๆ ข้างต้น คะแนนรวมสูงสุด จึงจะได้รับการพิจารณาคัดเลือกในการจ้างเหมาบริการ ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาในการจ้างที่ไม่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกจะเรียกร้องค่าเสียหายและอื่นๆ จากการเตรียมการยื่นข้อเสนอคุณสมบัติและการเสนอราคาในการจ้างเหมาทำความสะอาดครั้งนี้จากสถาบันโภชนาการไม่ได้

9. ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งมอบงาน/งวดงาน

จำนวนงวดงาน 12 งวด ส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน

10. วงเงินในการจัดหา

วงเงินในการจัดจ้าง ภายในวงเงิน 1,400,000 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน)



พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 1,152 ตารางเมตร

DETAIL – 1st FLOOR

อาคารสถาบันโภชนาการ

General Notes

มหาวิทยาลัยมหิดล
25/25 ถ.พุทธมณฑล
สาย ต.ศาลายา
อ.พุทธมณฑล
จ.นครปฐม 73170

Project

Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

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

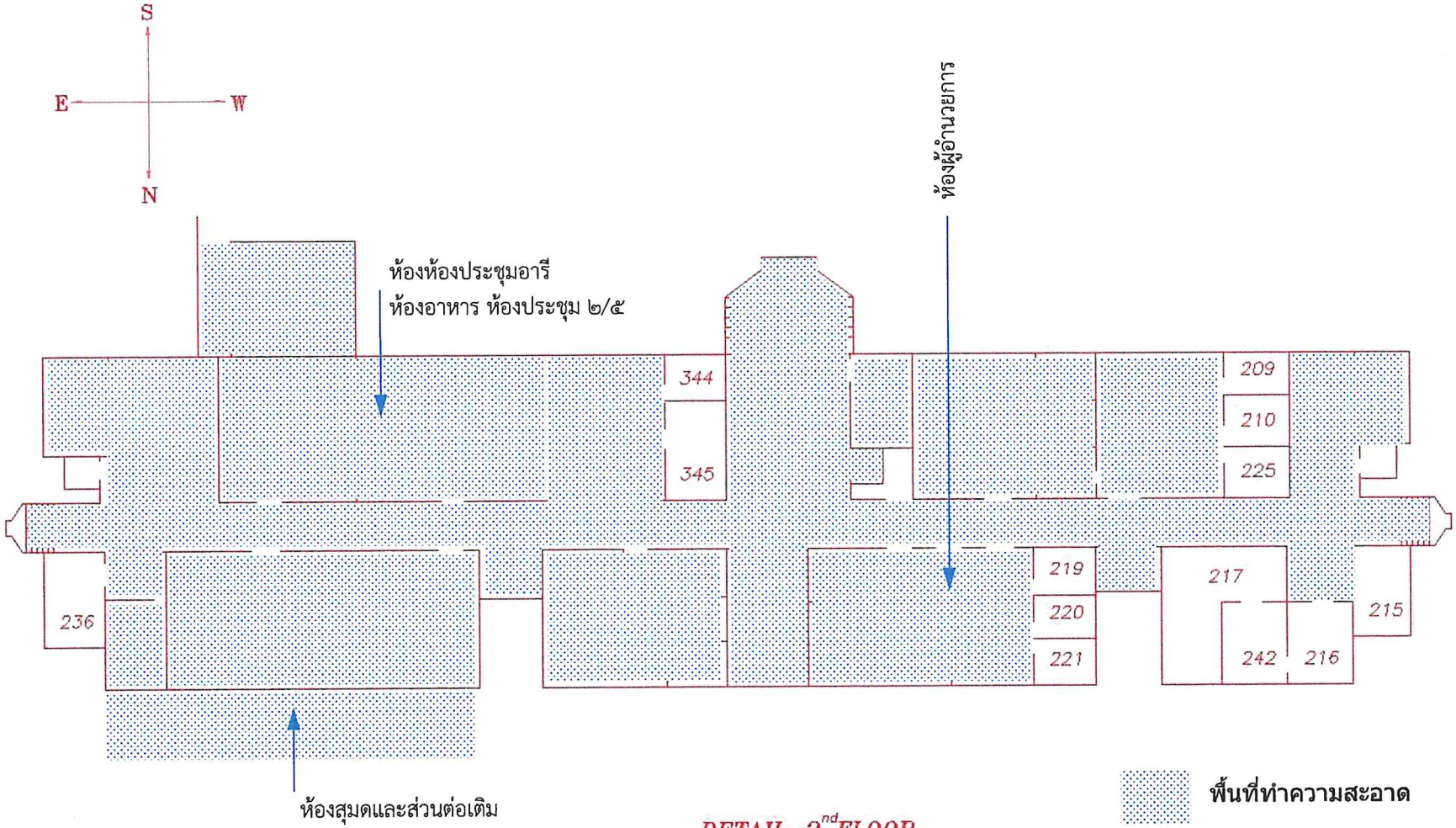
แผ่นที่	จำนวนแผ่น
1	11

Project Name and Address

Drawing | Sheet

Date

Scale



พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 1,600 ตารางเมตร

DETAIL–2nd FLOOR

อาคารสถาบันโภชนาการ

General Notes

มหาวิทยาลัยมหิดล
25/25 ถ. พุทธมณฑล
สาย ต. ศาลายา
อ. พุทธมณฑล
จ. นครปฐม 73170

Project

Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP–VIEW, WALL	

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
2	11

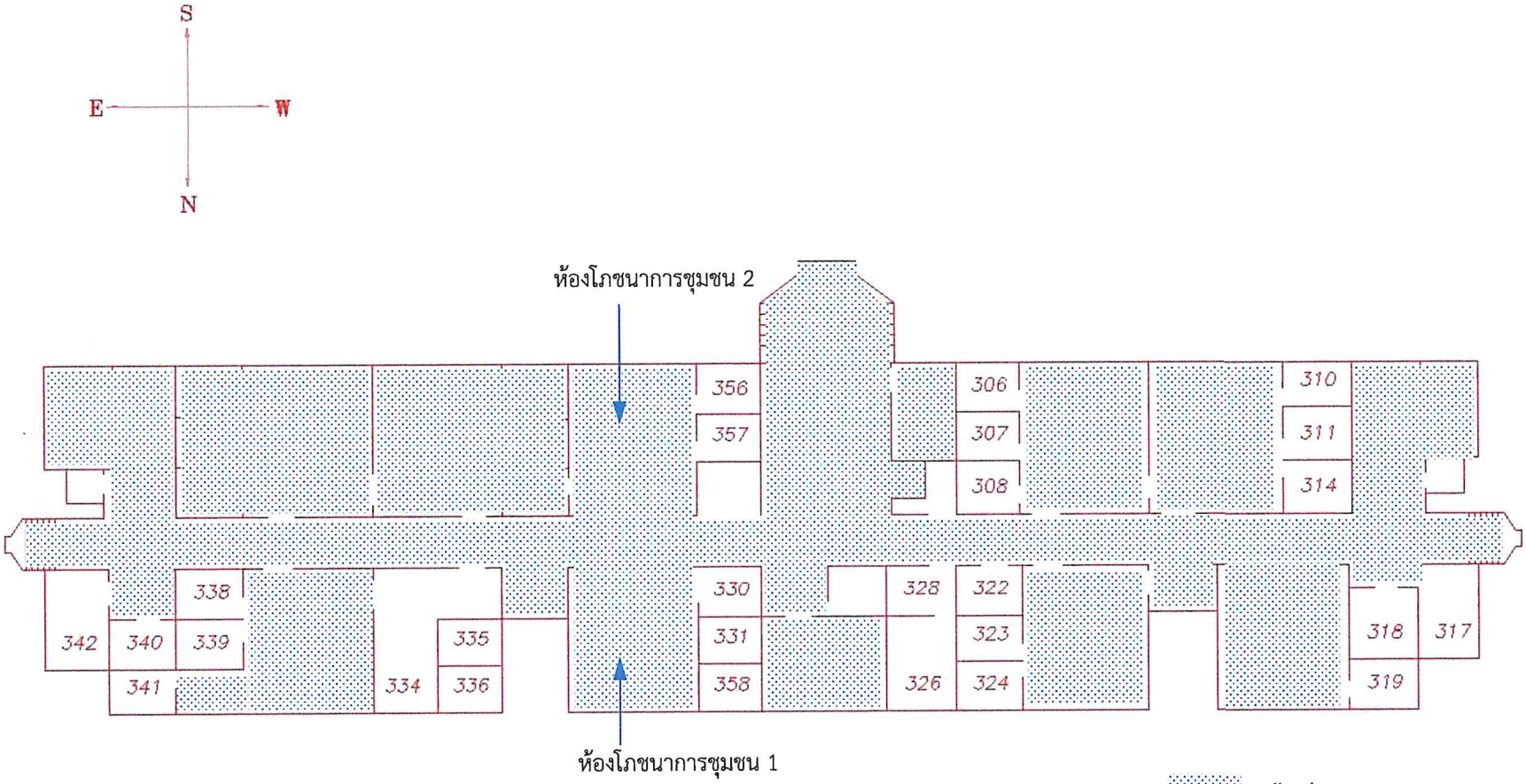
Project Name and Address

Drawing

Date

Scale

Sheet



พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 1,716 ตารางเมตร

DETAIL–3th FLOOR

อาคารสถาบันโภชนาการ

General Notes

มหาวิทยาลัยมหิดล
25/25 ถ.พุทธมณฑล
สาย ต.ศาลายา
อ.พุทธมณฑล
จ.นครปฐม 73170

Project

Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP–VIEW.WALL	

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
3	11

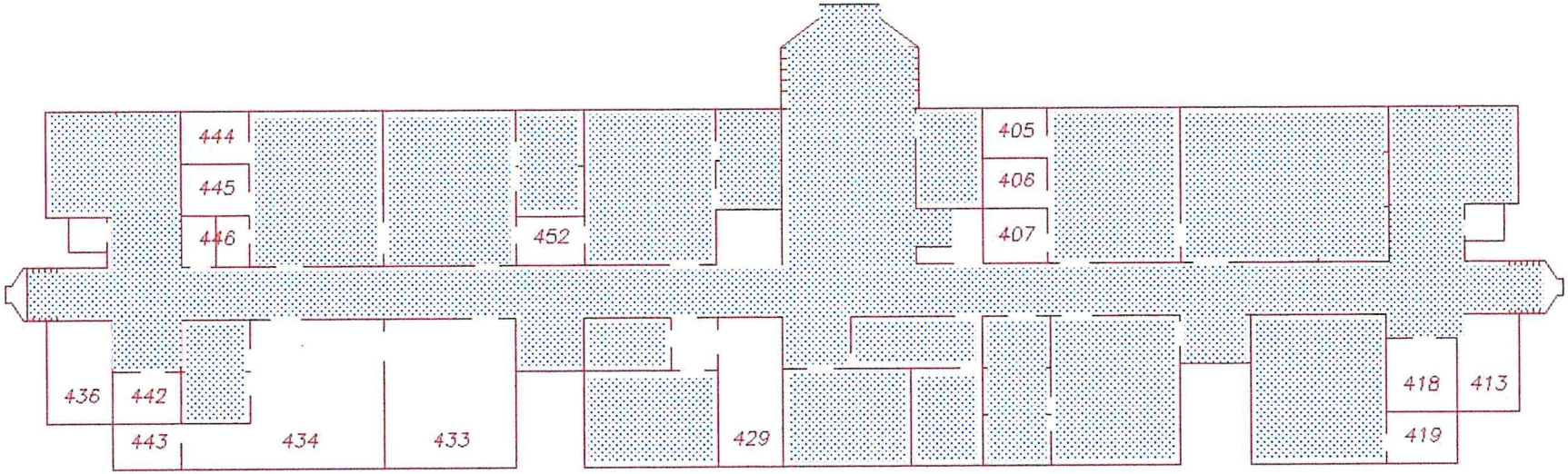
Project Name and Address

Drawing

Date

Scale

Check



พื้นที่ทำความสะอาด

DETAIL–4th FLOOR

พื้นที่โดยประมาณ 1,572 ตารางเมตร

อาคารสถาบันโภชนาการ

General Notes

มหาวิทยาลัยมหิดล
25/25 ถ.พุทธมณฑล
สาย ต.ศาลายา
อ.พุทธมณฑล
จ.นครปฐม 73170

Project

Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP–VIEW, WALL	6/11/58

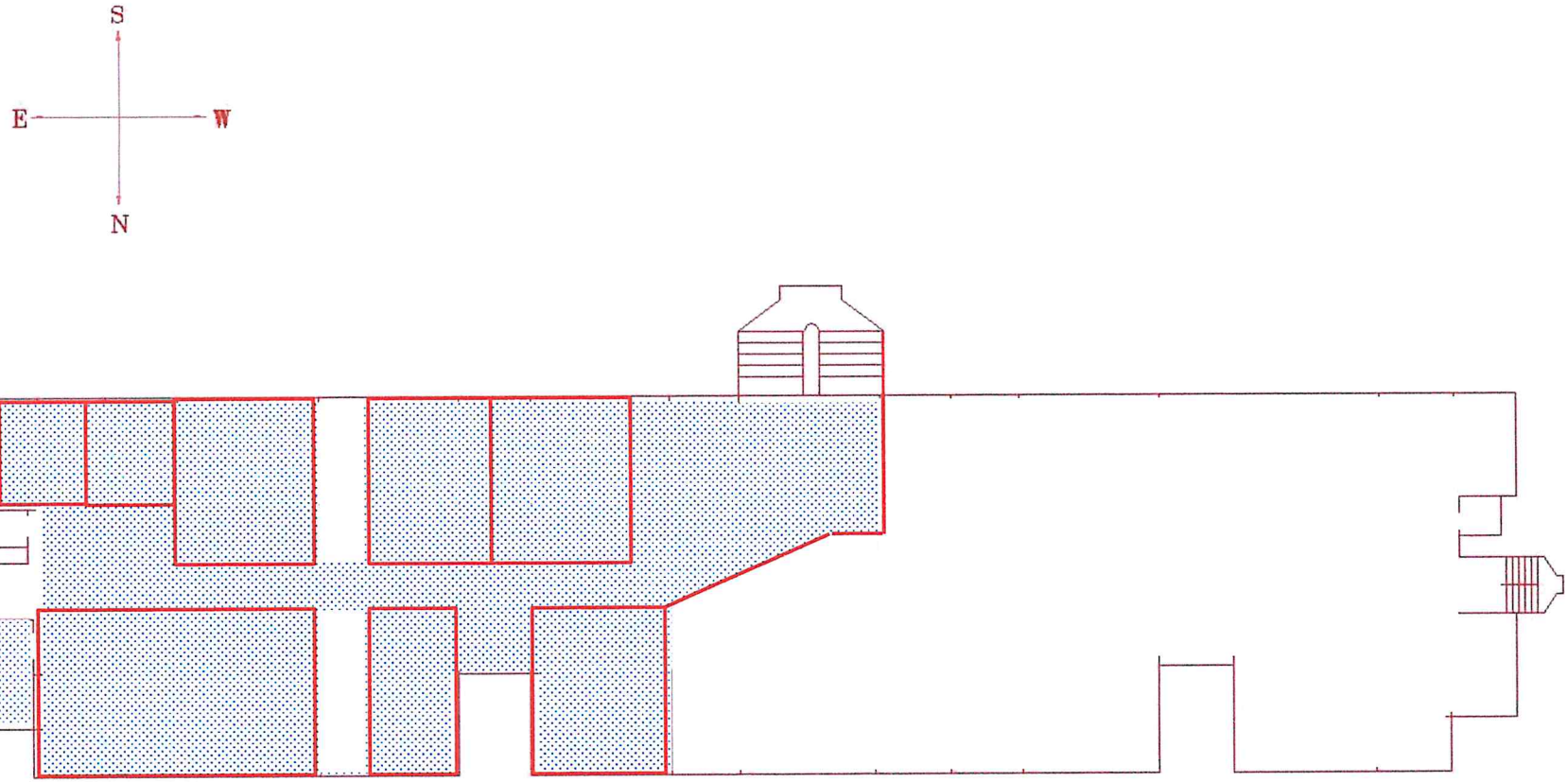
แผ่นที่	จำนวนแผ่น
4	11

Project Name and Address

Drawing

Date

Sheet



พื้นที่ทำความสะอาด

DETAIL 5th FLOOR

พื้นที่โดยประมาณ 920 ตารางเมตร

อาคารสถาบันโภชนาการ

General Notes

มหาวิทยาลัยมหิดล
25/25 ถ.พุทธมณฑล
สาย ต.ศาลายา
อ.พุทธมณฑล
จ.นครปฐม 73170

Project

Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

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

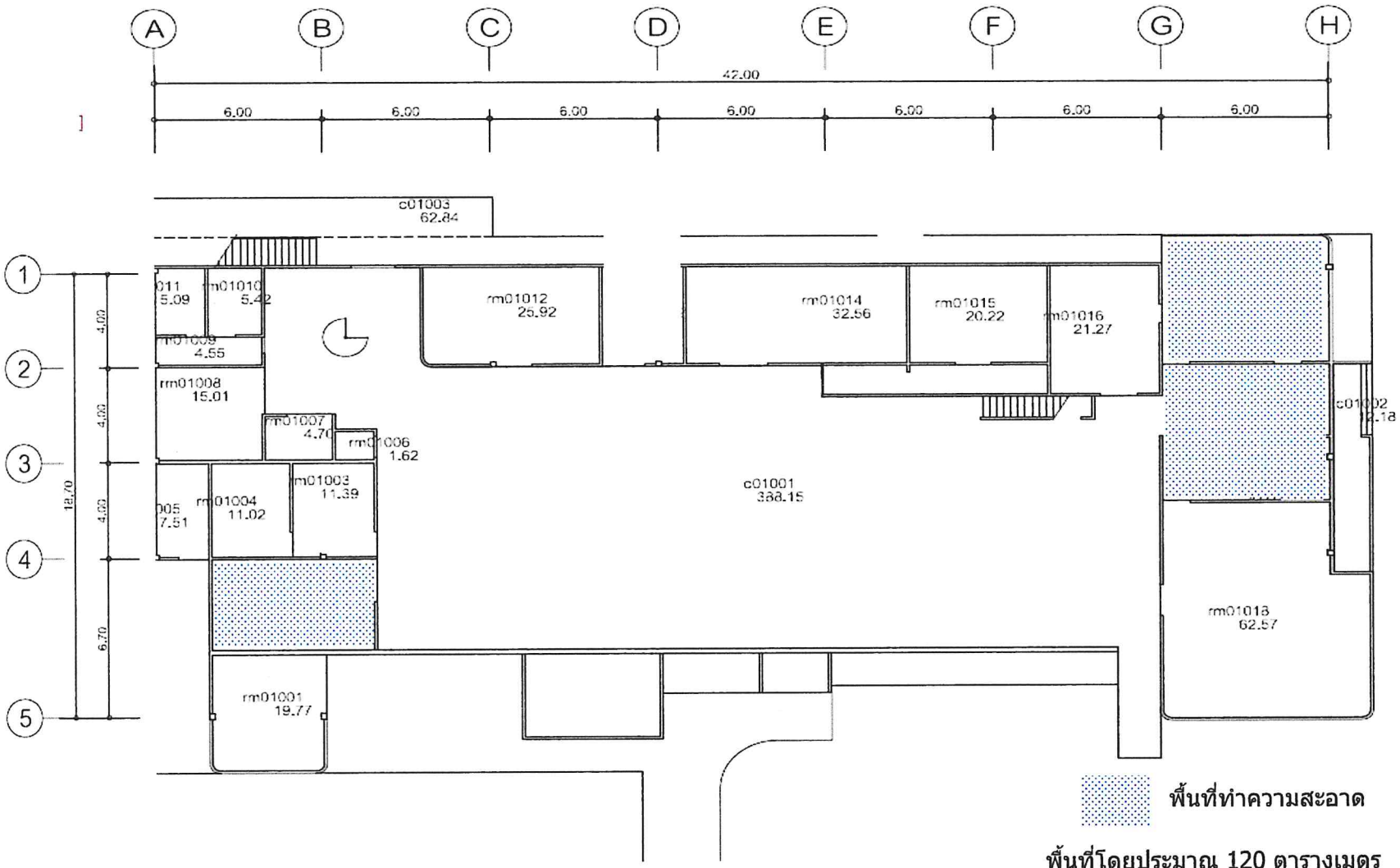
แผ่นที่	จำนวนแผ่น
5	11

Project Name and Address

Drawing | Sheet

Date

Sheet



พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 120 ตารางเมตร

ผัง ชั้น 1

อาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร

General Notes

มหาวิทยาลัยมหิดล
25/25 ถ.พุทธมณฑล
สาย ต.ศาลายา
อ.พุทธมณฑล
จ.นครปฐม 73170

Project

Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	07/08/

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
6	11

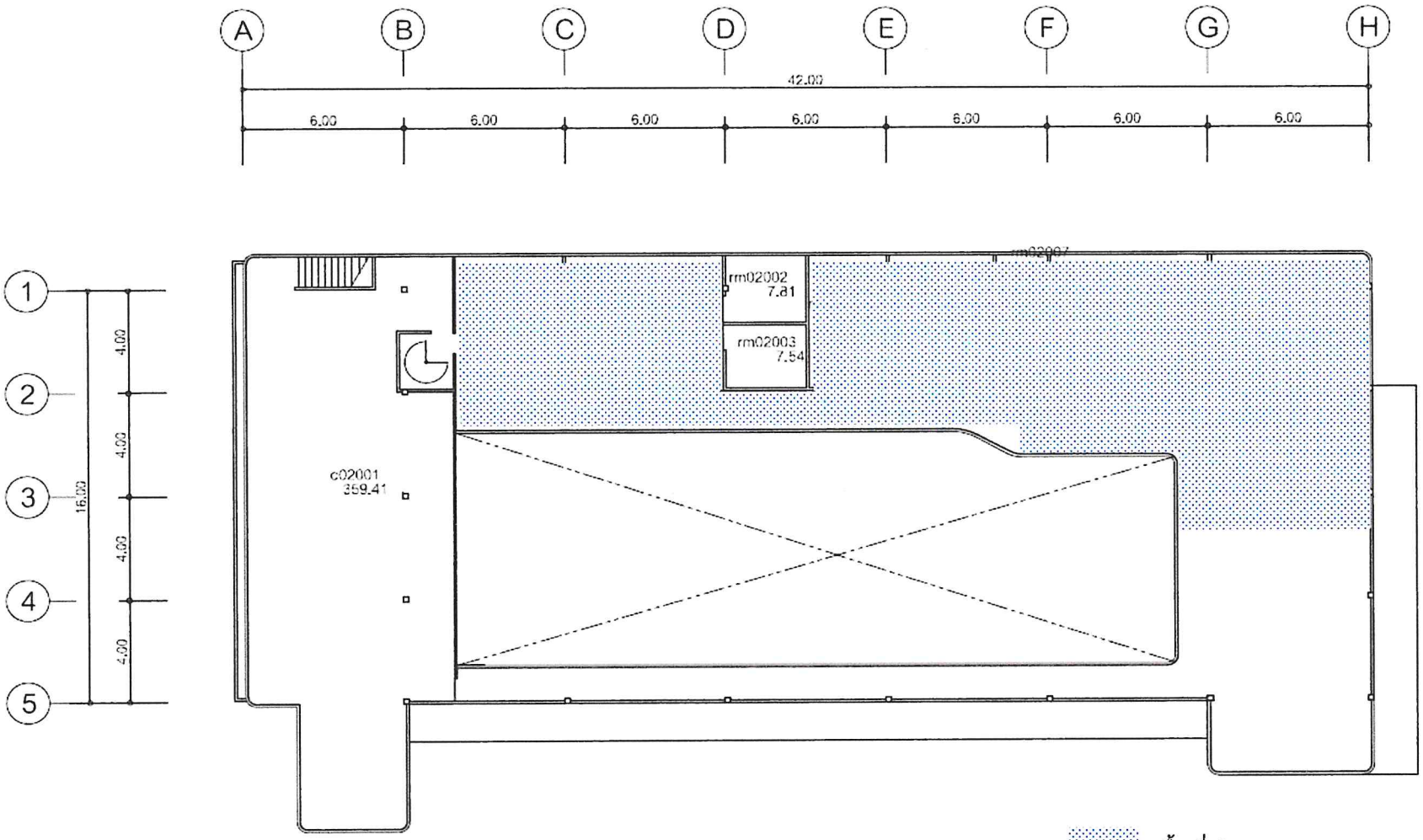
Project Name and Address

Drawing

Date

Scale

Sheet



พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 260 ตารางเมตร

ผัง ชั้น 2

อาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร

General Notes

มหาวิทยาลัยมหิดล
25/25 ถ.พุทธมณฑล
สาย ต.ศาลายา
อ.พุทธมณฑล
จ.นครปฐม 73170

Project

Location

สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

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

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
7	11

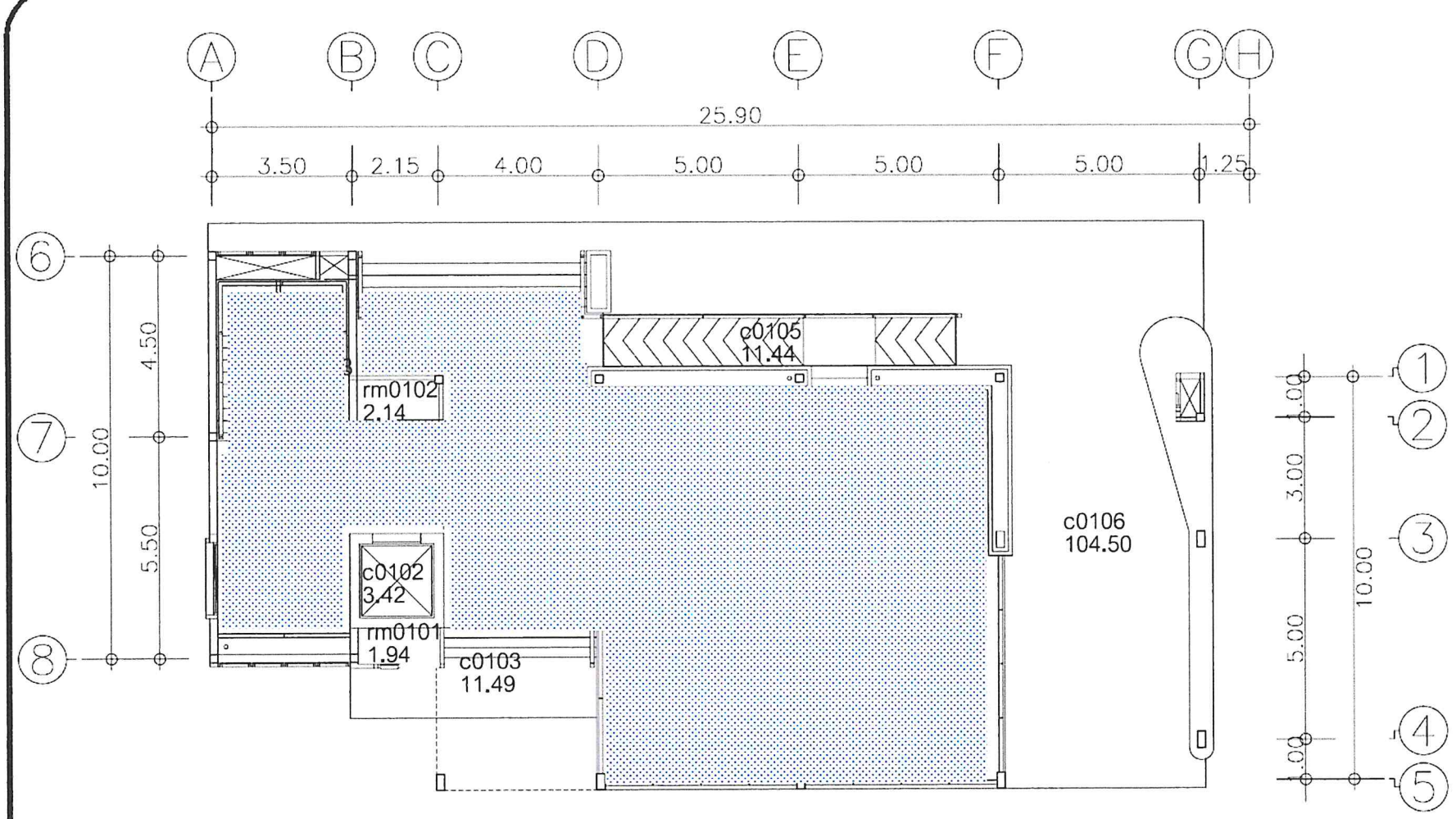
Project Name and Address

Drawing

Sheet

Date

Scale



ผัง ชั้น 1

อาคารวิจัยทางคลินิกฯ

พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 230 ตารางเมตร

General Notes

มหาวิทยาลัยมหิดล
25/25 ถ. พุทธมณฑล
สาย ต. ศาลายา
อ. พุทธมณฑล
จ. นครปฐม 73170

Project

Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Revision/Issue	Date
0.	TOR-VIEW, WALL	

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
8	11

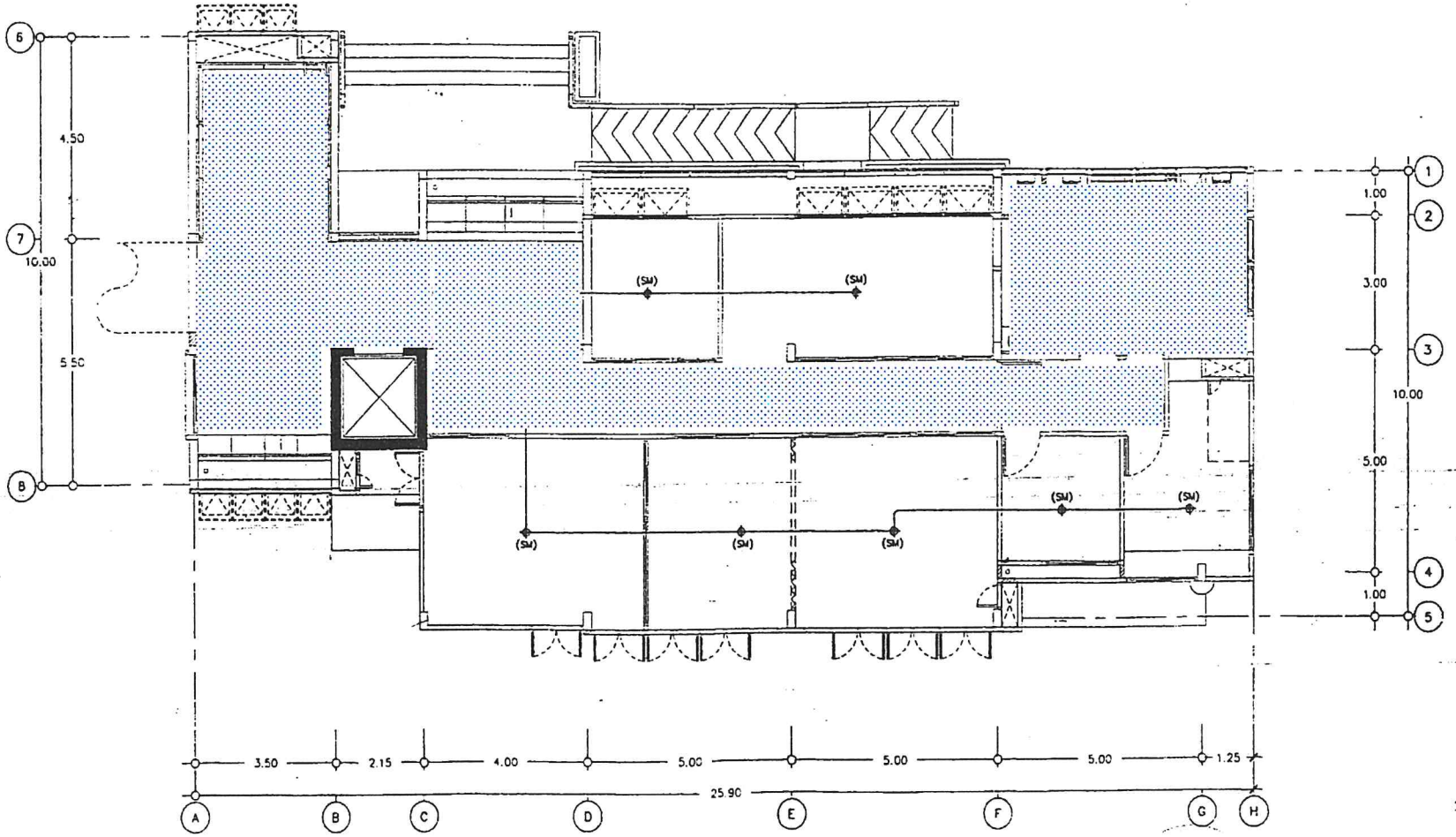
Project Name and Address

Drawing

Date

Scale

Sheet



พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 150 ตารางเมตร

ผัง ชั้น 2

อาคารวิจัยทางคลินิกฯ

General Notes

มหาวิทยาลัยมหิดล
25/25 ถ.พุทธมณฑล
สาย ต.ศาลายา
อ.พุทธมณฑล
จ.นครปฐม 73170

Project

Location

สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	6/11/68

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
9	11

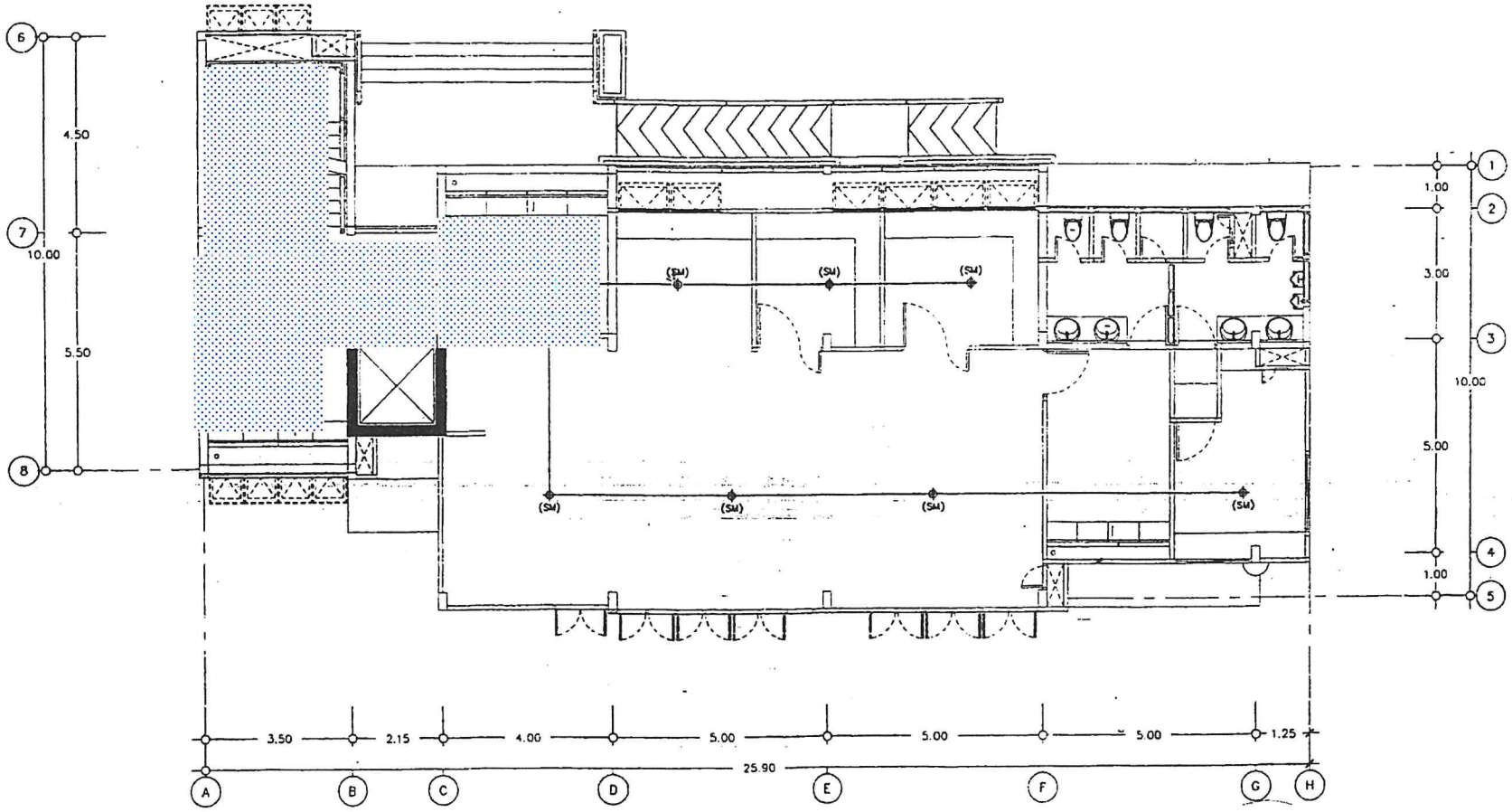
Project Name and Address

Drawing

Date

Scale

Sheet



พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 60 ตารางเมตร

ผัง ชั้น 3

อาคารวิจัยทางคลินิกฯ

General Notes

มหาวิทยาลัยมหิดล
25/25 ถ. พุทธมณฑล
สาย ต.ศาลายา
อ. พุทธมณฑล
จ.นครปฐม 73170

Project

Location

สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

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

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
10	11

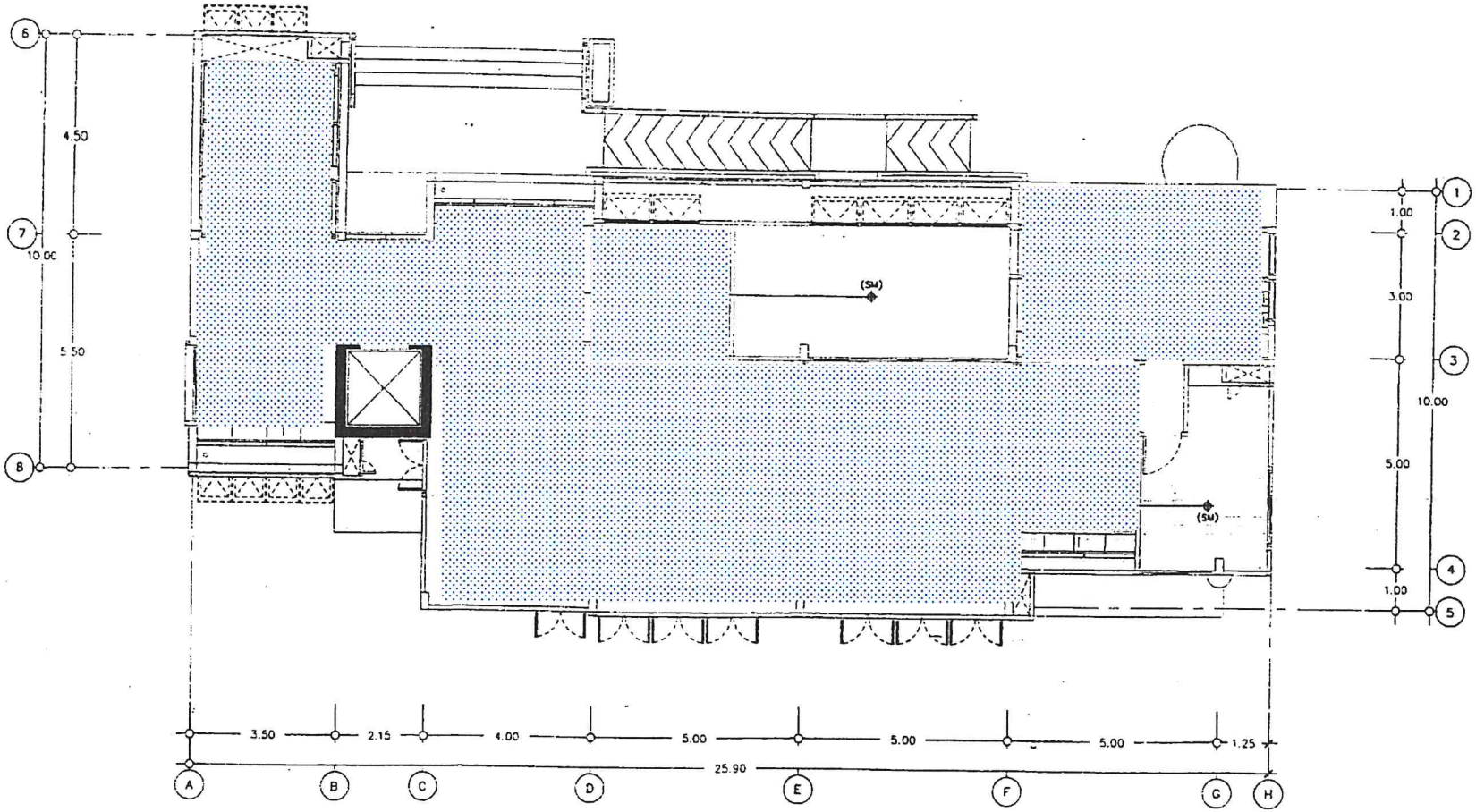
Project Name and Address

Drawing

Date

Scale

Sheet



ผัง ชั้น 4

อาคารวิจัยทางคลินิกฯ

พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 220 ตารางเมตร

General Notes

มหาวิทยาลัยมหิดล
25/25 ถ. พุทธมณฑล
สาย ต. ศาลายา
อ. พุทธมณฑล
จ. นครปฐม 73170

Project

Location

สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP–VIEW, WALL	

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
11	11

Project Name and Address

Drawing

Date

Scale