



คำสั่ง มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ)

ที่ ๐๐๘ / ๒๕๖๕

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) จะดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ทำความสะอาดรวม ๘,๐๐๐ ตารางเมตร ระยะเวลา ๒ เดือน ๑ งาน โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้สถาบันปีงบประมาณ ๒๕๖๕

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

- |                                      |               |
|--------------------------------------|---------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.เอกราช เกตวัลท์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวิโรจน์ สันตยานนท์             | กรรมการ       |
| ๓. นายกฤษณะ ศักดิ์ดี                 | กรรมการ       |

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

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร. ชลัท ศานติวรางคณา)

ผู้อำนวยการสถาบันโภชนาการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ: จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิก และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหารพื้นที่ทำความสะอาดรวม ๘,๐๐๐ ตารางเมตร ระยะเวลา ๒ เดือน ๑ งาน

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๑ ม.ค. ๒๕๖๕

เป็นเงิน ๒๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง : ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

๕.๑ ใบเสนอราคา

๑) บริษัท มารีน ยูนิคลีน จำกัด

๕.๒ หนังสือที่ อว. ๗๘.๒๑๑(๑.๓)/พ ๐๓๖ ลว. ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติสั่งซื้อจ้าง

๖. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑. รองศาสตราจารย์เอกราช เกตวัลท์

ประธานกรรมการ.....

๒. นายวิโรจน์ สันตยานนท์

กรรมการ.....

๓. นายกฤษณะ ศักดิ์ดี

กรรมการ.....

ที่มาราคากลาง

๑. ราคาที่ได้จากการคำนวณ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
๒. ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
๓. ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
๔. ราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด
๕. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ (หนังสือที่ อว. ๗๘.๒๑๑(๑.๓)/พ ๐๓๖ ลว. ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓)

๗๘.๒๑๑(๑.๓)/พ ๐๓๖ ลว. ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

๖. ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ นั้นๆ

อนุมัติ ดำเนินการต่อไป



(รองศาสตราจารย์ ดร. ชลัท ศานติวรางคณา)

ผู้อำนวยการสถาบันโภชนาการ

๒๑ ม.ค. ๒๕๖๕

## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

### จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ

และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ประมาณ 8,000 ตารางเมตร จำนวน 1 งาน (กุมภาพันธ์ ถึง มีนาคม 2565)

#### 1. ความเป็นมา

สถาบันโภชนาการ มีภาระกิจหลักในการทำงานวิจัย การจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา รวมทั้งการให้บริการวิชาการ การจัดการอบรมศึกษาดูงานทางด้านอาหารและโภชนาการแก่ประชาชน/บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ทั้งในและต่างประเทศอีกทั้งสถาบันได้รับการรับรองด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนั้นพื้นที่อาคารสถาบันโภชนาการ จะต้องมีการให้บริการและปฏิบัติงานที่ถูกสุขลักษณะอนามัย 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 เพื่อคุณภาพด้านความสะอาดของสถาบันโภชนาการให้ได้รับความพึงพอใจ (ประชาชน บุคลากร นักศึกษา ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อราชการ)
- 2.2 เสริมสร้างสุขภาพและอนามัยที่ดีแก่บุคลากร นักศึกษา ผู้มาติดต่อราชการ
- 2.3 รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถาบันโภชนาการมหาวิทยาลัยมหิดล อย่างต่อเนื่องควบคู่กับการทำกิจกรรม 5 ส

#### 3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือที่จะดำเนินการจัดจ้างครั้งนี้

8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/ในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

#### 4. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ (ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติที่กำหนดเพิ่มเติม และที่กำหนดในขอบเขตของงาน)

(1) เอกสารแสดงผลงาน ได้แก่ สำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาจ้างและสำเนาใบตรวจรับพัสดุ)

(กรณีเป็นผลงานเอกชนจะต้องมีหลักฐานไปรับเงินทุกงวด ตลอดจนหลักฐานการเสียภาษีของงานนั้น จากกรมสรรพากรแนบมาด้วย) (ถ้ามี)

(2) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

5. แบบรูปรายการ ขอบเขตของงาน และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ งานจ้างเหมาทำความสะอาด สภابันโภชนาการตามเอกสารแนบ

#### 6. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน กุมภาพันธ์ 65

#### 7. ระยะเวลาที่กำหนดแล้วเสร็จ

กำหนดแล้วเสร็จภายใน 2 เดือน (กุมภาพันธ์ ถึง มีนาคม 2565) นับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

#### 8. วงเงินในการจัดจ้าง

ภายในวงเงินงบประมาณ 225,000 บาท (สองแสนสองหมื่นห้าบาทบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณ เงินงบประมาณ/เงินรายได้ ปี 2565

#### 9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงิน แบ่งเป็น 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตรา 112,500 บาท เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน เดือนกุมภาพันธ์ 2565

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตรา 112,500 บาท เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทั้งหมดให้แล้วเสร็จในเดือนมีนาคม 2565 และมหาวิทยาลัยได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

## 10. อัตราค่าปรับ

10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยมหิดล จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10.00 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัว ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง

## 11. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

[ ] ใช้เกณฑ์ราคา ในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง โดยมีเงื่อนไขดังนี้


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

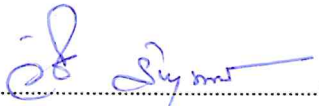
อนึ่ง การพิจารณาผลตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาจ้าง มหาวิทยาลัย จะพิจารณาจากเอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น


(2) หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 3 มหาวิทยาลัย จะจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

## 12. 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 เกตวัลล์)  
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

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

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

## ขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

### 1) ขอบเขตการรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

1. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 10 คน ตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้และน้ำยาที่มีคุณภาพดีซึ่งผ่านการรับรองมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) หรือกรมอนามัยด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำอาคารต่าง ๆ ที่ทำความสะอาดดังข้อ 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 กระจาดชำระม้วนใหญ่พร้อมกล่องสำหรับใส่กระจาดชำระม้วนใหญ่ประจำห้องน้ำแต่ละห้อง
- 1.13 กระจาดกวาดบรรจุแอลกอฮอล์ 75 % ประจำภายในห้องน้ำหญิงทุกห้อง ประมาณ 12 ชุด
- 1.14 ถูพลาสติกสีดำสำหรับใส่ขยะ
- 1.15 ถูขยะสีแดงสำหรับหน้ากากอนามัย
- 1.16 ป้ายระวางพื้นลิ้นและป้ายอื่นๆ ที่จำเป็น
- 1.17 วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

2 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ อันเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของสถาบัน อันเกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

3 ผู้รับจ้างจะต้องมีฝ่ายตรวจการ เพื่อที่จะตรวจผลการปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้งและแจ้งผู้ดูแลอาคารหรือเจ้าหน้าที่ของสถาบันที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสถาบันก่อนเข้าตรวจงานทุกครั้ง

4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของพนักงานที่ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งรูปถ่าย 1 นิ้ว ก่อนการเริ่มการปฏิบัติงานทำความสะอาดตามสัญญา และติดแสดงให้เห็นในบริเวณที่สถาบันกำหนด

5 ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดอยู่ในเครื่องแบบที่มีมาตรฐานเดียวกันและติดบัตรประจำตัวพนักงานทุกครั้งที่ปฏิบัติงาน



6 ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานทำความสะอาดต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 20 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 60 ปี มีสัญชาติไทย และเป็นผู้มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ ประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีสภาพร่างกายและจิตใจปกติ และผ่านการฝึกอบรมงานทำความสะอาดจากผู้รับจ้างแล้ว

7 ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนบุคคลในการทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพร้อมทั้งทำประวัติสำรองไว้ และแจ้งล่วงหน้าให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 20 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 60 ปี มีสัญชาติไทย

8 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการกระทำโดยพนักงานบริษัทฯ โดยการชดใช้เต็มมูลค่าที่เสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของสถาบัน

9 ผู้รับจ้างต้องจัดหากระดาษชำระม้วนใหญ่ประจำห้องน้ำแต่ละห้องทั้งหมดภายในอาคารต่างๆ ของสถาบันที่ระบุตามข้อ 1.12 ให้มีพร้อมใช้งานตลอดเวลา จำนวนไม่น้อยกว่า 120 ม้วนต่อเดือน

10 ผู้รับจ้างต้องจัดหากระบอกล้างมือสำหรับฉีดแอลกอฮอล์ 75 % ประจำภายในห้องน้ำหญิงทุกห้อง

11 ผู้รับจ้างต้องจัดทำบริเวณตากเครื่องมือทำความสะอาดให้เป็นสัดส่วนเท่าที่จำเป็น ในบริเวณที่ได้รับอนุมัติจากทางสถาบันโดยใช้วัสดุที่มีความคงทนอายุการใช้งานไม่น้อยกว่าอายุสัญญา

12 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้าง ที่เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

13 กรณีเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ แต่สถาบันโภชนาการ ยังเปิดทำการ ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานทำความสะอาดมาทำความสะอาดในวันทำการตามที่สถาบันฯ กำหนดโดยทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิจ่ายค่าตอบแทนตามที่พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานจริง

14 กรณีสถานการณ์ความไม่สงบทางการเมือง ให้ผู้รับจ้างประสานงานกับ รองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมหรือประธานกรรมการตรวจรับ ในการมาปฏิบัติงานโดยทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิจ่ายค่าตอบแทนตามที่พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานจริง

15 กรณีเกิดภัยพิบัติ/ภัยธรรมชาติ จนสถาบันไม่สามารถเปิดทำการได้หรือมหาวิทยาลัยมหิดลมีประกาศปิดพื้นที่ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา ให้บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน สถาบันขอสงวนสิทธิ ไม่จ่ายค่าบริการทำความสะอาดในงวดนั้น ๆ

## 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 ภูพื้นอาคารเซ็ดถูทำความสะอาดพื้นทางเดิน บันได และพื้นห้องลิฟต์ ปิดกวาด ดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้น อาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากเศษผงและขยะไปทิ้ง นอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด



2.1.1.2 การถูด้วยมือ หลังจากทำความสะอาด แล้วให้พื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม

2.1.1.3 ทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย- หญิง เช็ดถูขัดล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ห้องน้ำทั้งหมด โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อในการทำความสะอาด เช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำผสมน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดหรือน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น 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 ดูแลเปิดน้ำ ปิดไฟฟ้าและตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่องานเสร็จทุกครั้ง

2.1.2 การทำความสะอาดอาคาร ประจำสัปดาห์ ให้ดำเนินการดังนี้

2.1.2.1 การทำความสะอาดห้องน้ำและการกำหนดช่วงเวลาของการทำความสะอาดขัดล้างห้องน้ำ ประจำสัปดาห์ทุกชั้น และก่อนการขัดล้างห้องน้ำให้แขวนป้ายแจ้งวันที่และเวลา ก่อนล่วงหน้า 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 โยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่างขอบประตูและผนังใต้หน้าต่าง

2.1.2.3 การทำความสะอาดกระจกประตูและกระจกหน้าต่างบริเวณห้องโถงต่าง ๆ ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือน้ำสะอาดและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบ ดำหนิ หรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

2.1.2.4 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิม ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ดำเนินการตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

2.1.3 การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

2.1.3.1 จัดทำแฟ้มลงเวลาปฏิบัติงานดังนี้

- 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
- ไม้มือปฏูพื้น (เปียก)
- ไม้กวาดอ่อน, ไม้กวาดแข็ง
- แปรงขัดส้วม, แปรงค้ำมยาว
- ที่ตักขยะ
- สก็อตซีปอร์ตชนิดต่าง ๆ
- ไม้รัดน้ำ
- ไม้มือปพาเลซ (มือปัดันฝุ่น)
- อุปกรณ์เช็ดกระจก
- ไม้ปัดหยากไย่
- บันได
- ถังน้ำ, ชันน้ำ
- ผ้าใช้เช็ดทำความสะอาดต่าง ๆ
- กระดาษชำระม้วนใหญ่ภายในห้องน้ำ ไม่น้อยกว่า 120 ม้วนต่อเดือน

2.3 วัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บขยะมูลฝอย อย่างน้อยดังนี้

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

2.4 ผลិតภัณฑ์ ที่ใช้ในการทำความสะอาด อย่างน้อยดังนี้

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

### 3) มาตรฐานของงาน

#### 3.1 การทำความสะอาดพื้น

3.1.1 การปิดกวาดดูดฝุ่น ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร 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 ต้องสะอาดปราศจากฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของมือป ติดยู่ตามขอบกำแพงฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว

3.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้นการลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากการดำเนินการตามข้อ 3.1.1 และ 3.1.2 แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระวังไม่ให้ฝาผนังหรือกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

3.1.4 การขัดพื้นและขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

3.1.5 การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาการลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ผู้รับจ้างจะดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการรองพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายไปได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

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

3.3 การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน ทำการปิดกวาด เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และฝาผนัง ใต้หน้าต่างด้วยและให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ

3.4 การทำความสะอาดกระจกและกระจกที่ติดฟิล์มกรองแสง

การเช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำยาเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหินหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำทำความสะอาดกระจก 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 สวยงามตลอดเวลาและตรวจสอบขจัดแอลกอฮอล์ 75 % ภายในห้องน้ำหญิง ให้มีพร้อมใช้งานตลอดเวลา

3.7 เช็ดทำความสะอาดราวจับบันได ลูกบิดประตู ปุ่มลิฟต์ อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง

3.8 การทำความสะอาดถังขยะตามจุดทิ้งขยะที่กำหนดไว้ตามทางเดินภายในอาคาร โดยการล้างและเช็ดถังให้สะอาดปราศจากคราบสกปรกทุกสัปดาห์ตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของสถาบัน

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีตารางการทำความสะอาดสำหรับพนักงานของผู้รับจ้าง

#### 4. เงื่อนไขการเสนอราคา การปรับและการบอกเลิกสัญญา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดการทำงาน จำนวนหรือปริมาณวัสดุ น้ำยาและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน โดยแยกรายการตามแต่ละอาคารที่กำหนดให้

4.2 ผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เสนอต่อสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดลทุกประการ หากผิดสัญญาตามข้อใด สถาบันจะดำเนินการปรับตามมูลค่าความเสียหายในแต่ละข้อกำหนดดังต่อไปนี้

4.2.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นเงินวันละ 450 บาท /คน (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วนต่อคน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

4.2.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือมีพนักงานทดแทนแต่มีอายุไม่เป็นไปตามข้อกำหนดข้อ 1) ขอบเขตการรับผิดชอบผู้รับจ้าง ข้อย่อยที่ 6,7 เป็นเวลาสองวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับ

จ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 7.2.1 และ เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

4.2.3 ผู้ว่าจ้างจะทำการเรียกตรวจวัสดุ อุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาด ตามข้อ 1) ขอบเขตการรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ช้อย่อยที่ 6,7 เมื่อใดโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า หากพบว่าวัสดุ อุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ไม่ครบตามสัญญาหรือชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องจัดหามาให้ครบถ้วนภายใน 3 วันทำการ นับจากได้รับแจ้ง หากเกินกำหนดจะถูกปรับเป็นเงินในอัตราวันละ 450.00 บาท (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) จนกว่าจะจัดหามาทดแทนได้ครบถ้วน

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

4.2.5 กรณีที่ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามข้อกำหนดหรือไม่จัดหาวัสดุที่จำเป็นในการทำความสะอาด 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

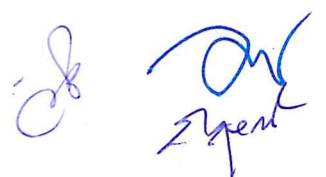
4.2.9 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงาน หรือแจ้งเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานให้ โดยผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวพนักงานภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

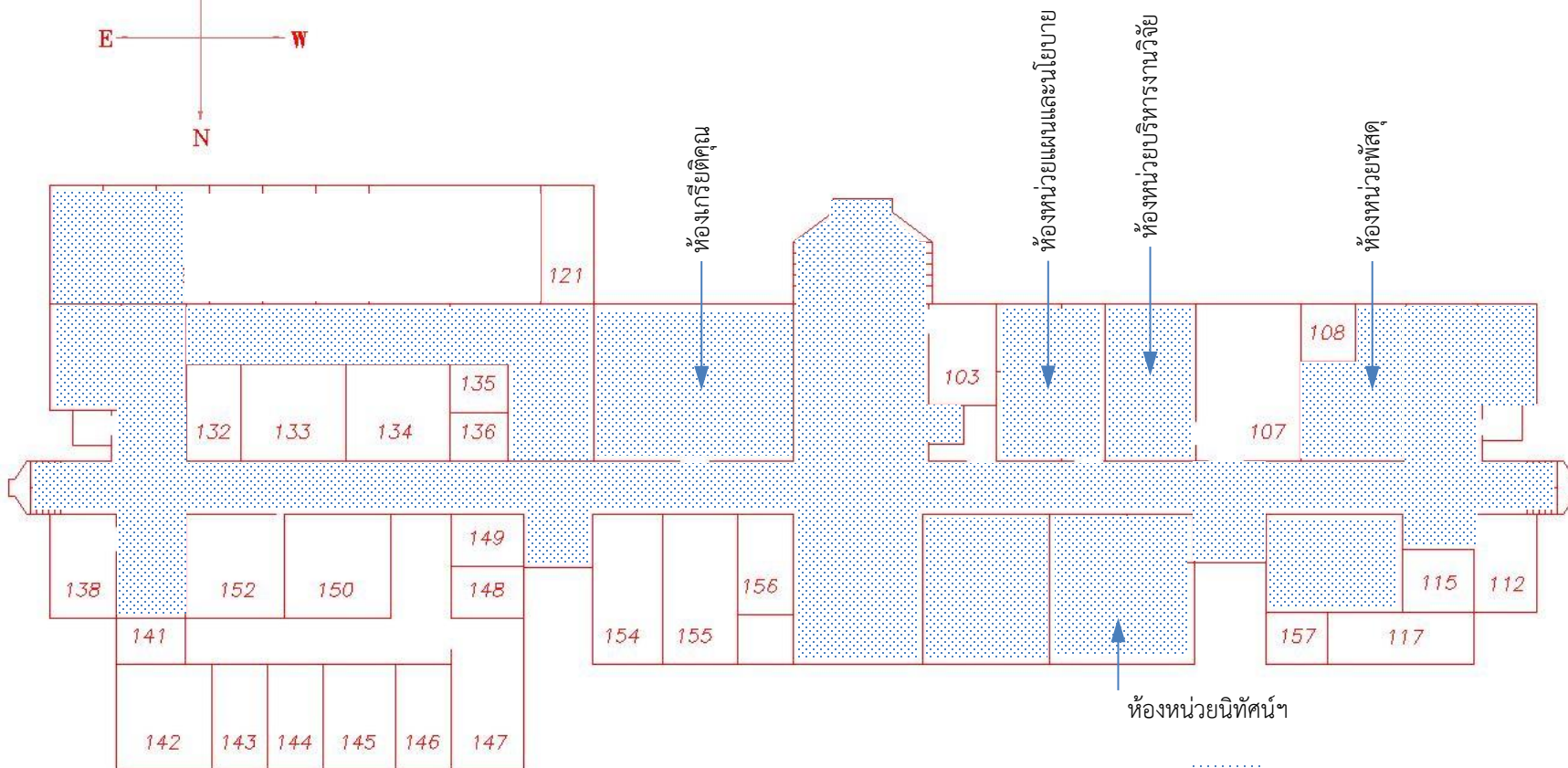
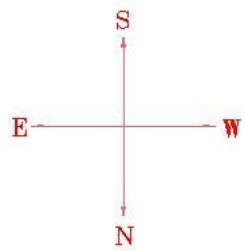
4.2.10 การกำหนดเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติของสถาบันโภชนาการในการ คัดแยกขยะ บรรจุภัณฑ์หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสถาบันและพนักงานทุกคนจะต้องคัดแยกขยะได้ถูกต้อง พร้อมรายงานผลการดำเนินการคัดแยกขยะตามระยะเวลาที่สถาบันกำหนด

## 5) เงื่อนไขพิเศษ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดทุกคน ได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ในระหว่างที่ยังมีการแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติตามมาตรการในการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) อย่างเคร่งครัด รวมไปถึงมาตรการของทางราชการ และมาตรการอื่นๆ ที่กำหนดขึ้นในภายหน้าตามที่คุณผู้ว่าจ้างเห็นสมควร





ห้องเกียรติคุณ


ห้องหน่วยแผนและนโยบาย

ห้องหน่วยบริหารงานวิจัย

ห้องหน่วยพัสดุ

ห้องหน่วยนิทัศน์ฯ

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

 พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 1,152 ตารางเมตร

# อาคารสถาบันโภชนาการ

General Notes



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

Project

Location

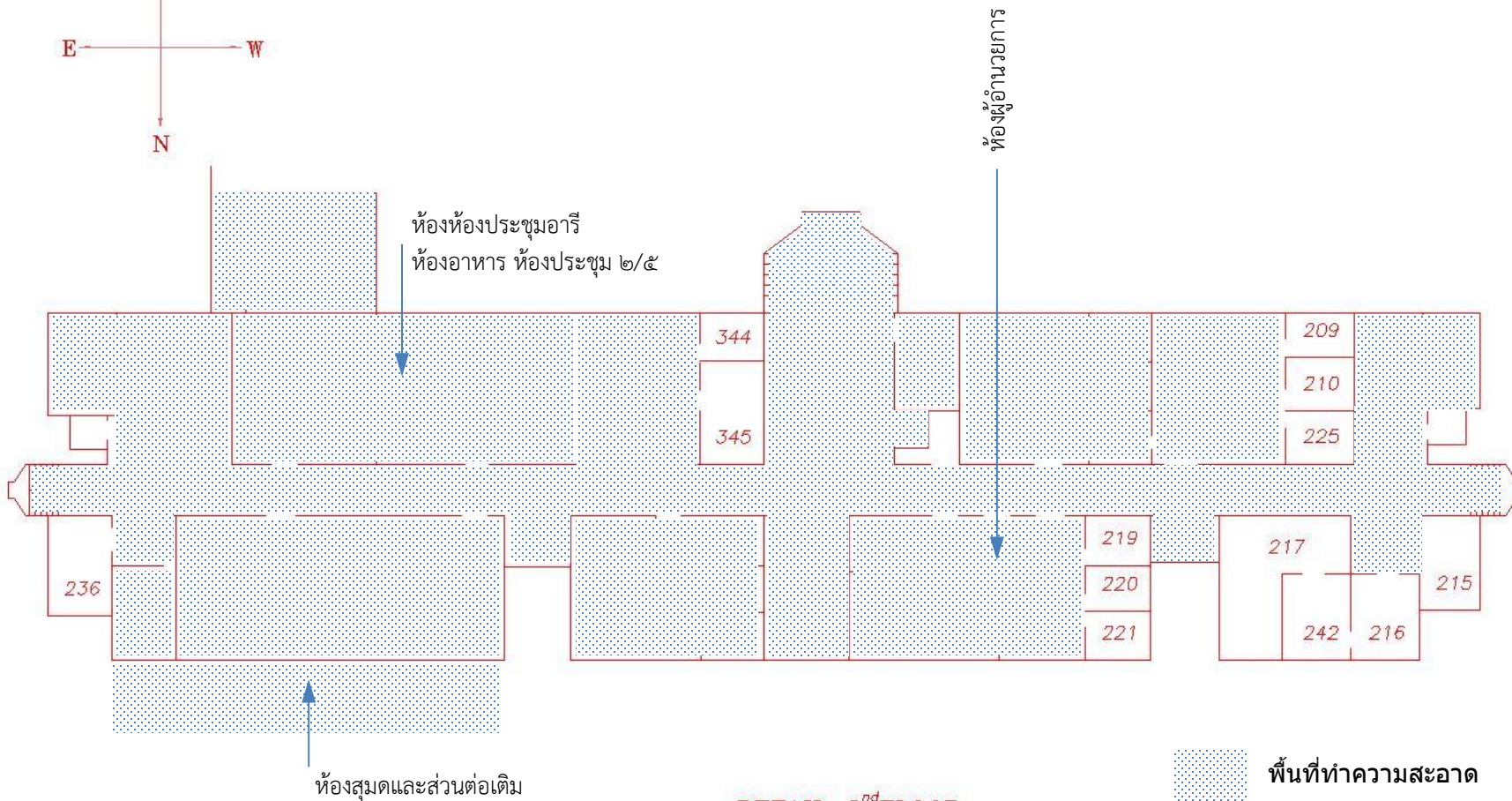
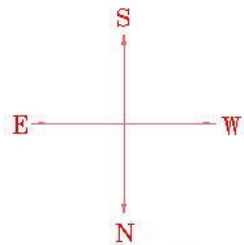
สถาบันโภชนาการ  
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW,WALL	07/11/25

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
1	11

Project Name and Address

Drawn	Draw
TOP-VIEW,WALL	
Date	
Scale	



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

พื้นที่โดยประมาณ 1,600 ตารางเมตร

# อาคารสถาบันโภชนาการ

General Notes



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

Project

Location

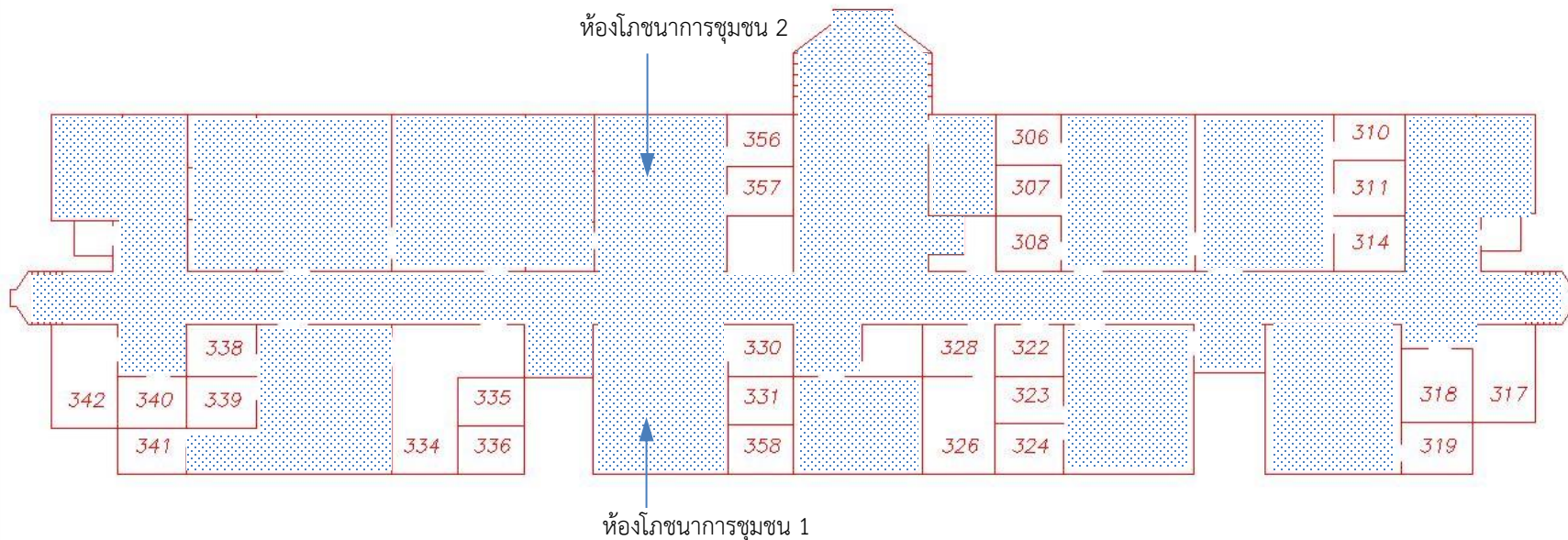
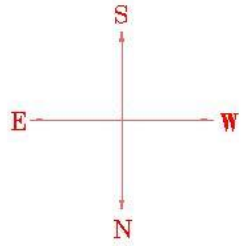
สถาบันโภชนาการ  
มหาวิทยาลัยมหิดล

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

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
2	11

Project Name and Address

Drawn	Scale	Drawn
	1:200	
Date		
Site		



ห้องโถงนาการชุมชน 2

ห้องโถงนาการชุมชน 1


พื้นที่ทำความสะอาด

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

พื้นที่โดยประมาณ 1,716 ตารางเมตร

# อาคารสถาบันโชนาการ

General Notes



มหาวิทยาลัยสกลนคร  
25/25 ถ. พุทธรณีสถิต  
สาย ต.ศาลายา  
อ. พุทธรณีสถิต  
จ. นครปฐม 73170

Project

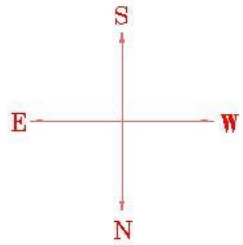
Location  
สถาบันโชนาการ  
มหาวิทยาลัยสกลนคร

No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	07/11/2007

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
3	11

Project Name and Address

Drawn	Draw
Date	Date
Date	Date




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

 พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 1,572 ตารางเมตร

# อาคารสถาบันโภชนาการ

General Notes



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

Project

Location  
สถาบันโภชนาการ  
มหาวิทยาลัยมหิดล

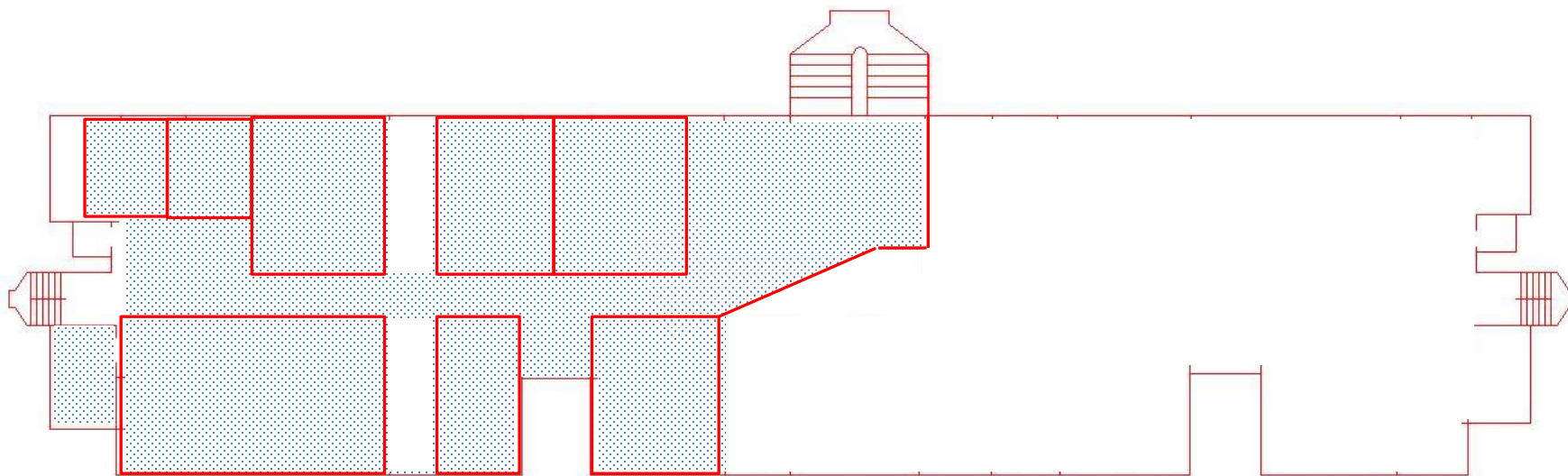
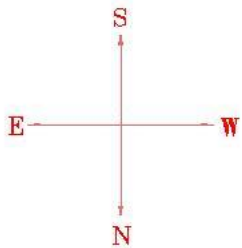
No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	จก.ว.อ.

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
4	11

Project Name and Address


Drawn	Draw
DATE	
Date	
Date	






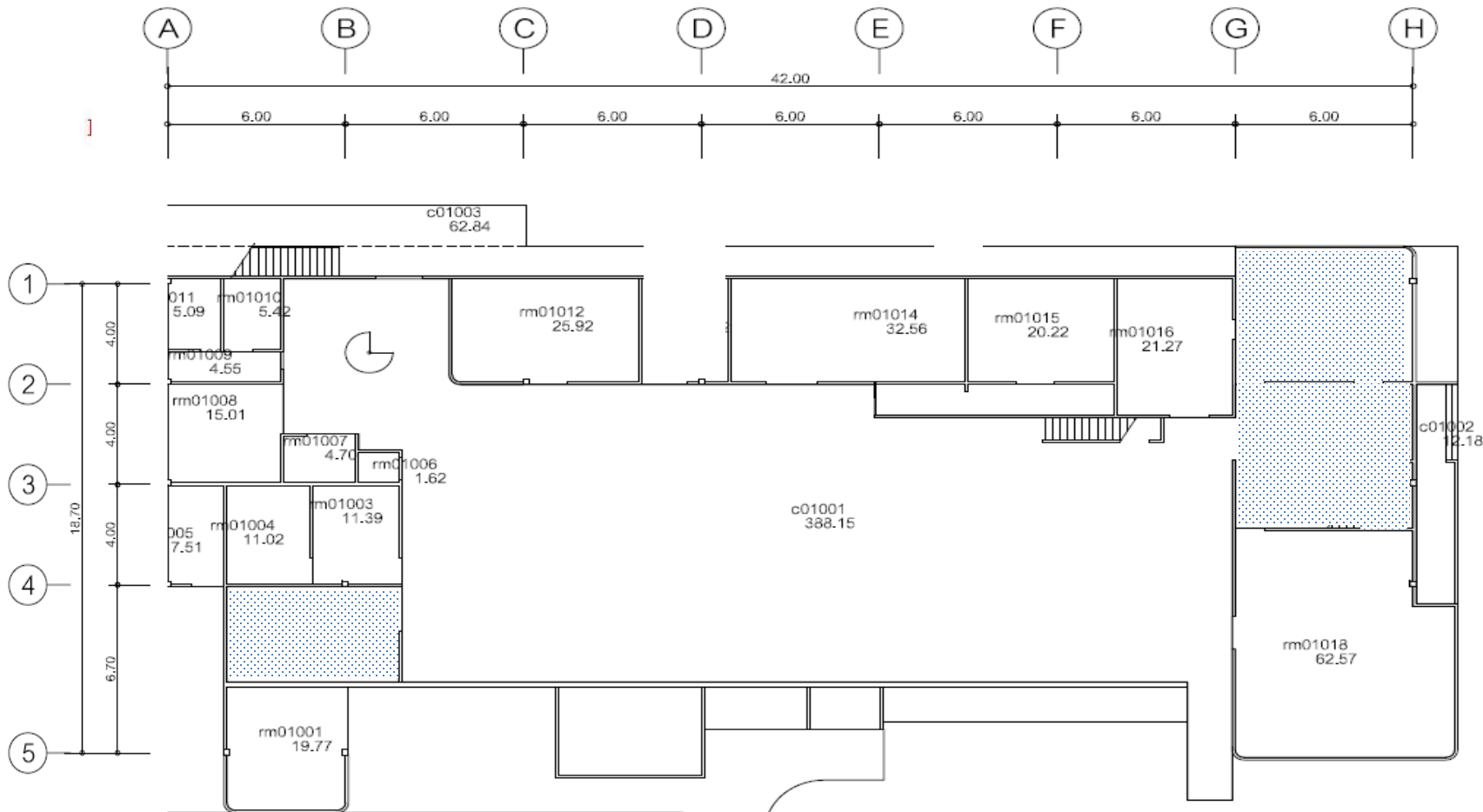
DETAIL 5<sup>th</sup> FLOOR

อาคารสถาบันโภชนาการ

 พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 920 ตารางเมตร

General Notes		
 <p>มหาวิทยาลัยมหิดล 25/25 ถ. พหลโยธิน สาย ต.ศาลายา อ. พุทธมณฑล จ. นครปฐม 73170</p>		
Project		
Location สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล		
No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	๑๖/๑๑/๖๖
แผ่นที่	จำนวนแผ่น	
5	11	
Project Name and Address		
Drawn	Scale	Date
Sub		
Site		



พื้นที่ทำความสะอาด  
พื้นที่โดยประมาณ 120 ตารางเมตร

**ผัง ชั้น 1**

**อาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร**

General Notes

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม  
25/25 อ. พุทธรักษา  
สาย ต.ศาลายา  
อ. พุทธรักษา  
จ. นครพนม 73170

Project

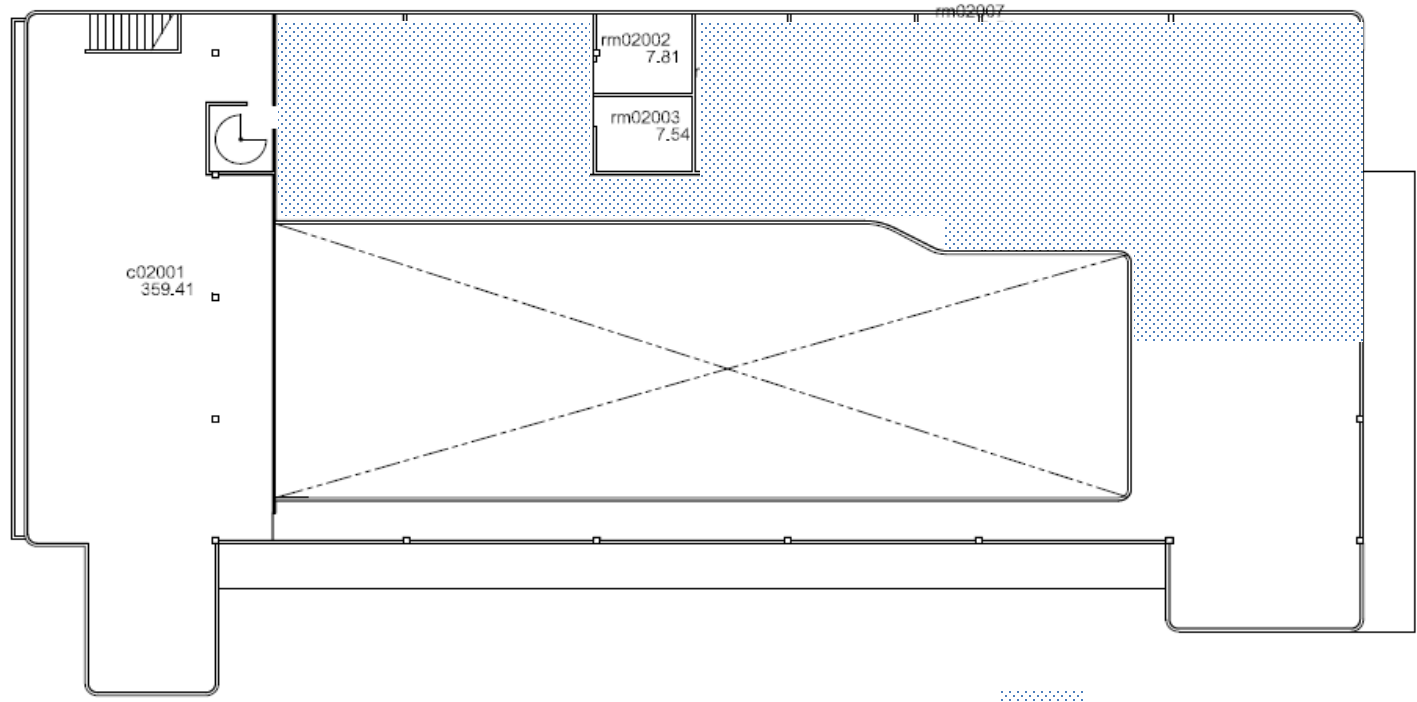
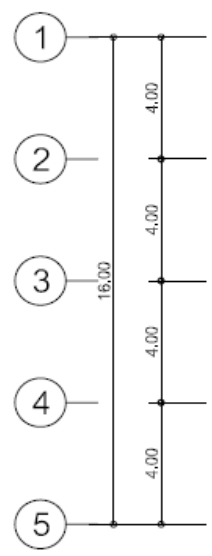
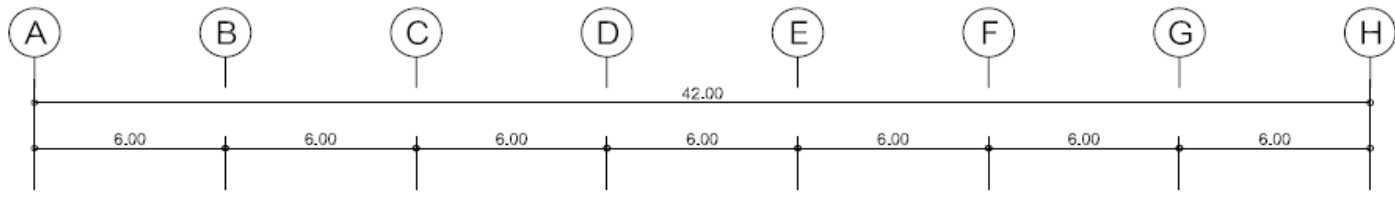
Location  
สถาบันโภชนาการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม


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

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
6	11

Project Name and Address

Drawn	Check
ชื่อ-นามสกุล	
Date	
Scale	




 พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 260 ตารางเมตร

## ผัง ชั้น 2 อาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร

General Notes



มหาวิทยาลัยศิลปากร  
25/25 ถ. พุทองมณฑล  
สาย ต.ศาลายา  
อ. พุทองมณฑล  
จ. นครปฐม 73170

---

Project

---

Location

สถาบันโภชนาการ  
มหาวิทยาลัยศิลปากร

---

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

---

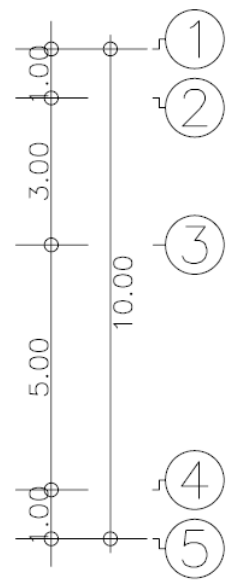
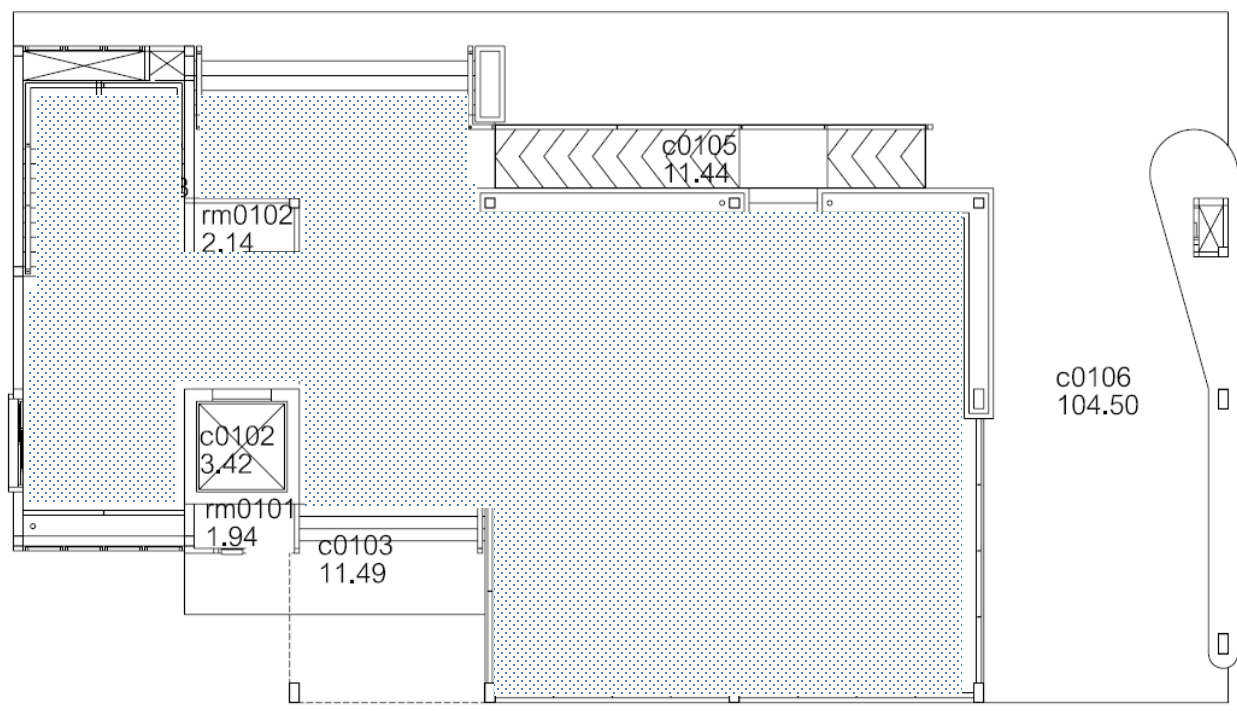
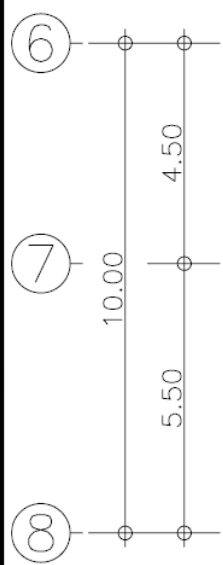
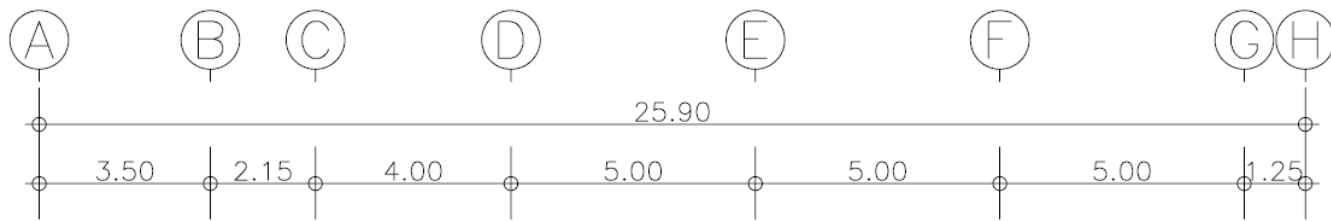
แผ่นที่	จำนวนแผ่น
7	11

---

Project Name and Address

---

Drawing	ชื่อ
Date	Date
Scale	Scale



**ผัง ชั้น 1**

**อาคารวิจัยทางคลินิกฯ**



พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 230 ตารางเมตร

General Notes

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

Project

Location  
สถาบันโภชนาการ  
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	07/10/25

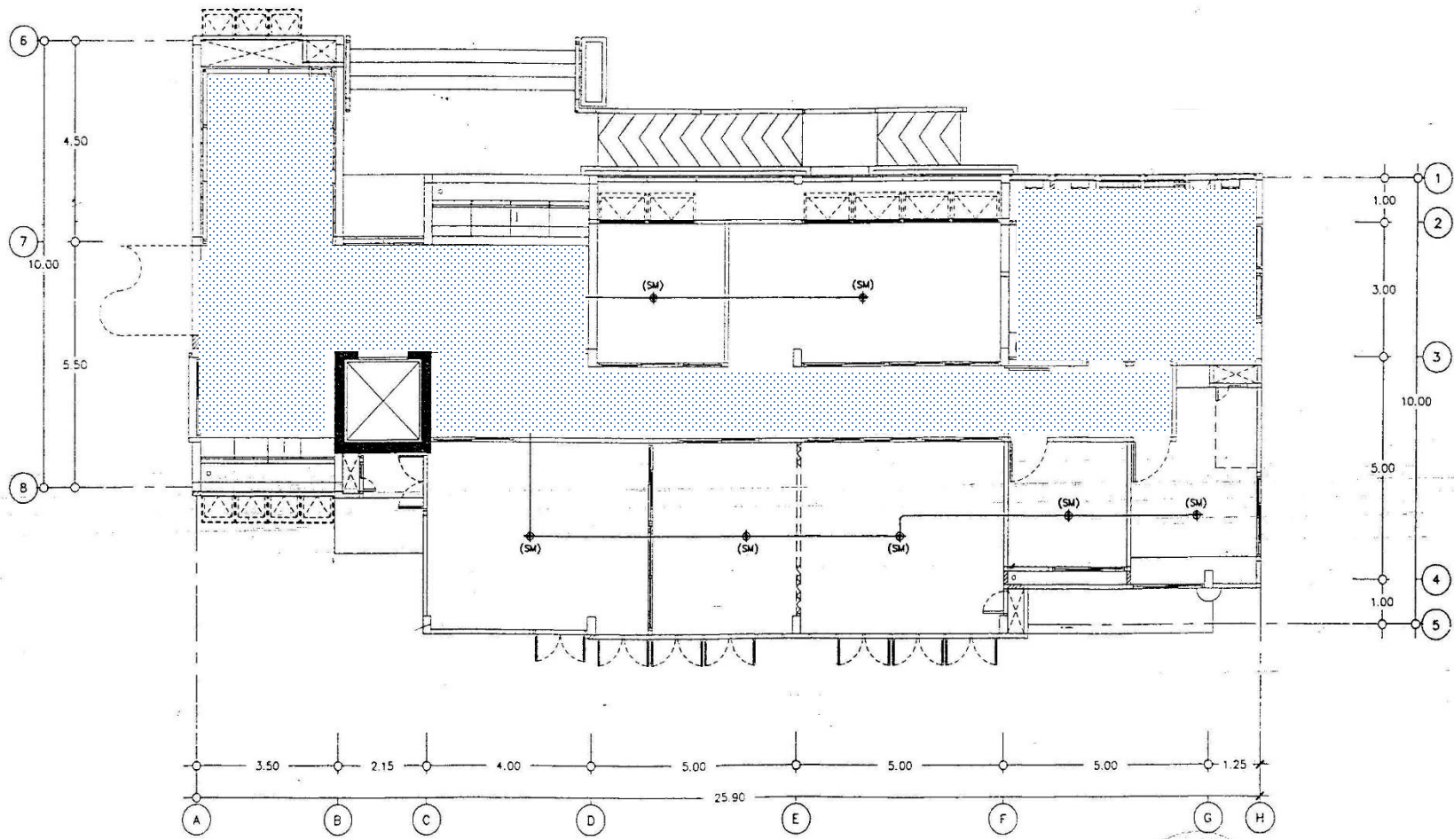
แผ่นที่	จำนวนแผ่น
8	11

Project Name and Address

Drawn: **TOP-VIEW WALL** Draw:

Date:

Date:



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

พื้นที่ทำความสะอาด  
 พื้นที่โดยประมาณ 150 ตารางเมตร

General Notes



มหาวิทยาลัยสุรินทร์  
 25/25 ถ. พหลโยธิน  
 สาย ต.ศาลายา  
 อ. พหลโยธิน  
 จ. นครปฐม 73170

Project

Location

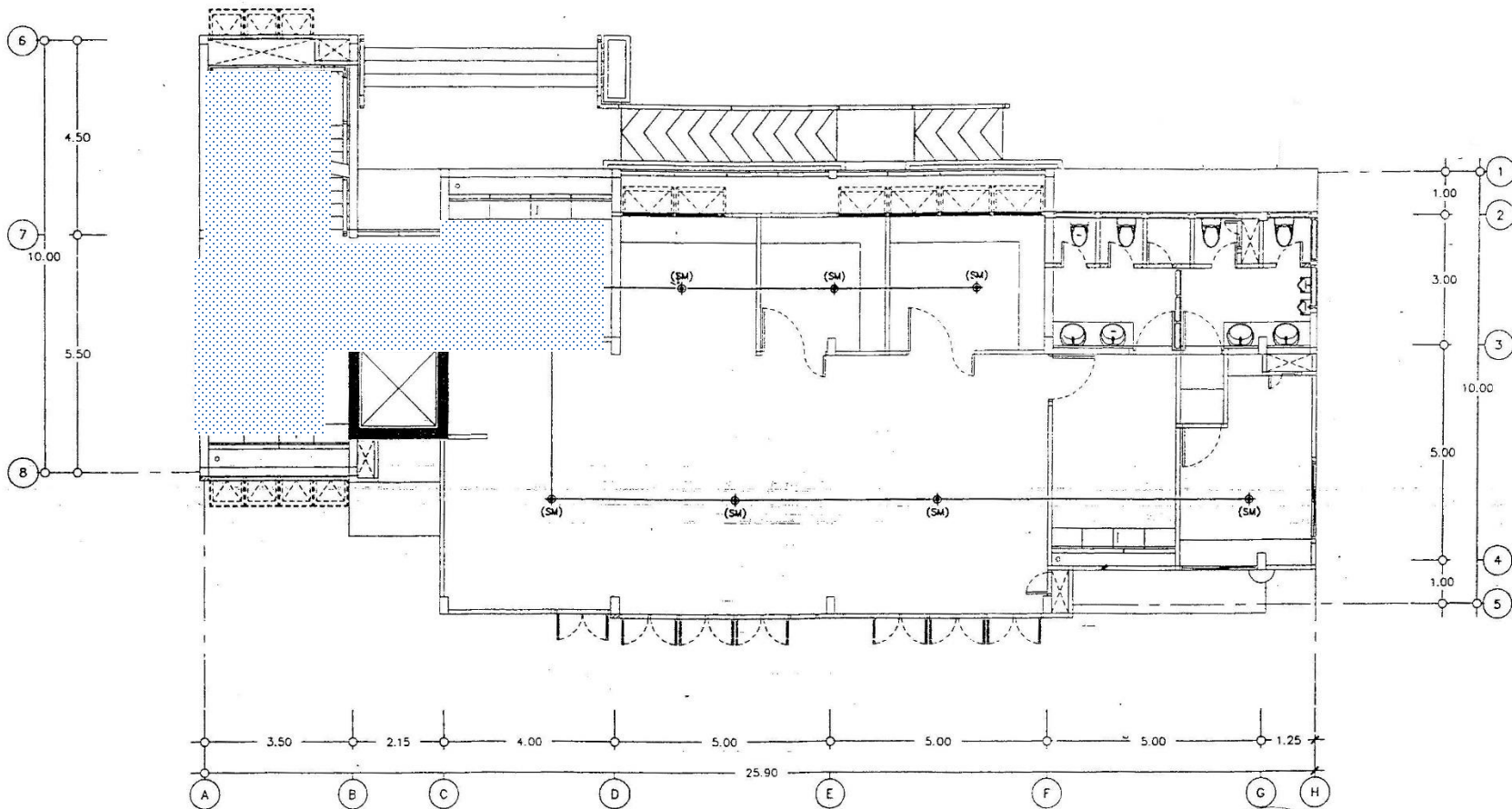
สถาบันโภชนาการ  
 มหาวิทยาลัยสุรินทร์

No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	๑๗/๖๕

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
9	11

Project Name and Address

Drawn	Draw
DATE	
Date	
Date	



**ผัง ชั้น 3**

**อาคารวิจัยทางคลินิกฯ**

พื้นที่ทำความสะอาด  
พื้นที่โดยประมาณ 60 ตารางเมตร

General Notes



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

Project

Location

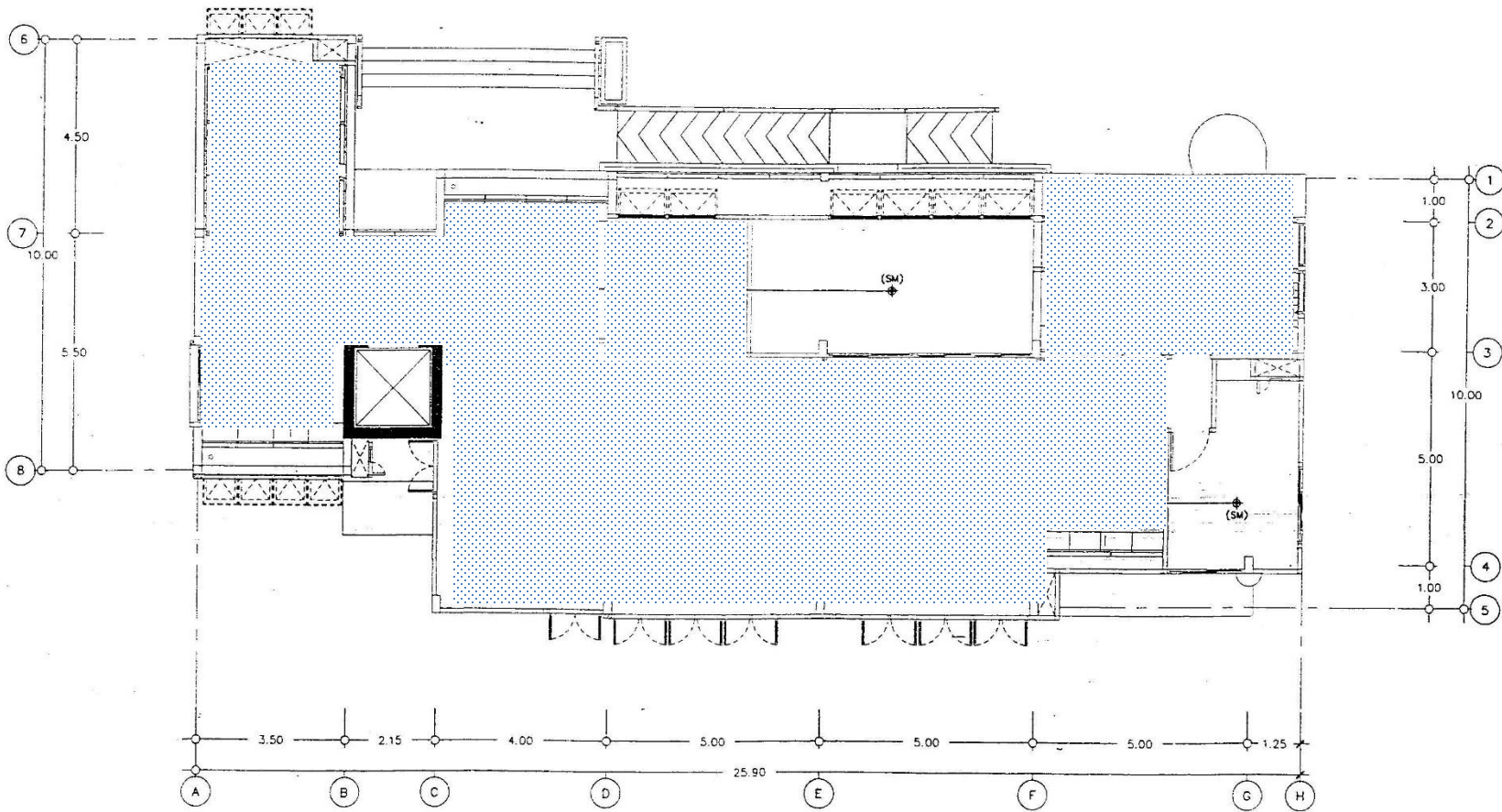
สถาบันโภชนาการ  
มหาวิทยาลัยมหิดล

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

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
10	11


Project Name and Address

Drawn	Checked
Date	
Scale	




**ผัง ชั้น 4**

**อาคารวิจัยทางคลินิกฯ**

 พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 220 ตารางเมตร

General Notes



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

Project

Location  
สถาบันโภชนาการ  
มหาวิทยาลัยมหิดล

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

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
11	11

Project Name and Address

Drawn	Draw
Date	
Scale	