



คำสั่ง สถาบันโภชนาการ
ที่ ๑๒๓ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (TERMS OF REFERENCE:TOR) และกำหนดราคากลาง
รายการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคารโรงงานทดลอง
ผลิตอาหาร พื้นที่ทำความสะอาดรวม ๖,๖๕๖ ตารางเมตร ๑ งาน

ตามแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ของหน่วยงานของรัฐ ของกรมบัญชีกลาง และหนังสือที่กค. ๐๔๐๕.๓/ว ๔๕๓ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางการ
ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ได้แจ้งให้ส่วนราชการ
รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ซึ่งหมายรวมถึง มหาวิทยาลัยในกำกับภาครัฐ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางประกาศให้เป็นไปตาม
แนวทางที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดนั้น

สถาบันโภชนาการจะดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทาง
คลินิกฯ และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ทำความสะอาดรวม ๖,๖๕๖ ตารางเมตร ๑ งาน โดยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.
๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ขอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (TERMS OF REFERENCE:TOR) ร่างเอกสารประกวด
ราคา และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. รศ.เอกราช เกตวัลท์
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวิโรจน์ สันตยานนท์
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ผู้ชำนาญการ) | กรรมการ |
| ๓. นายฤกษ์ ศักดิ์ดี
ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา | กรรมการ |
| ๔. นายบุญเลิศ นารีไผ่
ตำแหน่ง พนักงานห้องปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๕. นายสามารถ รอดหวัง
ตำแหน่ง แม่บ้าน | กรรมการ |

คณะกรรมการกำหนดราคากลางและกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) มีหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้คณะกรรมการฯ รายงานผล ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่
ประธานรับทราบคำสั่งฯ

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์รัชนี้ คงคาอุยผาย)
ผู้อำนวยการสถาบันโภชนาการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1.ชื่อโครงการ: จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคาร
วิจัยทางคลินิก และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ทำความสะอาด
รวม 6,656 ตารางเมตร 1 งาน

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : 900,000.00 บาท (เก้าแสนบาทถ้วน)

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 13 ส.ค. 2561
เป็นเงิน 954,096.67 บาท (เก้าแสนห้าหมื่นสี่พันเก้าสิบบาทหกสิบบเจ็ดสตางค์)

5.แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1 ไบเสนอราคา

- 1) บริษัท ธนากุลวัฒน์ จำกัด 2) บริษัท มารีน ยูนิคลีน จำกัด
3) บริษัท ดีถาวร แอสเซ็ท โปรเทคชั่น จำกัด

5.2 คณะกรรมการกำหนดราคากลางพิจารณาจากผู้เสนอราคาโดยใช้ราคาตัวเฉลี่ย

6. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

1. รศ.เอกราช เกตวัลท์	ประธานกรรมการ
2. นายวิโรจน์ สันตยานนท์	กรรมการ
3. นายกฤษณะ ศักดิ์ดี	กรรมการ
4. นายบุญเลิศ นารีไผ่	กรรมการ
5. นายสามารถ รอดหวัง	กรรมการ

สามารถ รอดหวัง

(รองศาสตราจารย์ ดร.รัชณี คงคาลุยฉาย)
ผู้อำนวยการสถาบันโภชนาการ

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดและขอบเขตงานจ้างเหมาทำความสะอาด
อาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกราช เกตวัลท์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายวิโรจน์ สันตยานนท์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายฤกษ์ คักดีดี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายบุญเลิศ นารีไผ่)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสามารถ รอดหวัง)

รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ

และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร มหาวิทยาลัยมหิดล ปี 2562

1. ความเป็นมา

สถาบันโภชนาการ มีภาระกิจหลักในการทำงานวิจัยที่มุ่งสร้างองค์ความรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยี การจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา รวมทั้งการให้บริการวิชาการแก่ชุมชน/สังคม และการให้บริการจัดการอบรมศึกษาดูงานทางด้านอาหารและโภชนาการแก่ประชาชน/บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรภาคี ทั้งในและต่างประเทศอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งสถาบันยังได้รับการรับรองด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนั้นพื้นที่อาคารสถาบันโภชนาการ จะต้องมีความสะอาดและปฏิบัติงานที่ถูกสุขลักษณะอนามัย ให้แก่บุคลากร, นักศึกษา และผู้มาติดต่อราชการ ได้ในทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งสร้างความประทับใจในการใช้พื้นที่อาคารสถาบันโภชนาการ จึงขอจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดที่มีคุณภาพ ซึ่งกลุ่มอาคาร สถาบันโภชนาการมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จังหวัดนครปฐม ที่ต้องว่าจ้างบริการทำความสะอาดพื้นที่รวม 3 อาคารประมาณ 6,656 ตารางเมตร โดยมีรายละเอียดพื้นที่การดำเนินงานดังนี้

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

2. วัตถุประสงค์

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

3. ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 3.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจัดหา งานที่ประกวดราคาดังกล่าว และเป็นผู้ที่มีรับฟังการชี้แจงรายละเอียดและดูสถานที่
- 3.2 ต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและรัฐวิสาหกิจและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.3 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.4 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สถาบันโภชนาการ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาจ้างในครั้งนี้
- 3.5 คนงานทั้งหมดของผู้เสนอราคา ต้องจัดทำให้เพียงพอต่อการทำงานในแต่ละวัน บุคคลที่ถือสัญชาติไทยต้องขึ้นทะเบียนนายจ้าง/ลูกจ้างตาม พรบ.ประกันสังคม พ.ศ. 2533 ให้ถูกต้อง ถ้าหากเป็นคนงานต่างด้าวจะต้องขึ้นทะเบียนแรงงานต่างด้าว ตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
- 3.7 ผู้เสนอราคา ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ www.gprocurement.go.th


ท.ก.ต
จ.ก.
ธันวาคม

3.8 ผู้เสนอราคา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้อง ครบถ้วนในสาระสำคัญ


ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคา และหากมีการทำสัญญากับสถาบัน โภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและยื่นต่อกรมสรรพากร และต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชี ธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามประกาศ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่าย ของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 ประกาศ ณ วันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ.2554 และ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชี รายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554 ประกาศ ณ วันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ.2554 และ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ จัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555 ประกาศ ณ วันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ.2555

4. ขอบเขตการรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

4.1 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดทำคณงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 6 คน และเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานหรือผู้ ประสานงานของผู้รับจ้างโดยปฏิบัติงานประจำเต็มเวลาที่สถานที่ของผู้ว่าจ้าง จำนวน 1 คน รวมแล้วไม่น้อยกว่า 7 คน ตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้และน้ำยาที่มีคุณภาพดี ซึ่งผ่านการรับรองมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) หรือกรมอนามัยด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อ การบริการทำความสะอาดอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาประจำอาคารต่าง ๆ ที่ทำความสะอาดดังข้อ 1 พร้อมติดป้ายแสดง รายการวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบทุกรายการ พร้อมป้ายผู้รับผิดชอบในแต่ละพื้นที่ ตามที่ผู้รับจ้าง โดยมีรายละเอียดอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดอย่างน้อยดังนี้

- 4.1.1 เครื่องขัดพื้น
- 4.1.2 เครื่องดูดฝุ่น
- 4.1.3 ไม้กวาด
- 4.1.4 ไม้ถูพื้น
- 4.1.5 ผ้าเช็ดโต๊ะ
- 4.1.6 เครื่องมือเช็ดกระจก
- 4.1.7 ถังน้ำ ชันน้ำ 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 กระจาดชำระม้วนใหญ่พร้อมกล่องสำหรับใส่กระจาดชำระม้วนใหญ่ประจำห้องน้ำแต่ละห้อง
- 4.1.13 กระบอสำหรับฉีดแอลกอฮอล์ 60 % ประจำภายในห้องน้ำหญิงทุกห้อง ประมาณ 12 ชุด
- 4.1.14 ถูพลาสติกสีดำสำหรับใส่ขยะ
- 4.1.15 ป้ายระวางพื้นลิ้นและป้ายอื่น ๆ ที่จำเป็น
- 4.1.16 วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

4.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ อันเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของสถาบัน อันเกิดจากการกระทำของ พนักงานของผู้รับจ้างทั้งสิ้น


2
วิมลณี
สุ
วิมลณี

4.3 ผู้รับจ้างจะต้องมีฝ่ายตรวจการ เพื่อที่จะตรวจผลการปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง และแจ้งผู้ดูแลหมวดอาคารหรือเจ้าหน้าที่ของสถาบันที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานวิศวกรรมและอาคารสถานที่ก่อนเข้าตรวจงานทุกครั้ง

4.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของพนักงานที่ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งรูปถ่าย 1 นิ้ว ก่อนการเริ่มการปฏิบัติงานทำความสะอาดตามสัญญา และติดแสดงให้เห็นในบริเวณที่สถาบันกำหนด

4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดอยู่ในเครื่องแบบที่มีมาตรฐานเดียวกันและติดบัตรประจำตัวพนักงานทุกครั้งปฏิบัติงาน

4.6 ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานทำความสะอาดต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 20 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 55 ปี มีสัญชาติไทยโดยกำเนิด และเป็นผู้มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ ประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีสภาพร่างกายและจิตใจปกติ และผ่านการฝึกอบรมงานทำความสะอาดจากผู้รับจ้างแล้ว

4.7 ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนบุคคลในการทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพร้อมทั้งทำประวัติสำรองไว้ และแจ้งล่วงหน้าให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 20 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 55 ปี มีสัญชาติไทยโดยกำเนิด ตามข้อ 4.6

4.8 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการกระทำโดยพนักงานบริษัทฯ โดยการชดเชยเต็มมูลค่าที่เสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของสถาบัน

4.9 ผู้รับจ้างทำหนังสือมอบงานส่งที่หน่วยอาคารสถานที่ เมื่อการทำงานจริงแล้วเสร็จตามเงื่อนไขครบรอบหนึ่งเดือนพร้อมแบบฟอร์มการควบคุมการทำงานรายวันประกอบ

4.10 ผู้รับจ้างต้องจัดหาโต๊ะทำงานเก้าอี้สำหรับผู้ควบคุม ผู้สำหรับจัดเก็บวัสดุ และเครื่องมือที่ใช้ในงานทำความสะอาดให้เป็นสัดส่วนในพื้นที่ที่ทางสถาบันกำหนด

4.11 ผู้รับจ้างต้องจัดหาคณะช่างระมัดระวังใหญ่ประจำห้องน้ำแต่ละห้องทั้งหมดภายในอาคารต่างๆ ของสถาบันที่ระบุตามข้อ 1 ให้มีพร้อมใช้งานตลอดเวลา จำนวนไม่น้อยกว่า 120 ม้วนต่อเดือน

4.12 ผู้รับจ้างต้องจัดหาคณะช่างสำหรับฉีดแอลกอฮอล์ 60 % ประจำภายในห้องน้ำหญิงทุกห้อง

4.13 ผู้รับจ้างต้องจัดทำบริเวณตากเครื่องมือทำความสะอาดให้เป็นสัดส่วนเท่าที่จำเป็น ในบริเวณที่ได้รับอนุมัติจากทางสถาบันโดยใช้วัสดุที่มีความคงทนอายุการใช้งานไม่น้อยกว่าอายุสัญญา

4.14 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้าง ที่เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

5. รายละเอียดการทำงานและกำหนดเวลาทำงาน

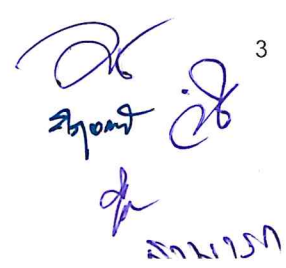
5.1 ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดอาคารฯ ทุกวันระหว่างเวลา 07.30 น-16.30 น. (รวมเวลาพัก 1 ชั่วโมง) ยกเว้นวันปิดทำการของสถาบันโภชนาการ ดังรายละเอียดการทำงานดังต่อไปนี้

5.1.1 การทำความสะอาดอาคารประจำวัน โดยทำงานดังนี้

5.1.1.1 ปิดกวาดพื้น ถูพื้นอาคาร เช็ดถูทำความสะอาดพื้นทางเดิน บันได และพื้นห้องลิฟต์ ปิดกวาดดูดฝุ่นพื้นที่วางตามชั้น อาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากเศษผงและขยะไปทิ้ง นอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.1.1.2 การถูด้วยมีดป หลังจากทำความสะอาดตามข้อ 1 แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมีดปชุบน้ำบิดหมาด ๆ มีดปที่นำมาใช้งานต้องเป็นมีดปที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดขยะ หรือตาดินต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย

5.1.1.3 ทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย- หญิง เช็ดถูขัดล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ห้องน้ำทั้งหมด โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อในการทำมาสะอาด เช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำผสมน้ำยาที่ใช้ในการทำมา


3
ธันวาคม ๒๕๖๓

สะอาดหรือน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ให้สะอาดทั้งหมดและเช็ดให้แห้งตลอดเวลาทุก ๆ ชั่วโมงและการทำความสะอาดครั้งสุดท้ายของวันต้องไม่ก่อนเวลา 16.00 น.

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

5.1.1.5 รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่พบเห็น อาทิ กระจกแตก อ่างล้างมือชำรุด ท่อน้ำแตกหรือรั่วและสิ่งชำรุดอื่น ๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบให้หัวหน้าหมวดอาคารทราบทันที

5.1.1.6 ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้าและตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่องานเสร็จทุกครั้ง

5.1.1.7 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ให้ปิดกวาดเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่น และละอองหยากใย ไยแมงมุม ครอบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่างขอบประตูและผนังใต้หน้าต่าง

5.1.1.8 การทำความสะอาดกระจกประตูและกระจกหน้าต่างบริเวณห้องโถงต่าง ๆ ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือน้ำสะอาดและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบ ตาหนิ หรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

5.1.1.9 การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และสวิตช์ไฟ ให้เช็ดดูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากใยและครอบสกปรกและให้ทำด้วยความระมัดระวังหากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

5.1.1.10 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิม ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ดำเนินการตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

5.1.2 การทำความสะอาดอาคาร ประจำสัปดาห์ ให้ดำเนินการดังนี้

5.1.2.1 ล้างห้องน้ำสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ดังนี้

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

5.1.2.2 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.

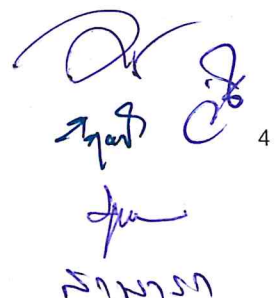
5.1.3 การทำความสะอาดอาคาร ประจำ 4 เดือน โดยให้ดำเนินการเฉพาะวันหยุดราชการเท่านั้น ดังนี้

5.1.3.1 การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น การลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

5.1.3.2 การขัดพื้นขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้นทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุ

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

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


4
สำนักงาน

5.1.3.5 ก่อนดำเนินการขัดล้าง ให้แจ้งหน่วยอาคารสถานที่ สถาบันโภชนาการก่อนดำเนินการเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 วัน เพื่อจะกำหนดเวลาและประสานงานเกี่ยวกับการทำความสะอาดและดำเนินการในวันหยุดราชการเท่านั้น

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

5.2.1 กวาดและถูพื้นภายในห้องให้สะอาดปราศจากเศษผง

5.2.2 การถูด้วยมือป หลังจกทำความสะอาดตามข้อ 5.2.1 แล้วให้ถูพื้นห้องด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือปที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือปที่สะอาดและต้องหมั่นเปลี่ยนทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดขยะ หรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย

5.3 ต้องมีหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดประจำที่สถาบันอย่างน้อย 1 คน ทำหน้าที่ควบคุมดูแลและประสานงานการทำความสะอาดกับทางสถาบันตลอดช่วงสัญญา

5.4 เวลาปฏิบัติงานและการปฏิบัติงาน (ยกเว้นวันที่สถาบันหยุดทำการ)

5.4.1 การทำความสะอาดตามปกติให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.30 น. ถึงเวลา 16.30 น. ทุกวัน ความสะอาดตามมาตรฐานกำหนดข้างต้น

5.4.2 การทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย- หญิง โดยการเช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำรวมถึงเครื่องสุขภัณฑ์ห้องน้ำทั้งหมดด้วยน้ำผสมน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดหรือน้ำยาฆ่าเชื้อและเช็ดให้แห้ง การทำความสะอาดครั้งสุดท้ายของวันและต้องไม่ก่อนเวลา 16.00 น.

5.4.3 การทำความสะอาดทางเดินบนอาคาร บันได ราวบันได ต้องทำให้สะอาด ไม่มีฝุ่นหรือเศษผง

5.4.4 การทำความสะอาดอื่นนอกจากข้อ 5.1 ถึง 5.3 ให้เป็นไปตามวาระกำหนดตามลักษณะงาน เช่น การทำความสะอาดกระจกประตูและกระจกหน้าต่าง หากการปฏิบัติงานมีผลกระทบต่อกิจกรรมของสถาบัน ให้ประสานงานกับหน่วยอาคารสถานที่เพื่อขอเข้าปฏิบัติงานในวันหยุดทำการของมหาวิทยาลัยหรือวันที่เหมาะสม เป็นต้น

5.4.5 การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

5.4.5.1 จัดทำแฟ้มลงเวลาปฏิบัติงานดังนี้

- เวลามา ระหว่างเวลาหรือก่อนเวลา 07.30 น.

- เวลากลับ ระหว่างเวลาหรือหลังเวลา 16.30 น.

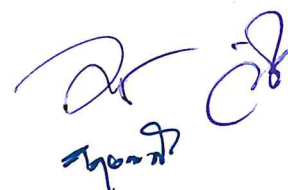
5.4.5.2 จัดทำแบบฟอร์มการลงเวลาแต่ละอาคาร

5.4.5.3 จัดให้มีแบบฟอร์มลงเวลาทำความสะอาดในห้องน้ำ

5.4.5.4 จัดให้มีผู้ควบคุมการลงเวลาปฏิบัติงาน

5.5 ผู้เสนอราคาต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด อย่างน้อยดังนี้

- เครื่องขัดพื้น, ขัดเงา พร้อมอุปกรณ์ครบชุด
- เครื่องดูดฝุ่น, ดูดน้ำ พร้อมอุปกรณ์ครบชุด
- ไม่มีมือปถูพื้น (เปียก)
- ไม้กวาดอ่อน, ไม้กวาดแข็ง
- แปรงขัดส้วม, แปรงด้ามยาว
- ที่ตักขยะ
- สก๊อตช์ไบรด์ชนิดต่าง ๆ



- ไม้รีดน้ำ
- ไม้มือปพาเลข (มือปัดฝุ่น)
- อุปกรณ์เช็ดกระจก
- ไม้ปิดหยากใย
- บันได
- ถังน้ำ, ขันน้ำ
- ผ้าใช้เช็ดทำความสะอาดต่าง ๆ
- กล่องสำหรับใส่กระดาษชำระม้วนใหญ่ จำนวน 67 กล่อง
- กระดาษชำระม้วนใหญ่ภายในห้องน้ำ ไม่น้อยกว่า 120 ม้วนต่อเดือน

5.6 วัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บขยะมูลฝอย อย่างน้อยดังนี้

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



5.7 เคมีที่ใช้ในการทำมาความสะอาด อย่างน้อยดังนี้

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


5.8 วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ประจำอาคาร (ผู้รับจ้างยินดีนำวัสดุตัวอย่างให้ผู้ว่าจ้างทดสอบก่อนและยินดีเปลี่ยนหากผู้ว่าจ้างร้องขอหรือ มีคุณสมบัติไม่มีคุณภาพหรือไม่ตรงกับความต้องการของผู้ว่าจ้าง) อย่างน้อย ดังนี้

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

5.9 ผลิตรภัณฑ์และเคมีภัณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ต้องได้รับเครื่องหมายรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) หรือหน่วยงานที่รับรองมาตรฐานด้านผลิตภัณฑ์ หรือเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น กรมควบคุมมลพิษ หรือได้รับ

 6



 กิจนาถน

ฉลากเขียว ฉลากสิ่งแวดล้อม ตราสัญลักษณ์ G ฉลากลดคาร์บอน ทั้งนี้ผู้เสนอราคาต้องระบุผลิตภัณฑ์และนำตัวอย่างผลิตภัณฑ์ ไปรับรองผลิตภัณฑ์ว่าเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มาในวันตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา

6. มาตรฐานของงาน

6.1 การทำความสะอาดพื้น

6.1.1 การปิดกวาดดูดฝุ่น ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได (จนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและนำไปทิ้งนอกตัวอาคารบริเวณที่กำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาดหากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเก็บเข้าที่เดิมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงาน

6.1.2 การถูด้วยมือหลังจากทำความสะอาดเสร็จตามข้อ 6.1.1 แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดอยู่เสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยดำ ตาหินต่าง ๆ บนพื้นที่ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้า หลังจากถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่าง ๆ ต้องสะอาดปราศจากฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของมือป ดิตอยู่ตามขอบกำแพงฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว

6.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้นการลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากการดำเนินการตามข้อ 6.1.1 และ 6.1.2 แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระวังไม่ให้ฝาผนังหรือกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

6.1.4 การขัดพื้นและขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

6.1.5 การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาการลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ผู้รับจ้างจะดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการรองพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายไปได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

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

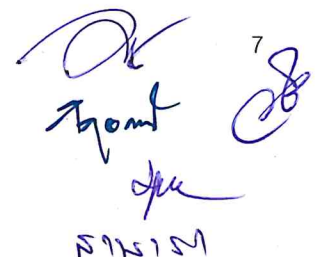
6.3 การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน ทำการปิดกวาด เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และฝาผนัง ใต้หน้าต่างด้วยและให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ

6.4 การทำความสะอาดกระจกและกระจกที่ติดฟิล์มกรองแสง

การเช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำยาเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก สำหรับกระจกที่ติดฟิล์มกรองแสงให้ทำความสะอาดโดยเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ เท่านั้น ห้ามใช้น้ำยาเช็ดกระจกหรือน้ำยาเคมีใดๆทั้งสิ้นโดยเด็ดขาด

6.5 การทำความสะอาดม่าน ทำการดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับปรับแสงหรือให้สะอาดปราศจาก ฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก โดยการทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองตามความเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

6.6 การทำความสะอาดห้องน้ำในแต่ละวันภายหลังจากการทำความสะอาดปกติแล้ว ทุกๆ 1 ชั่วโมง พนักงานทำความสะอาดของทางผู้รับจ้างที่รับผิดชอบจะต้องเข้าสำรวจและตรวจดูความสะอาดและไม่ให้มีกลิ่นหรือคราบสกปรกภายใน


7
Siam

ห้องน้ำ เช่น พื้นห้องน้ำ โถปัสสาวะ ชักโครก อ่างล้างมือ กระจกห้องน้ำ ถังใส่ขยะในห้องน้ำ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความสะอาด ความปลอดภัย สวยงามตลอดเวลาและตรวจสอบขจัดแอลกอฮอล์ 60 % ภายในห้องน้ำหญิง ให้มีพร้อมใช้งานตลอดเวลา

6.7 การทำความสะอาดถังขยะตามจุดทิ้งขยะที่กำหนดไว้ตามทางเดินภายในอาคาร โดยการล้างและเช็ดถังให้สะอาดปราศจากคราบสกปรกทุกสัปดาห์

6.8 ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ผู้รับจ้างจะดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือคำสั่งของสถาบัน

7. เงื่อนไขการเสนอราคา การปรับและการบอกเลิกสัญญา

7.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดการทำงาน จำนวนหรือปริมาณวัสดุ วัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้งานการทำงาน โดยแยกรายการตามแต่ละอาคารที่กำหนดให้

7.2 ผู้ได้รับการคัดเลือกให้ทำสัญญา ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เสนอต่อสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดลทุกประการ หากผิดสัญญาตามข้อใด สถาบันจะดำเนินการปรับตามมูลค่าความเสียหายในแต่ละข้อกำหนดดังต่อไปนี้

7.2.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นเงินวันละ 450 บาท /คน (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วนต่อคน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

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

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

7.2.4 กรณีพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานไม่ครบชั่วโมงการทำงาน (9 ชั่วโมงต่อคน) ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นเงินในอัตราชั่วโมงละ 50.00 บาทต่อคน (ห้าสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงถ้าเกิน 30 นาที ให้ถือเป็น 1 ชั่วโมง

7.2.5 กรณีที่ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามรายละเอียดการจ้างทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน และ/หรือไม่จัดหาวัสดุที่จำเป็นในการทำความสะอาด เช่น กระจก ขำระ น้ำยาล้างมือ แอลกอฮอล์ ฯลฯ ให้เพียงพอใช้งานได้ตลอดเวลา ผู้ว่าจ้างตรวจพบและได้แจ้งให้ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานของผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไข แต่ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานไม่ทำการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นเงินรายวันในอัตรารวันละ 400.00 บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน)

7.2.6 ตลอดระยะเวลาของสัญญาถ้าผู้รับจ้างถูกปรับเป็นจำนวน 2 ครั้ง สถาบันมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างทันทีพร้อมยึดเงินค้ำประกันสัญญา

7.2.7 ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา สถาบันมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันทีพร้อมยึดเงินค้ำประกันสัญญา

7.2.8 ในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เช่น ทำกระจกแตก เป็นต้น ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายแก่ผู้รับจ้าง


8
ศิริพาม

7.2.9 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงาน หรือแจ้งเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานให้ โดยผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวพนักงานภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

7.2.10 การกำหนดเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาด คัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสถาบันตามที่ระบุในข้อ 1 เพื่อนำกลับไปใช้ใหม่ รวมถึงคัดแยกอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ พร้อมรายงานผลการดำเนินการคัดแยกขยะตามระยะเวลาที่สถาบันกำหนด

8. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคาในการจ้างเหมาบริการ จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------|
| 8.1 เกณฑ์ราคา ที่ยื่นข้อเสนอ (Price) | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20 |
| 8.2 ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 50 |
| 8.3 มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ | กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30 |

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

9. ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งมอบงาน/งวดงาน

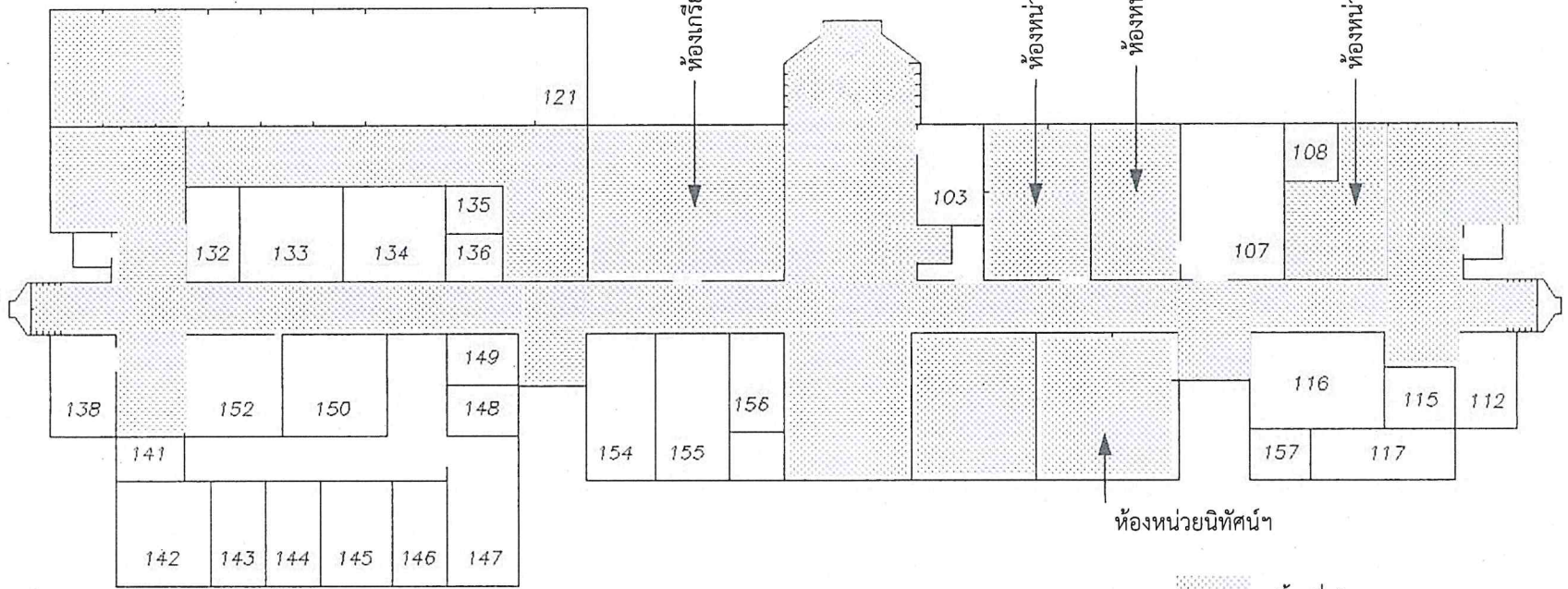
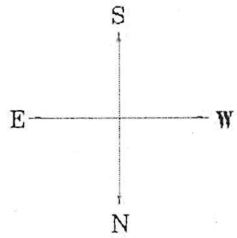
จำนวนงวดงาน 12 งวด ส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน

10. วงเงินในการจัดหา

วงเงินในการจัดจ้าง ภายในวงเงิน 900,000 บาท (เก้าแสนบาทถ้วน)


9


๑๑๑๑๑



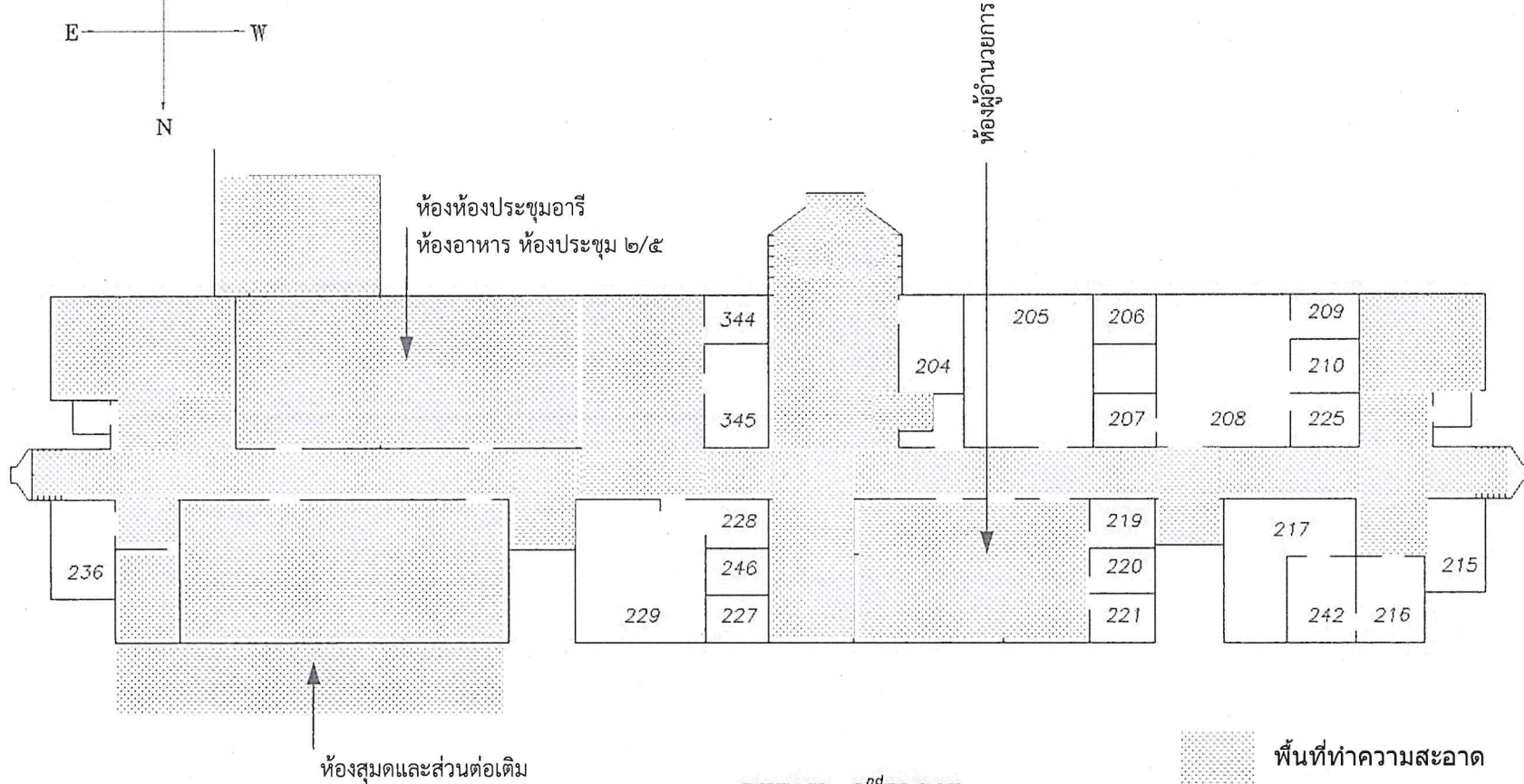
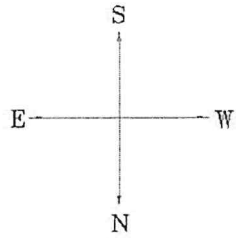
DETAIL-1st FLOOR

อาคารสถาบันโภชนาการ

มหาวิทยาลัยมหิดล 25/25 ถ. พหลโยธิน สาย ต. ศาลายา อ. พุทธมณฑล จ. นครปฐม 73170		
Project		
Location สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล		
No.	Revision/Reason	Date
0.	TOP-VIEW,WALL	01/01/01
แผ่นที่	จำนวนแผ่น	
1	11	
Project Name and Address		
Drawn	Scale	Drawn
Date		
Drawn		


นพ.วิภา
 ผอ.โภชนาการ
 ผอ.สถาบันโภชนาการ

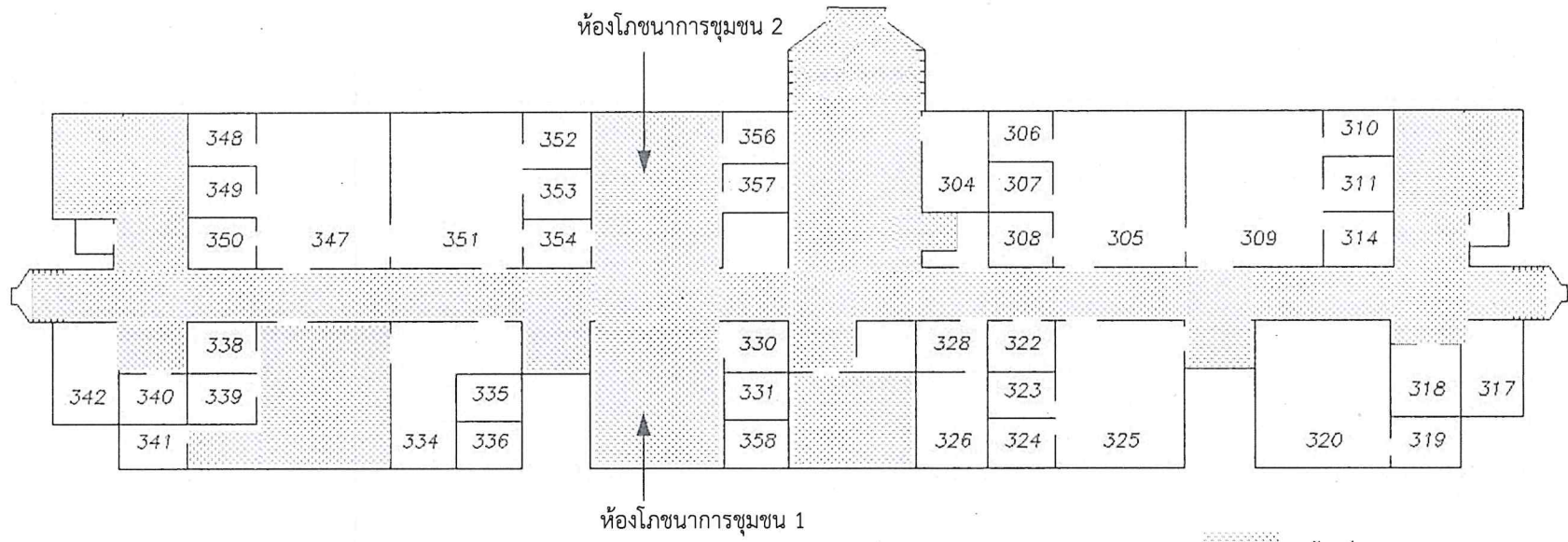
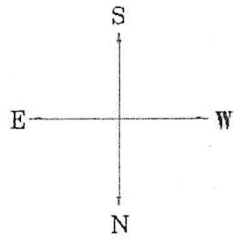
ม.นเรศวร
 ภาควิชา
 สถาปัตย์
 ๒๕๖๕



DETAIL-2ndFLOOR


อาคารสถาบันโภชนาการ

 มหาวิทยาลัยมหิดล 25/25 ถ.พุทธมณฑล สาย ๓ ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ. นครปฐม 73170		
Project		
Location สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล		
No.	Revision/Version	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	๒๗/๖/๕๕
แผ่นที่	จำนวนแผ่น	
2	11	
Project Name and address		
Drawing		
Date	Scale	Sheet

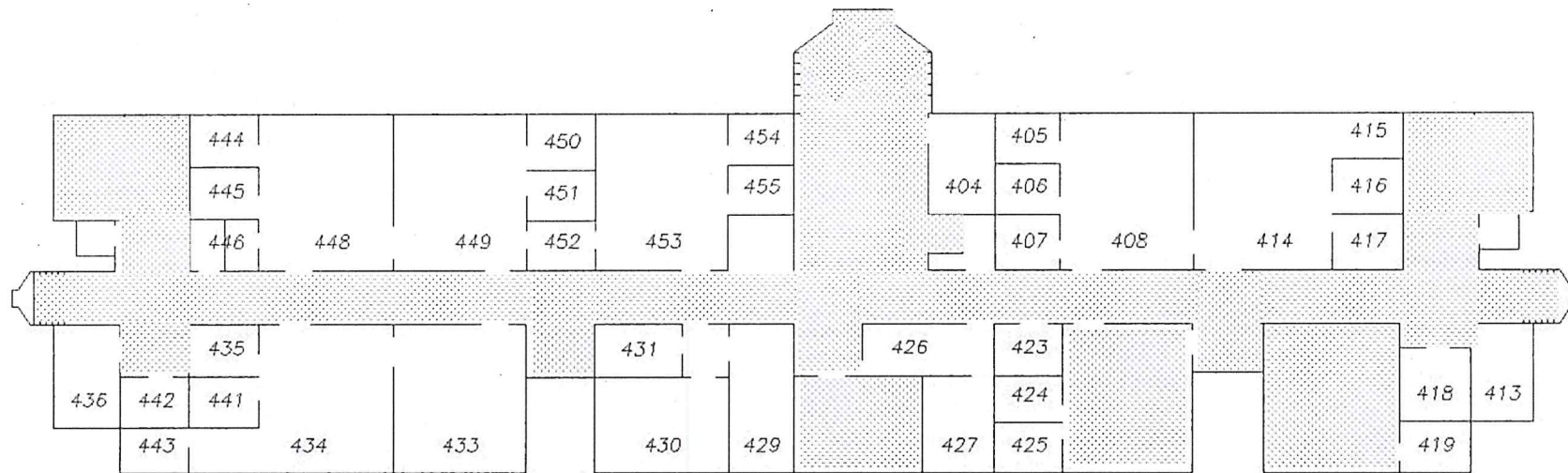
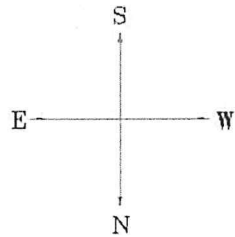


DETAIL-3th FLOOR

อาคารสถาบันโภชนาการ

General Notes		
 มหาวิทยาลัยมหิดล 25/25 ถ. พหลโยธิน สาย ต. ศาลายา อ. พุทธมณฑล จ. นครปฐม 73170		
Project		
Location สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล		
No.	Revision/Date	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	๑๖/๖๕๖
แผ่นที่	จำนวนแผ่น	
3	11	
Project Name and Address		
Drawing No. ๑๖-๒๒๒-๑๖ Date: _____ Date: _____		


๑๖-๒๒๒-๑๖
 ๑๖/๖๕๖



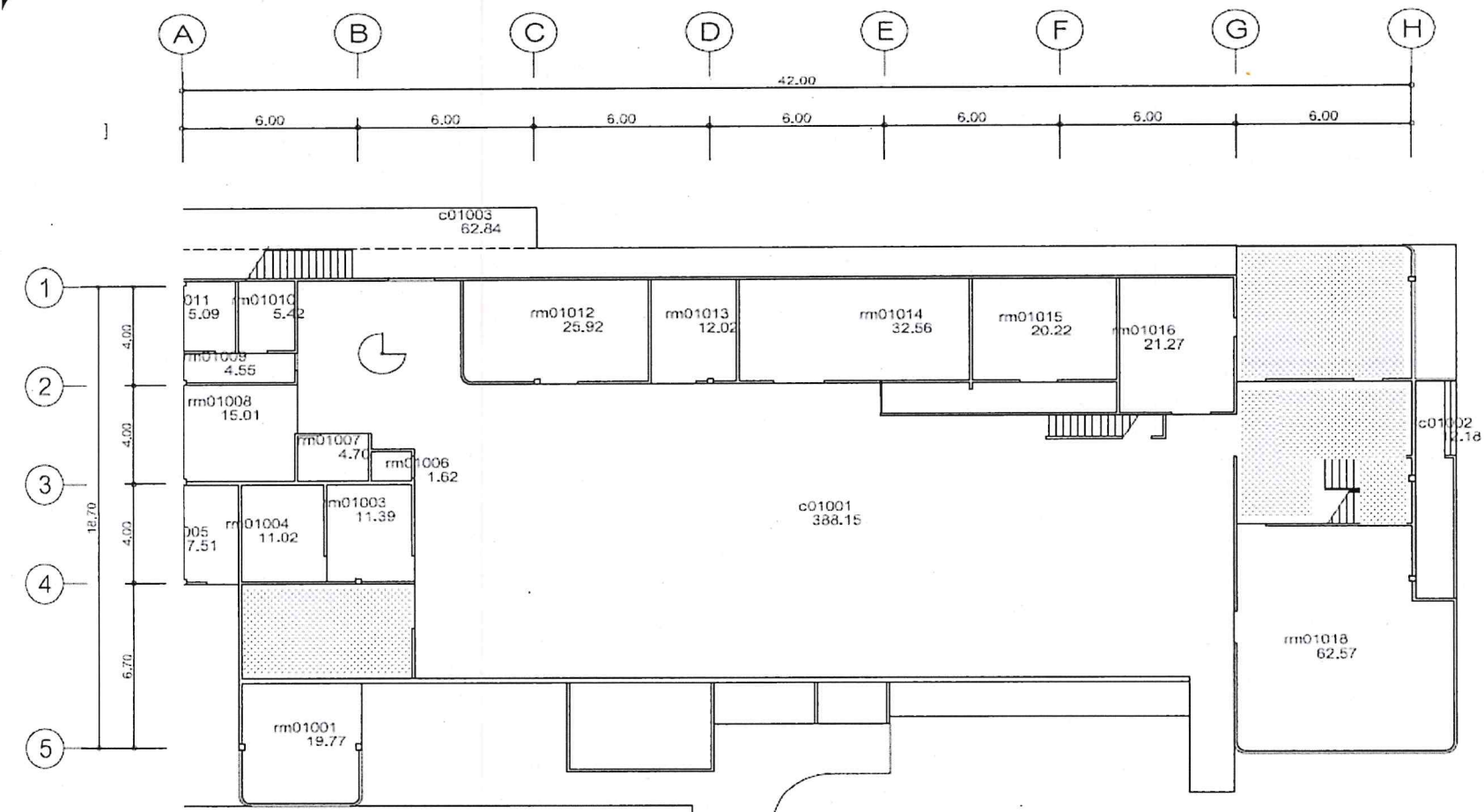
 พื้นที่ทำความสะอาด

DETAIL-4th FLOOR

อาคารสถาบันโภชนาการ

General Notes		
		
มหาวิทยาลัยศิลปากร 25/25 ถ. พุทรมณฑล สาย ต.ศาลายา อ. พุทธมณฑล จ. นครปฐม 73170		
Project		
Location สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร		
No.	Revision/Reason	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	25/5/25
แผ่นที่		จำนวนแผ่น
4		11
Project Name and Address		
Drawing	Scale	Sheet
0.00	TOP-VIEW, WALL	
Date		


11/11/25
 K. P. P.



ผัง ชั้น 1

อาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร

General Notes



มหาวิทยาลัยราชภัฏ
25/25 ถ. พุทธรังษี
สาย ต.ศาลาบา
อ. พุทธรังษี
จ. นครปฐม 73170

Project

Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Revisions/Notes	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	07/06/25

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
5	11

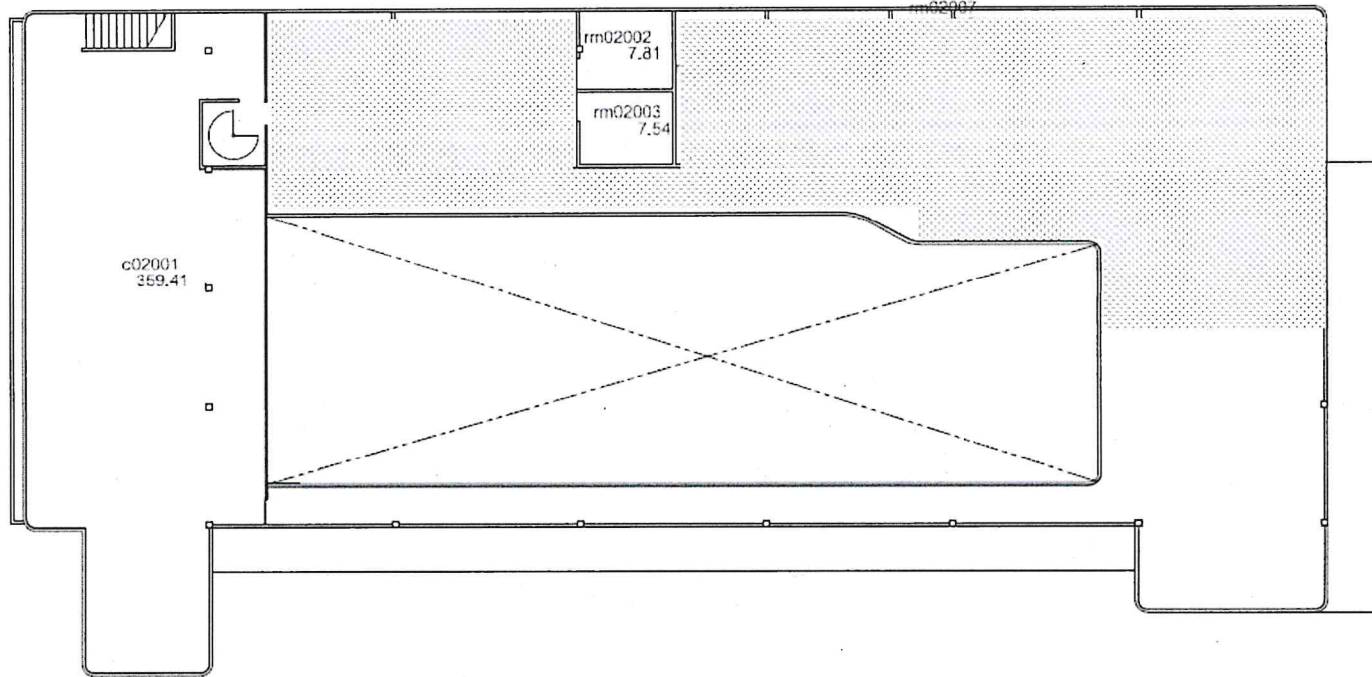
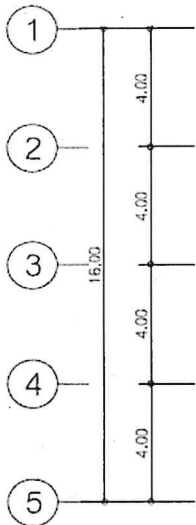
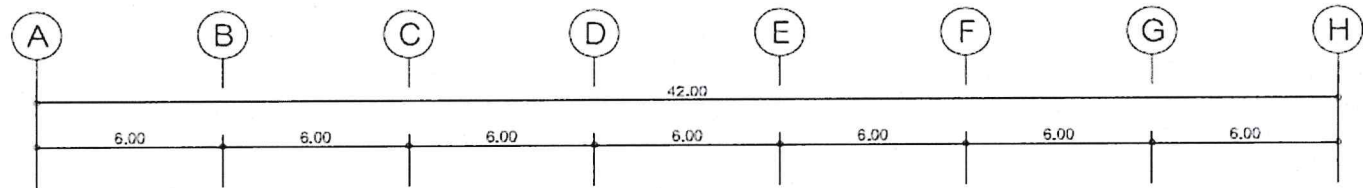
Project Name and Address

Drawn by: [Signature]

Scale: 1:100


พื้นที่ทำความสะอาด

15/12/25
 ผัง
 15/12/25

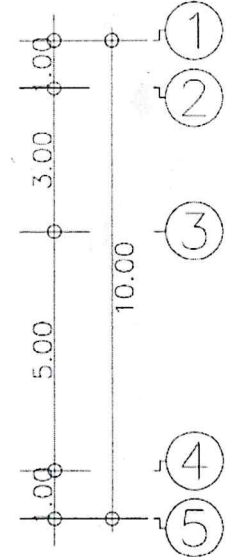
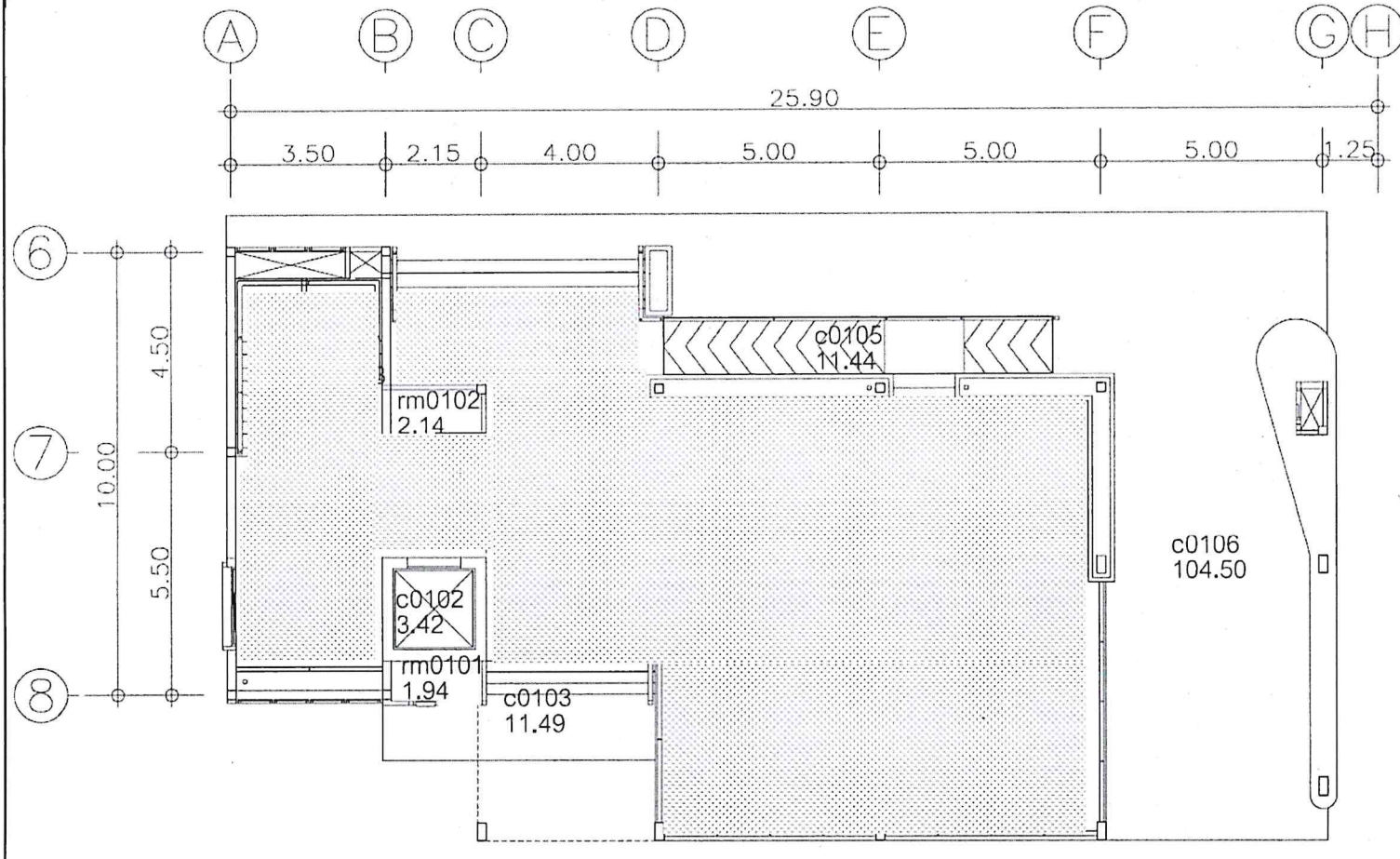


พื้นที่ทำความสะอาด

ผัง ชั้น 2
อาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร

		
มหาวิทยาลัยสกลนคร 25/25 ถ. พุทรมณฑล สาย ต.ศาลายา อ. พุทรมณฑล จ. นครปฐม 73170		
Project		
Location สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยสกลนคร		
No.	Revises/Notes	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	07/11/25
แผ่นที่	จำนวนแผ่น	
6	11	
Project Name and Address		
Drawn by: Date: Scale:		

25/11/25
 5/11/25
 5/11/25




ผัง ชั้น 1

 พื้นที่ทำความสะอาด

อาคารวิจัยทางคลินิกฯ

General Notes



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

Project

Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

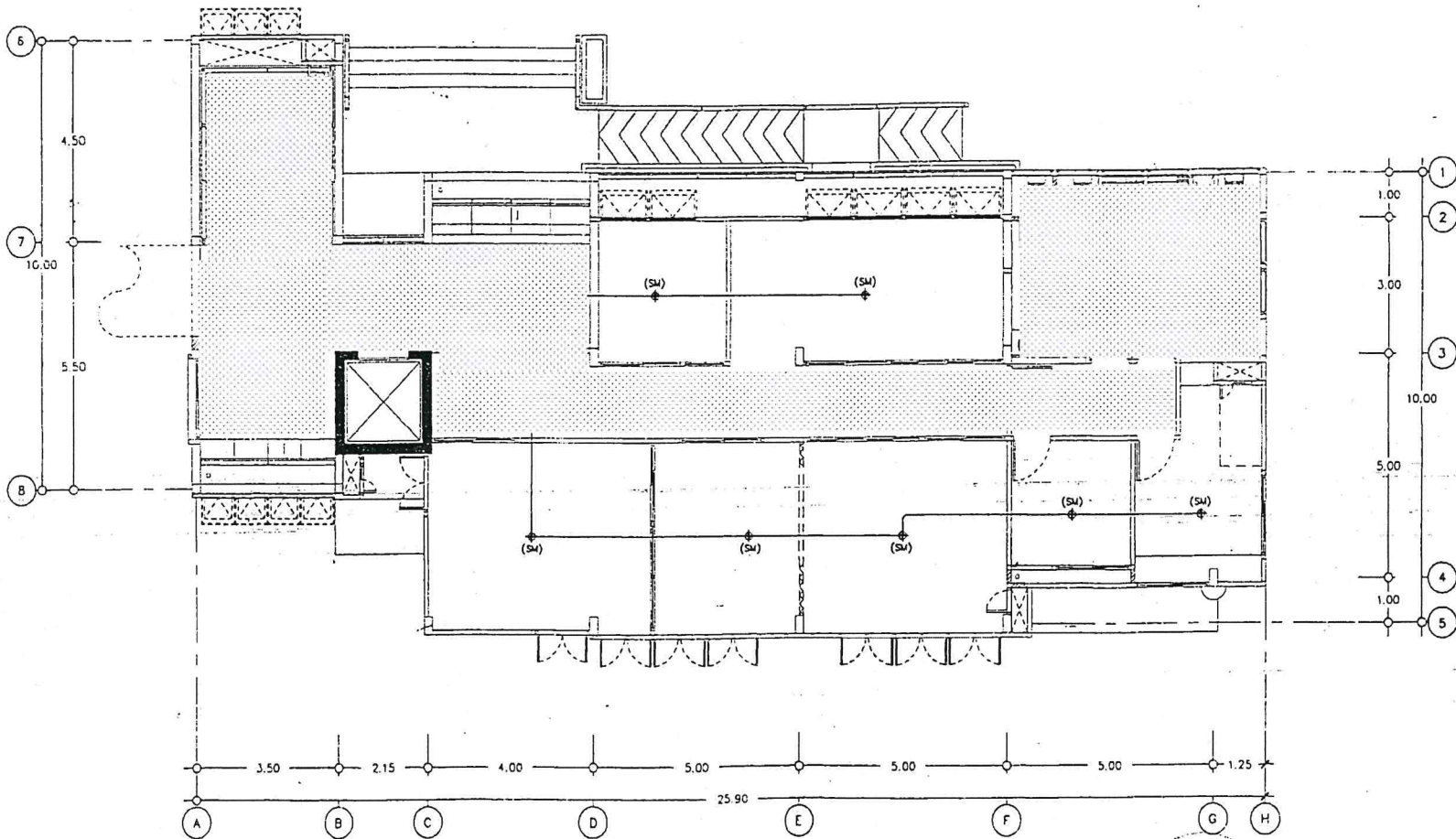
No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	๑๖/๖/๖๖

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
7	11

Project Name and Address

Drawn	Scale	Draw
	1:100 A.M.	
Date		
Draw		

11/11/11
 Mr. Pany

ผัง ชั้น 2

อาคารวิจัยทางคลินิกฯ

พื้นที่ทำความสะอาด

General Notes



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

Project

Location

สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยสกลนคร

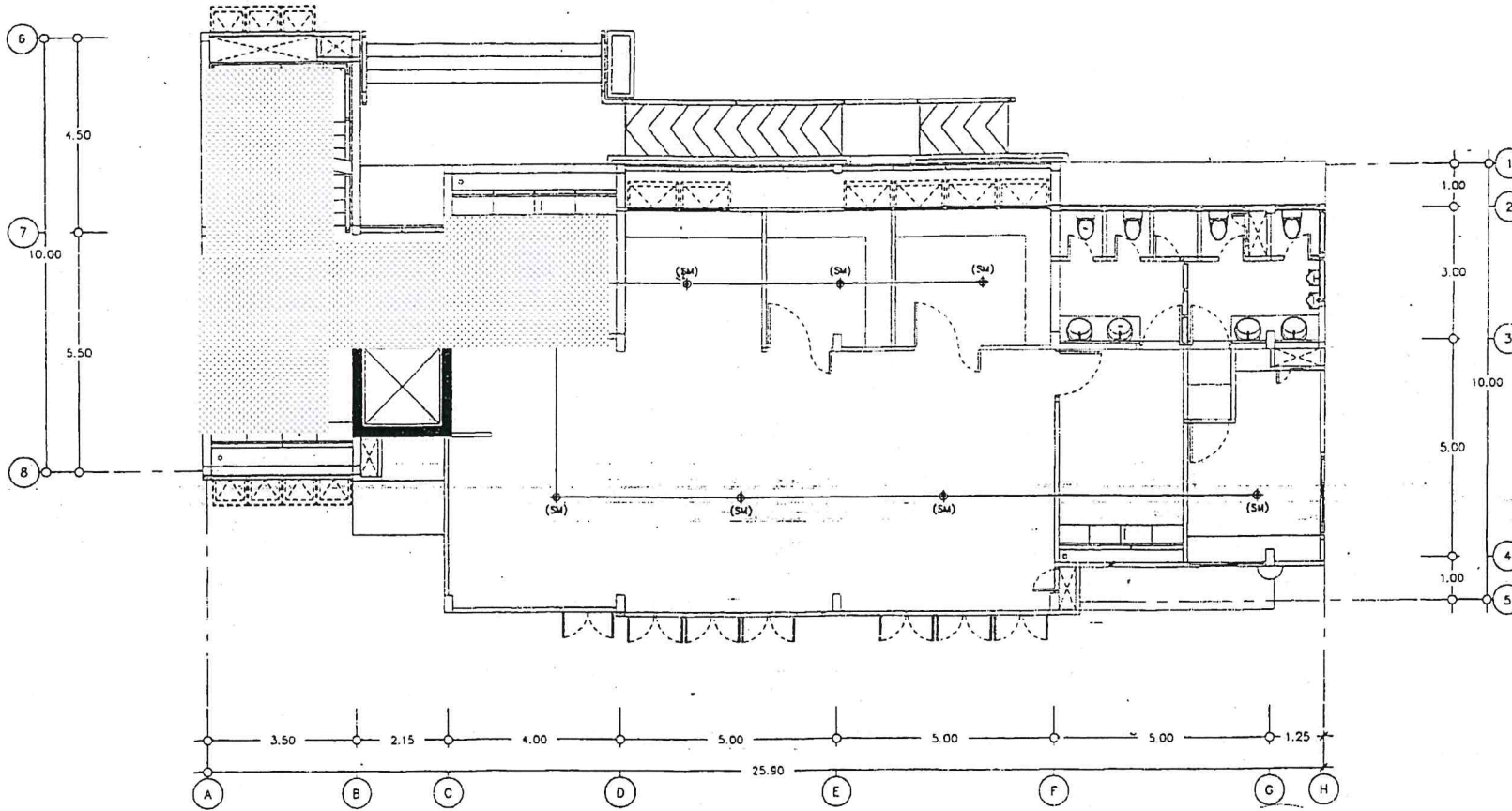
No.	Revision/Remark	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	27/10/68

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
8	11

Project Name and Address

Drawn by	Checked by	Date

11/11/68
 11/11/68
 11/11/68




ผัง ชั้น 3

อาคารวิจัยทางคลินิกฯ

พื้นที่ทำความสะอาด

General Notes



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

Project

Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

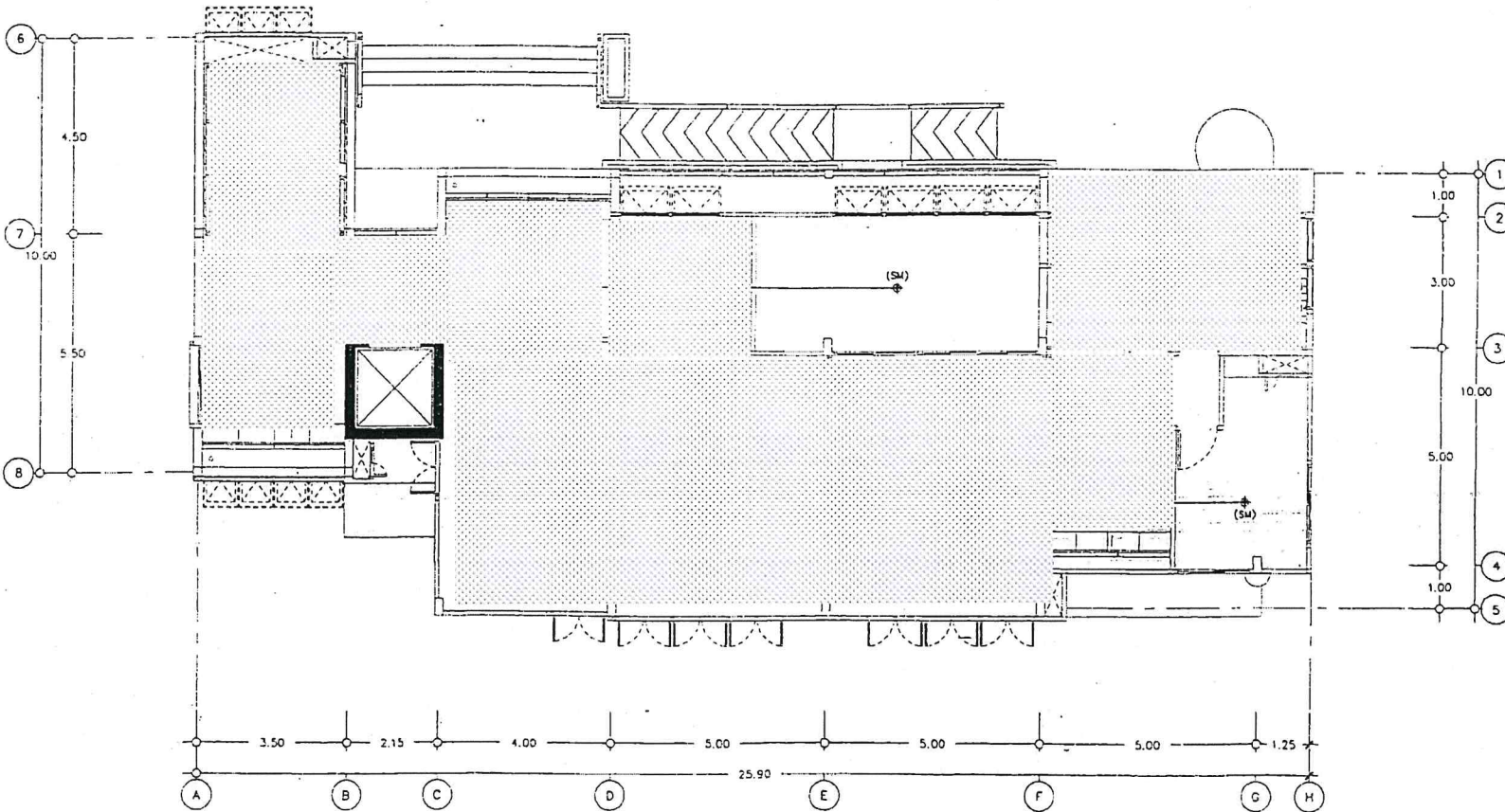
No.	Revision/Issued	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	24/10/25

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
9	11

Project Name and Address

Drawn	Scale	Sheet
	1:100	
Date		
Drawn		

11/11/25
 24/10/25
 24/10/25




ผัง ชั้น 4

 พื้นที่ทำความสะอาด

อาคารวิจัยทางคลินิกฯ

General Notes



มหาวิทยาลัยบึงขจร
25/25 ถ. พุทรมณฑล
สาย ต.ศาลายา
อ. พุทรมณฑล
จ. นครปฐม 73170


Project

Location
สถาบันเกษรเกษร
มหาวิทยาลัยบึงขจร

No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	04/06/25

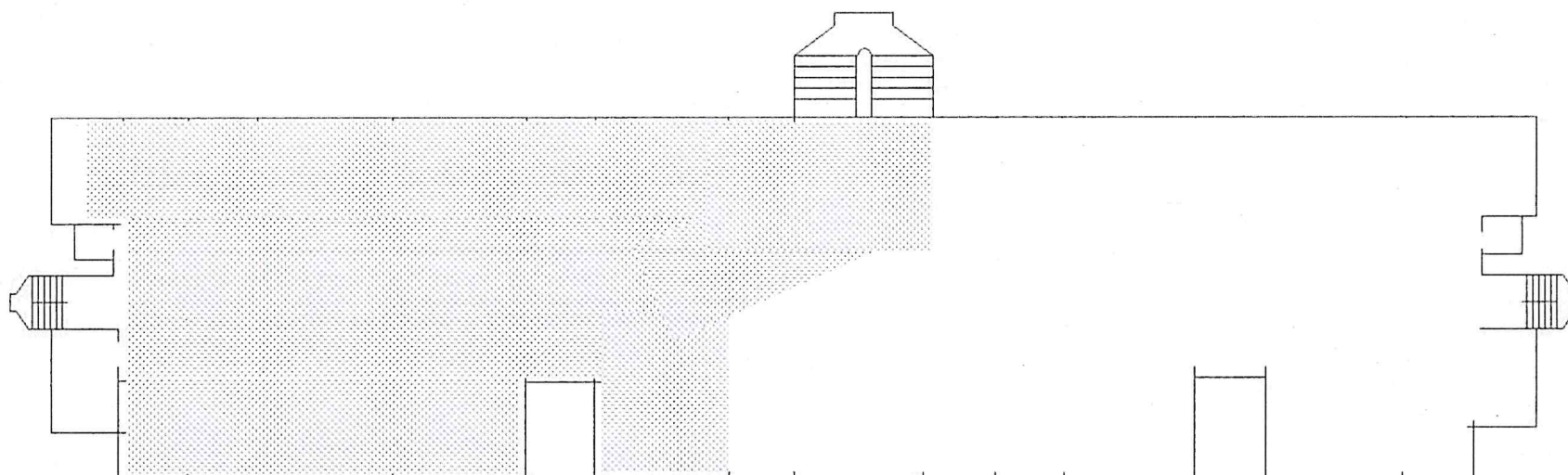
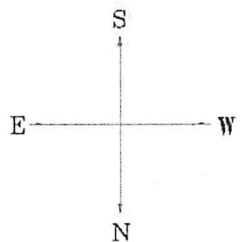
แผ่นที่	จำนวนแผ่น
10	11

Project Name and Address

Drawn by:  Date: _____

Checked by: _____ Date: _____


Vertical
Project



พื้นที่ทำความสะอาด

DETAIL 5th FLOOR

อาคารสถาบันโภชนาการ

General Notes		
 มหาวิทยาลัยมหิดล 25/25 ถ. พหลโยธิน อ. พหลโยธิน จ. นครปฐม 73170		
Project		
Location สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล		
No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	จก/วค
แผ่นที่	จำนวนแผ่น	
11	11	
Project Name and Address		
Drawn	Checked	Drawn
Date		
Scale		

USINUM
Handwritten signature and notes in blue ink.