

ร่าง



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ

และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ทำความสะอาดรวม ๖,๖๕๖ ตารางเมตร ๑ งาน

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ทำความสะอาดรวม ๖,๖๕๖ ตารางเมตร ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๖๖,๒๕๔.๙๔ บาท (เก้าแสนหกหมื่นหกพันสองร้อยห้าสิบบาทเก้าสิบลีสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.mahidol.ac.th, www.inmu.mahidol.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๘๐๐ ๒๓๘๐ ต่อ ๑๐๑,๑๐๒ ในวันและ เวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถาม มายัง มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) ผ่านทางอีเมล wiroj.san@mahidol.ac.th , hathaitip.upa@mahidol.ac.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ โดยมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.mahidol.ac.th, www.inmu.mahidol.ac.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(อาจารย์ ดร.ชลิท ศานติวารังคณา)

ผู้อำนวยการสถาบันโภชนาการ

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

ร่าง

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่.....

การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคารโรงงาน

ทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ทำความสะอาดรวม ๖,๖๕๖ ตารางเมตร ๑ งาน

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ)

ลงวันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ)" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ทำความสะอาดรวม ๖,๖๕๖ ตารางเมตร จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ อาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
 - ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
 - ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - ๑.๓ สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
 - ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
 - ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
 - ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
 - ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
 - ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload)

เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ)

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วย

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ทำความสะอาดรวม ๖,๖๕๖ ตารางเมตร

- (๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐
- (๒) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐
- (๓) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่ใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ)

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่จะเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกรการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ แต่ จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) จะพิจารณายกเลิกรการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตินิตบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ)

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคา หรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ได้ ให้มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ทำความสะอาดรวม ๖,๖๕๖ ตารางเมตร เดือนมกราคม ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ทำความสะอาดรวม ๖,๖๕๖ ตารางเมตร เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๙ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ทำความสะอาดรวม ๖,๖๕๖ ตารางเมตร เดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต จากมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็น รายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายใน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า - นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้าง ต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินรายได้สถาบันโภชนาการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินรายได้สถาบันโภชนาการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็น ผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้าง ดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถ ให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้อง ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แฉ่งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกค่าใช้จ่ายความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

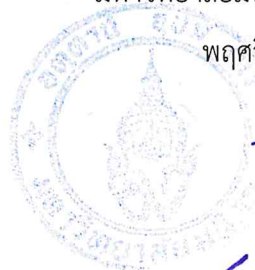
๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ) ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยมหิดล (สถาบันโภชนาการ)

พฤศจิกายน ๒๕๖๒

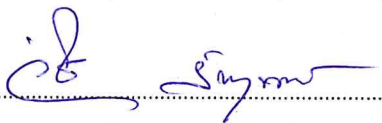


[Handwritten signature]

<๕.๕๕>

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดและขอบเขตงานจ้างเหมาทำความสะอาด
อาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร


ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์เอกราช เกตวัลท์)


ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายวิโรจน์ สันตยานนท์)


ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายกฤษณะ ศักดิ์ดี)

รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ

และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร มหาวิทยาลัยมหิดล ปี 2563

1. ความเป็นมา

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

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

2. วัตถุประสงค์

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

3. ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 3.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้าง/จัดหางานที่ประกวดราคาดังกล่าว
- 3.2 ต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและรัฐวิสาหกิจและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.3 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.4 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สถาบันโภชนาการ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาจ้างในครั้งนี้
- 3.5 คนงานทั้งหมดของผู้เสนอราคา ต้องจัดหาให้เพียงพอต่อการทำงานในแต่ละวัน บุคคลที่ถือสัญชาติไทยต้องขึ้นทะเบียนนายจ้าง/ลูกจ้างตาม พรบ.ประกันสังคม พ.ศ. 2533 ให้ถูกต้อง ถ้าหากเป็นคนงานต่างด้าวจะต้องขึ้นทะเบียนแรงงานต่างด้าว ตามพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551

1


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

3.8 ผู้เสนอราคา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

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

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

4. ขอบเขตการรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

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

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



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



4.11 ผู้รับจ้างต้องจัดหากระดาษชำระม้วนใหญ่ประจำห้องน้ำแต่ละห้องทั้งหมดภายในอาคารต่างๆ ของสถาบันที่ระบุตามข้อ 1 ให้มีพร้อมใช้งานตลอดเวลา จำนวนไม่น้อยกว่า 120 ม้วนต่อเดือน

4.12 ผู้รับจ้างต้องจัดหากระบอกสำหรับฉีดแอลกอฮอล์ 60 % ประจำภายในห้องน้ำหญิงทุกห้อง

4.13 ผู้รับจ้างต้องจัดทำบริเวณตากเครื่องมือทำความสะอาดให้เป็นสัดส่วนเท่าที่จำเป็น ในบริเวณที่ได้รับอนุมัติจากทางสถาบันโดยใช้วัสดุที่มีความคงทนอายุการใช้งานไม่น้อยกว่าอายุสัญญา

4.14 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้าง ที่เกี่ยวกับสิทธิอื่นที่มีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

5. รายละเอียดการทำงานและกำหนดเวลาทำงาน

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

5.1.1 การทำความสะอาดอาคารประจำวัน (โดยประมาณ) ดังนี้

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

5.1.1.2 การถูด้วยมือป หลังจกทำความสะอาดตามข้อ 1 แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือปชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือปที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือปที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม

5.1.1.3 ทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย- หญิง เช็ดถูขัดล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ห้องน้ำทั้งหมด โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อในการทำความสะอาด เช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำผสมน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดหรือน้ำยาฆ่าเชื้อและดักกลิ่น ให้สะอาดทั้งหมดและเช็ดให้แห้งตลอดเวลาทุก ๆ ชั่วโมงและการทำความสะอาดครั้งสุดท้ายของวันต้องไม่ก่อนเวลา 16.00 น.

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

5.1.1.5 รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่พบเห็น อาทิ กระจกแตก อ่างล้างมือชำรุด ท่อน้ำแตก หรือรั่วและสิ่งชำรุดอื่น ๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบให้หัวหน้าหมวดอาคารทราบทันที

5.1.1.6 ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้าและตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่องานเสร็จทุกครั้ง

5.1.2 การทำความสะอาดอาคาร ประจำสัปดาห์ ให้ดำเนินการดังนี้

5.1.2.1 ล้างห้องน้ำสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ดังนี้

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

5.1.2.2 การทำความสะอาดห้องน้ำและการกำหนดช่วงเวลาของการทำความสะอาดขัดล้างห้องน้ำประจำสัปดาห์ทุกชั้น 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.

5.1.2.3 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ให้ปิดกวาดเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่น และละอองหยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่างขอบประตูและผนังใต้หน้าต่าง

5.1.2.4 การทำความสะอาดกระจกประตูและกระจกหน้าต่างบริเวณห้องโถงต่าง ๆ ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือน้ำสะอาดและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบ ตาหนิ หรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

5.1.2.5 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิม ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ดำเนินการตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

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.)

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 การถูด้วยมีด หลังจากทำความสะอาดตามข้อ 5.2.1 แล้วให้ถูพื้นห้องด้วยมีดชุบน้ำบิดหมาด ๆ มีดที่นำมาใช้งานต้องเป็นมีดที่สะอาดและต้องหมั่นเปลี่ยนทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม

5.3 เวลาปฏิบัติงานและการปฏิบัติงาน (ยกเว้นวันที่สถาบันหยุดทำการ)



5

5.3.1 การทำความสะอาดตามปกติให้ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.30 น. ถึงเวลา 16.30 น. ทุกวัน ความสะอาดตามมาตรฐานกำหนดข้างต้น

5.3.2 การทำความสะอาดห้องน้ำ ชาย- หญิง โดยการเช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำรวมถึงเครื่องสุขภัณฑ์ห้องน้ำทั้งหมดด้วยน้ำผสมน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดหรือน้ำยาฆ่าเชื้อและเช็ดให้แห้ง การทำความสะอาดครั้งสุดท้ายของวันและต้องไม่ก่อนเวลา 16.00 น.

5.3.3 การทำความสะอาดทางเดินบนอาคาร บันได ราวบันได ต้องทำให้สะอาด ไม่มีฝุ่นหรือเศษผง

5.3.4 การทำความสะอาดอื่นนอกจากข้อ 5.1 ถึง 5.3 ให้เป็นไปตามวาระกำหนดตามลักษณะงาน เช่น การทำความสะอาดกระจกประตูและกระจกหน้าต่าง หากการปฏิบัติงานมีผลกระทบต่อกิจกรรมของสถาบัน ให้ประสานงานกับหน่วยอาคารสถานที่เพื่อขอเข้าปฏิบัติงานในวันหยุดทำการของมหาวิทยาลัยหรือวันที่เหมาะสม เป็นต้น

5.3.5 การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

5.3.5.1 จัดทำแฟ้มลงเวลาปฏิบัติงานดังนี้

- เวลา มา ระหว่างเวลาหรือก่อนเวลา 07.30 น.
- เวลา กลับ ระหว่างเวลาหรือหลังเวลา 16.30 น.

5.3.5.2 จัดทำแบบฟอร์มการลงเวลาแต่ละอาคาร

5.3.5.3 จัดให้มีแบบฟอร์มลงเวลาทำความสะอาดในห้องน้ำ

5.3.5.4 จัดให้มีผู้ควบคุมการลงเวลาปฏิบัติงาน

5.4 ผู้เสนอราคาต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด อย่างน้อยดังนี้

- เครื่องขัดพื้น, ขัดเงา พร้อมอุปกรณ์ครบชุด
- เครื่องดูดฝุ่น, ดูดน้ำ พร้อมอุปกรณ์ครบชุด
- ไม้มือปาดพื้น (เปียก)
- ไม้กวาดอ่อน, ไม้กวาดแข็ง
- แปรงขัดส้วม, แปรงด้ามยาว
- ที่ตักขยะ
- สก็อตซ์ไบรต์ชนิดต่าง ๆ
- ไม้รีดน้ำ
- ไม้มือปาดเสา (มือปัดพื้น)
- อุปกรณ์เช็ดกระจก
- ไม้ปัดหยากไย่
- บันได
- ถังน้ำ, ชันน้ำ
- ผ้าใช้เช็ดทำความสะอาดต่าง ๆ
- กล่องสำหรับใส่กระดาษชำระม้วนใหญ่ จำนวน 67 กล่อง
- กระดาษชำระม้วนใหญ่ภายในห้องน้ำ ไม่น้อยกว่า 120 ม้วนต่อเดือน



Handwritten signature and stamp in blue ink, including a circular stamp with a signature inside and the name 'Rupert' written below it.

5.5 วัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บขยะมูลฝอย อย่างน้อยดังนี้

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

5.6 เคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด อย่างน้อยดังนี้

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

5.7 วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ประจำอาคาร (ผู้รับจ้างยินดีนำวัสดุตัวอย่างให้ผู้ว่าจ้างทดสอบก่อนและยินดีเปลี่ยนหากผู้ว่าจ้างร้องขอหรือ มีคุณสมบัติไม่มีคุณภาพหรือไม่ตรงกับความต้องการของผู้ว่าจ้าง) อย่างน้อย ดังนี้

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

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

6. มาตรฐานของงาน

6.1 การทำความสะอาดพื้น



Handwritten signature and initials in blue ink, including a large 'A' and 'B' and the name 'Quest' with a small '7' next to it.

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

6.1.2 การถูด้วยมือหลังจากทำความสะอาดเสร็จตามข้อ 6.1.1 แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมีลชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือปที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดอยู่เสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยดำ ตาหินต่าง ๆ บนพื้นที่ซึ่งเกิดจากรอยร่องเท้า หลังจากถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่าง ๆ ต้องสะอาดปราศจากฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของมือป ติดอยู่ตามขอบ กำแพงฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว

6.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้นการลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากการดำเนินการตามข้อ 6.1.1 และ 6.1.2 แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

6.1.4 การขัดพื้นและขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

6.1.5 การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาการลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ผู้รับจ้างจะดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการรองพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายไปได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

6.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสารและเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝ้าผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จเรียบร้อยแล้วโดยไม่เกิดความเสียหาย

6.3 การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน ทำการปิดกวาด เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และฝ้าผนัง ใต้หน้าต่างด้วยและให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ

6.4 การทำความสะอาดกระจกและกระจกที่ติดฟิล์มกรองแสง

การเช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำยาเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำทำความสะอาดกระจก สำหรับกระจกที่ติดฟิล์มกรองแสงให้ทำความสะอาดโดยเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ เท่านั้น ห้าม ใช้น้ำยาเช็ดกระจกหรือน้ำยาเคมีใดๆทั้งสิ้นโดยเด็ดขาด

6.5 การทำความสะอาดม่าน ทำการดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับปรับแสงหรือให้สะอาดปราศจาก ฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก โดยการทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองตามความเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ



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

6.7 การทำความสะอาดถังขยะตามจุดทิ้งขยะที่กำหนดไว้ตามทางเดินภายในอาคาร โดยการล้างและเช็ดถังให้สะอาดปราศจากคราบสกปรกทุกสัปดาห์ตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของสถาบัน

7. เงื่อนไขการเสนอราคา การปรับและการบอกเลิกสัญญา

7.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดการทำงาน จำนวนหรือปริมาณวัสดุ น้ำยาและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน โดยแยกรายการตามแต่ละอาคารที่กำหนดให้

7.2 ผู้ได้รับการคัดเลือกให้ทำสัญญา ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เสนอต่อสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดลทุกประการ หากผิดสัญญาตามข้อใด สถาบันจะดำเนินการปรับตามมูลค่าความเสียหายในแต่ละข้อกำหนดดังต่อไปนี้

7.2.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นเงินวันละ 450 บาท /คน (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วนต่อคน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

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

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

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

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

7.2.6 ตลอดระยะเวลาของสัญญาถ้าผู้รับจ้างถูกปรับเป็นจำนวนเกินกว่า 2 ครั้ง สถาบันมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างทันทีพร้อมยึดเงินค้ำประกันสัญญา



7.2.7 ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา สถาบันมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันทีพร้อมผูกมัดเงินค้ำประกันสัญญา

7.2.8 ในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เช่น ทำกระจกแตก เป็นต้น ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายแก่ผู้รับจ้าง

7.2.9 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงาน หรือแจ้งเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานให้ โดยผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวพนักงานภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

7.2.10 การกำหนดเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอธิบายขั้นตอนหรือเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาด คัดแยกขยะ บรรจุภัณฑ์หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสถาบันและต้องคัดแยกอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ พร้อมรายงานผลการดำเนินการคัดแยกขยะตามระยะเวลาที่สถาบันกำหนด

8. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

จะพิจารณาคูณสมบัติของผู้เสนอราคาในการจ้างเหมาบริการ จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

8.1 เกณฑ์ราคา ที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40

8.2 ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30

- คุณภาพผลิตภัณฑ์ ประเภทน้ำยา/สารเคมีที่ใช้ทุกประเภทต้องได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (มีเอกสารแนบ)

- ข้อเสนอที่ดีกว่าข้อกำหนดของสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล

8.3 มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30

- ประสิทธิภาพในการทำความสะอาด (หนังสือรับรองผลงาน/สำเนาสัญญาจ้าง)

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

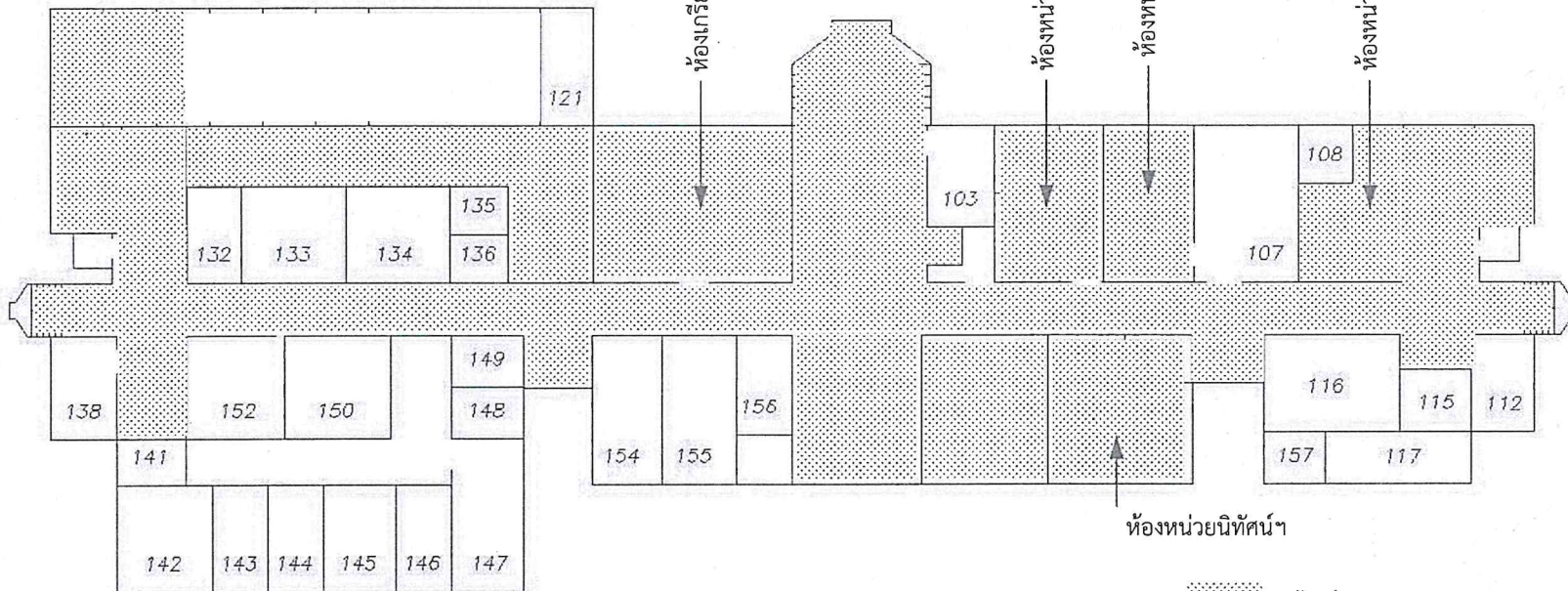
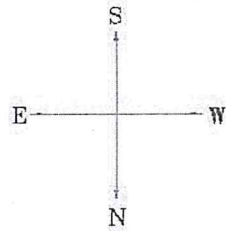
โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100 การจ้างรายที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกในข้อนี้ จะต้องได้คะแนน การพิจารณาในด้านต่างๆ ข้างต้น โดยจะต้องได้คะแนนรวมสูงสุด จะได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาในการจ้างที่ไม่ผ่านการพิจารณาคัดเลือก จะเรียกร้องค่าเสียหายและอื่นๆ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

9. ระยะเวลาดำเนินการ/ส่งมอบงาน/งวดงาน

จำนวนงวดงาน 12 งวด ส่งมอบงานทุกสิ้นเดือน

10. วงเงินในการจัดหา

วงเงินในการจัดจ้าง ภายในวงเงิน 900,000 บาท (เก้าแสนบาทถ้วน)



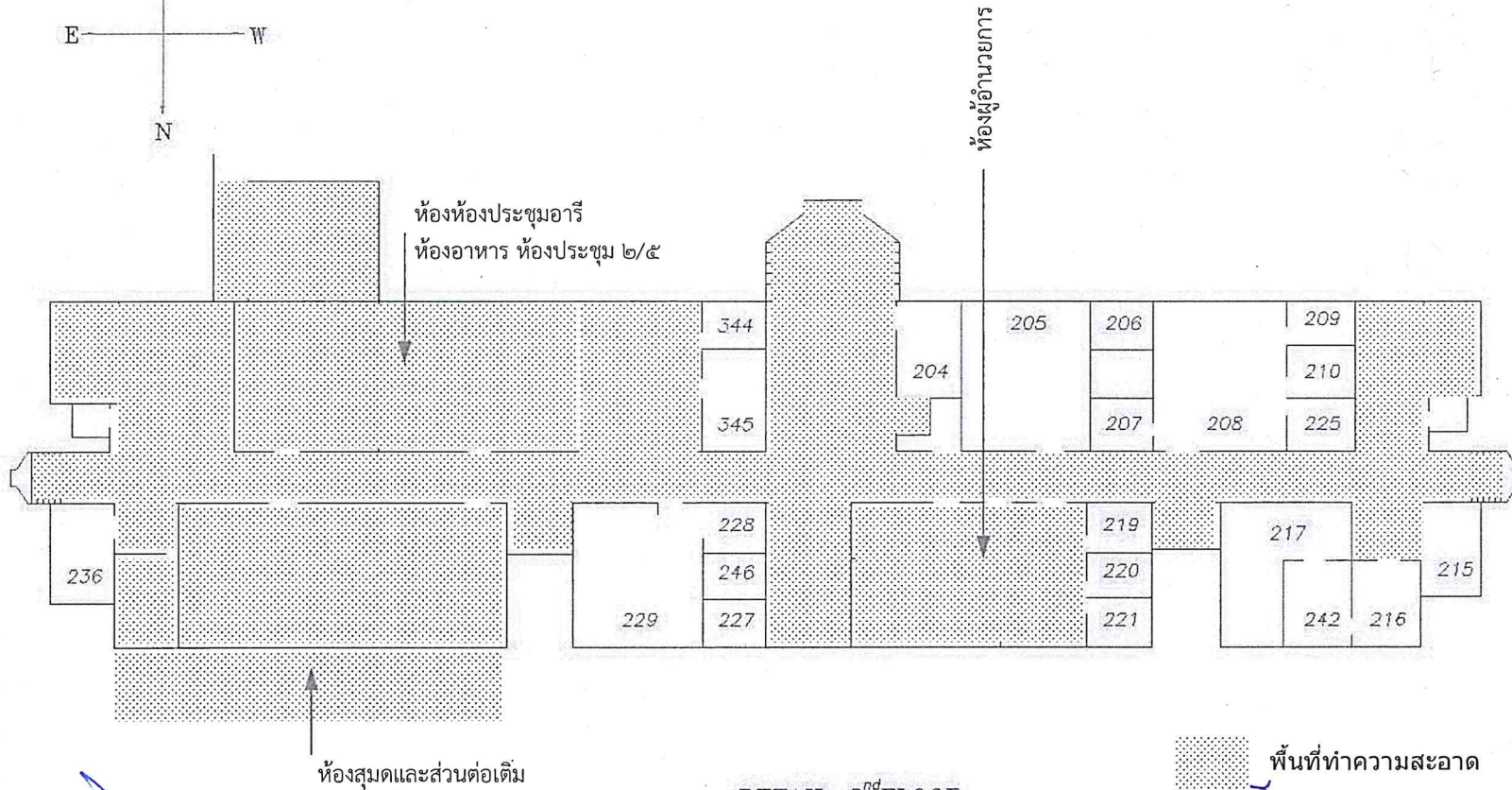
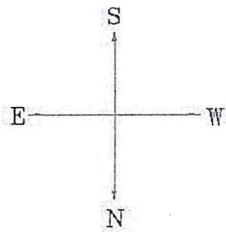
DETAIL-1st FLOOR

อาคารสถาบันโภชนาการ

พื้นที่ทำความสะอาด
พื้นที่โดยประมาณ 1,096 ม²

Handwritten signature and initials

General Notes		
มหาวิทยาลัยมหิดล 25/25 ถ.พุทธมณฑล สาย ๓ ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170		
Project		
Location สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล		
No.	Revision / Remark	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	27/1/2562
แผ่นที่	จำนวนแผ่น	
1	11	
Project Name and Address		
Drawing: <input type="checkbox"/> Scale: <input type="checkbox"/>		
Date	Drawn	
Drawn	Checked	



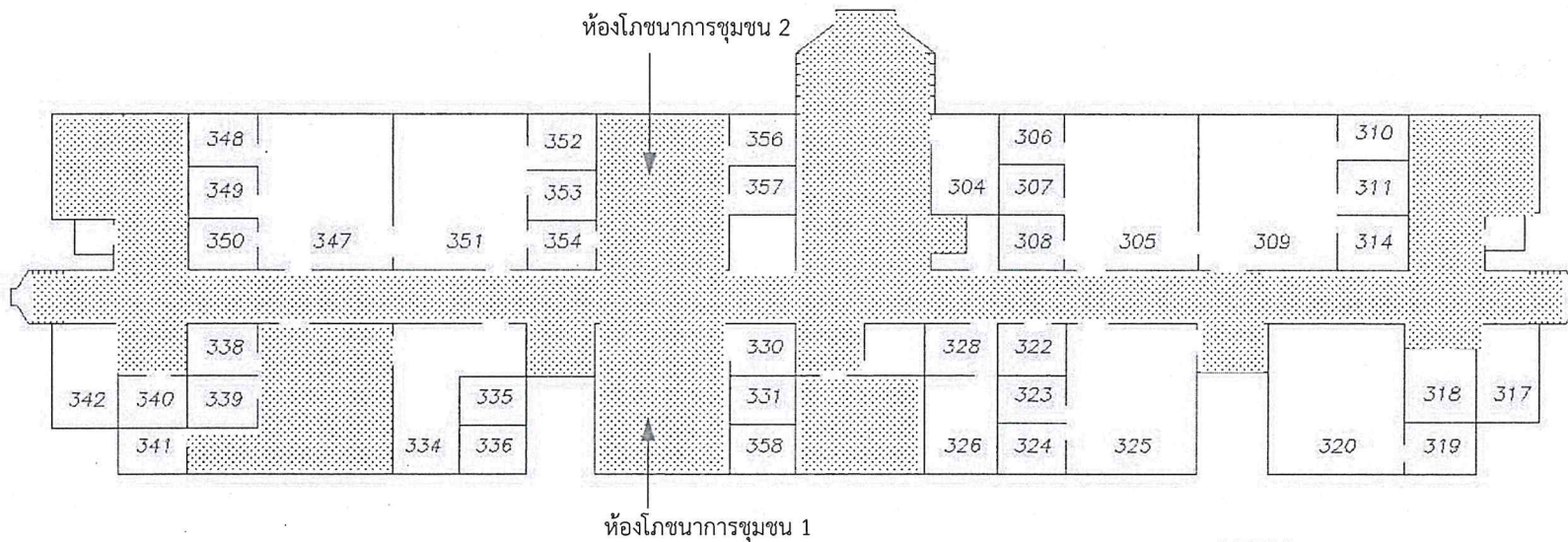
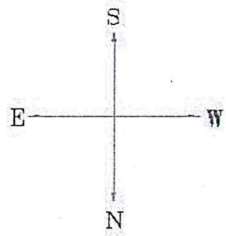
DETAIL-2nd FLOOR

อาคารสถาบันโภชนาการ

พื้นที่ทำความสะอาด
พื้นที่ โดยประมาณ 1,504 ม²

General Notes		
มหาวิทยาลัยมหิดล 25/25 ถ. พหลโยธิน สาย ศ. ศาลายา อ. พหลโยธิน จ. นครปฐม 73170		
Project		
Location		
สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล		
No.	Revision/Issue	Date
0.	TCP-VIEW, WALL	๑๖/๑๑
แผ่นที่	จำนวนแผ่น	
2	11	
Project Name and Address		
Drawn	Scale	Sheet

(Handwritten signatures and initials)




DETAIL-3th FLOOR

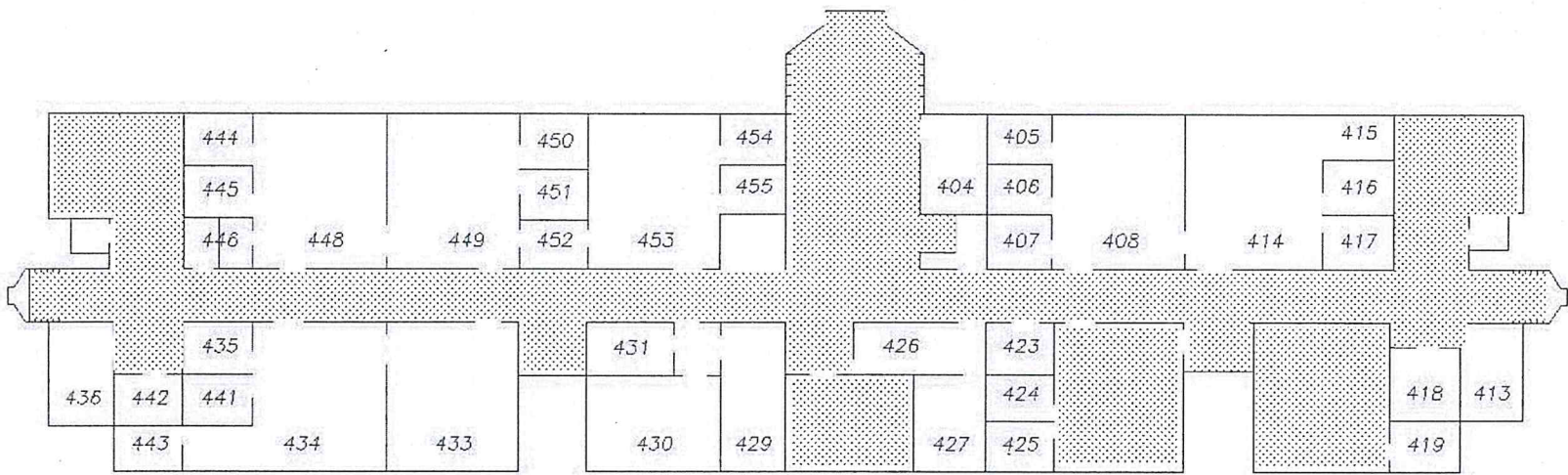
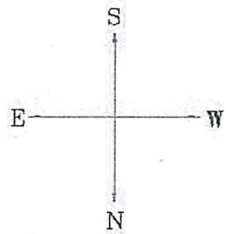
อาคารสถาบันโภชนาการ

พื้นที่ทำความสะอาด
ผนัง โดยประมาณ 1,04๕ ม²

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

General Notes		
		
มหาวิทยาลัยมหิดล 25/25 ถ. พหลโยธิน สาย ต. ศาลายา อ. พหลโยธินเขต จ. นครปฐม 73170		
Project		
Location		
สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล		
No.	Revises/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	01/10/25
แผ่นที่	จำนวนแผ่น	
3	11	
Project Name and Address		
Drawn by	Scale	Drawn
Date		



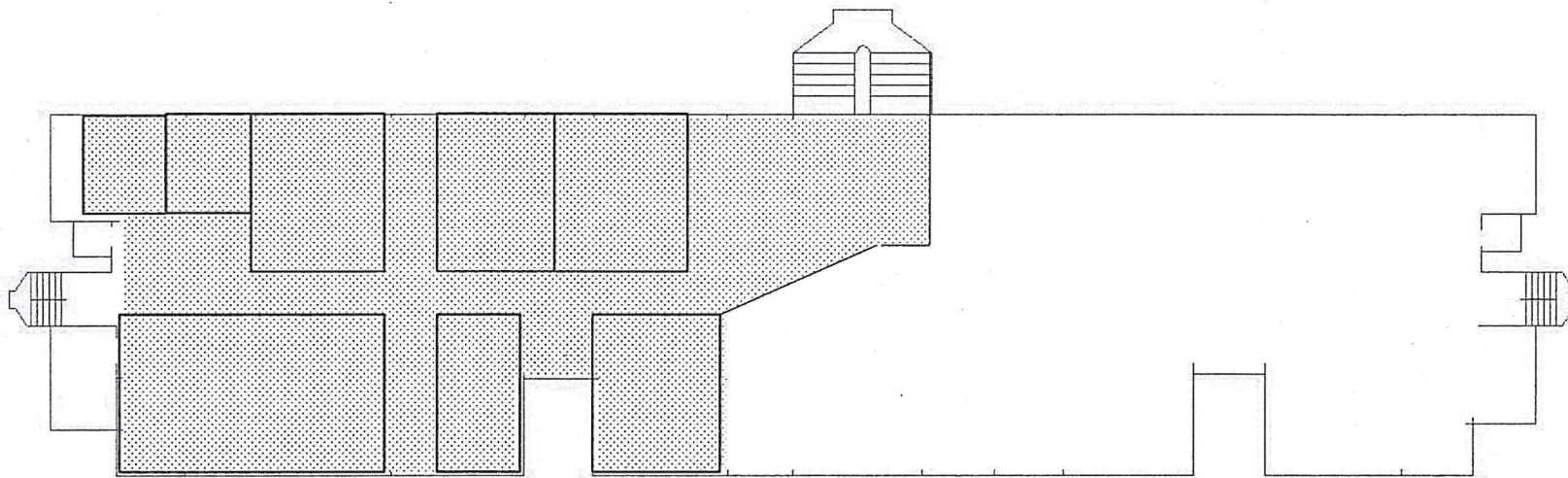
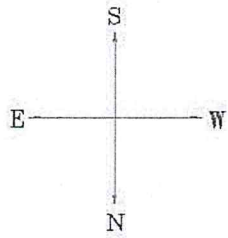
DETAIL-4th FLOOR

พื้นที่ทำความสะอาด
พื้นที่โดยประมาณ 1,048 ม²

อาคารสถาบันโภชนาการ

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

มหาวิทยาลัยมหิดล 25/25 ถ. พหลโยธิน สาย ต. ศาลายา อ. พุทธมณฑล จ. นครปฐม 73170		
Project		
Location สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล		
No.	File/In/Issue	Date
0.	TCP-VIEW,WALL	๑๖/๖๑
แผ่นที่	จำนวนแผ่น	
4	11	
Project Name and Address		
Drawn	Scale	Drawn
Date		
Drawn		




พื้นที่ทำความสะอาด

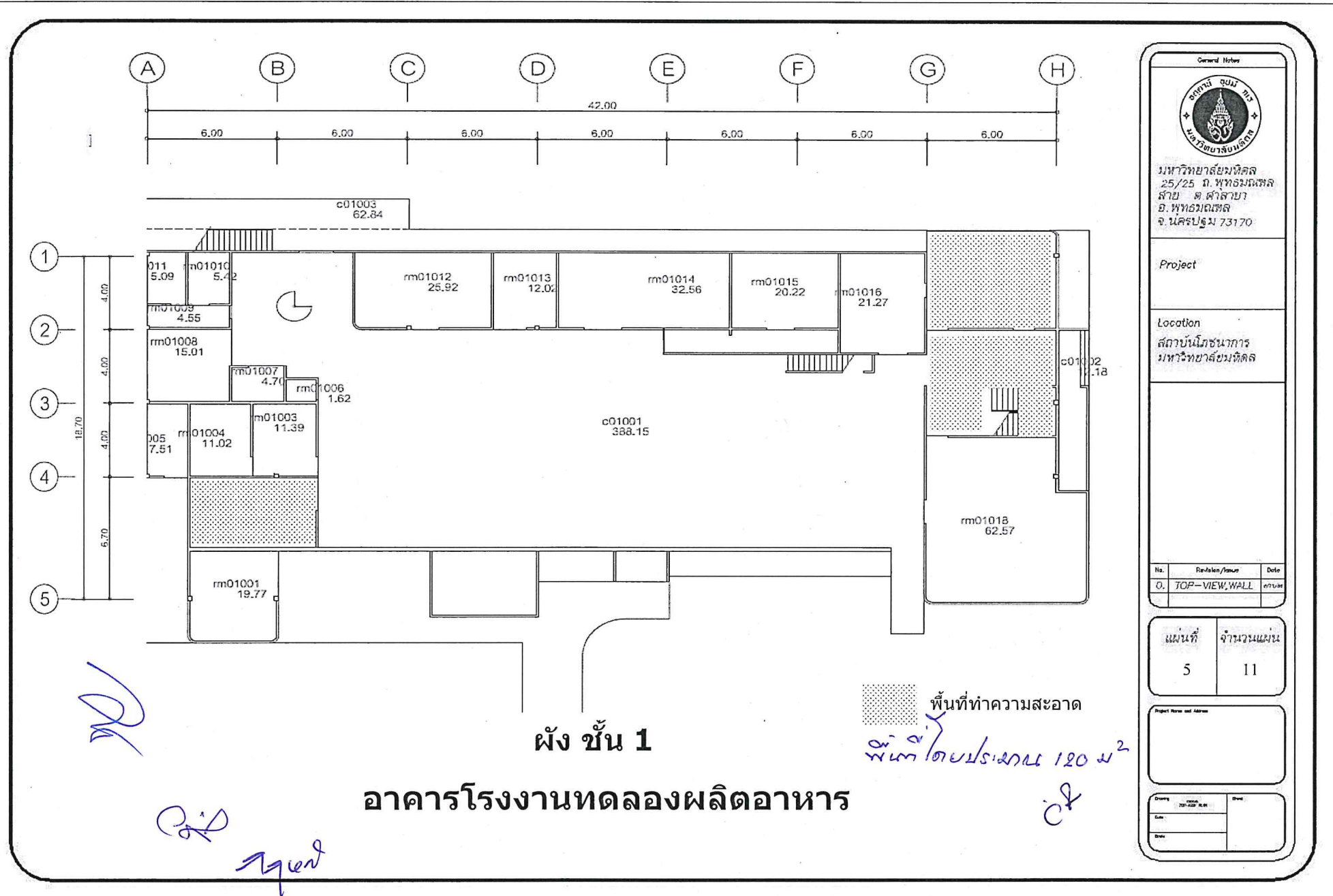
DETAIL 5th FLOOR

พื้นที่โดยประมาณ 920 ม².


อาคารสถาบันโภชนาการ

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
 29/10/25

General Notes	
	
มหาวิทยาลัยมหิดล 25/25 ถ. พุทรมณฑล สาย ๓ ศาลายา อ. พุทรมณฑล จ. นครปฐม 73170	
Project	
Location สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล	
No.	Revision/Date
0.	TOP-VIEW, WALL ๑/๖/๖๖
แผ่นที่	จำนวนแผ่น
11	11
Project Name and Address	
Drawing Scale: 1:1000 Date: _____ Date: _____	



General Notes



มหาวิทยาลัยราชภัฏบรจบุรีรัมย์
 25/25 ถ. พหลโยธิน
 สาย ต. ศาสดา
 อ. พหลโยธิน
 จ. นครปฐม 73170

Project

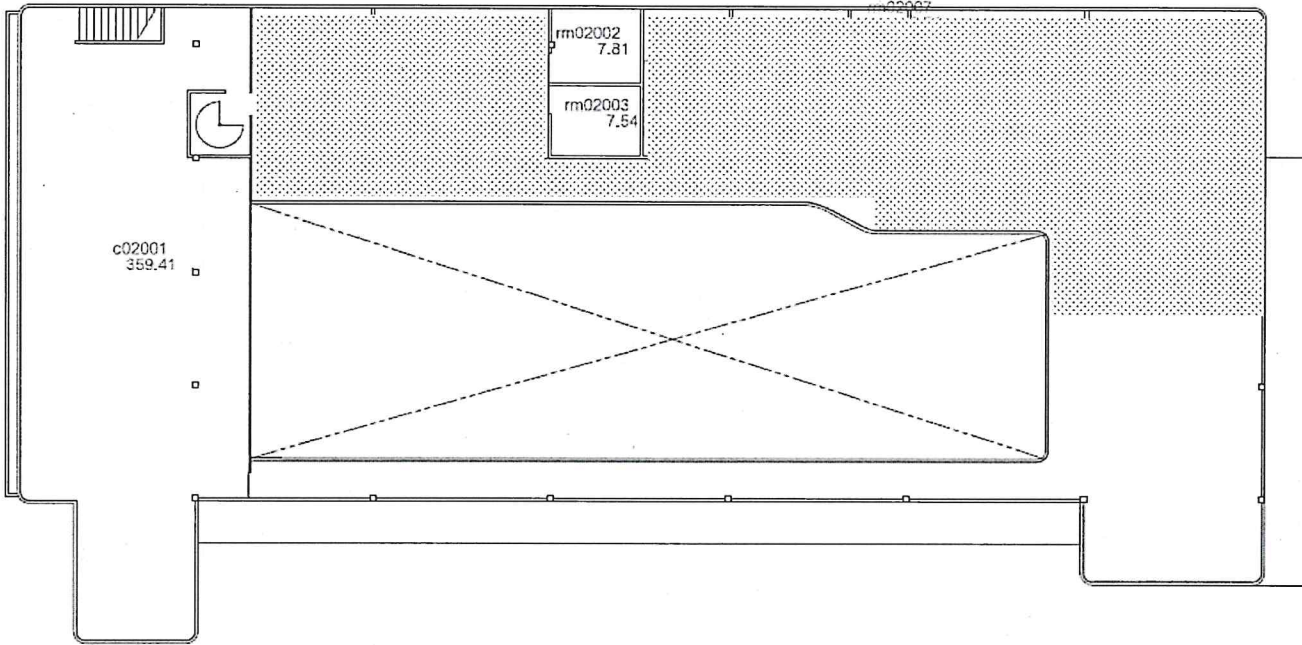
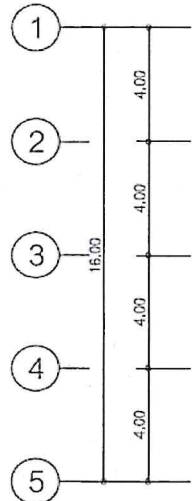
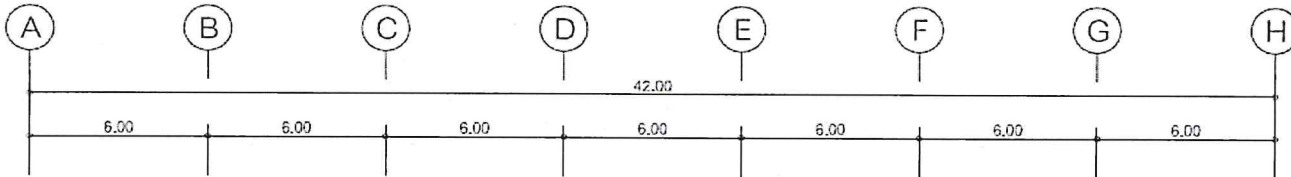
Location
 สถาบันโภชนาการ
 มหาวิทยาลัยมหิดล

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

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
5	11

Project Name and Address

Drawn	Scale	Sheet
	1:100 (or other)	
Date		
Rev.		



พื้นที่ทำความสะอาด
พื้นที่โดยประมาณ 260 ตร.ม.

ผัง ชั้น 2
อาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร

Handwritten signatures and initials in blue ink.

General Notes

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

Project

Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

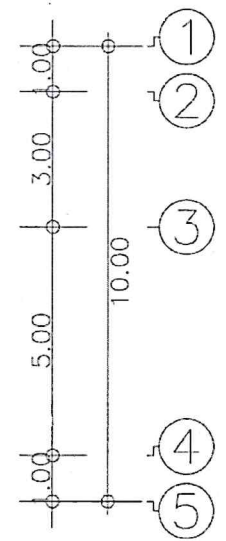
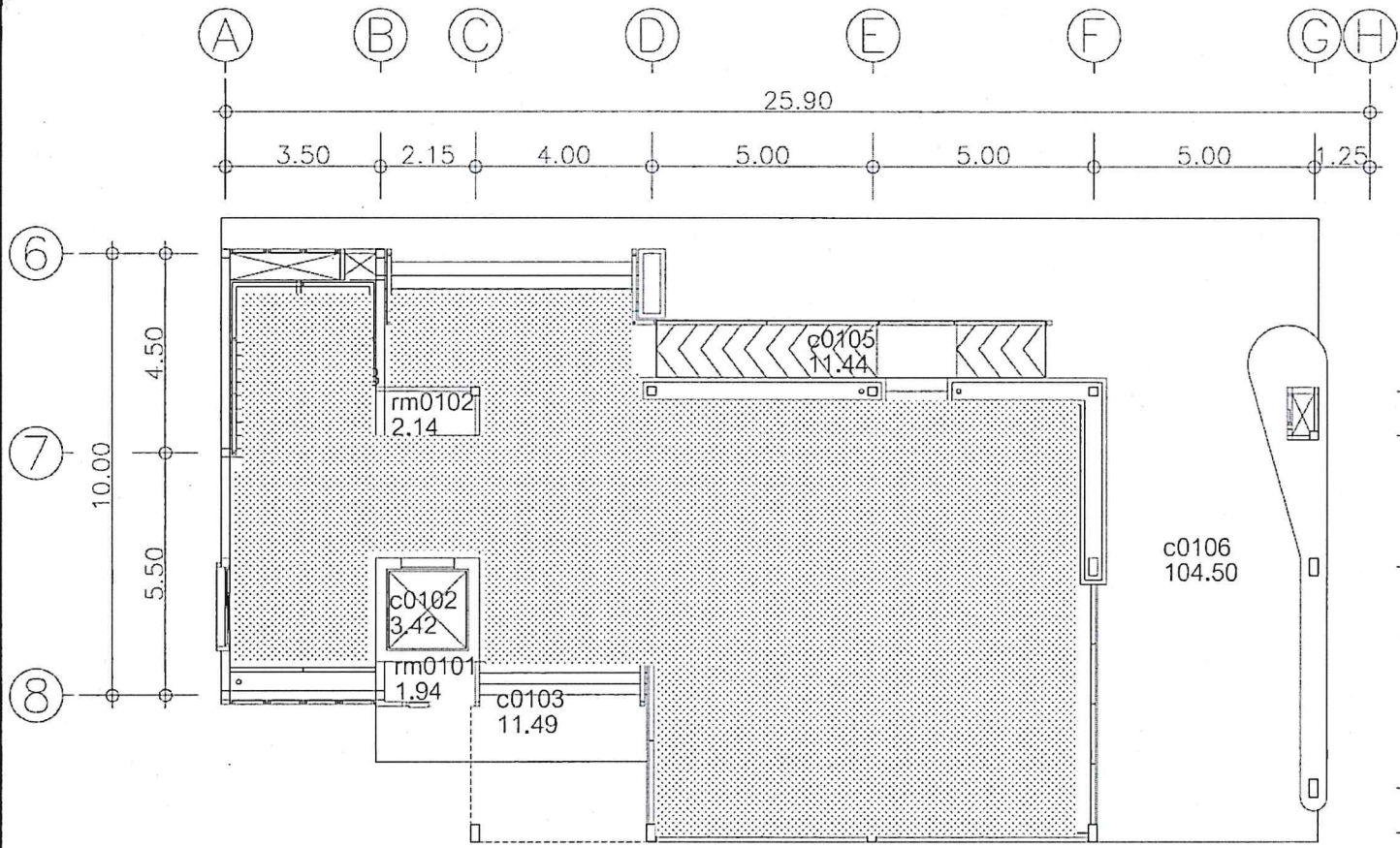
No.	Revision/Status	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	25/25

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
6	11

Project Name and Address

Drawn	Scale	Drawn
	1:1	
Date		
Drawn		

Handwritten initials 'c8' in blue ink.



Handwritten signature

Handwritten signature


Handwritten signature

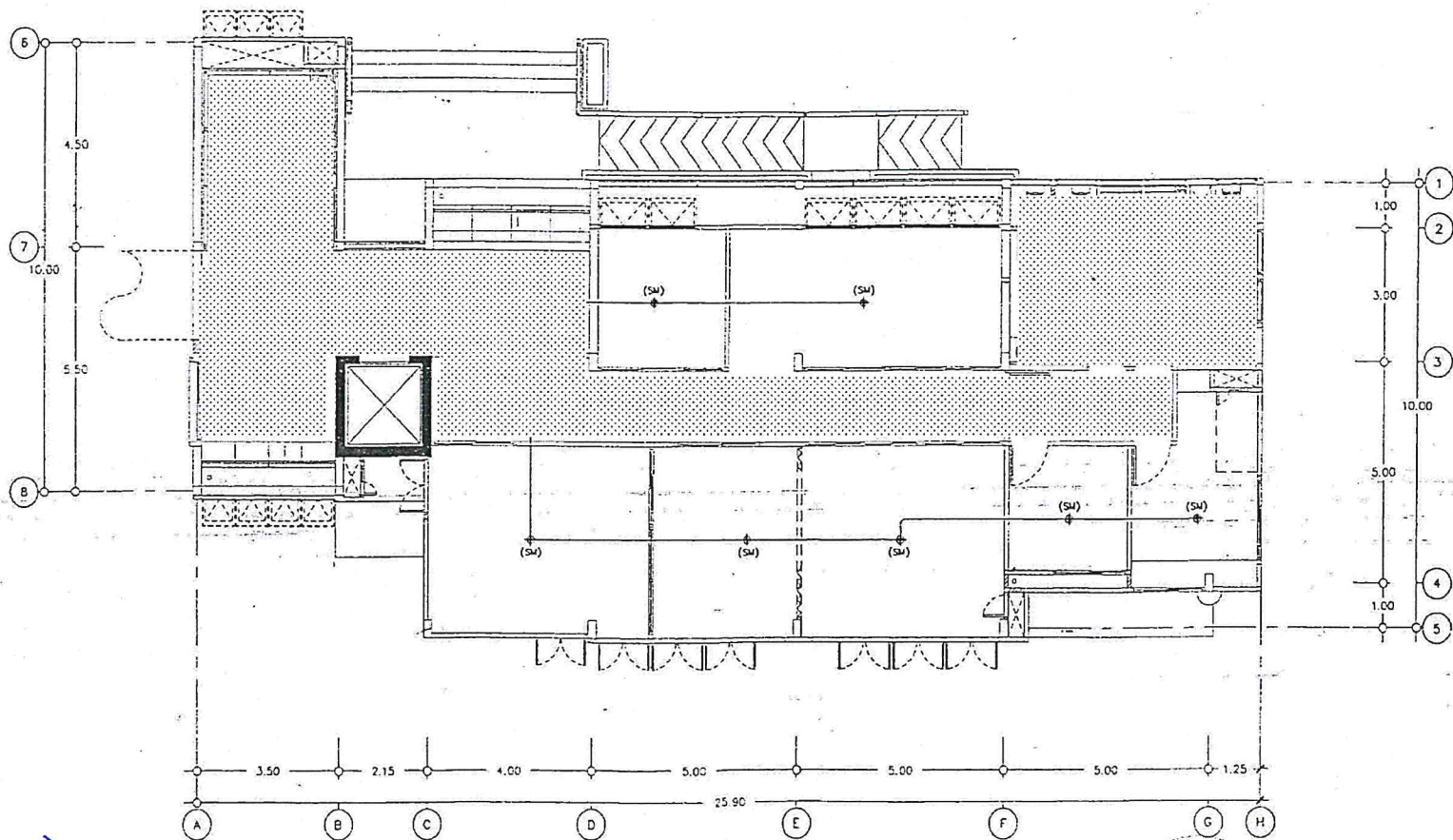
ผัง ชั้น 1

อาคารวิจัยทางคลินิก

พื้นที่ทำความสะอาด


พื้นที่โดยประมาณ 230 ม²

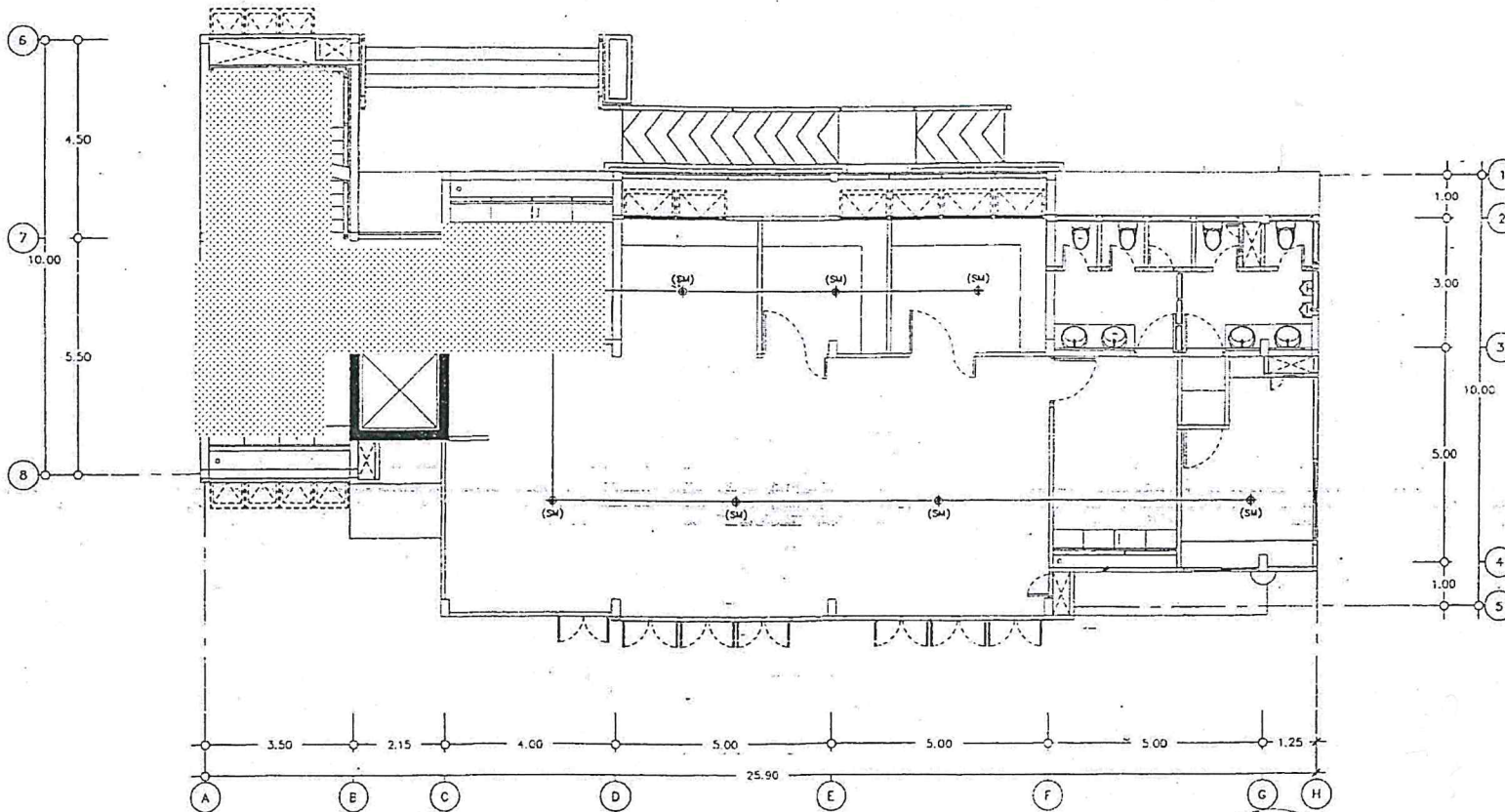
General Notes		
		
มหาวิทยาลัยมหิดล 25/25 ถ.พุทธมณฑล สาย ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ. นครปฐม 73170		
Project		
Location สถาบันโรคเขตนการ มหาวิทยาลัยมหิดล		
No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	07/11/07
แผ่นที่	จำนวนแผ่น	
7	11	
Project Name and Address		
Drawn by	Scale	Sheet
	1:100	
Date		



ผัง ชั้น 2
อาคารวิจัยทางคลินิกฯ

พื้นที่ทำความสะอาด
พื้นที่โดยประมาณ 150 ตร.ม.


General Notes		
		
มหาวิทยาลัยมหิดล 25/25 ถ. พหลโยธิน สาย ต. ศาลายา อ. พุทธมณฑล จ. นครปฐม 73170		
Project		
Location สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล		
No.	Revisions/Scale	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	25/10/25
แผ่นที่	จำนวนแผ่น	
8	11	
Project Name and Address		
Drawn	Scale	Drawn
Date		
Drawn		

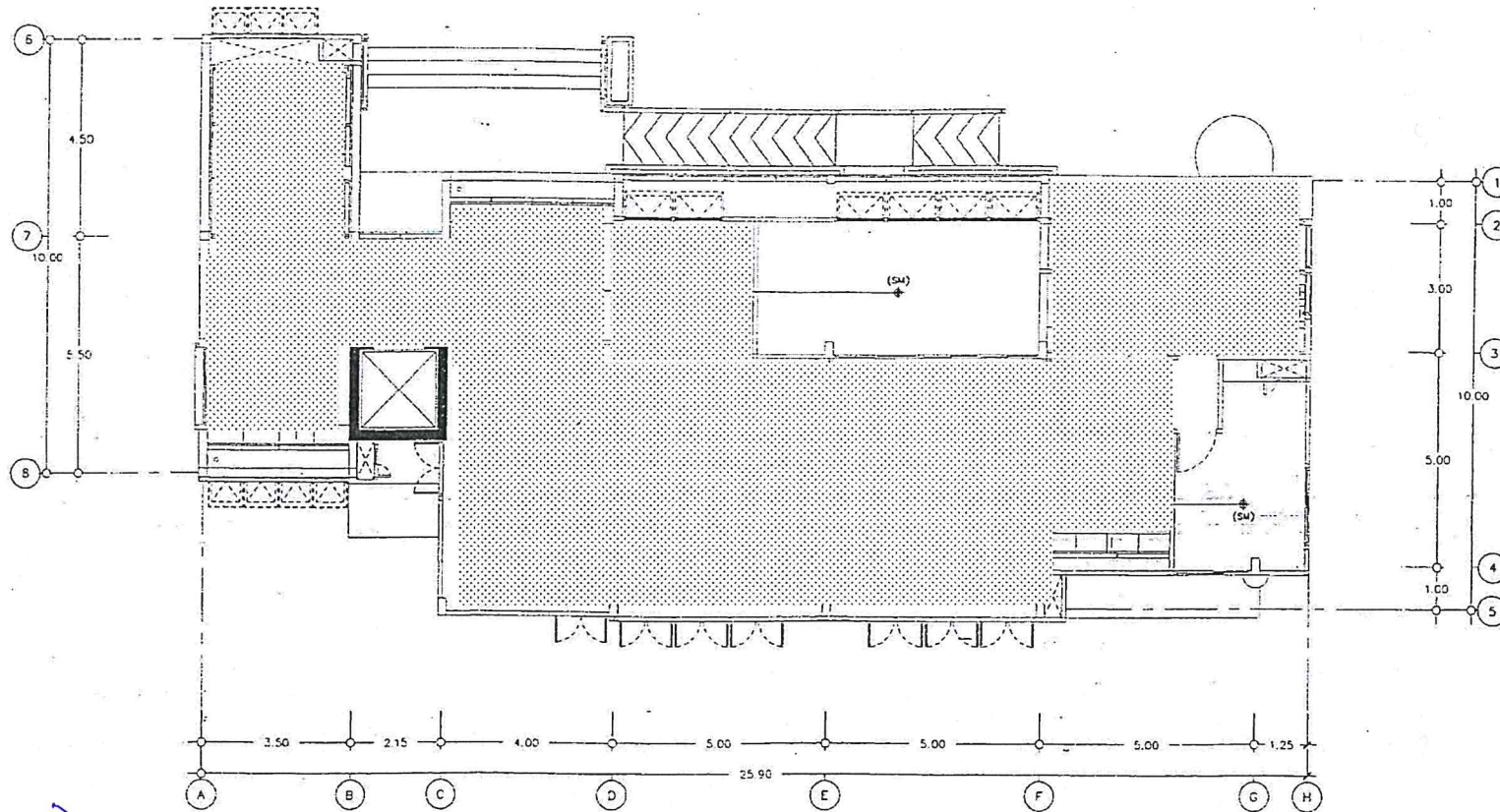


Handwritten signature and initials in blue ink.

ผัง ชั้น 3
อาคารวิจัยทางคลินิกฯ

พื้นที่ทำความสะอาด
พื้นที่โดยประมาณ 60 ม²

General Notes		
 มหาวิทยาลัยราชภัฏบรจบุรี 25/25 ถ. พหลโยธิน สาย ต.ศาลาขาว อ. พหลโยธิน จ. นครปฐม 73170		
Project		
Location สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบรจบุรี		
No.	Revision/Name	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	สถาปนิก
แผ่นที่	จำนวนแผ่น	
9	11	
Project Name and Address		
Drawing Scale: 1:100 Date: _____ Title: _____		




ผัง ชั้น 4

อาคารวิจัยทางคลินิกฯ

พื้นที่ทำความสะอาด
 ผนัง โดยประมาณ 220 ม²
CS

General Notes



มหาวิทยาลัยศิลปากร
 25/25 ถ. พหลโยธิน
 สาย ต. ศาเลา
 อ. พหลโยธิน
 จ. นครปฐม 73170

Project

Location
 สถาบันโภชนาการ
 มหาวิทยาลัยศิลปากร

No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	9/11/98

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
10	11

Project Name and Address

Project	Scale
25-252 1/4 W	
Date:	
Drawn:	