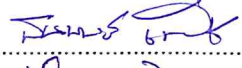
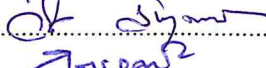
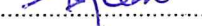


ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีไข่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคารโรงงาน
ทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ประมาณ 8,400 ตารางเมตร 36 เดือน 1 งาน
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4,800,000.00 บาท (สี่ล้านแปดแสนบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง 22 พ.ย. 2566
เป็นเงิน 4,762,278.96 บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนหกหมื่นสองพันสองร้อยเจ็ดสิบแปดบาทเก้าสิบหกสตางค์)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี)บาท ตามรายละเอียดแนบ
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 ใบเสนอราคาของบริษัท สยามนคร จำกัด
 - 5.2 ใบเสนอราคาของบริษัท นัมเบอร์วัน คลินิก จำกัด
 - 5.3 ใบเสนอราคาของบริษัท อาร์ แล็บ ซอฟท์โซลูชั่น จำกัด
6. รายชื่อคณะกรรมการผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

6.1 นายธนพนธ์ เพาะพืช	ประธานกรรมการ 
6.2 นายวิโรจน์ สันตยานนท์	กรรมการ 
6.3 นายกฤษณะ ศักดิ์ดี	กรรมการ 

ที่มาราคากลาง

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

(ช.ล.ท.)

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชลัท ศานติวรางคณา)

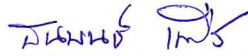
ผู้อำนวยการสถาบันโภชนาการ

แบบรายงานการกำหนดราคากลาง


จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิก และอาคารโรงงาน ทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ประมาณ 8,400 ตารางเมตร 36 เดือน 1 งาน
วันที่ 22 พ.ย. 2566

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	สรุปราคากลาง (บาท)	หมายเหตุ
1	จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิก และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ประมาณ 8,400 ตารางเมตร 36 เดือน 1 งาน	1	งาน	4,762,278.96	เดือนละประมาณ 132,285.53 บาท
รวมเป็นเงิน				<u>4,762,278.96</u>	

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันโภชนาการ เพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติให้ใช้วงเงิน = 4,762,278.96 บาท ในการจัดหาต่อไป

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายธนพนธ์ เพาะพีช)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายวิโรจน์ สันตยานนท์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายกฤษณะ ศักดิ์ดี)

ทราบ อนุมัติดำเนินการต่อไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชลัท ศานติวรางคณา)
ผู้อำนวยการสถาบันโภชนาการ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกและอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร มหาวิทยาลัยมหิดล พื้นที่ประมาณ 8,400 ตารางเมตร ระยะเวลา 36 เดือน 1 งาน

1. ความเป็นมา

สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล มีภารกิจหลักในการทำงานวิจัย การจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา รวมทั้งการให้บริการวิชาการ การจัดการอบรมศึกษาดูงานทางด้านอาหารและโภชนาการแก่ประชาชน/บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ทั้งในและต่างประเทศอีกทั้งสถาบันยังได้รับการรับรองด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนั้นพื้นที่อาคารสถาบันโภชนาการ จะต้องมีความสะอาดและปฏิบัติงานที่ถูกสุขลักษณะอนามัย ให้แก่บุคลากร, นักศึกษา และผู้มาติดต่อราชการ ได้ในทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งสร้างความประทับใจในการใช้พื้นที่อาคารสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล จึงขอจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดที่มีคุณภาพ ซึ่งกลุ่มอาคารสถาบันโภชนาการมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จังหวัดนครปฐม ที่ต้องว่าจ้างบริการทำความสะอาดพื้นที่รวม 3 อาคารประมาณ 8,400 ตารางเมตร โดยมีรายละเอียดพื้นที่การดำเนินงานดังนี้

1 อาคารสถาบันโภชนาการ ชั้น 1- 5 พื้นที่โดยประมาณ	6,960 ตารางเมตร
2 อาคารวิจัยทางคลินิกฯ ชั้น 1- 4 พื้นที่โดยประมาณ	1,060 ตารางเมตร
3 อาคารโรงงานทดลองผลิตอาหารชั้น 1- 2 พื้นที่โดยประมาณ	380 ตารางเมตร

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้คุณภาพด้านความสะอาดของสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับความพึงพอใจ (ประชาชน บุคลากร นักศึกษา ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อราชการ)

2.2 เพื่อเสริมสร้างสุขภาพและอนามัยที่ดีแก่บุคลากร นักศึกษา ผู้มาติดต่อราชการ

2.3 เพื่อรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถาบันโภชนาการมหาวิทยาลัยมหิดล อย่างต่อเนื่องควบคู่กับการทำกิจกรรม 5 ส

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ



3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือที่จะดำเนินการจัดจ้างครั้งนี้

3.8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

3.9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างทำงานเกี่ยวกับการทำความสะอาด โดยมีผลงานจ้างประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาท) ต่อสัญญาภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี (ปีปัจจุบัน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการของ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยมหิดลเชื่อถือ ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้นและเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

3.12 ผู้เสนอราคาต้องได้รับการรับรองระบบคุณภาพด้านการให้บริการทำความสะอาด ISO 9001:2015 ขึ้นไป เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้รับบริการในด้านคุณภาพมาตรฐานการทำความสะอาดตามมาตรฐานสากล ที่มีการตรวจสอบประเมินผลเป็นไปตามความต้องการของผู้รับบริการ โดยแนบเอกสารหลักฐาน ณ วันยื่นข้อเสนอ

3.13 ผู้เสนอราคาต้องได้รับการรับรองระบบบริหารคุณภาพสิ่งแวดล้อมการบริการทำความสะอาด ISO14001:2015 เพื่อความเชื่อมั่นและยืนยันว่าผู้เสนอราคาใช้น้ำยาที่มีคุณภาพ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งให้ความปลอดภัยแก่ผู้รับบริการ และคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยแนบเอกสารหลักฐาน ณ วันยื่นข้อเสนอ

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดของบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตะกร้าเขียวของกรมควบคุมมลพิษ หรือได้รับการรับรองผ่านเกณฑ์การพิจารณาและอนุมัติให้ใช้เครื่องหมายรับรองฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อม โดยแนบเอกสารหลักฐาน ณ วันยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขใน ข้อ 3.1 – ข้อ 3.14 ข้างต้นทุกประการซึ่งเป็นสาระสำคัญ และในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดขาดคุณสมบัติข้างต้น คณะกรรมการขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ๆ

ok
Kamr
Kamr

4. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ (ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติที่กำหนดเพิ่มเติม และที่กำหนดในขอบเขตของงาน)

(1) เอกสารแสดงผลงาน ได้แก่ สำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาจ้างและสำเนาใบตรวจรับพัสดุ (กรณีเป็นผลงานเอกชนจะมีหลักฐานใบรับเงินทุกงวด ตลอดจนหลักฐานการเสียภาษีของงานนั้นจากกรมสรรพากรแนบมาด้วย)

(2) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็น SMEs) (ถ้ามี)

(3) สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand (ถ้ามี)

(4) รายละเอียดของงานที่ยื่นข้อเสนอ

(5) ข้อกำหนดอื่นๆ เช่น ใบรับรองมาตรฐาน ISO หรือ ใบรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตร หรือ หนังสือรับรองผ่านเกณฑ์มาตรฐานเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม, แผนผังบุคลากร

5. แบบรูปรายการ ขอบเขตของงาน และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

รายการจ้างทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกและอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร มหาวิทยาลัยมหิดล พื้นที่ประมาณ 8,400 ตารางเมตร ระยะเวลา 36 เดือน 1 งาน

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2567 ถึง วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2569

7. ระยะเวลาที่กำหนดแล้วเสร็จ

กำหนดแล้วเสร็จภายใน 36 เดือน นับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

8. วงเงินในการจัดจ้าง

ภายในวงเงินงบประมาณ 4,800,000.00 บาท (สี่ล้านแปดแสนบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณปี 2567-2569

9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงิน แบ่งเป็น 36 งวด งวดละ 1 เดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาพร้อมส่งใบแจ้งหนี้และหรือใบส่งมอบงาน และมหาวิทยาลัยได้ตรวจรับมอบงานจ้างแล้ว

10. อัตราค่าปรับ

10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยมหิดล จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10.00 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

Agent
C8
Sant

10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

[✓] ใช้เกณฑ์ราคา ในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง โดยมีเงื่อนไขดังนี้

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

อนึ่ง หากผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ประกอบการ SMEs ไม่ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น จะไม่ได้รับสิทธิการได้แต้มต่อในการเสนอราคาดังกล่าว แต่ไม่ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ไม่ผ่านคุณสมบัติแต่อย่างใด

(2) หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 3 ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

12. การใช้พัสดุที่ส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ

(1) จัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น ภายใน 60 วันนับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

หมายเหตุ กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน 60 วัน ไม่ต้องจัดทำแผนตามข้อ 12 (1)

(2) กำหนดให้ผู้รับจ้าง ต้องใช้วัสดุหรือครุภัณฑ์ ต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น

13. มาตรการความปลอดภัยในการทำงาน (จ้างบริการ เช่น จ้างทำความสะอาด ,รักษาความปลอดภัย, บำรุงรักษาระบบประกอบอาคารและระบบสาธารณูปโภคภายในภายนอกอาคาร เป็นต้น)

13.1 ให้ผู้รับจ้าง จัดให้ลูกจ้างทุกคน เข้ารับการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้าง ตามหลักสูตรของศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานก่อนเริ่มปฏิบัติภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยแจ้งความประสงค์ไปยังศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ก่อนวันทำงานไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ลูกจ้างที่ผ่านการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้าง

Handwritten signature and initials

จะได้รับหลักฐานแสดงการผ่านการฝึกอบรมที่มีอายุการรับรอง 1 ปี ซึ่งลูกจ้างต้องทำการสอบวัดผลและมีผลคะแนน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

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

13.2 ให้ผู้รับจ้าง มีหนังสือแจ้งรายชื่อ สำเนาบัตรประชาชน พร้อมสำเนาหลักฐานการผ่านอบรม ให้ ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

14. ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

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

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

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

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


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

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตรายละเอียดของงาน

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ

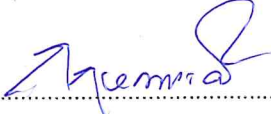
(นายธนพนธ์ เพาะพีช)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายวิโรจน์ สันตยานนท์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานวิศวกรรมและอาคารสถานที่

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายฤชณะ ศักดิ์ดี)

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

1) ขอบเขตการรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

1. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 10 คน ตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้และน้ำยาที่มีคุณภาพดีซึ่งผ่านการรับรองมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) หรือกรมอนามัยด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำอาคารต่าง ๆ ที่ทำความสะอาดตั้งข้อ 1 พร้อมติดป้ายแสดง รายการวัสดุ อุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบทุกรายการ พร้อมป้ายรับผิดชอบในแต่ละพื้นที่ตามที่ผู้รับจ้าง 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 ผงขัดผนังชักพอก

1.10 น้ำยาฆ่าเชื้อโรค หรือ น้ำยาดับกลิ่น หรือ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตัน

1.11 น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดเคลือบเงา , น้ำยาดันฝุ่น , น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์

1.12 ถังสำหรับใส่กระดาษชำระม้วนใหญ่และกระดาษชำระม้วนใหญ่ ประจำห้องน้ำแต่ละห้อง จำนวน 65 ถัง และกระดาษชำระม้วนใหญ่จำนวนไม่น้อยกว่า 120 ม้วนต่อเดือน

1.13 กระบอสำหรับฉีดบรรจุแอลกอฮอล์ (ความเข้มข้นไม่น้อยกว่า 75 %) ประจำภายในห้องน้ำหญิงทุกห้อง ประมาณ 12 ชุด

1.14 ถังพลาสติกสีดำสำหรับใส่ขยะ

1.15 ถังขยะสีแดงสำหรับหน้ากากอนามัย

1.16 ป้ายระวังพื้นลื่นและป้ายอื่นๆ ที่จำเป็น

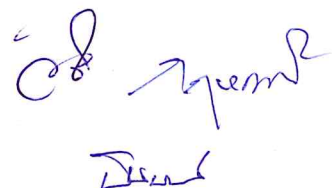
1.17 ถังใส่กระดาษเช็ดมือชนิดครึ่งแผ่นพร้อมกระดาษเช็ดมือแบบแผ่น สำหรับใส่กระดาษห้องน้ำชาย และห้องน้ำหญิง จำนวน 32 ถัง ขนาดไม่น้อยกว่า 28 x 23 x 23 เซนติเมตร และกระดาษเช็ดมือแบบแผ่น จำนวนไม่น้อยกว่า 128 ห่อต่อเดือน

1.18 วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

2. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ อันเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของสถาบัน อันเกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

3. ผู้รับจ้างจะต้องมีฝ่ายตรวจการ เพื่อตรวจผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เดือนละ 1 ครั้งและต้องแจ้งผู้ดูแลอาคารหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่ได้รับมอบหมายก่อนเข้าตรวจงานทุกครั้ง

4. ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของพนักงานที่ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งรูปถ่าย 1 นิ้ว ก่อนการเริ่มการปฏิบัติงานทำความสะอาดตามสัญญา และติดแสดงให้เห็นในบริเวณที่สถาบันกำหนด
5. ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดอยู่ในเครื่องแบบที่มีมาตรฐานเดียวกันและติดบัตรประจำตัวพนักงานทุกครั้งปฏิบัติงาน
6. ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานทำความสะอาดต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 20 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 65 ปี มีสัญชาติไทย (กรณีอายุมากกว่า 60 ปี ต้องมีจำนวนไม่เกินร้อยละ 10 และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนปฏิบัติงาน) และเป็นผู้มีสุขภาพดี แข็งแรง มีเอกสารใบรับรองแพทย์ที่แสดงความ ปกติ ของสุขภาพอนามัยและร่างกาย (ใบรับรองสุขภาพ) ประวัติ ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีสภาพร่างกายปกติ และผ่านการฝึกอบรมงานทำความสะอาดจากผู้รับจ้างแล้ว
7. ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนบุคคลในการทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพร้อมทั้งทำประวัติ สำรองไว้ และแจ้งล่วงหน้าให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 20 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 60 ปี มีสัญชาติไทย
8. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีที่ทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการกระทำโดยพนักงานบริษัทฯ โดยการชดเชยเต็มมูลค่าที่เสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของสถาบัน
9. ผู้รับจ้างต้องจัดหากระดาษชำระม้วนใหญ่ประจำห้องน้ำแต่ละห้องทั้งหมดภายในอาคารต่างๆ ของสถาบันที่ ระบุตาม 1) ขอบเขตการรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ข้อ 1.12 ให้มีพร้อมใช้งานตลอดเวลา
10. ผู้รับจ้างต้องจัดหากระดาษเช็ดมือ ขนาดไม่น้อยกว่า 22 x 19 เซนติเมตร ประจำห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง ทั้งหมดภายในอาคารต่างๆ ของสถาบันที่ระบุตามข้อ 1.17 ให้มีพร้อมใช้งานตลอดเวลา จำนวนไม่น้อยกว่า 128 ท่อต่อ เดือน (1ท่อ/250แผ่น)
11. ผู้รับจ้างต้องจัดทำบริเวณตากเครื่องมือทำความสะอาดให้เป็นสัดส่วนเท่าที่จำเป็น ในบริเวณที่ได้รับอนุมัติจาก ทางสถาบันโดยใช้วัสดุที่มีความคงทนอายุการใช้งานไม่น้อยกว่าอายุสัญญา
12. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่ทำงานต่อผู้ว่าจ้าง ที่เกี่ยวกับ สิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก
13. กรณีเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ แต่สถาบันโภชนาการยังเปิดทำการ ให้ผู้รับจ้างประสานงานกับรอง ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หรือ ประธานกรรมการตรวจรับงานจ้าง ในการมาปฏิบัติงานโดยทางสถาบันฯ ให้ ผู้รับจ้างจัดพนักงานทำความสะอาดมาทำความสะอาดในวันทำการตามที่สถาบันฯ กำหนดโดยทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ จ่ายค่าจ้างบริการทำความสะอาดตามจำนวนพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานจริง
14. กรณีสถานการณ์ความไม่สงบทางการเมือง ให้ผู้รับจ้างประสานงานกับรองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม หรือ ประธานกรรมการตรวจรับงานจ้าง ในการมาปฏิบัติงานโดยทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิจ่ายค่าจ้างบริการ ทำความสะอาดตามจำนวนพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานจริง
15. กรณีเกิดเหตุตามข้อ 14, 15 หรือภัยพิบัติ (โรคติดต่อ/โรคระบาด) จนสถาบันไม่สามารถเปิดทำการได้หรือ มหาวิทยาลัยมหิดลมีประกาศปิดพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา ให้ผู้รับจ้างประสานงานกับรองผู้อำนวยการ หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือ ประธานกรรมการตรวจรับงานจ้าง ในการมาปฏิบัติงานโดยทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ จ่ายค่าจ้างบริการทำความสะอาดตามจำนวนพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานจริง



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 ปัดกวาดพื้น ถูพื้นอาคารเช็ดถูทำความสะอาดพื้นทางเดิน บันได และพื้นห้องลิฟต์ ปัดกวาดพื้นที่ว่างตามชั้น อาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากเศษผงและขยะไปทิ้ง นอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

2.1.1.2 การถูด้วยมีด หลังจากทำความสะอาด แล้วให้ถูพื้นต่าง ๆ ด้วยมีดปัดขูดน้ำบิดหมาด ๆ มีดปัดนำมาใช้งานต้องเป็นมีดที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม

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

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

2.1.1.5 รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่พบเห็น อาทิ กระจกแตก อ่างล้างมือชำรุด ท่อน้ำแตก หรือรั่วและสิ่งชำรุดอื่น ๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบให้หัวหน้าหมวดอาคารทราบทันที

2.1.1.6 ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้าและตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่องานเสร็จทุกครั้ง

2.1.2 การทำความสะอาดอาคาร ประจำสัปดาห์ ให้ดำเนินการดังนี้

2.1.2.1 การทำความสะอาดห้องน้ำและการกำหนดช่วงเวลาของการทำความสะอาดขัดล้างห้องน้ำ ประจำสัปดาห์ทุกชั้น ก่อนการขัดล้างห้องน้ำให้แขวนป้ายแจ้งวันที่และเวลา ล่วงหน้า 1 วัน โดยเวลาที่ต้องดำเนินการดังนี้

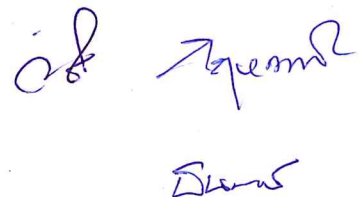
- ช่วงเช้า ให้ขัดล้างห้องน้ำชาย และหญิง ผึ่งตัววันออก ให้แล้วเสร็จภายในระหว่าง เวลา 07.30-08.30 น.
- ช่วงบ่าย ให้ขัดล้างห้องน้ำชาย และหญิง ผึ่งตัววันตก ให้แล้วเสร็จภายในระหว่างเวลา 14.00-15.00 น.

2.1.2.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ให้ปัดกวาดเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่น และละอองหยากไย่ ไยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่างขอบประตูและผนังได้หน้าต่าง

2.1.2.3 การทำความสะอาดกระจกประตูและกระจกหน้าต่างบริเวณห้องโถงต่าง ๆ ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือน้ำสะอาดและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบ ดำหนิ หรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

2.1.2.4 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิม ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ดำเนินการตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

2.1.3 การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด



2.1.3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องบันทึกเวลาเข้า-ออกของพนักงานทำความสะอาด (เครื่องตอกบัตร)

- เวลา มา ระหว่างเวลาหรือก่อนเวลา 07.30 น.

- เวลา กลับ ระหว่างเวลาหรือหลังเวลา 16.30 น.

2.1.3.2 จัดทำแบบฟอร์มการลงเวลาแต่ละอาคาร

2.1.3.3 จัดให้มีแบบฟอร์มลงเวลาทำความสะอาดในห้องน้ำ

2.1.3.4 จัดให้มีผู้ควบคุมการลงเวลาปฏิบัติงาน

2.2 ผู้เสนอราคาต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด อย่างน้อยดังนี้

- เครื่องขัดพื้น, ขัดเงา พร้อมอุปกรณ์ครบชุด

- เครื่องดูดฝุ่น, ดูดน้ำ พร้อมอุปกรณ์ครบชุด

- ไม้มือปฏูปื้น (เปี้ยก)

- ไม้กวาดอ่อน, ไม้กวาดแข็ง

- แปรงขัดส้วม, แปรงค้ำยาว

- ที่ตักขยะ

- สก๊อตช์ไบรต์ชนิดต่าง ๆ

- ไม้รีดน้ำ

- ไม้มือปพาเลซ (มือปัดฝุ่น)

- อุปกรณ์เช็ดกระจก

- ไม้บัดหยากไย่

- บันได

- ถังน้ำ, ชันน้ำ

- ผ้าใช้เช็ดทำความสะอาดต่าง ๆ

- กระดาษชำระม้วนใหญ่ภายในห้องน้ำ ไม่น้อยกว่า 120 ม้วนต่อเดือน

- กระดาษเช็ดมือแบบแผ่นประจำห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง ขนาดไม่น้อยกว่า 24x20 เซนติเมตร ไม่น้อย

กว่า 128 ห่อต่อเดือน

2.3 วัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บขยะมูลฝอย อย่างน้อยดังนี้

- ถังใส่ขยะ ขนาด 30x40 ไม่น้อยกว่า 10 กิโลกรัม/เดือน และขนาด 24x28 ไม่น้อยกว่า 15 กิโลกรัม/เดือน

- ถังใส่ผ้าอนามัยแบบมีฝาปิดประจำห้องน้ำหญิงทุกห้อง

- ถังใส่ขยะ ประจำห้องน้ำ ห้องส้วมชาย-หญิง ขนาด 18x20 ไม่น้อยกว่า 3 กิโลกรัม/เดือน

- ถังใส่กระดาษเช็ดมือแบบเท้าเหยียบเปิดปิดฝา ประจำห้องน้ำห้องชายและห้องน้ำหญิง ขนาด 24x28

2.4 ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด อย่างน้อยดังนี้

- แอลกอฮอล์ (ความเข้มข้นไม่น้อยกว่า 75 %) ประจำภายในห้องน้ำหญิงทุกห้อง

- น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์

- น้ำยาเคลือบเงาพื้น

๐๘ ๓๕๗๘

๓๕๗๘

- 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. กระดาษเช็ดมือแบบแผ่น (มีคุณภาพซึมซับน้ำได้ดี ไม่เปื่อยยุ่ยง่าย ไม่ขาดง่ายเมื่อเปียก)
3. น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ , น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์ , น้ำยาดันฝุ่น
3. สบู่เหลว
4. ถังขยะ

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

3) มาตรฐานของงาน

3.1 การทำความสะอาดพื้น

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

3.1.2 การถูด้วยมือหลังจากทำความสะอาดเสร็จตามข้อ 3.1.1 แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดอยู่เสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้

08
Kpenit
Dew

ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยดำ ตาหินต่าง ๆ บนพื้นที่ซึ่งเกิดจากรอยร่องเท้า หลังจากถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่าง ๆ ต้องสะอาดปราศจากฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของมือป ดัดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว

3.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้นการลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากการดำเนินการตามข้อ 3.1.1 และ 3.1.2 แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือกำแพงเปราะเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

3.1.4 การขัดพื้นและขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้ที่ดีที่สุด และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

3.1.5 การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาการลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวสะอาด ปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ผู้รับจ้างจะดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการรองพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อย้ายเพอร์นิเจอร์ลอยตัว หรือเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อย้ายได้) หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเพอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

3.2 การทำความสะอาดเพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสารและเพอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝ้าผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จเรียบร้อยแล้วโดยไม่เกิดความเสียหาย

3.3 การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน ทำการปิดกวด เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และฝ้าผนัง ได้หน้าต่างด้วยและให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ

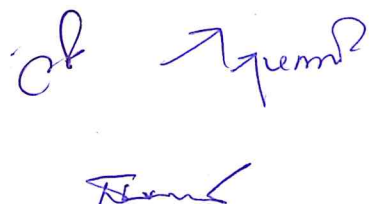
3.4 การทำความสะอาดกระจกและกระจกที่ติดฟิล์มกรองแสง

การเช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำยาเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก สำหรับกระจกที่ติดฟิล์มกรองแสงให้ทำความสะอาดโดยเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ เท่านั้น **ห้าม** ใช้น้ำยาเช็ดกระจกหรือน้ำยาเคมีใดๆทั้งสิ้นโดยเด็ดขาด

3.5 การทำความสะอาดมัน ทำการดูแลรักษาความสะอาดมัน และมันปรับปรับแสงหรือให้สะอาดปราศจาก ฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก โดยการทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองตามความเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

3.6 การทำความสะอาดห้องน้ำในแต่ละวันหลังจากการทำความสะอาดปกติแล้ว ทุกๆ 1 ชั่วโมง พนักงานทำความสะอาดของทางผู้รับจ้างที่รับผิดชอบจะต้องเข้าสำรวจและตรวจดูความสะอาดและไม่ให้มีกลิ่นหรือคราบสกปรกภายในห้องน้ำ เช่น พื้นห้องน้ำ โถบัสสาวะ ชักโครก อ่างล้างมือ กระจกห้องน้ำ ถังใส่ขยะในห้องน้ำ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความสะอาดความปลอดภัย สวยงามตลอดเวลาและตรวจสอบชนิดแอลกอฮอล์ (ความเข้มข้นไม่น้อยกว่า 75 %) ภายในห้องน้ำหญิงให้มีพร้อมใช้งานตลอดเวลา

3.7 เช็ดทำความสะอาดราวจับบันได ลูกบิดประตู ปุ่มลิฟต์ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง



3.8 การทำสะอาดของ อาคารสถาบันโภชนาการ เมื่อมีการจัดประชุม/สัมมนา/อบรม/การเรียนการสอน ในห้องประชุม ห้องเรียน ให้พนักงานทำความสะอาดแต่ละพื้นที่ที่ความรับผิดชอบเก็บทำความสะอาด พื้นที่/อุปกรณ์/ภาชนะ และเก็บที่ ทุกครั้งหลังการจัดประชุม/สัมมนา/อบรมและการเรียนการสอน หรือตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของสถาบัน

3.9 การทำความสะอาดถึงขยะตามจุดทิ้งขยะที่กำหนดไว้ตามทางเดินภายในอาคาร โดยการล้างและเช็ดล้างให้สะอาด ปราศจากคราบสกปรกทุกสัปดาห์ตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของสถาบัน

3.10 การทำความสะอาดอาคาร ประจำ 4 เดือน (3 ครั้งต่อปี) โดยให้ดำเนินการเฉพาะวันหยุดราชการเท่านั้น ดังนี้

3.10.1 การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น การลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ผนัง หรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

3.10.2 การขัดพื้นขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้นทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้ เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุ

3.10.3 การลอกพื้นหรือเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงาม ทนทาน ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุนั้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาด เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

3.10.4 เช็ดหรือล้างกระจกช่องแสงบริเวณทางเดินภายในอาคารและกระจกหน้าต่างต่าง ๆ ห้องของอาคาร สถาบัน (พื้นที่ประมาณ 800 ตร.ม.)

3.10.5 ก่อนดำเนินการขัดล้าง ให้แจ้งหน่วยอาคารสถานที่ สถาบันโภชนาการก่อนดำเนินการเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 วัน เพื่อจะกำหนดเวลาและประสานงานเกี่ยวกับการทำความสะอาดและดำเนินการในวันหยุดราชการเท่านั้น

3.10.6 ขัดพื้น คราบตะไคร่ คราบโคลน บริเวณทางเดิน ลานจอดรถ ด้านภายนอกอาคารสถาบัน ฯ และขัดลงน้ำยาขัดพื้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหาย การขัดพื้น คราบตะไคร่ คราบโคลน บริเวณทางเดิน ลานจอดรถ โรงจอดรถ พื้นถนน ด้านภายนอกอาคาร สถาบัน ฯ หรือตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของสถาบัน (พื้นที่ประมาณ 1,440 ตร.ม.)

4) เงื่อนไขการเสนอราคา การปรับและการบอกเลิกสัญญา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดการทำงาน จำนวนหรือปริมาณวัสดุ น้ำยาและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน โดยแยกรายการตามแต่ละอาคารที่กำหนดให้

4.2 ผู้ได้รับการคัดเลือกให้ทำสัญญา ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เสนอต่อสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล ทุกประการ หากผิดสัญญาตามข้อใด สถาบันจะดำเนินการปรับตามมูลค่าความเสียหายในแต่ละข้อกำหนดดังต่อไปนี้

4.2.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นเงินวันละ 1,000.00 บาท/คน (หนึ่งพันถ้วนต่อคน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

4.2.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือมีพนักงานทดแทนแต่มีอายุไม่เป็นไปตามข้อกำหนดข้อ 6 และ 7 เป็นเวลาสองวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้





ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

4.2.3 ผู้ว่าจ้างจะทำการเรียกตรวจวัสดุ อุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาด ตามข้อ 2.3-2.6 เมื่อใด โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า หากพบว่าวัสดุ อุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ไม่ครบตามสัญญาหรือชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องจัดหามาให้ครบถ้วนภายใน 3 วันทำการ นับจากได้รับแจ้ง หากเกินกำหนดจะถูกปรับเป็นเงินในอัตราวันละ 1,000.00 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) จนกว่าจะจัดหามาทดแทนได้ครบถ้วน

4.2.4 ถ้าพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานไม่ตรงเวลา หรือกลับก่อนเวลาไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา 500.00 (ห้าร้อยบาทต่อคนต่อวัน)

4.2.5 กรณีที่ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามข้อกำหนดหรือไม่จัดหาวัสดุที่จำเป็นในการทำความสะอาด เช่น กระจกชำระ น้ำยาล้างมือ แอลกอฮอล์ ฯลฯ ให้เพียงพอใช้งานได้ตลอดเวลา ผู้ว่าจ้างตรวจพบและได้แจ้งให้ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานของผู้รับจ้างแล้วแต่ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานไม่ทำการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นเงินในอัตราวันละ 1,000.00 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

4.2.6 ตลอดระยะเวลาของสัญญาถ้าผู้รับจ้างถูกปรับเป็นจำนวนเกินกว่า 2 ครั้ง สถาบันมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างทันทีพร้อมยึดเงินค้ำประกันสัญญา

4.2.7 ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา สถาบันมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันทีพร้อมยึดเงินค้ำประกันสัญญา

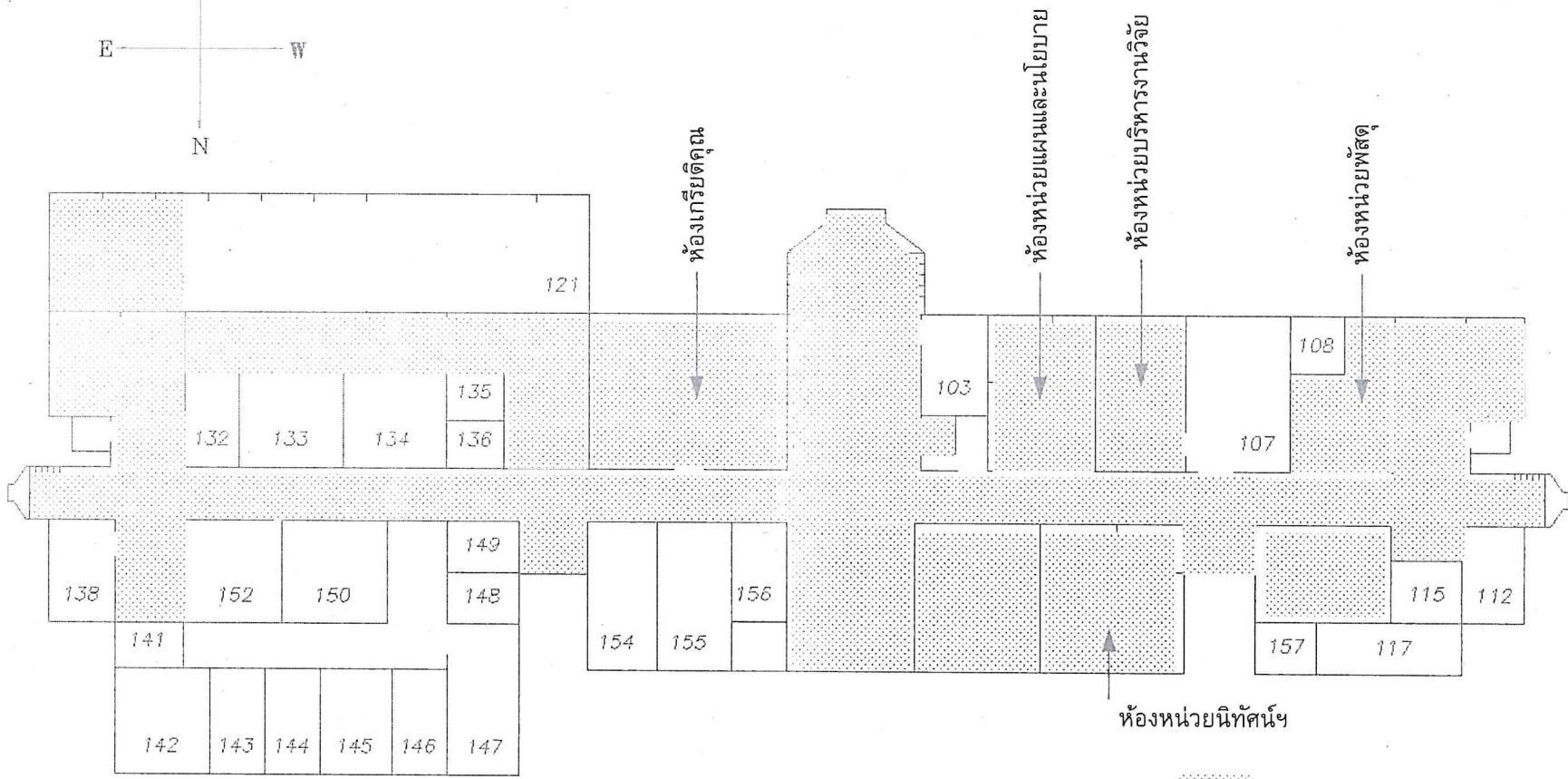
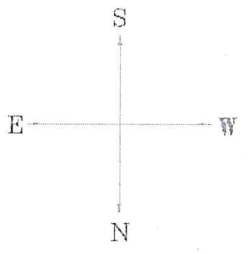
4.2.8 ในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เช่น ทำกระจกแตก เป็นต้น ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ชดเชยค่าเสียหายแก่ผู้รับจ้าง

4.2.9 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงาน หรือแจ้งเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานให้ โดยผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวพนักงานภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

4.2.10 การกำหนดเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอธิบายขั้นตอนหรือเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการคัดแยกขยะ บรรจุภัณฑ์หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสถาบันและต้องคัดแยกอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ให้พนักงานของผู้รับจ้างทราบพร้อมรายงานผลการดำเนินการคัดแยกขยะให้ผู้แทนของผู้ว่าจ้างตามระยะเวลาที่กำหนด

4.2.11 กรณีที่พนักงานทำความสะอาด ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green office) ด้านความปลอดภัยและชีวอนามัยในการทำงานที่กำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราครั้งละ 1,000.00 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง






DETAIL-1st FLOOR

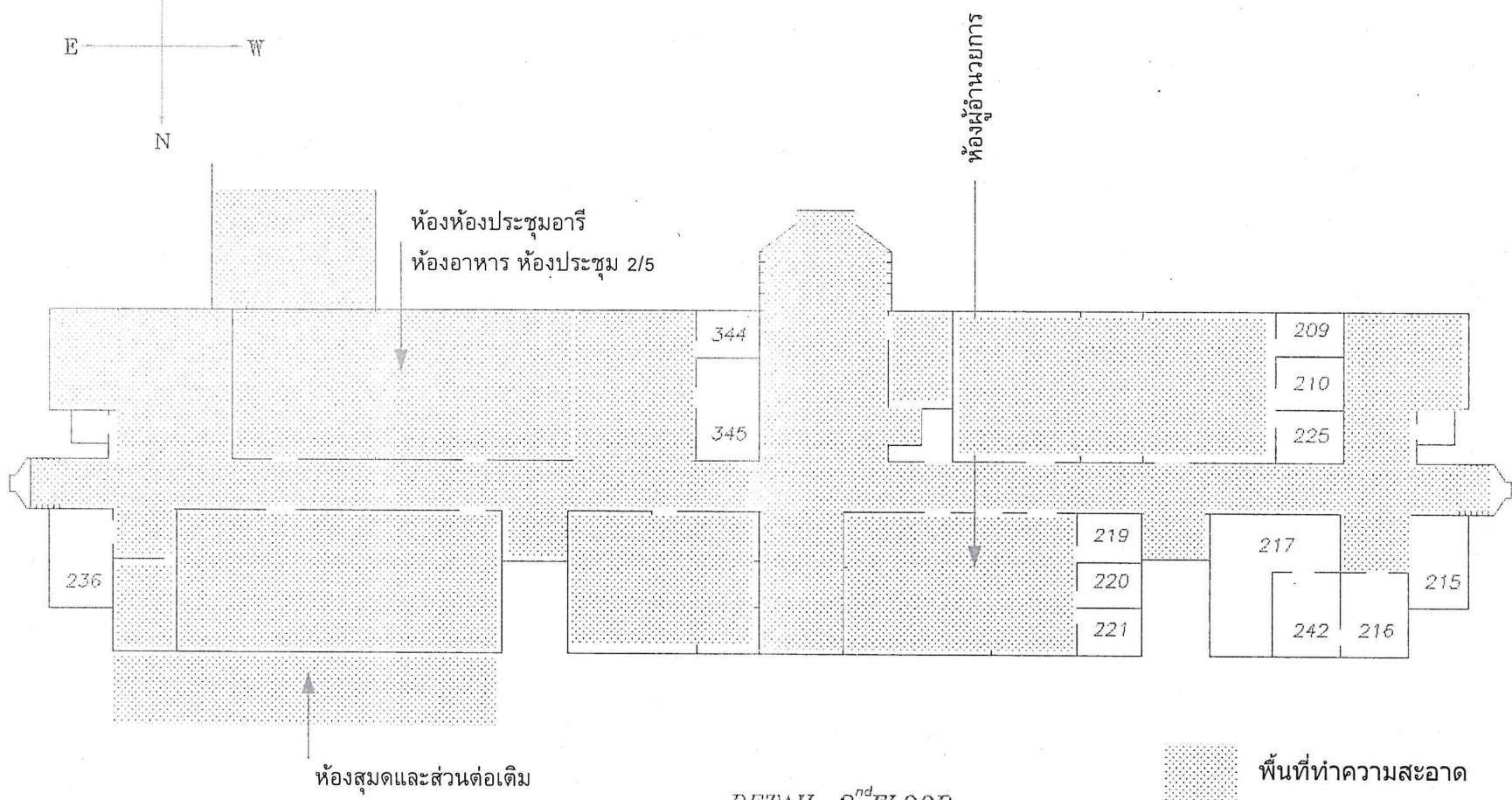
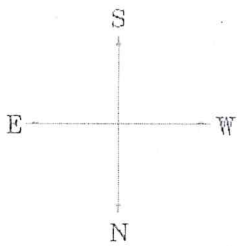
พื้นที่ทำความสะอาด
พื้นที่โดยประมาณ 1,152 ตารางเมตร

อาคารสถาบันโภชนาการ

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials

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	25/11/08
แผ่นที่	จำนวนแผ่น	
7	11	
Project Name and Address		
Drawn	Checked	Date




DETAIL-2nd FLOOR

พื้นที่โดยประมาณ 1,600 ตารางเมตร

อาคารสถาบันโภชนาการ

Handwritten signatures and initials in blue ink.

General Notes



มหาวิทยาลัยมหิดล
25/25 ถ.พุทธมณฑล
สาย ๓ ศาลายา
อ.พุทธมณฑล
จ.นครปฐม 73170

Project

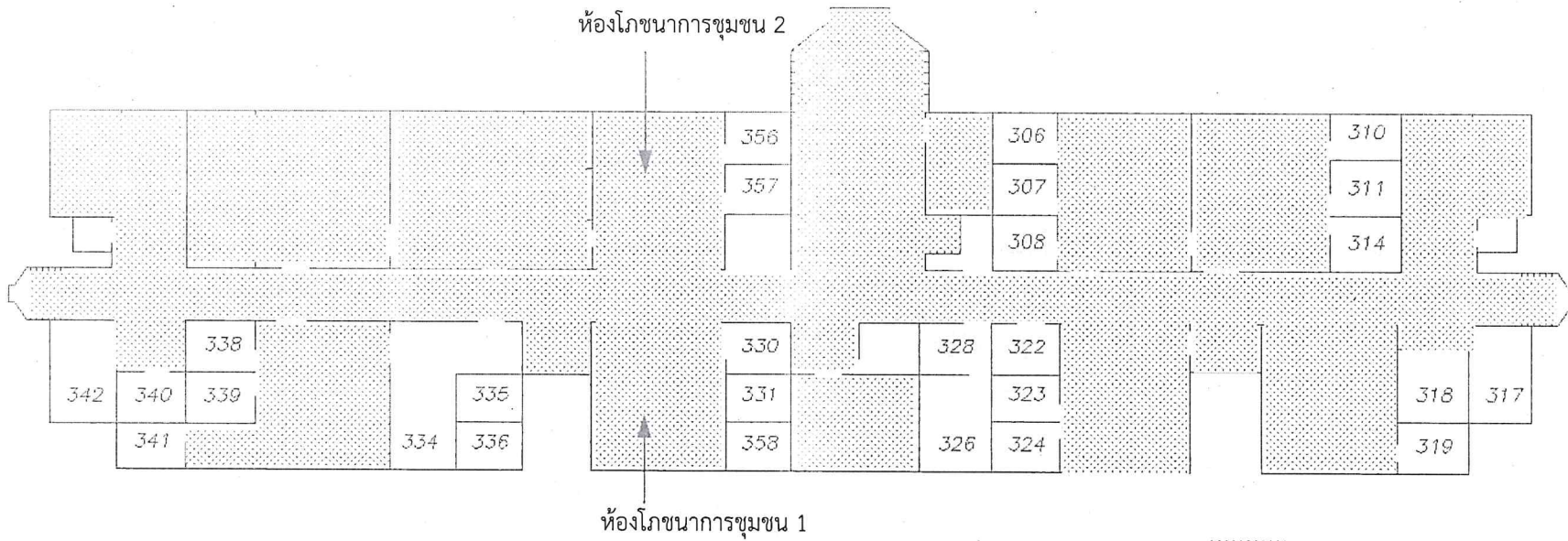
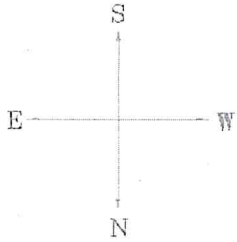
Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

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

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
2	11

Project Name and Address

Drawn	Checked	Date



DETAIL-3th FLOOR

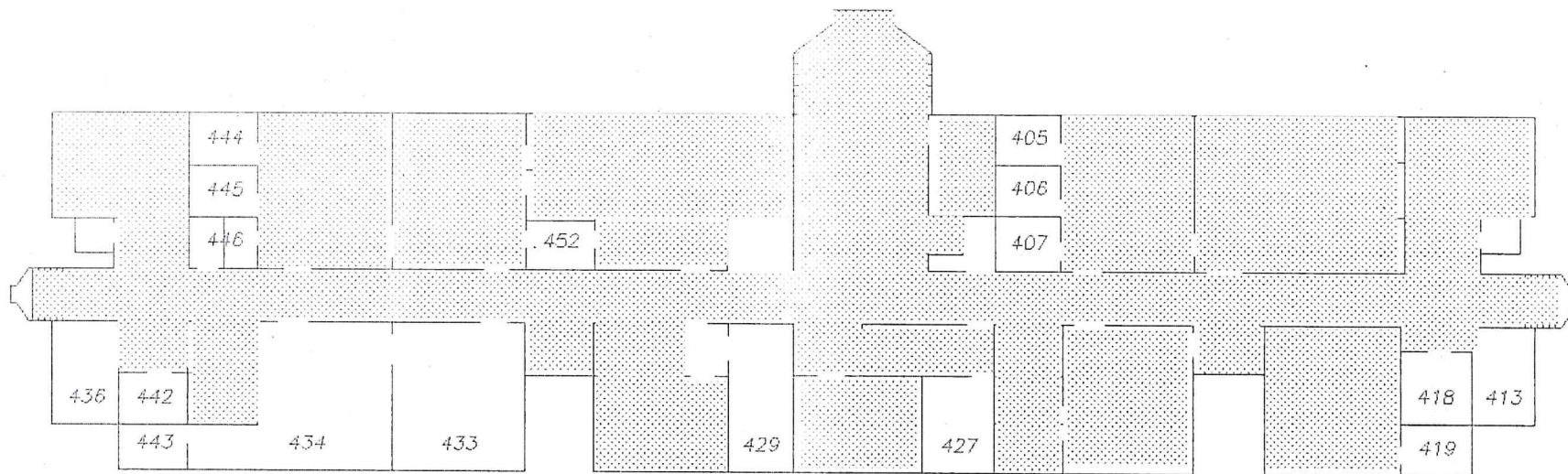
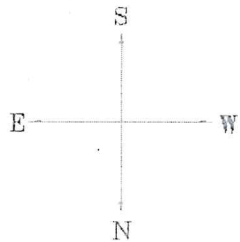
พื้นที่ทำความสะอาด
พื้นที่โดยประมาณ 1,716 ตารางเมตร

อาคารสถาบันโภชนาการ

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

General Notes										
มหาวิทยาลัยมหิดล 25/25 ถ. พหลโยธิน สาย ด. ศาลายา อ. พหลโยธิน จ. นครปฐม 73170										
Project										
Location สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Revision/Issue</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.</td> <td>TOP-VIEW, WALL</td> <td>01/11/2017</td> </tr> </tbody> </table>			No.	Revision/Issue	Date	0.	TOP-VIEW, WALL	01/11/2017		
No.	Revision/Issue	Date								
0.	TOP-VIEW, WALL	01/11/2017								
แผ่นที่	จำนวนแผ่น									
3	11									
Project Name and Address										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Drawn</th> <th>Checked</th> <th>Scale</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Drawn	Checked	Scale	Date				
Drawn	Checked	Scale	Date							



พื้นที่ทำความสะอาด


DETAIL-4th FLOOR

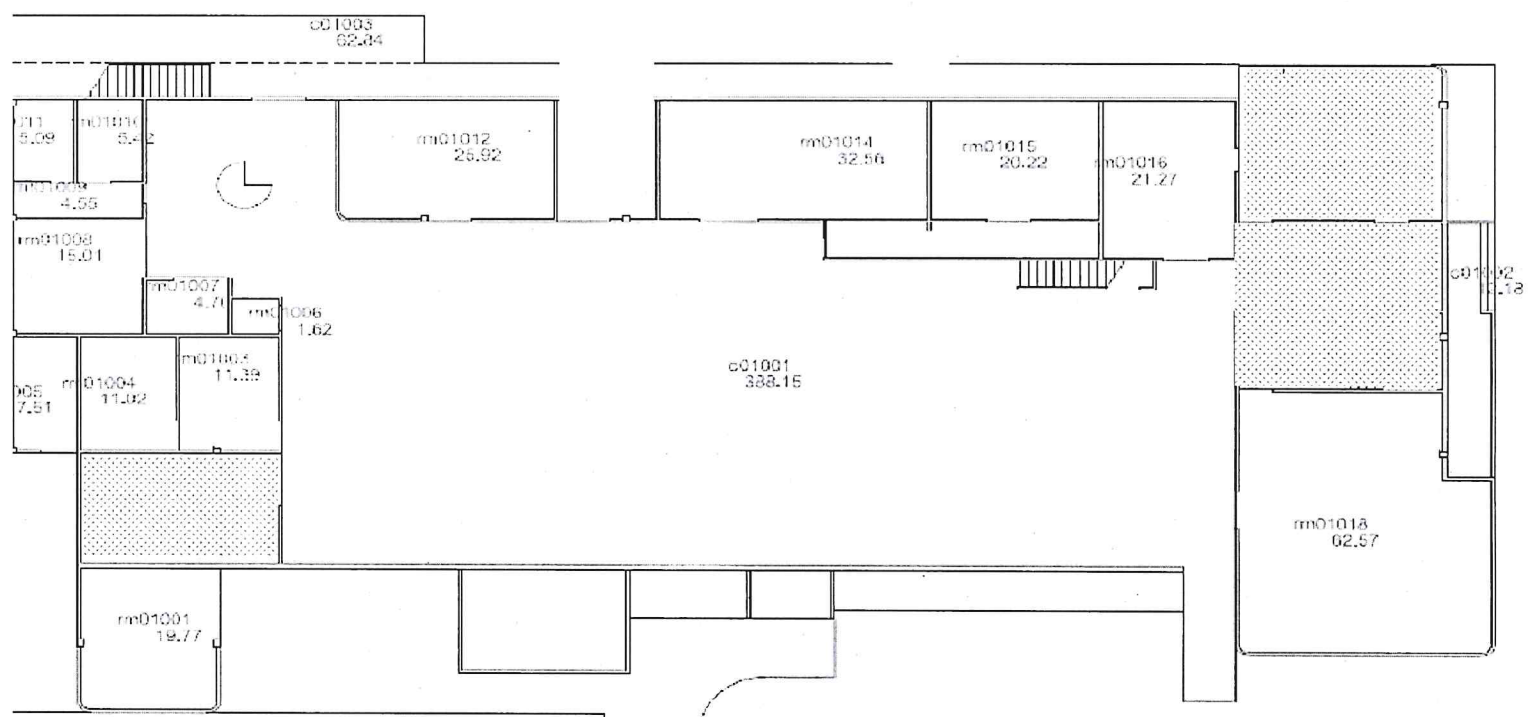
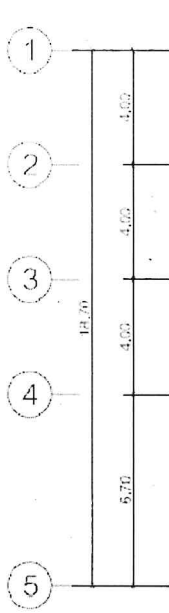
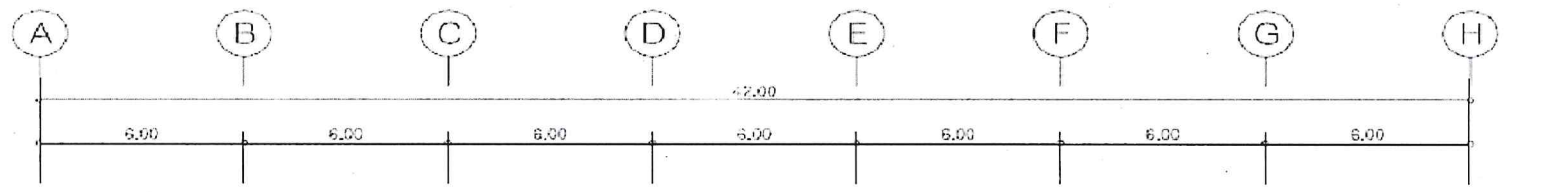
พื้นที่โดยประมาณ 1,572 ตารางเมตร

อาคารสถาบันโภชนาการ

Handwritten signature

Handwritten signature

General Notes											
 มหาวิทยาลัยศิลปากร 25/25 ถ. พหลโยธิน สาย ต. คลองสามวา อ. พหลโยธิน จ. นครปฐม 73170											
Project											
Location สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Revision/Issue</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.</td> <td>TOP-VIEW, WALL</td> <td>6/21/08</td> </tr> </tbody> </table>			No.	Revision/Issue	Date	0.	TOP-VIEW, WALL	6/21/08			
No.	Revision/Issue	Date									
0.	TOP-VIEW, WALL	6/21/08									
แผ่นที่	จำนวนแผ่น										
4	11										
Project Name and Address											
<table border="1"> <tr> <td>Drawn</td> <td>DATE</td> <td>Draw</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>			Drawn	DATE	Draw						
Drawn	DATE	Draw									



พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 120 ตารางเมตร

ผัง ชั้น 1

อาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร

Handwritten signature

Handwritten signature

General Notes

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

Project

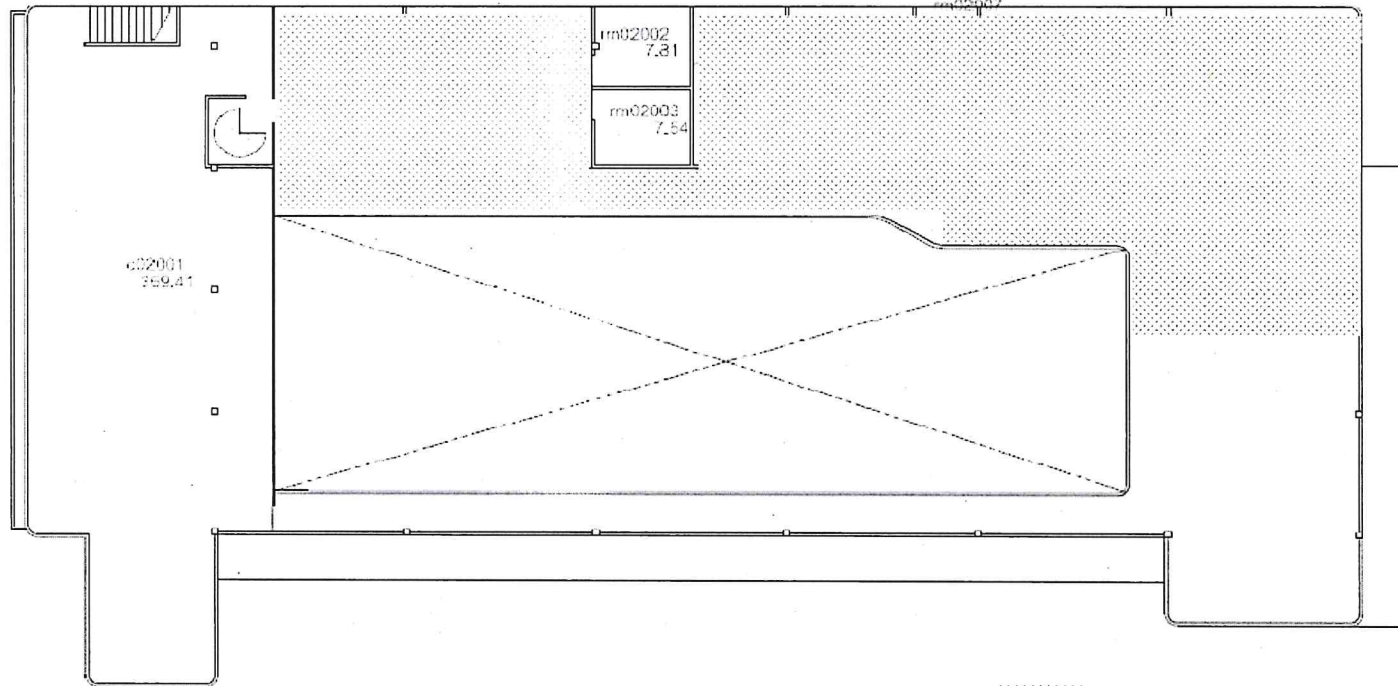
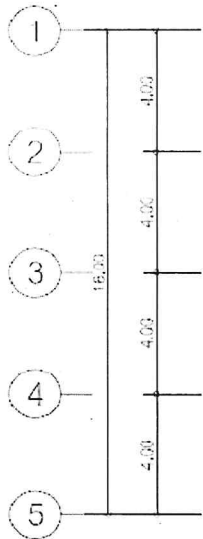
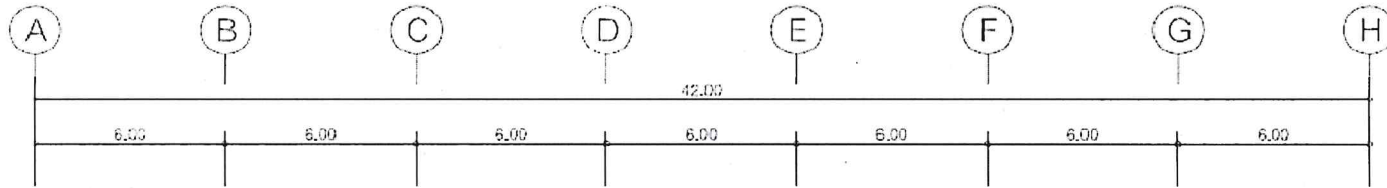
Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	01/01/25

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
6	11

Project Name and Address

Drawn	Checked	Date



พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 260 ตารางเมตร

ผัง ชั้น 2

อาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร

Handwritten signature

Handwritten signature

General Notes

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

Project

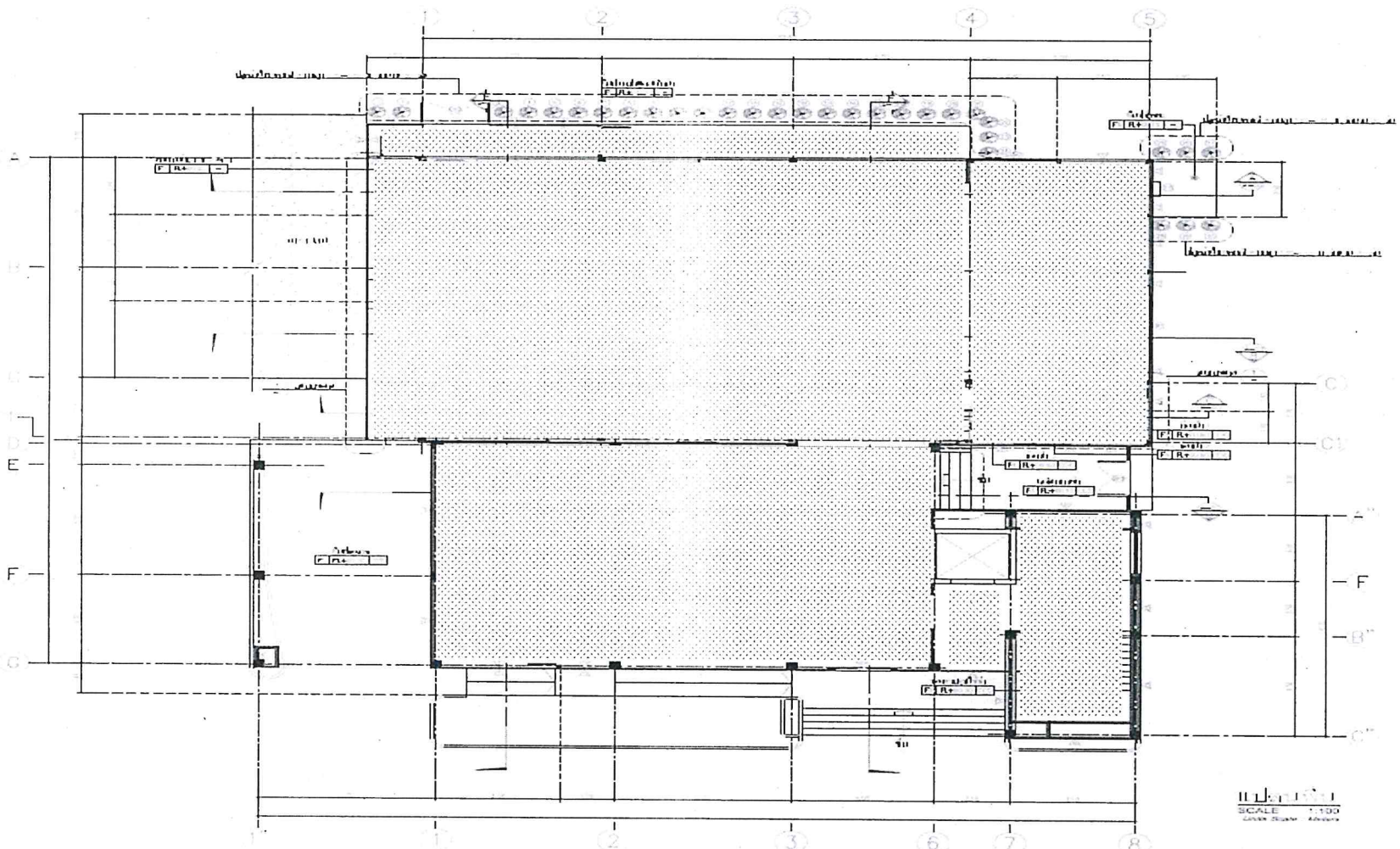
Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

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

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
7	11

Project Name and Address

Drawn	Check	Date



ผัง ชั้น 1


พื้นที่ทำความสะอาด

อาคารวิจัยทางคลินิก

พื้นที่โดยประมาณ 630 ตารางเมตร

Handwritten signature and notes in blue ink.

General Notes



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

Project

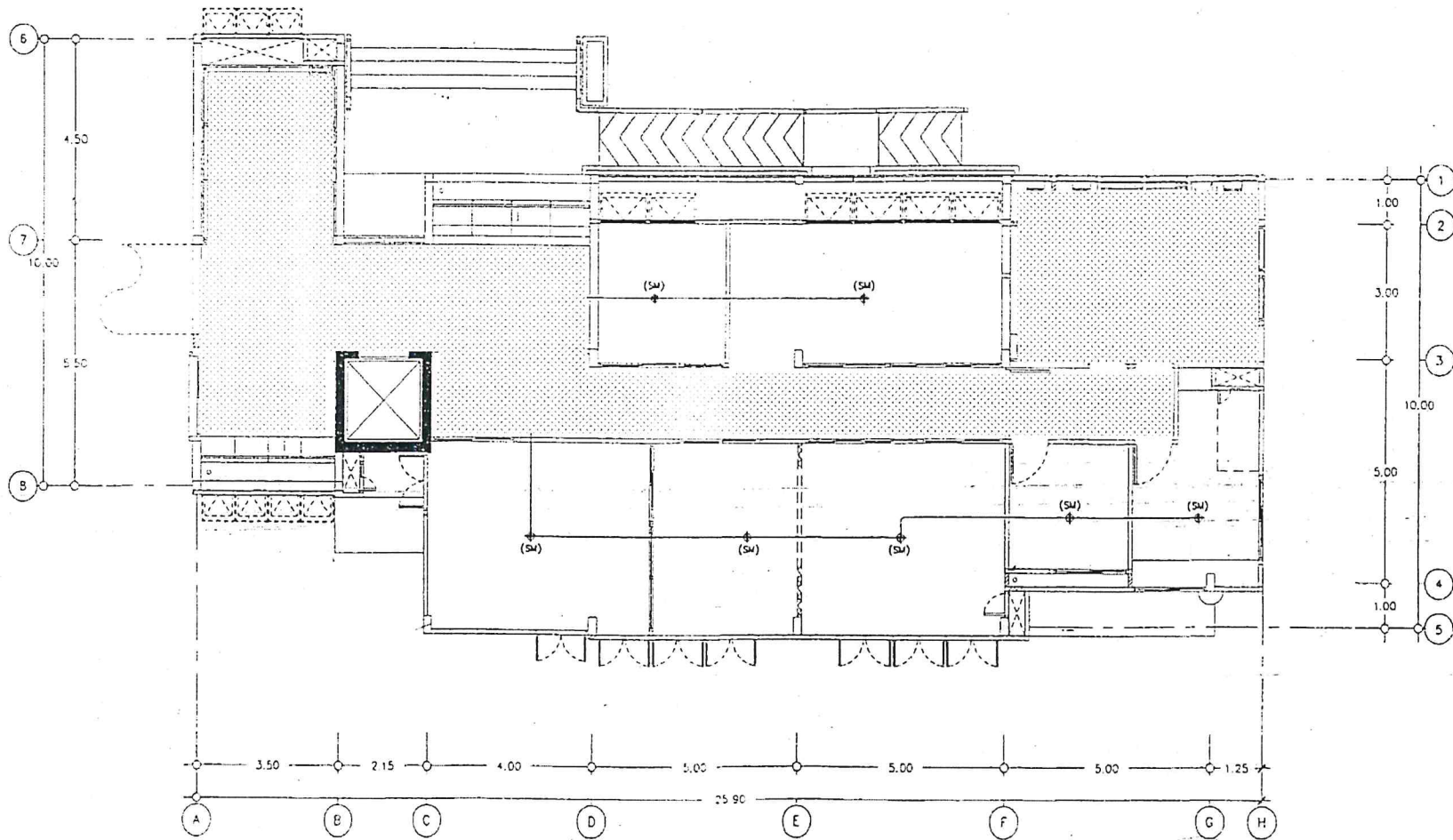
Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW,WALL	๕/๗/๖๖

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
8	11

Project Name and Address

Drawn	Scale	Date
	1:100	




ผัง ชั้น 2
อาคารวิจัยทางคลินิก

พื้นที่ทำความสะอาด
 พื้นที่โดยประมาณ 150 ตารางเมตร

Handwritten signatures and initials in blue ink.

General Notes



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

Project

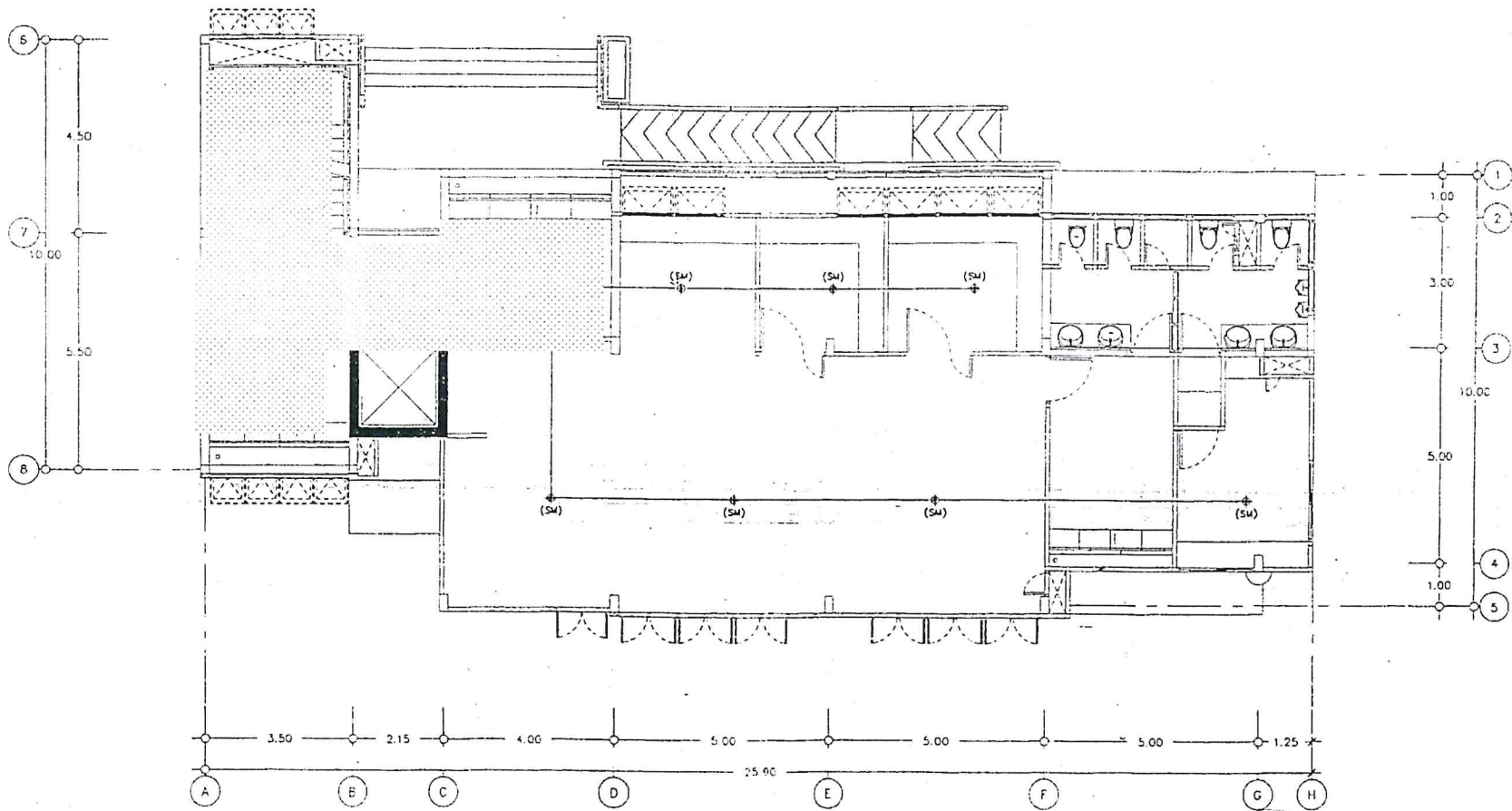
Location
 สถาบันกษัตริย์
 มหาวิทยาลัยศิลปากร

No.	Revision/Scope	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	8/23/64

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
9	11

Project name and address

Drawn by	Scale	Drawn
	1:100	
Date		




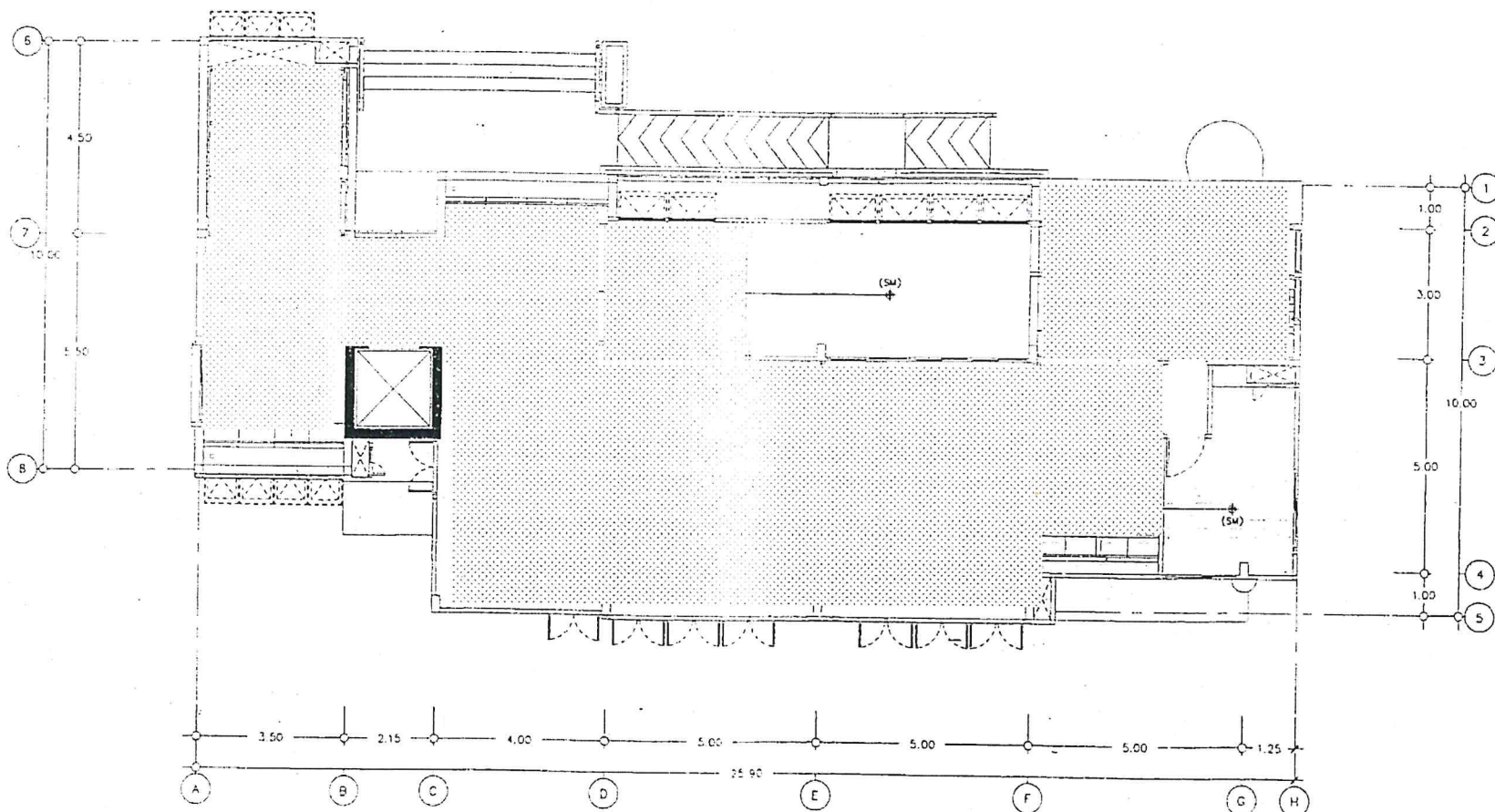
ผัง ชั้น 3

อาคารวิจัยทางคลินิกฯ

พื้นที่ทำความสะอาด
พื้นที่โดยประมาณ 60 ตารางเมตร

[Handwritten signatures]

General Notes		
		
มหาวิทยาลัยมหิดล 25/25 ถ. พหลโยธิน อ. พหลโยธินเขต จ. นครปฐม 73170		
Project		
Location		
สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล		
No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	07/11/05
แผ่นที่	จำนวนแผ่น	
10	11	
Project Name and Address		
Drawn	Checked	Date
Date		
Date		



ผัง ชั้น 4


อาคารวิจัยทางคลินิกฯ

 พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 220 ตารางเมตร

Handwritten signatures and initials in blue ink.

General Notes



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

Project

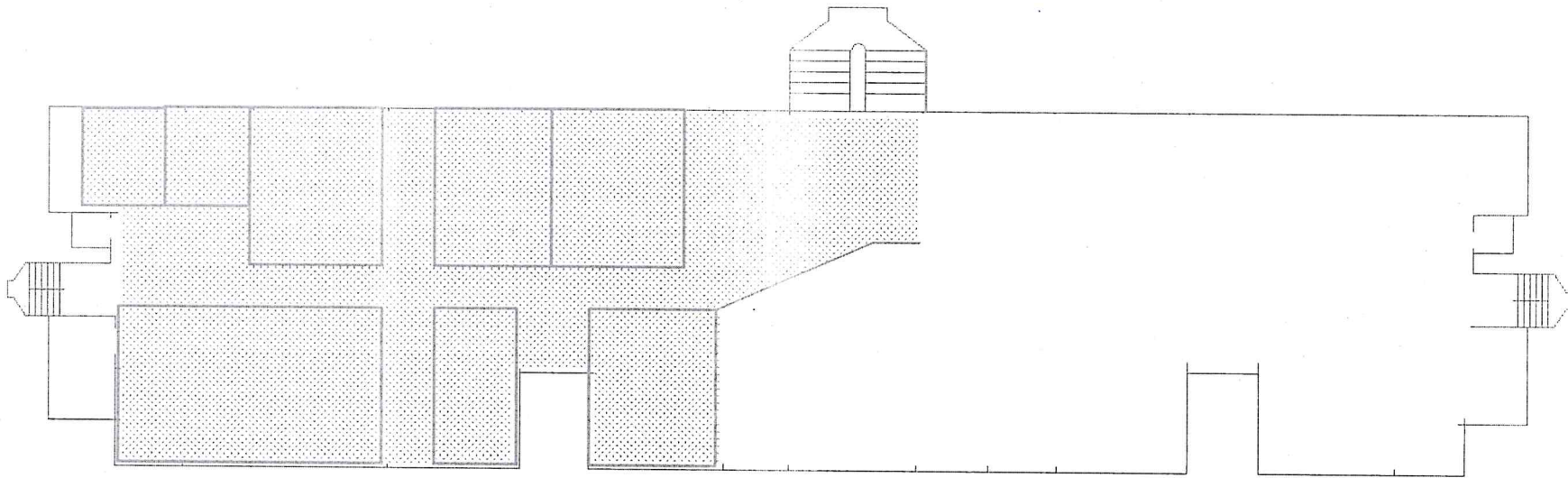
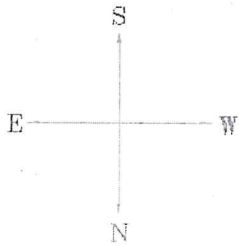
Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Revision/Status	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	27/10/21

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
11	11

Project Name and Address

Drawn by	Checked by	Scale
Date		
Sheet		




DETAIL 5th FLOOR

พื้นที่ทำความสะอาด
พื้นที่โดยประมาณ 920 ตารางเมตร

อาคารสถาบันโภชนาการ

Handwritten signature: JAMM ๒๘ ๒๕๖๓

General Notes		
		
มหาวิทยาลัยศิลปากร 25/25 อ. พหลโยธินเขต สาย ต. ศาสดา อ. พหลโยธินเขต จ. นครปฐม 73170		
Project		
Location		
สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร		
No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	๒๕/๖/๖๓
แผ่นที่	จำนวนแผ่น	
5	11	
Project Name and Address		
Drawn	Scale	Date
	1:100	