




ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ และอาคาร
โรงงานทดลองผลิตอาหาร พื้นที่ประมาณ 8,000 ตารางเมตร ระยะเวลา 2 เดือน 1 งาน
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 225,000.00 บาท (สองแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง 27 ต.ค. 2564
เป็นเงิน 225,000.00 บาท (สองแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย 112,500.00 บาท ตามรายละเอียดแนบ
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ตามใบเสนอราคา 1 ราย ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด
 - 5.1 ใบเสนอราคาของ บริษัท สยามนคร จำกัด
6. รายชื่อคณะกรรมการผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

6.1 รองศาสตราจารย์ ดร.เอกราช เกตวัลท์	ประธานกรรมการ 
6.2 นายวิโรจน์ สันตยานนท์	กรรมการ 
6.3 นายกฤษณะ ศักดิ์ดี	กรรมการ 

ที่มาราคากลาง

1. ราคาที่ได้จากการคำนวณ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
2. ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
3. ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
4. ราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด
5. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ

จ้างต่อเนื่องตามหนังสือขออนุมัติของหน่วยอาคารและยานพาหนะ สถาบันโภชนาการ ที่อว 78.211(3.2) 360
ลว. 17 ตุลาคม 2565

6. ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ นั้นๆ

อนุมัติ ดำเนินการต่อไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชลัท ศานติวรางคณา)

ผู้อำนวยการสถาบันโภชนาการ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถาบันโภชนาการ อาคารวิจัยทางคลินิกฯ
และอาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร มหาวิทยาลัยมหิดล (พฤศจิกายน - ธันวาคม 2565)

1. ความเป็นมา

สถาบันโภชนาการ มีภาระกิจหลักในการทำงานวิจัย การจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา รวมทั้งการให้บริการวิชาการ การจัดการอบรมศึกษาดูงานทางด้านอาหารและโภชนาการแก่ประชาชน/บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ทั้งในและต่างประเทศอีกทั้งสถาบันได้รับการรับรองด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนั้นพื้นที่อาคารสถาบันโภชนาการ จะต้องมีพื้นที่ให้บริการและปฏิบัติงานที่ถูกสุขลักษณะอนามัย ให้แก่บุคลากร, นักศึกษา และผู้มาติดต่อราชการ ได้ในทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งสร้างความประทับใจในการใช้พื้นที่อาคารสถาบันโภชนาการ จึงขอจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดที่มีคุณภาพ ซึ่งกลุ่มอาคารสถาบันโภชนาการมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จังหวัดนครปฐม ที่ต้องว่าจ้างบริการทำความสะอาดพื้นที่รวม 3 อาคารประมาณ 8,000 ตารางเมตร โดยมีรายละเอียดพื้นที่การดำเนินงานดังนี้

- | | |
|-------------------------------------------------------|-----------------|
| 1 อาคารสถาบันโภชนาการ ชั้น 1- 5 พื้นที่โดยประมาณ | 6,960 ตารางเมตร |
| 2 อาคารวิจัยทางคลินิกฯ ชั้น 1- 4 พื้นที่โดยประมาณ | 660 ตารางเมตร |
| 3 อาคารโรงงานทดลองผลิตอาหารชั้น 1- 2 พื้นที่โดยประมาณ | 380 ตารางเมตร |

2. วัตถุประสงค์

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

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

4. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ (ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติที่กำหนดเพิ่มเติม และที่กำหนดในขอบเขตของงาน)

- (1) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- (2) รายละเอียดของงานที่ยื่นข้อเสนอ
- (3) ข้อกำหนดอื่นๆ เช่น ใบรับรองมาตรฐาน ISO หรือ ใบรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตร หรือ หนังสือรับรองผ่านเกณฑ์มาตรฐานเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม, แผนผังบุคลากร (ถ้ามี)

5. แบบรูปรายการ ขอบเขตของงาน และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ตามเอกสารแนบ

6. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน ตุลาคม ถึง ธันวาคม 2565

7. ระยะเวลาที่กำหนดแล้วเสร็จ

กำหนดแล้วเสร็จภายใน 2 เดือน (พฤศจิกายน - ธันวาคม 2565) นับถัดจากลงนามในสัญญาหรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

8. วงเงินในการจัดจ้าง

ภายในวงเงินงบประมาณ 225,000.00 บาท (สองแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณปี 2566

9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ขังแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงิน แบ่งเป็น 2 งวด งวดละ 1 เดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อย ตามสัญญาพร้อมส่งใบแจ้งหนี้และหรือใบส่งมอบงาน และมหาวิทยาลัยได้ตรวจรับมอบงานจ้างแล้ว

10. อัตราค่าปรับ

10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยมหิดล จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10.00 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

[✓] ใช้เกณฑ์ราคา ในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง โดยมีเงื่อนไขดังนี้

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

อนึ่ง การพิจารณาผลตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาจ้าง มหาวิทยาลัย จะพิจารณาจากเอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น

(2) หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 3 มหาวิทยาลัย จะจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

12. มาตรการความปลอดภัยในการทำงาน (จ้างบริการ เช่น จ้างทำความสะอาด ,รักษาความปลอดภัย,

บำรุงรักษาระบบประกอบอาคารและระบบสาธารณูปโภคภายในภายนอกอาคาร เป็นต้น)

12.1 ให้ผู้รับจ้าง จัดให้ลูกจ้างทุกคน เข้ารับการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้าง ตามหลักสูตรของศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานก่อนเริ่มปฏิบัติภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยแจ้งความประสงค์ไปยังศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ก่อนวันทำงานไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ลูกจ้างที่ผ่านการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้างจะได้รับหลักฐานแสดงการผ่านการฝึกอบรมที่มีอายุการรับรอง 1 ปี ซึ่งลูกจ้างต้องทำการสอบวัดผลและมีผลคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

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

12.2 ให้ผู้รับจ้าง มีหนังสือแจ้งรายชื่อ สำเนาบัตรประชาชน พร้อมสำเนาหลักฐานการผ่านอบรม ให้ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

13. มาตรการการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

13.1 ให้ผู้รับจ้าง ดำเนินการเตรียมพร้อมบุคลากรให้พร้อมเข้าปฏิบัติงาน สำหรับแรงงานไทย และแรงงานต่างด้าว โดยให้ดำเนินการตามมาตรการการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนดอย่างเคร่งครัด ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง

13.2 ให้ผู้รับจ้าง มีหนังสือแจ้งรายชื่อ สำเนาบัตรประชาชน บัตรแรงงานต่างด้าว พร้อมสำเนาหลักฐานการฉีดวัคซีน ผลการตรวจ ATK (สำหรับแรงงานไทย) และผลการตรวจ RT PCR จากโรงพยาบาล ที่มีผลเป็นลบ (สำหรับแรงงานต่างด้าว) ส่งให้ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

14. ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

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

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

CS
Agent

(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


(6) ประกาศกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เรื่อง แนวทางและคำแนะนำเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำหรับสถานที่ก่อสร้าง ประกาศ ณ วันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ.2564

12. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

ส่วนงาน สถาบันโภชนาการ หน่วยงาน วิศวกรรมบริการ

ชื่อ-นามสกุล นายกฤษณะ ศักดิ์ดี เบอร์โทร 02-800-2380 ต่อ 213

อีเมล klitsana.sak@mahidol.ac.th เว็บไซต์ <http://www.inmu.mahidol.ac.th/>

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ


(รองศาสตราจารย์เอกราช เกตวัลท์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายวิโรจน์ สันตยานนท์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานวิศวกรรมและอาคารสถานที่

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายกฤษณะ ศักดิ์ดี)

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

1) ขอบเขตการรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

1. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 10 คน ตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้และน้ำยาที่มีคุณภาพดีซึ่งผ่านการรับรองมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) หรือกรมอนามัยด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำอาคารต่าง ๆ ที่ทำความสะอาดดังข้อ 1 พร้อมติดป้ายแสดงรายการวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบทุกรายการ พร้อมป้ายผู้รับผิดชอบในแต่ละพื้นที่ตามที่ผู้รับจ้าง โดยมีรายละเอียดอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดอย่างน้อยดังนี้

1.1 เครื่องขัดพื้น

1.2 เครื่องดูดฝุ่น

1.3 ไม้กวาด

1.4 ไม้ถูพื้น

1.5 ผ้าเช็ดโต๊ะ

1.6 เครื่องมือเช็ดกระจก

1.7 ถังน้ำ ชั้นน้ำ สายยาง

1.8 น้ำยาใช้ในการทำความสะอาด

1.9 ผงขัดผงซักฟอก

1.10 น้ำยาฆ่าเชื้อโรค หรือ น้ำยาดับกลิ่น หรือ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตัน

1.11 น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดเคลือบเงา , น้ำยาดันฝุ่น , น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์

1.12 ถังสำหรับใส่กระดาษชำระม้วนใหญ่และกระดาษชำระม้วนใหญ่ ประจำห้องน้ำแต่ละห้อง จำนวน 65 ถัง และกระดาษชำระม้วนใหญ่จำนวนไม่น้อยกว่า 120 ม้วนต่อเดือน

1.13 กระบอกล้างมืออัตโนมัติบรรจุแอลกอฮอล์ (ความเข้มข้นไม่น้อยกว่า 75 %) ประจำภายในห้องน้ำหญิงทุกห้อง ประมาณ 12 ชุด

1.14 ถังพลาสติกสีดำสำหรับใส่ขยะ

1.15 ถังขยะสีแดงสำหรับหน้ากากอนามัย

1.16 ป้ายระวังพื้นลื่นและป้ายอื่นๆ ที่จำเป็น

1.17 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 และเป็นผู้มีสุขภาพดี แข็งแรง มีเอกสารใบรับรองแพทย์ที่แสดงความ ปกติ ของสุขภาพอนามัยและร่างกาย (ใบรับรองสุขภาพ) ประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีสภาพร่างกายปกติ และผ่านการฝึกอบรมงานทำความสะอาดจากผู้รับจ้างแล้ว

7. ในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนบุคคลในการทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพร้อมทั้งทำประวัติสำรองไว้ และแจ้งล่วงหน้าให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 20 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 65 ปี มีสัญชาติไทย

8. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการกระทำโดยพนักงานบริษัทฯ โดยการชดใช้เต็มมูลค่าที่เสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของสถาบัน

9. ผู้รับจ้างต้องจัดหากระดาษชำระม้วนใหญ่ประจำห้องน้ำแต่ละห้องทั้งหมดภายในอาคารต่างๆ ของสถาบันที่ระบุตาม 1) ขอบเขตการรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ข้อ 1.12 ให้มีพร้อมใช้งานตลอดเวลา

10. ผู้รับจ้างต้องจัดหากระบอกสำหรับฉีดแอลกอฮอล์ (ความเข้มข้นไม่น้อยกว่า 75 %) ประจำภายในห้องน้ำหญิงทุกห้อง

11. ผู้รับจ้างต้องจัดทำบริเวณตากเครื่องมือทำความสะอาดให้เป็นสัดส่วนเท่าที่จำเป็น ในบริเวณที่ได้รับอนุมัติจากทางสถาบันโดยใช้วัสดุที่มีความคงทนอายุการใช้งานไม่น้อยกว่าอายุสัญญา

12. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานต่อผู้ว่าจ้าง ที่เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

13. กรณีเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ แต่สถาบันโภชนาการยังเปิดทำการ ให้ผู้รับจ้างประสานงานกับรองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หรือ ประธานกรรมตรวจรับงานจ้าง ในการมาปฏิบัติงานโดยทางสถาบันฯ ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานทำความสะอาดมาทำความสะอาดในวันทำการตามที่สถาบันฯกำหนดโดยทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิจ่ายค่าจ้างบริการทำความสะอาดตามจำนวนพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานจริง

14. กรณีสถานการณ์ความไม่สงบทางการเมือง ให้ผู้รับจ้างประสานงานกับรองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หรือ ประธานกรรมตรวจรับงานจ้าง ในการมาปฏิบัติงานโดยทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิจ่ายค่าจ้างบริการทำความสะอาดตามจำนวนพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานจริง

15. กรณีเกิดเหตุตามข้อ 13, 14 หรือภัยพิบัติ (โรคติดต่อ/โรคระบาด) จนสถาบันไม่สามารถเปิดทำการได้หรือมหาวิทยาลัยมหิดลมีประกาศปิดพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา ให้ผู้รับจ้างประสานงานกับรองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หรือ ประธานกรรมตรวจรับงานจ้าง ในการมาปฏิบัติงานโดยทางสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิจ่ายค่าจ้างบริการทำความสะอาดตามจำนวนพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานจริง

2) รายละเอียดการทำงานและกำหนดเวลาทำงาน

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

2.1.1 การทำความสะอาดอาคารประจำวัน (โดยประมาณ) ดังนี้

2.1.1.1 ปิดกวาดพื้น ถูพื้นอาคารเช็ดถูทำความสะอาดพื้นทางเดิน บันได และพื้นห้องลิฟต์ ปิดกวาดพื้นที่ว่างตามชั้น อาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากเศษผงและขยะไปทิ้ง นอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

2.1.1.2 การถูด้วยมือป หลังจกทำความสะอาด แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือปที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือปที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม

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

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

2.1.1.5 รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่พบเห็น อาทิ กระจกแตก อ่างล้างมือชำรุด ท่อน้ำแตก หรือรั่วและสิ่งชำรุดอื่น ๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบให้หัวหน้าหมวดอาคารทราบทันที

2.1.1.6 ดูแลเปิดน้ำ ปิดไฟฟ้าและตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่องานเสร็จทุกครั้ง

2.1.2 การทำความสะอาดอาคาร ประจำสัปดาห์ ให้ดำเนินการดังนี้

2.1.2.1 การทำความสะอาดห้องน้ำและการกำหนดช่วงเวลาของการทำความสะอาดขัดล้างห้องน้ำ ประจำสัปดาห์ทุกชั้น ก่อนการขัดล้างห้องน้ำให้แขวนป้ายแจ้งวันที่และเวลา ล่วงหน้า 1 วัน โดยเวลาที่ต้องดำเนินการดังนี้

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

2.1.2.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ให้ปิดกวาดเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่น และละอองหยากไย่ ไยแมงมุม ครอบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่างขอบประตูและผนังได้หน้าต่าง

2.1.2.3 การทำความสะอาดกระจกประตูและกระจกหน้าต่างบริเวณห้องโถงต่าง ๆ ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือน้ำสะอาดและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบ ตาหิน 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
- ไม้มือปาดพื้น (เปียก)
- ไม้กวาดอ่อน, ไม้กวาดแข็ง
- แปรงขัดส้วม, แปรงด้ามยาว
- ที่ตักขยะ
- สก๊อตช์ไบรต์ชนิดต่าง ๆ
- ไม้รีดน้ำ
- ไม้มือปาดพลาเสช (มือปัดต้นฝุ่น)
- อุปกรณ์เช็ดกระจก
- ไม้ขัดหยากไย่
- บันได
- ถังน้ำ, ชันน้ำ
- ผ้าใช้เช็ดทำความสะอาดต่าง ๆ
- กระดาษชำระม้วนใหญ่ภายในห้องน้ำ ไม่น้อยกว่า 120 ม้วนต่อเดือน

2.3 วัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บขยะมูลฝอย อย่างน้อยดังนี้

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

2.4 ผลลัพธ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด อย่างน้อยดังนี้

- แอลกอฮอล์ (ความเข้มข้นไม่น้อยกว่า 75 %) ประจำภายในห้องน้ำหญิงทุกห้อง
- น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
- น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน
- น้ำยาขัดเงารักษาพื้น
- น้ำยาขจัดสนิม
- น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ฆ่าเชื้อ
- น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ
- น้ำยาดันดูดฝุ่นพื้น

- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาเช็ดสะอาดเฉพาะที่
- น้ำยาเช็ดเบาะโซฟา
- น้ำยาขัดเงาทองเหลือง, อลูมิเนียม
- ผงซักฟอก, ผงขัด
- น้ำยาเคมีอื่น ๆ ที่จำเป็นในการทำทำความสะอาด

2.5 วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ประจำอาคาร (ผู้รับจ้างยินดีนำวัสดุตัวอย่างให้ผู้ว่าจ้างทดสอบก่อนและยินดีเปลี่ยนหากผู้ว่าจ้างร้องขอหรือ มีคุณสมบัติไม่มีคุณภาพหรือไม่ตรงกับความต้องการของผู้ว่าจ้าง) อย่างน้อย ดังนี้

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

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 การปิดกวางดูดฝุ่น ให้ปิดกวาง หรือดูดฝุ่น พื้นที่ย่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได (จนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและนำไปทิ้งนอกตัวอาคารบริเวณที่กำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวางหากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเก็บเข้าที่เดิมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงาน

3.1.2 การถูด้วยมือหลังจากทำความสะอาดเสร็จตามข้อ 3.1.1 แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือปที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดอยู่เสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยดำ ตาหินต่าง ๆ บนพื้นที่ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้า หลังจากถูพื้นแล้วบริเวณพื้นที่ต่าง ๆ ต้องสะอาดปราศจากฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของมือป ติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว

3.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้นการลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากการดำเนินการตามข้อ 3.1.1 และ 3.1.2 แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

cb



3.1.4 การขัดพื้นและขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

3.1.5 การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาการลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวสะอาด ปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ผู้รับจ้างจะดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการรองพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว หรือเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

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

3.3 การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน ทำการปิดกวด เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และฝาผนัง ใต้หน้าต่างด้วยและให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ

3.4 การทำความสะอาดกระจกและกระจกที่ติดฟิล์มกรองแสง

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

3.5 การทำความสะอาดม่าน ทำการดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับปรับแสงหรือให้สะอาดปราศจาก ฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก โดยการทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองตามความเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

3.6 การทำความสะอาดห้องน้ำในแต่ละวันหลังจากการทำความสะอาดปกติแล้ว ทุกๆ 1 ชั่วโมง พนักงานทำความสะอาดของทางผู้รับจ้างที่รับผิดชอบจะต้องเข้าสำรวจและตรวจดูความสะอาดและไม่ให้มีกลิ่นหรือคราบสกปรกภายในห้องน้ำ เช่น พื้นห้องน้ำ โถปัสสาวะ ชักโครก อ่างล้างมือ กระจกห้องน้ำ ถังใส่ขยะในห้องน้ำ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความสะอาด ความปลอดภัย สวยงามตลอดเวลาและตรวจสอบขวดฉีดแอลกอฮอล์ (ความเข้มข้นไม่น้อยกว่า 75 %) ภายในห้องน้ำหญิงให้มีพร้อมใช้งานตลอดเวลา

3.7 เช็ดทำความสะอาดราบบันได ลูกบิดประตู ปุ่มลิฟต์ อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง

3.8 การทำความสะอาดถังขยะตามจุดทิ้งขยะที่กำหนดไว้ตามทางเดินภายในอาคาร โดยการล้างและเช็ดถังให้สะอาด ปราศจากคราบสกปรกทุกสัปดาห์ตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของสถาบัน

4) เงื่อนไขการเสนอราคา การปรับและการบอกเลิกสัญญา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดการทำงาน จำนวนหรือปริมาณวัสดุ น้ำยาและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน โดยแยกรายการตามแต่ละอาคารที่กำหนดให้

4.2 ผู้ได้รับการคัดเลือกให้ทำสัญญา ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เสนอต่อสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดลทุกประการ หากผิดสัญญาตามข้อใด สถาบันจะดำเนินการปรับตามมูลค่าความเสียหายในแต่ละข้อกำหนดดังต่อไปนี้

4.2.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นเงินวันละ 450 บาท /คน (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วนต่อคน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

4.2.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือมีพนักงานทดแทนแต่มีอายุไม่เป็นไปตามข้อกำหนดข้อ 6 และ 7 เป็นเวลาสองวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

4.2.3 ผู้ว่าจ้างจะทำการเรียกตรวจวัสดุ อุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาด ตามข้อ 2.3-2.6 เมื่อใดโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า หากพบว่าวัสดุ อุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ไม่ครบตามสัญญาหรือชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องจัดหามาให้ครบถ้วนภายใน 3 วันทำการ นับจากได้รับแจ้ง หากเกินกำหนดจะถูกปรับเป็นเงินในอัตราวันละ 450.00 บาท (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน) จนกว่าจะจัดหามาทดแทนได้ครบถ้วน

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

4.2.5 กรณีที่ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามข้อกำหนดหรือไม่จัดหาวัสดุที่จำเป็นในการทำความสะอาด เช่น กระจกชำระ น้ำยาล้างมือ แอลกอฮอล์ ฯลฯ ให้เพียงพอใช้งานได้ตลอดเวลา ผู้ว่าจ้างตรวจพบและได้แจ้งให้ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานของผู้รับจ้างแล้วแต่ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานไม่ทำการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างเป็นเงินในอัตราวันละ 450.00 บาท (สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

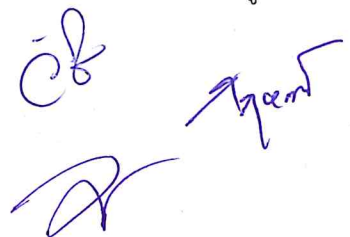
4.2.6 ตลอดระยะเวลาของสัญญาถ้าผู้รับจ้างถูกปรับเป็นจำนวนเกินกว่า 2 ครั้ง สถาบันมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างทันทีพร้อมยึดเงินค้ำประกันสัญญา

4.2.7 ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา สถาบันมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันทีพร้อมยึดเงินค้ำประกันสัญญา

4.2.8 ในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เช่น ทำกระจกแตก เป็นต้น ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายแก่ผู้รับจ้าง

4.2.9 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงาน หรือแจ้งเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานให้ โดยผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวพนักงานภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

4.2.10 การกำหนดเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอธิบายขั้นตอนหรือเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการคัดแยกขยะ บรรจุภัณฑ์หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสถาบันและต้องคัดแยกอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ให้พนักงานของผู้รับจ้างทราบพร้อมรายงานผลการดำเนินการคัดแยกขยะให้ผู้แทนของผู้ว่าจ้างตามระยะเวลาที่กำหนด



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

5.1 ให้ผู้รับจ้าง จัดให้ลูกจ้างทุกคน เข้ารับการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้าง ตามหลักสูตรของศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานก่อนเริ่มปฏิบัติภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยแจ้งความประสงค์ไปยังศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ก่อนวันทำงานไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ลูกจ้างที่ผ่านการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้างจะได้รับหลักฐานแสดงการผ่านการฝึกอบรมที่มีอายุการรับรอง 1 ปี ซึ่งลูกจ้างต้องทำการสอบวัดผลและมีผลคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

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

5.2 ให้ผู้รับจ้าง มีหนังสือแจ้งรายชื่อ สำเนาบัตรประชาชน พร้อมสำเนาหลักฐานการผ่านอบรม ให้ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

6. มาตรการการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

6.1 ให้ผู้รับจ้าง ดำเนินการเตรียมพร้อมบุคลากรให้พร้อมเข้าปฏิบัติงาน สำหรับแรงงานไทย และแรงงานต่างด้าว โดยให้ดำเนินการตามมาตรการการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนดอย่างเคร่งครัด ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง

6.2 ให้ผู้รับจ้าง มีหนังสือแจ้งรายชื่อ สำเนาบัตรประชาชน บัตรแรงงานต่างด้าว พร้อมสำเนาหลักฐานการฉีดวัคซีน ผลการตรวจ ATK (สำหรับแรงงานไทย) และผลการตรวจ RT PCR จากโรงพยาบาล ที่มีผลเป็นลบ (สำหรับแรงงานต่างด้าว) ส่งให้ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

7. ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

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

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

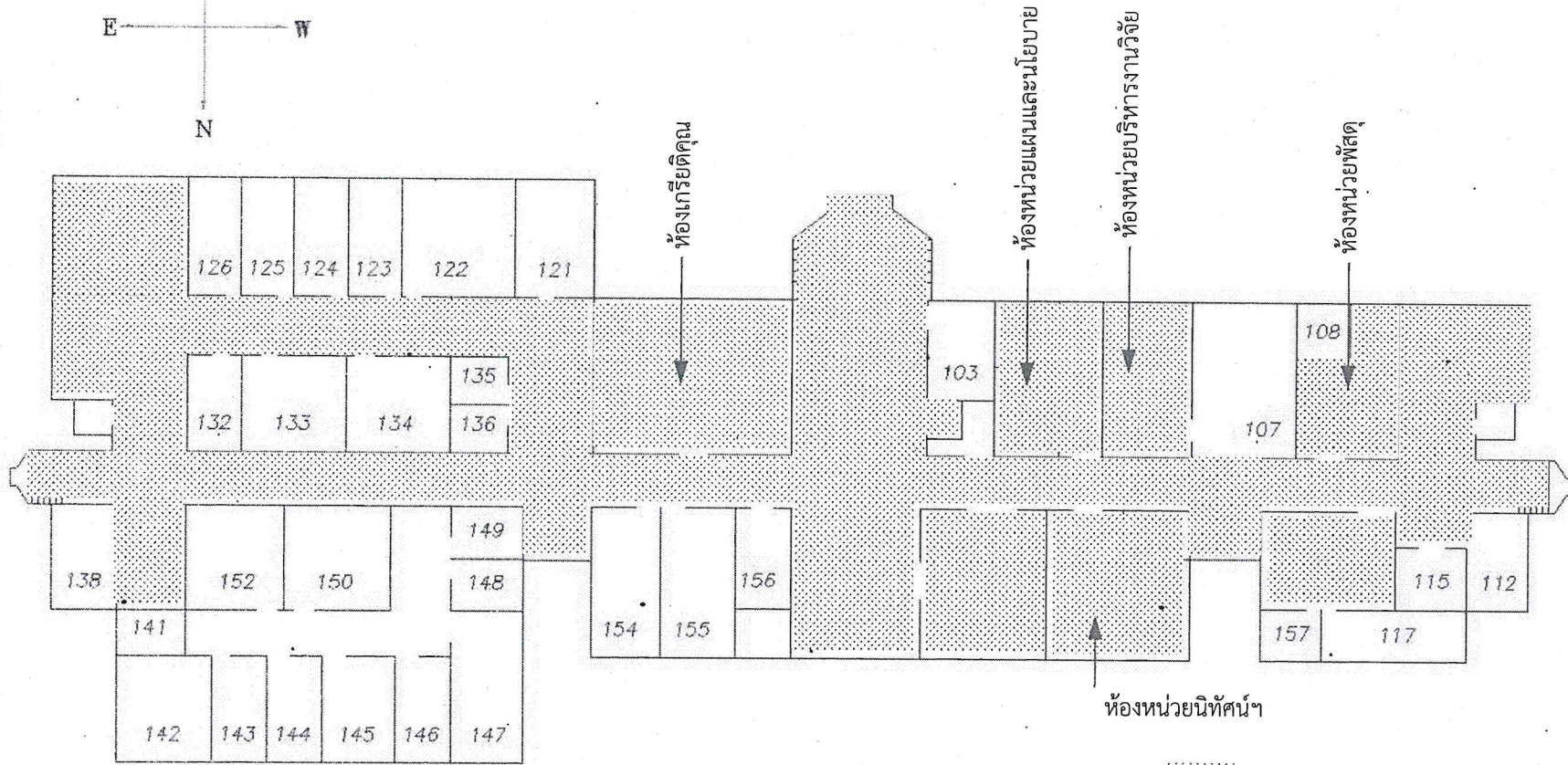
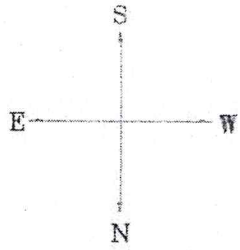
(3) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กฎจราจร ในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา พ.ศ.2559 ประกาศ ณ วันที่ 25 มกราคม พ.ศ.2559

(4) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้าง 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

(6) ประกาศกองกษาณภาพและสิ่งแวดล้อม เรื่อง แนวทางและคำแนะนำเพื่อป้องกันและการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำหรับสถานที่ก่อสร้าง ประกาศ ณ วันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ.2564

ค.ร. ๒๗๗
๑๗



DETAIL-1st FLOOR

พื้นที่ทำความสะอาด
พื้นที่โดยประมาณ 1,152 ตารางเมตร

อาคารสถาบันโภชนาการ

General Notes



มหาวิทยาลัยมหิดล
999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4
ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล
จ.นครปฐม 73170

Project

Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

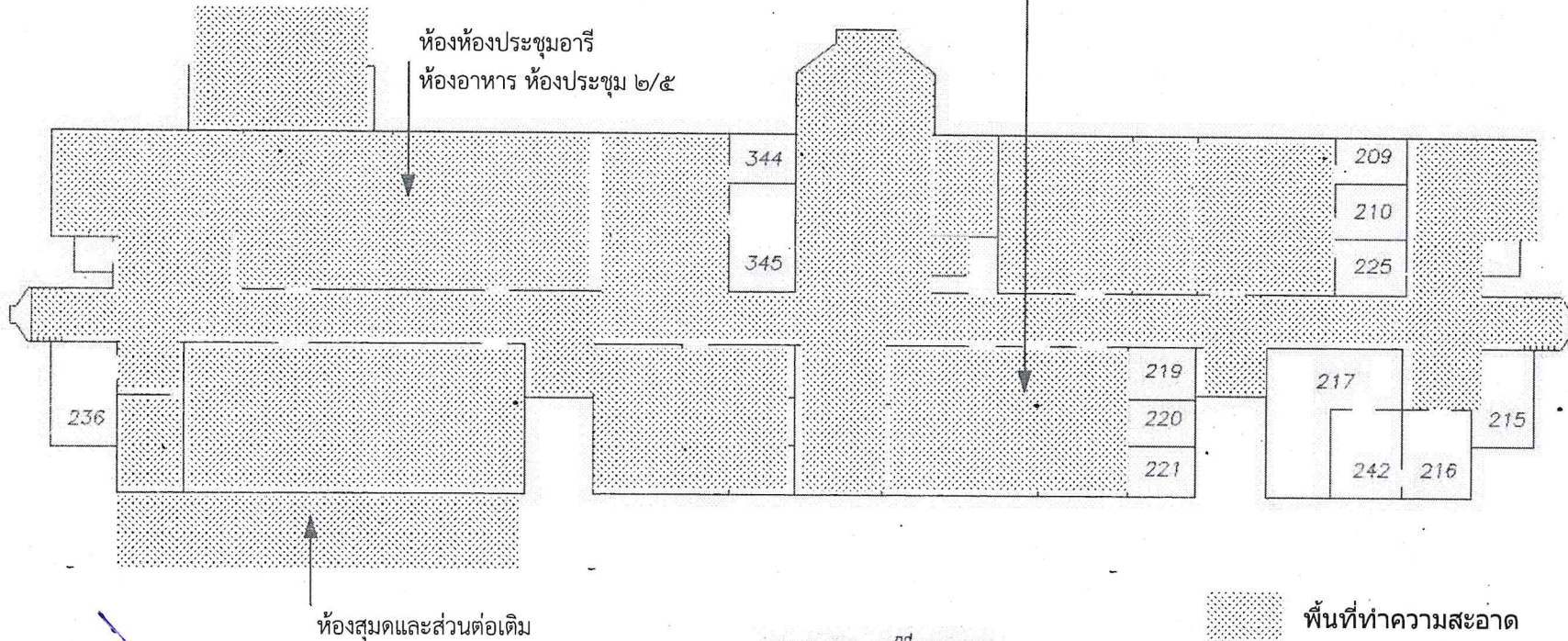
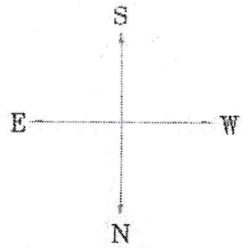
No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	6/1/2558

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
1	11

Project Name and Address

Drawn	Check	Date

Handwritten signatures and notes in blue ink.



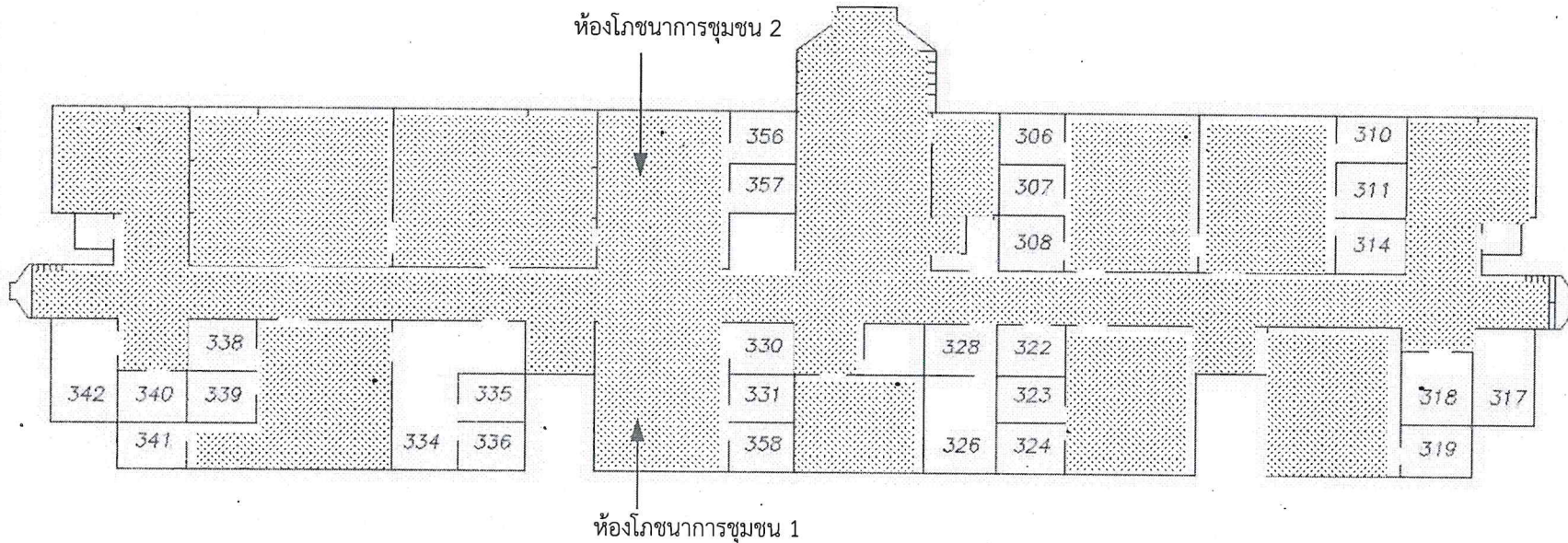
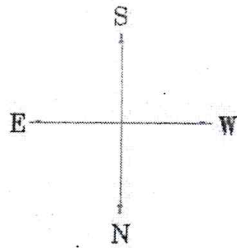
DETAIL-2nd FLOOR

พื้นที่โดยประมาณ 1,600 ตารางเมตร

อาคารสถาบันโภชนาการ

Handwritten signatures and initials in blue ink.

General Notes		
มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ถนนพุทธมนต์ดล สาย 4 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170		
Project		
Location สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล		
No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	๑๖/๖/๖๘
แผ่นที่	จำนวนแผ่น	
2	11	
Project Name and Address		
Drawn by	Scale	Drawn



DETAIL-3th FLOOR

พื้นที่ทำความสะอาด
พื้นที่โดยประมาณ 1,716 ตารางเมตร

อาคารสถาบันโภชนาการ

General Notes



มหาวิทยาลัยศิลปากร
999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4
ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล
จ.นครปฐม 73170

Project

Location

สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร

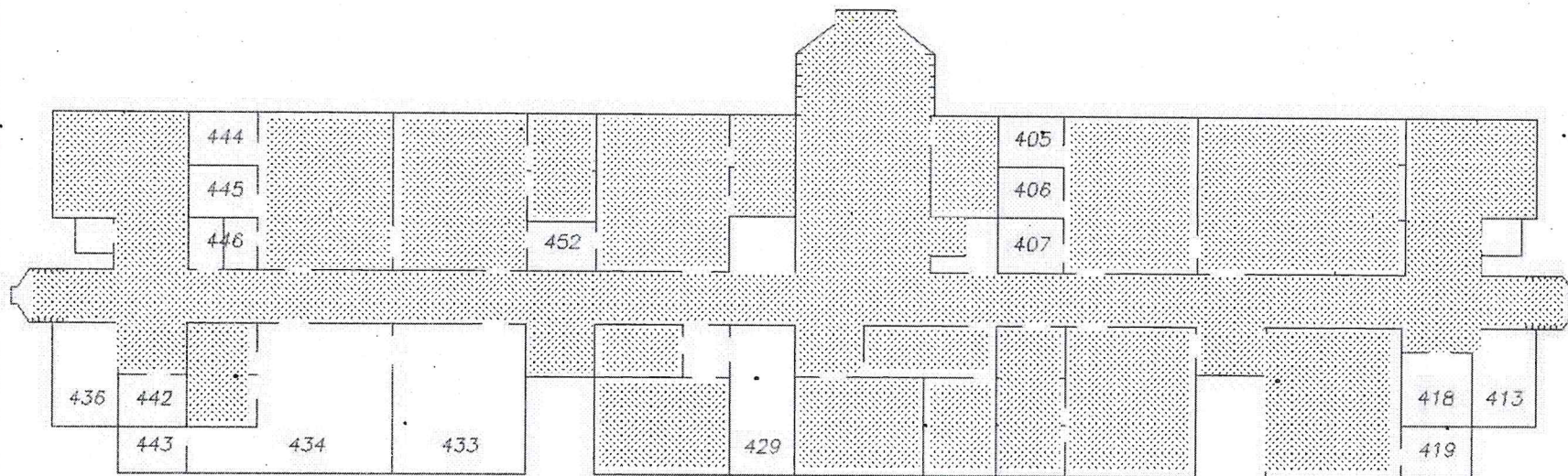
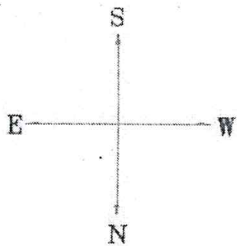
No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	25/11/56

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
3	11

Project Name and Address

Drawn	Scale	Sheet
	1:100	
Date		
Drawn		

Handwritten signature and notes in blue ink.



DETAIL-4th FLOOR

 พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 1,572 ตารางเมตร

อาคารสถาบันโภชนาการ

Handwritten signatures and notes in blue ink.



มหาวิทยาลัยมหิดล
999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4
ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล
จ.นครปฐม 73170

Project

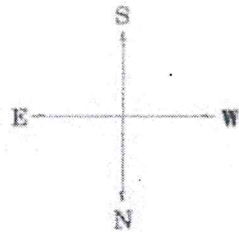
Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	๑๖/๖๕๖

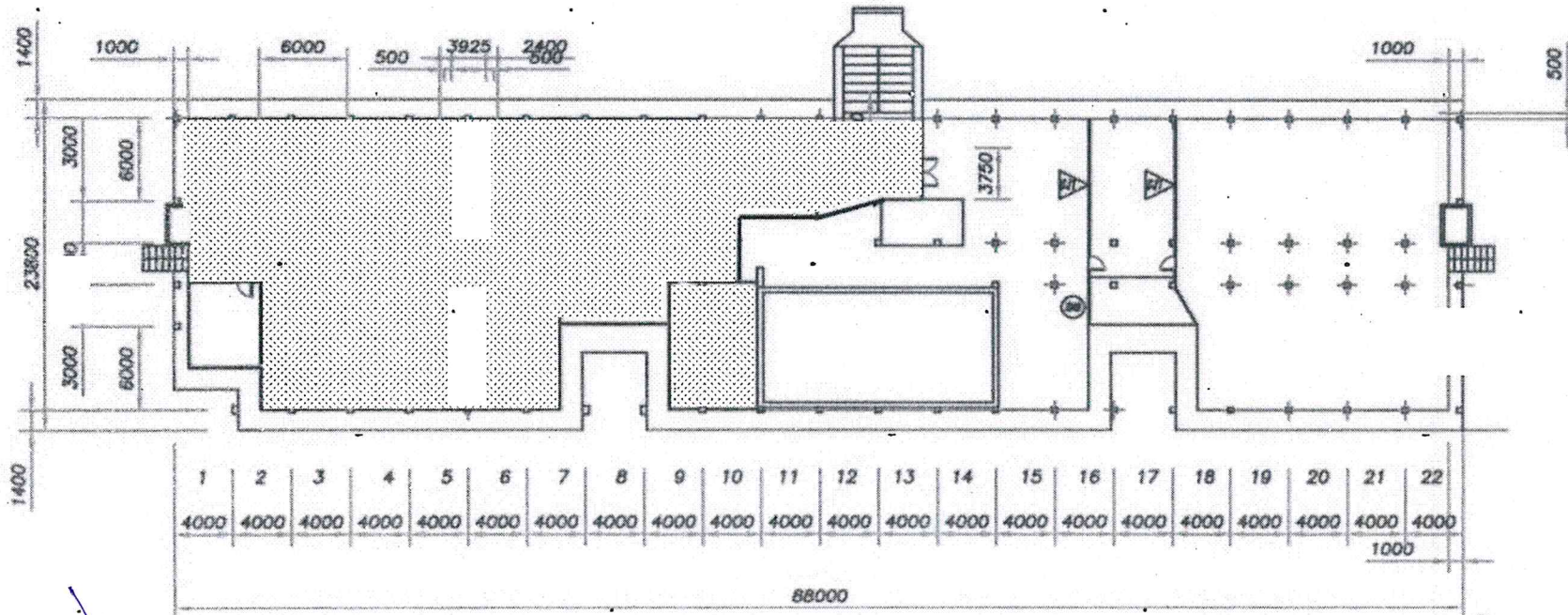
แผ่นที่	จำนวนแผ่น
4	11

Project Name and Address

Drawn	Scale	Sheet



Floor Plan 5th



อาคารสถาบันโภชนาการ



พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 920 ตารางเมตร.

Handwritten signatures in blue ink.



มหาวิทยาลัยมหิดล
999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4
ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล
จ.นครปฐม 73170

Project

Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Foundation/Room	Date
01.	TOP-VIEW, WALL	

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
5	11

Project Name and Address

Name	Date



มหาวิทยาลัยมหิดล
999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4
ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล
จ.นครปฐม 73170

Project

Location

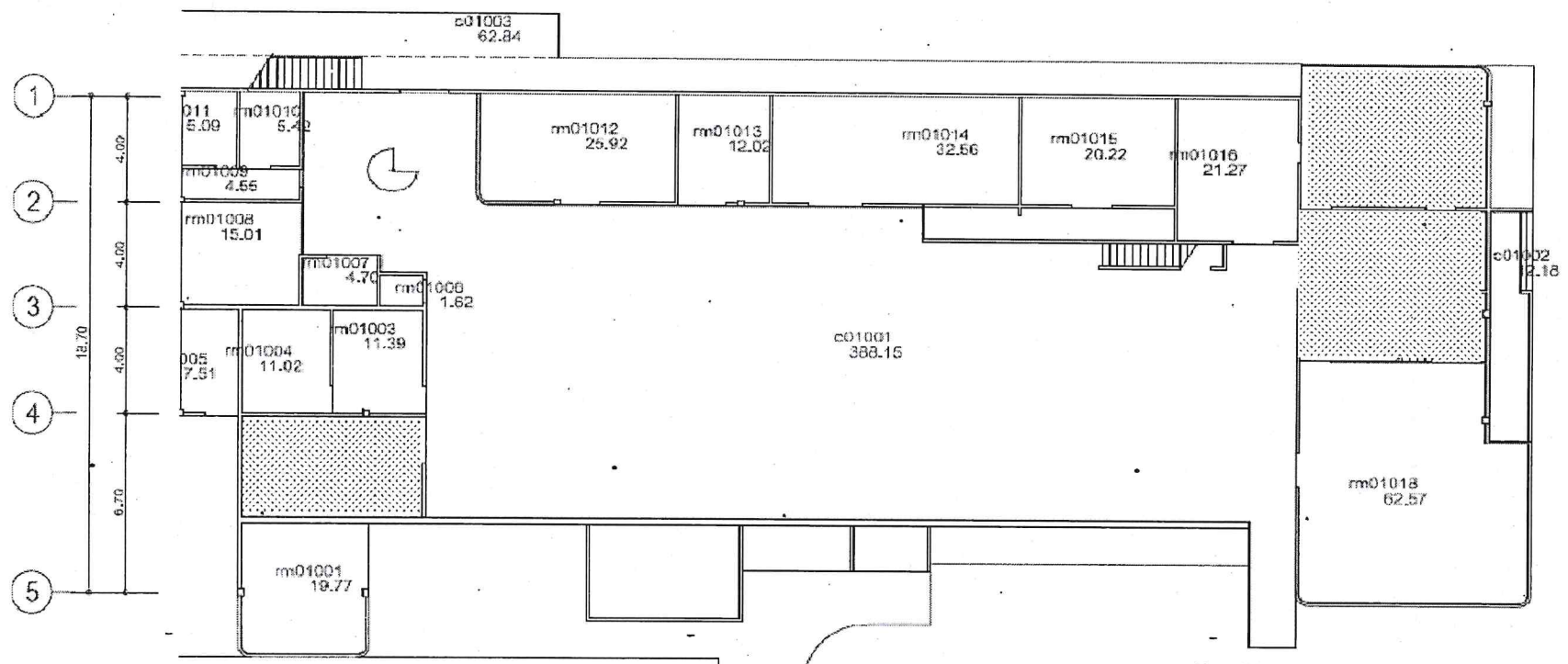
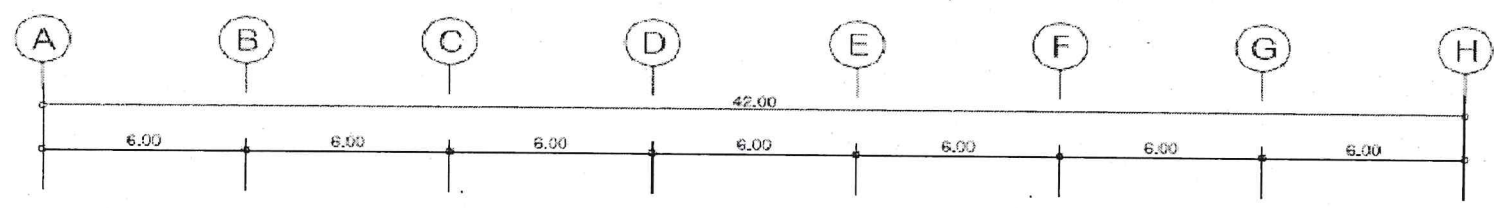
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	2/18/2557

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
6	11

Project Name and Address

Drawn	Scale	Sheet
Date:		

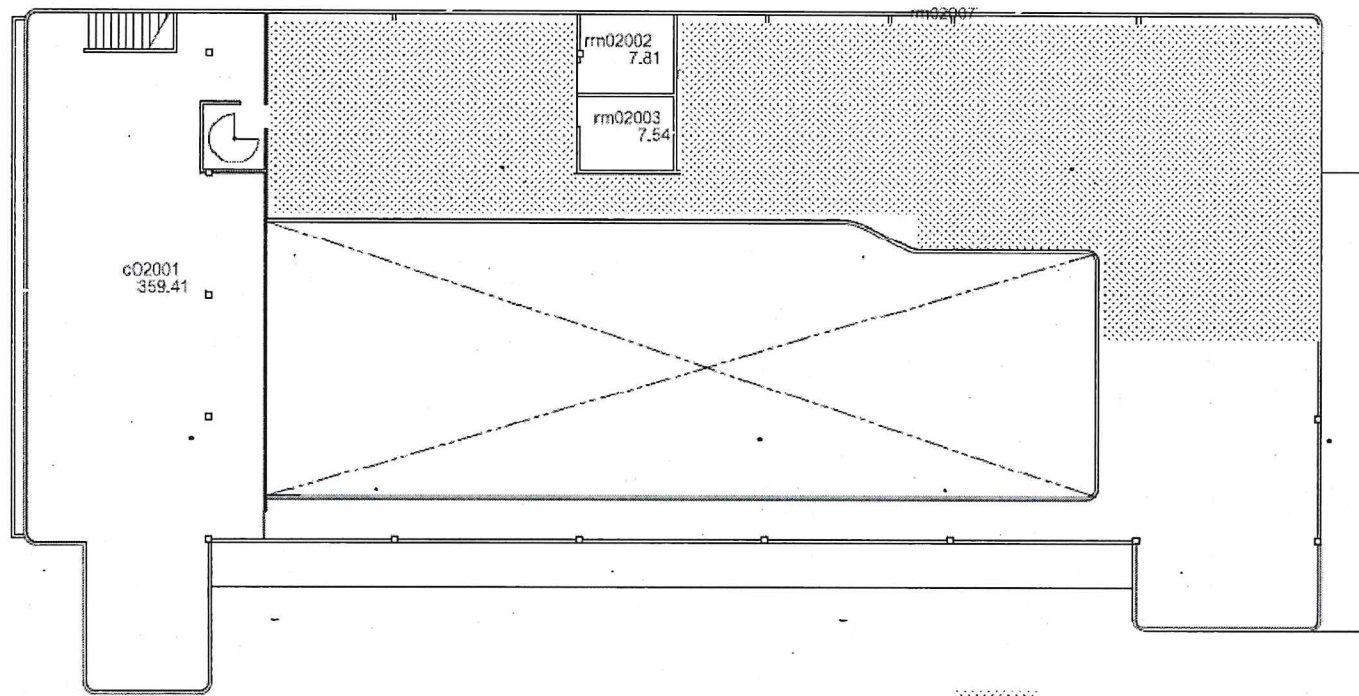
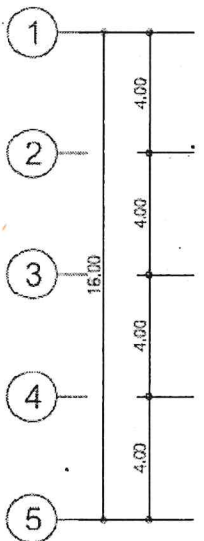
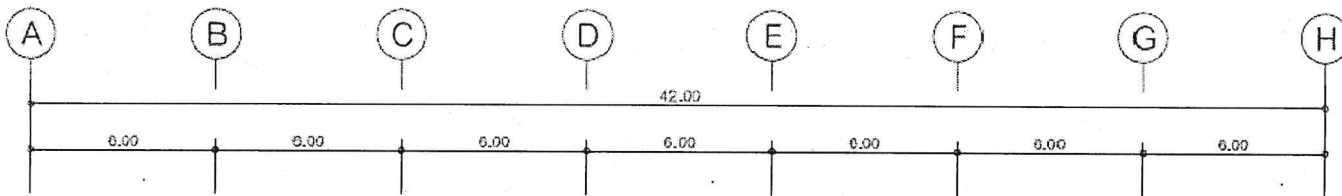


พื้นที่ทำความสะอาด
พื้นที่โดยประมาณ 120 ตารางเมตร

ผัง ชั้น 1

อาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร

Handwritten signatures and notes in blue ink.



พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 260 ตารางเมตร

ผัง ชั้น 2

อาคารโรงงานทดลองผลิตอาหาร

Handwritten signatures and notes in blue ink.



มหาวิทยาลัยมหิดล
999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4
ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล
จ.นครปฐม 73170

Project

Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Revision/Issue	Date
0.	TOP-VIEW,WALL	27/1/2562

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
7	11

Project Name and Address

Drawn	Checked



มหาวิทยาลัยมหิดล
999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4
ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล
จ.นครปฐม 73170

Project

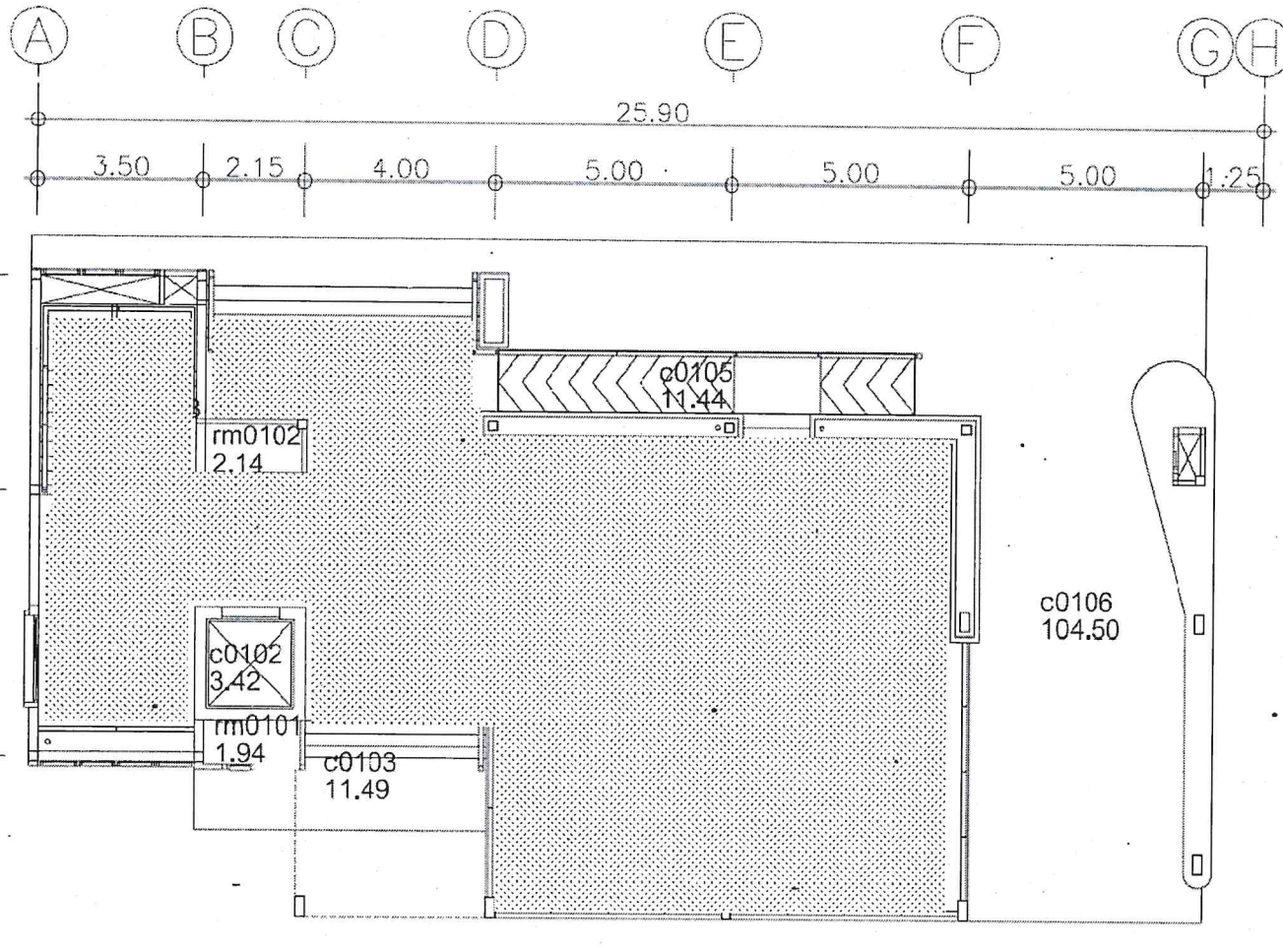
Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Revision / Remark	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	07/11/08

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
8	11

Project Name and Address

Drawn	Check
Date	
Scale	



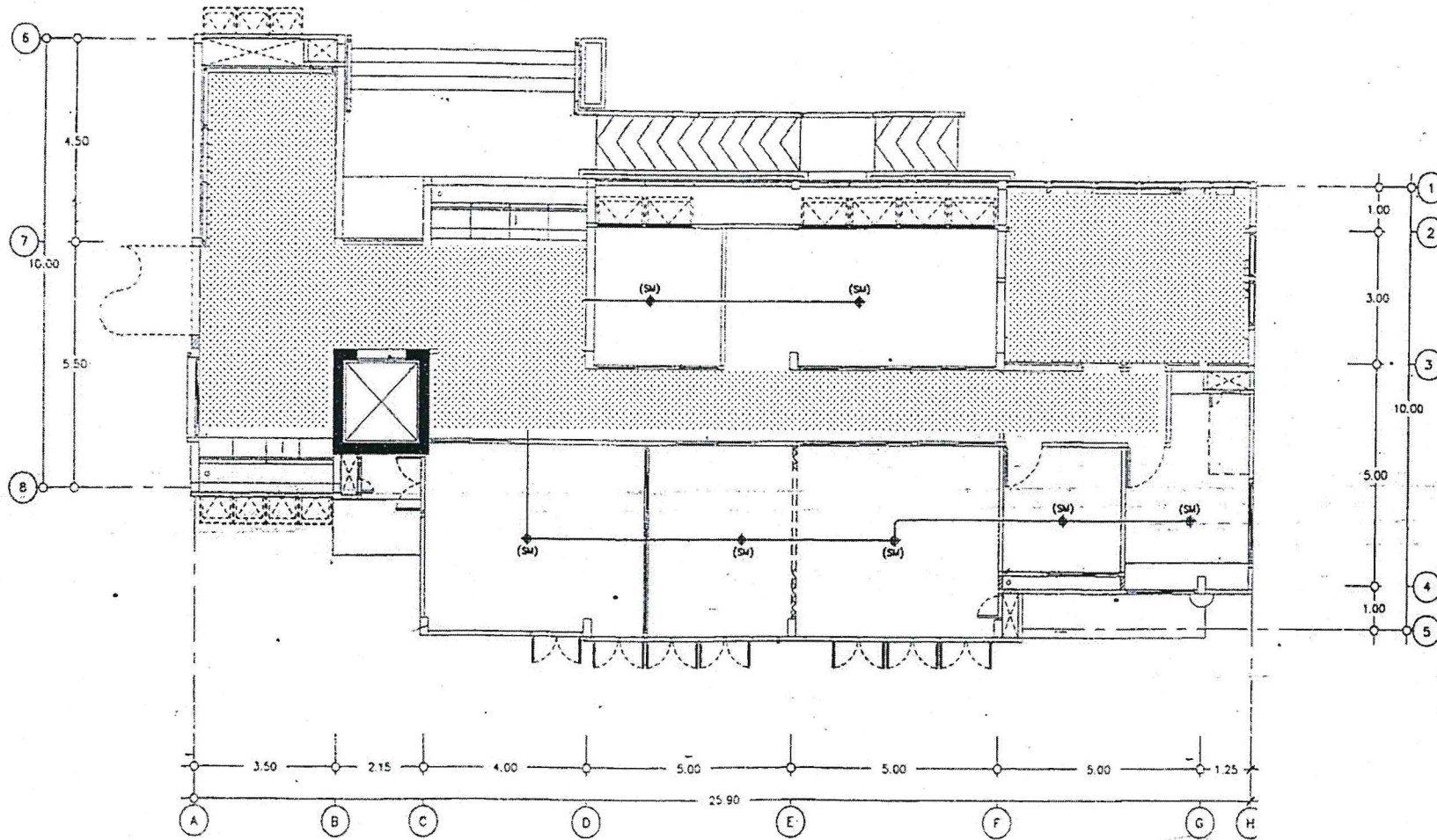
ผัง ชั้น 1

อาคารวิจัยทางคลินิกฯ

พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 230 ตารางเมตร

Handwritten signatures and initials in blue ink.



พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 150 ตารางเมตร

ผัง ชั้น 2

อาคารวิจัยทางคลินิกฯ

Handwritten signatures and initials in blue ink.



มหาวิทยาลัยมหิดล
999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4
ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล
จ.นครปฐม 73170

Project

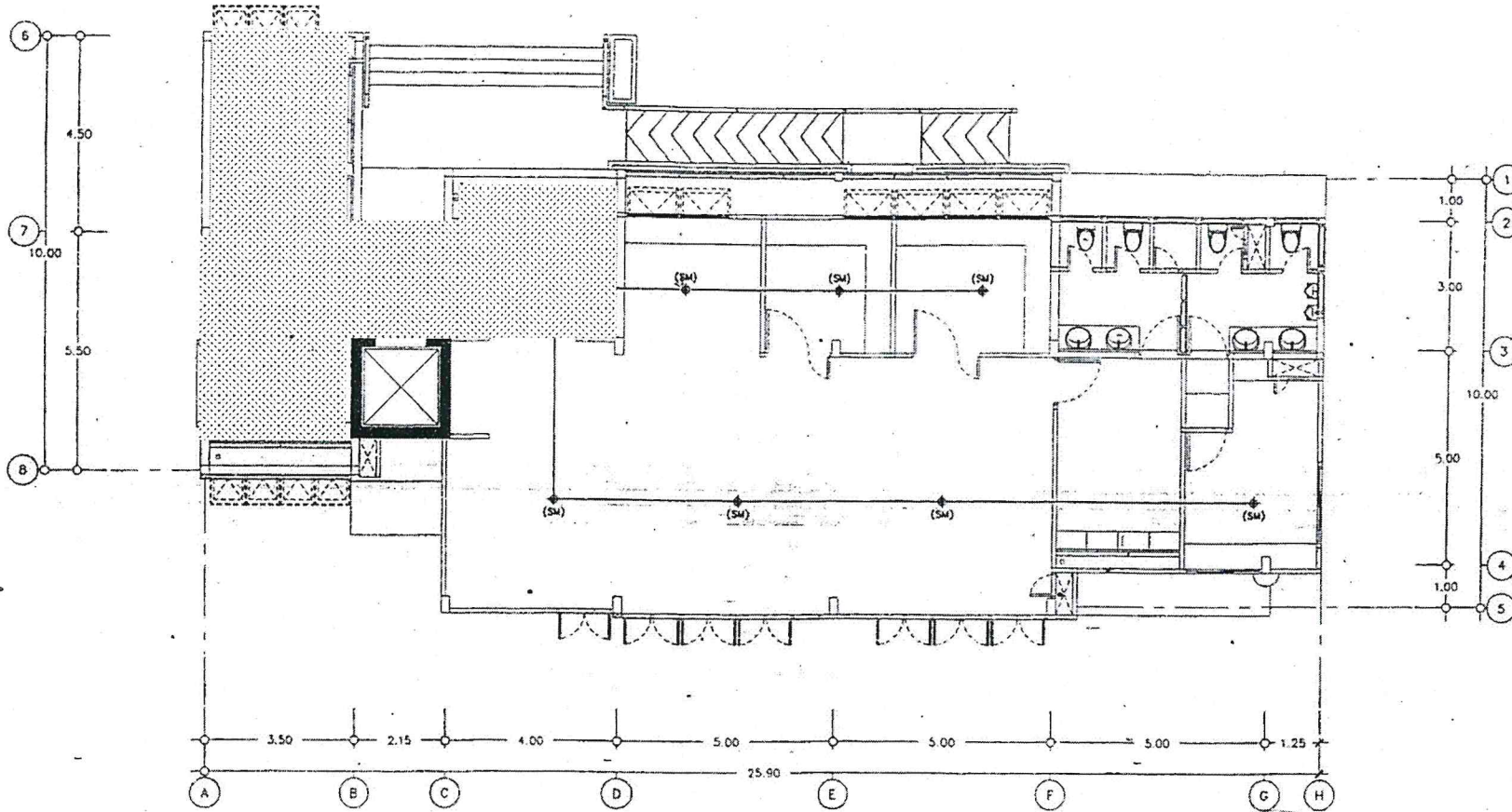
Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

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

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
9	11

Project Name and address

Drawn	Check
Date	Date
Drawn	Check



มหาวิทยาลัยศิลปากร
 999 ถนนพหลโยธิน สาย 4
 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล
 จ.นครปฐม 73170

Project

Location
 สถาบันโภชนาการ
 มหาวิทยาลัยศิลปากร

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

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
10	11

Project Name and Address

Drawn	Checked
Date	
Scale	

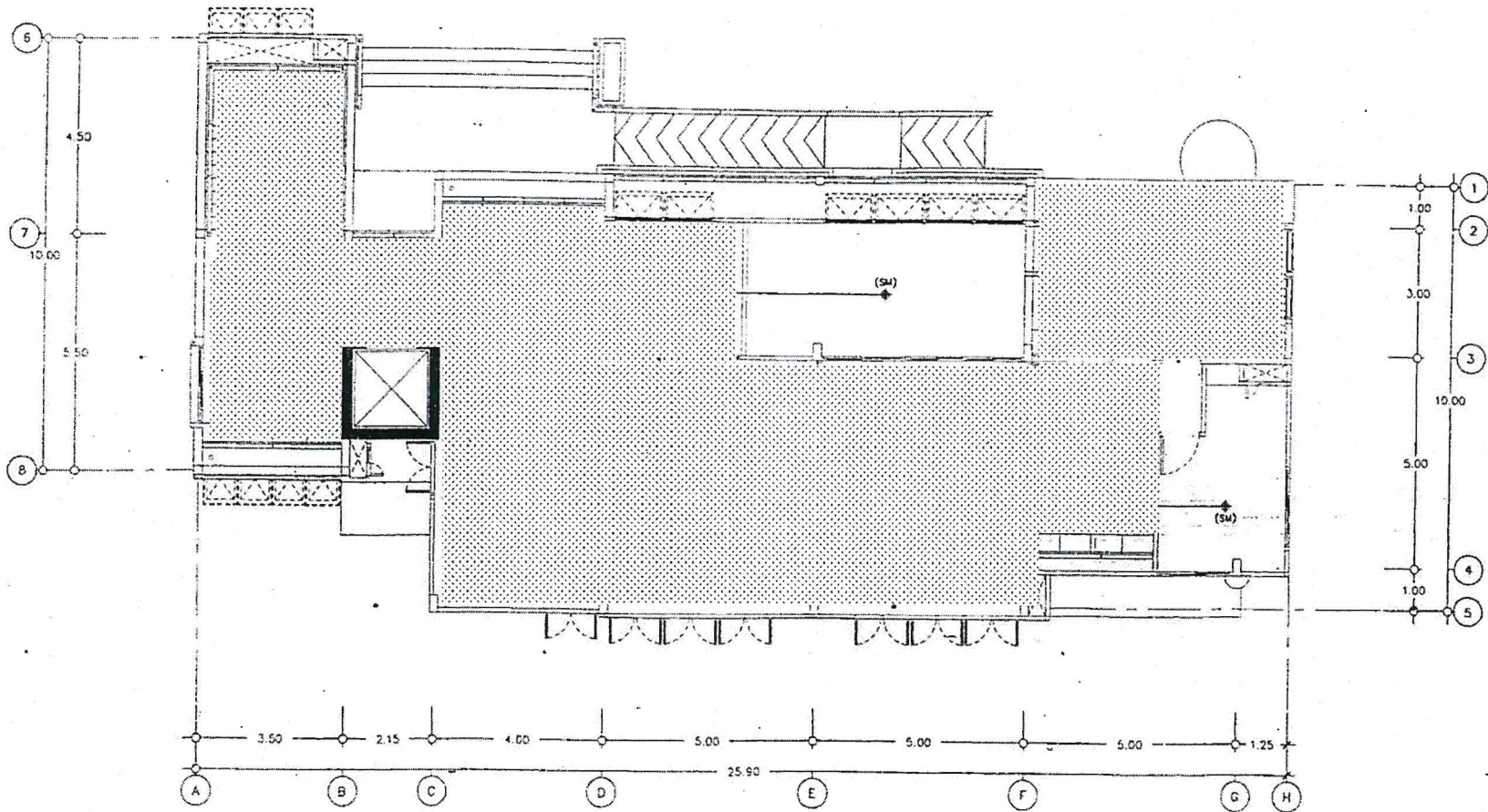
ผัง ชั้น 3

อาคารวิจัยทางคลินิก

พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 60 ตารางเมตร

Handwritten signatures and notes in blue ink.



ผัง ชั้น 4

อาคารวิจัยทางคลินิกฯ



พื้นที่ทำความสะอาด

พื้นที่โดยประมาณ 220 ตารางเมตร



มหาวิทยาลัยมหิดล
999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4
ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล
จ.นครปฐม 73170

Project

Location
สถาบันโภชนาการ
มหาวิทยาลัยมหิดล

No.	Revision/Notes	Date
0.	TOP-VIEW, WALL	กรรณิศา

แผ่นที่	จำนวนแผ่น
11	11

Project Name and Address

Drawn	Scale	Drawn

Handwritten signatures and initials in blue ink.