

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารของคณะวิทยาศาสตร์ จำนวน ๒ รายการ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารของคณะวิทยาศาสตร์ จำนวน ๒ รายการ

๑. อาคารเคมีอุตสาหกรรมและอาคารเซรามิค อาคารซิลิเกต อาคารเครื่องซีเมนต์ไทย ๑+๒ จำนวน ๕ อาคาร
 ๒. อาคารศูนย์ธรรมชาติวิทยาดอยสุเทพฯ จำนวน ๑ อาคาร
- ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เป็นเวลา ๑๒ เดือน โดยวิธีคัดเลือกผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ จะต้องมีความสมบูรณ์ดังต่อไปนี้
๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
 ๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 ๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
 ๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 ๕. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
- ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเข้าดูสถานที่และรายละเอียดพื้นที่การทำความสะอาดของแต่ละอาคารด้วยตนเอง

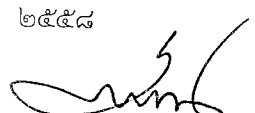
กำหนดยื่นข้อเสนอ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ หน่วยพัสดุ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กำหนดเปิดข้อเสนอ ในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ๓ อาคาร ๔๐ ปี (SCB๒) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดจ้างครั้งนี้ คือ นายณัฐพล เวชโพธิ์ ตำแหน่งพนักงานปฏิบัติงาน(เจ้าหน้าที่พัสดุ) หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓-๙๔-๓๔๖๑

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารข้อเสนอ โดยนำหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลมาแสดงได้ที่ หน่วยพัสดุ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๓-๙๔-๓๔๖๒ ในวันและเวลาราชการ หรือ Internet : www.science.cmu.ac.th.

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘


(รองศาสตราจารย์ ดร.สัมพันธ์ สิงหาขจรพันธ์)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายละเอียดการทำความสะอาดอาคารเคมีอุตสาหกรรมและอาคารเซรามิก อาคารซิลิกेट

อาคารเครือข่ายไทย1+2

โดยเริ่มบริการทำตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 ถึง 30 กันยายน 2559

1. ผู้รับจ้างจะจัดทำความสะอาดดังนี้

ก. การทำความสะอาดประจำวัน อย่างน้อยตอนเช้า 1 ครั้ง และตอนบ่าย 1 ครั้ง

1. บัดกวาดฝุ่นละอองและเศษขยะบนพื้น
2. เช็ดทำความสะอาดพื้น
3. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ให้แห้งอยู่เสมอ พร้อมใส่น้ำยาดับกลิ่น ฆ่าเชื้อ
4. เก็บขยะและเทที่เขี่ยบุหรี่
5. ให้พนักงานทำความสะอาด ปิดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศในห้องที่ไม่ได้ใช้งาน เพื่อประหยัดพลังงาน

ข. การทำความสะอาดประจำวัน อย่างน้อย 1 ครั้ง

1. มีอบพื้นด้วยผ้ามีอบชุบน้ำยาเก็บฝุ่น
2. เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน โต๊ะ เก้าอี้ ภายในห้องพักอาจารย์ ห้องפקเจ้าหน้าที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และโต๊ะปฏิบัติการทุกห้องทุกอาคาร
3. เช็ดทำความสะอาดกระจกประตู หน้าต่าง ทางเข้า และกระจกในส่วนที่สามารถเอื้อมถึงให้สะอาดสวยงามอยู่เสมอ
4. ดูแลความเรียบร้อย ทำความสะอาด เก็บเศษขยะ กวาดใบไม้แห้งรอบบริเวณอาคาร และลานจอดรถใต้อาคารและลานจอดรถของภาควิชา รวมทั้งพื้นที่รอบลานในระยะไม่น้อยกว่า 2 เมตร จากขอบลานจอดรถ

ค. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

1. ดูดฝุ่นและปิดหยากไย่ตามที่สูงและซอกมุมต่างๆ
2. ล้างขจัดคราบสนิมน้ำและสิ่งสกปรกฝังแน่นในห้องน้ำและอ่างล้างมือในห้องปฏิบัติการทุกห้อง ด้วยน้ำยาขจัดคราบสนิม
3. ทำความสะอาดห้องหม้อไอน้ำ (Boiler) โดยเฉพาะหยากไย่ข้างบนเพดานและผ้า
4. ให้พนักงานทำความสะอาด ล้างรถ ตรวจเช็ค อุปกรณ์ ที่ต้องซ่อมแซม เช่น ประตู หน้าต่าง กระจก หิ้งน้ำ และอื่น ๆ พร้อมแจ้งให้ภาควิชาทราบ เพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

ง. การทำความสะอาดประจำเดือน

1. ทำความสะอาดพัดลมเพดาน และพัดลมตั้งพื้นทุกชนิด และทำความสะอาดกระจกในส่วนที่เอื้อมไม่ถึงและระเบียงกันสาดรอบอาคาร
2. เช็ดกระจกและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศเครื่องปรับอากาศทุกห้อง (บริษัทควรมีช่างไฟฟ้าควบคุมในการล้างแผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศ)
3. เช็ดทำความสะอาดมู่ลี่
4. เช็ดทำความสะอาดหลอดไฟต่าง ๆ
5. ดูแลรอบบริเวณคาดฟ้าและวางริน
6. ตัดต้นไม้หรือกิ่งไม้ที่ขึ้นบนอาคารหรือผนังอาคารทั้งสองอาคาร ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ภาควิชามอบหมาย

จ. การทำความสะอาดใหญ่

1. ผู้รับจ้างต้องจัดทำทำความสะอาดใหญ่ 1 ครั้ง ในช่วงเดือนที่ 6 ของสัญญา (การทำความสะอาดใหญ่ให้ทำวันเสาร์ อาทิตย์ หรือวันหยุดราชการ ทั้งนี้ต้องมานัดหมายวันเวลากับภาควิชา โดยทางผู้รับจ้างรับผิดชอบในการจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้เจ้าหน้าที่ของภาควิชาที่มาดูแลอาคารในวันดังกล่าว)
2. ลงแก๊ซ และขัดมันพื้นหินขัดและกระเบื้อง/กระเบื้องยางปูพื้น
3. เช็ดและทำความสะอาดในส่วนที่ปกติเชื่อมไม่ถึงให้สะอาดเรียบร้อย

2. ผู้ว่าจ้างจะจัดหา

- 2.1 ไฟฟ้าทั้งหมด เพื่อใช้สำหรับเครื่องมือทำความสะอาด
- 2.2 น้ำทั้งหมดที่จำเป็นสำหรับผู้รับจ้างใช้ในการทำความสะอาด
- 2.3 ห้องที่ปลอดภัยสำหรับผู้รับจ้างเก็บเครื่องมือ และน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด

3. ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบดังนี้

- 3.1 จัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้อง
 - ก. จัดให้มีเครื่องดูดฝุ่น ชนิดดูดน้ำได้อย่างน้อย 1 เครื่อง ไว้ประจำสถานที่ของผู้ว่าจ้าง ตลอดช่วงสัญญา โดยให้หัวหน้าพนักงานประจำอาคารเป็นผู้ดูแลรักษา
 - ข. ทำหลักฐานและส่งมอบน้ำยาและเครื่องมือเครื่องใช้ที่สิ้นเปลืองตามที่กำหนดในใบเสนอราคา ให้ภาควิชาเก็บรักษาทุกเดือน และให้หัวหน้าพนักงานประจำสถานที่ของผู้ว่าจ้างเบิกไปใช้สัปดาห์ละครั้ง
 - ค. ไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นต่อการชำรุด สูญหาย ของทรัพย์สินตามข้อ ก และ ข
- 3.2 จัดให้พนักงานทำความสะอาดใส่เครื่องแบบพร้อมติดป้ายชื่อ ในขณะที่ปฏิบัติงานในที่ในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง
- 3.3 ความเสียหายหรือสูญเสีย ในทรัพย์สินหรือเอกสารต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้าง เนื่องจากความบกพร่องหรือความทุจริตของพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะชดเชยตามที่เสียหายจริง
- 3.4 ควบคุมความประพฤติ กิริยามารยาท ของพนักงาน ระหว่างปฏิบัติงานที่
- 3.5 จัดทำสมุดลงเวลาทำงานของพนักงานที่เข้าปฏิบัติงาน เพื่อส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- 3.6 จัดหาพนักงานทำความสะอาด วันละไม่น้อยกว่า 4 คน โดยให้ 1 ใน 4 คน เป็นหัวหน้าพนักงานประจำอาคารด้วย โดยหัวหน้าพนักงานประจำอาคารต้องเป็นพนักงานที่มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบสูง และมีสัญชาติไทย และต้องดูแลรับผิดชอบการควบคุมงานตลอดระยะเวลาสัญญา โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคล เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นจริง ต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน
- 3.7 ให้ผู้รับจ้าง ทำแผนผังรายชื่อ รูป ของพนักงานทำความสะอาดในแต่ละอาคาร แต่ละชั้น ติดในพื้นที่แต่ละอาคารให้ชัดเจน โดยประสานกับเจ้าหน้าที่ของภาควิชาในจุดที่ติดตั้ง

4. เวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

- 4.1 เวลาปฏิบัติงาน 07.30 – 16.30 น. (วันจันทร์ – ศุกร์) อย่างเคร่งครัด

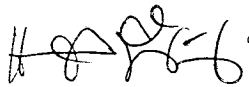
5. พนักงานทำความสะอาดต้องมีสัญชาติไทย และ/หรือ ได้รับหนังสือรับรองการทำงานจากกรมแรงงาน

ข้อกำหนดแบบเอกสารเสนอราคา

1. ผู้ยื่นซองเสนอราคา จะต้องระบุรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายให้ชัดเจนและระบุชื่อของนายยาต่าง ๆ ที่จะใช้ให้ชัดเจน
2. ผู้ยื่นซองเสนอราคาต้องดำเนินการด้านการจ้างทำความสะอาดมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี พร้อมแนบเอกสารรายชื่อหน่วยงานผู้ว่าจ้าง และหมายเลขโทรศัพท์

ขอรับรองว่าการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุข้างต้นเป็นไปตามข้อกำหนดในมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือที่ สร.0203/ว.157 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2519

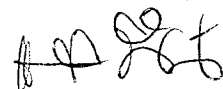
(ลงชื่อ)



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เกศรินทร์ พิมรักษา)

หัวหน้าภาควิชาเคมีอุตสาหกรรม

ผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ



พื้นที่ใช้สอยอาคารเคมีอุตสาหกรรมและวัสดุศาสตร์

พื้นที่อาคารชั้นพื้น

1. ห้องหม้อไอน้ำ	จำนวน	100	ม ²
2. พื้นใต้อาคาร	จำนวน	725	ม ²
3. ลานจอดรถหน้าและหลังอาคาร	จำนวน	500	ม ²
รวมพื้นที่อาคารชั้นพื้น		1325	

พื้นที่อาคารชั้นที่ 1

1. ทางเดินร่วม	จำนวน	120	ม ²
2. ห้องบันได ST 2 ลิฟท์	จำนวน	27.50	ม ²
3. ห้องบันได ST 1	จำนวน	20.25	ม ²
4. ห้องน้ำ – ล้าง	จำนวน	33.75	ม ²
5. ห้องเก็บพัสดุ	จำนวน	50	ม ²
6. ห้องทดสอบโพลีเมอร์	จำนวน	50	ม ²
7. ห้องปฏิบัติการวิทยาการโพลีเมอร์ไทย	จำนวน	200	ม ²
8. ห้องปฏิบัติการโพลีเมอร์ไทย	จำนวน	150	ม ²
9. ห้องปฏิบัติการโลหะกรรม	จำนวน	150	ม ²
10. ห้องปฏิบัติการเคมีอุตสาหกรรม	จำนวน	350	ม ²
11. ห้องโถงสำนักงาน	จำนวน	150	ม ²
12. เเลี่งระเบียง สำนักงาน บันได	จำนวน	50	ม ²
13. ห้องพักอาจารย์	จำนวน	50	ม ²
14. ห้องเครื่องมือวัดละเอียด	จำนวน	50	ม ²
รวมพื้นที่อาคารชั้นที่ 1		1,451.50	

พื้นที่อาคารชั้นที่ 2

1. ทางเดินร่วม	จำนวน	120	ม ²
2. ห้องบันได + ลิฟท์ ST 2	จำนวน	27.50	ม ²
3. ห้องบันได ST 1	จำนวน	20.25	ม ²
4. ห้องพักอาจารย์ และห้องโถง	จำนวน	200	ม ²
5. ห้องปฏิบัติการปิโตรเคมี	จำนวน	200	ม ²
6. ห้องปฏิบัติการเชื้อเพลิง	จำนวน	200	ม ²
7. ห้องทดสอบปิโตรเคมี	จำนวน	50	ม ²
8. ห้องทดสอบเชื้อเพลิง	จำนวน	50	ม ²
9. บันไดทางขึ้นและทางเดินด้านหลังห้องปฏิบัติการ	จำนวน	117.90	ม ²
10. ห้องน้ำ – ล้าง, เก็บของ	จำนวน	33.75	ม ²
รวมพื้นที่อาคารชั้นที่ 2		1,019.40	

พื้นที่อาคารชั้นที่ 3

1. ทางเดินร่วม	จำนวน	120	ม ²
2. ห้องบันได + ลิฟท์ ST 2	จำนวน	27.50	ม ²
3. ห้องบันได ST 1	จำนวน	20.25	ม ²
4. ห้องน้ำ - ล้าง, เก็บของ	จำนวน	33.75	ม ²
5. ห้องปฏิบัติการโลหะวิทยา	จำนวน	200	ม ²
6. ห้องวิจัยเซลล์เชื้อเพลิง	จำนวน	100	ม ²
7. ห้องวิจัยสีย้อม	จำนวน	100	ม ²
8. ห้องวิจัยพอลิเมอร์	จำนวน	200	ม ²
9. ห้องกลางปฏิบัติการพอลิเมอร์	จำนวน	200	ม ²
10. ห้องอ่านหนังสือ	จำนวน	150	ม ²
11. ห้องประชุม	จำนวน	50	ม ²
12. ห้องพักอาจารย์ และห้องโถง	จำนวน	200	ม ²

รวมพื้นที่อาคารชั้นที่ 3

1,401.50

พื้นที่อาคารชั้นที่ 4 และคาดฟ้า

1. ทางเดินร่วม	จำนวน	120	ม ²
2. ห้องบันได + ลิฟท์ ST 2	จำนวน	27.50	ม ²
3. ห้องบันได ST 1	จำนวน	20.25	ม ²
4. ห้องน้ำ - ล้าง, เก็บของ	จำนวน	33.75	ม ²
5. ห้องบรรยาย 2 ห้อง	จำนวน	200	ม ²
6. ห้องสัมมนา	จำนวน	400	ม ²
7. ห้องทดสอบเซรามิก/วัสดุศาสตร์	จำนวน	100	ม ²
8. ห้องบรรยายเล็ก	จำนวน	50	ม ²
9. ห้องบรรยายเล็ก	จำนวน	50	ม ²
10. ห้องปฏิบัติการวัสดุศาสตร์ 1	จำนวน	200	ม ²
11. ห้องปฏิบัติการวัสดุศาสตร์ 2	จำนวน	200	ม ²
12. ระเบียงบันไดคาดฟ้า + หน้าห้องเครื่องลิฟท์	จำนวน	30	ม ²
13. คาดฟ้า	จำนวน	60	ม ²

รวมพื้นที่อาคารชั้นที่ 4

1,491.50

รวมพื้นที่ใช้สอยอาคารชั้นที่ 1 - 4

6,688.90

พื้นที่ใช้สอยอาคารเซรามิก

พื้นที่อาคารเครื่องปั้นดินเผา 1

1. ทางเดินร่วม	จำนวน	100	ม ²
2. ห้องบรรยาย	จำนวน	200	ม ²
3. ห้องวิจัย	จำนวน	50	ม ²
4. ห้องสมุด/ห้องพักอาจารย์	จำนวน	100	ม ²
5. ห้องปฏิบัติการแก้ว	จำนวน	100	ม ²
6. ห้องปฏิบัติการซีเมนต์	จำนวน	50	ม ²
7. ห้องน้ำ	จำนวน	25	ม ²
<u>รวมพื้นที่อาคารเครื่องปั้นดินเผา 1</u>		<u>625</u>	<u>ม²</u>

พื้นที่อาคารเครื่องปั้นดินเผา 2

1. ห้องปฏิบัติการเซรามิก 1	จำนวน	50	ม ²
2. ห้องปฏิบัติการเซรามิก 2	จำนวน	50	ม ²
3. ห้องเครื่องมือกลาง/เตรียมแม่พิมพ์	จำนวน	100	ม ²
4. ห้องพิพิธภัณฑ์	จำนวน	100	ม ²
<u>รวมพื้นที่อาคารเครื่องปั้นดินเผา 2</u>		<u>300</u>	<u>ม²</u>

พื้นที่อาคารซิลิเกต

1. ห้องปฏิบัติการกลาง	จำนวน	200	ม ²
2. ห้องวิจัย	จำนวน	50	ม ²
3. ห้องพักอาจารย์	จำนวน	50	ม ²
4. ห้องบรรยาย	จำนวน	100	ม ²
5. ทางเดินร่วม	จำนวน	100	ม ²
6. ห้องน้ำ	จำนวน	25	ม ²
<u>รวมพื้นที่อาคารซิลิเกต</u>		<u>525</u>	<u>ม²</u>

รวมพื้นที่ใช้สอยอาคารเซรามิกทั้งหมด

1450 ม²

รายละเอียดงานจ้างทำความสะอาดอาคารศูนย์ธรรมชาตวิทยาออยสุเทพเฉลิมพระเกียรติฯ

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๑. เริ่มจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๒. ค่าจ้างแบ่งการเบิกจ่ายเป็นรายเดือน ๆ ละเท่ากันรวม ๑๒ งวด

๓. พนักงานทำความสะอาดจำนวน ๒ คน

๔. เวลาการปฏิบัติงาน

- ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์ จำนวน ๒ คน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
- หยุดทุกวันเสาร์ วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ของปี

๕. รับผิดชอบดูแลทำความสะอาดอาคารศูนย์ธรรมชาตวิทยาออยสุเทพเฉลิมพระเกียรติฯ

๖. พื้นที่รับผิดชอบทำความสะอาดอาคารศูนย์ธรรมชาตวิทยาออยสุเทพเฉลิมพระเกียรติฯ ประมาณ ๒,๒๖๑ ตารางเมตร ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

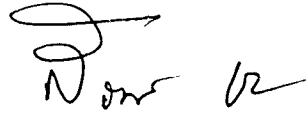
- ห้องโถงเฉลิมพระเกียรติ
- ห้องนิทรรศการใหญ่
- ห้องประชาสัมพันธ์และห้องรับแขก
- ห้องอาหาร
- ห้องสำนักงาน
- ห้องประชุม
- ห้องนิทรรศการ (อาคารฉวี ทศนปรีดา) ชั้นล่างและชั้นบน
- ห้องน้ำทุกห้อง (ทั้งด้านนอกอาคารและด้านในอาคาร)
- ทางเดิน บันไดขึ้นลงและระเบียง
- ด้านหน้าโถงนิทรรศการใหญ่
- อัฒจันทร์การแสดงรวมทั้งห้องเก็บของห้องแต่งตัวและห้องน้ำทุกห้องได้อัฒจันทร์
- สนามหญ้ารอบอาคาร
- ลานด้านหน้าอาคาร

๗. การทำความสะอาดประจำวัน

- พนักงานทำความสะอาดต้องตรวจดูแลความสะอาดเรียบร้อยของอาคาร และบริเวณพื้นที่นอกอาคารของศูนย์ธรรมชาตวิทยาออยสุเทพฯทุกวัน
- ทำความสะอาดพื้นที่รับผิดชอบ โดยเริ่มจากทางเข้าสำนักงานก่อนเวลาทำงาน เก็บกวาดฝุ่นละอองและสิ่งสกปรกบนพื้น โดยใช้มีอบดันฝุ่น หรือเช็ดทำความสะอาดพื้นตามลักษณะโครงสร้างพื้นผิว อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง
- ทำความสะอาดกระจก ประตู หน้าต่าง และรอบอาคารให้ใสสะอาด
- ทำความสะอาดห้องน้ำให้สะอาดอยู่เสมอ ดังนี้
 - ทำให้พื้นห้องน้ำแห้ง ปราศจากคราบสกปรก สวยงาม ไม่มีเศษขยะ
 - ซักดูเครื่องสุขภัณฑ์ในห้องน้ำให้สะอาดเงางามอยู่เสมอ

- ทำความสะอาดผนังห้องน้ำ กระจกเงา กันห้อง ประตู หน้าต่าง และช่องแสงให้ใสสะอาดอยู่เสมอ
 - ใส่น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ และจัดเตรียมสบู่ล้างมือ
 - ดูแลต้นไม้ประดับที่ปลูกในห้องน้ำด้วย
 - ล้างทำความสะอาดที่ใส่ขยะ ที่เขียนหรี (ถ้ามี)
 - กวาดเก็บเศษขยะมูลฝอย รอบอาคาร พื้นด้านล่างและระเบียงรอบอาคาร รวมทั้งพื้นที่รอบๆอาคาร ภายในบริเวณศูนย์ฯ
 - ทำความสะอาดราวบันได ราวระเบียง ขัดถูให้เงางามอยู่เสมอ
 - ทำความสะอาดและดูแลฝุ่น อุปกรณ์จัดแสดงนิทรรศการภายในศูนย์อย่างน้อยอาทิตย์ละ ๒ ครั้ง
 - ให้มีพนักงานประจำคอยดูแลห้องน้ำ โถงทางเดิน และทั่วๆไป ที่ผู้ว่าจ้างสามารถเรียกใช้สอย อย่างน้อย ๑ คน
 - เก็บกวาดเศษใบไม้กิ่งไม้แห้งรอบบริเวณสนามหญ้าด้านหน้าอาคารและรอบๆ อาคาร
 - รดน้ำต้นไม้และสนามหญ้า
 - ห้องประชุม ทุกวันผู้รับจ้างจะต้องขอกุญแจห้องประชุมจากเจ้าหน้าที่ของศูนย์ฯ เพื่อเปิดทำความสะอาด เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ทุกตัว และจัดเก้าอี้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ตรวจสอบเช็ดทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกอย่างที่อยู่ภายในห้องประชุม
 - ให้พนักงานทำความสะอาด ปิดไฟเครื่องปรับอากาศในห้องที่ไม่ได้ใช้งาน เพื่อประหยัดพลังงาน
๘. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์
- ทำความสะอาดเพดาน ปิดกวาดหยากไย่ ฝุ่น ตามผนังเพดานในอาคารและผนังรอบอาคาร
 - ทำความสะอาดห้องน้ำครั้งใหญ่โดยทำความสะอาดพื้นผนังโดยใช้น้ำยาขจัดคราบสนิมคราบสกปรกฝังแน่น
 - ทำความสะอาดกระจกบางส่วนที่ไม่ได้ทำความสะอาดประจำวัน
 - ขัดล้างบริเวณที่มีคราบสกปรก
 - ดูดฝุ่นหรือเช็ดฝุ่นตามพื้นที่ที่มีฝุ่นเกาะติดอยู่มาก
 - เช็ดทำความสะอาดดวงไฟทุกดวงทั้งภายในและภายนอกอาคาร
 - ให้พนักงานทำความสะอาด สำรวจ ตรวจสอบเช็ค อุปกรณ์ ที่ต้องซ่อมแซม เช่น ประตู หน้าต่าง กระจกกันชน ห้องน้ำและอื่นๆ พร้อมแจ้งให้ศูนย์ฯ ทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป
๙. การทำความสะอาดใหญ่ จำนวน ๑ ครั้งต่อปี
๑๐. ให้ผู้รับจ้างทำผังรายชื่อ รูป ของพนักงานทำความสะอาดในแต่ละอาคาร แต่ละชั้น ติดในพื้นที่แต่ละอาคารให้ชัดเจน โดยประสานกับเจ้าหน้าที่ของศูนย์ฯ ในจุดที่ติดตั้ง
๑๑. การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว ในกรณีมีกิจกรรมของศูนย์ฯ เช่น งานกิจกรรมเฉพาะกิจ , งานเตรียมอุปกรณ์ อาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่ม ตามที่ผู้ว่าจ้างขอ

ขอรับรองว่าการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุข้างต้นเป็นไปตามข้อกำหนดในมติคณะรัฐมนตรี ตาม
หนังสือที่ สร ๐๒๐๓/ว.๑๓๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๑๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์.ดร.สิริวดี ชมเดช)

ผู้อำนวยการศูนย์ธรรมชาตวิทยาอดยสุเทพเฉลิมพระเกียรติฯ
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่