

สำเนา

ประกาศ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครผู้เข้าสถานที่เพื่อให้บริการถ่ายเอกสารถ่าย

ด้วยคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์เปิดรับสมัครผู้เข้าสถานที่เพื่อให้บริการถ่ายเอกสารถ่าย เพื่อบริการและอำนวยความสะดวกให้แก่ คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และบุคคลอื่นๆ รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. สถานที่เข้า

ห้อง B๑๐๔ ชั้น ๑ อาคารเรียนและบริหาร คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒. การรับสมัคร

ผู้สนใจประสงค์จะเข้าสถานที่ดังกล่าว โปรดติดต่อสอบถามรายละเอียด เงื่อนไข และข้อรับใบสมัคร พร้อมยื่นใบสมัครได้ที่หน่วยพัสดุ ห้อง A๑๐๔ ชั้น ๑ อาคารเรียนและบริหาร คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ ๐๕๓ - ๙๔๘๐๖๓ ในเวลาราชการได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันศุกร์ที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙

๓. เอกสารที่ใช้ในการสมัคร

๓.๑ สำเนาบัตรประชาชน

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๓ เอกสารอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณา
คัดเลือกผู้เข้าสถานที่

๔. การพิจารณา

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าสถานที่ จะพิจารณาข้อเสนอและสัมภาษณ์ผู้สมัครแต่ละราย ในวันอังคารที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม A๓๐๑ ชั้น ๓ อาคารเรียนและบริหาร คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๙

(ลงนาม) ขวัญชาย เครือสุคนธ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ ดร.ขวัญชาย เครือสุคนธ์)

คณบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์

**เงื่อนไขประกอบการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าสถานที่เพื่อให้บริการถ่ายเอกสาร
คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

๑. สถานที่สำหรับให้บริการถ่ายเอกสาร

ห้อง B๑๐๔ ชั้น ๑ อาคารเรียนและบริหาร คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒. ประสิทธิภาพของเครื่องถ่ายเอกสาร

๒.๑ เครื่องถ่ายเอกสารต้องมีคุณภาพดีและมีความเร็วในการถ่ายสำเนาไม่น้อยกว่า ๓๐ แผ่นต่อนาที (กระดาษ A๔)

๒.๒ สามารถถ่ายเอกสารได้ภาพที่มีความคมชัด ไม่มีรอยเงาดำ หรือรอยเปื้อนของหมึกถ่ายเอกสาร สำเนาไม่หลุดลอกและเก็บไว้ได้เป็นระยะเวลายาวนาน

๒.๓ สามารถถ่ายเอกสารได้ทุกประเภท

๒.๓.๑ ถ่ายเอกสารธรรมดาทั่วไป

- ขนาด ๗ “ x ๑๐ “ เท่ากับ B๕
- ขนาด ๘ ½ “ x ๑๑ “ เท่ากับ Letter
- ขนาด ๘ ½ “ x ๑๑ ¾ “ เท่ากับ A๔
- ขนาด ๘ ½ “ x ๑๔ “ เท่ากับ F๑๔
- ขนาด ๑๐ “ x ๑๔ “ เท่ากับ B๔
- ขนาด ๑๒ “ x ๑๗ “ เท่ากับ A๓

๒.๓.๒ ถ่ายหนังสือและสมุดจดงานของนักศึกษา

๒.๓.๓ ถ่ายเอกสารรูปภาพ

๒.๔ สามารถถ่ายจากต้นฉบับแผ่นใหญ่ๆ เช่น แบบแปลน, แผนที่และพิมพ์เขียวได้

๒.๕ สามารถถ่ายเอกสารย่อและขยาย ระบบอัตราส่วนและดิจิตอลซูม ๒๕% ถึง ๘๐๐%

๓. วัสดุที่นำมาใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร

๓.๑ กระดาษที่ใช้ต้องมีคุณภาพดี ความหนาต้องไม่ต่ำกว่า ๗๐ แกรม

๓.๒ ผู้เช่าต้องใช้กระดาษถ่ายเอกสารที่มีคุณภาพการใช้งานได้นาน สำหรับถ่ายเอกสารราชการที่ต้องการเก็บรักษาไว้หลายปี โดยกระดาษไม่เสื่อม, เหลืองหรือกรอบ

๓.๓ ผู้เช่าต้องจัดหากระดาษทุกขนาดตามประเภทของการถ่ายเอกสารไว้สำรองตลอดเวลา

๔. ระยะเวลาให้บริการ

๔.๑ วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา ถึง.....น.

๔.๒ วันเสาร์ – อาทิตย์, วันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา-..... ถึง.....-.....น.

(เว้นแต่ประกาศของทางราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์)

๕. ระบบการให้บริการ

- ๕.๑ ผู้เช่าต้องจัดให้มีเครื่องถ่ายเอกสารอย่างน้อย ๑ เครื่อง และสำรองอีก ๑ เครื่อง
- ๕.๒ ผู้เช่าต้องจัดเจ้าหน้าที่ถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ คนต่อเครื่อง
- ๕.๓ จัดให้มีบัตรลำดับการให้บริการ ก่อน/หลัง พร้อมแบบฟอร์มระบุหน้าและจำนวนแผ่นในการถ่ายเอกสาร
- ๕.๔ ให้บริการถ่ายเอกสารได้อย่างรวดเร็ว ชัดเจน และถูกต้องครบถ้วน
- ๕.๕ แยกการถ่ายเอกสารจำนวน มาก/น้อย ออกจากกัน
- ๕.๖ จัดให้มีการบริการถ่ายเอกสารตลอดเวลาที่ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เปิดทำการในวันและเวลาราชการ
- ๕.๗ ผู้เช่ายินดีปรับปรุงให้บริการ โดยยินยอมให้ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นผู้เสนอแนะวิธีการจัดการให้บริการถ่ายเอกสาร เพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๕.๘ ผู้เช่าต้องจัดให้มีเครื่องถ่ายเอกสารทดแทน เมื่อมีเครื่องถ่ายเอกสารเสียหรือส่งซ่อมโดยทันที
- ๕.๑๐ ผู้เช่าต้องจัดให้มีป้ายแสดงราคาค่าบริการถ่ายเอกสารและอัตราในการลด ในกรณีถ่ายเอกสารจำนวนมาก พร้อมทั้งแสดงชื่อร้านด้วย (ถ้ามี)

๖. บุคลากรผู้ทำหน้าที่บริการถ่ายเอกสาร

- ๖.๑ มีความชำนาญในการใช้เครื่องและรู้เทคนิคการถ่ายเอกสารเป็นอย่างดี
- ๖.๒ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส
- ๖.๓ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย มีมารยาทดีต่อผู้รับบริการ
- ๖.๔ รับผิดชอบทำความสะอาดบริเวณที่ถ่ายเอกสาร
- ๖.๕ ห้ามส่งเสียงดัง และห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่ไม่ได้รับอนุญาต

๗. ระยะเวลาการให้เช่า

กำหนดระยะเวลาเช่า...๑...ปี.....เดือน.....วัน ก่อนครบกำหนดระยะเวลาเช่า ๖๐ วัน คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะทำการประเมินผลประสิทธิภาพการให้บริการถ่ายเอกสารของผู้เช่า หากได้ผลเป็นที่พอใจก็จะต่ออายุสัญญาเช่าให้อีก ๑ ปี ถ้าไม่เป็นที่พอใจจะแจ้งให้ทราบก่อนสิ้นสุดอายุสัญญา ๓๐ วัน

๘. อัตราค่าเช่าสถานที่

ไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๑,๐๐๐.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) โดยผู้เช่าต้องระบุจำนวนที่จะถ่ายเอกสารราชการให้ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในแต่ละเดือน ซึ่งไม่คิดค่าบริการและค่ากระดาษในการถ่ายเอกสาร และต้องเป็นงานที่มีคุณภาพดี ทั้งนี้ ต้องมีไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑,๒๐๐ แผ่น

๙. ค่ากระแสไฟฟ้า

ผู้เช่าจะต้องชำระค่ากระแสไฟฟ้าตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามปริมาณการใช้ตามจริง

๑๐. วัสดุครุภัณฑ์

๑๐.๑ คณะสัตวแพทยศาสตร์จัดครุภัณฑ์ให้ดังนี้

- เครื่องเตอร์ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ชุด

๑๐.๒ ผู้เช่าต้องดูแลรักษาวัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย หากชำรุดจะต้องดำเนินการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยโดยทันที

๑๐.๓ ผู้เช่าต้องจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นในการถ่ายเอกสารมาเอง

.....