



ประกาศคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารเรียนและบริหารคณะอุตสาหกรรมเกษตร โดยวิธีคัดเลือก

ด้วยคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารเรียนและบริหารคณะอุตสาหกรรมเกษตร พื้นที่ใช้สอย ๑๙,๕๐๐ ตารางเมตร โดยวิธีคัดเลือก

ผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้-

๑. เป็นนิติบุคคลมีอาชีพรับจ้างงานจ้างดังกล่าว มีความสามารถตามกฎหมายไม่เป็นบุคคลล้มละลาย และไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๓. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๔. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการจัดจ้างครั้งนี้
๕. เป็นผู้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันการปราบปรามทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้
 - ๕.๑ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะ เป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
 - ๕.๒ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 - ๕.๓ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

กำหนดดูสถานที่และรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมใน วันศุกร์ที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒ สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

/กำหนด....

กำหนดยื่นข้อเสนอด้วยตนเองตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึง วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๖.๓๐ น. ณ หน่วยพัสดุ งานการเงิน การคลังและพัสดุ สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และไม่รับยื่นข้อเสนอทางไปรษณีย์

กำหนดเปิดข้อเสนอราคาในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒ สำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารข้อเสนอราคาได้ที่ หน่วยพัสดุ งานการเงิน การคลังและพัสดุ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๖.๓๐ น.หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐-๕๓๙๔-๘๒๐๙ ในวันและเวลาราชการ หรือ <http://www.agro.cmu.ac.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจินดา ศรีวัฒนะ)

คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง
คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. ชื่อโครงการ งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดคณะอุตสาหกรรมเกษตร ดังนี้
 - 1.1 พื้นที่อาคารจำนวน 8 อาคาร
 - 1.2 บริเวณทางเดินเชื่อมอาคารชั้น 1 และชั้น 3
 - 1.3 บริเวณลานด้านหน้าอาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
 - 1.4 บริเวณลานด้านหน้าโรงประชุม โรงงานต้นแบบ และลานจอดรถด้านหลัง
คณะอุตสาหกรรมเกษตร
 - 1.5 บริเวณโดยรอบอาคารทั้ง 8 อาคาร และโดยรอบพื้นที่คณะอุตสาหกรรมเกษตรหน่วยงานเจ้าของโครงการ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 959,000 บาท (เก้าแสนห้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 25 กรกฎาคม 2560
เป็นเงิน 925,764 บาท (เก้าแสนสองหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน)
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 4.1 ราคางานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดคณะอุตสาหกรรมเกษตร ของปีก่อน
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ดังนี้
 - 5.1 นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์ ประธานกรรมการ
 - 5.2 นางไกรคำ หัสการปัญญา กรรมการ
 - 5.3 นางสาวประทุมวรรณ บัวรินทร์ กรรมการ
 - 5.4 นายณพัรัตน์ อัครจินดา กรรมการ

คณะอุตสาหกรรมเกษตร
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายเอกสารจัดจ้าง เลขที่ 1/2561

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการความสะอาด

อาคารเรียนและบริหาร คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. สถานที่ทำความสะอาด

- 1.1 พื้นที่อาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร
- 1.2 พื้นที่อาคาร 1 สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ
- 1.3 พื้นที่อาคาร 2 สาขาวิชาเทคโนโลยีการบรรจุ
- 1.4 พื้นที่อาคาร 3 สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร
- 1.5 พื้นที่อาคาร 4 สาขาวิชาเทคโนโลยีการพัฒนาลิขสิทธิ์
- 1.6 พื้นที่อาคาร 5 สาขาวิชาวิศวกรรมอาหาร
- 1.7 พื้นที่ทางเดินส่วนกลางที่เชื่อมระหว่างอาคาร 1 ถึงอาคาร 5
- 1.8 พื้นที่ทางเดินส่วนกลางชั้นที่ 1 ที่เชื่อมระหว่างอาคาร 1-อาคาร 5 (ทำความสะอาดและกวาดใบไม้)
- 1.9 พื้นที่อาคารโรงประชุม
- 1.10 พื้นที่อาคารโรงงานต้นแบบ
- 1.11 พื้นที่ลานจอดรถด้านหน้าอาคารสำนักงานคณะฯ หน้าโรงงานต้นแบบ โรงประชุม และบริเวณโดยรอบพื้นที่คณะอุตสาหกรรมเกษตร (กวาดใบไม้ และเก็บเศษขยะ)

2. รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน

- 2.1 กวาดบริเวณที่จอดรถ บริเวณด้านหน้าอาคารและรอบอาคาร
- 2.2 กวาดม็อบและดันฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมและบริเวณห้องเรียน ห้องทำงานด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อประจำวันให้สะอาดปราศจากรอยคราบดำ
- 2.3 เดินเครื่องขัดเงาพื้นหินขัดและเก็บฝุ่นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่นเพื่อให้พื้นคงความเงางาม
- 2.4 ทำความสะอาดพื้นและเฟอร์นิเจอร์ภายในสำนักงาน
- 2.5 ทำความสะอาดกระจกภายในอาคารทำการที่ใกล้สัมผัสทุกแห่งเท่าที่สามารถทำได้
- 2.6 ทำความสะอาดห้องน้ำ เช็ดล้างเครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาล้างทำความสะอาดห้องน้ำ พร้อมทั้งใส่น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ กรณีพบเห็นวัสดุอุปกรณ์สุขภัณฑ์เกิดชำรุดเสียหาย ไม่สามารถใช้งานได้ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่คณะฯ ทราบเพื่อเข้าทำการแก้ไขให้ใช้งานได้ต่อไป
- 2.7 เทขยะและล้างตะกร้าผงถึงใส่ขยะภายในห้องน้ำและเก็บรวบรวมไปทิ้งยังสถานที่ที่ทางผู้ว่าจ้างกำหนด
- 2.8 เทขยะและรวบรวมขยะทุกจุดภายในอาคารพื้นที่ส่วนกลางและบริเวณพื้นที่จอดรถแล้วนำไปทิ้งยังสถานที่ที่ทางผู้ว่าจ้างกำหนด
- 2.9 กวาดม็อบ พื้นบันไดหนีไฟทุกจุด
- 2.10 เช็ดราวบันไดโดยรอบ และเช็ดกระจกเท่าที่สัมผัสถึง
- 2.11 บัดฝุ่นและเช็ดเฟอร์นิเจอร์ ชุดรับแขก ภายในพื้นที่ส่วนกลางด้วยน้ำยา
- 2.12 ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิตช์ไฟ ลูกบิดประตูและพื้นภายในอาคาร

2.13 ทำความสะอาดกวาดใบไม้ต่าง ๆ



- 2.13 ทำความสะอาดกวาดใบไม้ต่างๆ ระหว่างทางเดินเชื่อมชั้นที่ 1 ระหว่างอาคาร 1 – อาคาร 5
- 2.14 ปฏิบัติงานตามที่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบมอบหมาย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความสะอาด
- 2.15 เลิรฟ์น้ำชากาแฟ และเก็บล้างถ้วยน้ำชากาแฟ

หมายเหตุ

กรณีมีงานประชุม/สัมมนา/อบรม/กิจกรรม ณ สำนักงานคณะกรรมการเกษตร หรืออาคารหอประชุมคณะฯ ให้มีพนักงานของบริษัท จำนวน 2 คน ประจำอยู่ ณ อาคารต่างๆ ดังกล่าว เพื่ออยู่คอยดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุมก่อนและหลังการจัดกิจกรรม รวมถึงดูแลความสะอาดเรียบร้อยของห้องน้ำ ชาย – หญิง

3. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- 3.1 ปิดกวาดหยากไย่ตามเพดาน ฝาผนังภายในอาคาร
- 3.2 ทำความสะอาดห้องน้ำ ล้างฝาผนังและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ
- 3.3 เดินเครื่องปั่นเงาพื้นด้วยน้ำยาปั่นเงาพื้น บริเวณโถงและทางเดินร่วมให้เงางามเสมอ
- 3.4 ปิดกวาดและเช็ดทำความสะอาดหลังตู้เอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ส่วนกลาง
- 3.5 ดูดฝุ่นห้องผู้บริหารประจำสัปดาห์ภายในอาคารสำนักงานคณะ
- 3.6 ทำความสะอาดบานประตูหน้าต่าง ขอบประตูหน้าต่างทั้งด้านนอกและด้านในให้สะอาดเสมอ
- 3.7 ล้างทำความสะอาดบ่อพักขยะ

4. รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือน

- 4.1 ขัดล้างพื้นบันไดตามความเหมาะสมของสภาพพื้น
- 4.2 เช็ดทำความสะอาดบริเวณช่องระบายอากาศและช่องปรับอากาศของเครื่องปรับอากาศ
- 4.3 ปิดกวาดหยากไย่ และเก็บกวาดขยะบริเวณลานจอดรถและบริเวณโดยรอบภายนอกอาคาร
- 4.4 ปิดกวาดบริเวณระเบียงภายนอก ห้องเครื่องและห้องคอนโทรล

5. รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือนที่ 9 ของสัญญาจ้าง

- 5.1 ขัดล้างพื้นและลอกแว็กซ์ในพื้นที่ทำการ ตามรายละเอียดในข้อ 1
- 5.2 เคลือบเงาพื้นในบริเวณที่ได้ขัดล้าง ด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้นเกรด A
- 5.3 ปิดกวาดหยากไย่ภายในอาคารและบริเวณโดยรอบอาคาร
- 5.4 เช็ดกระจกส่วนสูงทั้งหมดที่พนักงานประจำไม่สามารถเอื้อมถึงทั้งด้านในและนอกอาคาร
- 5.5 เช็ดถูทำความสะอาดพัดลมเพดาน โดยทำการถอดล้างตะแกรงและใบพัด

6. ระยะเวลาการจ้างและจ่ายค่าจ้าง

- 6.1 จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารเรียนและบริหาร คณะอุตสาหกรรมเกษตร เป็นระยะเวลา 12 เดือน เริ่มบริการตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2560 ถึง 30 กันยายน 2561
- 6.2 กำหนดจ่ายค่าบริการออกเป็น 12 งวด (1 เดือน ต่อ 1 งวด) และจะจ่ายต่อเมื่อคณะกรรมการตรวจรับ การจ้างได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้วและได้รับเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น



7. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

7.1 พนักงานทำความสะอาดต้องเป็นผู้มีความชำนาญและประสบการณ์การทำงานสะอาดมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี สามารถสื่อสาร รับรู้ มีความเข้าใจในสิ่งที่ให้ดำเนินการ ปฏิบัติงานประจำอาคารคณะอุตสาหกรรมเกษตร จำนวน 9 คน โดยแบ่งหน้าที่ทำความสะอาดดังนี้

1) ทำความสะอาดอาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร ชั้น 1 และห้องเรียนอาคาร 1 สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ ชั้น 1 รวมทั้งทางเดินเชื่อม กวาดเศษใบไม้บริเวณลานจอดรถด้านหน้าคณะฯ และบริเวณโดยรอบ และหรือตามที่คณะมอบหมาย ให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน 1 คน

2) ทำความสะอาดอาคารสำนักงานคณะฯ ชั้น 2 และชั้น 3 รวมทั้งทำความสะอาด ควบคุม ดูแล และจัดเก็บจำนวน แก้วน้ำ ถ้วย จาน ช้อน ส้อม ภายในห้องจัดเตรียมน้ำชากาแฟของผู้บริหาร และจัดเตรียมอุปกรณ์น้ำชากาแฟ พร้อมทั้งเก็บล้าง กรณีคณะฯ มีการประชุม/สัมมนา/อบรม/กิจกรรมต่างๆ ชั้น 2 และชั้น 3 อาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร และกวาดเศษใบไม้ และเศษขยะบริเวณลานตัวหนอนด้านหน้าอาคาร 1 ให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน 1 คน

3) ทำความสะอาดอาคาร 1 สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ ชั้น 2-4 รวมถึงกวาดลานจอดรถบริเวณด้านหน้าอาคารสำนักงานคณะอุตสาหกรรมเกษตร ทางเดินเชื่อม บริเวณโดยรอบอาคาร และทำความสะอาดทางเดินชั้น 1 และควบคุม ดูแล และจัดเก็บจำนวน แก้วน้ำ ถ้วย จาน ช้อน ส้อม และทำความสะอาดภายในห้องพักบุคลากร ชั้น 1 ให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน 1 คน

4) ทำความสะอาดอาคารสาขาวิชาเทคโนโลยีการบรรจุ ชั้น 1-4 บริเวณโดยรอบอาคารและทางเดินเชื่อม รวมทั้งทำความสะอาด ควบคุม ดูแล และจัดเก็บจำนวน แก้วน้ำ ถ้วย จาน ช้อน ส้อม ภายในห้องพักบุคลากร ชั้น 1 ให้มีพนักงานทำความสะอาดจำนวน 1 คน

5) ทำความสะอาดอาคารสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร ชั้น 1-4 บริเวณโดยรอบอาคาร และทางเดินเชื่อม รวมทั้งทำความสะอาด ควบคุม ดูแล และจัดเก็บจำนวน แก้วน้ำ ถ้วย จาน ช้อน ส้อม ภายในห้องพักบุคลากร ชั้น 1 ให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน 1 คน

6) ทำความสะอาดอาคารสาขาวิชาเทคโนโลยีการพัฒนามลิตภัณฑ์ ชั้น 1-4 บริเวณโดยรอบอาคาร และทางเดินเชื่อม และลานตัวหนอนระหว่างอาคารสาขาวิชาเทคโนโลยีพัฒนามลิตภัณฑ์ และอาคารสาขาวิชาวิศวกรรมอาหาร รวมทั้งทำความสะอาด ควบคุม ดูแล และจัดเก็บจำนวน แก้วน้ำ ถ้วย จาน ช้อน ส้อม ภายในห้องพักบุคลากร ชั้น 1 ให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน 1 คน

7) ทำความสะอาดอาคารสาขาวิชาวิศวกรรมอาหาร ชั้น 1-4 บริเวณโดยรอบอาคาร และทางเดินเชื่อม และทางเดินเชื่อม และลานจอดรถด้านหลังคณะฯ ฟังอาคารสาขาวิชาวิศวกรรมอาหารไปจนถึงบริเวณสามแยกสระน้ำด้านหน้าโรงงานต้นแบบ รวมทั้งทำความสะอาด ควบคุม ดูแล และจัดเก็บจำนวน แก้วน้ำ ถ้วย จาน ช้อน ส้อม ภายในห้องพักบุคลากร ชั้น 1 ให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน 1 คน

8) ทำความสะอาดอาคารโรงประชุม ชั้น 1-3 บริเวณโดยรอบอาคารรวมถึงบริเวณลานจอดรถด้านหลังคณะฯ ฟังติดกับศูนย์สัตวทดลองมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จนถึงบริเวณสามแยกบ่อยาม และลานตัวหนอนระหว่างอาคารโรงประชุม กับอาคารสาขาวิชาวิศวกรรมอาหาร รวมทั้งทำความสะอาด ควบคุมดูแล และจัดเก็บจำนวน แก้วน้ำสำหรับนักศึกษา ให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน 1 คน

9) ทำความสะอาดอาคารโรงงาน...



9) ทำความสะอาดอาคารโรงงานต้นแบบ และในห้องผลิตน้ำดื่ม บริเวณโดยรอบอาคารรวมถึงบริเวณลานจอดรถด้านหน้า และด้านข้างโรงงานต้นแบบ รวมทั้งทำความสะอาด ควบคุม ดูแล และจัดเก็บจำนวนแก้วน้ำสำหรับนักศึกษา ให้มีพนักงานทำความสะอาดจำนวน 1 คน

10) ทำความสะอาดอาคารโรงงานต้นแบบ และในห้องผลิตน้ำดื่ม บริเวณโดยรอบอาคารรวมถึงบริเวณลานจอดรถด้านหน้า และด้านข้างโรงงานต้นแบบ รวมทั้งทำความสะอาด ควบคุม ดูแล และจัดเก็บจำนวนแก้วน้ำสำหรับนักศึกษา ให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน 1 คน

7.2 พนักงานทำความสะอาดเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.30-16.30 น. ในวันทำการ (กรณี พนักงานทำความสะอาดที่อยู่ประจำอาคารโรงงาน ขาดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดมาทดแทนทันที โดยไม่ให้กระทบกับเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง แจ้งคณะกรรมการเกษตรทราบล่วงหน้า กรณีเร่งด่วนให้แจ้งโดยวาจาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และรีบทำหนังสือแจ้งโดยด่วน หากไม่แจ้ง คณะกรรมการเกษตร จะถือว่าบริษัทไม่ได้ส่งพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงาน และคณะกรรมการเกษตร จะดำเนินการตามสัญญาจ้างข้อที่ 6.1)

7.3 มีผู้ควบคุมงานและตรวจตราการทำงานของพนักงานทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน

7.4 มีเครื่องมืออุปกรณ์ทำความสะอาดตลอดจนน้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาดต่างๆ ชนิดดีมีคุณภาพ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมครบชุด

7.5 หากพบวัสดุ ครุภัณฑ์ หรือเครื่องใช้ภายในห้องน้ำ หรือห้องต่างๆ ซ้ำรูดพนักงานทำความสะอาดต้องแจ้งฝ่ายอาคารสถานที่ คณะกรรมการเกษตรทราบทันที

7.6 หากมีสิ่งสกปรกเกิดขึ้นในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ต้องรีบดำเนินการทันที

7.7 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหาย ของทรัพย์สินในราชการ และชดใช้ตามมติของคณะกรรมการตรวจการจ้างที่วินิจฉัยว่าเป็นการกระทำของกลุ่มผู้รับจ้าง

7.8 พนักงานต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความประพฤติดี มีกิริยามารยาท วาจา สุภาพ เรียบร้อย และห้ามส่งเสียงดัง

7.9 พนักงานต้องใส่เครื่องแบบ พร้อมติดป้ายชื่อในขณะที่ปฏิบัติงานที่

7.10 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อสวัสดิภาพและสวัสดิการต่างๆ ของพนักงานเองทั้งสิ้นและห้ามพนักงานของผู้รับจ้างเข้าไปในสถานที่ที่มีเขตรับผิดชอบของตน

7.11 ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาเครื่องน้ำ ไฟฟ้า และห้องเก็บของสำหรับเก็บน้ำยาและอุปกรณ์ทำความสะอาด และพนักงานทำความสะอาดจะต้องนำน้ำยา และอุปกรณ์ทำความสะอาดไปเก็บในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้เท่านั้น

7.12 ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจงานได้ตลอดเวลา

7.13 รายละเอียดอื่น ๆ ที่ผู้รับเหมาทำความสะอาดเสนอ



8. ข้อกำหนดอื่นๆ

- 8.1 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งรายละเอียดของผลงานรับจ้างทำความสะอาดในปัจจุบันและเคยผ่านมาแล้วไม่เกิน 1 ปี เสนอพร้อมใบเสนอราคา เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
- 8.2 การทำความสะอาดประจำเดือนที่ 9 ของสัญญาจ้าง เพื่อมิให้กระทบการจัดการเรียนการสอน การวิจัย ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาดในวันหยุดราชการ โดยมีบุคลากรของคณะอุตสาหกรรมเกษตร เป็นผู้ดูแลอำนวยความสะดวกเปิด-ปิดประตูอาคารต่างๆ ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าตอบแทนให้กับบุคลากรคณะอุตสาหกรรมเกษตรที่มาทำหน้าที่ดูแลและเปิด-ปิดอาคารและห้องต่างๆ ในอัตราค่าตอบแทนวันละ 420 บาท หรือตามระเบียบการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่กำหนด

ขอรับรองว่าการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุข้างต้น เป็นไปตามข้อกำหนดในมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือที่ สร. 0203/ว.157 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2519

ลงชื่อ.....*OH.*.....ผู้กำหนดรายละเอียด
(นางสาวอุไรวรรณ ศักยาภินันท์)

พนักงานปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....*Amee*.....ผู้กำหนดรายละเอียด
(นางไกรคำ หัสการบัญชา)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....*ปิยะนุช สวัสดิ์*.....ผู้กำหนดรายละเอียด
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)

เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร

