



ประกาศมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ที่ 111 / 2565

เรื่อง สอบราคางานว่าจ้างเหมาบุคคลภายนอกบริการดูแลกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หมัด ยุงและหนู ภายในมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ด้วย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มีความประสงค์จะดำเนินการสอบราคางานว่าจ้างบุคคลภายนอกบริการดูแลกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หมัด ยุงและหนู ภายในมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ข้อกำหนดลักษณะเฉพาะของผู้เสนอราคา มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1.1 เป็นผู้ที่มีอาชีพประกอบการทางด้านธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการเสนอราคานี้โดยตรง
- 1.2 ต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนถูกต้องในประเทศไทยและมีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบกิจการงานสอบราคาจ้างนี้ และมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่สอบราคาในแต่ละสัญญาที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) /สัญญา โดยผลงานดังกล่าวได้แล้วเสร็จสมบูรณ์ ตามสัญญาจ้างและผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานไว้เรียบร้อยแล้วโดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน
- 1.3 ต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย จดทะเบียนมา ซึ่งชำระเต็มมูลค่าแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
- 1.4 ไม่เป็นผู้มีชื่ออยู่ในบัญชีผู้ละทิ้งงานของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ
- 1.5 ไม่เคยมีพฤติกรรมในแนวทางที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่ทำให้มหาวิทยาลัยฯ เกิดความเสียหาย
- 1.6 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
- 1.7 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ามายื่นซองเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยฯ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
- 1.8 ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับรายละเอียดเอกสารประกอบการเสนอราคาและเข้ารับฟังการชี้แจงสถานที่ของผู้ว่าจ้างและกรอกแบบฟอร์มครบถ้วนมิฉะนั้นจะมิได้รับการพิจารณา

2. หลักฐานการเสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องนำสำเนาหลักฐานต่อไปนี้ที่เป็นปัจจุบันให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองความถูกต้องและประทับตราบริษัท/ห้าง/ร้าน ให้เรียบร้อย โดยแยกไว้ต่างหากจากซองเสนอราคา คือ
 - (1) สำเนาทะเบียนการค้าหรือใบภาษีมูลค่าเพิ่มที่กรมสรรพากรออกให้
 - (2) สำเนาหนังสือรับรองบริษัทที่ออกโดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท พร้อมวัตถุประสงค์ซึ่งสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทออกให้จนถึงวันยื่นซองเสนอราคาไม่เกิน 3 เดือน

- (3) กรณีมอบอำนาจให้บุคคลซึ่งมิใช่กรรมการหรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจเต็ม เพื่อผูกพันในนามนิติบุคคลต้องมอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลนั้นเป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็มโดยชอบด้วยกฎหมาย ในกรณีมอบอำนาจให้ทำการแทน บริษัท/ห้าง/ร้าน ให้ปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- (4) กรณีผู้เสนอราคาเป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยที่ถูกต้องตามกฎหมายโดยมีหนังสือรับรองการแต่งตั้งจากบริษัทผู้ผลิตหรือ แทนบริษัทผู้ผลิตหรือตัวแทนผู้จัดจำหน่าย โดยหนังสือนั้นต้องมีอายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกจนถึงวันยื่นซองเสนอราคา

2.2 ผู้เสนอราคาต้องแนบ แคตตาล็อก แบบแผนงาน และรายละเอียดพร้อมใบเสนอราคา (ถ้ามี)

3. การเสนอราคา

- 3.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วยและหรือต่อรายการ ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ มหาวิทยาลัยฯ ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อย กว่า 60 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้
- 3.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบการทำงานของแต่ละเดือนตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด
- 3.3 ก่อนยื่นซองเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารการเสนอราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสาร
- 3.4 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองเสนอราคา โดยแยกเป็น 3 ซอง ดังนี้
 - (1) ซองเอกสารหลักฐานการจดทะเบียนบริษัท/ห้าง/ร้าน **สำเนา 1 ชุด**
โดยระบุหน้าซองว่า “ เอกสารหลักฐานการจดทะเบียนบริษัท/ห้าง/ร้าน ”
 - (2) ซองข้อเสนอด้านคุณลักษณะเฉพาะ และรายละเอียดของรายการที่เสนอ
ต้นฉบับ 1 ชุดพร้อมสำเนา 6 ชุด โดยระบุหน้าซองว่า
“ เอกสารด้านคุณลักษณะ (เอกสารส่วนที่ 1) ”
 - (3) ซองข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วยใบเสนอราคา
ต้นฉบับ 1 ชุดพร้อมสำเนา 6 ชุด โดยระบุหน้าซองว่า
“ เอกสารด้านราคา (เอกสารส่วนที่ 2) ”

ผู้เสนอราคาจะต้องปิดผนึกซองทั้ง 3 ซองให้เรียบร้อยพร้อมประทับตรา พร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ที่แนวรอยผนึกซองและจำหน่ายซองถึง ประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา โดยยื่นต่อ เจ้าหน้าที่ ในวันพฤหัสบดีที่ 7 กรกฎาคม 2565 ระหว่างเวลา 09.00 ถึงเวลา 12.00 น. ณ สำนักงานกองพัสดุและจัดการทรัพย์สิน อาคาร 14 ชั้น 2 และคณะกรรมการฯ จะเปิดซองพิจารณาในวันพฤหัสบดีที่ 7 กรกฎาคม 2565 ตั้งแต่เวลา 13.30 น.เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักผู้บริหาร อาคาร 24 ชั้น 16

เมื่อพ้น/.....

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองเสนอราคาแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุฯ จะไม่รับซองเสนอราคาโดยเด็ดขาด คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา และแจ้งสิทธิการยื่นเสนอราคาก่อนการเปิดซองข้อเสนอด้านราคา

4. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

- 4.1 ผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่ เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารเสนอราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าจะเป็นการประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เท่านั้น
- 4.2 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาโดยไม่มีเงื่อนไข ดังต่อไปนี้
 - (1) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา
 - (2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเสนอราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
 - (3) ราคาที่เสนอมีการชูด ลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลงโดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้
- 4.3 ในการตัดสินใจการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการฯ พิจารณาผลการสอบราคา หรือมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มีสิทธิที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง
- 4.4 มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาทีเสนอทั้งหมดก็ได้และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาดหรือเฉพาะรายการหนึ่ง รายการใด หรืออาจยกเลิกการเสนอราคา โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เป็นสำคัญและ ให้ถือว่าการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้รวมทั้ง มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย จะพิจารณายกเลิกเสนอราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุเชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามรายละเอียดได้ คณะกรรมการฯ เปิดซองสอบราคาหรือ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยจะให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกาศสอบราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

5. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยภายใน 7 วัน หลังจากได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยฯ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาสุทธิซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด หรือ
- (2) เชื้อธนาคารพาณิชย์หรือ
- (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ภายในประเทศ

หากผู้ได้รับคัดเลือกไม่ดำเนินการทำสัญญาเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยฯ ตามเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ได้ไปทำสัญญากับมหาวิทยาลัยฯ เป็นผู้ทำงานและในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคารายอื่นแทน

6. การชำระเงิน

การชำระเงินค่าจ้างจะชำระเมื่อผู้ชนะการสอบราคาได้ส่งมอบงานจ้างตามสัญญาและผ่านการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยชำระค่าจ้างเป็นรายเดือน

7. ข้อกำหนดลักษณะเฉพาะระบบหรืออุปกรณ์/ การจ้าง

(ตามเอกสารแนบ ส่วนที่ 1)

ผู้ใดมีความสนใจและประสงค์จะยื่นซองสอบราคางานดังกล่าวข้างต้น โปรดติดต่อขอรับรายละเอียดการยื่นซองสอบราคาได้ที่ คุณพรต นิมสมบุญ กองอาคารและสิ่งแวดล้อม ในวันทำการ วันจันทร์ – วันศุกร์ โทรศัพท์ 02-697-6560 หมายเลขโทรสาร 02-697-6559 หรือ Web : www.utcc.ac.th (เลือกประกาศจัดซื้อ) และขอทราบรายละเอียดคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ที่ คุณพรต นิมสมบุญ โทรศัพท์ 02-697-6560 หรือ 089 – 793 6741 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ. 2565



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลักขณา เศรษฐะนันท์)

รองอธิการบดีอาวุโสสายงานบริหาร

รายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Requirements)
โครงการว่าจ้างดำเนินการบริการดูแลกำจัดปลวก มด แมลงสาบ ยุง หมัดและหนู
ภายในมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ประจำปีการศึกษา 2565

วัตถุประสงค์ :

ด้วย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มีความประสงค์จะทำการว่าจ้างงานดำเนินการบริการดูแลกำจัดปลวก มด แมลงสาบ ยุง หมัดและหนู ภายในมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย โดยวิธีสอบราคา ซึ่งผู้ที่มีความประสงค์จะเสนองานดำเนินการบริการดูแลกำจัดปลวก มด แมลงสาบ ยุง หมัดและหนู ภายในมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย จะต้องทำการสำรวจพื้นที่จริงในการเสนอราคา และบริษัทฯ เสนอตัวอย่างหรือแคตตาล็อก (Catalogue) ใช้ประกอบการเสนอราคาฯ ในครั้งนี้ด้วย

ขอบเขตงาน :

1. ขั้นตอนการกำจัดแมลงบิน/ยุง/แมงมุม

- 1.1 ทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ โดยกำจัดแหล่งน้ำขังและรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบ ภายในอาคาร สถานที่เพื่อทำลายที่หลบซ่อน ของบริเวณที่ทำการสำรวจไว้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ และหลบซ่อนของแมลง
- 1.2 การกำจัดแมลงบิน/ยุง ใช้สารเคมี พ่นสเปรย์ บริเวณแนวตะเข็บอาคารทั้งภายในและภายนอกโดยรอบ บริเวณ รวมไปถึงบริเวณพื้นที่แหล่งเพาะพันธุ์ และพื้นที่แนวท่อน้ำทิ้ง พุ่มไม้รอบ ๆ อาคาร รวมถึงซอกมุม อับต่างๆ ภายในอาคาร เป็นต้น
- 1.3 การพ่นควัน จะดำเนินการพ่นภายในอาคารโดยทั่ว(แต่จำเป็นต้องเว้นในบางพื้นที่ ที่ไม่สามารถทำความสะอาดหลังการพ่นควันได้ เช่นบริเวณที่ผลิตอาหารแล้วมีเครื่องจักร เครื่องมือที่ไม่สามารถทำความสะอาดได้ และเป็นจุดเสี่ยงต่อการปนเปื้อน) รวมไปถึงในบริเวณภายนอกที่สารเคมี สเปรย์เข้าไปไม่ถึง ซึ่งได้แก่ บริเวณท่อน้ำทิ้งรอบอาคาร, บ่อดักไขมันและพุ่มไม้โดยรอบอาคาร เป็นต้น

2. ขั้นตอนในการกำจัดมด (การกำจัดในเบื้องต้น)

- 2.1 ดำเนินการจัดพื้นที่ภายใน และภายนอกอาคารให้ถูกสุขลักษณะ
- 2.2 ทำลายแหล่งอาหารของมด และแหล่งที่อยู่อาศัย รวมไปถึงการตัดแต่งกิ่งไม้ที่พาดติดกับอาคารเพื่อไม่ให้ เป็นทางเดินของมดเข้าสู่อาคาร

3. การกำจัดมด (วิธีกำจัด)

- 3.1 ดำเนินการพ่นสารเคมี บริเวณแนวตะเข็บภายใน และภายนอกของอาคารโดยรอบ
- 3.2 พ่นสารเคมีลงในพื้น ซึ่งเป็นแหล่งอาศัย และหลบซ่อนของมด รวมไปถึงบริเวณทางเดินตามผนังอาคาร
- 3.3 ในบริเวณที่ไม่สามารถพ่นสารเคมีได้ เช่น ในพื้นที่เก็บเอกสาร พื้นที่เก็บอาหาร จำเป็นที่จะต้องใช้เหยื่อ กำจัดมด ซึ่งอยู่ในรูปแบบของเจล

พิกุล ชินนิ

4. ขั้นตอนในการกำจัดปลวก (การกำจัดในเบื้องต้น)

- 4.1 ทำลายวัสดุเหลือใช้ต่างๆ ซึ่งเป็นแหล่งอาหารของปลวก ได้แก่ เศษไม้, เศษกระดาษ, เศษผ้า และวัสดุอื่นๆ ที่ทำจากไม้
- 4.2 วัสดุต่างๆที่มีการจัดเก็บเป็นระยะเวลานาน ควรจัดเก็บให้ห่างจากผนังอาคาร อย่างน้อย 30 เซนติเมตร เพื่อป้องกันการตรวจเช็คปัญหา

5. การกำจัดปลวก (วิธีกำจัด)

- 5.1 ตรวจเช็คใส่สารเคมีชนิดผงบริเวณพื้นที่ ที่ตรวจพบปัญหา โดยคุณสมบัติของเคมีชนิดผง จะเป็นสารเคมีที่ ถูกผสมให้ออกฤทธิ์ช้า ฉะนั้น ปลวกจะนำพาสารเคมีชนิดผงไปแพร่ระบาดภายในรัง และจะทำให้เกิดการ ตายในปริมาณที่มาก
- 5.2 ใช้สารเคมีชนิดน้ำสเปรย์ ฉีดพ่นบริเวณวัสดุที่เป็นเนื้อไม้ และบริเวณรอบๆ สิ่งของที่จัดเก็บ เพื่อป้องกันปลวก เข้าทำลาย

6. ขั้นตอนในการกำจัดแมลงสาบ (การกำจัดในเบื้องต้น)

- 6.1 ทำลายแหล่งอาหาร โดยรวบรวมและกำจัดขยะมูลฝอยให้ถูกวิธี รักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบ ภายใน อาคารสถานที่บริเวณที่ทำการสำรวจไว้ให้เป็นระเบียบ

7. การกำจัดแมลงสาบ (วิธีกำจัด)

- 7.1 ใช้สารเคมี พ่นสเปรย์ บริเวณแนวตะเข็บอาคารทั้งภายในและภายนอกโดยรอบบริเวณ รวมไปถึงพื้นที่ ซึ่งมีความ อับชื้นสูง เช่น ท่อน้ำทิ้ง ใต้อ่างล้างหน้า และใต้อ่างล้างจาน เป็นต้น
- 7.2 หยอดเจลกำจัดแมลงสาบ ในเครื่องใช้ไฟฟ้าต่าง ๆ และบริเวณพื้นที่จัดเก็บอาหาร ซึ่งบริเวณพื้นที่ดังกล่าว ไม่สามารถสเปรย์สารเคมีได้ โดยเจลกำจัดแมลงสาบจะมีความปลอดภัยสูงกับมนุษย์
- 7.3 พ่นควันในบริเวณที่สารเคมีสเปรย์เข้าไปไม่ถึง ซึ่งได้แก่ บริเวณท่อน้ำทิ้ง และบ่อดักไขมัน เป็นต้น

8. ขั้นตอนในการกำจัดหมัด (วิธีกำจัด)

- 8.1 ทำลายแหล่งสัตว์พาหะ ซึ่งได้แก่ สัตว์เลี้ยง รวมไปถึงหนู ขจัดแหล่งหลบซ่อน รักษาความสะอาด ความเป็น ระเบียบ ภายในสถานที่บริเวณที่ทำการสำรวจไว้ให้เป็นระเบียบ เพื่อกำจัดแหล่งพาหะของแหล่งหลบซ่อน
- 8.2 ใช้สารเคมี พ่นสเปรย์ บริเวณแนวตะเข็บอาคารทั้งภายในและภายนอกโดยรอบบริเวณ รวมไปถึงพื้นที่ แหล่งหลบซ่อน และพื้นที่ที่มีความอับชื้นสูง เช่น ท่อน้ำทิ้ง ใต้อ่างล้างหน้า ใต้อ่างล้างจาน บริเวณที่ทิ้งขยะ และจุดที่มีน้ำขัง หรือเศษอาหารตกค้าง เป็นต้น
- 8.3 การพ่นควัน จะดำเนินการพ่นภายในอาคารโดยทั่ว(แต่จำเป็นจะต้องเว้นในบางพื้นที่ที่ไม่สามารถทำความ สะอาดหลังการพ่นควันได้ เช่น บริเวณที่ผลิตอาหารแล้วมีเครื่องจักร เครื่องมือที่ไม่สามารถทำความสะอาด ได้และเป็นจุดเสี่ยงต่อการปนเปื้อน) รวมไปถึงในบริเวณภายนอกที่สารเคมีสเปรย์เข้าไปไม่ถึง ได้แก่ บริเวณ ท่อน้ำทิ้งรอบอาคาร เป็นต้น

9. ขั้นตอนการกำจัดหนู (การกำจัดในเบื้องต้น)

- 9.1 ทำลายแหล่งอาหารโดยรวบรวมและกำจัดขยะมูลฝอยให้ถูกวิธี รักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบภายใน อาคารสถานที่ บริเวณที่ทำการสำรวจไว้ให้เป็นระเบียบ

10. ขั้นตอนการกำจัดหนู (วิธีกำจัด)

- 10.1 วางกาวดักหนู/กรง บริเวณภายในอาคาร บริเวณที่หนูอยู่ชุกชุม แหล่งหนูหาอาหาร จำนวน 50 กรง กล่องเหยื่อพิษ 50 กล่อง (ให้ยึดติดแน่นถาวร)
- 10.2 วางอุปกรณ์บรรจุเหยื่อสำเร็จรูปบริเวณรอบนอกตัวอาคาร วางเหยื่อสำเร็จรูปไว้ใน โดยวางอุปกรณ์ดังกล่าวภายในตัวอาคาร (วางลาดกาว)
- 10.3 ใช้สารเคมี ฟอสเฟอไรต์ หรือฟอสฟอไรต์ ULV บริเวณแหล่งอาศัยของหนู แหล่งหลบซ่อน บริเวณรอบนอกตัวอาคาร

เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

1. เข้าบริการกำจัด ปลวก มด แมลงสาบ หมัด ยุงและหนู เดือนละ 1 ครั้ง
2. บริการทันที ที่เกิดปัญหาภายใน 24 ชั่วโมง (ไม่เกิน 2 วัน) ตลอดสัญญาจ้างฯ
3. น้ำยาเคมีที่ใช้ในการดำเนินงาน ต้องไม่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม (นำเสนอคณะกรรมการ)
4. การแต่งกายสุภาพเรียบร้อย UNIFORM ของบริษัท
5. จัดทำรายงานประกอบการส่งมอบงาน จำนวน 1 ชุด
6. การเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ ต้องลงชื่อในแบบฟอร์ม พร้อมลงรายละเอียด ทุกครั้งที่เข้าปฏิบัติงาน
7. ชี้แจงข้อมูลถึงสาเหตุ พร้อมเสนอแนะและวิธีการแก้ไข
8. นำเสนอผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการตรวจรับงานฯ รับทราบ ประกอบการเบิกจ่ายเงิน
9. ผู้รับจ้างจะต้องมาปฏิบัติงาน ในวันเสาร์ วันอาทิตย์หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ การกำจัดปลวก แมลงสาบ หมัด ยุงและหนู ตั้งแต่เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป การพ่นยุง หลังเวลา 15.00 น. จนกว่าแล้วเสร็จ

เงื่อนไขพิเศษ

1. มีบริการพ่นยุง งานพิธีประสาทปริญญาบัตร บริเวณรอบอาคารหอประชุมและห้องน้ำชาย – หญิง บริเวณชั้นล่าง
2. เครื่องกำจัดยุง ไฟฟ้า จำนวน 2 เครื่อง (เครื่องดักยุง)
3. ผู้รับจ้างตกลงชำระค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยฯ ที่มาดูแลการปฏิบัติงาน จำนวน 2 คน เป็นจำนวนเงินคนละ 600/บาทคน/วัน รวมเป็นเงิน 1,200 บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

จัดทำโดย : คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาว่าจ้างฯ

คำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 128/2565

31 พฤษภาคม 2565

วิรัตน์ จินนิ