

เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ (วันอาทิตย์ ๔ คน) รวมพนักงาน ๑๑ คน

๑๐. อาคารสถาบันคอมพิวเตอร์ คือ ห้องทำงาน, ห้องประชุม, ห้องอุปกรณ์สำนักงาน, ห้องเรียน, ทางเดิน, ฝ้าผนังอาคาร, บันได, ระเบียง, ห้องน้ำ, ลิฟท์โดยสาร, ดาดฟ้า, สนามหญ้า, ลานจอดรถ และบริเวณรอบอาคาร

เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ทุกวัน รวมพนักงาน ๑๔ คน

๑๑. อาคารสำนักงานเทคโนโลยีการศึกษา คือ ห้องทำงาน, ห้องประชุม, ห้องอุปกรณ์สำนักงาน, ทางเดิน, ฝ้าผนังเพดาน, บันได, ระเบียง, ห้องน้ำ, ดาดฟ้า, ลิฟท์โดยสาร, สนามหญ้า, และทางเดินรอบอาคารส่วนต่อเติมใหม่ เป็นต้น

เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ รวมพนักงาน ๙ คน

๑๒. อาคารใหม่คณะเศรษฐศาสตร์และอาคารเก่าคณะเศรษฐศาสตร์ คือ ห้องทำงาน, ห้องประชุม, ห้องเรียน, ห้องสมุด, ห้องอุปกรณ์สำนักงาน, ทางเดิน, ฝ้าผนังเพดาน, บันได, ระเบียง, ห้องน้ำ, ดาดฟ้า, ลิฟท์โดยสาร, สนามหญ้า, ลานจอดรถ และทางเดินรอบอาคาร เป็นต้น

เวลาปฏิบัติงาน ๐๗.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. วันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ เฉพาะชั้น ๑,๒ พนักงาน ๔ คน

๐๗.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ เฉพาะบริเวณรอบอาคาร, ดาดฟ้า, ชั้น ๕, ๖, ๗ พนักงาน ๙ คน

๐๗.๓๐ - ๒๑.๐๐ น. วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

๐๗.๓๐ - ๑๙.๐๐ น. วันเสาร์ ถึง วันอาทิตย์ } เฉพาะชั้น ๓,๔ พนักงาน ๔ คน

๐๗.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. วันจันทร์ ถึง วันพฤหัสบดี

๐๗.๓๐ - ๒๑.๐๐ น. วันศุกร์

๐๗.๓๐ - ๑๙.๐๐ น. วันเสาร์ ถึง วันอาทิตย์

} เฉพาะ ชั้น ๘ พนักงาน ๔ คน

๐๗.๓๐ - ๑๙.๐๐ น. วันเสาร์ ถึง วันอาทิตย์ เฉพาะชั้น ๒,๘

จำนวนพนักงาน ๔ คน

๐๗.๓๐ - ๑๙.๐๐ น. วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ อาคารเก่าคณะเศรษฐศาสตร์

จำนวนพนักงาน ๓ คน

รวมพนักงานทำความสะอาด ๒๒ คน

งานเพิ่มเติม คือ จัดสถานที่ตามความจำเป็นกับการใช้ ทำความสะอาดฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศ ๑ เดือนต่อครั้ง และ งานอื่นๆ ที่มอบหมาย

๑๓. อาคารศรีสังขาลัยคณะบริหารธุรกิจ คือ ห้องทำงาน, ห้องประชุม, ห้องเรียน, ห้องอุปกรณ์สำนักงาน, ห้องโถงหน้าลิฟท์, ทางเดิน, ฝ้าผนังเพดาน, บันได, ระเบียง, ห้องน้ำ, ดาดฟ้า, ลิฟท์โดยสาร, ทางเดินรอบอาคาร และที่จอดรถ และสนามหญ้า (เป็นชาย ๑ คน ทำสวน) เป็นต้น

เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ รวมพนักงาน ๑๐ คน

๑๔. อาคาร สวป. และอาคาร KLB ชั้น ๑ คือ ห้องโถงหน้าลิฟท์, ห้องน้ำ, บันได, ฝ้าผนัง เพดาน, ลิฟท์โดยสาร, ดาดฟ้า, ทางเดินรอบอาคาร, ห้องทำงานอาคารงโกรลาตชั้นล่าง เป็นต้น เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันเสาร์ (วันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ กรณีที่มีการใช้อาคาร) รวมพนักงาน ๑๑ คน

๑๕. อาคารคณะนิติศาสตร์ (๒ อาคาร) คือ ห้องทำงาน, ห้องเรียน, ห้องประชุม, ห้องอุปกรณ์สำนักงาน, ห้องโถง, ทางเดิน, ฝ้าผนังเพดาน, บันได, ระเบียง, ห้องน้ำ, ลิฟท์โดยสาร, ทางเดินรอบอาคาร, ลานจอดรถ และสนามหญ้า เป็นต้น เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ รวมพนักงาน ๑๔ คน

๑๖. อาคารสวรรณโลก คือ ห้องเรียน, ห้องอ่านหนังสือ, ห้องประชุม, ห้องอุปกรณ์สำนักงาน, ห้องโถง, ทางเดิน, ฝ้าผนังเพดาน, บันได, ระเบียง, ห้องน้ำ, ลิฟท์โดยสาร, ดาดฟ้า, สนามหญ้ารอบอาคาร และถนนรอบอาคาร (หมายเหตุ ชั้น ๑ และ ๒ เฉพาะพื้นที่หน้าลิฟท์ และบันได) เป็นต้น เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. (พนักงาน ๔ คน) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. (พนักงาน ๖ คน) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. (พนักงาน ๓ คน) และ ๑๒.๓๐ - ๒๑.๓๐ น. (พนักงาน ๔ คน) วันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ รวมพนักงาน ๑๗ คน

๑๗. อาคารหอสมุดกลาง คือ ห้องทำงาน, ห้องประชุม, ห้องอุปกรณ์สำนักงาน, ห้องโถง, ทางเดิน, ฝ้าผนังเพดาน, บันได, ระเบียง, ห้องน้ำ, ลิฟท์โดยสาร, ทางเดินรอบอาคาร, ลานจอดรถ, ดาดฟ้า และสนามหญ้า เป็นต้น เวลาปฏิบัติงาน ดังนี้

๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	ทุกวัน	พนักงาน ๗ คน
๐๗.๐๐ - ๑๘.๓๐ น.	ทุกวัน	พนักงาน ๗ คน
๐๗.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.	ทุกวัน	พนักงาน ๑๒ คน
รวมพนักงานทำความสะอาด ๒๖ คน		

๑๘. อาคารศิลาบาตร, อาคารงานแพทย์, กองกิจการนักศึกษา คือ ห้องทำงาน, ห้องประชุม, ฝ้าผนังเพดาน, บันได, ลิฟท์โดยสาร, ทางเดิน และดาดฟ้า เป็นต้น เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ (วันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ เฉพาะวันที่มีการใช้อาคาร) พนักงาน ๗ คน อาคารกองกิจการนักศึกษา ชั้น ๑ (ห้องกระจก) ตั้งแต่ ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันเสาร์ พนักงาน ๑ คน รวมพนักงาน ๘ คน

๑๙. อาคารงโกรลาต คือ ห้องเรียน, ห้องอ่านหนังสือ, ห้องทำงาน, ห้องอุปกรณ์สำนักงาน, ทางเดิน, ฝ้าผนังเพดาน, บันได, ระเบียง, ห้องน้ำ, ลิฟท์โดยสาร, บริเวณรอบอาคาร, สนามหญ้า และลานจอดรถ เป็นต้น เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๐๗.๐๐ - ๑๙.๓๐ น. วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ (วันอาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์เฉพาะวันที่มีการใช้อาคาร) ต้องทำงานเป็นพิเศษเช่นเดียวกับอาคารเวียงผา, อาคารเวียงคำ

พนักงาน ๑๐ คน, ดาดฟ้าบริเวณสนามกอล์ฟ เวลาปฏิบัติงานตั้งแต่ ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ พนักงาน ๑ คน รวมพนักงาน ๑๑ คน

๒๐. อาคารคณะมนุษยศาสตร์ คือ ห้องทำงาน, ห้องอุปกรณ์สำนักงาน, ทางเดิน, ฝ้าผนังเพดาน ภายในบริเวณอาคาร ๑ ชั้น ๑, พื้นที่สวนสนามหญ้า (เป็นชาย ๒ คน) เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ พนักงาน ๑๐ คน และวันอาทิตย์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. พนักงาน ๘ คน รวมพนักงาน ๑๐ คน

๒๑. อาคารพ่อบุญศรีอินทราทิตย์ คือห้องทำงาน, ห้องประชุม, ห้องอุปกรณ์สำนักงาน, ทางเดิน, ฝ้าผนัง เพดาน, บันได, ระเบียง, ห้องน้ำ, ลิฟท์โดยสารและบริเวณรอบอาคาร เป็นต้น เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ รวมพนักงาน ๕ คน

๒๒. อาคารโรงเรียนสาธิตฝ่ายประถม คือ ลานอเนกประสงค์, ห้องพักอาจารย์, ห้องผู้อำนวยการ, ห้องธุรการ, ห้องประชาสัมพันธ์, ห้องเจ้าหน้าที่, ห้องปฐมพยาบาล, ห้องผลิตเอกสาร, ห้องเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย, ลิฟท์, โรงครัว, โรงอาหาร, ห้องเก็บอุปกรณ์การสอน, ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์, ห้องน้ำชาย-หญิง, โถงลิฟท์, ทางเดินส่วนกลาง, บันได, ระเบียง, พื้นที่สนามและทางเท้ารอบอาคาร, ห้องเรียนทำเฉพาะชั้น ๒,๕,๖, ดาดฟ้า เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ พนักงานดูแลสนามและต้นไม้ ๒ คน, พนักงานทำความสะอาด ๑๗ คน รวมพนักงาน ๑๙ คน

๒๓. อาคารโรงเรียนสาธิตฝ่ายอนุบาล คือ ห้องเรียน,ห้องทำงาน,ห้องประชุม,ห้องครัว, ฝ้าผนังเพดาน,บันได,ระเบียง,ห้องน้ำ,ทางเดิน,สนามหญ้า,อุปกรณ์เครื่องเล่นในสนาม,รั้ว และอื่นๆ เป็นต้น เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ รวมพนักงาน ๖ คน

๒๔. อาคารรัตนธาร ห้องทำงาน, ห้องน้ำ, บันได และบริเวณรอบอาคาร เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ - วันเสาร์ รวมพนักงาน ๓ คน

๒๕. อาคารศรีชุม ห้องทำงาน, ห้องเรียน, ห้องอุปกรณ์, ทางเดิน, ฝ้าเพดาน, บันได, ห้องน้ำ, ลิฟท์, ดาดฟ้า และบริเวณรอบอาคาร เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ รวมพนักงาน ๑๗ คน

๒๖. อาคารสำนักกีฬา คือ ชั้นล่างห้องทำงาน, ห้องโถง, บันไดทางขึ้นลงอาคาร, ห้องน้ำ, ชั้น ๒/ห้องน้ำ ห้องประชุม, ห้องฟิตเนส, ชั้น ๓/ห้องเก็บของ, อัฒจันทร์, บริเวณสนามบาสเก็ตบอล, ห้องน้ำ/แนวระเบียง, ทางบันได, พื้นที่ชั้นลอยที่นั่งชม, อัฒจันทร์พับเก็บได้

เวลาปฏิบัติงาน ทุกวัน

พนักงานทำความสะอาด ๘ คน เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. จำนวน ๒ คน
เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. จำนวน ๒ คน
เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. จำนวน ๔ คน
ผู้ช่วยหัวหน้า ๑ คน เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. จำนวน ๑ คน
รวมพนักงานทั้งหมด ๙ คน

๒๗. อาคารคณะศึกษาศาสตร์ ห้องทำงาน, ห้องอุปกรณ์, ทางเดิน, ฝ้าเพดาน, บันได, ระเบียง, ห้องน้ำ, ลิฟท์, รดน้ำต้นไม้, ตัดหญ้า, บริเวณสวน และสนามรอบอาคาร เป็นต้น

เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ รวมพนักงาน ๓ คน

๒๘. อาคารบริการและบริหาร (กองอาคารสถานที่) คือ โถงหน้าลิฟท์, พื้นที่หน่วยช่างยนต์, พื้นที่หน่วยพัสดุ, พื้นที่เครื่องปรับอากาศ, พื้นที่หน่วยประปา, พื้นที่หน่วยไฟฟ้า, พื้นที่หน่วยโทรศัพท์, ที่ทำการงานก่อสร้าง และซ่อมบำรุง, ห้องน้ำชาย - หญิง ห้องเรียนที่ ๑ - ๕ , โถงทางเดินส่วนกลาง, พื้นที่จัดสวน, ห้องพักคอย, ห้องผู้อำนวยการ, ห้องรองอธิการบดี, ห้องประชุม, ทางเดินส่วนกลาง, ลิฟท์ เป็นต้น

เวลาปฏิบัติงานวันจันทร์ ถึง วันเสาร์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รวมพนักงาน ๑๓ คน

๒๙. อาคารนพมาศและบริเวณรอบอาคาร (ยกเว้นส่วนที่เป็นโรงอาหาร) คือ โถงทางเข้า, โถงลิฟท์, บันได, บันไดหนีไฟ, รอบอาคาร, ห้องเรียน, โถงทางเดิน, ห้องน้ำชาย-หญิง, ห้องเอนกประสงค์, ห้องควบคุม, ห้องเอนกประสงค์, ห้องควบคุมระบบแสงเสียง เป็นต้น

เวลาปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รวมพนักงาน ๑๐ คน

๓๐. อาคารศรีจุฬาลักษณ์ คือ ห้องทำงาน, ห้องอุปกรณ์สำนักงาน, ห้องเรียน, ทางเดิน, ฝ้าผนังอาคาร, บันได, ระเบียง, ห้องน้ำ, ลิฟท์โดยสาร, ดาดฟ้า, สนามหญ้า, ลานจอดรถและบริเวณรอบอาคาร

เวลาปฏิบัติงานวันจันทร์ ถึง วันเสาร์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. จำนวน ๑ คน

เวลาปฏิบัติงานวันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. จำนวน ๗ คน

รวมพนักงานทั้งหมด ๘ คน

๓๑. อาคารสะพาน คือ ห้องทำงาน, ห้องอุปกรณ์สำนักงาน, ห้องเรียน, ทางเดิน, ฝ้าผนังอาคาร, บันได, ระเบียง, ห้องน้ำ, ลิฟท์โดยสาร, ดาดฟ้า, สนามหญ้า, ลานจอดรถ และบริเวณรอบอาคาร

เวลาปฏิบัติงานวันจันทร์ ถึง วันเสาร์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รวมพนักงาน ๘ คน

๓๒. อาคารพิริยราม คือ พื้นที่อาคารชั้น ๖, ห้องน้ำชั้น ๖ - ๗ และพื้นที่หน้าลิฟท์ ชั้น ๒ - ๗

เวลาปฏิบัติงานวันจันทร์ ถึง วันเสาร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. รวมพนักงาน ๔ คน

หมายเหตุ การควบคุมจำนวนพนักงานที่มาทำงานในแต่ละวันให้อยู่ในความดูแลของกองอาคารสถานที่สำนักงานอธิการโดยการลงชื่อ ไป-กลับ ทุกครั้งที่มาทำงาน

๒. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาดตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน ๔๔๔ คน ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีโดยจัดให้เพียงพอและเหมาะสมกับการใช้งาน ยกเว้นไฟฟ้าและน้ำประปา

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมปฏิบัติงานให้เพียงพอ โดยใช้วัสดุอุปกรณ์ชนิดดีที่ไม่เสื่อมคุณภาพและอยู่ในสภาพดีใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพ และเสนอแคตตาล็อกหรือภาพถ่ายมาพร้อมกับหนังสือเสนอราคา ดังต่อไปนี้

- (๑) เครื่องขัดพื้น
- (๒) เครื่องดูดฝุ่น
- (๓) เครื่องฉีดน้ำ
- (๔) ไม้กวาดและที่ตักขยะ
- (๕) ไม้ถูพื้นและไม้ม็อบดันฝุ่น
- (๖) ผ้าเช็ดโต๊ะ
- (๗) ผ้าเช็ดกระจก
- (๘) ถังน้ำ, ชั้นน้ำ, สายยาง
- (๙) บันไดอลูมิเนียม
- (๑๐) ถังมือยาง
- (๑๑) ไม้ปาดน้ำ
- (๑๒) แปรงขัดชนิดต่างๆ
- (๑๓) วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาและเสนอรายละเอียดของน้ำยาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมชนิดที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด และต้องเป็นชนิดน้ำยาที่ไม่เสื่อมคุณภาพ ทั้งนี้ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดโดยมีเอกสารประกอบอีก ดังนี้

- เอกสารที่แสดงว่าผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (อย.)
- หนังสือยืนยันว่าน้ำยาที่ใช้เป็นน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

และ/หรือ เอกสารข้อมูลความปลอดภัย เคมีภัณฑ์ (MSDS) ที่ใช้ยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด เสนอมาพร้อมกับหนังสือเสนอราคาในวันยื่นซองเสนอราคา ดังนี้

- (๑) น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์
- (๒) น้ำยาฆ่าเชื้อและกักกลิ่นห้องน้ำ
- (๓) น้ำยาล้างห้องและกักสนิม
- (๔) น้ำยาเช็ดกระจก
- (๕) น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
- (๖) น้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดน้ำ
- (๗) น้ำยาซักพรม
- (๘) น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- (๙) น้ำยาขัดพื้น

