

ร่างขอบเขตงาน
ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาด
กลุ่มอาคารและบริเวณโดยรอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๑. ความเป็นมา

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เป็นสถานศึกษาทำหน้าที่ผลิตบัณฑิตและบริการวิชาการแก่ชุมชน ปัจจุบันมีอาคารเรียน อาคารสำนักงาน อาคารปฏิบัติการ และอาคารหอพัก และส่วนใหญ่เป็น อาคารเรียน สำหรับนักศึกษา จึงจำเป็นต้องดูแลรักษาความสะอาดอาคารและสถานที่ตลอดจนบริเวณพื้นที่โดยรอบๆ ของมหาวิทยาลัย ให้สะอาดเรียบร้อยอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกวัน ซึ่งในปัจจุบัน มหาวิทยาลัย มีนักศึกษาเรียนอยู่เป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสุขา และห้องปฏิบัติงานบุคลากร เป็นต้น มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายจึงเห็นว่าการจ้างบุคคลภายนอกเข้ามาดำเนินการดูแลรักษาความสะอาดจะได้ผลดีและเกิดประโยชน์โดยรวมของหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดูแลรักษาความสะอาดภายในและภายนอก ห้องเรียน สำนักงาน ห้องพักอาจารย์ ห้องปฏิบัติการ ห้องปฏิบัติงานบุคลากร ห้องพัก(หอพัก) และห้องน้ำ เป็นต้น

๒.๒ เพื่อบำรุงรักษาอาคารเรียน อาคารสำนักงาน ให้ดูใหม่สะอาดเรียบร้อยตลอดเวลา

๒.๓ เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารเรียน อาคารสำนักงาน อาคารหอประชุม ร้านอาหาร ห้องสุขา ให้ได้ตามมาตรฐาน ๕ ส.

๒.๔ เพื่อเป็นการทดแทนอัตราค่าจ้างพนักงาน(นักการภารโรงและแม่บ้านทำความสะอาด)ที่ยกเลิกไปแล้วเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณด้านการจัดสวัสดิการแก่พนักงานมหาวิทยาลัย

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๖

๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

๔. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

spec clean.pdf

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มดำเนินการไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง แต่ไม่เกินวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

๖. จำนวนงวด

กำหนดจำนวนงวดทุกๆ สิ้นเดือน ดังนี้

จำนวนงวดในการส่งมอบ ๑๑ งวด

งวดที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๕ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๖ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๘ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๐ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จตามสัญญา

๗. งบประมาณในการจัดหา

เงินงบประมาณรวมทุกโครงการ ๓,๘๓๕,๘๐๕.๓๘ บาท มีรายละเอียดดังนี้

๑. อาคารคณะสังคมศาสตร์ ๑๓๒,๔๐๗.๒๒ บาท
๒. อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๑๓๒,๔๐๗.๒๒ บาท
๓. อาคารโรงพยาบาลสัตว์ ๖๖,๒๐๓.๖๑ บาท
๔. อาคารปฏิบัติการอุตสาหกรรมบริการ ๖๖,๒๐๓.๖๑ บาท
๕. อาคารปฏิบัติการอุตสาหกรรมศึกษา ๓๓๑,๐๑๘.๐๕ บาท
๖. อาคารคณะวิทยาการจัดการ ๑๓๒,๔๐๗.๒๒ บาท
๗. อาคารคณะมนุษยศาสตร์ (๑) ๑๕๘,๖๑๐.๘๓ บาท
๘. อาคารคณะมนุษยศาสตร์ (๒) ๑๓๒,๔๐๗.๒๒ บาท
๙. อาคารวิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก (๑) ๖๖,๒๐๓.๖๑ บาท
๑๐. อาคารวิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก (๒) ๖๖,๒๐๓.๖๑ บาท
๑๑. อาคารศูนย์ความหลากหลาย, อาคารศิลปะและการแสดง, อาคารเก็บอุปกรณ์ดนตรี, อาคารที่พักอาจารย์ ๖๖,๒๐๓.๖๑ บาท
๑๒. อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ ๓๓๑,๐๑๘.๐๕ บาท
๑๓. อาคารศูนย์สิ่งทอ, ศูนย์เซรามิกซ์ ๖๖,๒๐๓.๖๑ บาท
๑๔. อาคารศูนย์สุขภาพ ๖๖,๒๐๓.๖๑ บาท
๑๕. อาคารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ๖๖,๒๐๓.๖๑ บาท
๑๖. อาคารเกษตร ๖๖,๒๐๓.๖๑ บาท
๑๗. อาคารคณะครุศาสตร์ ๑๕๘,๖๑๐.๘๓ บาท
๑๘. อาคารไปโอเทล (๑) ๑๓๒,๔๐๗.๒๒ บาท
๑๙. อาคารโปรแกรมวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายศิลปกรรม ๖๖,๒๐๓.๖๑ บาท
๒๐. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (อาคารบูรพาวิชาวิทยมนงคล) ๕๒๕,๖๒๘.๘๘ บาท
๒๑. อาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (๑) ๒๖๔,๘๑๔.๔๔ บาท
๒๒. อาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (๒) (อาคารโปรแกรมวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายคณิตศาสตร์) ๑๓๒,๔๐๗.๒๒ บาท
๒๓. อาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (๓) ๖๖,๒๐๓.๖๑ บาท
๒๔. อาคาร โปรแกรมวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายสถาปัตยกรรม ๑๓๒,๔๐๗.๒๒ บาท
๒๕. อาคารศูนย์การศึกษานานาชาติ ๖๖,๒๐๓.๖๑ บาท
๒๖. อาคารสำนักบริการวิชาการแก่สังคม ๖๖,๒๐๓.๖๑ บาท

๒๗. อาคารโปรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ๖๖,๒๐๓.๖๑ บาท

๒๘. อาคารหอประชุมสุพรรณนิการ์, สำนักงานโครงการฯ (สตพ.) ๖๖,๒๐๓.๖๑ บาท

๒๙. อาคารสำนักวิจัยและพัฒนา ๖๖,๒๐๓.๖๑ บาท

๘. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่

สถานที่ติดต่อ งานพัสดุ สำนักอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

โทรศัพท์ (๐๕๓) ๗๗๖๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๕

โทรสาร (๐๕๓) ๗๗๖๐๐๑

เว็บไซต์ patsadu_of@cru.in.th

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้
ข้อเสนอแนะวิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เฉลียว ประสิทธิ์วิเศษ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวพัฒนา โปชัยคุปต์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายนิคม อัสสรตนะสุชิน)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางฟ่องศรี ธนกุลพรรณ)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวพรรณิ ศรีสงคราม)

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางกัญญาภัทร กิตยศ)

รายละเอียดประกอบการจัดหาบริษัทรับจ้างเหมาทำความสะอาด

1. มาตรฐานของงาน การทำความสะอาดสถานที่ในอาคาร ลักษณะงานที่กำหนดให้ปฏิบัติดังนี้

- 1.1 การทำความสะอาดประจำวันเริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา 07.00 น. – 17.00 น.
- 1.2 ทำความสะอาดประตูทางเข้า-ออก อาคาร ประตูห้องทำงาน ประตูกระจก บันไดและราวบันไดทางขึ้นลงหน้าต่างกระจก ป้ายหรือบอร์ดต่างๆ ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- 1.3 ทำความสะอาดพื้นทางเดินโดยใช้เครื่องขัดถู และสเปรย์น้ำมันน้ำยารักษาพื้นเดือนละ 1 ครั้ง
- 1.4 ทำความสะอาดพื้นทางเดิน โดยใช้ไม้ดันฝุ่นให้สะอาดเรียบร้อยทุกวัน
- 1.5 ทำความสะอาดชอกมุมฝ้าเพดาน ผนังห้องให้สะอาดเรียบร้อย อย่างสม่ำเสมอ
- 1.6 เก็บเศษกระดาษ และขยะต่างๆ ตามกันสาด และในกระถางต้นไม้ประดับอาคารตามพื้นที่ทุกชั้น และทางเดินเข้าอาคาร
- 1.8 ทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
- 1.9 ทำความสะอาดพื้น โຕ้ะ ตู้เก็บเอกสาร เก้าอี้ รวมทั้งอุปกรณ์อื่นๆที่อยู่ในห้องนั้นๆ หรือภายในห้องทำงาน และจัดเก็บให้เรียบร้อย
- 1.10 ปิดกวาดเช็ดถูทางเดินร่วมระหว่างโຕ้ะ ใต้โຕ้ะ ชอกโຕ้ะทุกชอกทุกมุม อย่างสม่ำเสมอทุกวัน
- 1.11 ทำความสะอาดโทรศัพท์ สายโทรศัพท์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อกำจัดกลิ่น
- 1.12 ทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะ และเทขยะ ทุกวัน
- 1.13 ทำความสะอาดพื้น โຕ้ะ เก้าอี้เรียน และกระดานไวท์บอร์ดหรือกระดานต่างๆ ให้สะอาด และจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมทั้งจะทำการเรียนการสอนครั้งต่อไป
- 1.14 ทำความสะอาดอุปกรณ์ส่วนที่เป็นโลหะ เช่นทองเหลือง ทองแดง โครเมียม โดยการขัดเช็ดรวมทั้งบันไดระเบียง ลูกบิดกุญแจ และขาโຕ้ะ ตัวหนังสือ ตามอาคาร
- 1.15 ห้องสุขาชาย-หญิง ทำความสะอาด พื้นผนัง กระจก อ่างล้างมือ และสุขภัณฑ์ในห้องน้ำ ให้สะอาดอย่างสม่ำเสมอ โดยไม่ให้มีกลิ่นและคราบสกปรก สนิม ตะกอน และเช็ดพื้นห้องน้ำ ให้แห้งอยู่เสมอ
- 1.16 ทำความสะอาดพรมปูพื้น การดูดฝุ่น/ซักพรม
- 1.17 ทำความสะอาดพื้น ผนัง กล่องใส่สบู ในห้องน้ำชาย-หญิง ให้สะอาดโดยพื้นและผนังต้องแห้งตลอดเวลา
- 1.18 ให้นักงานทำความสะอาดประจำอาคาร เปิด-ปิด ไฟฟ้า เป็นบางส่วน (ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านความสะอาด) เวลา 06.00-08.00 น. และสำหรับทางเดินภายในอาคารตามที่หน่วยงานมอบหมาย 08.15-17.00 น.

1.19 พนักงานทำความสะอาดประจำอาคารเรียน เปิด-ปิด ไฟฟ้า ตามอาคารเรียนหรือภายในห้องเรียนที่ไม่มี การเรียนการสอน และปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่องและตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

1.20 ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน

1.21 พนักงานทำความสะอาดประจำชั้นจะต้องดูแลรักษาความสะอาดกระจกบริเวณประตูเข้า-ออก ให้สะอาดตลอดเวลาและให้พนักงานทำความสะอาดทุกคนอยู่ประจำที่ตามอาคารที่ได้รับผิดชอบนั้นๆ

1.22 กวาดและเก็บขยะ ทำความสะอาด ลานคอนกรีต , ถนน , สนามหญ้า บริเวณโดยรอบอาคาร 3 เมตร

1.23 รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

1.24 รดน้ำไม้ประดับในอาคาร

2. การทำความสะอาด (เวลา 07.00-17.00 น.)

2.1 กวาดพื้น ถูพื้น ไข่ม็อบ ขัดเงาพื้น ให้สะอาด แล้วลงน้ำยารักษาพื้นให้เป็นเงามันโดยไม่ทำให้พื้นลื่น เพราะอาจเกิดอุบัติเหตุแก่นักศึกษาและพนักงาน มหาวิทยาลัย

2.2 ขัดเช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ที่ทำด้วยหนังแท้ /หนังเทียม ด้วยน้ำยาเฉพาะสำหรับขัด/เช็ดหนัง

2.3 ขัดและทำความสะอาด อุปกรณ์ส่วนที่เป็นโลหะ เช่นทองเหลือง ทองแดง อลูมิเนียม และโครเมียม ด้วยน้ำยาขัดโลหะ

2.4 ปิดกวาดหยากไย่ตามผนัง ฝ้า-เพดาน และทุกซอกทุกมุม ตลอดห้องบันได ประตูห้องน้ำ

2.5 ทำความสะอาดบันไดอาคาร กระจกอาคารภายในและภายนอก กระจกกระเบื้อง กระจกบันได กระจกประตูเข้า-ออกอาคาร กระจกห้องทำงาน ด้วยน้ำยาทำความสะอาด กระจกพร้อมอุปกรณ์ทำความสะอาดกระจก

2.6 ทำความสะอาดมู่ลี่ ฝ้าผ้าม่านและปรับแสง โดยทำการปิดฝุ่น และทำความสะอาดรอยเปื้อน

2.7 ทำความสะอาดตู้และชั้นเก็บเอกสาร บอร์ด โดยปิดฝุ่นและเช็ดทำความสะอาด

2.8 ทำความสะอาดตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็นและที่รองรับน้ำ โดยขัดเช็ดล้าง

2.9 ขัดล้างทำความสะอาดพื้นผนัง อ่างล้างมือ และสุขภัณฑ์ พร้อมทั้งขัดล้างคราบสนิมตะกอน

2.10 ล้างตะกร้าใส่ผง ถังขยะ และถังใส่น้ำภายในห้อง

- 2.11 ทำความสะอาด พระบรมฉายาลักษณ์ และรูปภาพต่างๆ
- 2.12 ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง
- 2.13 ล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นที่ภายในอาคาร ส่วนสถานที่บางแห่งที่ยังไม่สกปรก นั้น “ผู้รับจ้าง” จะต้องดูแลรักษาพื้นที่ให้สะอาดเท่าเทียมกันตามวิธีการรักษาพื้น
 - 2.14 เช็ดช่องลมเครื่องปรับอากาศ
 - 2.15 เช็ดและฉีดน้ำยาล้างกระจกภายใน-ภายนอก รอบอาคาร
 - 2.16 เก็บรอยเปื้อนตามทางเดิน
 - 2.17 เช็ดล้างฝาผนังและล้างห้องสุขา ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
 - 2.18 ดูดฝุ่นม่านหน้าต่าง
 - 2.19 ทำความสะอาดมู่ลี่ โป๊ะ โคมไฟ และพัดลมดูดอากาศฉีดน้ำยาล้างทางเดิน และบริเวณด้านหน้าอาคารรวมทั้งเช็ดกระจกอาคาร
 - 2.20 เช็ดและขัดขอบทองเหลือง ขอบอลูมิเนียม ตามประตู หน้าต่าง บันได และส่วนอื่นๆ ที่ติดกับตัวอาคาร
 - 2.21 ขัดล้างเบาะ เก้าอี้ โซฟา โต๊ะรับแขก พร้อมทั้งลงน้ำยาเคลือบขัดเงา (เก้าอี้หนัง)

3. วัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาด

- 3.1 เครื่องขัดพื้นพร้อมสายพ่วง
- 3.2 แผ่นคำล้างพื้น
- 3.3 แผ่นทองเหลืองขัดเงา
- 3.4 แปรงล้างพื้น
- 3.5 น้ำยาล้างพื้น น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- 3.6 น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ
- 3.7 ผงขัดสุขภัณฑ์
- 3.8 น้ำยาคัดคราบสนิม ตะกอน
- 3.9 น้ำยารักษาพื้น
- 3.10 น้ำยาขจัดคราบสกปรก
- 3.11 น้ำยาเช็ดล้างกระจก
- 3.12 เครื่องดูดฝุ่น
- 3.13 เครื่องดูดน้ำ
- 3.14 มีอบดินฝุ่น
- 3.15 ขางดันน้ำ/ ลูกยางปั้มน้ำ ต้องจัดให้มีทุกอาคาร อาคารละ 1 อัน

- 3.16 น้ำยาเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์
- 3.17 บันไดชนิดพับได้
- 3.18 น้ำยาขัดโลหะ (ทองเหลือง ทองแดง โครเมียม อลูมิเนียม)
- 3.19 กรดเกลือเจือจาง
- 3.20 โซดาไฟ
- 3.21 น้ำหมักชีวภาพ
- 3.22 ผงซักฟอก ฟองน้ำ และสก็อตไบร์ท
- 3.23 เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูงพร้อมสายพ่วง 1 เครื่อง
- 3.24 สายยางสำหรับล้างพื้น ความยาวไม่ต่ำกว่า 20 เมตร จำนวน 2 เส้น เป็นอย่างน้อย
- 3.25 ไม้กวาดดอกหญ้า ไม้กวาดก้านมะพร้าวต่อด้าม และไม้กวาดหยากไย่
- 3.26 ไม้ขนไก่ เกรียงเหล็ก ถูมือยาง ผ้าสำหรับม็อบพื้น และที่ดัดผง
- 3.27 จัดอุปกรณ์สำหรับกวาดลานคอนกรีต กวาดถนน และสนามหญ้า มาให้ครบ
- 3.28 พรหมดักฝุ่นเช็ดทั่ว 3 M ประตูทางเข้าอาคาร (ทุกประตู)
- 3.29 ถูจําในการจัดเก็บขยะ
- 3.30 ผ้าขนหนูสำหรับ เช็ด โต๊ะ,เช็ดเก้าอี้, เช็ดกระจก, เช็ดโทรศัพท์, เช็ดพื้นเปียก

เช็ดพื้นแห้ง

4. จำนวนอาคารทำความสะอาดและเงื่อนไขประจำอาคาร

ลำดับ	ชื่ออาคาร	เงื่อนไข
1	คณะมนุษย (1)	หยุดวันนักขัตฤกษ์
2	คณะมนุษย (2)	หยุดวันนักขัตฤกษ์
3	วิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก 1	หยุดวันนักขัตฤกษ์
4	วิทยาลัยการแพทย์พื้นบ้านและการแพทย์ทางเลือก 2	หยุดวันนักขัตฤกษ์
5	ศูนย์ความหลากหลาย,อาคารศิลปะและการแสดง,อาคารที่พักอาจารย์	หยุดวันนักขัตฤกษ์
6	ศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์	หยุดวันนักขัตฤกษ์
7	ศูนย์สิ่งทอ,ศูนย์เซรามิกซ์	หยุดวันนักขัตฤกษ์
8	ศูนย์สุขภาพ	หยุดวันนักขัตฤกษ์
9	สำนักศิลป์และวัฒนธรรม	หยุดวันนักขัตฤกษ์
10	อาคารเกษตร	หยุดวันนักขัตฤกษ์
11	อาคารคณะครุศาสตร์	หยุดวันนักขัตฤกษ์
12	อาคารไปโอเทค	หยุดวันนักขัตฤกษ์
13	อาคารโปรแกรมศิลปกรรม	หยุดวันนักขัตฤกษ์
14	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ(อาคารยูพราชวิทยมงคล)	หยุดวันนักขัตฤกษ์
15	อาคารวิทยาศาสตร์ 1	หยุดวันนักขัตฤกษ์
16	อาคารวิทยาศาสตร์ 2	หยุดวันนักขัตฤกษ์
17	อาคารวิทยาศาสตร์ 3	หยุดวันนักขัตฤกษ์
18	อาคารโปรแกรมสถาปัตย์	หยุดวันนักขัตฤกษ์
19	สำนักบริการวิชาการแก่สังคม	หยุดวันนักขัตฤกษ์
20	อาโปรแกรมคอมฯ ธุรกิจ	หยุดวันนักขัตฤกษ์
21	หอประชุมสุพรรณนิการ์,สำนักงานโครงการฯ (สตพ.)	หยุดวันนักขัตฤกษ์
22	คณะสังคมศาสตร์	หยุดวันนักขัตฤกษ์
23	อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	หยุดวันนักขัตฤกษ์
24	อาคารโรงพยาบาลสัตว์	หยุดวันนักขัตฤกษ์

25	อาคารปฏิบัติการอุตสาหกรรมบริการ	หยุดวันนักขัตฤกษ์
26	กลุ่มอาคารปฏิบัติการอุตสาหกรรมศึกษา	
	อาคาร A	หยุดวันนักขัตฤกษ์
	อาคาร B	หยุดวันนักขัตฤกษ์
27	อาคารคณะวิทยาการจัดการ	หยุดวันนักขัตฤกษ์
28	อาคารศูนย์การศึกษานานาชาติ	หยุดวันนักขัตฤกษ์
29	อาคารสำนักวิจัยและพัฒนา	หยุดวันนักขัตฤกษ์

และหัวหน้าควบคุมงานทำความสะอาด

จำนวน 1 คน