

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference:TOR)

จ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่อาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีงบประมาณ 2568

1) หลักการและเหตุผล

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยศิลปากร ปัจจุบันตั้งอยู่เลขที่ 6 ถนนราชมรรคาใน ตำบลพระปฐมเจดีย์ อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม เปิดเป็นสถานศึกษาและสถานที่ทำการของคณะฯ ดังนั้น จึงต้องดำเนินการจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่อาคารเพื่อให้มีความเหมาะสมสำหรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน

2) วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยศิลปากร มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมต่อการเป็นสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน และเพื่อให้บริการแก่นักศึกษา พนักงาน รวมถึงผู้ที่มาติดต่อหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

3) คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรม

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยศิลปากร ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการราคาในครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 มีผลงานรับจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ของหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานเอกชน ที่คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยศิลปากรเชื่อถือ โดยหนังสือรับรองผลงานที่นำมาแสดงต้องมีอายุไม่เกิน 3 ปี นับจากวันทำงานนั้นแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว จนถึงวันยื่นเสนอราคาซึ่งเป็นผลงานที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า 1,200,000.00 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน)

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including the date ๒๕/๗ ๒๕๖๘ and the name ๒๕๗๗๗๗.

รายละเอียดและขอบเขตของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

สำนักงานคณบดี (ชั้น 1)

1. รายละเอียดการทำความสะอาด

1.1 ลักษณะของอาคาร

เป็นพื้นที่ชั้นล่าง ของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประกอบด้วยห้องทำงานผู้บริหาร ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ ห้องบรรยาย ห้องประชุม ห้องเขียนแบบ พื้นที่โรงอาหารคณะฯ ห้องแสดงผลงาน ห้องคอมพิวเตอร์นักศึกษา ห้องน้ำ โถงกลาง โถงลิฟท์โดยสาร ห้องควบคุมลิฟท์ ระเบียง ทางเดิน บันได และพื้นที่บริเวณรอบ ๆ อาคารคณะฯ รวมพื้นที่ปฏิบัติงานใน 1 สัปดาห์ รวม 16,098.80 ตารางเมตร

1.2 รายละเอียดของงานที่ต้องทำความสะอาด

1.2.1 การทำความสะอาดประจำวัน

- ปิด กวาด เช็ด ถู พื้นที่ภายในอาคารทั้งหมด ทั้งในและนอกห้องต่าง ๆ ด้วยน้ำยาตามลักษณะพื้น
- ทำความสะอาดห้องเรียน และครุภัณฑ์ภายในห้องเรียน รวมทั้งกระดานดำ และรางวางชอล์ค แปรงลบกระดาน
- จัดโต๊ะเก้าอี้ในห้องเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยทั้งในเวลาเรียนปกติ และเวลาสอบ
- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ สิ่งประดับ ของตกแต่งโต๊ะทำงาน ชั้นวางของ ม้านั่ง เก้าอี้ แผ่นป้าย และอื่น ๆ ทั้งที่อยู่ประจำห้องต่าง ๆ และนอกห้องที่อยู่ในวิสัยที่จะทำความสะอาดได้ และจัดวางไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ทำความสะอาดโถงทางเดิน โถงลิฟท์ ภายในลิฟท์ ราวจับบันได และทางขึ้นลงระหว่างชั้น
- เช็ดทำความสะอาดกระจกภายในและนอกอาคาร บริเวณประตูทางเข้า-ออก รวมทั้งบริเวณที่อยู่ใกล้สัมผัส ด้วยน้ำยาและอุปกรณ์เฉพาะสำหรับการทำความสะอาดกระจก
- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง ลูกบิดประตู และขอบหน้าต่างทุกบาน
- เช็ดทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้องด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น รวมทั้งทำความสะอาดกระจกเงาในห้องน้ำทุกห้อง ในกรณีที่คณะฯ มีงาน/กิจกรรมพิเศษ ให้เพิ่มรอบการทำความสะอาดให้ถี่ขึ้น
- เก็บขยะตามจุดต่าง ๆ รวบรวมขยะจากถังขยะนำไปทิ้งไว้ตรงจุดที่รถมาเก็บขยะ เปลี่ยนถุงใส่ขยะ และทำความสะอาดบริเวณถังขยะและบริเวณโดยรอบ
- ดูแลรดน้ำและบำรุงรักษาไม้ดอกไม้ประดับ บริเวณภายในและภายนอกอาคารชั้นล่างของคณะฯ
- เช็ดหรือซับน้ำบริเวณที่มีฝนสาด หรือบริเวณจานรองต้นไม้
- ปิดเช็ดฝุ่นอุปกรณ์ดับเพลิง
- กำจัดเศษขยะบริเวณพื้นที่รอบๆ คณะฯ

1.2.2 การทำความสะอาดวันเสาร์

- ขัดล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ผนังห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำอย่างละเอียด
- ปิดกวาดหยากไย่ ความสะอาดบริเวณพื้นที่สูง ที่การดูแลประจำวันทำได้ไม่ทั่วถึง เช่น เพดาน ผนัง ฝ้า ช่องระบายอากาศ หลอดไฟฟ้า พัดลมเพดาน ฝ้ามัน มู่ลี่ ฯลฯ
- ขัดล้างพื้น ลอกผิวแว็กซ์ และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นใหม่ ที่นั่งในพื้นที่ทางเดิน ในห้องเรียน ต่าง ๆ โดยรอบ โดยสลับทำทีละส่วน
- ขัดตะไคร่น้ำและกำจัดหมู้ออกจากลานเอนกประสงค์ (สวนหย่อม)

1.2.3 การทำความสะอาดรายเดือน

- ดูแลจุดระบายน้ำบริเวณหลังคา ฝ้าฟ้า อาคารคณะฯ

1.2.4 ในระยะเวลา 12 เดือน บริษัทจะต้องนำผ้ามาซักทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 1 ครั้งโดยแจ้งให้สำนักงาน คณบดีทราบก่อน

ภาควิชาเทคโนโลยีชีวภาพ (ชั้น 2)

1. รายละเอียดการทำความสะอาด

1.1 ลักษณะของอาคาร

เป็นพื้นที่ชั้นที่ 2 ของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประกอบด้วย สำนักงานภาควิชา ห้องพักอาจารย์ ห้องประชุม ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ห้องเตรียมอาหารเลี้ยงเชื้อ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องซักล้าง ห้องเก็บวัสดุเครื่องแก้ว ห้องออกแบบถังปฏิกรณ์ ห้องกระบวนการแยกผลผลิต ห้องน้ำ โถงลิฟท์โดยสาร ระเบียง ทางเดิน บันได และ Shop รวมพื้นที่ปฏิบัติงานใน 1 สัปดาห์ รวม 6,138.58 ตารางเมตร

1.2 รายละเอียดของงานที่ต้องทำความสะอาด

1.2.1 การทำความสะอาดประจำวัน

- กวาด เช็ด ถู พื้นภายในอาคารทั้งหมด ทั้งในและนอกห้องต่าง ๆ ด้วยน้ำยาตามลักษณะพื้น
- ซัดเงาพื้นทางเดิน (แบบไม่สิ้น)
- ทำความสะอาดห้องสำนักงานและเครื่องใช้สำนักงานของภาควิชาฯ
- ทำความสะอาดห้องเรียนและครุภัณฑ์ภายในห้องเรียน
- ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ (ถูพื้น ทำความสะอาดล้างอ่างน้ำ เช็ดโต๊ะปฏิบัติการ)
- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ สิ่งประดับ ของตกแต่ง โต๊ะทำงาน ชั้นวางของ ม้านั่ง เก้าอี้ แผ่นป้าย และอื่น ๆ ทั้งที่อยู่ประจำห้องต่าง ๆ และนอกห้องที่อยู่ในวิสัยที่จะทำความสะอาดได้ และจัดวางไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ทำความสะอาดและขัดมันสแตนเลสต่าง ๆ
- ทำความสะอาดโถงทางเดิน บันได ราวบันได และทางขึ้นลงระหว่างชั้น
- เช็ดทำความสะอาดกระจกภายในและนอกอาคาร บริเวณประตูทางเข้า-ออก รวมทั้งบริเวณที่อยู่ใกล้สัมผัส ด้วยน้ำยาและอุปกรณ์เฉพาะสำหรับการทำความสะอาดกระจก
- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง ลูกบิดประตู และขอบหน้าต่างทุกบาน
- เช็ดทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้องด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น รวมทั้งทำความสะอาดกระจกเงา ในห้องน้ำทุกห้อง
- เก็บรวบรวมขยะตามจุดต่าง ๆ ของตัวอาคารไปทิ้งไว้ตรงจุดที่รถเก็บขยะ เปลี่ยนถุงใส่ขยะ และทำความสะอาดบริเวณถังขยะและบริเวณโดยรอบ
- ดูแลรดน้ำและบำรุงรักษาไม้ดอกไม้ประดับ
- จัดโต๊ะเก้าอี้ในห้องเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยทั้งในเวลาเรียนปกติ และเวลาสอบ
- ทำความสะอาดห้องกาแฟสัปดาห์ละครั้ง
- เช็ดหรือซับน้ำบริเวณที่มีฝนสาด หรือบริเวณจานรองต้นไม้
- ตรวจสอบไฟฟ้าทุกครั้งก่อนกลับบ้าน ควรปิดทุกครั้ง
- หากพบสิ่งชำรุดหรือผิดปกติ โปรดแจ้งภาควิชาฯ ทันที

วส. uf 25/7 27/2018 69/6/19 ๑ ๑

- 1.2.2 การทำความสะอาดประจำวันเสาร์ (ตามตารางการปฏิบัติงานแนบท้ายสัญญา)
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ผนังห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำอย่างละเอียด
 - ปิดกวาดหยากไย่ ความสะอาดบริเวณพื้นที่สูง ที่การดูแลประจำวันทำได้ไม่ทั่วถึง เช่น เพดาน ผนัง ฝ้า ช่องระบายอากาศ หลอดไฟฟ้า พัดลมเพดาน ฝ้ามา่น มู่ลี่ ฯลฯ
 - ทำความสะอาดกระจกทั้งหมด ทั้งในและนอกอาคาร และล้างระเบียบรอบชั้น 2 ทั้งหมด
 - ปิดเช็คฝุ่นอุปกรณ์ดับเพลิง
 - ทำความสะอาดและขัดเงาพื้นที่ทางเดิน ในห้องเรียน และพื้นที่ต่าง ๆ ของชั้น 2 โดยรอบ
 - ทำความสะอาดบริเวณด้านในของอาคารชั้น 2 (ระเบียบหลังสำนักงานภาควิชา)
 - กำจัดรังนกหรือรังสัตว์อื่น ๆ ตามชอกเพดานอาคาร
- 1.2.3 ในระยะเวลา 12 เดือน บริษัทจะต้องนำฝ้าม่านไปทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง โดยแจ้งให้ภาควิชาทราบก่อน

ภาควิชาเทคโนโลยีอาหาร (ชั้น 3) และ Shop

1. รายละเอียดการทำความสะอาด

1.1 ลักษณะของอาคาร

เป็นพื้นที่ชั้นที่ 3 ประกอบด้วย สำนักงานภาควิชาฯ ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ (รวมพื้นที่โต๊ะปฏิบัติการ) ห้องเรียน (รวมโต๊ะ, เก้าอี้) ห้องวิเคราะห์ข้อมูล ห้องน้ำสำนักงาน ห้องน้ำนักศึกษา โถงทางเดิน ราวบันไดทางขึ้นลงของอาคารชั้นที่ 3 ฯลฯ และอาคารปฏิบัติการ (shop) รวมพื้นที่ปฏิบัติงานใน 1 สัปดาห์ รวม 6,129.50 ตารางเมตร

1.2 รายละเอียดของงานที่ต้องทำความสะอาด

1.2.1 การทำความสะอาดประจำวัน

- กวาด เช็ด ถู พื้นที่ภายในอาคารทั้งหมด ทั้งในและนอกห้องต่าง ๆ ด้วยน้ำยาตามลักษณะพื้น
- ทำความสะอาดห้องสำนักงานและเครื่องใช้สำนักงานของภาควิชาฯ
- ทำความสะอาดห้องเรียนและครุภัณฑ์ภายในห้องเรียน
- ทำความสะอาดห้องวิเคราะห์ข้อมูล (ต้องทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะคอมพิวเตอร์) นอกเหนือจากถูพื้น
- ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ (ถูพื้น ทำความสะอาดล้างอ่างน้ำ เช็ดโต๊ะปฏิบัติการ)
- ทำความสะอาดอาคารปฏิบัติการ (shop) (ถูพื้น ทำความสะอาด ล้างอ่างน้ำ เช็ดโต๊ะปฏิบัติการ)
- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ สิ่งประดับ ของตกแต่ง โต๊ะทำงาน ชั้นวางของ ม้านั่ง เก้าอี้ แผ่นป้าย และอื่น ๆ ที่ประจำห้องต่าง ๆ และนอกห้องที่อยู่ในวิสัยที่จะทำความสะอาดได้ และจัดวางไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ทำความสะอาดโถงทางเดิน บันได ราวบันได ทางขึ้นลงระหว่างชั้น และโถงลิฟท์
- เช็ดทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอกที่อยู่ในวิสัยที่จะทำได้ บริเวณหน้าประตูทางเข้า-ออก รวมทั้งบริเวณที่อยู่ใกล้สัมผัส ด้วยน้ำยาและอุปกรณ์เฉพาะสำหรับการทำความสะอาดกระจก
- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง ลูกบิดประตูและขอบหน้าต่างทุกบาน
- เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- เช็ดทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้องภายในอาคารด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น รวมทั้งทำความสะอาดกระจกเงาด้วยน้ำยา และอุปกรณ์เฉพาะสำหรับการทำความสะอาดกระจกให้ปราศจากคราบสกปรก

225

พ

ประวิทย์ วงษ์ชัย

วิ

พ

ประวิทย์

วิ

พ

- ดูแลทำความสะอาดถังขยะอย่างสม่ำเสมอ เปลี่ยนถุงใส่ขยะตามที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนด รวบรวมขยะจากถังขยะที่ตั้งรองรับไว้ตามจุดต่าง ๆ ของตัวอาคาร เก็บรวบรวมไปไว้ในจุดที่จัดไว้ให้ เพื่อรอรถมาจัดเก็บได้สะดวก รวมทั้งจัดทำความสะอาดบริเวณถังขยะและบริเวณโดยรอบทั่วไป
 - ทำความสะอาดกระดานไวท์บอร์ด
 - ดูแลบำรุงรักษา ไม้ประดับและต้นไม้ในอาคาร
 - ทำความสะอาดบอร์ดประชาสัมพันธ์
 - จัดโต๊ะเก้าอี้เรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยทั้งในเวลาเรียนปกติ และเวลาสอบ
- 1.2.2 การทำความสะอาดประจำวันเสาร์ (ตามตารางการปฏิบัติงานแนบท้ายสัญญา)
- ซัดล้างพื้น ลอกผิวแว็กซ์ และลงน้ำยาเคลือบเงาใหม่
 - ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ผึ่งห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำอย่างละเอียด
 - ปิดกวาดหยากไย่ ความสะอาดบริเวณพื้นที่สูง ที่การดูแลประจำวันทำไม่ได้ไม่ทั่วถึง เช่น เพดาน ผ้าม่าน ช่องระบายอากาศ หลอดไฟฟ้า พัดลมเพดาน ผ้าม่าน มู่ลี่ ฯลฯ
 - เช็ดทำความสะอาดบริเวณซอกมุมที่การดูแลประจำวันทำไม่ได้ไม่ทั่วถึง เช่น ระเบียงรอบนอกอาคาร คาดฟ้า ฯลฯ
 - ทำความสะอาดกระจกทั่วไปทั้งภายในและภายนอก ในวิสัยที่จะทำได้
 - ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนังและทางเดิน
 - ทำความสะอาดและขัดมันสแตนเลสต่าง ๆ
 - ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ที่หุ้มด้วยหนังโดยใช้น้ำยาขัดเงา
 - เช็ดปิดฝุ่นอุปกรณ์ดับเพลิง
 - ทำความสะอาดสถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งต้องทำความสะอาด

1.2.3 การทำความสะอาดรายเดือน

- ทำความสะอาดบริเวณระเบียงด้านในของอาคารชั้น 3 (ระเบียงหลังสำนักงานภาควิชาฯ)
- ทำความสะอาดบริเวณระเบียง (ห้องทำงานอาจารย์)
- ทำความสะอาดบริเวณระเบียง (ห้องปฏิบัติการ)
- ทำความสะอาดบริเวณระเบียง (ห้องเรียน) โชนกลาง

1.2.4 ในระยะเวลา 12 เดือน บริษัทจะต้องนำผ้าม่านไปทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง โดยแจ้งให้ภาควิชาฯ ทราบก่อน

ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล (ชั้น 4) และอาคารปฏิบัติการวิศวกรรมฯ

1. รายละเอียดการทำความสะอาด

1.1 ลักษณะของอาคาร

เป็นพื้นที่ชั้นที่ 4 ประกอบด้วย ห้องสำนักงานภาควิชาฯ ห้องทำงานหัวหน้าภาค ห้องทำงานอาจารย์ (รวมโต๊ะเก้าอี้) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องน้ำสำนักงาน ห้องน้ำนักศึกษา ห้องปฏิบัติการ (รวมพื้นที่โต๊ะปฏิบัติการ) ห้องประชุมสัมมนา โถงทางเดิน ราวบันได ทางขึ้นลงของอาคารชั้น 4 ฯลฯ และพื้นที่ชั้น 2 และ 2A ห้องน้ำ ของอาคารปฏิบัติการวิศวกรรมฯ ซึ่งมีพื้นที่ปฏิบัติงานจริงใน 1 สัปดาห์ รวม 7,829.35 ตารางเมตร

ว.ธ. — ผ. ปรวิฬ บางธย A 1996/จิต อ. จ.

1.2 รายละเอียดของงานที่ต้องทำความสะอาด

1.2.1 การทำความสะอาดประจำวัน

- กวาด เช็ด ถู พื้นที่อยู่ในอาคารทั้งหมด ทั้งในและนอกห้องต่าง ๆ ด้วยน้ำยาตาม ลักษณะพื้น
- ทำความสะอาดห้องน้ำสำนักงานและเครื่องใช้สำนักงานของภาควิชาฯ
- ทำความสะอาดห้องเรียนและครุภัณฑ์ภายในห้องเรียน
- ทำความสะอาดห้องวิจัยเฉพาะทาง และครุภัณฑ์ภายในห้องวิจัยเฉพาะทางตามที่อาจารย์ประจำห้องนั้นขอ
- ทำความสะอาดห้องสื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) (ต้องทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะคอมพิวเตอร์) นอกเหนือจากถูพื้น
- ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการยานยนต์, วิศวกรรมเครื่องกล (ต้องทำความสะอาดล้างอ่างน้ำ, เช็ดโต๊ะปฏิบัติการ, ชั้นวาง, เครื่องจักร) นอกเหนือจากถูพื้น
- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ สิ่งประดับ ของตกแต่ง โต๊ะทำงาน ชั้นวางของ ม้านั่ง เก้าอี้ แผ่นป้าย และอื่น ๆ ที่ประจำห้องต่าง ๆ และนอกห้องที่อยู่ในวิสัยที่จะทำความสะอาดได้ และจัดวางไว้อย่างเป็น ระเบียบเรียบร้อย
- ทำความสะอาดโถงทางเดิน บันได ราวบันได ทางขึ้นลงระหว่างชั้น และโถงลิฟท์
- เช็ดทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอกที่อยู่ในวิสัยที่จะทำได้ บริเวณหน้าประตูทาง เข้า-ออก รวมทั้งบริเวณที่อยู่ใกล้สัมผัส ด้วยน้ำยาและอุปกรณ์เฉพาะสำหรับการทำความสะอาดกระจก
- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง ลูกบิดประตูและขอบหน้าต่างทุกบาน
- เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- เช็ดทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้องภายในอาคารด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น รวมทั้งทำความสะอาดกระจกเงาด้วยน้ำยา และอุปกรณ์เฉพาะสำหรับการทำความสะอาดกระจกให้ปราศจากคราบสกปรก
- ดูแลทำความสะอาดถังขยะอย่างสม่ำเสมอ เปลี่ยนถุงใส่ขยะตามที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนดรวบรวมขยะจากถังขยะที่ตั้งรองรับไว้ตามจุดต่าง ๆ ของตัวอาคาร เก็บรวบรวมไปไว้ในจุดที่จัดไว้ให้ เพื่อรอรถมาจัดเก็บได้สะดวก รวมทั้งจัดทำความสะอาดบริเวณถังขยะและบริเวณโดยรอบทั่วไป
- ทำความสะอาดไวท์บอร์ด แปรงลบกระดาน
- ทำความสะอาดบอร์ดประชาสัมพันธ์
- จัดโต๊ะเก้าอี้เรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยทั้งในเวลาเรียนปกติ และเวลาสอบ
- เช็ดหรือซับน้ำบริเวณที่มีฝนสาด

1.2.2 การทำความสะอาดประจำวันเสาร์ (ตามตารางการปฏิบัติงานแนบท้ายสัญญา)

- ซัดล้างพื้น ลอกผิวแว็ก และลงน้ำยาเคลือบเงาใหม่
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ผนังห้องน้ำ สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำอย่างละเอียด
- ปิดกวาดหยากไย่ ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่สูง ที่การดูแลประจำวันทำได้ไม่ทั่วถึง เช่น เพดาน ผนัง ฝ้า ช่องระบายอากาศ หลอดไฟฟ้า พัดลมเพดาน ฝ้าบาน มู่ลี่ ฯลฯ
- เช็ดทำความสะอาดบริเวณซอกมุมที่การดูแลประจำวันทำได้ไม่ทั่วถึง เช่น ระเบียบรอบนอก อาคาร ดาดฟ้า ฯลฯ
- ทำความสะอาดกระจกทั่วไปทั้งภายในและภายนอก ในวิสัยที่สามารถจะทำได้
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนังและทางเดิน
- ทำความสะอาดและขัดมันสแตนเลสต่าง ๆ

- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ที่หุ้มด้วยหนังโดยใช้น้ำยาขัดเงา
 - เช็ดปิดฝุ่นอุปกรณ์ดับเพลิง
 - ทำความสะอาดสถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งต้องทำความสะอาด
 - ทำความสะอาดบริเวณระเบียงด้านใน-นอกของอาคารชั้น 4 (ระเบียงหลังสำนักงานภาควิชา)
 - ทำความสะอาดบริเวณระเบียงด้านใน-นอก (ห้องทำงานอาจารย์)
 - ทำความสะอาดบริเวณระเบียงด้านใน-นอก (ห้องปฏิบัติการ)
 - ทำความสะอาดบริเวณระเบียงด้านใน-นอก (ห้องเรียน) โชนกลาง
- 1.2.3 ในระยะเวลา 12 เดือน บริษัทจะต้องนำผ้ามาทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง โดยแจ้งให้ภาควิชาทราบก่อน

ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรมและการจัดการ (ชั้น 5) และอาคารปฏิบัติการฯ

1. รายละเอียดการทำความสะอาด

1.1 ลักษณะของอาคาร

เป็นพื้นที่ชั้นที่ 5 ประกอบด้วย ห้องทำงานหัวหน้าภาค ห้องสำนักงานภาควิชา ห้องปฏิบัติการทางโลหวิทยา (รวมพื้นที่โต๊ะปฏิบัติการ) ห้องเรียน (รวมโต๊ะ, เก้าอี้) อ่างล้างมือ ห้องน้ำสำนักงาน ห้องน้ำนักศึกษา โถงทางเดินราวบันไดทางขึ้น - ลง อาคารชั้นที่ 5 ฯลฯ และอาคารวิศวกรรมงานหล่อโลหะ, อาคารปฏิบัติการ 3 ชั้น (ชั้น 1 และ 1A) ซึ่งมีพื้นที่ปฏิบัติงานจริงใน 1 สัปดาห์ รวม 4,147.89 ตารางเมตร

1.2 รายละเอียดของงานที่ต้องทำความสะอาด

1.2.1 การทำความสะอาดประจำวัน

- กวาด เช็ด ถู พื้นภายในอาคารทั้งหมด ทั้งในและนอกห้องต่าง ๆ ด้วยน้ำยาตาม ลักษณะพื้น
- ทำความสะอาดห้องสำนักงานและเครื่องใช้สำนักงานของภาควิชาฯ
- ทำความสะอาดชุดรับแขกต่างๆ และเครื่องครัวรับแขก ภายในภาควิชาวันละ 2 ครั้ง หรือมากกว่าและจัดเตรียมชุดรับแขกไว้ให้พร้อมใช้งาน
- ทำความสะอาดห้องเรียนและครุภัณฑ์ภายในห้องเรียน
- ทำความสะอาดห้องโลหวิทยา (ต้องทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์, โต๊ะคอมพิวเตอร์) นอกเหนือจากตู้พื้น
- ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการทางงานหล่อ, งานเชื่อมโลหะ, งานเครื่องจักร (ต้องทำความสะอาด ล้างอ่างน้ำ, ไซ้โต๊ะปฏิบัติการ, ชั้นวาง , เครื่องจักร) นอกเหนือจากตู้พื้น
- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ สิ่งประดับ ของตกแต่ง โต๊ะทำงาน ชั้นวางของ ม้านั่ง เก้าอี้ แผ่นป้าย และอื่น ๆ ที่ประจำห้องต่าง ๆ และนอกห้องที่อยู่ในวิสัยที่จะทำความสะอาดได้ และจัดวางไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ทำความสะอาดโถงทางเดิน บันได ราวบันได ทางขึ้นลงระหว่างชั้น และโถงลิฟท์
- เช็ดทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอกที่อยู่ในวิสัยที่จะทำได้ บริเวณหน้าประตูทางเข้า-ออก รวมทั้งบริเวณที่อยู่ใกล้สัมผัส ด้วยน้ำยาและอุปกรณ์เฉพาะสำหรับการทำความสะอาดกระจก
- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง ลูกบิดประตูและขอบหน้าต่างทุกบาน
- เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- เช็ดทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้องภายในอาคารด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น รวมทั้งทำความสะอาดกระจกเงาด้วยน้ำยา และอุปกรณ์เฉพาะสำหรับการทำความสะอาดกระจกให้ปราศจากคราบสกปรก

- ดูแลทำความสะอาดถังขยะอย่างสม่ำเสมอ เปลี่ยนถุงใส่ขยะตามที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนดรวบรวมขยะจากถังขยะที่ตั้งรองรับไว้ตามจุดต่าง ๆ ของตัวอาคาร เก็บรวบรวมไปไว้ในจุดที่จัดไว้ให้ เพื่อรอรถมาจัดเก็บได้สะดวก รวมทั้งจัดทำความสะอาดบริเวณถังขยะและบริเวณโดยรอบทั่วไป
- ทำความสะอาดกระดานไวท์บอร์ด
- ดูแลบำรุงรักษาไม้ประดับและต้นไม้ในอาคาร
- ทำความสะอาดบอร์ดประชาสัมพันธ์
- จัดโต๊ะเก้าอี้เรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยทั้งในเวลาเรียนปกติ และเวลาสอบ
- เช็ดหรือขับน้ำบริเวณที่มีฝนสาด

1.2.2 การทำความสะอาดประจำวันเสาร์ (ตามตารางการปฏิบัติงานแนบท้ายสัญญา)

- ขัดล้างพื้น ลอกผิวแว็กซ์ และลงน้ำยาเคลือบเงาใหม่
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ผนังห้องน้ำ สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำอย่างละเอียด
- ปิดกวาดหยากไย่ ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่สูง ที่การดูแลประจำวันทำได้ไม่ทั่วถึง เช่น เพดาน ผนัง ฝ้า ช่องระบายอากาศ หลอดไฟฟ้า พัดลมเพดาน ผ้าม่าน มู่ลี่ ฯลฯ
- เช็ดทำความสะอาดบริเวณซอกมุมที่การดูแลประจำวันทำได้ไม่ทั่วถึง เช่น ระเบียงรอบนอกอาคาร ดาดฟ้า ฯลฯ
- ทำความสะอาดกระจกทั่วไปทั้งภายในและภายนอก ในวิสัยที่สามารถจะทำได้
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนังและทางเดิน
- ทำความสะอาดและขัดมันสแตนเลสต่าง ๆ
- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ที่หุ้มด้วยหนังโดยใช้น้ำยาขัดเงา
- เช็ดปิดฝุ่นอุปกรณ์ดับเพลิง
- ทำความสะอาดสถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งต้องทำความสะอาด
- ทำความสะอาดบริเวณระเบียงด้านใน – นอกของอาคารชั้น 5 (ระเบียงหลังสำนักงานภาควิชา)
- ทำความสะอาดบริเวณระเบียงด้านใน – นอก (ห้องทำงานอาจารย์)
- ทำความสะอาดบริเวณระเบียงด้านใน – นอก (ห้องปฏิบัติการ)
- ทำความสะอาดบริเวณระเบียงด้านใน – นอก (ห้องเรียน) โชนกลาง

1.2.3 การทำความสะอาดรอบประจำเดือน

- ทำความสะอาดอาคารปฏิบัติการ 2 ชั้น บริเวณห้องชั้น 2 ห้องเก็บของชั้นล่าง และระเบียงทางเดินบันได

1.2.4 ในระยะเวลา 12 เดือน บริษัทจะต้องนำผ้ามาทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง โดยแจ้งให้สำนักงานภาควิชาฯ ทราบก่อน

ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า (ชั้น 5)

1. รายละเอียดการทำความสะอาด

1.1 ลักษณะของอาคาร

เป็นพื้นที่ชั้นที่ 5 ประกอบด้วย สำนักงานภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ห้องทำงานหัวหน้าภาควิชา ห้องทำงานอาจารย์ประจำภาควิชา ห้องปฏิบัติการทั่วไป ห้องน้ำชาย – หญิง ห้อง E.E ห้อง JAN. ห้อง ANTI ROOM ห้องจ่ายของห้องเก็บของทุกห้อง ห้องเครื่องมือ ระเบียง ทางเดิน บันได โถงลิฟต์ดับเพลิง ฯลฯ รวมพื้นที่ที่ปฏิบัติงานจริงใน 1 สัปดาห์ รวม 7,053.95 ตารางเมตร

นางสาว... อ.ประวิทย์ มงคล... อ.ประวิทย์ มงคล... 19/10/20... อ.ประวิทย์ มงคล... อ.

1.2 รายละเอียดของงานที่ต้องทำความสะอาด

1.2.1 การทำความสะอาดประจำวัน

- กวาด เช็ด ถู พื้นที่อยู่ในอาคารทั้งหมด ทั้งในและนอกห้องต่าง ๆ ด้วยน้ำยาตามลักษณะพื้น
- ทำความสะอาดห้องสำนักงานและเครื่องใช้สำนักงานของภาควิชาฯ
- ทำความสะอาดห้องเรียนและครุภัณฑ์ภายในห้องเรียน
- ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการต่าง ๆ (ต้องทำความสะอาดอุปกรณ์ / เครื่องมือ ชั้นวางของ เช็ดโต๊ะ) นอกเหนือจากถูพื้น
- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ สิ่งประดับ ของตกแต่ง โต๊ะทำงาน ชั้นวางของ เก้าอี้ แผ่นป้าย และอื่น ๆ ที่ประจำห้องต่าง ๆ และนอกห้องที่อยู่ในวิสัยที่จะทำความสะอาดได้ และจัดวางไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ทำความสะอาดทางเดิน บันได ราวบันได ทางขึ้นลงระหว่างชั้น และโถงลิฟท์
- เช็ดทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอกที่อยู่ในวิสัยที่จะทำได้ บริเวณหน้าประตูทางเข้า-ออก รวมทั้งบริเวณที่อยู่ใกล้สัมผัส ด้วยน้ำยาและอุปกรณ์เฉพาะสำหรับการทำความสะอาดกระจก
- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง ลูกบิดประตูและขอบหน้าต่างทุกบาน
- เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- เช็ดทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้องภายในอาคารด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น รวมทั้งทำความสะอาดกระจกเงา ด้วยน้ำยา และอุปกรณ์เฉพาะสำหรับการทำความสะอาดกระจกให้ปราศจากคราบสกปรก
- ดูแลทำความสะอาดถังขยะอย่างสม่ำเสมอ เปลี่ยนถุงใส่ขยะตามที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนด รวบรวมขยะจากถังขยะที่ตั้งรองรับไว้ตามจุดต่าง ๆ ของตัวอาคาร เก็บรวบรวมไปไว้ในจุดที่จัดไว้ให้เพื่อรอรถมาจัดเก็บได้สะดวก รวมทั้งจัดทำความสะอาดบริเวณถังขยะและบริเวณโดยรอบทั่วไป
- ทำความสะอาดกระดานไวท์บอร์ด
- ทำความสะอาดบอร์ดติดประกาศต่าง ๆ
- จัดโต๊ะเก้าอี้เรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยทั้งในเวลาเรียนปกติ และเวลาสอบ
- ทำความสะอาดชุดรับแขกต่าง ๆ และเครื่องครัวรับแขกภายในภาควิชาวันละ 2 ครั้ง หรือมากกว่าและจัดเตรียมชุดรับแขกให้พร้อมใช้งาน
- อุปกรณ์รับรอง และภาชนะใช้สอยภายในภาควิชา ฯลฯ
- ดูแลรดน้ำต้นไม้ของภาควิชาฯ

1.2.2 การทำความสะอาดรายเดือน

- ซัดล้างพื้น ลอกผิวแว็กซ์ และลงน้ำยาเคลือบใหม่
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ผนังห้องน้ำ สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำอย่างละเอียด
- ปิดกวาดหยากไย่ ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่สูง ที่การดูแลประจำวันทำได้ไม่ทั่วถึง เช่น เพดาน ผนัง ฝ้า ช่องระบายอากาศ หลอดไฟฟ้า พัดลมเพดาน ฝ้าม่าน มู่ลี่ ฯลฯ
- เช็ดทำความสะอาดบริเวณซอกมุมที่การดูแลประจำวันทำได้ไม่ทั่วถึง เช่น ระเบียงรอบนอกอาคาร ฯลฯ
- ทำความสะอาดกระจกทั่วไปทั้งภายในและภายนอก ในวิสัยที่สามารถจะทำได้
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนังและทางเดิน
- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ที่หุ้มด้วยหนังโดยใช้น้ำยาขัดเงา
- เช็ดปิดฝุ่นอุปกรณ์ดับเพลิง
- ทำความสะอาดสถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งต้องทำความสะอาด
- ทำความสะอาดบริเวณระเบียงค้ำในของอาคารชั้น 5 (ระเบียงหลังสำนักงานภาควิชา)

- ทำความสะอาดบริเวณระเบียง (ห้องทำงานอาจารย์)
 - ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการต่าง ๆ และบริเวณระเบียง
 - ทำความสะอาด ดูดฝุ่น กำจัดกลิ่นอันไม่พึงประสงค์
- 1.2.3 ในระยะเวลา 12 เดือน บริษัทจะต้องนำผ้ามาทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง โดยแจ้งให้ภาควิชาทราบก่อน

ภาควิชาวิศวกรรมเคมี (ชั้น 6) และอาคารปฏิบัติการฯ

1. รายละเอียดการทำความสะอาด

1.1 ลักษณะของอาคาร

เป็นพื้นที่ชั้นที่ 6 ประกอบด้วย สำนักงานภาควิชา ห้องทำงาน (รวมโต๊ะ เก้าอี้) ห้องเก็บของห้องปฏิบัติการ ห้องน้ำ โถงทางเดิน ราวบันได ทางขึ้นลง บันได ลิฟท์ ของอาคารชั้นที่ 6 และพื้นที่ชั้น 3 ของอาคารปฏิบัติการวิศวกรรมฯ พื้นที่ปฏิบัติงานจริงใน 1 สัปดาห์ รวม 6,557.84 ตารางเมตร

1.2 รายละเอียดของงานที่ต้องทำความสะอาด

1.2.1 การทำความสะอาดประจำวัน

- กวาด เช็ด ถู พื้นที่ภายในอาคารทั้งหมด ทั้งในและนอกห้องต่าง ๆ ด้วยน้ำยาตาม ลักษณะพื้น
- ทำความสะอาดห้องสำนักงานและเครื่องใช้สำนักงานของภาควิชา
- ทำความสะอาดห้องเรียนและครุภัณฑ์ภายในห้องเรียน
- ทำความสะอาดห้องวิจัยและห้องปฏิบัติการ (ต้องทำความสะอาดล้างอ่างน้ำ , เช็ดโต๊ะปฏิบัติการ ชั้นวาง นอกเหนือจากตู้พื้น)
- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ สิ่งประดับ ของตกแต่ง โต๊ะทำงาน ชั้นวางของ ม้านั่ง เก้าอี้ แผ่นป้าย และอื่น ๆ ที่ประจำห้องต่าง ๆ และนอกห้องที่อยู่ในวิสัยที่จะทำความสะอาดได้ และจัดวางไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ทำความสะอาดโถงทางเดิน บันได ราวบันได ทางขึ้นลงระหว่างชั้น และลิฟท์
- เช็ดทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอกที่อยู่ในวิสัยที่จะทำได้ บริเวณหน้าประตูทางเข้า-ออก รวมทั้งบริเวณที่อยู่ใกล้สัมผัส ด้วยน้ำยาและอุปกรณ์เฉพาะสำหรับการทำความสะอาดกระจก
- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง ลูกบิดประตูและขอบหน้าต่างทุกบาน
- เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- เช็ดทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้องภายในอาคารด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น รวมทั้งทำความสะอาดกระจกเงาด้วยน้ำยา และอุปกรณ์เฉพาะสำหรับการทำความสะอาดกระจกให้ปราศจากคราบสกปรก
- ดูแลทำความสะอาดถังขยะอย่างสม่ำเสมอ เปลี่ยนถุงใส่ขยะตามที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนดรวบรวมขยะจากถังขยะที่ตั้งรองรับไว้ตามจุดต่าง ๆ ของตัวอาคาร เก็บรวบรวมไปไว้ในจุดที่จัดไว้ให้ เพื่อรอรถมาจัดเก็บได้สะดวก รวมทั้งจัดทำความสะอาดบริเวณถังขยะและบริเวณโดยรอบทั่วไป
- ทำความสะอาดกระดาน ไวท์บอร์ด
- ทำความสะอาดบอร์ดติดประกาศต่าง ๆ
- จัดโต๊ะเก้าอี้เรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยทั้งในเวลาเรียนปกติ และเวลาสอบ
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายตามความเหมาะสม เช่น รดน้ำต้นไม้, แจ้งวัสดุ, อุปกรณ์ ที่ชำรุด เป็นต้น

วอ

นพส บริษัท ขนส่ง

อ. ม. น.

นพส

๑๙๖๖

๒

๓

1.2.2 การทำความสะอาดประจำวันเสาร์ (ตามตารางการปฏิบัติงานแนบท้ายสัญญา)

- ขัดล้างพื้น ลอกผิวแว็กซ์ และลงน้ำยาเคลือบเงาใหม่ ในพื้นที่ภาคศึกษากำหนด
- ล้างระเบียบรอบบริเวณชั้น 6
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ผงห้องน้ำ สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำอย่างละเอียด
- ปิดกวาดหยากไย่ ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่สูง ที่การดูแลประจำวันทำได้ไม่ทั่วถึง เช่น เพดาน ผง ฝ้า ช่องระบายอากาศ หลอดไฟฟ้า พัดลมเพดาน ฝ้ามัน มู่ลี่ ฯลฯ
- เช็ดทำความสะอาดบริเวณซอกมุมที่การดูแลประจำวันทำได้ไม่ทั่วถึง เช่น ระเบียบรอบนอกอาคาร ดาดฟ้า ฯลฯ
- ทำความสะอาดกระจกทั่วไปทั้งภายในและภายนอก ในวิสัยที่สามารถจะทำได้
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนังและทางเดิน
- เช็ดปิดฝุ่นอุปกรณ์ดับเพลิง
- ทำความสะอาดสถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งต้องทำความสะอาด

1.2.3 ในระยะเวลา 12 เดือน บริษัทจะต้องนำฝ้าม่านไปทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง โดยแจ้งให้ภาควิชาทราบก่อน

ภาควิชาวิทยาการและวิศวกรรมวัสดุ (ชั้น 7, 8, 9 และพื้นที่อาคารปฏิบัติการวิศวกรรมฯ)

1. รายละเอียดการทำความสะอาด

1.1 ลักษณะของอาคาร

เป็นพื้นที่ชั้นที่ 7,8,9 และพื้นที่อาคารปฏิบัติการวิศวกรรม ประกอบด้วย ห้องน้ำ ห้องปฏิบัติการ ห้องเครื่องแก้ว ห้องเครื่องมือ บันไดชั้นลงระหว่างชั้น ทางเดิน โถงลิฟท์ ฯลฯ รวมพื้นที่ที่ปฏิบัติงานจริงใน 1 สัปดาห์ รวม 19,008.03 ตารางเมตร

1.2 รายละเอียดของงานที่ต้องทำความสะอาด

1.2.1 การทำความสะอาดประจำวัน

- กวาด เช็ด ถู พื้นที่ภายในอาคารทั้งหมด ทั้งในและนอกห้องต่าง ๆ
- ขัดเงาพื้นทางเดิน
- ทำความสะอาดห้องเรียน อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ภายในห้องเรียน
- ทำความสะอาดห้องปฏิบัติงานวิจัย (ทำความสะอาดอ่างล้างน้ำ เช็ดโต๊ะปฏิบัติการ กวาดและถูพื้น)
- ทำความสะอาดห้องปฏิบัติการสาขาปิโตรเคมีและวัสดุพอลิเมอร์ที่อาคารปฏิบัติการวิศวกรรม (กวาด ถูพื้น และเก็บขยะ)
- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ สิ่งประดับ ของตกแต่ง โต๊ะทำงาน ชั้นวางของ ม้านั่ง เก้าอี้ แผ่นป้าย และอื่น ๆ ที่ประจำห้องต่าง ๆ และนอกห้องที่อยู่ในวิสัยที่จะทำความสะอาดได้ และจัดวางไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ทำความสะอาดโถงทางเดิน บันได ราวบันได ทางขึ้นลงระหว่างชั้น และลิฟท์ จำนวน 3 ชุด
- เช็ดทำความสะอาดกระจกภายในและภายนอกที่อยู่ในวิสัยที่จะทำได้ บริเวณหน้าประตูทางเข้า-ออก รวมทั้งบริเวณที่อยู่ใกล้สัมผัส ด้วยน้ำยาและอุปกรณ์เฉพาะสำหรับการทำความสะอาดกระจก
- เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง ลูกบิดประตูและขอบหน้าต่างทุกบาน
- ดูแลรดน้ำและบำรุงรักษาไม้ดอกไม้ประดับบริเวณโถงทางเดิน ระเบียบรอบโถงทางเดินและระเบียบโซนที่ไม่มีน้ำหยด

- เช็ดทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้องภายในอาคารด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น รวมทั้งทำความสะอาดกระจกเงาด้วยน้ำยา และอุปกรณ์เฉพาะสำหรับการทำความสะอาดกระจกให้ปราศจากคราบสกปรก
- ดูแลทำความสะอาดถังขยะอย่างสม่ำเสมอ เปลี่ยนถุงใส่ขยะตามที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนดรวบรวมขยะจากถังขยะที่ตั้งรองรับไว้ตามจุดต่าง ๆ ของตัวอาคาร เก็บรวบรวมไปไว้ในจุดที่จัดไว้ให้ เพื่อรอรถมาจัดเก็บได้สะดวก รวมทั้งจัดทำความสะอาดบริเวณถังขยะและบริเวณโดยรอบทั่วไป
- ทำความสะอาดกระดานดำ รางวางซอล์ค ไวท์บอร์ด
- จัดโต๊ะเก้าอี้เรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยทั้งในเวลาเรียนปกติ และเวลาสอบ
- เช็ดพื้นบริเวณที่มีน้ำทันที (เช่น บริเวณงานรองต้นไม้ บริเวณที่มีฝนสาด เป็นต้น)
- ทำความสะอาดบอร์ดติดประกาศ
- ตรวจสอบไฟทุกครั้งก่อนกลับบ้าน ควรปิดทุกครั้ง
- หากพบสิ่งชำรุดหรือผิดปกติ โปรดแจ้งภาควิชาทันที
- ตรวจสอบสายชำระ โถส้วม ท่อน้ำ ก๊อกน้ำ อ่างล้างหน้า สบู่เหลว น้ำยาฆ่าเชื้อ กระดาษทิชชู หากมีการหมดหรือชำรุดให้แจ้งผู้ว่าจ้างทันที

1.2.2 การทำความสะอาดประจำวันเสาร์ (ตามตารางการปฏิบัติงานแนบท้ายสัญญา)

- ขัดล้างพื้น ลอกผิวแว็กซ์ และลงน้ำยาเคลือบเงาใหม่ ในพื้นที่ทั้งหมดของภาควิชา
- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้สะอาด เรียบร้อยสวยงาม
- กำจัดรังนกหรือรังสัตว์อื่น ๆ ตามชอกเพดานอาคาร
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ ผนังห้องน้ำ สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำอย่างละเอียด
- ปิดกวาดหยากไย่ ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่สูง ที่การดูแลประจำวันทำได้ไม่ทั่วถึง เช่น เพดาน ผนัง ฝ้า ช่องระบายอากาศ หลอดไฟฟ้า พัดลมเพดาน ฝ้าม่าน มู่ลี่ ฯลฯ
- เช็ดทำความสะอาดบริเวณชอกมุมที่การดูแลประจำวันทำได้ไม่ทั่วถึง เช่น ระเบียงรอบนอกอาคาร ดาดฟ้า ฯลฯ
- ทำความสะอาดกระจกทั่วไปทั้งภายในและภายนอก ในวิสัยที่สามารถจะทำได้
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนังและทางเดิน
- ทำความสะอาดและขัดมันสแตนเลสต่าง ๆ
- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ที่หุ้มด้วยหนังโดยใช้น้ำยาขัดเงา
- เช็ดปิดฝุ่นอุปกรณ์ดับเพลิง
- ล้างถังผง
- ทำความสะอาดระเบียงรอบชั้น รวมทั้งดูแลไม่ให้มีน้ำท่วมขังระเบียง ทำความสะอาดห้องเรียน และอุปกรณ์ในห้องเรียน

1.2.3 ในระยะเวลา 6 เดือน บริษัทจะต้องนำผ้ามาทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง โดยแจ้งให้สำนักงานภาควิชาฯ ทราบก่อน

อาคารหอประชุมคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

1.1 ลักษณะอาคาร

เป็นอาคารหอประชุมคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประกอบด้วย ห้องประชุมจำนวน 300 ที่นั่ง ห้องคอนโทรล ห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง ห้องวิเทศสัมพันธ์ บันไดทางขึ้นอาคาร บันไดริมอาคาร ทางเดินลาดสำหรับขึ้นอาคาร และลานเอนกประสงค์ใต้อาคาร

1.2 รายละเอียดของงานที่ต้องทำความสะอาด

1.2.1 การทำความสะอาดประจำวัน

- ทำความสะอาดบริเวณรอบฐานพระและลานใต้อาคาร การขึ้น-ลง อาคาร
- เช็ดทำความสะอาดกระจกประตู-ลูกบิดประตู
- เช็ดทำความสะอาดโต๊ะทำงานเท่าที่สามารถทำได้
- นำขยะไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ให้
- กวาด มีอบทำความสะอาดพื้น
- ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ
- เช็ดทำความสะอาดมู่ลี่
- เช็ดทำความสะอาดกระจก
- ในกรณีที่มีน้ำท่วมขัง ขอให้ทำความสะอาดในบริเวณนั้นด้วย

1.2.2 การทำงานวันเสาร์

- ดูแลทำความสะอาดเก้าอี้เลคเชอร์

2. มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดสถานที่ในอาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ลักษณะงานที่กำหนด 1.2 นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

2.1 การทำความสะอาดพื้น

(1) การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้ง ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้นำเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(2) การถูด้วยมีอบ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ (1) แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมีอบน้ำ บิดหมาด ๆ มีอบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมีอบสะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของมีอบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์

(3) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ (1) และข้อ (2) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

(4) การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ขัด หลังจากการลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

(5) การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และรื้อรอยมีความสะอาดสวยงาม ทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้าย เฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้ในสำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากนั้นน้ำยาแห้งให้ทำความสะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้ในสำนักงานกลับเข้าที่เดิม

2.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวางด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวน ฝาผนัง และประติมากรรม ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก และรื้อรอยต่าง ๆ หากมีการ เคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น่ากลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จแล้ว โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

2.3 การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวางด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มี เศษผงติดค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่างและขอบประตูด้วย

2.4 การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

2.5 การทำความสะอาดม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก แต่การทำความสะอาด ประจำปี จะต้องนำไปซักกรีดโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด

2.6 การทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และพัดลมเพดาน

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากใยและคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวังหากมีการถอด มาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

2.7 การทำความสะอาดช่องระบายอากาศ

เหมือนข้อ 2.6

2.8 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เป็นเงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

2.9 ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีกำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพ ของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

3. เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดประจำอาคาร

| | | | |
|-------------------------------|------------------|----|---------|
| 1. เครื่องขัดพื้น 175 รอบ | จำนวนไม่น้อยกว่า | 4 | เครื่อง |
| 2. เครื่องปิดเงาพื้น 400 รอบ | จำนวนไม่น้อยกว่า | 1 | เครื่อง |
| 3. เครื่องปิดเงาพื้น 1500 รอบ | จำนวนไม่น้อยกว่า | 1 | เครื่อง |
| 4. เครื่องดูดฝุ่น | จำนวนไม่น้อยกว่า | 2 | เครื่อง |
| 5. รถเข็นขยะกลม | จำนวนไม่น้อยกว่า | 8 | คัน |
| 6. บันไดอลูมิเนียม 9 ชั้น | จำนวนไม่น้อยกว่า | 4 | ตัว |
| 7. เครื่องมือเช็ดกระจก | จำนวนไม่น้อยกว่า | 4 | ชุด |
| 8. ไม้มือบ+ผ้ามือบ | จำนวนไม่น้อยกว่า | 20 | ชุด |
| 9. ไม้ดันฝุ่น+ผ้าดันฝุ่น | จำนวนไม่น้อยกว่า | 8 | ชุด |
| 10. ถังน้ำพลาสติกขนาด 16 กล. | จำนวนไม่น้อยกว่า | 8 | ใบ |
| 11. ถังน้ำพลาสติกขนาด 5 กล. | จำนวนไม่น้อยกว่า | 8 | ใบ |

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

12. ไม้กวาดอ่อน
13. ไม้กวาดแข็ง, ไม้กวาดสั้นสำหรับงานทั่วไป, ไม้กวาดยาวสำหรับงานระเบียบ
14. ไม้กวาดหยากไย่
15. ไม้ชนไก่
16. ไม้ปาดน้ำ
17. ที่ตักขยะสำหรับงานทั่วไป และงานระเบียบ
18. แปรงล้างห้องน้ำด้ามยาว
19. แปรงล้างห้องน้ำด้ามสั้น
20. ยางปัดห้องน้ำ
21. ผ้าเช็ดโต๊ะ
22. รองเท้าบูท
23. ถุงมือยาง
24. สก๊อตไบท์
25. กระจบอกฉีดน้ำ
26. สายยางฉีดน้ำ
27. ชันน้ำ
28. น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะดวก
29. หน้ากากกันฝุ่น

4. การส่งพนักงานเข้ามาทำความสะอาด

ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

- 4.1 จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด พร้อมแนบรูปถ่าย สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนา) ส่งให้ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญา
- 4.2 พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน (ยกเว้นกรณีที่เป็นพนักงานรายใหม่ให้ติดป้ายชื่อ)
- 4.3 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว
- 4.4 ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

5. การรักษาความปลอดภัย

ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

- 5.1 จัดให้พนักงานทำความสะอาดที่รับผิดชอบในอาคารชั้นต่าง ๆ ช่วยดูแลรักษาความปลอดภัยของอุปกรณ์ภายในอาคารด้วย
- 5.2 ในกรณีที่มีพัสดุภายในอาคารที่รับจ้างทำความสะอาดสูญหายในเวลาปฏิบัติงานทางผู้รับจ้างจะต้องร่วมรับผิดชอบ ทั้งนี้ให้รวมถึงการชำรุดของพัสดุอุปกรณ์ภายในอาคารด้วย

✓

ยง ๒๕๖๖ ๒๖/๑๒

๒๕๖๖

๒๕๖๖

๒๕๖๖

๒๕๖๖

๒๕๖๖

6. เงื่อนไขการจ้างทำความสะอาด

- 6.1 บริเวณและพื้นที่ที่พนักงานของผู้รับจ้างต้องทำความสะอาด รวมทั้งความถี่ในการทำความสะอาดในแต่ละบริเวณ ให้ยึดถือตามเอกสาร “ข้อมูลพื้นที่ประกอบการจ้างเหมาทำความสะอาด” ที่แนบท้าย
- 6.2 ผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบริวารของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับประกาศคำสั่ง ของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยศิลปากร และทางราชการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- 6.3 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานประจำอาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์ฯ ไม่ต่ำกว่า 13 คน และตัวแทนซึ่งมีอำนาจในการตัดสินใจมาทำการควบคุมอย่างน้อย 1 คน ทั้งนี้ พนักงานทำความสะอาดต้องแต่งกายให้เรียบร้อยตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง (ยกเว้นกรณีที่เป็นพนักงานรายใหม่ให้ติดป้ายชื่อ)
- 6.4 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยศิลปากร ปรับกำหนดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.08 ของราคาค่าจ้าง
- 6.5 ให้พนักงานของผู้รับจ้างมาเซ็นชื่อปฏิบัติงานทั้งมาและกลับ ณ สถานที่ ที่คณะวิศวกรรมศาสตร์เทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดทุกวันทำการ
- 6.6 ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำให้เกิดความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่อยู่ในความรับผิดชอบทำความสะอาด อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของพนักงาน ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ชดเชยค่าเสียหายแก่คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยศิลปากร ตามวงเงินที่เกิดขึ้นจริง
- 6.7 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ขอเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างได้ โดยผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวพนักงานภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- 6.8 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์กำหนดพื้นที่ทำงานของพนักงานทำความสะอาดเป็นรายวัน หรือปรับเปลี่ยนได้ตามความจำเป็น โดยที่ปริมาณงานเป็นไปตามที่กำหนดในสัญญา
- 6.9 หากผู้รับจ้างบริษัทไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์การจ้างที่กำหนดไว้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้
- 6.10 หากผลการปฏิบัติงานในชั้นใดชั้นหนึ่งไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามที่คณะกรรมการผู้รับผิดชอบตรวจการจ้างของคณะฯ กำหนด ผู้ว่าจ้างจะชะลอการเบิกจ่ายเงินในงวดนั้นจนกว่าผู้รับจ้างจะแก้ไขงานให้แล้วเสร็จ

7. ระยะเวลาการทำงาน

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

8. กำหนดส่งมอบงาน

ทุกสิ้นเดือน

9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

คณะฯ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วโดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน 12 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานประจำเดือนตุลาคม 2567 ถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานประจำเดือนพฤศจิกายน 2567 ถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานประจำเดือนธันวาคม 2567 ถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน

งวดที่ 4 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานประจำเดือนมกราคม 2568 ถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน

๒๕๖๗

- งวดที่ 5 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2568 ถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ให้แล้วเสร็จภายใน 28 วัน
- งวดที่ 6 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานประจำเดือนมีนาคม 2568 ถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน
- งวดที่ 7 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานประจำเดือนเมษายน 2568 ถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน
- งวดที่ 8 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานประจำเดือนพฤษภาคม 2568 ถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน
- งวดที่ 9 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานประจำเดือนมิถุนายน 2568 ถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน
- งวดที่ 10 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานประจำเดือนกรกฎาคม 2568 ถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน
- งวดที่ 11 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.33 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานประจำเดือนสิงหาคม 2568 ถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ให้แล้วเสร็จภายใน 31 วัน
- งวดที่ 12 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 8.37 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานประจำเดือนกันยายน 2568 ถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

10. กำหนดยื่นราคา

ยื่นราคาอย่างน้อย 90 วัน

11. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณในการจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน 2,588,610.60 บาท (สองล้านห้าแสนแปดหมื่นแปดพันหกร้อยสิบบาทหกสิบบสตางค์)

ตารางการปฏิบัติงานวันเสาร์

| ลำดับที่ | ชั้น | รายละเอียด | หมายเหตุ |
|----------|----------------|--------------|--|
| 1 | 1 | แม่บ้าน 3 คน | แยกปฏิบัติต่างหากไม่รวมกับ ชั้นอื่น |
| 2 | 2, 3, 4, และ 6 | แม่บ้าน 4 คน | กลุ่มที่ 1 สลับทำแต่ละชั้น |
| 3 | 5, 7 - 9 | แม่บ้าน 4 คน | กลุ่มที่ 2 สลับทำแต่ละชั้น |
| | | | |
| | | | |

หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงในภายหลัง



๗๕

ประวิทย์ ๒๐๑๕





๑๙๖ จิต

๒๒

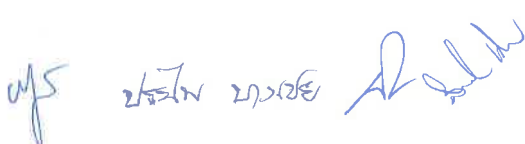
๑๗

จำนวนพนักงานทำความสะอาด ประจำชั้น ประจำปีงบประมาณ 2568

| | | | |
|---------------------------------------|---------|-------------|--------------|
| 1. หัวหน้าแม่บ้าน | | จำนวน | 1 คน |
| 2. ชั้น 1 (สำนักงานคณบดี) | แม่บ้าน | จำนวน | 5 คน |
| 3. ชั้น 2 (ภาควิชาเทคโนโลยีชีวภาพ) | แม่บ้าน | จำนวน | 1 คน |
| 4. ชั้น 3 (ภาควิชาเทคโนโลยีอาหาร) | แม่บ้าน | จำนวน | 1 คน |
| 5. ชั้น 4 (ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล) | แม่บ้าน | จำนวน | 1 คน |
| 6. ชั้น 5 (ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการฯ) | แม่บ้าน | จำนวน | 1 คน |
| 7. ชั้น 5 (ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า) | แม่บ้าน | จำนวน | 1 คน |
| 8. ชั้น 6 (ภาควิชาวิศวกรรมเคมี) | แม่บ้าน | จำนวน | 1 คน |
| 9. ชั้น 7, 8 และ 9 | แม่บ้าน | จำนวน | <u>2</u> คน |
| (ภาควิชาวิทยาการและวิศวกรรมวัสดุ) | | | |
| | | รวมทั้งสิ้น | <u>14</u> คน |

หมายเหตุ สำนักงานคณบดี 3 คน คนสวน 1 คน และหอประชุมคณะวิศวกรรมศาสตร์ฯ 1 คน



 ๒๕๖๘



๒๕๖๘



ตารางการปฏิบัติงานวันเสาร์ ของชั้น 1

| สัปดาห์ที่ | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | หมายเหตุ |
|------------|--|----------|
| 1 | ทำความสะอาดในห้องประชุมใหญ่, ห้องเรียน และ ด้านหลังอาคารทั้งหมด | |
| 2 | น้ำลิฟท์ห้องเรียน, ห้องแสดงผลงาน | |
| 3 | น้ำห้องแสดงผลงาน, ห้องเก็บของแม่บ้าน | |
| 4 | ลานอเนกประสงค์ (สวนหย่อม), ระเบียงวางกระถางต้นไม้ กลางคณะ และที่จอดรถ | |



พร สุทธิ นวชัย




๑๙๖๖

Oh or

ข้อมูลพื้นที่ประกอบการจ้างเหมาทำความสะอาด ปี 2568 (สำนักงานคณบดี)

| ชั้นที่ | เลขห้อง | ประโยชน์ใช้สอย | พื้นที่ใช้สอยจริง (ตร.ม.) | พื้นที่ปฏิบัติงานจริง ใน 1 สัปดาห์ | หมายเหตุ |
|---------------------|---------|---------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|-------------|
| 1 | ท. 123 | ห้องเขียนแบบวิศวกรรม 1 | 150.00 | 150.00 | E |
| 1 | ท. 124 | ห้องเขียนแบบวิศวกรรม 2 | 120.00 | 120.00 | E |
| 1 | ท 116 | ห้องน้ำชาย (โชน สำนักงาน) | 22.80 | 114.00 | A |
| 1 | ท 117 | ห้องน้ำหญิง (โชน สำนักงาน) | 20.00 | 100.00 | A |
| 1 | ท 119 | ห้องแสดงผลงานอาจารย์และนักศึกษา | 115.20 | 115.20 | E (อ.เข้า) |
| 1 | ท 120 | ห้องงานตรวจสอบและประกันคุณภาพฯ | 48.00 | 48.00 | E (อ.เข้า) |
| 1 | ท 122 | ห้องคอมพิวเตอร์ | 150.00 | 450.00 | C (จ, พ, ศ) |
| 1 | ท 124/3 | ห้องน้ำชาย (โชนห้องเขียนแบบ) | 25.32 | 126.60 | A |
| 1 | ท 124/4 | ห้องน้ำหญิง (โชนห้องเขียนแบบ) | 24.00 | 120.00 | A |
| 1 | ท 130 | ห้องน้ำชาย (โรงอาหาร) | 20.50 | 102.50 | A |
| 1 | ท 131 | ห้องน้ำหญิง (โรงอาหาร) | 26.20 | 131.00 | A |
| 1 | ท 135 | ห้องบรรยาย 1 (80 คน) | 96.00 | 480.00 | A |
| 1 | ท 136 | ห้องบรรยาย 2 (80 คน) | 96.00 | 480.00 | A |
| 1 | ท 137 | ห้องบรรยาย 3 (80 คน) | 96.00 | 480.00 | A |
| 1 | ท 138 | ห้องบรรยาย 4 (80 คน) | 96.00 | 480.00 | A |
| 1 | ท 139 | ห้องบรรยาย 5 (100 คน) | 96.00 | 480.00 | A |
| 1 | ท 140 | ห้องบรรยาย 6-7 (50 คน) | 112.25 | 561.25 | A |
| 1 | ท 142 | ห้องบรรยาย 8-9 (100 คน) | 112.25 | 561.25 | A |
| 1 | ท 144 | ห้องบรรยาย 10-12 (150 คน) | 168.75 | 843.75 | A |
| 1 | | บันได/โถงหน้าห้องธุรการ | 217.00 | 1085.00 | A |
| 1 | | โถงหน้าลิฟท์(โชนสำนักงาน) | 9.00 | 45.00 | A |
| 1 | | ลานเอนกประสงค์(หน้าห้องประชุม) | 616.00 | 3080.00 | A |
| 1 | | ลานเอนกประสงค์(ลานตัวหนอนสีฟ้า) | 611.00 | 152.75 | F |
| 1 | | ทางเดิน+ บันไดรอบอาคาร | 759.00 | 3795.00 | A |
| 1 | | ห้องพักของคณะฯ | | | * |
| | | หลังคาอาคาร | | | F |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| รวมพื้นที่ชั้นที่ 1 | | | 3,537.27 | 14,101.30 | |

หมายเหตุ

A = ปฏิบัติงานทุกวัน

B = ปฏิบัติงาน 4 วัน ใน 1 สัปดาห์

C = ปฏิบัติงาน 3 วัน ใน 1 สัปดาห์

F = ปฏิบัติงานเดือนละครั้ง

D = ปฏิบัติงาน 2 วัน ใน 1 สัปดาห์

E = ปฏิบัติงาน 1 วัน ใน 1 สัปดาห์

*- ห้องพักของคณะฯ ที่มีผู้เข้าพักจะทำความสะอาดเมื่อผู้เข้าพักแจ้งคืนห้องพัก

-ห้องพักที่ไม่มีผู้เข้าพักทำความสะอาดเดือนละ 1 ครั้ง

ข้อมูลพื้นที่ประกอบการจ้างเหมาทำความสะอาด ปี 2568 (สำนักงานคณบดี)

| ชั้นที่ | เลขห้อง | ประโยชน์ใช้สอย | พื้นที่ใช้สอยจริง (ตร.ม.) | พื้นที่ปฏิบัติงานจริง ใน 1 สัปดาห์ | หมายเหตุ |
|---------|----------|-----------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|-------------|
| 1 | ท 103 | ห้องงานบริการการศึกษา | 84.00 | 420.00 | E |
| 1 | ท 104 | ห้องงานคลังและพัสดุ | 52.50 | 262.50 | E |
| 1 | ท 104/1 | ห้องพิมพ์ข้อมูล (งานคลังและพัสดุ) | 13.50 | 67.50 | E |
| 1 | ท 104/2 | ห้องเลขานุการคณะฯ | 14.00 | 70.00 | E |
| 1 | ท105 | ห้องงานบริหารและธุรการ | 45.00 | 225.00 | E |
| 1 | ท. 106 | ห้องงานตรวจสอบและประกันคุณภาพฯ | 12.00 | 60.00 | A |
| | ท. 106/1 | ห้องงานตรวจสอบและประกันคุณภาพฯ | 12.00 | 60.00 | A |
| 1 | ท. 107 | ห้องงานตรวจสอบและประกันคุณภาพฯ | 24.00 | 120.00 | A |
| 1 | ท 108 | ห้องคณบดี | 24.00 | 120.00 | E |
| 1 | ท 109 | ห้องรองคณบดี 3 | 12.00 | 60.00 | E |
| 1 | ท 110 | ห้องรองคณบดี 2 | 12.00 | 60.00 | E |
| 1 | ท 111 | ห้องรองคณบดี 1 | 12.00 | 60.00 | E |
| 1 | ท 112 | ห้องประชุมเล็ก | 51.00 | 255.00 | E |
| 1 | ท 113 | ห้องรับแขก | 14.00 | 70.00 | E |
| 1 | | โถงทางเดิน / ส่วนเตรียมอาหาร | 17.50 | 87.50 | E |
| 1 | ท. 123 | ห้องเขียนแบบวิศวกรรม 1 | 150.00 | 150.00 | E |
| 1 | ท. 124 | ห้องเขียนแบบวิศวกรรม 2 | 120.00 | 120.00 | E |
| 1 | ท 116 | ห้องน้ำชาย (โชน สำนักงาน) | 22.80 | 114.00 | A |
| 1 | ท 117 | ห้องน้ำหญิง (โชน สำนักงาน) | 20.00 | 100.00 | A |
| 1 | ท 119 | ห้องแสดงผลงานอาจารย์และนักศึกษา | 115.20 | 115.20 | E (อ.เข้า) |
| 1 | ท 120 | ห้องงานตรวจสอบและประกันคุณภาพฯ | 48.00 | 48.00 | E (อ.เข้า) |
| 1 | ท 122 | ห้องคอมพิวเตอร์ | 150.00 | 450.00 | C (จ, พ, ศ) |
| 1 | ท 124/3 | ห้องน้ำชาย (โชนห้องเขียนแบบ) | 25.32 | 126.60 | A |
| 1 | ท 124/4 | ห้องน้ำหญิง (โชนห้องเขียนแบบ) | 24.00 | 120.00 | A |
| 1 | ท 130 | ห้องน้ำชาย (โรงอาหาร) | 20.50 | 102.50 | A |
| 1 | ท 131 | ห้องน้ำหญิง (โรงอาหาร) | 26.20 | 131.00 | A |
| 1 | ท 135 | ห้องบรรยาย 1 (80 คน) | 96.00 | 480.00 | A |
| 1 | ท 136 | ห้องบรรยาย 2 (80 คน) | 96.00 | 480.00 | A |
| 1 | ท 137 | ห้องบรรยาย 3 (80 คน) | 96.00 | 480.00 | A |
| 1 | ท 138 | ห้องบรรยาย 4 (80 คน) | 96.00 | 480.00 | A |
| 1 | ท 139 | ห้องบรรยาย 5 (100 คน) | 96.00 | 480.00 | A |
| 1 | ท 140 | ห้องบรรยาย 6-7 (50 คน) | 112.25 | 561.25 | A |
| 1 | ท 142 | ห้องบรรยาย 8-9 (100 คน) | 112.25 | 561.25 | A |
| 1 | ท 144-6 | ห้องบรรยาย 10-12 (150 คน) | 168.75 | 843.75 | A |
| 1 | | บันได/โถงหน้าห้องธุรการ | 217.00 | 1085.00 | A |
| 1 | | โถงหน้าลิฟท์(โชนสำนักงาน) | 9.00 | 45.00 | A |
| 1 | | ลานเอนกประสงค์(หน้าห้องประชุม) | 616.00 | 3080.00 | A |
| 1 | | ลานเอนกประสงค์(ลานตัวหนอนสีฟ้า) | 611.00 | 152.75 | F |
| 1 | | ทางเดิน+ บันไดรอบอาคาร | 759.00 | 3795.00 | A |

Handwritten notes and signatures at the bottom of the page, including a date "6/9/68" and various initials.

ข้อมูลพื้นที่ประกอบการจ้างเหมาทำความสะอาด ปี 2568 (สำนักงานคณบดี)

| ชั้นที่ | เลขห้อง | ประโยชน์ใช้สอย | พื้นที่ใช้สอยจริง (ตร.ม.) | พื้นที่ปฏิบัติงานจริง ใน 1 สัปดาห์ | หมายเหตุ |
|---------------------|---------|--------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|----------|
| 1 | | ห้องพักของคณะฯ | | | * |
| 1 | | ห้องควบคุมลิฟต์ หลังคอาาคาร | | | F |
| รวมพื้นที่ชั้นที่ 1 | | | 3,537.27 | 16,098.80 | |

- หมายเหตุ
- A = ปฏิบัติงานทุกวัน
 - B = ปฏิบัติงาน 4 วัน ใน 1 สัปดาห์
 - C = ปฏิบัติงาน 3 วัน ใน 1 สัปดาห์
 - D = ปฏิบัติงาน 2 วัน ใน 1 สัปดาห์
 - E = ปฏิบัติงาน 1 วัน ใน 1 สัปดาห์
 - F = ปฏิบัติงานเดือนละครั้ง

*- ห้องพักของคณะฯ ที่มีผู้เข้าพักจะทำความสะอาดเมื่อผู้เข้าพักแจ้งคืนห้องพัก
- ห้องพักที่ไม่มีผู้เข้าพักทำความสะอาดเดือนละ 1 ครั้ง

[Handwritten signature]

[Handwritten signature] ๒๕๖๘ ๒๗/๑๒

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

๑๙/๖/๖๖

[Handwritten signature] or

ข้อมูลพื้นที่ประกอบการจ้างเหมาทำความสะอาด ปี 2568 (ชั้น 2)

| ชั้นที่ | เลขห้อง | ประโยชน์ใช้สอย | พื้นที่ใช้สอยจริง (ตร.ม.) | พื้นที่ปฏิบัติงาน จริงใน 1 สัปดาห์ | หมายเหตุ |
|---------|---------|---|------------------------------|---------------------------------------|----------|
| 2 | ท 201 | สำนักงานภาควิชาเทคโนโลยีชีวภาพ | 123.00 | 246.00 | D |
| 2 | ท 202 | ห้องน้ำหญิง | 7.00 | 35.00 | A |
| 2 | ท 203 | ห้องน้ำชาย | 7.00 | 35.00 | A |
| 2 | ท 204 | ห้องคอมพิวเตอร์ส่วนกลาง | 90.00 | 450.00 | A |
| 2 | ท 208 | ห้องน้ำชาย | 22.80 | 114.00 | A |
| 2 | ท 209 | ห้องน้ำหญิง | 19.00 | 95.00 | A |
| 2 | ท 210 | โถงลิฟท์ดับเพลิง | 14.00 | 70.00 | A |
| 2 | ท 211 | ห้องซักล้าง | 20.25 | 10.13 | H |
| 2 | ท 212 | ห้องเก็บวัสดุเครื่องแก้ว | 33.00 | 16.50 | H |
| 2 | ท 213 | ห้องคอมพิวเตอร์ | 17.60 | 17.60 | E |
| 2 | ท 214 | ห้องเตรียมอาหารเลี้ยงเชื้อ | 84.00 | 84.00 | E |
| 2 | ท 214/1 | | 14.40 | 14.40 | E |
| 2 | ท 214/2 | | 43.80 | 43.80 | E |
| 2 | ท 214/3 | | 72.00 | 72.00 | E |
| 2 | ท 214/4 | | 61.44 | 61.44 | E |
| 2 | ท 215 | ห้องนักวิจัย | 60.00 | 60.00 | E |
| 2 | ท 216 | ห้องเตรียมอาหารเลี้ยงเชื้อ | 54.10 | 54.10 | E |
| 2 | ท 216/1 | | 57.60 | 57.60 | E |
| 2 | ท 216/2 | | 28.88 | 28.88 | E |
| 2 | ท 217 | ห้องล้างเครื่องแก้ว | 19.50 | 19.50 | E |
| 2 | ท 218 | ห้องปฏิบัติการเปปไทด์-โปรตีน | 169.20 | 169.20 | E |
| 2 | ท 218/1 | | 33.28 | 33.28 | E |
| 2 | ท 218/2 | | 28.88 | 28.88 | E |
| 2 | ท. 232 | ห้องปฏิบัติงานวิจัย 1 | 144.00 | 144.00 | E |
| 2 | ท 234 | ห้องสัมมนาภาควิชา (ห้องปฏิบัติงานวิจัย 3) | 144.00 | 144.00 | E |
| 2 | ท 237 | ห้องปฏิบัติงานวิจัย 4 | 144.00 | 144.00 | E |
| 2 | ท 241 | ห้องน้ำชาย | 20.50 | 102.50 | A |
| 2 | ท 242 | ห้องน้ำหญิง | 26.20 | 131.00 | A |
| 2 | ท 243 | โถงลิฟท์ดับเพลิง | 12.25 | 61.25 | A |
| 2 | ท 244 | ห้องปฏิบัติการทั่วไป 1 | 183.00 | 366.00 | D |
| 2 | ท 244/1 | | 30.00 | 60.00 | D |
| 2 | ท 244/2 | | 30.00 | 60.00 | D |
| 2 | ท 245 | ห้องปฏิบัติการทั่วไป 2 | 150.00 | 300.00 | D |
| 2 | ท 246 | ห้องพันธุศาสตร์โมเลกุล | 165.00 | 165.00 | E |
| 2 | ท 246/1 | | 7.50 | 7.50 | E |
| 2 | ท 246/2 | | 7.50 | 7.50 | E |
| 2 | ท 247 | ห้องเครื่องมือวัดสูง | 30.00 | 30.00 | E |
| 2 | ท 248 | ห้องเครื่องมือวิเคราะห์ | 30.00 | 30.00 | E |
| 2 | ท 249 | ห้องกระบวนการผลิต | 72.00 | 72.00 | E |

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like "ศ.ดร. วิชาญ" and "ศ.ดร. วิชาญ" and other illegible marks.

ข้อมูลพื้นที่ประกอบการจ้างเหมาทำความสะอาด ปี 2568 (ชั้น 2)

| ชั้นที่ | เลขห้อง | ประโยชน์ใช้สอย | พื้นที่ใช้สอยจริง (ตร.ม.) | พื้นที่ปฏิบัติงาน จริงใน 1 สัปดาห์ | หมายเหตุ |
|-------------------------------|---------|------------------------|------------------------------|---------------------------------------|----------|
| 2 | ท 249/1 | | 30.00 | 30.00 | E |
| 2 | ท 250 | ห้องออกแบบถังปฏิกรณ์ | 90.00 | 90.00 | E |
| 2 | ท 251 | ห้องกระบวนการแยกผลผลิต | 155.00 | 155.00 | E |
| 2 | ท 253 | ห้องน้ำชาย | 21.10 | 5.28 | F |
| 2 | ท 254 | ห้องน้ำหญิง | 22.20 | 5.55 | F |
| 2 | | โถงน้ำลิฟท์(สำนักงาน) | 9.00 | 45.00 | A |
| 2 | | บันไดโซน 3 (สำนักงาน) | 22.40 | 44.80 | D |
| 2 | | บันไดหนีไฟ | 9.00 | 4.50 | H |
| 2 | | บันไดโซน 4 (ริมอาคาร) | 18.00 | 9.00 | H |
| 2 | | บันไดโซน 1 (ริมอาคาร) | 18.00 | 9.00 | H |
| 2 | | บันไดโซน 2 (ข้างลิฟท์) | 22.80 | 11.40 | H |
| 2 | | บันไดโซน 2 (ริมอาคาร) | 18.00 | 9.00 | H |
| 2 | | ทางเดิน | 1039.50 | 2079.00 | D |
| รวมพื้นที่ชั้น ที่ 2 และ shop | | | 3,751.68 | 6,138.58 | |

หมายเหตุ

- A = ปฏิบัติงานทุกวัน
- B = ปฏิบัติงาน 4 วัน ใน 1 สัปดาห์
- C = ปฏิบัติงาน 3 วัน ใน 1 สัปดาห์
- D = ปฏิบัติงาน 2 วัน ใน 1 สัปดาห์
- E = ปฏิบัติงาน 1 วัน ใน 1 สัปดาห์
- F = ปฏิบัติงานเดือนละครั้ง
- H = ปฏิบัติงาน 2 ครั้ง / เดือน



นาง ปัทมา มาสวัสดิ์ 

 19/6/68

 or

ข้อมูลพื้นที่ประกอบการจ้างเหมาทำความสะอาดประจำปี 2568 (ชั้น 3 และ shop)

| ชั้นที่ | เลขห้อง | ประโยชน์ใช้สอย | พื้นที่ใช้สอย ตร.ม. | พื้นที่ปฏิบัติงาน จริงใน 1 สัปดาห์ | หมายเหตุ |
|------------------------------|---------|---|------------------------|---------------------------------------|----------|
| shop | | อาคารปฏิบัติการเทคโนโลยีอาหาร | 420.00 | 1,260.00 | C |
| 3 | ท 301 | สำนักงานภาควิชาเทคโนโลยีอาหาร | 123.00 | 615.00 | A |
| 3 | ท 301/1 | ห้องทำงานหัวหน้าภาควิชา | 12.00 | 12.00 | B |
| 3 | ท 302 | ห้องน้ำชาย | 7.00 | 35.00 | A |
| 3 | ท 303 | ห้องน้ำหญิง | 7.00 | 35.00 | A |
| 3 | ท 304 | ห้องวิเคราะห์ข้อมูล | 90.00 | 90.00 | B |
| 3 | ท 308 | ห้องน้ำชาย | 22.80 | 114.00 | A |
| 3 | ท 309 | ห้องน้ำหญิง | 19.00 | 95.00 | A |
| 3 | ท 311 | ห้องปฏิบัติการย่อย | 60.00 | 60.00 | B |
| 3 | ท 312 | ห้องเครื่องมือ | 60.00 | 60.00 | B |
| 3 | ท 313 | ห้องประเมินคุณค่า | 54.00 | 54.00 | B |
| 3 | ท 315 | ห้องปฏิบัติการควบคุมคุณภาพ | 116.40 | 116.40 | B |
| 3 | ท 316 | ห้องปฏิบัติการวัตถุเจือปน | 58.80 | 58.80 | B |
| 3 | ท 318 | ห้องปฏิบัติการพัฒนาผลิตภัณฑ์ | 120.00 | 120.00 | B |
| 3 | ท 319 | ห้องประชุมสัมมนาในกลุ่มย่อย (ห้องเรียน) | 95.00 | 95.00 | B |
| 3 | ท 326 | ห้องทำงานนักศึกษาปริญญาโท | 54.00 | 54.00 | B |
| 3 | ท 328 | ห้องปฏิบัติงานวิจัย 1 | 144.00 | 144.00 | B |
| 3 | ท 330 | ห้องเรียน | 144.00 | 144.00 | B |
| 3 | ท 333 | ห้องปฏิบัติงานวิจัย 4 (ห้องเรียน) | 144.00 | 144.00 | B |
| 3 | ท 337 | ห้องน้ำชาย | 20.50 | 41.00 | B |
| 3 | ท 338 | ห้องน้ำหญิง | 26.20 | 52.40 | B |
| 3 | ท 340 | ห้องปฏิบัติการบรรจุเครื่องดื่ม | 120.00 | 120.00 | B |
| 3 | ท 341 | ห้องนักวิทยาศาสตร์ | 60.00 | 60.00 | B |
| 3 | ท 342 | ห้องปฏิบัติการขนมอบ | 60.00 | 60.00 | B |
| 3 | ท 343 | ห้องเก็บสารเคมี | 60.00 | 60.00 | B |
| 3 | ท 345 | ห้องปฏิบัติการไขมันและเนื้อสัตว์ | 120.00 | 120.00 | B |
| 3 | ท 346 | ห้องปฏิบัติการย่อย | 63.00 | 63.00 | B |
| 3 | ท 347 | ห้องเครื่องมือ | 60.00 | 60.00 | B |
| 3 | ท 348 | ห้องปฏิบัติการเคมีอาหาร | 150.00 | 150.00 | B |
| 3 | ท 349 | ห้องเตรียมน้ำยา | 69.00 | 69.00 | B |
| 3 | ท 350 | ห้องเตรียมน้ำยา | 30.00 | 30.00 | B |
| 3 | ท 351 | ห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยาทางอาหาร | 153.00 | 153.00 | B |
| 3 | | โถงหน้าลิฟท์(สำนักงาน) | 9.00 | 45.00 | A |
| 3 | | บันไดโชน 3 (สำนักงาน) | 22.40 | 22.40 | B |
| 3 | | ทางเดิน | 362.00 | 1,086.00 | C |
| 3 | | คาดฟ้า | 631.50 | 631.50 | B |
| รวมพื้นที่ชั้นที่ 3 และ shop | | | 3,767.60 | 6,129.50 | |

หมายเหตุ A = ปฏิบัติงาน 5 วัน ใน 1 สัปดาห์ (จันทร์ - ศุกร์)

B = ปฏิบัติงาน 1 วัน ใน 1 สัปดาห์ (จันทร์ - ศุกร์) * จะจัดตารางอีกครั้ง

C = ปฏิบัติงาน 3 วัน ใน 1 สัปดาห์ (จันทร์, พุธ, ศุกร์)

(Handwritten signatures and notes)

ข้อมูลพื้นที่ประกอบการจ้างเหมาทำความสะอาดประจำปี 2568 (ชั้น 4 และ shop)

| ชั้นที่ | เลขห้อง | ประโยชน์ใช้สอย | พื้นที่ใช้สอย ตร.ม. | พื้นที่ปฏิบัติงาน จริง ใน 1 สัปดาห์ | หมายเหตุ |
|---------|------------|--------------------------------|------------------------|--|----------|
| 4 | ท 401 | สำนักงานภาควิชาฯ | 123.00 | 615.00 | A |
| 4 | ท 401/1 | ห้องทำงานหัวหน้าภาควิชา | 12.00 | 12.00 | E |
| 4 | ท 401/2 | ห้องเก็บของ | 9.60 | 1.20 | G |
| 4 | ท 401/3-4 | ห้องทำงานอาจารย์ประจำ | 18.00 | 18.00 | E |
| 4 | ท 401/5-6 | ห้องทำงานอาจารย์พิเศษ | 33.00 | 33.00 | E |
| 4 | ท 401/7-30 | ห้องทำงานอาจารย์ประจำ | 219.00 | 219.00 | E |
| 4 | ท 402 | ห้องน้ำชาย | 7.00 | 35.00 | A |
| 4 | ท 403 | ห้องน้ำหญิง | 7.00 | 35.00 | A |
| 4 | ท 404 | ห้องสมุดภาควิชา | 85.00 | 21.25 | F |
| 4 | ท 405 | ห้องเก็บของ | 12.00 | 3.00 | F |
| 4 | ท 406 | ห้อง E.E | 4.75 | 0.59 | G |
| 4 | ท 407 | ห้อง JAN | 7.00 | 0.88 | G |
| 4 | ท 408 | ห้องน้ำชาย | 22.80 | 114.00 | A |
| 4 | ท 409 | ห้องน้ำหญิง | 19.00 | 95.00 | A |
| 4 | ท 410 | โถงลิฟต์ดับเพลิง | 14.00 | 3.50 | F |
| 4 | ท 411 | ห้องเรียน | 120.00 | 360.00 | C |
| 4 | ท 412 | ห้องเรียน | 120.00 | 360.00 | C |
| 4 | ท 413 | ห้องเรียน | 120.00 | 360.00 | C |
| 4 | ท 414 | ห้องปฏิบัติการทั่วไป | 60.00 | 120.00 | D |
| 4 | ท 415 | ห้องเรียน | 90.00 | 270.00 | C |
| 4 | ท 416 | ห้องเรียน | 95.00 | 285.00 | C |
| 4 | ท 422 | ห้องปฏิบัติงานวิจัย 2 | 144.00 | 18.00 | G |
| 4 | ท 423 | ห้องทำงานนักศึกษาปริญญาโท 2 | 54.00 | 6.75 | G |
| 4 | ท 424 | ห้องทำงานนักศึกษาปริญญาโท 1 | 54.00 | 6.75 | G |
| 4 | ท 425 | ห้องปฏิบัติงานวิจัย 1 | 144.00 | 18.00 | G |
| 4 | ท 426 | ห้องช่างและห้องเครื่องมือวิจัย | 123.25 | 15.41 | G |
| 4 | ท 427 | ห้องประชุมภาควิชา | 144.00 | 18.00 | G |
| 4 | ท 428 | ห้องปฏิบัติการทั่วไป | 54.00 | 6.75 | G |
| 4 | ท 429 | ห้องปฏิบัติการทั่วไป | 54.00 | 6.75 | G |
| 4 | ท 430 | ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ | 144.00 | 18.00 | G |
| 4 | ท 431 | ห้องเก็บของ | 7.50 | 1.88 | F |
| 4 | ท 432 | ห้อง E.E | 5.04 | 1.26 | F |
| 4 | ท 433 | ห้อง JAN | 5.04 | 1.26 | F |
| 4 | ท 434 | ห้องน้ำชาย | 20.50 | 61.50 | c |
| 4 | ท 435 | ห้องน้ำหญิง | 26.20 | 78.60 | c |
| 4 | ท 436 | โถงดับเพลิง | 14.00 | 14.00 | E |
| 4 | ท 437 | ห้องปฏิบัติการพลังงาน | 155.00 | 38.75 | F |
| 4 | ท 438 | ห้องปฏิบัติการทั่วไป | 155.00 | 38.75 | F |

ข้อมูลพื้นที่ประกอบการจ้างเหมาทำความสะอาดประจำปี 2568 (ชั้น 4 และ shop)

| ชั้นที่ | เลขห้อง | ประโยชน์ใช้สอย | พื้นที่ใช้สอย ตร.ม. | พื้นที่ปฏิบัติงาน จริง ใน 1 สัปดาห์ | หมายเหตุ |
|------------------------------|---------|---|------------------------|--|----------|
| 4 | ท 439 | ห้องปฏิบัติการควบคุมทางกล | 155.00 | 155.00 | E |
| 4 | ท 440 | ห้องชุมนุมหุ่นยนต์และระบบควบคุมอัตโนมัติ | 95.00 | 23.75 | F |
| 4 | ท 441 | ห้องปฏิบัติการนิวแมติกส์ | 60.00 | 7.50 | G |
| 4 | ท 442 | ห้องปฏิบัติการทั่วไป | 120.00 | 15.00 | G |
| 4 | ท 443 | ห้องปฏิบัติการไมโครคอนโทรลเลอร์ | 120.00 | 15.00 | G |
| 4 | ท 444 | ห้องปฏิบัติการทั่วไป | 120.00 | 15.00 | G |
| 4 | ท 445 | ห้องชุมนุมดนตรีสากล | 60.00 | 7.50 | G |
| 4 | ท 446 | ห้องเก็บของ | 6.00 | 1.50 | F |
| 4 | ท 447 | ห้องน้ำชาย | 21.10 | 5.28 | F |
| 4 | ท 448 | ห้องน้ำหญิง | 22.20 | 5.55 | F |
| 4 | ท 449 | ห้อง JAN | 3.00 | 0.75 | F |
| 4 | | โถงหน้าลิฟท์(สำนักงาน) | 9.00 | 45.00 | A |
| 4 | | บันไดโซน 3 (สำนักงาน) | 22.40 | 112.00 | A |
| 4 | | บันไดโซน 4 (ริมอาคาร) | 18.00 | 4.50 | F |
| 4 | | บันไดโซน 1 (ริมอาคาร) | 18.00 | 4.50 | F |
| 4 | | บันไดโซน 2 (ข้างลิฟท์) | 22.80 | 5.70 | F |
| 4 | | บันไดโซน 2 (ริมอาคาร) | 18.00 | 4.50 | F |
| 4 | | ทางเดิน ดาดฟ้า ชั้นลอย | 975.50 | 3902.00 | B |
| | | อาคารปฏิบัติการ 3 ชั้น (ชั้น 2 + ชั้นลอย) | 750.00 | 187.50 | F |
| รวมพื้นที่ชั้นที่ 4 และ shop | | | 5,117.68 | 7,829.35 | |

- หมายเหตุ
- A = ปฏิบัติงานทุกวัน
 - B = ปฏิบัติงาน 4 วัน ใน 1 สัปดาห์
 - C = ปฏิบัติงาน 3 วัน ใน 1 สัปดาห์
 - D = ปฏิบัติงาน 2 วัน ใน 1 สัปดาห์
 - E = ปฏิบัติงาน 1 วัน ใน 1 สัปดาห์
 - F = ปฏิบัติงานเดือนละครั้ง
 - G = ปฏิบัติงาน 2 เดือนครั้ง

ข้อมูลพื้นที่ประกอบการจ้างเหมาทำความสะอาด ปี 2568 (ชั้น 5 และ shop)

(ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการและการจัดการ)

| ชั้นที่ | เลขห้อง | ประโยชน์ใช้สอย | พื้นที่ใช้สอย ตร.ม. | พื้นที่ปฏิบัติงาน จริง ใน 1 สัปดาห์ | หมายเหตุ |
|---------|------------|---------------------------------------|------------------------|--|----------|
| 5 | ท 501 | สำนักงานภาควิชาอุตสาหกรรมและการจัดการ | 123.00 | 246.00 | D |
| 5 | ท 501/1 | ห้องทำงานหัวหน้าภาควิชา | 12.00 | 24.00 | D |
| 5 | ท 501/2-15 | ห้องทำงานอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ | 153.00 | 153.00 | E |
| 5 | ท 501/16 | ห้องน้ำชาย | 7.00 | 35.00 | A |
| 5 | ท 501/17 | ห้องน้ำหญิง | 7.00 | 35.00 | A |
| 5 | ท 503 | ห้องเก็บของ | 12.00 | 3.00 | F |
| 5 | ท 504 | ห้อง E.E. | 4.75 | 1.19 | F |
| 5 | ท 505 | ห้อง JAN. | 7.00 | 1.75 | F |
| 5 | ท.506 | ห้องน้ำชาย | 22.80 | 114.00 | A |
| 5 | ท.507 | ห้องน้ำหญิง | 19.00 | 95.00 | A |
| 5 | ท 508 | โถงลิฟต์ดับเพลิง | 14.00 | 3.50 | F |
| 5 | ท 509 | ห้องทำงานนักศึกษาปริญญาโท 4 | 60.00 | 60.00 | E |
| 5 | ท 510 | ห้องทำงานนักศึกษาปริญญาโท 3 | 60.00 | 60.00 | E |
| 5 | ท 511 | ห้องทำงานนักศึกษาปริญญาโท 2 | 60.00 | 60.00 | E |
| 5 | ท 512 | ห้องทำงานนักศึกษาปริญญาโท 1 | 60.00 | 60.00 | E |
| 5 | ท 513 | ห้องค้นคว้าและวิจัยนักศึกษาปริญญาโท | 120.00 | 120.00 | E |
| 5 | ท 514 | ห้องเก็บวัสดุ | 60.00 | 60.00 | E |
| 5 | ท 515 | ห้องประชุมสัมมนากลุ่มย่อย | 90.00 | 90.00 | E |
| 5 | ท 521 | ห้องปฏิบัติงานวิจัย 2 | 144.00 | 144.00 | E |
| 5 | ท 522 | ห้องทำงานนักศึกษาปริญญาโท 2 | 54.00 | 54.00 | E |
| 5 | ท 523 | ห้องทำงานนักศึกษาปริญญาโท 1 | 54.00 | 54.00 | E |
| 5 | ท 524 | ห้องปฏิบัติงานวิจัย 1 | 144.00 | 144.00 | E |
| 5 | ท 525 | ห้องเครื่องชั่งและเครื่องมือวิจัย | 123.25 | 123.25 | E |
| 5 | ท 529 | ห้องปฏิบัติงานวิจัย 4 | 144.00 | 144.00 | E |
| 5 | ท 536 | ห้องปฏิบัติการเครื่องมือรวม | 150.00 | 150.00 | E |
| 5 | ท 537 | ห้องจ่ายของ | 30.00 | 30.00 | E |
| 5 | ท 538 | ห้องปฏิบัติการทั่วไป 4 | 150.00 | 150.00 | E |
| 5 | | โถงหน้าลิฟท์(สำนักงาน) | 9.00 | 27.00 | C |
| 5 | | บันไดโซน 3 (สำนักงาน) | 22.40 | 67.20 | C |
| 5 | | บันไดโซน 4 (ริมอาคาร) | 18.00 | 54.00 | C |
| 5 | | ทางเดิน คาดฟ้า ชั้นลอย | 264.00 | 792.00 | C |









ข้อมูลพื้นที่ประกอบการจ้างเหมาทำความสะอาด ปี 2568 (ชั้น 5 และ shop)

(ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรมและการจัดการ)

| ชั้นที่ | เลขห้อง | ประโยชน์ใช้สอย | พื้นที่ใช้สอย ตร.ม. | พื้นที่ปฏิบัติงาน จริง ใน 1 สัปดาห์ | หมายเหตุ |
|---|--------------------------------|--------------------------------------|------------------------|--|----------|
| อาคารวิศวกรรมศาสตร์ 3 ชั้น | | ห้องวัดละเอียด | 35.00 | 35.00 | E |
| | | ห้องปฏิบัติการเครื่องจักรกลอัตโนมัติ | 70.00 | 70.00 | E |
| | | ห้องเครื่องมือ | 35.00 | 35.00 | E |
| อาคารวิศวกรรมศาสตร์ 3 ชั้น (ชั้นลอย) | | พื้นที่ปฏิบัติงานเครื่องจักร | 385.00 | 385.00 | E |
| | | พื้นที่ทางเดินหน้าลิฟท์ | 40.00 | 40.00 | E |
| | | ระเบียงหน้าต่างเข้า+บันได | 30.00 | 30.00 | E |
| | ห้องน้ำชาย | 20.00 | 20.00 | E | |
| | ห้องน้ำหญิง | 20.00 | 20.00 | E | |
| | ห้องพักครู | 70.00 | 70.00 | E | |
| | พื้นที่หน้าลิฟท์+บันได+ทางเดิน | 30.00 | 30.00 | E | |
| อาคารวิศวกรรมหล่อโลหะ | | ห้องเรียน | 70.00 | 70.00 | E |
| | | ห้องตรวจผสมทางสารเคมี | 20.00 | 40.00 | D |
| | | ห้องพักทำงานอาจารย์ | 16.00 | 32.00 | D |
| | | อาคารปฏิบัติงานกระสวน | 32.00 | 32.00 | E |
| | ห้องปั๊มลม | 16.00 | 4.00 | F | |
| อาคารวิศวกรรมหล่อโลหะ 2 | | พื้นที่ชั้น 1 | 40.00 | 40.00 | E |
| | | พื้นที่ชั้นลอย | 40.00 | 40.00 | E |
| รวมพื้นที่ชั้นที่ 5 และ shop | | | 3,167.20 | 4,147.89 | |

หมายเหตุ

A ทำทุกวัน ปฏิบัติงานทุกวัน

F ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง

B ปฏิบัติงาน 4 วัน ใน 1 สัปดาห์

G ปฏิบัติงาน 2 เดือน 1 ครั้ง

C ปฏิบัติงาน 3 วัน ใน 1 สัปดาห์

D ปฏิบัติงาน 2 วัน ใน 1 สัปดาห์

E ปฏิบัติงาน 1 วัน ใน 1 สัปดาห์

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

6969

[Signature]

[Signature]

ข้อมูลพื้นที่ประกอบการจ้างเหมาทำความสะอาด ปี 2568 (ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ชั้น 5)

| ชั้นที่ | เลขห้อง | ประโยชน์ใช้สอย | พื้นที่ใช้สอย | พื้นที่ปฏิบัติงาน | หมายเหตุ |
|------------------------------|-----------------------|---|---------------|-------------------|----------|
| | | | ตร.ม. | จริง ใน 1 สัปดาห์ | |
| 5 | ท 502 | สนง.ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า/ห้องประชุมภาคฯ | 130.50 | 652.50 | A |
| 5 | ท 502/1 | ห้องทำงานหัวหน้าภาควิชา | 12.00 | 60.00 | A |
| 5 | ท 502/2-/10 | ห้องทำงานอาจารย์ประจำ | 81.00 | 405.00 | A |
| 5 | ท 526 | ห้องปฏิบัติงานวิจัย 3 | 144.00 | 288.00 | D |
| 5 | ท 527 | ห้องทำงานนักศึกษาปริญญาโท 3 | 54.00 | 108.00 | D |
| 5 | ท 528 | ห้องทำงานนักศึกษาปริญญาโท 4 | 54.00 | 54.00 | E* |
| 5 | ท 530 | ห้องเก็บของ | 7.50 | 1.88 | F |
| 5 | ท 531 | ห้อง EE | 5.04 | 1.26 | F |
| 5 | ท 532 | ห้อง JAN. | 5.04 | 1.26 | F |
| 5 | ท 533 | ห้องน้ำชาย | 20.50 | 102.50 | A |
| 5 | ท 534 | ห้องน้ำหญิง | 26.20 | 131.00 | A |
| 5 | ท 535 | โถงลิฟท์ดับเพลิง | 14.00 | 3.50 | F |
| 5 | ท 539 | ห้องปฏิบัติการทั่วไป 3 | 150.00 | 750.00 | A |
| 5 | ท 540 | ห้องเครื่องมือ | 60.00 | 60.00 | E |
| 5 | ท 541 | ห้อง ANTI ROOM | 21.00 | 21.00 | E |
| 5 | ท 541/1 | ห้องมืด | 9.00 | 4.50 | H |
| 5 | ท 542 | ห้องปฏิบัติการ SIMULATION | 90.00 | 180.00 | D |
| 5 | ท 543 | ห้องปฏิบัติการทั่วไป 2 | 150.00 | 300.00 | D |
| 5 | ท 544 | ห้องจ่ายของ | 30.00 | 30.00 | E |
| 5 | ท 545 | ห้องปฏิบัติการทั่วไป | 120.00 | 240.00 | D |
| 5 | ท 546 | ห้องปฏิบัติการทั่วไป | 65.00 | 32.50 | H |
| 5 | ท 547 | ห้องเก็บของ | 6.00 | 0.75 | G |
| 5 | ท 548 | ห้องน้ำชาย | 21.10 | 21.10 | E |
| 5 | ท 549 | ห้องน้ำหญิง | 22.20 | 22.20 | E |
| 5 | ท 550 | ห้อง JAN. | 3.00 | 1.50 | H |
| 5 | | บันไดโซน 1 (ริมอาคาร) | 18.00 | 90.00 | A |
| 5 | | บันไดโซน 2 (ข้างลิฟท์) | 22.80 | 114.00 | A |
| 5 | | บันไดโซน 2 (ริมอาคาร) | 18.00 | 90.00 | A |
| 5 | | ทางเดิน | 461.50 | 2307.50 | A |
| 2 | ท 221 | ห้องปฏิบัติการไฟฟ้า 2 | 150.00 | 150.00 | E |
| 2 | ท 222 | ห้องปฏิบัติการไฟฟ้า 1 | 180.00 | 180.00 | E |
| 2 | ท 219 | ห้องจ่ายของ | 7.50 | 7.50 | E |
| 2 | ท 220 | ห้องเก็บอุปกรณ์ | 7.50 | 7.50 | E |
| 1 | ท.140-1 | ห้องปฏิบัติการไมโครโปรเซสเซอร์ | 125.00 | 125.00 | E |
| 2 | อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ | ห้องเรียนภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า | 255.00 | 510.00 | D |
| รวมพื้นที่ ชั้น 5 (ภาคไฟฟ้า) | | | 2,546.38 | 7,053.95 | |

หมายเหตุ A ทำงานทุกวัน ปฏิบัติงานทุกวัน (จันทร์ - ศุกร์)

B ปฏิบัติงาน 4 วัน ใน 1 สัปดาห์ (จันทร์, อังคาร, พุธ, ศุกร์)

C ปฏิบัติงาน 3 วัน ใน 1 สัปดาห์ (จันทร์, พุธ, ศุกร์)

D ปฏิบัติงาน 2 วัน ใน 1 สัปดาห์ (จันทร์, พุธ)

E ปฏิบัติงาน 1 ครั้ง / สัปดาห์ พร้อมกับดูดฝุ่น 1 ครั้ง/เดือน

F ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง (จันทร์)

G ปฏิบัติงาน 1 ครั้ง / 2 เดือน (อังคาร)

H ปฏิบัติงาน 2 ครั้ง / เดือน (จันทร์เว้นจันทร์)

* เพิ่มการดูดฝุ่น

- หมายเหตุ
- A ทำงานทุกวัน ปฏิบัติงานทุกวัน (จันทร์ - ศุกร์)
 - B ปฏิบัติงาน 4 วัน ใน 1 สัปดาห์ (จันทร์, อังคาร, พุธ, ศุกร์)
 - C ปฏิบัติงาน 3 วัน ใน 1 สัปดาห์ (จันทร์, พุธ, ศุกร์)
 - D ปฏิบัติงาน 2 วัน ใน 1 สัปดาห์ (จันทร์, พุธ)
 - E ปฏิบัติงาน 1 วัน ใน 1 สัปดาห์ (จันทร์)
 - F ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง (จันทร์)
 - G ปฏิบัติงาน 1 ครั้ง / 2 เดือน (อังคาร)
 - H ปฏิบัติงาน 2 ครั้ง / เดือน (จันทร์เว้นจันทร์)



นางสาว ประไพ งามน้อย





นางสาว





ข้อมูลพื้นที่ประกอบการจ้างเหมาทำความสะอาด ปี 2568 (ชั้น 6 และ shop)

| ชั้นที่ | เลขห้อง | ประโยชน์ใช้สอย | พื้นที่ใช้สอย ตร.ม. | พื้นที่ปฏิบัติงาน จริงใน 1 สัปดาห์ | หมายเหตุ |
|------------------------------|-------------|---|------------------------|---------------------------------------|----------|
| 6 | ท 601 | สำนักงานภาควิชาวิศวกรรมเคมี | 123.00 | 615.00 | A |
| 6 | ท 601/1 | ห้องทำงานหัวหน้าภาควิชา | 15.00 | 30.00 | D |
| 6 | ท 601/3-4 | ห้องทำงานอาจารย์ประจำ | 18.00 | 18.00 | E |
| 6 | ท 601/5-6 | ห้องทำงานอาจารย์พิเศษ | 32.40 | 32.40 | E |
| 6 | ท 601/7-14 | ห้องทำงานอาจารย์ประจำ | 63.00 | 63.00 | E |
| 6 | ท 601/15-30 | ห้องทำงานอาจารย์ | 156.00 | 156.00 | E |
| 6 | ท 602 | ห้องน้ำชาย | 7.00 | 35.00 | A |
| 6 | ท 603 | ห้องน้ำหญิง | 7.00 | 35.00 | A |
| 6 | ท 604 | ห้องประชุม | 33.06 | 33.06 | E |
| 6 | ท 608 | ห้องน้ำชาย | 22.80 | 114.00 | A |
| 6 | ท 609 | ห้องน้ำหญิง | 19.00 | 95.00 | A |
| 6 | ท 611 | ห้อง Co-Working Space | 90.00 | 450.00 | A |
| 6 | ท 612 | ห้อง Co-Working Space | 90.00 | 90.00 | E |
| 6 | ท 613 | ห้องกิจกรรมนักศึกษา | 90.00 | 90.00 | E |
| 6 | ท 614 | ห้องเรียน 1 | 90.00 | 90.00 | E |
| 6 | ท 621 | ห้องวิจัยตัวเร่งปฏิกิริยา | 144.00 | 144.00 | E |
| 6 | ท 622 | ห้องทำงานนักศึกษาปริญญาโท 1 | 54.00 | 54.00 | E |
| 6 | ท 623 | ห้องทำงานนักศึกษาปริญญาตรี, โท 2 | 54.00 | 54.00 | E |
| 6 | ท 624 | ห้องเตรียมสารวิจัย (วิจัย) | 144.00 | 144.00 | E |
| 6 | ท 625 | ห้องเครื่องมือวิเคราะห์ (วิจัย) | 123.25 | 123.25 | E |
| 6 | ท 626 | ห้องวิจัยพอลิเมอร์ | 144.00 | 144.00 | E |
| 6 | ท 627 | ห้องทำงานนักศึกษาปริญญาโท 3 | 54.00 | 54.00 | E |
| 6 | ท 628 | ห้องทำงานนักศึกษาปริญญาตรี, โท 4 | 54.00 | 54.00 | E |
| 6 | ท 629 | ห้องวิจัยการแยกมวลสาร | 144.00 | 144.00 | E |
| 6 | ท 633 | ห้องน้ำชาย | 20.50 | 102.50 | A |
| 6 | ท. 634 | ห้องน้ำหญิง | 26.20 | 131.00 | A |
| 6 | ท 636 | ห้องวิจัยวัสดุขั้นสูง | 90.00 | 90.00 | E |
| 6 | ท 637 | ห้องวิจัยวิศวกรรมพลังงานและสิ่งแวดล้อม | 120.00 | 60.00 | H |
| 6 | ท 638 | ห้องวิจัย + ห้อง lab Basic | 180.00 | 180.00 | E |
| 6 | ท 639 | ห้องวิจัย + ห้องพักนักศึกษา | 120.00 | 120.00 | E |
| 6 | ท 640 | ห้องเรียน 2 | 60.00 | 60.00 | E |
| 6 | ท 641 | ห้องเรียน 3 | 120.00 | 120.00 | E |
| 6 | ท 642 | ห้องเรียน 4 | 120.00 | 120.00 | E |
| 6 | ท 643 | ห้องเรียน 5 | 150.00 | 150.00 | E |
| 6 | ท 645 | ห้องน้ำชาย | 21.10 | 5.28 | F |
| 6 | ท 646 | ห้องน้ำหญิง | 22.20 | 5.55 | F |
| 6 | | โถงหน้าลิฟท์ (สำนักงาน) | 9.00 | 45.00 | A |
| 6 | | ทางเดิน ดาดฟ้า ชั้นลอย | 957.00 | 1914.00 | D |
| shop | | อาคารปฏิบัติการวิศวกรรม 3 ชั้น (ชั้น 3) | 592.80 | 592.80 | E |
| รวมพื้นที่ชั้นที่ 6 และ shop | | | 4,380.31 | 6,557.84 | |

รวมพื้นที่ชั้นที่ 6 และ shop

4,380.31

6,557.84

๒๕๖๘

ข้อมูลพื้นที่ประกอบการจ้างเหมาทำความสะอาด ปี 2568 (ชั้น 6 และ shop)

| ชั้นที่ | เลขห้อง | ประโยชน์ใช้สอย | พื้นที่ใช้สอย ตร.ม. | พื้นที่ปฏิบัติงาน จริงใน 1 สัปดาห์ | หมายเหตุ |
|---------|---------|----------------|------------------------|---------------------------------------|----------|
|---------|---------|----------------|------------------------|---------------------------------------|----------|

- หมายเหตุ
- A = ปฏิบัติงาน 5 วัน ใน 1 สัปดาห์
 - B = ปฏิบัติงาน 4 วัน ใน 1 สัปดาห์
 - C = ปฏิบัติงาน 3 วันใน 1 สัปดาห์
 - D = ปฏิบัติงาน 2 วันใน 1 สัปดาห์
 - E = ปฏิบัติงาน 1 วันใน 1 สัปดาห์
 - F = ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง
 - G = ปฏิบัติงาน 2 เดือน / ครั้ง
 - H = ปฏิบัติงาน 2 สัปดาห์ / ครั้ง

[Handwritten signature]

[Handwritten signature] ปรวิทย์ งามอยู่

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

69๖๘๙๓

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

ข้อมูลพื้นที่ประกอบการจ้างเหมาทำความสะอาด ปี 2568 (ชั้น 7)

| ชั้นที่ | เลขห้อง | ประโยชน์ใช้สอย | พื้นที่ใช้สอย | พื้นที่ใช้สอยจริง | หมายเหตุ |
|---------|---------|--|---------------|-------------------|----------|
| | | | ตร.ม. | ใน 1 สัปดาห์ | |
| 7 | ท 707 | ห้องน้ำชาย | 22.80 | 114.00 | A |
| 7 | ท 708 | ห้องน้ำหญิง | 19.00 | 95.00 | A |
| 7 | ท 709 | โถงลิฟต์ดับเพลิง | 14.00 | 70.00 | A |
| 7 | ท 715 | ห้องปฏิบัติการวิจัย (ผศ.ดร.ปาเจรา,รศ.ดร.ณัฐกาญจน์) | 144.00 | 432.00 | C |
| 7 | ท 716 | ห้องทำงานนักศึกษาปริญญาโท 2 | 54.00 | 162.00 | D |
| 7 | ท 717 | ห้องทำงานนักศึกษาปริญญาโท 1 | 54.00 | 162.00 | D |
| 7 | ท 718 | ห้องปฏิบัติการวิจัย (รศ.माणพ,ผศ.ดร.บุศรินทร์) | 144.00 | 432.00 | E |
| 7 | ท 719 | ห้องเครื่องชั่งและเครื่องมือวิจัย | 123.25 | 616.25 | A |
| 7 | ท 720 | ห้องปฏิบัติการวิจัย (ผศ.ดร.จันทร์ฉาย) | 144.00 | 432.00 | E |
| 7 | ท 721 | ห้องทำงานนักศึกษาปริญญาโท 3 | 54.00 | 162.00 | C |
| 7 | ท 722 | ห้องทำงานนักศึกษาปริญญาโท 4 | 54.00 | 162.00 | C |
| 7 | ท 723 | ห้องปฏิบัติการวิจัย (ผศ.ดร.วันชัย) | 144.00 | 432.00 | C |
| 7 | ท 724 | ห้องเก็บของ | 7.50 | 0.94 | G |
| 7 | ท 727 | ห้องน้ำชาย | 20.50 | 102.50 | A |
| 7 | ท 728 | ห้องน้ำหญิง | 26.20 | 131.00 | A |
| 7 | ท 730 | ห้องเรียน | 60.00 | 300.00 | A |
| 7 | ท 731 | ห้องเก็บสารเคมี | 60.00 | 15.00 | F |
| 7 | ท 732 | ห้องปฏิบัติการ (DSC,TGA) | 90.00 | 270.00 | D |
| 7 | ท 733 | ห้องเครื่องมือ (Tensile strength) | 15.00 | 15.00 | E |
| 7 | ท 734 | ห้องตัดชิ้นงาน | 15.00 | 15.00 | A |
| 7 | ท 735 | ห้องเครื่องมือ (Cone and Plate) | 15.00 | 15.00 | E |
| 7 | ท 736 | ห้องเครื่องมือ (ห้องกล้อง) | 15.00 | 15.00 | E |
| 7 | ท 737 | ห้องยาง (ผศ.ดร.จันทร์ฉาย,ผศ.ดร.สุดสิริ) | 39.00 | 39.00 | D |
| 7 | ท 738 | ห้องปฏิบัติการ (ห้อง Project) | 142.00 | 568.00 | C |
| 7 | ท 739 | ห้องปฏิบัติการ (ห้อง Project) | 50.50 | 202.00 | C |
| 7 | ท 740 | ห้องปฏิบัติการ (ห้องเรียนวิชา Lab) | 120.00 | 360.00 | C |
| 7 | ท 740/1 | ห้องนักวิชาการ | 30.00 | 30.00 | C |
| 7 | ท 740/2 | ห้องเครื่องชั่ง (ห้องเรียนวิชา Lab) | 21.00 | 21.00 | C |
| 7 | ท 741 | ห้องปฏิบัติการ (ห้องเรียนวิชา Lab) | 150.00 | 450.00 | C |
| 7 | ท 742 | ห้องเก็บของ | 6.00 | 0.75 | G |
| 7 | | โถงหน้าลิฟท์(สำนักงาน) | 9.00 | 45.00 | A |
| 7 | | บันไดโซน 3 (สำนักงาน) | 22.40 | 67.20 | A |
| 7 | | ลานวางโซน 4 | 480.00 | 120.00 | F |
| 7 | | บันไดโซน 4 (ติดลานวาง) | 12.00 | 3.00 | F |
| 7 | | บันไดโซน 1 (ริมอาคาร) | 18.00 | 36.00 | E |
| 7 | | บันไดโซน 2 (ข้างลิฟท์) | 22.80 | 68.40 | D |
| 7 | | บันไดโซน 2 (ริมอาคาร) | 18.00 | 18.00 | C |
| 7 | | ทางเดิน ดาดฟ้า ชั้นลอย | 836.00 | 3344.00 | D |
| | | รวม | 3,271.95 | 9,523.04 | |

A = ปฏิบัติงานทุกวัน (เช้า,บ่าย)

C = ปฏิบัติงาน 3 วัน ใน 1 สัปดาห์

E = ปฏิบัติงาน 1 วัน ใน 1 สัปดาห์

G = ปฏิบัติงาน 2 เดือน/ครั้ง

B = ปฏิบัติงานทุกวัน ใน 1 สัปดาห์

D = ปฏิบัติงาน 2 วัน ใน 1 สัปดาห์

F = ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง

[Signature]

[Signature] 25/10/2025

[Signature]

[Signature] 69/6/25

[Signature]

[Signature]

ข้อมูลพื้นที่ประกอบการจ้างเหมาทำความสะอาด ปี 2568 (ชั้น 8)

| ชั้นที่ | เลขห้อง | ประโยชน์ใช้สอย | พื้นที่ใช้สอย ตร.ม. | พื้นที่ปฏิบัติงาน จริง ใน 1 สัปดาห์ | หมายเหตุ |
|---------------------|---------|--|------------------------|--|----------|
| 8 | ท 801 | ห้องเครื่องมือ (Brabender) | 66.50 | 199.50 | C |
| 8 | ท 802 | ห้อง (รศ.ดร.ศุภกิจ,อาจารย์ ดร.ศราวุธ) | 97.50 | 24.38 | C |
| 8 | ท 806 | ห้องน้ำชาย | 20.50 | 102.50 | A |
| 8 | ท 807 | ห้องน้ำหญิง | 26.20 | 131.00 | A |
| 8 | ท 808 | โถงลิฟท์ดับเพลิง | 14.00 | 3.50 | F |
| 8 | ท 809 | ห้องทำวิจัย (ผศ.ดร.ณัฐวุฒิ) | 68.00 | 17.00 | F |
| 8 | ท 810 | ห้องทำวิจัย (ผศ.ดร.บุศรินทร์) | 65.00 | 16.25 | F |
| 8 | ท 811 | ห้องปฏิบัติการ (รศ.มาณฑ,ผศ.ดร.บุศรินทร์) | 16.50 | 4.13 | F |
| 8 | ท 812 | ห้องปฏิบัติการวิจัย (รศ.มาณฑ,ผศ.ดร.บุศรินทร์) | 16.50 | 4.13 | F |
| 8 | ท 814 | ห้องปฏิบัติการวิจัย (รศ.มาณฑ,ผศ.ดร.บุศรินทร์) | 31.50 | 7.88 | F |
| 8 | ท 815 | ห้องปฏิบัติการวิจัย (ผศ.ดร.ณัฐวุฒิ) | 31.50 | 3.94 | F |
| 8 | ท 816 | ห้องปฏิบัติการวิจัย (รศ.อาษาไย) | 31.50 | 3.94 | F |
| 8 | ท 817 | ห้องปฏิบัติการ | 16.50 | 2.06 | E |
| 8 | ท 818 | ห้องปฏิบัติการ FTIR | 16.50 | 16.50 | E |
| 8 | ท 819 | ห้องปฏิบัติการ (อาจารย์ ดร.ศราวุธ) | 31.50 | 7.88 | E |
| 8 | ท 820 | ห้องปฏิบัติการ (ผศ.ดร.พูนทรัพย์) | 31.50 | 7.88 | F |
| 8 | ท 821 | ห้องเครื่องทดสอบความทนทานของวัสดุต่อสภาวะอากาศ | 18.00 | 4.50 | F |
| 8 | ท 822 | ห้องกล้องทำวิจัย (ผศ.ดร.วันชัย) | 18.00 | 4.50 | F |
| 8 | ท 824 | ห้องเรียน | 120.00 | 600.00 | A |
| 8 | ท 825 | ห้องเรียน | 150.00 | 750.00 | A |
| 8 | ท 825/1 | ห้องเก็บครุภัณฑ์ | 30.00 | 150.00 | G |
| 8 | ท 825/2 | ห้องเก็บครุภัณฑ์ | 21.00 | 4.20 | G |
| 8 | ท 826 | ห้องเก็บครุภัณฑ์ | 150.00 | 300.00 | D |
| 8 | | บันไดโชน 3 (สำนักงาน) | 22.40 | 22.40 | E |
| 8 | | บันไดโชน 3 (ติด ท 832) | 15.00 | 3.75 | F |
| 8 | | บันไดโชน 1 (ติด ท 801) | 15.00 | 3.75 | F |
| 8 | | บันไดโชน 1 (ริมอาคาร) | 18.00 | 36.00 | D |
| 8 | | บันไดโชน 2 (ข้างลิฟท์) | 22.80 | 68.40 | C |
| 8 | | บันไดโชน 2 (ริมอาคาร) | 18.00 | 4.50 | F |
| 8 | | ทางเดิน ดาดฟ้า ชั้นลอย | 300.00 | 600.00 | D |
| รวมพื้นที่ชั้นที่ 8 | | | 1,499.40 | 3,104.44 | |

หมายเหตุ A = ปฏิบัติงานทุกวัน (เช้า,บ่าย)

B = ปฏิบัติงาน 4 วัน ใน 1 สัปดาห์

C = ปฏิบัติงาน 3 วัน ใน 1 สัปดาห์

G = ปฏิบัติงาน 2 เดือน / ครั้ง

D = ปฏิบัติงาน 2 วัน ใน 1 สัปดาห์

E = ปฏิบัติงาน 1 วัน ใน 1 สัปดาห์

F = ปฏิบัติงานเดือนละครั้ง

วส

พ.ร. ๒๕๖๘

๒๕๖๘

๒๕๖๘

๒๕๖๘

๒๕

๒๕

ข้อมูลพื้นที่ประกอบการจ้างเหมาทำความสะอาด ปี 2568 (ชั้น 9 และ shop)

| ชั้นที่ | เลขห้อง | ประโยชน์ใช้สอย | พื้นที่ใช้สอย ตร.ม. | พื้นที่ปฏิบัติงาน จริง ใน 1 สัปดาห์ | หมายเหตุ |
|------------------------------|---------|---|------------------------|--|----------|
| 9 | ท 901 | ห้องเก็บของ | 7.50 | 37.50 | E |
| 9 | ท 904 | ห้องน้ำชาย | 20.50 | 102.50 | A |
| 9 | ท 905 | ห้องน้ำหญิง | 26.20 | 131.00 | A |
| 9 | ท 907 | ห้องวัตถุดิบเซรามิกส์ | 65.00 | 325.00 | E |
| 9 | ท 908 | ห้องปฏิบัติการเซรามิกส์ | 150.00 | 750.00 | A |
| 9 | ท0908/1 | ห้องกล่องจุลทรรศน์ | 30.00 | 150.00 | A |
| 9 | ท0908/2 | ห้องเตาเผา | 21.00 | 105.00 | A |
| 9 | ท 909 | ห้องเตรียมโลหะ | 60.00 | 300.00 | A |
| 9 | ท 910 | ห้องปฏิบัติการวิจัยหลัก | 150.00 | 750.00 | A |
| 9 | ท0910/1 | ห้องทดสอบสมบัติทางกล | 30.00 | 150.00 | A |
| 9 | ท0910/2 | ห้องเตาเผา | 21.00 | 105.00 | A |
| 9 | ท 911 | ห้องปฏิบัติการทดสอบสมบัติของวัสดุอนุภาคประสงค์ | 115.00 | 575.00 | D |
| 9 | ท 912 | ห้อง XRD | 20.00 | 40.00 | E |
| 9 | ท 913 | ห้องปฏิบัติการ | 25.00 | 50.00 | F |
| 9 | ท 914 | ห้องเรียน | 30.00 | 60.00 | D |
| 9 | ท 915 | ห้องทดสอบสมบัติทางความร้อนและสมบัติทางแสง | 30.00 | 150.00 | E |
| 9 | ท 916 | ห้องปฏิบัติการอนุภาคประสงค์ | 120.00 | 120.00 | E |
| 9 | ท 917 | ห้องประชุมย่อย | 120.00 | 600.00 | E |
| 9 | ท 918 | ห้องเก็บของ | 6.00 | 0.75 | F |
| 9 | ท 919 | ห้องน้ำชาย | 21.10 | 21.10 | F |
| 9 | ท 920 | ห้องน้ำหญิง | 22.20 | 22.20 | F |
| 9 | | บันไดโซน 1 (ชั้นลานว่าง) | 12.00 | 3.00 | F |
| 9 | | บันไดโซน 1 (ริมอาคาร) | 18.00 | 54.00 | A |
| 9 | | บันไดโซน 2 (ข้างลิฟท์) | 22.80 | 114.00 | A |
| 9 | | บันไดโซน 2 (ริมอาคาร) | 18.00 | 54.00 | E |
| 9 | | ทางเดิน ดาดฟ้า ชั้นลอย | 252.00 | 504.00 | C |
| shop ชั้น 1 | | ห้องปฏิบัติการสาขาวิชาปิโตรเคมีและวัสดุ- พอลิเมอร์ | 480.00 | 960.00 | D |
| shop ชั้น 2 | | ห้องปฏิบัติการสาขาวิชาปิโตรเคมีและวัสดุ- พอลิเมอร์ | 92.00 | 184.00 | D |
| รวมพื้นที่ชั้นที่ 9 และ shop | | | 1,977.80 | 6,380.55 | |

หมายเหตุ A = ปฏิบัติงานทุกวัน

B = ปฏิบัติงาน 4 วัน ใน 1 สัปดาห์

C = ปฏิบัติงาน 3 วัน ใน 1 สัปดาห์

D = ปฏิบัติงาน 2 วัน ใน 1 สัปดาห์

E = ปฏิบัติงาน 1 วัน ใน 1 สัปดาห์

F = ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง

* เวลา 15.30 น. ให้รดน้ำต้นไม้ (ชั้น 7 และชั้น 9) ทุกโซน (วันเว้นวัน)

G = ปฏิบัติงาน 2 เดือน / ครั้ง

หมายเหตุ รวมพื้นที่ทำความสะอาดของภาควิชาวิทยาการและวิศวกรรมวัสดุ ทั้งหมด = 19,008.03 ตร.ม.

(9523.04 + 3,104.44 + 6,380.55)

ชั้น 7, 8, 9 และอาคารปฏิบัติการฯ)

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ 2568

1 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1.1 งานทำความสะอาดอาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

1.1.1 จำนวนพนักงานทำความสะอาด (รวมหัวหน้าแม่บ้าน) 12 คน

1.1.2 เวลาการปฏิบัติงาน 07.30 - 16.30 น.

1.1.3 วันปฏิบัติงาน วันจันทร์ - วันเสาร์ (หยุดวันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์)

1.1.4 บริเวณและพื้นที่ ให้ยึดถือตามเอกสาร "ข้อมูลพื้นที่ประกอบการจ้างเหมาทำความสะอาด"

1.2 งานทำความสะอาด สำนักงานคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ชั้น 1

1.2.1 จำนวนพนักงานทำความสะอาด 2 คน

1.2.2 เวลาปฏิบัติงาน 17.00 - 18.00 น.

1.2.3 วันปฏิบัติงาน วันจันทร์ - วันศุกร์ (หยุดวันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์)

1.2.4 การทำความสะอาดประจำวัน

-เช็ดทำความสะอาดกระจกประตู ลูกบิดประตู

-เช็ดทำความสะอาดโต๊ะทำงานเท่าที่สามารถทำได้

-นำขยะไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ให้ (ถุงขยะจัดหามาโดยผู้ว่าจ้าง)

-กวาด ม็อบทำความสะอาดพื้น

-ล้างทำความสะอาดห้องน้ำภายในสำนักงาน

-เช็ดทำความสะอาดมู่ลี่

*เช็ดทำความสะอาดกระจก

1.3 งานทำความสะอาดบริเวณรอบ ๆ อาคาร

1.3.1 จำนวนพนักงานทำความสะอาด 1 คน

1.3.2 เวลาการปฏิบัติงาน 07.30 - 16.30 น.

1.3.3 วันปฏิบัติงาน วันจันทร์ - วันศุกร์ (หยุดวันเสาร์- วันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์)

1.3.4 การทำความสะอาดประจำวัน

-กวาดทำความสะอาด และเก็บขยะบริเวณลานจอดรถ ถนน สนามหญ้า หน้าคณะฯ ฝั่งสำนักงาน สนามหญ้าข้าง Shop และลานเอนกประสงค์

-บำบัดน้ำในบ่อปลา

-เปิด ปิดน้ำพุ

1.3.5 การทำความสะอาดประจำเดือน

-ทำความสะอาดพื้นที่หลังคา Shop

๒/๒๖ ๒๐๖๘

๒๖/๒๖

1.4 อาคารหอประชุมคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

1.4.1- จำนวนพนักงานทำความสะอาด 1 คน

1.4.2 เวลาการปฏิบัติงาน 07.30 - 16.30 น.

1.4.3 วันปฏิบัติงาน วันจันทร์ - เสาร์ (หยุดวันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์)

1.4.4 การทำความสะอาดประจำวัน

-เช็ดทำความสะอาดกระจกประตู - ลูกบิดประตู, โต๊ะ, เก้าอี้

-นำขยะไปทิ้งที่ที่จัดเตรียมไว้ให้ (ถุงขยะจัดหามาโดยผู้ว่าจ้าง)

-กวาด มีอบทำความสะอาดพื้น

-ล้างทำความสะอาดห้องน้ำ

-เช็ดทำความสะอาดมู่ลี่

-เช็ดทำความสะอาดกระจก

วส

นพ

ปวิฬ ๒๐๑๖/๑๖

วิมล

วิมล

๖๑๖๖๖

๒๒


๑๖

ข้อมูลพื้นที่ประกอบการจ้างเหมาทำความสะอาด ปี 2568

(อาคารหอประชุมคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม)

| ชั้นที่ | ประโยชน์ใช้สอย | หมายเหตุ |
|---------|---|----------|
| 1 | ห้องวิเทศสัมพันธ์ และห้องกระจกใต้อาคารหอประชุมฯ | A |
| 1 | ห้องสำนักงานศูนย์ความเป็นเลิศและนวัตกรรมทางด้านวิศวกรรมและเทคโนโลยี | A |
| 1 | ห้องน้ำชาย | A |
| 1 | ห้องน้ำหญิง | A |
| 2 | ห้องประชุมขนาด 300 ที่นั่ง | A |
| 2 | ห้องคอนโทรล | E |
| | บันได (ริมอาคาร) | A |
| | บันได(ทางขึ้นอาคาร) | A |
| | ทางลาดสำหรับขึ้นอาคาร | A |
| | ลานเอกนกประสงค์ (ลานหน้าห้องวิเทศสัมพันธ์) | A |
| | | |
| | A = ปฏิบัติงานทุกวัน | |
| | B = ปฏิบัติงาน 4 วัน ใน 1 สัปดาห์ | |
| | C = ปฏิบัติงาน 3 วัน ใน 1 สัปดาห์ | |
| | D = ปฏิบัติงาน 2 วัน ใน 1 สัปดาห์ | |
| | E = ปฏิบัติงาน 1 วัน ใน 1 สัปดาห์ | |
| | F = ปฏิบัติงานเดือนละ 1 ครั้ง | |


ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทศพล เขตเจนการ)


ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางประไพ บางเขย)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริญดา เพ็ญโรจน์)


ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางธรรากร สามภักดิ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(อาจารย์ ดร.สิทธิชัย แซ่เหล่ม)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายพุงศักดิ์ เรืองจินดา)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวเจนจิรา เสียมโพธิ์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวหรรษา สังข์ทอง)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางพนิดา ต้นดีอำนวย)