



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน กองคลัง ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน โทร. ๐-๕๓๖๑-๓๖๘๘

ที่ มส.๕๑๐๐๔/- วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการจัดทำร่างขอบเขตงาน (Term Of Reference)

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน (Term of Reference) โครงการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน จำนวน ๔ จุด ระยะเวลาจัดจ้างจำนวน ๑๐ เดือน (๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) งบประมาณจำนวน ๙๐๐,๐๐๐.- บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๗๑๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำร่างขอบเขตงาน (Term of Reference) โครงการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน จำนวน ๔ จุดฯ และได้จัดทำร่างขอบเขตงาน (Term of Reference) เรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อพิจารณา

เห็นควรพิจารณาร่างขอบเขตงาน (Term of Reference) โครงการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน จำนวน ๔ จุด ระยะเวลาจัดจ้างจำนวน ๑๐ เดือน (๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) งบประมาณจำนวน ๙๐๐,๐๐๐.- บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) ราคากลางเป็นจำนวนเงิน ๙๑๒,๕๐๐.- บาท (เก้าแสนหนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) (๙๑,๒๕๐.- บาท/เดือน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางจรีภรณ์ สุภาแก้ว)

ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวรัตติกรานต์ หมื่นจันทร์)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

(นางศรีสุตา เพ็ชรภู)

กรรมการ

ขอบเขตของงาน (Term Of Reference)

จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน จำนวน ๔ จุด
ระยะเวลาจัดจ้าง จำนวน ๑๐ เดือน (๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

งบประมาณจำนวน ๙๐๐,๐๐๐.- บาท (เก้าแสนบาทถ้วน)

ราคากลางจำนวน ๙๑๒,๕๐๐.- บาท (เก้าแสนหนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๑. สถานที่รักษาความสะอาด

๑.๑ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน บริเวณศูนย์ราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน
อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน ประกอบด้วย

- อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน จำนวน ๒ หลัง
พื้นที่โดยประมาณ ๑,๘๘๖ ตารางเมตร
- ห้องน้ำ (ชาย ๖, หญิง ๑๐, ห้องน้ำนายกา ๑) จำนวน ๑๗ ห้อง
- พื้นที่โดยรอบอาคารทั้งหมด ประมาณ ๙๒๐ ตารางเมตร
- ลานจอดรถหน้าอาคาร

๑.๒ บริเวณศาลาประชาคมจังหวัดแม่ฮ่องสอน อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน ประกอบด้วย

- อาคารศาลาประชาคม (ห้องประชุม, ห้องโถง) จำนวน ๑ หลัง
- ลานจอดรถด้านหน้าอาคาร จำนวน ๑ หลัง
- พื้นที่โดยรอบอาคารศาลาประชาคม
- อาคารห้องน้ำศาลาประชาคม จำนวน ๒ หลัง

๑.๓ อาคารศาลากลางจังหวัดแม่ฮ่องสอน หลังเก่า ชั้น ๒ อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน
ประกอบด้วย

- ห้องทำงานสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ
- ห้องทำงานประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน
- ห้องน้ำ ทางเดิน

๑.๔ โรงเรียน อบจ. บ้านจองคำ อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน ประกอบด้วย

- อาคารเอนกประสงค์ชั้นลอย จำนวน ๑ หลัง
- อาคารเอนกประสงค์ จำนวน ๑ หลัง
- โรงยิม จำนวน ๑ หลัง
- อาคารโดม จำนวน ๑ หลัง
- ห้องน้ำ จำนวน ๔๕ ห้อง
- อาคารเรียน ๒ ชั้น ๘ ห้องเรียน (อาคารฟ้ามุ่ย) จำนวน ๑ หลัง
- อาคารเรียนอนุบาล ๘ ห้องเรียน (อาคารมอไน้) จำนวน ๑ หลัง
- อาคารชีว – มัตสุซิตะ จำนวน ๑ หลัง

- พื้นที่โดยรอบอาคารโรงเรียน อาคารเรียน ๔ ชั้น ๑๒ ห้องเรียนจำนวน ๒ หลัง (อาคารหมอกคำ
อาคารเอ็งแซะ) อาคารเรียน ๓ ชั้น ๑๒ ห้องเรียนจำนวน ๒ หลัง (อาคารเอ็งเงิน อาคารสามปอย)

๒. หน้าที่รักษาความสะอาด

๒.๑ พนักงานทำความสะอาดต้องทำความสะอาด มีรายละเอียดดังนี้

๒.๑.๑ เมื่อทางอาคารเปิดดำเนินการในแต่ละวันทำการ พนักงานทำความสะอาดจะตรวจดูความเรียบร้อยภายในอาคารที่พนักงานรับผิดชอบ และทำความสะอาดเพื่อความเรียบร้อยแลดูสวยงาม

๒.๑.๒ ทำความสะอาดพื้นที่ห้องโถง พื้นที่ทำการ พื้นทางเดิน โดยกวาดพื้น ถูพื้นด้วยมือบ และดันฝุ่นบริเวณทางเดินร่วม บันได และบริเวณพื้นที่ทำการภายในสำนักงาน ด้วยน้ำยารักษาพื้นให้สะอาด และปราศจากรอยคราบดำ เก็บฝุ่นพื้นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่น เพื่อให้พื้นคงความเงามอยู่เสมอ รวมทั้งดูดฝุ่นพรม

๒.๑.๓ ขัดพื้น เดินเครื่องขัดเงาพื้น ขัด ล้าง ลอก น้ำยาเคลือบเงาพื้น เพื่อเอาสิ่งสกปรกที่ฝังแน่นออกจากพื้น ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น เพื่อเพิ่มความเงามคงทนให้พื้นมีความสวยงาม ล้าง ทำความสะอาดใหญ่พื้นกระเบื้อง ทราลัยต่างๆ ที่มีการสะสมของคราบสกปรกฝังแน่น ให้มีความสะอาดสวยงาม ชัก ทำความสะอาดพรม จำนวน ๒ ครั้ง (ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ และ ๑ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

๒.๑.๔ เก็บกวาดสิ่งสกปรกและฝุ่นละอองบนพื้น โดยการใช้มือเปียกหรือมือดันฝุ่น ให้สะอาดเรียบร้อยด้วยน้ำยาเช็ดถูพื้นประจำวัน หรือน้ำยาดันฝุ่น พร้อมทั้งเช็ดถูทำความสะอาด

๒.๑.๕ ทำความสะอาดกระจกที่ติดกับตัวอาคาร เพอร์นิเจอร์ต่างๆ ในห้องปฏิบัติงาน
ทุกอาคาร

๒.๑.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำ สุขาภัณฑ์ห้องน้ำ ในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดอยู่เสมอ ดังนี้

- ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำให้แห้ง ปราศจากราบสกปรก ไม่มีเศษขยะ
- ขัด เช็ด ถู เครื่องสุขภัณฑ์ ภายในห้องน้ำให้สะอาดเงามอยู่เสมอ
- ใส่ น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ เพื่อให้มีกลิ่นหอมปราศจากเชื้อโรค
- ล้าง ทำความสะอาดห้องน้ำอย่างน้อย วันละ ๑ - ๒ ครั้ง
- ทำความสะอาดผนัง กระจก ฉากกั้น ประตู หน้าต่าง และช่องแสง ให้สะอาดเสมอ
- เก็บขยะในห้องน้ำ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง พร้อมใส่ถุงพลาสติกคลุมถังขยะทุกวัน

๒.๑.๗ ทำความสะอาดกระจกประตูทาง เข้า - ออกอาคาร กระจกตกแต่งในอาคาร

ให้ใสสะอาดเสมอ

๒.๑.๘ เก็บขยะมูลฝอยทุกจุด รวมทั้งเทะกร้าผงที่อยู่ประจำโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ และเปลี่ยนถุงพลาสติกในถังขยะทุกวัน

๒.๑.๙ เช็ด ล้าง ทำความสะอาดที่ทิ้งขยะ และถังเก็บขยะ

๒.๑.๑๐ เก็บขยะมูลฝอย กวาดปิดหยากไย่รอบอาคาร และที่จอดรถ

๒.๑.๑๑ ปิดหยากไย่ตามเพดาน และซอกมุมต่างๆ ภายในอาคาร โดยกำหนดเวลา

ดำเนินการไว้ในแผนการปฏิบัติงาน

๒.๑.๑๒ พนักงานทำความสะอาดเวลาว่างจะทำความสะอาดอย่างละเอียด โดยการทำความสะอาดตามจุดที่ไม่ได้ทำงานบ่อย หรือทำแล้วยังไม่ดีเท่าที่ควร อาทิเช่น ทำความสะอาดตามซอกมุม เช็ดราวบันได เป็นต้น

๒.๑.๑๓ ทำความสะอาดกรอบรูป รูปภาพ โต้ะ แก้ว ไม้ มู่ลี่ ม่านหน้าต่าง เคาน์เตอร์ และโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งของ หากเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาทดแทน

๒.๑.๑๔ ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงาน เช่น เชคทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคทุกวัน

๒.๑.๑๕ ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น ขวดน้ำ ถังรองน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็น และเทเศษน้ำทิ้ง ทุกวัน

๒.๑.๑๖ ทำความสะอาดทั่วไป เช่น รอยเปื้อนตามผนัง สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ชุดรับแขก โซฟา แก้วน้ำพนักงาน รวมทั้งหิ้งพระ แจกัน เชิงเทียน กระจกเงา รูป เป็นต้น

๒.๑.๑๗ ทำความสะอาดทางขึ้น - ลง และบันไดทุกชั้นภายในอาคาร ในส่วนที่รับผิดชอบ

๒.๑.๑๘ ก่อนเลิกจากการทำงานในแต่ละวัน พนักงานฯ จะตรวจปิดไฟฟ้า และก๊อกน้ำ ก่อนออกจากตัวอาคาร

๒.๑.๑๙ ต้องเข้าร่วมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ผู้ว่าจ้างมอบหมาย รวมถึงการอำนวยความสะดวกและดูแลความสะอาดพื้นที่ ทั้งก่อนและหลังการจัดกิจกรรม

๒.๑.๒๐ ต้องรับผิดชอบตรวจสอบอุปกรณ์ภายในห้องน้ำให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา หากมีการชำรุดหรือเสียหาย ต้องแจ้งให้ผู้แทนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) ทราบ เพื่อจะได้แก้ไข รวมถึงการตรวจสอบกระดาษชำระให้มีใช้อย่างเพียงพอ และสบู่อ่างมือ เพื่อให้มีพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๒.๑.๒๑ ต้องทำความสะอาดรอยเปื้อนตามผนัง สวิตซ์ไฟ มือจับหรือลูกบิดประตู ให้สะอาดอยู่เสมอ

๒.๑.๒๒ ต้องดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดอยู่เสมอ โดยทำความสะอาด ซ้ำทุก ๒ ชั่วโมง ไม่มีอบถูปื้นควรสะอาดอยู่เสมอ ถ้ามีกลิ่นเหม็นหรือหมดสภาพให้เปลี่ยนใหม่ทันที

๒.๑.๒๓ หากพนักงานรักษาความสะอาดไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติแต่ไม่ได้มาตรฐานตามที่กำหนด ผู้แทนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) จะตัดเงินเดือนด้วยวาจา และเป็นลายลักษณ์อักษร หากมีการตัดเดือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรเกิน ๓ ครั้ง ผู้รับจ้างต้องจัดหา พนักงานรักษาความสะอาดคนใหม่มาปฏิบัติหน้าที่แทน

๒.๑.๒๔ ต้องรักษาความสะอาดบริเวณซักล้าง ได้แก่จุดล้างจาน เศษอาหารควรใส่ถุงพลาสติก ใส่ถึงขยะปิดฝาให้มิดชิด ไม่ให้ส่งกลิ่นเหม็น

๒.๑.๒๕ ต้องมีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเวลาทำงาน และหากมีสิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ชำรุดหรือเสียหายต้องรายงานที่เกิดขึ้นต่อผู้แทนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) โดยด่วน

๒.๑.๒๖ ในกรณีที่มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ดำเนินการทำความสะอาด ตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน

๓. คุณสมบัติของพนักงานรักษาความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานรักษาความสะอาด ที่มีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติงานรักษาความสะอาด จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ คน และมีคุณสมบัติตามข้อดังนี้

- ๑) มีความประพฤติดี อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๕ ปี
- ๒) เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย
- ๓) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่ติดยาเสพติด โดยแสดงใบรับรองแพทย์ประกอบ
- ๔) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือไร้ความสามารถจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๕) มีความประพฤติเรียบร้อย ขยัน เอาใจใส่ต่อหน้าที่ มีความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา

และรักษาระเบียบวินัย

๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗) การแต่งกายสะอาด เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบโดยแต่งเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และติดบัตรประจำตัวระหว่างปฏิบัติหน้าที่

๘) ผ่านการฝึกการอบรมการทำความสะอาด การใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ในการทำความสะอาด

๔. วัสดุสิ้นเปลือง อุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้ในการรักษาความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดเตรียมวัสดุสิ้นเปลือง อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี โดยใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของพัสดุที่จะใช้ในงานจ้าง ยกเว้นการใช้ไฟฟ้าและน้ำประปา องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน วัสดุสิ้นเปลือง อุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำ โดยแยกจำนวนตามสถานที่ที่พนักงานรักษาความสะอาดปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้เป็นอย่างน้อย

๔.๑ อุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น ไม้ม็อบดันฝุ่นพร้อมผ้า อะไหล่ผ้าม็อบดันฝุ่น ไม้ม็อบถูพื้น พร้อมผ้า อะไหล่ผ้าม็อบถูพื้น ไม้ปาดน้ำ ถังบีบผ้าม็อบ น้ำยาดันฝุ่น ผ้าเช็ดประจำวัน น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ น้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาล้างและดับกลิ่นฆ่าเชื้อ น้ำยาแชมพูล้างสุขภัณฑ์ น้ำยากัดสนิมเครื่องสุขภัณฑ์ น้ำยาบั่นเงาพื้น น้ำยาล้างพื้นผิวเจอร์ DC น้ำยาซักพรม ผงซักฟอก ถูขยະดำ ไม้กวาด แปรงล้างห้องน้ำ และขัดต่างๆ ถังน้ำ บันได แผ่นขัดพื้น ถูมือยาง ฟ็อกกี้ ที่ตักขยะ สก๊อตโบรท ขันน้ำ ไม้กวาดแข็ง ไม้กวาด ขนไก่ ผ้าห่มเช็ดพื้น ฯลฯ เป็นต้น

๔.๒ เครื่องมือทำความสะอาด เช่น เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ เป็นต้น

๔.๓ น้ำยาเคมีสำหรับทำความสะอาด เช่น

- น้ำยาดันฝุ่น ไม่น้อยกว่า ๑ แกลลอน/เดือน
- น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน ไม่น้อยกว่า ๖ แกลลอน/เดือน
- น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ ไม่น้อยกว่า ๑ ลิตร/เดือน
- น้ำยาเช็ดกระจก ไม่น้อยกว่า ๑ แกลลอน/เดือน
- น้ำยาล้างและดับกลิ่นฆ่าเชื้อ ไม่น้อยกว่า ๒ แกลลอน/เดือน
- น้ำยาแชมพูล้างสุขภัณฑ์ ไม่น้อยกว่า ๔ แกลลอน/เดือน
- น้ำยากัดสนิมเครื่องสุขภัณฑ์ ไม่น้อยกว่า ๒ แกลลอน/เดือน
- น้ำยาบั่นเงาพื้น ไม่น้อยกว่า ๑ แกลลอน/เดือน

- น้ำยาล้างพื้น เซริฟคลีน ไม่น้อยกว่า ครึ่งละ ๒ แกลลอน
- น้ำยาซักพรม ไม่น้อยกว่า ครึ่งละ ๑ แกลลอน
- กระจกชำระม้วนใหญ่ ไม่น้อยกว่า ๔๘ ม้วนใหญ่/เดือน
- ถูขยยะดำ ไม่น้อยกว่า ๑๕ กิโลกรัม/เดือน
- ผงซักฟอก ไม่น้อยกว่า ๑๐ กิโลกรัม/เดือน

โดยผู้รับจ้างต้องนำส่งวัสดุสิ้นเปลือง อุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้ในการรักษาความสะอาดที่ต้องใช้ในแต่ละเดือน ที่มีคุณภาพอย่างดี สำหรับสถานที่ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน และตามข้อ ๑.๔ ให้โรงเรียน อบจ.บ้านจองคำ ภายในวันที่ ๕ ของเดือน ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน ผู้ว่าจ้างจะจัดหาสถานที่สำหรับเก็บให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์และเก็บรักษาคุณภาพเอง โดยผู้รับจ้าง ต้องมอบกุญแจให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนผู้ว่าจ้างเก็บไว้ จำนวน ๑ ชุด ด้วย โดยจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุสิ้นเปลือง อุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้ในการรักษาความสะอาด

๕. การจัดพนักงานรักษาความสะอาดเข้าปฏิบัติหน้าที่

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานรักษาความสะอาดเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ น - ๑๗.๐๐ น. วันราชการปกติและตามความเหมาะสมในวันหยุดเสาร์อาทิตย์หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยพนักงานรักษาความสะอาดต้องสวมใส่ชุดแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง มีป้ายชื่อ นามสกุล และสมุดลงเวลา มาปฏิบัติงาน และเวลาเลิกปฏิบัติงาน ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาให้

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องส่งรายละเอียดของผู้ควบคุมงานและพนักงานทำความสะอาด เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนผู้ว่าจ้างทราบก่อนเข้าปฏิบัติงาน ดังนี้

- รายชื่อผู้ควบคุมงานและพนักงานทำความสะอาด
- สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ควบคุมงานและพนักงานรักษาความ

สะอาด

- ใบรับรองแพทย์ของผู้ควบคุมงานและพนักงานรักษาความสะอาด

๕.๓ การปรับเปลี่ยนพนักงานรักษาความสะอาดของผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นเอกสารพร้อมแนบรายละเอียดตามข้อ ๕.๒ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนผู้ว่าจ้างทราบก่อนเข้าปฏิบัติงาน และพนักงานรักษาความสะอาดต้องแสดงตนกับผู้แทนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนผู้ว่าจ้างก่อนและหลังเสร็จสิ้น การปฏิบัติแต่ละวัน ตามแนวทางที่กำหนด


๕.๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการขอเปลี่ยนตัวพนักงานรักษาความสะอาดผู้รับจ้าง เมื่อเห็นว่าพนักงานฯ รายนั้น ไม่มีความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ และผู้รับจ้างจะต้อง จัดหาพนักงานมาทดแทนพร้อมแนบรายละเอียดตามข้อ ๕.๒ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนผู้ว่าจ้าง ทราบก่อนเข้าปฏิบัติงาน


๖. เงื่อนไขอื่น ๆ


๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำและส่งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนพร้อมภาพถ่ายให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนผู้ว่าจ้าง ไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๖.๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอน อาจจัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้รับจ้างหรือผู้แทน กับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้การบริหารสัญญาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ จะแจ้งวัน เวลา การจัดประชุม ให้ผู้รับจ้างทราบด้วยวาจา

๖.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานประเภทให้บริการรักษาความสะอาดในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓๕๐,๐๐๐.- บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดแม่ฮ่องสอนเชื่อถือ

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ
(นางจรีภรณ์ สุภาแก้ว)

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางสาวรัตติกรานต์ หมั่นจันทร์)

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางศรีสุตา เพ็ชรภู)