

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ความเป็นมา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ตั้งอยู่ที่ถนนโพธิ์พระยา-ท่าเรือ ตำบลป่าจี่ อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดเพื่อดูแลให้สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง สะอาดมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยเหมาะสมในการปฏิบัติราชการ ตลอดจนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการให้เกิดความประทับใจและพึงพอใจต่ออาคารสถานที่ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง สะอาดและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยเหมาะสมในการปฏิบัติราชการ ตลอดจนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการให้เกิดความประทับใจและพึงพอใจต่ออาคารสถานที่

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น



๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าหลักจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง ในส่วนของผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ใช่ ผู้เข้าร่วมค้าหลักจะเป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนในสาขางานก่อสร้างไว้กับกรมบัญชีกลางหรือไม่ก็ได้

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๔. คุณลักษณะเฉพาะ

๔.๑ จ้างเหมาให้ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางและวัสดุอุปกรณ์ที่อยู่บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ภายในอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง (ชั้น ๑ ชั้น ๒ และชั้น ๓) หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง อาคารสำนักกรักบ้านเกิดพร้อมห้องน้ำ และห้องน้ำด้านหลังสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔.๒ พื้นที่ที่เป็นส่วนประกอบของอาคาร ได้แก่ บันได ทางเดินรวมโถง ผัง เพดาน บริเวณโดยรอบระเบียง พื้นที่ลิฟต์ พื้นที่บริเวณบันไดหนีไฟ เป็นต้น

๔.๓ ส่วนประกอบของอาคาร ได้แก่ สุขภัณฑ์ในห้องสุขา กระຈก ลูกกรงราวบันได ประตูหน้าต่าง เป็นต้น

๔.๔ ครุภัณฑ์ที่อยู่ในพื้นที่ส่วนกลาง ได้แก่ ถังขยะ โต๊ะ เก้าอี้รวมทั้งเฟอร์นิเจอร์ และอื่นๆ

๕. รายละเอียดของงาน

ผู้รับจ้างต้องดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยบริเวณสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ รวม ๑๑ เดือน ดังนี้

๕.๑ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ชั้น ๑ ชั้น ๒ และชั้น ๓

๕.๒ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ชั้น ๒

๕.๓ อาคารสำนักกรักบ้านเกิด และบริเวณห้องน้ำ (ชาย - หญิง)

๕.๔ บริเวณห้องน้ำ (ชาย - หญิง) ด้านหลังห้องสำนักปลัดฯ

โดยมีพื้นที่ทำความสะอาด รวมทั้งสิ้น จำนวน ๙,๖๑๓.๙๖ ตารางเมตร

๖. ข้อกำหนดและรายละเอียดในการดูแลรักษาความสะอาด

๖.๑ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดำเนินการดูแลรักษาความสะอาดอาคารตามสัญญาให้อยู่ในสภาพที่ดี เป็นที่ยอมรับทั่วไป ตลอดระยะเวลาสัญญา

๖.๒ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ภาษีและค่าธรรมเนียมอื่นใดทั้งหมด

๖.๓ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาด อย่างเพียงพอ มีคุณภาพปลอดภัย และเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- ๑) เครื่องขัดพื้น พร้อมแปรงและแผ่นขัด ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง
- ๒) เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง
- ๓) เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง พร้อมอุปกรณ์ ไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง
- ๔) บันไดอลูมิเนียม สำหรับเช็ดกระจกภายในอาคาร ไม่น้อยกว่า ๒ อัน
- ๕) ไม้กวาดดอกหญ้า ไม่น้อยกว่า ๖ ด้าม
- ๖) ไม้กวาดทางมะพร้าว ไม่น้อยกว่า ๔ ด้าม
- ๗) ไม้กวาดหยากไย่ ไม่น้อยกว่า ๒ ด้าม
- ๘) ไม้ปัดขนไก่ ไม่น้อยกว่า ๕ อัน
- ๙) ไม้ถูพื้นพร้อมผ้าถูพื้น ไม่น้อยกว่า ๔ ชุด
- ๑๐) ถังปั่นพร้อมไม้ถูพื้น ไม่น้อยกว่า ๒ ชุด
- ๑๑) ไม้ดันฝุ่นพร้อมผ้าดันฝุ่น ไม่น้อยกว่า ๔ ชุด
- ๑๒) ไม้รีดน้ำ ไม่น้อยกว่า ๔ อัน
- ๑๓) แปรงขัดห้องน้ำ ไม่น้อยกว่า ๔ อัน
- ๑๔) แปรงขัดโถ ไม่น้อยกว่า ๔ อัน
- ๑๕) ผ้าเช็ดโต๊ะ ไม่น้อยกว่า ๘ ผืน
- ๑๖) ถุงมือยาง (สีส้ม) ไม่น้อยกว่า ๑๒ คู่
- ๑๗) อุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็น ให้เพียงพอกับการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ให้จัดส่งภายใน ๕ วัน หลังลงนามในสัญญา และในกรณีที่วัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดทุกประเภทไม่พอใช้หรือชำรุด ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเพิ่มเติม และนำมาใช้ให้เพียงพอตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง โดยไม่เรียกกร้องค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

๖.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดประจำเดือนที่ได้มาตรฐานได้รับการรับรองมาตรฐานกระบวนการผลิตจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) มีรายการดังต่อไปนี้

- ๑) น้ำยาดันฝุ่น (๕ ลิตร) ไม่น้อยกว่า ๔ แกลลอน
- ๒) น้ำยาเอนกประสงค์เช็ดทำความสะอาดประจำวัน (๕ ลิตร) ไม่น้อยกว่า ๒ แกลลอน
- ๓) น้ำยาเช็ดกระจก (๕ ลิตร) ไม่น้อยกว่า ๒ แกลลอน
- ๔) น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ (๙๐๐ มิลลิลิตร) ไม่น้อยกว่า ๑๒ ขวด
- ๕) สบู่เหลวล้างมือ พร้อมขวดใส่สบู่ชนิดกด (๕ ลิตร) ไม่น้อยกว่า ๘ แกลลอน
- ๖) สเปรย์ปรับอากาศ ไม่น้อยกว่า ๘ กระป๋อง
- ๗) ผลิตภัณฑ์ดับกลิ่นห้องน้ำ (๑๕๐ กรัม/กระปุก) ไม่น้อยกว่า ๒๐ กระปุก
- ๘) ถุงขยะ ขนาด ๒๔ x ๒๘ นิ้ว (๔๕ - ๕๐ ใบ/ม้วน) ไม่น้อยกว่า ๘ ม้วน
- ๙) ถุงขยะ ขนาด ๑๘ x ๒๐ นิ้ว (๔๕ - ๕๐ ใบ/ม้วน) ไม่น้อยกว่า ๘ ม้วน
- ๑๐) กระดาษชำระจัมโบ้โรล ความยาว ๓๐๐ เมตร/ม้วน ไม่น้อยกว่า ๒๔ ม้วน
- ๑๑) น้ำยาหรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็น ให้เพียงพอกับการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ให้จัดส่งวัสดุฯ ประจำเดือน ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน และในกรณีที่น้ำยาหรือวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดทุกประเภทไม่พอใช้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเพิ่มเติม ให้เพียงพอตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง โดยไม่เรียกกร้องค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง และเมื่อหมดสัญญาจ้างให้ถือเป็นทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ทั้งนี้ ต้องอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ใช้งานได้

๖.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้แก่พนักงานทำความสะอาดด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งหมด มีรายการ ดังต่อไปนี้

๑) ชุดยูนิฟอร์มของพนักงานทำความสะอาดในขณะปฏิบัติหน้าที่

๒) ป้ายข้อความเกี่ยวกับความปลอดภัยและหลีกเลี่ยงความเสี่ยงอุบัติเหตุ

๓) กรณีมีผู้ใช้หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองและขอใช้อาคารสำนักกรักบ้านเกิด ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดตามข้อ ๖.๓ และข้อ ๖.๔ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๖.๖ พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดพื้นที่และรายละเอียดต่างๆ ที่เป็นส่วนควบของอาคารในแต่ละวัน ดังต่อไปนี้

๑) กวาดและเช็ดถูทำความสะอาดพื้นที่ตามพื้นที่ที่กำหนด

๒) เช็ดทำความสะอาดชั้นวางของ ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร ฟอรันิเจอร์ เคาน์เตอร์ ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ชุดรับแขก พัดลม โคมไฟ กรอบรูป นาฬิกา พรม ลิฟต์โดยสาร แผ่นป้ายเครื่องหมายต่างๆ

๓) เช็ดกระจกอาคารภายในทั้งหมด

๔) เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

๕) ทำความสะอาดห้องโถง และที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อหน้าห้องทำงานต่างๆ

๖) ทำความสะอาดทางเดินร่วม, ฝ้าเพดาน ประตูทางเข้า - ออก ให้สะอาดตลอดวัน

๗) ทำความสะอาดทางขึ้นและราวบันได

๘) ทำความสะอาดห้องน้ำชาย-หญิงภายในอาคาร ด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ อ่างล้างมือ และเครื่องสุขภัณฑ์ในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ให้สะอาดพร้อมใช้งานตลอดวัน โดยไม่ให้มีกลิ่นและคราบสกปรก

- นำขยะไปทิ้งยังจุดพักขยะ

- ทำความสะอาดถังขยะในสถานที่ที่จัดให้

- เช็ดทำความสะอาดฝานั่ง ประตู ผนังกันห้อง

- จัดใส่กระดาษชำระ และสบู์เหลวล้างมือในภาชนะรองรับให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๙) ทำความสะอาดพื้นทางเดินร่วมให้สะอาดตลอดเวลา

๑๐) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

๑๑) ทำความสะอาดอาคารสำนักกรักบ้านเกิดและทำความสะอาดอื่นให้สะอาดตลอดวัน

๑๑) เก็บรวบรวมขยะตามอาคารทั้งหมด นำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ให้เรียบร้อย

๑๒) เปิด - ปิด ประตู หน้าต่างห้องทำงาน

๑๓) ปฏิบัติงานทำความสะอาดอื่นๆ และปรับเปลี่ยนตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด

อ่างทองและคณะกรรมการตรวจ

๗. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาดและผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

๗.๑ พนักงานทำความสะอาดต้องมีสัญชาติไทย อายุไม่น้อยกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี บริบูรณ์ ณ วันที่เข้าปฏิบัติงานจนสิ้นสุดสัญญา

๗.๒ พนักงานทำความสะอาดต้องมีความประพฤติดี ไม่เสพสุราหรือเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ ไม่เสพสิ่งเสพติดต้องห้าม รวมทั้งไม่สูบบุหรี่

๗.๓ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายร้ายแรงที่สังคมรังเกียจ

๘. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๘.๑ ผู้รับจ้างจัดทำประวัติของพนักงานแต่ละคน และส่งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด อ่างทอง ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (รูปถ่าย ๒ รูป) สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียน บ้าน และอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างต้องการ

๘.๒ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการ สับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล โดยให้แจ้งชื่อพนักงานพร้อมประวัติล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๘.๓ การปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดต้องมีการลงลายมือชื่อเวลาเข้า - ออกงาน ด้วยตนเองหรือใช้ระบบสแกนนิ้วมือ

- กรณีลงลายมือชื่อเข้า - ออกงาน ด้วยตนเอง ผู้รับจ้างต้องมีสมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน ของพนักงานทุกวันทำการตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ซึ่งผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบการลงเวลา ปฏิบัติงานได้ทุกเวลา โดยพนักงานต้องลงเวลาปฏิบัติงานในพื้นที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทองจัดไว้ให้

- กรณีใช้ระบบสแกนนิ้วมือ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดทำบัตรพร้อมสแกนลายนิ้วมือ พนักงานทำความสะอาดที่ประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง

๘.๔ พนักงานทำความสะอาดต้องลงชื่อและเวลาปฏิบัติงานเข้า - ออก ตามเวลาจริง

๘.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหายโดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๘.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมาย เช่น การนำส่งเงินประกันสังคมให้ครบถ้วน การจ่ายค่าจ้างให้พนักงาน ไม่ต่ำกว่าอัตราค่าแรงขั้นต่ำตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด (ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตรา ค่าจ้างขั้นต่ำ ปี ๒๕๖๕ ค่าจ้างขั้นต่ำ ๓๓๕ บาท/วัน) โดยหากผู้รับจ้างรับทราบ ภายหลังจากที่มีการละเลยไม่ ปฏิบัติตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที

๘.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง แต่ละเดือน ไม่เกิน วันที่ ๕ ของแต่ละเดือนอย่างสม่ำเสมอ และผู้รับจ้างจะต้องมีเงินหมุนเวียนในการจ่ายค่าจ้างแรงงานให้กับ พนักงานทำความสะอาดเพียงพอทุกเดือน มิให้นำกรณียังมิได้รับเงินค่าจ้างจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด อ่างทอง ไปเป็นข้ออ้างกำหนด กรณีไม่สามารถจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่พนักงานทำความสะอาดได้

๘.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ควบคุมงานการทำความสะอาดอย่างใกล้ชิด จำนวน ๑ คน

๘.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดเพื่อปฏิบัติงาน แต่ละวัน ไม่น้อยกว่า ๕ คน

๘.๑๐ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดหรือผู้ควบคุมงาน มาไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานทำความสะอาดหรือผู้ควบคุมงาน มาทดแทนภายในระยะเวลา ไม่เกิน ๐๙.๐๐ น. ของวันนั้น

๘.๑๑ ในกรณีวันหยุดราชการติดต่อกันเกิน ๓ วัน ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาทำความสะอาด พื้นที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง โดยมีหัวหน้าควบคุมงานควบคุม ดูแล

๘.๑๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน จะต้องได้รับการประเมินการปฏิบัติงานทุกเดือน หากได้รับการประเมิน จากผู้ว่าจ้างว่าไม่พึงพอใจในการให้บริการ ผู้ว่าจ้างจะทำการสับเปลี่ยนพนักงานไปยังจุด ที่เหมาะสม

๘.๑๓ พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องอยู่ในระเบียบข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนจังหวัด อ่างทอง หากพนักงานทำความสะอาดคนใด ประพฤติตนในทางเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิให้ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานคนใหม่มาแทน



๘.๑๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างอันเนื่องมาจากการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง

๘.๑๕ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานจะต้องแจ้งสิ่งชำรุดเสียหาย (ถ้ามี) ของสถานที่และอุปกรณ์ทำความสะอาดต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมก่อน มิฉะนั้นจะถือว่าความชำรุดเสียหายเกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้างซึ่งต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๘.๑๖ ห้ามผู้รับจ้างเอางานทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงอีกทอดหนึ่งโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง และถึงแม้ว่าจะได้รับอนุญาตแล้วก็ตามผู้รับจ้างก็ยังคงรับผิดชอบที่ให้ผู้อื่น รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

๘.๑๗ ไม่ว่าจะมีการเลิกจ้างด้วยกรณีใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย และค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นจากการที่ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายให้ผู้รับจ้างรายใหม่ตามกำหนดระยะเวลาที่เหลืออยู่โดยจะหักจากหลักประกันสัญญา ก่อน หากไม่พอผู้รับจ้างจะต้องชำระภายใน ๗ วัน นับจากที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๙. การปฏิบัติงานทำความสะอาด

พนักงานทุกคนให้มาปฏิบัติงานในวันจันทร์ถึงวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. หยุดวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ให้หยุดได้ไม่เกิน ๖ วัน และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง โดยปฏิบัติงาน ดังนี้

๙.๑ ประจำวัน

- ทำความสะอาดห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ ชักล้างผนัง และพื้นภายในทั้งหมด
- ทำความสะอาดกวาดม็อบพื้นโดยใช้น้ำยาขัดพื้นให้สะอาดอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดฝาผนัง และแอร์ ด้วยวิธีเหมาะสม
- ทำความสะอาดตู้เก็บเอกสารและเฟอร์นิเจอร์สำนักงานโดยละเอียดด้วยน้ำยาและวิธีที่เหมาะสม

เหมาะสม

- ทำความสะอาดดูดฝุ่นตามซอกมุมต่างๆ และภายในห้องประชุมสำนักงาน
- เก็บรวบรวมขยะทั้งหมดไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้
- เปลี่ยนถุงใส่ขยะ ทำความสะอาดถึงขยะและคอยดูแลให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดภายนอก - ภายในลิฟท์ ในส่วนที่ปลอดภัย
- เก็บคราบสกปรกบนพื้น ตามความเหมาะสมของสภาพพื้น
- ใช้ม็อบเปียกด้วยน้ำสะอาดบนพื้นโดยละเอียด ทำความสะอาดพื้นให้สะอาดปราศจาก

คราบสกปรก

- ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง และขอบกระจ่างภายในทั้งหมด
- ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ และโซฟาปรับแขก
- ทำความสะอาดชั้นบันได และราวบันได ขึ้น - ลง
- ทำความสะอาดส่วนอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการทำงาน

๙.๒ ประจำสามเดือน

- ล้างทำความสะอาดพื้นโดยใช้น้ำยาที่เหมาะสมปราศจากคราบสกปรก
- ชักล้างพื้น
- ทำความสะอาดป้ายตัวอักษรและป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ
- ทำความสะอาดระเบียง, เพดานห้องโถง, หลีงคาโคม

๑๐. การเบิกจ่ายเงิน

๑๐.๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง จะเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้าง เมื่อได้ทำงานแล้วเสร็จ ในแต่ละเดือนโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เห็นชอบงานจ้างแล้ว

๑๐.๒ การเบิกจ่ายเงิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง จะแบ่งเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน โดยเบิกจ่ายงวดละเท่าๆ กัน ทั้งนี้ ผู้รับจ้าง จะต้องนำส่งรายงานการปฏิบัติงาน ให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๑๐.๓ หากผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้อง หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะทำการหักเงินค่าจ้างและเงินค่าปรับออกจากเงินค่าจ้างในงวดนั้นๆ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

๑๑. การประเมินผลงาน

ในการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลงานของผู้รับจ้างเป็นรายเดือนหากการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ (ภาพรวมของการประเมินต้องอยู่ในระดับดีขึ้นไป) จำนวน ๓ ครั้ง ไม่ว่าจะการประเมินนั้นจะติดต่อกันหรือไม่ก็ตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะยกเลิกสัญญาและจะสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับการเสนอราคาของผู้รับจ้างรายนี้ในปีถัดไป

๑๒. กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา

๑๒.๑ การปรับ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ในการปรับผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างในกรณี ดังต่อไปนี้

๑) ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่ผู้ว่าจ้างให้ไว้

๒) ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาทดแทนให้ครบจำนวน ตามข้อสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างยินยอม ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขต และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายเดือน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ดินกลางจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๓) กรณีพนักงานทำความสะอาดมาสายกว่าเวลาที่กำหนดให้ ๓๐ นาที หรือเลิกงานก่อนเวลา ๓๐ นาที ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินวันละ ๓๐๐ บาท ต่อ ๑ คน

๔) กรณีพนักงานทำความสะอาดมาสายกว่าเวลาที่กำหนดให้ปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง หรือเลิกงานก่อนเวลา ๓ ชั่วโมง ถือว่าพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขต และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ดินกลางจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาท) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๑๒.๒ การพิจารณาเลิกจ้างผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาโดยแจ้งผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ เดือน ในกรณีนี้ข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

๑) ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานทดแทนให้ครบจำนวนที่กำหนดในสัญญาจ้างได้ ภายใน ๓ วัน ติดต่อกัน

๒) ผู้ว่าจ้างประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และพบว่าผลงานไม่เรียบร้อยหรือปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาและทำให้เกิดหรืออาจเกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้าง

๓) ผู้ว่าจ้างได้ตัดเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาแต่ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามครบ ๓ ครั้ง ให้พิจารณาเลิกจ้าง



๑๓. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๑ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑๔. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ส่งมอบงานเดือนละ ๑ ครั้ง จำนวน ๑๑ งวด รายละเอียดงานตามขอบเขตของงานฯ

๑๕. วงเงินในการจัดหา (ราคากลาง)

งบประมาณในการดำเนินการทั้งสิ้น ภายในวงเงิน ๑,๓๗๔,๗๙๖.๒๘ บาท

๑๖. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง
โทร. ๐ ๓๕๖๑ ๑๔๘๔-๕ ต่อ ๔๐๑



ประธานกรรมการ

(นายสิวกุทธิ์ นิมกุล)
นิติกรชำนาญการพิเศษ



กรรมการ

(นางสุพรรณษา หนูมาร)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

พ.อ.อ



กรรมการ

(ภักพล ลามเวช)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ วงเงินจ้างคำนวณตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๖๒๗ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ข้อ ๑.๑ ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ อัตราไม่เกิน ๑๓ บาท/ตารางเมตร/เดือน หรืออัตราไม่เกิน ๑๒,๖๐๐ บาท/คน/เดือน

การคำนวณวงเงินในการจัดหา

พื้นที่ทำความสะอาด รวมทั้งสิ้น ๙,๖๑๓.๙๖ ตารางเมตร

- ค่าจ้างอัตราไม่เกิน ๑๓ บาท/ตรม./เดือน (๙,๖๑๓.๙๖ x ๑๓) = ๑๒๔,๙๘๑.๔๘ บาท/เดือน
อัตราค่าจ้าง ๑๑ เดือน ๆ ละ ๑๒๔,๙๘๑.๔๘ บาท/เดือน เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๓๗๔,๗๙๖.๒๘ บาท