

ขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการดูแลแปลงไม้และตกแต่งภูมิทัศน์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน)

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) หรือ สศท. ตั้งอยู่ที่ ๕๙ หมู่ ๔ ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีพื้นที่ ๒ ส่วน คือ

๑.๑ ส่วนที่ ๑ มีพื้นที่ ๔๕ ไร่ ๓ งาน ประกอบด้วย

(๑) อาคารศาลาพระมิ่งมงคล สูง ๔ ชั้น รวมชั้นลานจอดรถ จำนวน ๑ หลัง ประกอบด้วย สำนักงาน, ห้องสมุดบรรณศิลป์อาคาร ส่วนจำหน่ายสินค้าและร้านค้าของสมาชิก รวมทั้งส่วนจัดแสดง หอนิทรรศการงานศิลปหัตถกรรม ๖ หอ โดยหอนิทรรศการ ได้แก่

(๑.๑) หอศิลปาชีพ

(๑.๒) หอสุพรรณ-พัสดร์

(๑.๓) หอหัตถศิลป์ระหว่างประเทศ

(๑.๔) หอเกียรติยศ

(๑.๕) หอนวัตศิลป์

(๑.๖) หอนิทรรศการโชน

(๒) อาคารนวัตศิลป์สูง ๒ ชั้น ประกอบด้วยอาคารศูนย์นวัตศิลป์ จำนวน ๑ หลัง และคูหา สำหรับจำหน่ายสินค้า

(๓) สระพญานาค ศาลากลางน้ำและทางเดินรอบสระพญานาค จำนวน ๑ หลัง

๑.๒ ส่วนที่ ๒ มีพื้นที่ ๒๕ ไร่ ๒ งาน ประกอบด้วย

(๑) อาคารท่าเทียบเรือ ๑ ชั้น จำนวน ๑ หลัง รวมถึงโป๊ะ (ริมแม่น้ำเจ้าพระยา)

(๒) พื้นที่ภายในโดยรอบ รวมถึงกำแพงกันน้ำเซาะ

พื้นที่ดังกล่าวข้างต้น มีเจ้าหน้าที่ พนักงาน ผู้มาติดต่อและเยี่ยมชมใช้บริการ และมีการจัดแสดงและจำหน่ายทรัพย์สินงานศิลปหัตถกรรมที่มีค่า รวมถึงมีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ขึ้น เป็นประจำตลอดทั้งปี โดยพื้นที่ของ สศท. มีการปลูกต้นไม้ ปลูกหญ้าและจัดสวน จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้างที่มีความรู้ ความชำนาญ มาดูแลบำรุงรักษาต้นไม้สนามหญ้า แปลงไม้ และตกแต่งภูมิทัศน์เพื่อให้มีความสวยงามมีระเบียบเรียบร้อย

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างที่มีความรู้ ความชำนาญ มาดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า แปลงไม้ และตกแต่งภูมิทัศน์ ภายในพื้นที่ สศท. และพื้นที่รอบรั้ว สศท. รวมทั้งพื้นที่บริเวณท่าเทียบเรือให้มีความสวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ เพื่อรองรับการดำเนินงานของ สศท.

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

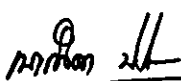
๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง




(นางณัฏฐา ปานเกษม)

ประธานกรรมการฯ



(นายวิโรด อินทปัญญา)

กรรมการ



(นายธวัชชัย รัตนวงศ์)

กรรมการและเลขานุการ

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี

๓.๘ ไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สศท. ณ วันประกาศประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นผลงานประเภทเดียวกันกับงานประกวดราคางานจ้างในครั้งนี ซึ่งเป็นผลงานสัญญาเดียวที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ อย่างน้อย ๒ ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๕๔,๐๐๐ บาท ต่อ ๑ ผลงาน โดยต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาจ้าง ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารบัญชีแสดงรายการและจำนวนของเครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในงานจ้างตลอดสัญญา โดยต้องยื่นแสดงบัญชีพร้อมลงนามกำกับในวันที่ยื่นข้อเสนอ

๔. ขอบเขตของงานจ้าง

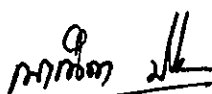
ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานดูแลแปลงไม้และตกแต่งภูมิทัศน์ สศท. ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ให้มีความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ ตามรายละเอียดในภาคผนวกของขอบเขตของงานจ้างฯ ข้อ ๔. นี้ โดยแบ่งเป็น ๕ หมวด ประกอบด้วย

- หมวดที่ ๑ การดำเนินงาน
- หมวดที่ ๒ อัตราค่าจ้างและเวลาปฏิบัติงาน
- หมวดที่ ๓ วัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือ
- หมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน
- หมวดที่ ๕ ความรับผิดชอบและค่าปรับเพิ่มเติม

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๕.๑ ผู้เสนอราคาที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องดำเนินงานดูแลแปลงไม้และตกแต่งภูมิทัศน์ โดยเริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ รวมจำนวน ๑๒ เดือน ตามขอบเขตของงานจ้างฯ ข้อ ๔. ให้ครบถ้วนตามสัญญา

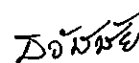
๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การดำเนินงานครบถ้วนถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของขอบเขตของงานจ้าง รวมทั้งจะต้องมีการประชุมร่วมกับผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการตามขอบเขตของงานจ้างฯ ที่กำหนด



(นางญาณิดา ปานเกษม)
ประธานกรรมการฯ



(นายโรต อินทปัญญา)
กรรมการ



(นายรัชชัย รัตนวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ (รวม ๑๒ เดือน)

๗. งบประมาณ

งบประมาณในการจัดจ้าง ๑,๕๐๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนแปดพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๘. การส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานแบ่งเป็นงวด/เดือน รวม ๑๒ งวด (ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘) ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปตามขอบเขตของงานต่างๆ ในข้อ ๔. ภาคผนวก หมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

๙. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด งวดละเท่า ๆ กัน รวมทั้งหมด ๑๒ งวด ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานและส่งมอบงานตามขอบเขตของงานต่างๆ ในข้อ ๘. พร้อมวางใบแจ้งหนี้กับ สศท. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้โดยครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

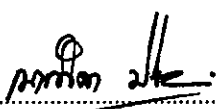
๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกัน และภายในกำหนด ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้วเป็นต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามอันเป็นความรับผิดชอบของฝ่ายผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการซ่อมแซมแก้ไขให้คืนดีดั้งเดิมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

๑๑. อัตราค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างในแต่ละงวดให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างของงวดนั้น ๆ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานในแต่ละงวด หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

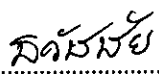
นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิ์ปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิ์ปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย



(นางญาณิดา ปานเกษม)
ประธานกรรมการฯ



(นายวโรด อินทปัญญา)
กรรมการ



(นายรัชชัย รัตนวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติ ตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิ์บอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิ์ภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ ในสัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ ชำระค่าปรับแล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

๑๒. คำรับรอง

การดำเนินงานตามขอบเขตของงานจ้างฯ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) ของ พนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม PDPA หรือ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้มีมาตรฐานนโยบายการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้ปลอดภัย และนำไปใช้ให้ถูกวัตถุประสงค์ตาม คำยินยอมของพนักงานของผู้รับจ้าง ได้ให้ไว้ ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล หรือ ชื่อเล่น / เลขประจำตัวประชาชน / เลขบัญชีธนาคาร / ที่อยู่ / อีเมล / หมายเลขโทรศัพท์ รวมทั้ง การเก็บ ภาพสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่น ๆ ที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่กล่าวมาย่อมสามารถใช้ระบุตัวบุคคลได้ โดยตัวมันเองก็ถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลเช่นกันนั้น

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเก็บรวบรวม และนำข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ขอความยินยอมจากพนักงาน ผู้รับจ้างไปใช้ เมื่อได้ข้อมูลมาแล้วต้องจัดเก็บให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูล และจัดส่งข้อมูลให้ สศท. ตามเงื่อนไขขอบเขตของงานจ้างฯ

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคา

๑๔. ขอสงวนสิทธิ์

สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) หรือ สศท. ขอสงวนสิทธิ์การลงนามสัญญาได้ ต่อเมื่อ สศท. ได้รับเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากสำนักงบประมาณเรียบร้อยแล้ว

๑๕. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑๕.๑ นางญาณิดา ปานเกษม

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการกลาง

๑๕.๒ นายวโรธ อินทปัญญาญ์

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่

๑๕.๓ นายธวัชชัย รัตนวงศ์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายอาคารสถานที่



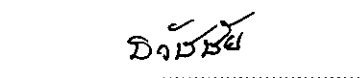
(นางญาณิดา ปานเกษม)

ประธานกรรมการฯ



(นายวโรธ อินทปัญญาญ์)

กรรมการ



(นายธวัชชัย รัตนวงศ์)

กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก
หมวดที่ ๑ การดำเนินงาน

๑.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า แปลงไม้ และตกแต่งภูมิทัศน์ ภายในพื้นที่ของสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) หรือ สศท. และพื้นที่รอบรั้ว รวมถึงพื้นที่บริเวณทำเทียบเรือให้มีความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง โดย สศท. ตั้งอยู่ที่ ๕๙ หมู่ ๔ ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประกอบด้วยพื้นที่ ๒ ส่วน ดังนี้

- พื้นที่ส่วนที่ ๑ มีพื้นที่รวม ๗๓,๒๐๐ ตารางเมตร (๔๕ ไร่ ๓ งาน) ภายในพื้นที่ ประกอบด้วย อาคารต่าง ๆ ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| (๑) อาคารศาลาพระมิ่งมงคล สูง ๔ ชั้น ขนาด ๑๐,๙๕๔ ตารางเมตร | จำนวน ๑ หลัง |
| (๒) ศูนย์นวัตกรรมศิลปอาคารตลาด สูง ๒ ชั้น ขนาด ๑๘๒ ตารางเมตร | จำนวน ๑ หลัง |
| (๓) สระพญานาคและศาลากลางน้ำ ขนาด ๑,๖๔๒ ตารางเมตร | จำนวน ๑ หลัง |
| (๔) บ่อมายาม ขนาดรวม ๒๐ ตารางเมตร | จำนวน ๕ หลัง |

- พื้นที่ส่วนที่ ๑ ผู้รับจ้างต้องดูแลแปลงไม้และตกแต่งภูมิทัศน์ ขนาดรวม ๔๗,๐๐๔ ตารางเมตร ได้แก่

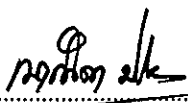
- (๑) ทางเท้าภายในพื้นที่และบริเวณโดยรอบอาคารทั้งหมด
- (๒) แปลงไม้หน้าอาคารศาลาพระมิ่งมงคล
- (๓) แปลงไม้ลานเอนกประสงค์อาคารตลาด
- (๔) ถนน เกาะกลางถนน รวมถึงลานจอดรถภายนอกอาคารทั้งหมด
- (๕) บริเวณแนวรั้ว สศท. ทั้งภายในและภายนอก
- (๖) แปลงไม้รอบสระพญานาค
- (๗) ต้นไม้ภายในอาคารศาลาพระมิ่งมงคล

- พื้นที่ส่วนที่ ๒ มีพื้นที่รวม ๔๐,๘๐๐ ตารางเมตร (๒๕ ไร่ ๒ งาน) ประกอบด้วย อาคารทำเทียบเรือ ขนาด ๒๐๑ ตารางเมตร จำนวน ๑ หลัง โดยพื้นที่บริเวณที่ต้องดูแลภูมิทัศน์ ประกอบด้วย

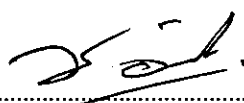
- พื้นที่ส่วนที่ ๒ ผู้รับจ้างต้องดูแลแปลงไม้และตกแต่งภูมิทัศน์ ขนาดรวม ๔๐,๕๙๙ ตารางเมตร ได้แก่
- (๑) แปลงไม้ ถนน ทางเท้าภายในพื้นที่และบริเวณโดยรอบอาคารทั้งหมด
 - (๒) บริเวณแนวรั้วกำแพงกันน้ำเซาะ

๑.๒ รายละเอียดการดำเนินงาน

- (๑) ดูแลรดน้ำแปลงไม้ประดับ อาทิ แปลงต้นเข็ม แปลงต้นเฟื่องฟ้า เป็นต้น
- (๒) ดูแลเก็บกวาดพร้อมกำจัดเศษใบไม้ กิ่งไม้รวมทั้งขยะอื่นจากการดูแลแปลงไม้
- (๓) ดูแลเก็บเศษขยะ เศษใบไม้ กิ่งไม้ ตามท่อและรางระบายน้ำไม่ให้เกิดขวางทางระบายน้ำ
- (๔) ดูแลตัดแต่งต้นไม้ ไม้ประดับ อาทิ ต้นเข็ม ต้นเฟื่องฟ้า ให้มีเรียบร้อยและสวยงามอยู่เสมอ
- (๕) ดูแลกำจัดวัชพืช พรวนดินและบำรุงดิน ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า แปลงไม้ และตกแต่งภูมิทัศน์ ภายในพื้นที่ ให้มีเรียบร้อยและสวยงามอยู่เสมอ
- (๖) ดูแลตรวจสอบแมลงศัตรูพืช ไม่ให้เข้ามาภายในพื้นที่ โดยพ่นยาป้องกันและกำจัดแมลงศัตรูพืชตามความจำเป็น โดยการใช้สารอินทรีย์ และ/หรือสารเคมีที่ปลอดภัย
- (๗) ดูแลและจัดทำค้ำยันต้นไม้ ที่ล้ม เอียงชำรุด ตามความจำเป็น
- (๘) ตัดแต่งแปลงสนามหญ้านวลน้อยหรือหญ้ามาเลย์ ให้มีความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย



(นางญาณิดา ปานเกษม)
ประธานกรรมการฯ



(นายวิโรด อินทปัญญา)
กรรมการ



(นายวิชาชัย รัตนวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ

(๙) ดูแลใส่ปุ๋ยบำรุงดิน บำรุงต้นไม้ เช่น ปุ๋ยเคมีและปุ๋ยอินทรีย์ และเติมดินแปลงไม้ ตามความเหมาะสม

(๑๐) กำจัดต่อไม้ต่าง ๆ โดยการขุดรากออกให้หมดเรียบร้อยและปรับระดับดินให้สวยงาม ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับผิดชอบโครงการ

(๑๑) ดำเนินการเพาะกล้าไม้เพื่อใช้สำหรับปลูกแซมหรือทดแทนต้นไม้ที่ตาย ตามความเหมาะสม

๑.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนดำเนินการดูแลแปลงไม้และตกแต่งภูมิทัศน์ตลอดสัญญาจ้างเสนอ ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาเห็นชอบภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง และผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามแผนต่าง ๆ ตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการเห็นชอบตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานอย่างน้อย ดังนี้

(๑) การปฏิบัติงานประจำวัน

- ดูแลเก็บกวาดพร้อมกำจัดเศษใบไม้ กิ่งไม้รวมทั้งขยะอื่นจากการดูแลแปลงไม้
- ดูแลเก็บเศษขยะ เศษใบไม้ กิ่งไม้ ตามท่อและรางระบายน้ำไม่ให้เกิดขวางทางระบายน้ำ

(๒) การปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

- ตัดแต่งแปลงสนามหญ้าขนาดเล็กหรือหญ้ามานาเลย์ ให้มีความสวยงามเป็นระเบียบ

เรียบร้อย

- ดูแลใส่ปุ๋ยบำรุงดิน บำรุงต้นไม้ เช่น ปุ๋ยเคมีและปุ๋ยอินทรีย์ และเติมดินแปลงไม้

ตามความเหมาะสม

(๓) การปฏิบัติงานประจำเดือน

- ตัดแต่งควบคุมทรงพุ่มและความสูงต้นไม้ใหญ่ให้มีความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย

อาทิ ต้นตีนเป็ด ต้นทุกระจง ต้นราชพฤกษ์ (ต้นคูณ) ต้นนนทรีย์ ต้นไทร เป็นต้น

(๔) การปฏิบัติงานประจำทุก ๓ เดือน

- ตัดแต่งต้นไม้ที่อยู่ใต้และใกล้เคียงสายไฟฟ้าแรงสูง ให้มีระยะห่างจากสายไฟฟ้าแรงสูง

(กรณีเกิดเหตุขัดข้องจากการที่มีต้นไม้หรือกิ่งไม้ทำให้เกิดอุปกรณ์ทางไฟฟ้าชำรุดและมีค่าใช้จ่าย ทางผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนนี้)

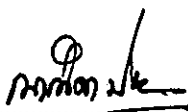
๑.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการเข้าปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน ตามหมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงานเสนอผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาเห็นชอบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง และผู้รับจ้างต้องจัดผู้ปฏิบัติงานเข้าดำเนินงานดูแลแปลงไม้และตกแต่งภูมิทัศน์ในพื้นที่ของ สศท. ตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการเห็นชอบตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

๑.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือ เพื่อใช้ประจำในพื้นที่ของ สศท. ตลอดสัญญาจ้างครั้งนี้ ตามหมวดที่ ๓ วัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือ

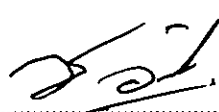
๑.๖ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง โดยจัดทำรายงานการดำเนินงานดูแลแปลงไม้และตกแต่งภูมิทัศน์ในพื้นที่ของ สศท. ประจำทุกเดือนส่งให้ผู้ว่าจ้าง ตามหมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

๑.๗ ผู้รับจ้างต้องป้องกันสัตว์ต่าง ๆ ไม่ให้เข้ามาทำความสกปรก เสียหายแก่พื้นที่แปลงไม้ของ สศท.

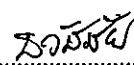
๑.๘ ผู้รับจ้างต้องดูแลความสะอาดความสวยงามความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสนามหญ้าแปลงไม้ประดับ ทรงพุ่มของต้นไม้สูง ทางเท้า ถนนภายในและท่อระบายน้ำ รวมทั้งพื้นที่ในความรับผิดชอบตลอดระยะเวลาของการดำเนินงานให้สะอาดเรียบร้อยสวยงามอยู่เสมอ



(นางญาณิดา ปานเกษม)
ประธานกรรมการฯ



(นายวิโรธ อินทปัญญา)
กรรมการ



(นายรัชชัย รัตนวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ

๑.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานประจำวันในเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวันส่งให้ผู้รับผิดชอบโครงการตรวจสอบเป็นประจำทุกวัน โดยการรายงาน ประกอบด้วย

- (๑) สรุปจำนวนผู้ปฏิบัติงานในแต่ละวัน
- (๒) สรุปการปฏิบัติงานดูแลแปลงไม้และตกแต่งภูมิทัศน์ภายในพื้นที่ สศท. ตาม ข้อ ๑.๑ ถึง ๑.๓
- (๓) สรุปปัญหา การแก้ไขพร้อมข้อเสนอแนะ และวิธีป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ

๑.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการสุ่มตรวจหาสารเสพติดในตัวผู้ปฏิบัติงานทุกคนภายในพื้นที่ สศท. เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง (ครั้งที่ ๑ หลังจากลงนามในสัญญาจ้าง ๓๐ วัน และครั้งที่ ๒ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๘ หรือวันที่ผู้รับผิดชอบโครงการกำหนด) โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด พร้อมจัดทำหลักฐานรายงานผลการตรวจส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจ

๑.๑๑ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลผู้ปฏิบัติงานให้มีความประพฤติและกิริยามาयाทเรียบร้อย ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตของงานจ้างฯ และกฎระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๑.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๑ คน (หัวหน้า) เพื่อรวบรวมเอกสาร จัดทำรายงานรวมถึงประสานกับผู้รับผิดชอบโครงการ ตลอดระยะเวลาดำเนินงานตามสัญญา

๑.๑๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายประกันสังคมตามที่กฎหมายกำหนดให้ถูกต้องครบถ้วน

๑.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องสำรวจต้นไม้ที่ตายหรือพินหลอเพื่อทำการปลูกทดแทนให้เรียบร้อยสวยงามอยู่เสมอตลอดสัญญาจ้างครั้งนี้

หมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานดูแลรักษาและตกแต่งสวนบริเวณพื้นที่ สศท. ในช่วงเวลาทำการ ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงานจ้างให้ภูมิทัศน์ของ สศท. มีความเรียบร้อยสวยงามอยู่เสมอ

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดผู้ปฏิบัติงานดูแลรักษาและตกแต่งสวนบริเวณพื้นที่ สศท. ให้มีความเรียบร้อยสวยงามอยู่เสมอ โดยจัดจำนวนผู้ปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๗ คน ดังนี้

(๑) ผู้ควบคุมงานเข้าปฏิบัติงาน จำนวน ๑ คน มีคุณสมบัติ ดังนี้

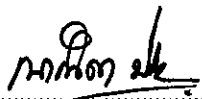
(๑.๑) วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเกษตรกรรม หรือพืชศาสตร์ หรือภูมิทัศน์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ด้านการดูแลสวน ตกแต่งภูมิทัศน์ หรือที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี พร้อมทั้งนำส่งสำเนาหนังสือรับรองการทำงานให้แก่ผู้ว่าจ้างประกอบการพิจารณา หรือ

(๑.๒) หรือมีวุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาเกษตรกรรม หรือพืชศาสตร์ หรือภูมิทัศน์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ด้านการดูแลสวน ตกแต่งภูมิทัศน์ หรือที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี พร้อมทั้งนำส่งสำเนาหนังสือรับรองการทำงานให้แก่ผู้ว่าจ้างประกอบการพิจารณา

(๒) ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๖ อัตรา มีคุณสมบัติและหน้าที่ ดังนี้

(๒.๑) มีคุณสมบัติ ดังนี้

- สัญชาติไทย วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๔ หรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยมีอายุระหว่าง ๑๘ - ๖๐ ปี
- มีความขยัน เอาใจใส่ และรับผิดชอบหน้าที่ในการดูแลรักษาสวน ตกแต่งภูมิทัศน์
- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ทุพพลภาพ หรือไม่เป็น ผู้ไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ไม่ติดการพนันและสารเสพติด



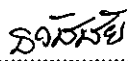
(นางญาณิดา ปานเกษม)

ประธานกรรมการฯ



(นายโรธ อินทปัญญา)

กรรมการ



(นายรัชชัย รัตนวงศ์)

กรรมการและเลขานุการ

(๒.๒) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ตามที่กำหนด
- ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ผู้มาติดต่อ หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ด้วยความสุภาพเรียบร้อย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

โดยผู้รับจ้างต้องเสนอรายชื่อของผู้ควบคุมงานที่จะจัดส่งเข้ามาปฏิบัติงานภายในพื้นที่ สศท. พร้อมเอกสารหลักฐานให้ผู้รับผิดชอบโครงการพิจารณาคัดเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อคัดเลือกจำนวน ๑ คน และสำรองจำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน เพื่อคัดเลือก จำนวน ๖ คน และสำรองจำนวน ๒ คน

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการหลังจากได้รับหนังสือยืนยันให้เข้าทำสัญญาจ้าง ดังนี้

- จัดส่งพนักงานทุกตำแหน่งเข้าปฏิบัติหน้าที่ ณ สศท. จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คน ตามหมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน

- ผู้รับจ้างต้องนำส่งรายชื่อ และนำส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ประวัติพนักงาน พร้อม รูปถ่าย โดยระบุชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หากพนักงานเป็นเพศชายต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว แต่ละตำแหน่งตาม ข้อ ๒.๑ ก่อนเข้าเริ่มงาน และผู้รับผิดชอบโครงการต้องให้ความเห็นชอบโดยเร็ว และแจ้งรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก แต่ละตำแหน่งให้แก่ผู้รับจ้างทราบต่อไป

๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติพร้อมเอกสาร ของพนักงานในแต่ละตำแหน่งที่ผ่านคัดเลือกตาม ข้อ ๒.๑ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๕ วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาคัดเลือกพนักงานจาก สศท. พร้อมจัดส่ง สำเนาใบรับรองแพทย์ โดยโรงพยาบาลของรัฐแสดงผลการตรวจโรคพื้นฐานและการตรวจสารเสพติด เบื้องต้น (ย้อนหลังได้ไม่เกิน ๓๐ วันก่อนวันที่ลงนามสัญญาจ้าง) จัดทำผังแสดงรายชื่อ ตำแหน่ง และติดรูปถ่าย ของพนักงานทุกคนแสดงไว้ ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดอย่างน้อยจำนวน ๑ จุด

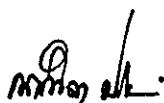
กรณีผู้ควบคุมงานมีเหตุจำเป็นฉุกเฉินไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้ (ซึ่งไม่ใช่วันอาทิตย์หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์) อนุมัติให้ผู้รับจ้างจัดผู้ควบคุมงานสำรองที่ผู้รับผิดชอบโครงการได้พิจารณาคัดเลือกเข้าปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ควบคุมงานเข้าปฏิบัติงานทดแทน

(๑) วันจันทร์ – วันเสาร์ ต้องมีผู้ปฏิบัติงาน รวมแล้วไม่น้อยกว่าวันละ ๗ คน โดยต้องมีผู้ควบคุมงานเข้าปฏิบัติงานรวมอยู่ด้วย

(๒) วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามประกาศของราชการ ต้องมีผู้ปฏิบัติงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าวันละ ๖ คน โดยต้องมีผู้ควบคุมงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ควบคุมงาน ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบโครงการแล้วเป็นลายลักษณ์อักษร เข้าปฏิบัติงานรวมอยู่ด้วย

(๓) กรณีจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงจำนวนผู้ปฏิบัติงานตาม ข้อ (๑)-(๓) เพื่อให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงานในแต่ละวัน ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนผู้ปฏิบัติงานเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนเริ่มดำเนินการทุกครั้งที่จะเปลี่ยนแปลง เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นชอบตามแผนที่เสนอดังกล่าวแล้ว ผู้รับจ้างจึงจะดำเนินการตามแผนที่ได้รับความเห็นชอบแล้วได้

(๔) ตลอดระยะเวลาการดำเนินงานตามสัญญาจ้าง กรณีหากผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการ เห็นว่าการดำเนินงานผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานเข้ามาปฏิบัติงานเพิ่มเติม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด



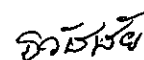
(นางญาณีตา ปานเกษม)

ประธานกรรมการฯ



(นายวโรต อินทปัญญา)

กรรมการ



(นายรัชชัย รัตนวงศ์)

กรรมการและเลขานุการ

๒.๓ ผู้รับจ้างต้องตรวจประวัติอาชญากรรมของผู้ปฏิบัติงานที่จัดเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ สศท. และจัดส่งเอกสารหลักฐาน การตรวจประวัติอาชญากรรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติของผู้ปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาจ้าง

ในกรณีที่ไม่สามารถส่งเอกสารได้ทันภายในกำหนด เนื่องจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ยังไม่ส่งมอบผลการตรวจให้กับผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องยื่นเรื่องเพื่อขอขยายเวลาการส่งมอบเอกสารตามวรรคแรกกับผู้ว่าจ้างก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า ๗ วัน พร้อมแสดงเอกสารหลักฐานการยื่นขอตรวจประวัติอาชญากรรมกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้กับผู้ว่าจ้างด้วย

๒.๔ ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานที่จัดเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ สศท. โดยต้องรีบดำเนินการจัดผู้ปฏิบัติงานใหม่เข้ามาปฏิบัติงานแทนทันที และห้ามผู้รับจ้างนำผู้ปฏิบัติงานรายนั้นกลับมาทำงานในพื้นที่ สศท. ในงานจ้างครั้งนี้ หากพบกรณี ดังนี้

(๑) กรณีผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างปรากฏประวัติถูกดำเนินคดีเสพสารเสพติด/ยาเสพติด หรือครอบครองสารเสพติด/ยาเสพติดที่มีใช้ผู้ค้าหรือเพื่อจำหน่าย ย้อนหลังภายใน ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

(๒) กรณีผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างปรากฏประวัติถูกดำเนินคดี ได้แก่ ฆ่าผู้อื่นโดยเจตนา, ทำร้ายร่างกายผู้อื่น, ช่มชู้ร่างกาย, ทำให้ผู้อื่นเสียทรัพย์, ลักทรัพย์, เป็นผู้ค้าหรือขายสารเสพติด/ยาเสพติด หรือเป็นผู้ครอบครองหรือมีไว้สารเสพติด/ยาเสพติดเพื่อจำหน่าย

(๓) กรณีที่พบว่าผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่บกพร่อง หรือดื่มสุราขณะปฏิบัติงานหรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยเหมาะสม เล่นการพนัน นอนหลับขณะปฏิบัติหน้าที่ ทะเลาะวิวาท ในบริเวณพื้นที่ สศท.

๒.๕ ในระหว่างการดำเนินงานตามสัญญา หากผู้รับจ้างมีการนำเสนอผู้ปฏิบัติงานใหม่ ผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า ๓ วันทำการ ก่อนดำเนินการ พร้อมจัดส่งเอกสารตามรายชื่อเสนอผู้ว่าจ้างตาม ข้อ ๒.๒ และ ๒.๓

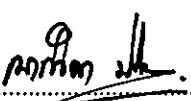
๒.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดให้ผู้ปฏิบัติงานบันทึกเวลาการปฏิบัติงานเข้าและออกด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือทุกครั้ง และจัดทำบันทึกรายงานผลส่งมอบประกอบรายงานประจำเดือน

ในกรณีที่ไม่สามารถบันทึกเวลาการเข้าปฏิบัติงานเข้าหรือออกได้ เนื่องจากเหตุอุปสรรคเสียขัดข้องหรือชำรุด ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องรับรายงานเหตุดังกล่าวที่ไม่สามารถบันทึกเวลาให้ผู้รับผิดชอบโครงการทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในวันทำการถัดไป

๒.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบไม่น้อยกว่า ๒ ชุด ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคน โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องสวมใส่เครื่องแบบของผู้รับจ้างให้เห็นชัดเจนตลอดเวลาขณะปฏิบัติงานในพื้นที่ สศท.

๒.๘ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้างของกระทรวงแรงงานกำหนดไว้

๒.๙ ผู้รับจ้างต้องนำส่งประกันสังคมให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่จัดเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ สศท. เป็นประจำทุกเดือนตลอดระยะเวลาดำเนินงานตามสัญญา ให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานและพระราชบัญญัติประกันสังคม และต้องจัดส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการนำส่งเงินประกันสังคมที่ออกให้โดยสำนักงานประกันสังคมในแต่ละเดือน ประกอบการส่งมอบงานประจำเดือนให้ผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป



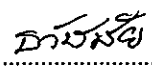
(นางญาณิดา ปานเกษม)

ประธานกรรมการฯ



(นายวโรด อินทปัญญา)

กรรมการ



(นายธวัชชัย รัตนวงศ์)

กรรมการและเลขานุการ

๒.๑๐ ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต้องไม่มีพฤติกรรมหรือประพฤตินระหว่างปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ทุจริตการสแกนลายนิ้วมือเวลาเข้า/ออกการปฏิบัติงานในพื้นที่

(๒) ละทิ้งหน้าที่ปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุอันควร

(๓) ใช้โทรศัพท์มือถือดูสื่อสังคม หรือ โซเชียลมีเดียโดยไม่มีเหตุอันควร

(๔) มีอาการปฏิกิริยา มารยาท หรือการพูดคุยสื่อสารต่อเจ้าหน้าที่, ผู้เยี่ยมชม หรือผู้ติดต่อ

ประสานงานกับ สศท. อย่างไม่สุภาพ

กรณีผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการพบว่าผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างมีพฤติกรรมหรือความประพฤติดังกล่าว ผู้ว่าจ้างกำหนดบทลงโทษ ดังนี้

(๑) กระทบผิดครั้งที่ ๑ ตักเตือนด้วยวาจา

(๒) กระทบผิดครั้งที่ ๒ ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) กระทบผิดครั้งที่ ๓ เปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานทันที

หมวดที่ ๓ วัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือ

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นให้พร้อมใช้งานภายในพื้นที่ สศท. ได้ตลอดเวลาให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตลอดสัญญาจ้างครั้งนี้ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสภาพและจำนวนพร้อมถ่ายภาพประกอบการส่งมอบงานเป็นประจำทุกเดือนซึ่งรายละเอียดวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือมีอย่างน้อย ดังนี้

๓.๑ เครื่องสแกนลายนิ้วมือ	จำนวน ๑ เครื่อง
๓.๒ เครื่องตัดหญ้าแบบรถเข็น ๔ ล้อ ปรับระดับได้	จำนวน ๒ เครื่อง
๓.๓ เครื่องร่อนหญ้าแบบสะพายหลัง	จำนวน ๓ เครื่อง
๓.๔ รถเข็น	จำนวน ๕ คัน
๓.๕ จอบ เสียม พลั่ว มีด บั้งกี เข่ง	จำนวน ๑๐ ชุด
๓.๖ สายยาง ป้อนน้ำ หัวฉีด ระบบสายยางสปริงเกอร์	จำนวน ๓ ชุด
๓.๗ เลื่อยยนต์มือขนาดเล็กแบบใช้น้ำมัน	จำนวน ๒ เครื่อง
๓.๘ เครื่องมืออื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสวยงามและรวดเร็ว	

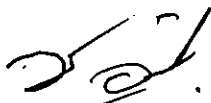
หมายเหตุ (๑) ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาห้องสำหรับเก็บเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุและสารเคมีให้ผู้รับจ้าง

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดหาสารเคมีเพื่อนำมาใช้ในงานจ้างครั้งนี้ โดยสารเคมีที่นำมาใช้ในการดูแลรักษาแปลงไม้ จะต้องได้มาตรฐานที่หน่วยงานราชการรับรอง ต้องมีปริมาณเพียงพอกับการใช้งาน และต้องมีสำรองไว้ใช้งานสามารถให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบคุณภาพได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ หากปรากฏว่าสารเคมีที่นำมาใช้มีคุณภาพไม่ได้มาตรฐาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์แจ้งให้เปลี่ยนทดแทนใหม่ โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการเปลี่ยนให้ทันที

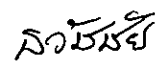
(๓) ผู้รับจ้างต้องให้การสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เช่น การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ การเกิดอุทกภัยภายในพื้นที่ สศท. เป็นต้น



(นางญาณิดา ปานเกษม)
ประธานกรรมการฯ



(นายวโรด อินทปัญญา)
กรรมการ



(นายธวัชชัย รัตนวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ

หมวดที่ ๔ รายงานประจำเดือน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการดำเนินงานดูแลแปลงไม้และตกแต่งภูมิทัศน์พื้นที่ สศท. ประจำเดือน เพื่อประกอบการส่งมอบงานประจำเดือน จำนวน ๒ ชุด โดยจัดทำในรูปแบบแฟ้มรายงาน พร้อมจัดส่งเป็นไฟล์ Word หรือ Excel หรืออื่น ๆ ที่สามารถนำข้อมูลมาใช้งานได้ในรูปแบบ Flash drive จำนวน ๒ ชุด ให้ผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ทั้งนี้ รายงานประจำเดือนต้องมีรายละเอียดประกอบอย่างน้อย ๖ หัวข้อ ดังนี้

๔.๑ สรุปผลการดำเนินงานประจำวันโดยรวม และสรุปกรณีพบปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ

๔.๒ ตารางรายชื่อ หมายเลขประจำตัวเครื่องสแกนลายนิ้วมือ และสรุปเวลาการเข้าออกของผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ประจำเดือนจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือ พร้อมตารางแสดงผลการบันทึกข้อมูลเวลาจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือ

๔.๓ รายงานสภาพและจำนวน วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ประจำเดือน พร้อมภาพถ่ายประกอบ

๔.๔ รายงานการตัดแต่งแปลงไม้ประดับหรือกิ่งไม้ของต้นไม้ใหญ่ พร้อมภาพถ่ายการปฏิบัติงาน

๔.๕ รายงานการปลูกต้นไม้ พร้อมภาพถ่ายการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๔.๖ รายงานการใส่ปุ๋ย พร้อมภาพถ่ายการปฏิบัติงาน

๔.๗ ตารางรายงานสถานะการนำส่งเงินประกันสังคม พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการนำส่งเงินประกันสังคมของผู้ปฏิบัติงานที่จัดเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ สศท.

หมวดที่ ๕ ความรับผิดชอบและค่าปรับเพิ่มเติม

ผู้รับจ้างตกลงให้ผู้ว่าจ้างปรับเพิ่มเติมนอกเหนือจาก ข้อ ๑๑. อัตราค่าปรับและการบอกเลิกสัญญาตามขอบเขตของงานจ้างบริการดูแลแปลงไม้และตกแต่งภูมิทัศน์พื้นที่ สศท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในกรณี ดังต่อไปนี้

๕.๑ กรณีผู้ปฏิบัติงานมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามหมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน ในข้อ ๒.๑ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับรายวันของแต่ละงวด ดังนี้

(๑) ผู้ควบคุมงาน อัตรา ๑๐๐๐ บาท/คน/ครั้ง

(๒) ผู้ปฏิบัติงาน อัตรา ๗๐๐ บาท/คน/ครั้ง

๕.๒ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายกว่าเวลาที่กำหนดตามหมวดที่ ๒ อัตรากำลังและเวลาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับรายวันของแต่ละงวด ดังนี้

(๑) เวลาสายเกินตั้งแต่นาทีแรก ถึง ๑๐ นาที อัตรา ๕๐ บาท/คน

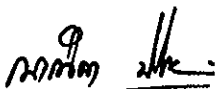
(๒) เวลาเกิน ๑๐ นาที ถึง ๑ ชั่วโมง อัตรา ๑๐๐ บาท/คน

(๓) เวลาเกิน ๑ ชั่วโมง ถึง ๓ ชั่วโมง อัตรา ๒๐๐ บาท/คน

(๔) เวลาเกิน ๓ ชั่วโมง ถือว่าขาดงาน

หมายเหตุ เศษของนาที ปิดเป็นจำนวนเต็มนาทีถัดไป

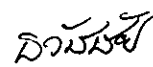
๕.๓ กรณีเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างตามข้อ ๕.๒ ในแต่ละวันของเดือนไม่ครบจำนวนชั่วโมงการทำงานรวมกันจำนวน ๓ วัน ถือว่าขาดงานเป็นจำนวน ๑ วันต่อ ๑ ครั้ง ในงวดนั้น ๆ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับงานจ้างรายวันของแต่ละงวด ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างของงวดนั้น ๆ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท



(นางญาณิดา ปานเกษม)
ประธานกรรมการฯ



(นายวิโรธ อินทปัญญา)
กรรมการ



(นายรัชชัย รัตนวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ

๕.๔ กรณีผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่มีผลบันทึกเวลาการเข้าปฏิบัติงานด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ ตามหมวดที่ ๒ อัตราค่าจ้างและเวลาปฏิบัติงาน ใน ข้อ ๒.๖ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันของแต่ละงวด ในอัตราวันละ ๑๐๐ บาท/คน/ครั้ง (ยกเว้นเหตุอุปสรรคเสียชีวิตหรือชั่วคราวและได้รายงานเหตุที่ไม่สามารถบันทึกเวลาให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบโครงการทราบเป็นลายลักษณ์ภายในเวลาที่กำหนดแล้ว)

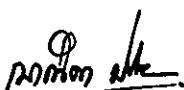
๕.๕ กรณีผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่แต่งเครื่องแบบที่กำหนดตามหมวดที่ ๒ อัตราค่าจ้างและเวลาปฏิบัติงาน ในข้อ ๒.๗ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันของแต่ละงวด ในอัตรา ๑๐๐ บาท/คน

๕.๖ กรณีผู้รับจ้างไม่มีสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการนำส่งเงินประกันสังคม ให้ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ออกให้โดยสำนักงานประกันสังคม ตามหมวดที่ ๒ อัตราค่าจ้างและเวลาปฏิบัติงาน ข้อ ๒.๘ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๑๐๐ บาท/คน นับถัดจากวันที่สิ้นสุดของเดือนนั้น ๆ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างจัดส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการนำส่งเงินประกันสังคม ของผู้ปฏิบัติงานครบทุกคน

๕.๗ กรณีผู้รับจ้างไม่จัดทำเอกสารส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันของแต่ละงวด ในอัตราวันละ ๕๐ บาท นับถัดจากวันที่ครบกำหนดจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว (ยกเว้นเอกสารเกี่ยวกับกรณีจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติยังไม่ส่งมอบให้กับผู้รับจ้าง และได้ยื่นเรื่องขอขยายเวลาการส่งมอบเอกสารให้กับผู้ว่าจ้างแล้วตามกำหนด) โดยเอกสารที่ตรงกับกรณีในข้อ ๕.๗ นี้ ประกอบด้วย

(๑) เอกสารตามหมวดที่ ๑ การดำเนินงาน ข้อ ๑.๒, ข้อ ๑.๓ และ ข้อ ๑.๔

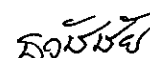
(๒) เอกสารตามหมวดที่ ๒ อัตราค่าจ้างและเวลาปฏิบัติงาน ข้อ ๒.๒, ข้อ ๒.๓ และ ข้อ ๒.๕



(นางญาณิดา ปานเกษม)
ประธานกรรมการฯ



(นายโรด อินทปัญญา)
กรรมการ



(นายรัชชชัย รัตนวงศ์)
กรรมการและเลขานุการ