

**ขอบเขตงานจ้างบริการดูแลสวนและตกแต่งภูมิทัศน์ พื้นที่ ศ.ศ.ป.  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (๑๐ เดือน)  
ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)**

**๑. หลักการและเหตุผล**

ด้วยศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) หรือ ศ.ศ.ป. ตั้งอยู่ที่ ๕๙ หมู่ ๔ ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีพื้นที่ ๒ ส่วน คือ

**๑.๑ ส่วนที่ ๑ มีพื้นที่ ๔๕ ไร่ ๓ งาน ประกอบด้วย**

- ๑) อาคารศาลาพระมิ่งมงคลสูง ๔ ชั้น รวมชั้นลานจอดรถ จำนวน ๑ หลัง ประกอบด้วยสำนักงาน และส่วนจัดแสดงหอนิทรรศการศิลปหัตถกรรม ๖ หอ ได้แก่ ๑) หอศิลปาชีพ ๒) หอสุพรรณพิศตร ๓) หอหัตถศิลป์ระหว่างประเทศ ๔) หอเกียรติยศ ๕) หอนวัตกรรมไทย ๖) หอโซน รวมทั้งห้องสมุด และร้านค้าของสมาชิก
- ๒) อาคารตลาดสูง ๒ ชั้น รวมทั้งคูหาสำหรับจำหน่ายสินค้า จำนวน ๑ หลัง
- 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

ภายในอาคารศาลาพระมิ่งมงคล และพื้นที่ดังกล่าวข้างต้นมีเจ้าหน้าที่ พนักงาน ผู้มาติดต่อและเยี่ยมชมใช้บริการ และมีการจัดแสดงและจำหน่ายทรัพย์สินงานศิลปหัตถกรรมที่มีค่า รวมถึงมีการจัดกิจกรรมต่างๆ ขึ้นเป็นประจำตลอดทั้งปี ในกรณี ศ.ศ.ป. โดยพื้นที่ของ ศ.ศ.ป. มีการปลูกต้นไม้ ปลูกหญ้าและจัดสวน จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้างที่มีความรู้ ความชำนาญ มาดูแลบำรุงรักษาต้นไม้สนามหญ้า สวน และตกแต่งภูมิทัศน์ เพื่อให้มีความสวยงาม มีระเบียบเรียบร้อย

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างที่มีความรู้ ความชำนาญ มาดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวน และตกแต่งภูมิทัศน์ ภายในพื้นที่ ศ.ศ.ป. และพื้นที่รอบรั้ว ศ.ศ.ป. รวมทั้งพื้นที่บริเวณท่าเทียบเรือให้มีความสวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีความพร้อมรองรับการดำเนินงานของ ศ.ศ.ป.

**๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

๓.๑ ต้องเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนจัดตั้งในประเทศไทย โดยมีหลักฐานการจดทะเบียน ซึ่งกรมการพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้หรือรับรองให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันเสนอราคา และมีอาชีพรับจ้างทำงานประเภทเดียวกับงานที่เสนอราคาค้างนี้

๓.๒ ต้องมีผลงานในการบริการดูแลสวนและตกแต่งภูมิทัศน์ เช่น อาคารแสดงสินค้าศูนย์การค้า ห้างสรรพสินค้า โรงพยาบาล สถานที่ราชการ หอประชุม โรงแรม เป็นต้น และเป็นผลงานสัญญาเดียวที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับ ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๕๐,๐๐๐ บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาจ้างที่มีอายุไม่เกิน ๓ ปี นับถัดจากวันที่ทำงานจ้างแล้วเสร็จถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญาจนถึงวันที่ยื่นเสนอราคา

๓.๓ ต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๔ ต้องไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคา และไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาในครั้งนี้

๓.๕ ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นซองเสนอราคาได้มีการสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มครองเช่นนั้น

๓.๖ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓.๗ นิติบุคคลต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือ แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

#### ๔. ขอบเขตของงานจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานดูแลสวนและตกแต่งภูมิทัศน์ ศ.ศ.ป. ตามรายละเอียดในภาคผนวก ของขอบเขตงานจ้างนี้ ซึ่งแบ่งเป็นหมวด จำนวน ๖ หมวด ประกอบด้วย

หมวดที่ ๑ พื้นที่และบริเวณที่ต้องดูแล

หมวดที่ ๒ ขอบเขตการดำเนินงาน

หมวดที่ ๓ อุปกรณ์และเครื่องมือ

หมวดที่ ๔ อัตราค่าจ้างและเวลาปฏิบัติงาน

หมวดที่ ๕ รายงานประจำเดือน

หมวดที่ ๖ ความรับผิดชอบในการสูญหายหรือเสียหายของทรัพย์สิน

#### ๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานตามขั้นตอนดังนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ ปุ๋ยและเคมีภัณฑ์เพื่อการบำรุง ในชนิดที่ดีมีคุณภาพเพื่อการปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้าง

๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณภาพเพื่อการปฏิบัติงานดูแลรักษาสวนและภูมิทัศน์ให้กับผู้ว่าจ้าง

๕.๓ ในการดำเนินงานตามรายละเอียดขอบเขตงานจ้างนี้ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการผู้รับผิดชอบโครงการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ได้รูปแบบรายละเอียดที่ต้องสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในขอบเขตงานจ้างนี้ และเพื่อให้สามารถส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับงานได้ รวมทั้งจะต้องมีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นครั้งคราว เพื่อติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานพิจารณาแก้ไขปัญหา อุปสรรค ฯลฯ โดยการจัดประชุมดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของ ศ.ศ.ป. เป็นผู้กำหนด พร้อมกันนี้ในการประชุมทุกครั้ง ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และจะต้องจัดส่งรายงานการประชุมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ศ.ศ.ป. ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากมีการประชุม

## ๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ (รวม ๑๐ เดือน)

## ๗. งบประมาณ

๑,๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

## ๘. การส่งมอบงาน

กำหนดแบ่งงวดงานเพื่อการส่งมอบงานรวม ๑๐ งวด (ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๐-กันยายน ๒๕๖๑) ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ตามข้อ ๔. ขอบเขตของงานจ้าง หมวดที่ ๕ รายงานประจำเดือน

## ๙. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

กำหนดการเบิกจ่ายเป็นงวด งวดละเท่าๆ กัน รวมทั้งหมด ๑๐ งวด โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับไว้โดยครบถ้วนถูกต้อง

## ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกัน และภายในกำหนด ๓ เดือน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้วเป็นต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หากความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือ ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม อันเป็นความรับผิดชอบของฝ่ายผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการซ่อมแซมแก้ไขให้คืนดีดังเดิมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

## ๑๑. อัตราค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างในแต่ละงวดให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดเฉลี่ยเป็นรายงวด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานในแต่ละงวด หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

#### ๑๒. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนของงานจ้างนี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้วการที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าว นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ของงานจ้างนี้แต่อย่างใด

#### ๑๓. การสงวนสิทธิ์

ศ.ศ.ป. ขอสงวนสิทธิ์ไม่ปรับเพิ่มวงเงินค่าจ้างตามสัญญานี้ ไม่ว่ารัฐบาลจะมีการปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างแรงงานหรือไม่ก็ตาม

#### ๑๔. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๔.๑ นางณิชาภา ชาญกอบเกียรติ

๑๔.๒ นายทวี รัสสัยการ

๑๔.๓ นายเฉลิมชาติ เสริฐพรรณิก

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายอำนวยการ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายอำนวยการ

#### ๑๕. ใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือก

คณะกรรมการร่างขอบเขตงานจ้าง

..... ประธานคณะกรรมการ  
(นางสาวปานจิตต์ พิศวง)

..... กรรมการ  
(นายเจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ)

..... กรรมการ  
(นางณิชาภา ชาญกอบเกียรติ)

..... กรรมการ  
(นายธราพงษ์ สุขมาก)

..... กรรมการ  
(นายเฉลิมชาติ เสริฐพรรณิก)

..... กรรมการและเลขานุการ  
(นายทวี รัสสัยการ)

## ภาคผนวก

### หมวดที่ ๑ พื้นที่และบริเวณที่ต้องดูแล

พื้นที่ ศ.ศ.ป. หมายถึง พื้นที่ของศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ตั้งอยู่ที่ ๕๙ หมู่ ๔ ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีพื้นที่ ๒ ส่วน คือ

๑. ส่วนที่ ๑ มีพื้นที่ ๔๕ ไร่ ๓ งาน ประกอบด้วย

- ๑) อาคารศาลาพระมิ่งมงคลสูง ๔ ชั้น รวมชั้นลานจอดรถ จำนวน ๑ หลัง ประกอบด้วยสำนักงานและส่วนจัดแสดงหอนิทรรศการศิลปหัตถกรรม ๖ หอ ได้แก่ ๑) หอศิลปาชีพ ๒) หอสุพรรณพัสดร์ ๓) หอหัตถศิลป์ระหว่างประเทศ ๔) หอเกียรติยศ ๕) หอนวัตกรรมไทย ๖) หอโขน รวมทั้งห้องสมุดและร้านค้าของสมาชิก
- ๒) อาคารตลาดสูง ๒ ชั้น รวมทั้งคูหาสำหรับจำหน่ายสินค้า จำนวน ๑ หลัง
- ๓) สระพญานาค ศาลากลางน้ำและทางเดินรอบสระพญานาค จำนวน ๑ หลัง
- ๔) บ่อมายม ๕ แห่ง และบริเวณอื่นๆ โดยรอบของ ศ.ศ.ป. รวมทั้งลานจอดรถนอกอาคาร

๒. ส่วนที่ ๒ มีพื้นที่ ๒๕ ไร่ ๒ งาน ประกอบด้วย

- ๑) อาคารท่าเทียบเรือ ๑ ชั้น จำนวน ๑ หลัง รวมถึงโป๊ะ (ริมแม่น้ำเจ้าพระยา)
- ๒) พื้นที่ภายในโดยรอบ รวมถึงกำแพงกันน้ำเขาะ

### หมวดที่ ๒ ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดูแลสวนและตกแต่งภูมิทัศน์ ดังนี้

๑. บริเวณพื้นที่ภายใน และพื้นที่ภายนอกรั้ว ศ.ศ.ป. (บริเวณแนวต้นไม้รอบรั้วของ ศ.ศ.ป.)

๑.๑ การปฏิบัติงานประจำวัน

- รดน้ำสวนและแปลงไม้ประดับ
- ดูแลทำความสะอาดทุกวัน ได้แก่ การเก็บกวาดพร้อมกำจัดเศษใบไม้ กิ่งไม้รวมทั้งขยะอื่นจากการดูแลสวน
- ดูแลพื้นที่สนามหญ้า ดูแลความสะอาดของทางเท้า ถนนภายใน ศ.ศ.ป. ลานจอดรถ ท่อระบายน้ำ ไม่ให้มีเศษขยะจากการทำสวน

๑.๒ การปฏิบัติงานประจำสัปดาห์

- การตัดแต่งแปลงไม้ประดับ
- การกำจัดวัชพืช
- พรวนดินและบำรุงดิน
- พ่นยาป้องกันศัตรูพืชตามความจำเป็น

๑.๓ การปฏิบัติงานประจำเดือน

- ลอกดินส่วนที่ต้นเขินในสระพญานาค
- ใส่ปุ๋ยบำรุงดิน บำรุงต้นไม้ เช่น ปุ๋ยเคมีและปุ๋ยอินทรีย์ และเติมดินสนามหญ้า ตามความเหมาะสม

- ตัดแต่งสนามหญ้าและสวนหย่อมตามความเหมาะสม เช่นกรณี ที่ ศ.ศ.ป. จะจัดงานหรือกิจกรรม ก็จะต้องทำการตัดแต่งสนามหญ้าให้สวยงาม
- การตัดแต่งต้นไม้ใหญ่ เพื่อควบคุมทรงพุ่ม และความสูง ให้มีความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อลดอันตรายต่อผู้มาเยี่ยมชม ทั้งนี้ยกเว้นกิ่งไม้ที่พาดสายไฟฟ้าแรงสูง
- กำจัดวัชพืชในสนามหญ้า และในแปลงไม้ประดับ
- กำจัดศัตรูพืช โดยการใช้สารอินทรีย์ และหรือสารเคมีที่ปลอดภัยโดยวิธีการที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ ทั้งนี้จะต้องกระทำในวันหยุดของ ศ.ศ.ป. หรือตามที่ศ.ศ.ป. กำหนด

#### ๑.๔ การปฏิบัติงานประจำปี

- ปรับผิวสนามหญ้าโดยการลง Top Soil อย่างน้อยปีละครั้งหรือตามความเหมาะสม
- การดูแลและจัดทำค้ายันต้นไม้ตามความจำเป็น

#### ๒. บริเวณท่าเทียบเรือ ศ.ศ.ป.

- ตัดหญ้า รดน้ำ ใส่ปุ๋ยบำรุงและดูแลสนามหญ้าตามแนวรั้วกำแพงกันน้ำทะเลให้มีความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ดูแลทำความสะอาดทุกวัน ได้แก่ การเก็บกวาดพร้อมกำจัดเศษใบไม้ กิ่งไม้รวมทั้งขยะอื่นจากการดูแลสวน

#### ๓. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาและตกแต่งสวน

- ผู้รับจ้างจะต้องดูแลความสะอาด ความสวยงาม ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสนามหญ้า แปลงไม้ประดับ ทรงพุ่มของต้นไม้สูง ทางเท้า ถนนภายใน และท่อระบายน้ำ รวมทั้งพื้นที่ในความรับผิดชอบตลอดระยะเวลาของการดำเนินงาน
- ป้องกันสัตว์ต่างๆ ไม่ให้เข้ามาทำความสกปรกเสียหายแก่พื้นที่สวนและสนามหญ้าของ ศ.ศ.ป.

### หมวดที่ ๓ อุปกรณ์และเครื่องมือ

#### ๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นและเพียงพอต่อการดูแลรักษาและตกแต่งสวน โดยต้องมีอุปกรณ์และเครื่องมือประเภทต่างๆ อย่างน้อย ดังนี้

- |                                               |                     |
|-----------------------------------------------|---------------------|
| ๑) เครื่องตัดหญ้าแบบรถเข็น ๔ ล้อ ปรับระดับได้ | จำนวนตามความเหมาะสม |
| ๒) เครื่องร่อนหญ้าแบบสะพายหลัง                | จำนวนตามความเหมาะสม |
| ๓) รถเข็น                                     | จำนวนตามความเหมาะสม |
| ๔) จอบ เสียม พลั่ว มีด บังเกี๋ เซ่ง           | จำนวนตามความเหมาะสม |
| ๕) สายยาง ปืนน้ำ หัวฉีด                       | จำนวนตามความเหมาะสม |
| ๖) ปุ๋ยเคมี ปุ๋ยอินทรีย์                      | จำนวนตามความเหมาะสม |
| ๗) สารป้องกันกำจัด ศัตรูพืช                   | จำนวนตามความเหมาะสม |
| ๘) ไม้ค้ายันต้นไม้                            | จำนวนตามความเหมาะสม |
| ๙) น้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับอุปกรณ์และเครื่องมือ | จำนวนตามความเหมาะสม |

ในการดูแลและตกแต่งสวน

- ๑๐) เครื่องมืออื่นๆที่จำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

สารเคมีที่นำมาใช้ในการดูแลรักษาและตกแต่งสวนจะต้องได้มาตรฐานที่หน่วยงานราชการรับรอง และจะต้องมีปริมาณเพียงพอกับการใช้งาน และต้องมีสำรองไว้ใช้งานสามารถให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบคุณภาพได้ตลอดเวลา ทั้งนี้หากปรากฏว่าสารเคมีที่นำมาใช้มีคุณภาพไม่ได้มาตรฐาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิแจ้งให้เปลี่ยนทดแทนใหม่ เพื่อให้ได้คุณภาพตามข้อขอบเขตงานจ้าง

## ๒. สิ่งที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้

ผู้ว่าจ้างจะจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้ผู้รับจ้าง เฉพาะที่จำเป็นดังต่อไปนี้

๑. ห้องสำหรับเก็บเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุและสารเคมี
๒. น้ำที่ใช้ในการทำความสะดวก
๓. ไฟฟ้าที่นำไปใช้กับเครื่องใช้ไฟฟ้า
๔. นอกเหนือจาก ข้อ ๑ - ข้อ ๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเองทั้งสิ้น

## หมวดที่ ๔

### อัตราค่าจ้างและเวลาปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้าง จะต้องจัดผู้ปฏิบัติงานดูแลรักษาและตกแต่งสวนบริเวณพื้นที่ ศ.ศ.ป. ตลอดเวลาตามผู้ว่าจ้างกำหนด โดยให้มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ดังนี้

รายละเอียดและเวลาการปฏิบัติงาน (เวลาปฏิบัติงาน ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น.)	จำนวนคนในการปฏิบัติงาน/วัน
๑. ผู้ควบคุมงาน (วันจันทร์-วันศุกร์)	๑ คน
๒. ผู้ควบคุมงาน (วันเสาร์-วันอาทิตย์)	๒ คน
๓. ผู้ปฏิบัติงาน (วันจันทร์-วันศุกร์)	ไม่น้อยกว่า ๗ คน
๓. ผู้ปฏิบัติงาน (วันเสาร์-วันอาทิตย์)	ไม่น้อยกว่า ๘ คน

## หมายเหตุ

ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการจัดผู้ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับปริมาณงานที่ต้องทำในแต่ละวัน ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนเริ่มดำเนินการตามสัญญา เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นชอบแผนการจัดพนักงานดังกล่าวจึงจะดำเนินการตามแผนนี้ได้

## หมวดที่ ๕

### รายงานประจำเดือน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการดำเนินงานดูแลสวนและตกแต่งภูมิทัศน์พื้นที่ ศ.ศ.ป. ประจำเดือน เพื่อประกอบการส่งมอบงานประจำเดือน จำนวน ๒ ชุด ให้ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ทั้งนี้ รายงานประจำเดือนต้องมีรายละเอียดประกอบ ตามหัวข้อต่าง ๆ อย่างน้อยดังนี้

๑. บทสรุปการทำงานโดยรวม
๒. สภาพการณ์ทั่วไป
๓. แผนการปฏิบัติงานประจำเดือน และแผนการปฏิบัติงานประจำปี

๔. แผนการจัดพนักงานทำงานในแต่ละวันให้เหมาะสมกับปริมาณงานที่ต้องทำ
๕. รายการอุปกรณ์ต่างๆ ประจำหน่วยงาน
๖. รายงานการตัดแต่งต้นไม้และสนามหญ้า
๗. รายงานการปลูกต้นไม้
๘. รายงานการใส่ปุ๋ย
๙. รายงานการตัดแต่งกิ่งไม้ของต้นไม้ใหญ่
๑๐. ภาพถ่ายการปฏิบัติงาน

#### หมวดที่ ๖

#### ความรับผิดชอบในการสูญหายหรือเสียหายของทรัพย์สิน

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย นอกจากกรณีอันเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยการซ่อมแซมให้คืนสภาพดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่หรือชดใช้เป็นเงินให้ ศ.ศ.ป.ตามมูลค่าที่เสียหายจริง ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น

