



ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาบริการดูแลรักษาสนามหญ้า และต้นไม้
ของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด จังหวัดระยอง
ประจำปีงบประมาณ 2570

งานบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ 0 3868 3930 – 2 ต่อ 117

17 กรกฎาคม 2569

น.ส.อัจฉรา เพ็งชัย
ประธานกรรมการ

นางวารี จันทรทรี
กรรมการ

น.ส.มนกร เหมะชยางกูร
กรรมการและเลขานุการ

1. ความเป็นมา

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) โดยสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด (สนพ.) จังหวัดระยอง มีภารกิจในการบริหารจัดการพื้นที่สำนักงาน อาคาร และภูมิทัศน์โดยรอบให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งรองรับการให้บริการแก่ผู้ประกอบการ ผู้มาติดต่อราชการ และคณะผู้เยี่ยมชม ตลอดจนส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

กนอ. ได้ดำเนินการจ้างเหมาบริการดูแลรักษาสนามหญ้า ต้นไม้ และภูมิทัศน์ ภายใต้สัญญาเลขที่ PDMTP-1269001 ลงวันที่ 30 กันยายน 2568 ซึ่งสัญญาดังกล่าวจะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 2569

เนื่องจากงานดูแลรักษาสนามหญ้า ต้นไม้ และภูมิทัศน์ เป็นงานที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อรักษาความสมบูรณ์ของพื้นที่สีเขียว ป้องกันการเสื่อมโทรมของต้นไม้และภูมิทัศน์ ลดความเสี่ยงจากกิ่งไม้แห้งหรือวัชพืชที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อบุคลากรและผู้มาติดต่อ ตลอดจนสนับสนุนการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและการใช้ประโยชน์พื้นที่ของสำนักงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

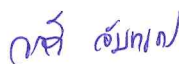
ดังนั้น เพื่อให้การดูแลรักษาสนามหญ้า ต้นไม้ และภูมิทัศน์ของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุดเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐาน รวมทั้งคงไว้ซึ่งความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร กนอ. จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบริการดูแลรักษาสนามหญ้าและต้นไม้ ประจำปีงบประมาณ 2570

2. วัตถุประสงค์

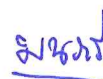
1. เพื่อดูแลรักษาสนามหญ้า ต้นไม้ และภูมิทัศน์โดยรอบสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด ให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ร่มรื่น สวยงาม และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง
2. เพื่อยกระดับภาพลักษณ์ของการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยในฐานะหน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม การพัฒนาพื้นที่สีเขียว และการให้บริการที่มีคุณภาพแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ปลอดภัย และเอื้อต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งรองรับการให้บริการแก่ผู้ประกอบการ ผู้มาติดต่อราชการ และคณะผู้เยี่ยมชมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้การบริหารจัดการดูแลรักษาสนามหญ้า ต้นไม้ และภูมิทัศน์เป็นไปอย่างมีระบบ ต่อเนื่อง ได้มาตรฐาน และเกิดความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของภาครัฐ โดยใช้รูปแบบการจ้างเหมาบริการที่มีประสิทธิภาพและสามารถตรวจสอบผลการปฏิบัติงานได้



น.ส.อัจฉรา เพ็งชัย
ประธานกรรมการ



นางวารี จันทรรักษ์
กรรมการ



น.ส.มนกร เหมะขางกูร
กรรมการและเลขานุการ

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ก.นอ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

10. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

10.1 การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

10.2 กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

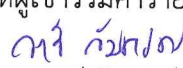
สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

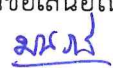
10.3 การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า


น.ส.อัจฉรา เพ็งชัย
ประธานกรรมการ


นางวาริ จันทรทรี
กรรมการ


น.ส.มนกร เหมะขางกูร
กรรมการและเลขานุการ

(2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมคำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (1) ดำเนินการซื้อและดาวโหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารประกวดราคาจ้างจึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้า หมายถึง “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่าง บริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วน นิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมคำหลักก็ได้”

11. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

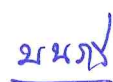
12.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

12.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท

12.3 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา


น.ส.อัจฉรา เพ็งชัย
ประธานกรรมการ


นางวารี จันทรธรี
กรรมการ


น.ส.มนกร เหมะชยางกูร
กรรมการและเลขานุการ

12.4 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

12.5 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 12.2 ข้อ 12.3 และข้อ 12.4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

12.6 กรณีตามข้อ 12.1 – 12.5 ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

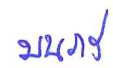
(1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ

ล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม


น.ส.อัจฉรา เพ็งชัย
ประธานกรรมการ


นางวาริ จันทรธิ
กรรมการ


น.ส.มนกร เหมะขางกูร
กรรมการและเลขานุการ

(3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(5) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 ขอบเขตภายในและภายนอกพื้นที่สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด

4.1.1 บริเวณภายในสำนักงาน สนพ.พื้นที่ประมาณ 29.69 ไร่ ประกอบด้วย ไม้ยืนต้น ไม้ล้มลุก ไม้ดอก ไม้ประดับ ชุมไม้เลื้อย สนามหญ้า สวนหย่อม สระน้ำพุ รางระบายน้ำ เรือนเพาะชำ ทางเท้าและถนน

4.1.2 บริเวณสวนป่าภายใน สนพ. พื้นที่ประมาณ 20.22 ไร่ ประกอบด้วย ไม้ยืนต้น ไม้ล้มลุก ไม้ประดับ สนามหญ้า และสระน้ำขนาดใหญ่

4.1.3 บริเวณสวนสนริมทะเล พื้นที่ประมาณ 11.69 ไร่ และหน้าท่า พื้นที่ประมาณ 3.51 ไร่ ประกอบด้วย ต้นสนขนาดใหญ่ และบริเวณหาดทราย

4.1.4 บริเวณสถานีตรวจวัดคุณภาพอากาศ 6 สถานี คือ

- สถานีอากาศวัดหนองแฟบ
- สถานีอากาศศูนย์บริการสาธารณสุขบ้านตากวน
- สถานีอากาศโรงเรียนวัดกรอกยายชา
- สถานีอากาศหนองเสือเกือก
- สถานีอากาศบริเวณลานออกกำลังกาย ตรงข้ามเทศบาลเมืองมาบตาพุด
- สถานีอากาศนิคมฯ เอเชีย

4.1.5 บริเวณบ้านพักพนักงานพื้นที่มาบตาพุด (ถนนสุขุมวิท) ประมาณ 55 ไร่ ประกอบด้วย ไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ พื้นที่ว่าง รางระบายน้ำ ถนน และบริเวณพื้นที่แนวรั้วด้านหน้า

4.1.6 บริเวณรอบอาคารศูนย์ประชาสัมพันธ์ สวนภูมิรักษ์ ประกอบด้วย ไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ

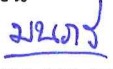
4.2 การดำเนินงาน

4.2.1 การบำรุงรักษาต้นไม้ยืนต้น

1) การตัดแต่งและการตัดทอนต้นไม้ยืนต้นทุกบริเวณในพื้นที่ของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด ผู้รับจ้างจะต้องทำการสำรวจ ตัดแต่งและตัดทอนต้นไม้ในเขตรับผิดชอบอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยตลอดเวลา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น


น.ส.อัจฉรา เพ็งชัย
ประธานกรรมการ


นางวารีย์ จันทรรักษ์
กรรมการ


น.ส.มนกร เหมะขางกูร
กรรมการและเลขานุการ

2) ในการขนย้ายเศษวัสดุออกไปทิ้งที่สถานที่ทิ้งขยะของผู้รับจ้าง หรือก่อนที่จะทำการตัดแต่งต้นไม้ จะต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนว่าจะอนุญาตหรือไม่โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานตัดแต่งได้ หรือตัดแต่งแล้ว ไม่เป็นไปตามหลักวิชาชีพ วิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะว่าจ้างบุคคลอื่นเข้ามาดำเนินการแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จ่ายค่าจ้าง หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

3) ตัดแต่งกิ่ง ก้านใบที่ไม่ได้ทรงพุ่มให้สวยงามตามหลักวิชาการ

4) การรดน้ำ ให้ทำการรดตามระยะเวลาที่สมควรตามขนาด และชนิดของต้นไม้

5) การให้ปุ๋ย ควรให้ตามระยะเวลา และชนิดของต้นไม้ในอัตราส่วนตามหลักการปฏิบัติที่ดีของ วิชาชีพพืชสวน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

6) การบำบัดรักษาให้ยาฆ่าแมลง และโรคที่เกิดแก่ต้นไม้ ให้ทำการฉีดยาฆ่าแมลงในกรณีทีบางส่วน ของต้นไม้ถูกศัตรูพืชรบกวน (สารชีวภาพ ที่ไม่เป็นอันตรายกับมนุษย์)

7) การเปลี่ยนต้นไม้ที่ตายหรือไม่เจริญที่เกิดจากความบกพร่องในการดูแลรักษา ผู้รับจ้างจะต้องทำ การปลูกทดแทนใหม่ โดยไม่คิดมูลค่าจากผู้ว่าจ้าง และต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

8) การถอนวัชพืชและทำโคนต้นไม้ ให้ทำการถอนวัชพืชที่ขึ้นโคนต้นไม้อยู่เสมอเพื่อไม่ให้รกรุงรัง และดูสวยงาม

9) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตัดต้นสน และต้นไม้ใหญ่ ไม่น้อยกว่า 10 ต้น บริเวณภายในสำนักงาน (สนพ.) พร้อมทั้งจัดเก็บให้เรียบร้อย โดยให้แจ้งต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ และผู้รับจ้างรับภาระ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

4.2.2 การบำรุงรักษาสวนหย่อม ต้นไม้ดอก และต้นไม้ประดับ

1) การรดน้ำ พอประมาณเหมาะสมกับชนิดของต้นไม้

2) การให้ปุ๋ย ให้ใส่ปุ๋ยภายหลังพรวนดินเดือนละ 1 ครั้ง ตามชนิดของต้นไม้ในอัตราส่วนที่ผู้ผลิต กำหนด

3) การตัดแต่ง และรักษาโรคแมลง ให้ทำการตัดแต่งให้สวยงามอยู่เสมอ พร้อมทั้งทำการฉีดยาฆ่า แมลงเดือนละ 1 ครั้ง หรือมากกว่านั้นในกรณีที่บางส่วนของต้นไม้ถูกศัตรูพืชรบกวน (สารชีวภาพ)

4) การเปลี่ยนต้นไม้ที่ตายหรือไม่เจริญ ผู้รับจ้างจะต้องทำการปลูกทดแทนให้ใหม่โดยไม่คิดมูลค่า จากผู้ว่าจ้างและต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

5) การพรวนดิน ถอนวัชพืช และแต่งร่องดิน ในขณะที่พรวนดินให้ทำการถอนวัชพืชที่ขึ้นแซมต้นไม้ ออกด้วย พร้อมทั้งทำการตกแต่ง เสาแวนร่องดินให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยตามเดิม

6) การเปลี่ยนต้นไม้ประดับ ให้ผู้รับจ้างทำการเปลี่ยนต้นไม้ประดับภายในอาคารต่าง ๆ เดือนละ 1 ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุสั่งการ และให้อนุบาลในเรือนเพาะชำ โดยผู้รับจ้างจะต้อง จัดหาต้นไม้และวัสดุมาดำเนินการทั้งหมด


น.ส.อัจฉรา เพ็งชัย
ประธานกรรมการ


นางวารี จันทรทรี
กรรมการ


น.ส.มนกร เหมะขางกูร
กรรมการและเลขานุการ

7) ในกรณีที่มีการปลูกต้นไม้ยืนต้น ต้นไม้ดอก และต้นไม้ประดับ ขึ้นใหม่ หรือทดแทนต้นไม้ที่ตายหรือไม่เจริญ จะต้องทำการค้ำยันต้นไม้ทันทีหลังการปลูก และหลังจากการใส่ไม้ค้ำยันแล้วต้นไม้จะต้องตั้งตรงแผ่กิ่งก้านได้ตามปกติ

8) การตัดหญ้า การตัดทุกครั้งควรตัดให้มีความสวยงาม และจัดเก็บเรียบร้อย เป็นประจำทุกเดือน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้าง/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

9) การตกแต่งสนามหญ้า เมื่อปรากฏว่าส่วนหนึ่งส่วนใด เป็นหลุม เป็นบ่อ จะต้องจัดหาหินมาจัดการตกแต่งให้เรียบร้อย พร้อมทั้งปูหญ้าทดแทนให้เต็มพื้นที่และดูแลให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ตลอดเวลา

10) การกำจัดวัชพืชและแมลง ให้ทำการถอนหรือขุด วัชพืชที่ขึ้นในสนามหญ้าแล้วจัดเก็บไปทิ้งให้เรียบร้อย ถ้าหญ้าแห้งเป็นผืน เป็นหย่อม ให้ทำการฉีดยาฆ่าแมลงกำจัดโรคพืช ถ้าแก้ไขไม่ได้ให้ทำการเปลี่ยนหญ้าให้ใหม่ตามชนิดเดิม และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยไม่คิดมูลค่าจากผู้ว่าจ้าง

4.2.3 การรักษาความสะอาด

1) ทำความสะอาด เก็บขยะและกวาดถนน ลานจอดรถ บริเวณไหล่ทางและทางเท้าทุกวัน เพื่อให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ และกำจัดวัชพืชบริเวณไหล่ทาง และทางเท้าให้สะอาดเรียบร้อย

2) ดูแลสระน้ำพุบริเวณด้านหน้าอาคารตึกอำนวยการ และสระน้ำสวนป่าทุกวัน หากมีเศษขยะหรือสิ่งปฏิกูล ให้ทำการเก็บออกให้หมด และล้างทำความสะอาดสระน้ำพุบริเวณด้านหน้าอาคารสำนักงานอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง และ/หรือตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

3) เก็บใบไม้ กิ่งไม้ เศษขยะหรือสิ่งปฏิกูลบริเวณปากทางท่อระบายน้ำตลอดแนวถนน ทั้งในบริเวณพื้นที่ภายในสำนักงาน สนพ. และบริเวณบ้านพักพนักงานพื้นที่มาบตาพุด (ถนนสุขุมวิท) เพื่อมิให้ขวางทางระบายน้ำ และขุดลอกคูระบายน้ำ

4) กรณีวันที่มีฝนตก หลังจากฝนหยุดตกแล้ว ให้สำรวจปากทางท่อระบายน้ำ หากพบว่าท่อระบายน้ำที่ท่อระบายน้ำไม่สะดวกหรืออุดตัน ให้แก้ไข หรือพบว่ามีน้ำขังบนถนนที่เป็นแอ่ง ให้ตักหรือกวาดออกให้แห้ง

5) นำเศษขยะ ใบไม้ เศษดิน ฯลฯ ที่เกิดจากการทำงานไปทิ้งในสถานที่ที่ผู้รับจ้างได้รับอนุญาต

6) เก็บขยะที่คลื่นซัดชายฝั่งทะเลเข้ามาริมหาด รวมทั้งกำจัดวัชพืช บริเวณหาดทรายหน้าท่าทุกวัน

7) ทำความสะอาดขุดลอกรางระบายน้ำบริเวณรอบอาคารศูนย์ประชาสัมพันธ์ สวนภูมิรักษ์ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

งานใดที่นอกเหนือจากข้อกำหนดนี้ หากผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องให้ผู้รับจ้างดำเนินการ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นอีก

4.2.4 บุคลากร การปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องจัดหาคนงานที่มีความรู้ในการดูแลรักษาต้นไม้มาปฏิบัติงานในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวนทั้งสิ้น 16 คน โดยต้องปฏิบัติงานจ้างตามเงื่อนไขผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้



น.ส.อัจฉรา เพ็งชัย
ประธานกรรมการ



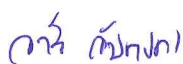
นางวารี จันทรรักษ์
กรรมการ

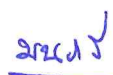


น.ส.มนกร เหมะชางกูร
กรรมการและเลขานุการ

- 1) ผู้ควบคุมงาน จำนวน 1 คน สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับ ปวช. ทางด้านเกษตรกรรม สาขาพืชกรรม สาขาเทคโนโลยีภูมิทัศน์ หรือสาขาไม้ดอก ไม้ประดับ และมีประสบการณ์งานดูแลต้นไม้ไม่น้อยกว่า 1 ปี มีหน้าที่ควบคุมสั่งการการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ติดต่อ ประสานงาน รับคำสั่งและตักเตือนจาก ผู้ว่าจ้าง และสามารถสั่งการต่อไปได้ โดยต้องอยู่ตลอดเวลาการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และผู้ว่าจ้างสามารถติดต่อสั่งการได้ในทันทีทันใด (ในวันยื่นข้อเสนอให้ยื่นเอกสารรับรองประสบการณ์ด้วย)
- 2) คนงานไม่น้อยกว่า 15 คน อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และพนักงานผู้ทำหน้าที่ขับรถขนดินในการทำงานจ้างเหมาจะต้องมีใบอนุญาตขับรถชนิดถูกต้องตามกฎหมาย และต้องส่งสำเนาใบอนุญาตขับรถให้ผู้รับจ้างด้วย
- 3) ผู้รับจ้างต้องส่งผู้ปฏิบัติงานจำนวน 16 คน (ผู้ควบคุมงาน 1 คน และคนงาน 15 คน) เข้าปฏิบัติงานจ้าง ตั้งแต่วันจันทร์ – วันเสาร์ ระหว่างเวลา 07.30 น. ถึงเวลา 16.30 น.
- 4) เมื่อคนงานของผู้รับจ้างขาดงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน ผู้รับจ้างต้องจัดส่งคนงานมาทดแทน ให้ครบจำนวน ภายในระยะเวลาไม่เกิน 09.00 น. ของวันนั้น หากเลยกำหนดเวลาผู้ว่าจ้างจะถือว่าผู้รับจ้างจัดส่งคนงานมาปฏิบัติไม่ครบตามที่กำหนด
- 5) ผู้รับจ้างจะต้องส่งประวัติของหัวหน้าควบคุมงาน และคนงานทุกคนที่ส่งมาปฏิบัติงานจ้างเหมานี้ แก่ผู้ว่าจ้างโดยระบุชื่อ ประวัติย่อ ตีรูปถ่าย และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน ส่งให้ผู้ว่าจ้างในการส่งมอบงานงวดแรก
- 6) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าแรง ค่าสวัสดิการอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน ตามข้อกำหนดนี้ต่อคนงานของผู้รับจ้างตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะใช้ในอนาคต รวมทั้งกฎหมายที่กำหนดไว้โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องจากผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ
- 7) คนงานของผู้รับจ้างต้องได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงาน (กองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน)
- 8) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานต่าง ๆ เช่น พระราชบัญญัติประกันสังคม และกฎหมายค่าแรงขั้นต่ำ
- 9) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- 10) ก่อนพนักงานของผู้รับจ้างกลับทุกครั้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจค้นพนักงานทุกคน
- 11) ในกรณีที่เกิดความเสียหายหรือชำรุดบกพร่อง หรือสูญหายต่อทรัพย์สินใด ๆ ของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินในความครอบครองของผู้ว่าจ้าง อันเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้างหรือคนงานของผู้รับจ้าง จะโดยจงใจหรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อ กระทำการหรือละเว้นกระทำตามหน้าที่ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินในการครอบครองของผู้ว่าจ้างตามราคาที่เป็นจริง และในกรณีที่เป็นการกระทำที่เป็นความผิดทางอาญาด้วย ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาตัวผู้กระทำผิดเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป


 น.ส.อจจรา เพ็ชชัย
 ประธานกรรมการ


 นางวาริ จันทรทรี
 กรรมการ


 น.ส.มนกร เหมะขางกูร
 กรรมการและเลขานุการ

12) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาเครื่องแบบ (เสื้อ) ให้กับคนงานของผู้รับจ้างทุกคน ไม่น้อยกว่าคนละ 3 ตัว สวมใส่ขณะปฏิบัติงาน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยสะดวกต่อการควบคุมของผู้ว่าจ้าง

13) ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานโดยเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดตลอดจนต้นไม้ยืนต้น หญ้า ไม้ดอกและไม้ประดับที่ตายลง หรือเหี่ยวเฉาไม่งดงาม ให้ผู้รับจ้างจัดหาหรือขยายพันธุ์ไม้ชนิดที่เหมาะสมมาปลูกทดแทน โดยต้นไม้จะต้องเป็นไม้ชนิดเดียวกันที่มีขนาดลำต้นและความสูงไม่น้อยกว่า 3 เมตร ถ้าผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาต้นไม้มาทดแทนให้ผู้ว่าจ้างได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกเก็บค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริง และยอมให้หักค่าเสียหายดังกล่าวจากค่าจ้างที่ผู้รับจ้างพึงจะได้รับในงวดนั้น ๆ

14) คนงานของผู้รับจ้างจะต้องรักษาความสงบไม่ก่อเสียงอึกที่รบกวนเกินกว่าเหตุอันจำเป็นในการปฏิบัติงานและจะต้องไม่ประพฤติผิดกฎหมายภายในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง

15) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเกี่ยวกับการงานที่จ้างเสมือนหนึ่งผู้ว่าจ้างได้สั่งแก่ผู้รับจ้างด้วยตนเอง หากผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพบสิ่งใดบกพร่อง หรือพบการกระทำที่อาจจะเป็นไปในทางฝ่าฝืนสัญญา หรือไม่สมกับสภาพอันควรแก่การทำงานที่ถูกต้อง และผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้บอกกล่าวแล้ว ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขทันที

16) ถ้าผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดประพฤติตนไม่ดี หรือฝีมือไม่ดี หรือทำงานไม่ละเอียดรอบคอบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานคนนั้นได้ทันที

17) หากมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผู้รับจ้างจะต้องส่งตัวแทนเข้าร่วมประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อรับทราบปัญหาและแนวทางการแก้ไข หากยังไม่มีมีการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะทำหนังสือแจ้งเตือนผู้รับจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามสัญญา และในการจัดหาครั้งต่อไป กนอ. สงวนสิทธิที่จะไม่พิจารณา ผู้รับจ้างที่ถูกเตือนฐานไม่ปฏิบัติตามสัญญา ด้วยหนังสือตั้งแต่ 2 ครั้ง เป็นต้นไป

18) ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้าง ดังนี้

- หัวหน้าควบคุมงาน ไม่ต่ำกว่าวันละ 600 บาท
- คนงาน ไม่ต่ำกว่าวันละ 410 บาท

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้น และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยค่าจ้างขั้นต่ำ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายในระหว่างอายุสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง

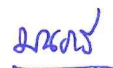
4.2.5 การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงาน

การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ ทุกชนิดให้เพียงพอกับการปฏิบัติงาน และอย่างน้อยจะต้องมี ดังนี้-


น.ส.อัจฉรา เพ็งชัย
ประธานกรรมการ


นางวารีย์ จันทรรักษ์
กรรมการ


น.ส.มนกร เหมะชยางกูร
กรรมการและเลขานุการ

- | | |
|--|---------------------------|
| 1. เครื่องสูบน้ำ ขนาดท่อส่งไม่น้อยกว่า 1.5 นิ้ว | ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง |
| 2. รถตัดหญ้าแบบเข็น | ไม่น้อยกว่า 3 เครื่อง |
| 3. เครื่องตัดหญ้าแบบสะพาย | ไม่น้อยกว่า 8 เครื่อง |
| 4. รถเข็นวัสดุ | ไม่น้อยกว่า 4 คัน |
| 5. เข่งพลาสติกและบั้งกี | ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน |
| 6. กรรไกรยาวแบบมีเชือกกระตุก | ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน |
| 7. กรรไกรตัดแต่งกิ่งไม้ | ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน |
| 8. เลื่อยตัดแต่งกิ่งไม้ (เลื่อยหางหนู, เลื่อยคั่นธนู) | ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน |
| 9. เลื่อยยนต์ขนาดเล็ก | จำนวน 1 เครื่อง |
| 10. ตะขอสำหรับตัดแต่งกิ่งไม้ | ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน |
| 11. บัวรดน้ำ | ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน |
| 12. ไม้ค้ำยันและคอก | ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน |
| 13. รถยนต์บรรทุกอย่างน้อย 4 ล้อ | 1 คัน |
| 14. บันไดแบบพับ (ไม่น้อยกว่า 7 ขั้น) | ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน |
| 15. สายยางรดน้ำ | ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน |
| 16. วาล์วรดน้ำ (สปริงเกอร์) | ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน |
| 17. ถุงดำหรือกระสอบปาน สำหรับใส่หญ้าที่ตัดแล้ว | ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน |
| 18. ไม้กวาด | ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน |
| 19. จอบ, เสียม, คราด, พลั่ว, ช้อนปลูก, ที่แขวนหญ้าในร่อง | ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน |
| 20. ที่ตัดผง | ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน |
| 21. ไม้ค้ำยันต้นไม้ | ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน |
| 22. ถุงเพาะชำ | ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน |

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุทุกชนิดให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และอย่างน้อยจะต้องมีวัสดุที่จำเป็นเก็บรักษาไว้ประจำในบริเวณพื้นที่ของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด ดังนี้.-

- | | |
|---|------------------------------------|
| 1) ดินผสมถุงละ 10 กิโลกรัม | จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ถุง ต่อเดือน |
| 2) ปุ๋ยคอกหรือปุ๋ยชีวภาพถุงละ 10 กิโลกรัม | จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ถุง ต่อเดือน |
| 3) ปุ๋ยน้ำ หรือปุ๋ยจุลินทรีย์ | จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ลิตร ต่อเดือน |
| 4) มะพร้าวสับ หรือขุยมะพร้าวถุงละ 10 กิโลกรัม | จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ถุง ต่อเดือน |
| 5) น้ำยาเคลือบเงากันฝุ่น/ทำความสะอาดใบไม้ | จำนวนไม่น้อยกว่า 2 กระป๋องต่อเดือน |
| 6) ยากำจัดศัตรูพืช เช่น แมลง เพลี้ย และเชื้อรา จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ลิตร ต่อเดือน | |

ที่ไม่มีส่วนผสมของสารเคมีที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ห้ามใช้สารเคมีที่เป็นอันตรายต่อประชาชน สิ่งแวดล้อม หรือขัดต่อกฎหมาย ให้ใช้สารชีวภาพหรือสารที่ได้รับอนุญาตจากกรมวิชาการเกษตร


น.ส.อจจรา เพ็งชัย
ประธานกรรมการ


นางวารี จันทร์ทรี
กรรมการ


น.ส.มนกร เหมะขางกูร
กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งวัสดุตามรายการ ข้อ 1) ถึง ข้อ 6) ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน หากผู้รับจ้างไม่ส่งวัสดุการเกษตรตามข้อ 1) ถึง 6) ภายในกำหนด ผู้รับจ้างจะคิดค่าปรับการส่งของล่าช้าวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทต่อวันนับจากวันครบกำหนด)

- วัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวต้องมีให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบได้ตลอดเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และเครื่องมือ เครื่องใช้ทั้งหมดต้องใช้ปฏิบัติงานได้ดีตลอดเวลา กรณีเครื่องมือ เครื่องใช้ชำรุดต้องนำมาทดแทนทันที เพื่อให้ใช้งานได้ตามปกติ

- ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ ทั้งหมดของผู้รับจ้าง ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบจัดเก็บรักษาเอง

5. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2570

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

กนอ. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

7. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ 4,200,000.00 บาท (สี่ล้านสองแสนบาทถ้วน)

8. งานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างตามที่ได้ตกลงกันเป็นรายเดือน โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ และสวนหย่อม สำนักงานใหญ่ ถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญาในแต่ละเดือน โดยการโอนเข้าบัญชีของผู้รับจ้าง หรือตามที่ กนอ. กำหนด ภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานและคณะกรรมการของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างไว้เป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยผู้รับจ้างจะส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน พนักงานของผู้รับจ้าง /เอกสารการส่งวัสดุอุปกรณ์รายเดือน/หนังสือส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้ให้ผู้ว่าจ้าง เมื่อครบ 10 (สิบ) วัน นับแต่วันที่ให้บริการครบทุก ๆ 1 (หนึ่ง) เดือน

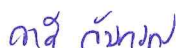
9. ค่าปรับ

ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตงาน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดงานดังต่อไปนี้

9.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราค่าจ้างต่อคนต่อวัน และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ ในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญา นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน



น.ส.อัจฉรา เพ็งชัย
ประธานกรรมการ



นางวารี จันทฤทธิ์
กรรมการ



น.ส.มนกร เหมะชยางกูร
กรรมการและเลขานุการ

9.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตงาน 3 (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 9.1 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน 3 (สาม) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

9.3 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย หลังเวลาเริ่มปฏิบัติงาน หรือเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนดจำนวน 3 ครั้ง ต่อคนต่อเดือน ถือว่าขาดงาน 1 วัน และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 9.1

9.4 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยทำไว้มันไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อยหรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรับแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 3 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ 9.4 วรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

9.4.1 ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

9.4.2 ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อย 0.10 ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

9.4.3 ให้บุคคลอื่นที่ทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

9.4.4 เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

10. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

-

11. เงื่อนไขอื่น ๆ

11.1 กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ผู้ว่าจ้างสามารถสั่งการให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานในวัน เวลา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรโดยผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นอีกทั้งสิ้น

11.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดของผู้ว่าจ้างในการดำเนินการตามมาตรฐาน ISO 14001/ISO 45001

11.3 ผู้รับจ้างหรือคนงานของผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของ กนอ. โดยเคร่งครัด

11.4 ผู้รับจ้างต้องมีการเข้ามาตรวจติดตามการปฏิบัติงานของคนงาน อบรมชี้แนะ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้และสวนหย่อมให้แก่คนงานของผู้ว่าจ้างเป็นประจำ



น.ส.อัจฉรา เพ็งชัย
ประธานกรรมการ



นางวารีย์ จันทฤทธิ์
กรรมการ



น.ส.มนกร เหมะชยางกูร
กรรมการและเลขานุการ

11.5 ปุ๋ย ยาฆ่าแมลงจะต้องใช้ผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นพิษ และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

11.6 ผู้รับจ้างจะต้องขยายพันธุ์ไม้ในเรือนเพาะชำ เพื่อใช้สำรองทดแทนทุกวันทำงาน รวมทั้งบำรุงรักษาพันธุ์ไม้ในเรือนเพาะชำ ให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

11.7 กรณีเกิดสถานการณ์การระบาดของโรคอุบัติใหม่ และโรคอุบัติซ้ำ ให้ผู้รับจ้างรับผิดชอบในการตรวจการรักษา และการป้องกันโรคให้กับพนักงานของผู้รับจ้างก่อนเข้าปฏิบัติงาน

11.8 กรณีที่มีสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน ขอสงวนสิทธิ์ให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้พิจารณาบริหารจัดการได้ตามความเหมาะสมของสถานการณ์

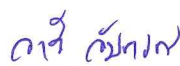
12. การทำสัญญา

เพื่อเป็นการประกันในการปฏิบัติงานตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องวางหลักประกันสัญญาในอัตราร้อยละ 5 ของราคาจ้างเหมาทั้งหมดไว้กับผู้ว่าจ้างตลอดระยะเวลาการจ้าง ซึ่งทางผู้ว่าจ้างจะไม่คิดดอกเบี้ยให้ และจะคืนให้ต่อเมื่อสัญญาว่าจ้างได้สิ้นสุดแล้ว

หากปรากฏว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือฝ่าฝืนสัญญาจนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้เตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง และผู้รับจ้างไม่ได้แก้ไขให้เป็นที่น่าพอใจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างขอสงวนไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนครบกำหนดได้ทันที และจะยึดเงินประกันหรือเรียกชดเชยจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ให้ไว้ก็ได้ พร้อมทั้งสิทธิ์เรียกร้องให้ชดเชยค่าเสียหายอันเนื่องมาจากผลแห่งการยกเลิกสัญญาได้อีกต่างหาก และถ้า สนพ. จ้างบุคคลอื่นมาดำเนินงานแทน ผู้รับจ้างจะต้องยอมรับผิดชอบใช้ราคาที่สูงขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญาจนกว่าอายุสัญญาจ้างสิ้นสุดลง



น.ส.อัจฉรา เพ็งชัย
ประธานกรรมการ



นางวารี จันทรทรี
กรรมการ



น.ส.มนกร เหมะขยางกูร
กรรมการและเลขานุการ