



ประกาศโรงเรียนมหิตลวิद्याนาสุสรณ์

เรื่อง ประกวดราคาจ้างบริการดูแลรักษาสนามและต้นไม้ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

โรงเรียนมหิตลวิद्याนาสุสรณ์ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างบริการดูแลรักษาสนามและต้นไม้ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ระยะเวลาที่จะจ้าง ๑๑ เดือน ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๑ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๒ ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๐๘,๖๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนแปดพันหกร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โรงเรียนมหิตล

วิद्याนาสุสรณ์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic

Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.mwit.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๘๒๖ ๗๑๓๓-๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสุรพล กุทธิร่วมทรัพย์)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

(ร่าง) ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
 การจ้างเหมาบริการดูแลรักษาต้นไม้ สวนหย่อมและสภาพแวดล้อมทางภูมิทัศน์
 โรงเรียนมหิตลวิทยาลัย

1. ความเป็นมา

โรงเรียนมหิตลวิทยาลัย เลขที่ 364 หมู่ 5 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการดูแลรักษาต้นไม้ สวนหย่อมและสภาพแวดล้อมทางภูมิทัศน์ ประจำปีงบประมาณ 2562

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบริการดูแลระบบกายภาพและสิ่งแวดล้อม จัดสวนหย่อม บำรุงรักษา ขยายพันธุ์ไม้เพื่อใช้ในการประดับตกแต่งสถานที่ จัดสภาพแวดล้อมและปรับปรุงภูมิทัศน์เพื่อสร้างบรรยากาศที่สวยงาม รวมถึงการดูแลความสะอาดของพื้นที่ส่วนกลางของโรงเรียน

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานภาครัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้ที่มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โรงเรียนมหิตลวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์หรือคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-EP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-EP) ของกรมบัญชีกลาง ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารเว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4. คุณลักษณะเฉพาะหรือข้อกำหนด ตามเอกสารแนบ

5. ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562

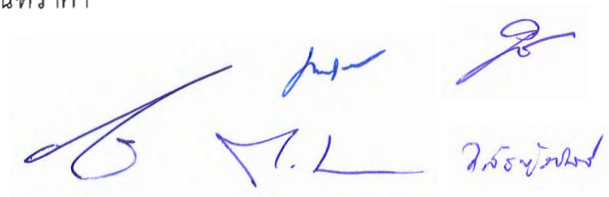
6. ระยะเวลาส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562 รวมระยะเวลา 11 เดือน และแบ่งจ่ายเป็นงวด จำนวน 11 งวด

7. วงเงินในการจัดหา

ในการจ้างเหมาบริการดูแลรักษาต้นไม้ สวนหย่อมและสภาพแวดล้อมทางภูมิทัศน์ ประจำปีงบประมาณ 2562 ได้กำหนดวงเงินในการขอจ้างครั้งนี้ไว้ 908,600.00 บาท (เก้าแสนแปดพันหกร้อยบาทถ้วน)

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ : ใช้เกณฑ์ราคา



คุณลักษณะเฉพาะหรือข้อกำหนด

การจ้างเหมาบริการดูแลรักษาต้นไม้ สวนหย่อมและสภาพแวดล้อมทางภูมิทัศน์ โรงเรียนมหิตลวิธานุสรณ์

1. ขอบเขตของงาน

1.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดูแลระบบกายภาพและสิ่งแวดล้อม บำรุงดูแลรักษาสวนหย่อม สนามหญ้า ต้นไม้ ขยายพันธุ์ไม้เพื่อใช้ในการประดับตกแต่งสถานที่ จัดสภาพแวดล้อมและปรับปรุงภูมิทัศน์เพื่อสร้างบรรยากาศให้สวยงาม รวมถึงการดูแลความสะอาดของพื้นที่ส่วนกลาง ของโรงเรียนมหิตลวิธานุสรณ์ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562 รวมระยะเวลา 11 เดือน โดยมีรายละเอียดบริเวณพื้นที่ที่จะจ้างเหมาบริการ ประกอบด้วยสถานที่ต่าง ๆ ดังนี้

1.1.1 พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารมหิตลวิธานุสรณ์ 1, 2, 3 และอาคารศูนย์วิทยบริการ (อาคารหมายเลข 1, 2, 3 และ 16)

1.1.2 พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารที่พักครูและเจ้าหน้าที่ และอาคารเรือนไทย (อาคารหมายเลข 4 และ 17)

1.1.3 พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารโรงอาหารและหอประชุมพระอุบาลีคุณูปมาจารย์ (อาคารหมายเลข 5)

1.1.4 พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารศูนย์กีฬา สระว่ายน้ำ (อาคารหมายเลข 6)

1.1.5 พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารหอพักนักเรียนหญิง 7 และ 8 (อาคารหมายเลข 7 และ 8)

1.1.6 พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารหอพักนักเรียนชาย 9 (อาคารหมายเลข 9)

1.1.7 พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานหอพัก หอพยาบาลและห้องพักรับรอง (อาคารหมายเลข 10)

1.1.8 พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารรับรอง 11 (อาคารหมายเลข 11)

1.1.9 พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารบ้านพักผู้อำนวยการ (อาคารหมายเลข 12)

1.1.10 พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารซัก รีด เสื้อผ้า (อาคารหมายเลข 13)

1.1.11 พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารรับรอง 14 (อาคารหมายเลข 14)

1.1.12 พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารโรงฝึกงาน และอาคารห้องปฏิบัติการสรีรวิทยาของพืช (อาคารหมายเลข 15 และ 19)

1.1.13 พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารห้องปฏิบัติการคหกรรมศาสตร์ (อาคารหมายเลข 18)

1.1.14 พื้นที่บริเวณสนามฟุตบอล และพื้นที่โดยรอบสนามฟุตบอล

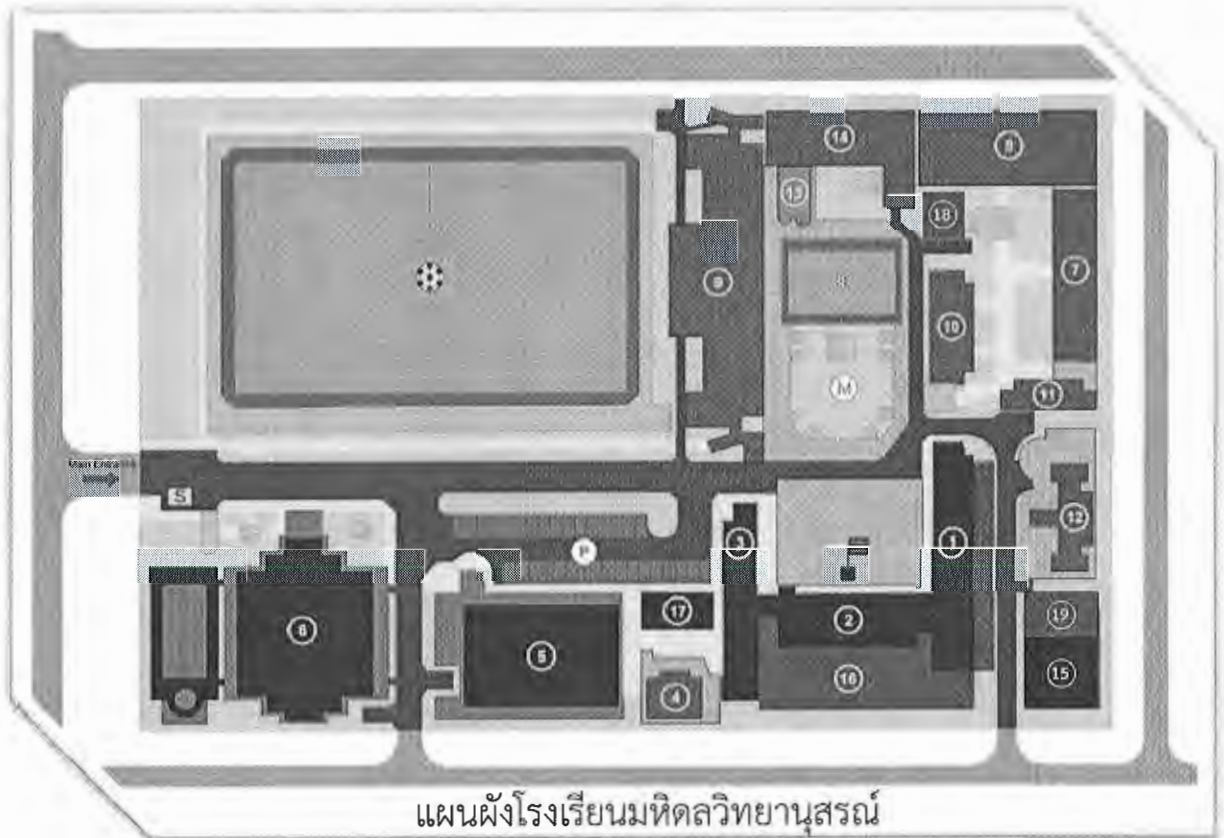
1.1.15 พื้นที่บริเวณด้านหน้าโรงเรียน

1.1.16 พื้นที่บริเวณสวนหย่อมลานจอดรถ ด้านหน้าอาคารโรงอาหารและหอประชุมพระอุบาลีคุณูปมาจารย์ (อาคารหมายเลข 5)

1.1.17 พื้นที่ลานเอนกประสงค์และสนามฟุตบอล

1.1.18 พื้นที่ถนนโดยรอบโรงเรียน

แผนผังบริเวณโรงเรียน



2. คำจำกัดความ

2.1 “ผู้ว่าจ้าง” หมายถึง โรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

2.2 “ผู้รับจ้าง” หมายถึง บุคคล หรือ นิติบุคคล ที่ได้รับการอนุมัติจากโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ ให้เป็นผู้ดำเนินการตามสัญญาจ้าง

2.3 “หัวหน้าควบคุมงาน” หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้างซึ่งมีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงาน และต้องเป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็มสามารถทำการแทนผู้รับจ้างเฉพาะในงานจ้างเหมาบริการดูแลรักษาต้นไม้ สวนหย่อม และสภาพแวดล้อมทางภูมิทัศน์ได้

2.4 “พนักงาน” หมายถึง เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนด

2.5 “นักวิชาการเกษตร” หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้างที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีด้านเกษตรหรือวิทยาศาสตร์สาขาที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร

2.6 “รุกขกร” หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่จัดการดูแลต้นไม้ ทั้งที่เป็นต้นไม้ใหญ่ ไม้เลื้อยและไม้พุ่ม ซึ่งรวมถึงงานปลูก งานตัดแต่ง งานค้ำต้นไม้ งานเคลื่อนย้ายต้นไม้ งานป้องกันและรักษาโรคและแมลง และงานโค่นต้นไม้

2.7 “คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ” หมายถึง คณะบุคคลที่โรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์แต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจรับงานจ้างดังกล่าว

(Handwritten signature and name in blue ink)
 วลัยทิพย์

3. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ดังนี้

3.1 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงาน ดังนี้

3.1.1 การปฏิบัติงานประจำวัน ดังนี้

- (1) งานดูแลรดน้ำสนามหญ้า ต้นไม้ สวนหย่อม
- (2) งานเก็บกวาดขยะและใบไม้บริเวณพื้นผิวถนน รางระบายน้ำขอบถนน ทางเดินเท้า พื้นที่ลานจอดรถ พื้นที่สวนหย่อม สนามหญ้าและบริเวณอื่น ๆ โดยรอบโรงเรียน
- (3) งานขุดหญ้า ถอนหญ้าแซมและปลูกหญ้าเสริม
- (4) งานเติมดิน หรือทราย ตามแอ่งหรือหลุมบ่อ (ผู้ว่าจ้างจะจัดหาดิน หรือทรายให้)

3.1.2 การปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ดังนี้

- (1) งานตัดแต่งกิ่ง ตัดกาฝาก ตัดแต่งสนามหญ้า ไม้พุ่ม ไม้แนว ไม้คลุมดิน
- (2) งานขนหญ้า เศษไม้ ใบไม้ กิ่งไม้ ต้นไม้ที่ตัดแต่งออกไปทิ้ง โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง และผู้รับจ้างจะต้องไม่นำหัวหน้าควบคุมงานและพนักงานออกนอกพื้นที่ ในการนำหญ้า เศษไม้ ใบไม้ กิ่งไม้ ต้นไม้ที่ตัดแต่งออกไปทิ้ง
- (3) งานเปลี่ยนกระถางหรือเปลี่ยนดินในกระถาง (ผู้ว่าจ้างจัดหากระถางและดินให้)
- (4) งานดูแลทำความสะอาดบ่อน้ำ สระน้ำ คูน้ำ
- (3) งานดูแลบำรุงรักษา ต้นไม้บนอาคารต่าง ๆ (เฉพาะพื้นที่ส่วนกลาง)

3.1.3 การปฏิบัติงานประจำเดือน ดังนี้

- (1) งานตัดหญ้าสนามฟุตบอลเดือนละไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง
 - (3) งานตัดแต่งไม้ยืนต้นให้อยู่ในระดับที่ปลอดภัย เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ
 - (4) งานใส่ปุ๋ยบำรุง สนามหญ้า พันธุ์ไม้
 - (5) งานเปลี่ยนต้นไม้ พันธุ์ไม้เมื่อต้นแก่หรือเมื่อพืชหมดอายุ (ผู้ว่าจ้างจัดหาต้นไม้ให้)
- หากต้นไม้ตาย เนื่องจากการดูแลของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาต้นไม้มาปลูกทดแทน
- (6) งานการใช้ยากำจัดศัตรูพืช ยาฆ่าแมลง

3.1.4 การปฏิบัติงานที่จะต้องปฏิบัติเป็นครั้งคราว

- (1) งานทำไม้ค้ำยันต้นไม้เพื่อป้องกันต้นไม้ล้ม และงานรักษาแผลต้นไม้ (ผู้ว่าจ้างจัดหาไม้ค้ำยันให้)
- (2) งานจัดและตกแต่งสถานที่ ในกิจกรรมต่าง ๆ
- (3) งานขุดย้ายต้นไม้
- (4) การตัดต้นไม้ใหญ่ ตามที่โรงเรียนกำหนด

3.1.5 งานอื่น ๆ

- (1) งานขยายพันธุ์ไม้ งานเพาะชำ และอนุบาลต้นไม้
- (2) งานกำจัดวัชพืช กาฝาก ที่ขึ้นอยู่ตามระเบียบ ดาดฟ้า หรือกันสาดของอาคารต่าง ๆ
- (3) งานซ่อมแซมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบำรุงดูแลรักษาต้นไม้ สวนหย่อมและสภาพแวดล้อมทางภูมิทัศน์ ที่เป็นของผู้ว่าจ้าง เป็นต้น

3.2 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนการปฏิบัติงานเป็นราย 3 เดือน (1 ไตรมาส) พร้อมการแบ่งพื้นที่ปฏิบัติงานของพนักงานและแบบฟอร์มรายงานประจำวัน ก่อนวันเริ่มต้นของแต่ละไตรมาส ไม่เกิน 15 วัน โดยต้องเสนอให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อน หากมีอุปสรรคหรือปัญหาที่ไม่สามารถตัดสินใจด้วยตนเองได้ ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยเร็ว เพื่อที่จะให้ผู้ว่าจ้างตัดสินใจแก้ปัญหา และทำให้งานของผู้รับจ้างไม่ชะงัก



วิจิตรพงษ์

3.3 การส่งหัวหน้าควบคุมงาน, พนักงาน, นักวิชาการเกษตร และรุกขกร เข้าปฏิบัติงาน ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

3.3.1 จัดทำบัญชีประวัติหัวหน้าควบคุมงาน และพนักงาน (รวมทั้งหัวหน้าควบคุมงานสำรองและพนักงานสำรอง) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนา) ติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป ในส่วนของพนักงานที่เป็นแรงงานต่างด้าวจะต้องมีหนังสือขึ้นทะเบียนบุคคลต่างด้าวและใบอนุญาตการทำงานมาแสดงต่อผู้ว่าจ้าง พร้อมสำเนา จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ ส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนวันเริ่มต้นการปฏิบัติงาน อย่างน้อย 3 วันทำการ

3.3.2 หากมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าควบคุมงาน และพนักงาน ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง โดยเร็วเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนา) ในส่วนของพนักงานที่เป็นแรงงานต่างด้าวหากมีการเปลี่ยนแปลงจะต้องมีหนังสือขึ้นทะเบียนบุคคลต่างด้าวและใบอนุญาตการทำงานมาแสดงต่อผู้ว่าจ้าง พร้อมสำเนา 1 ฉบับ ถ้าหากผู้รับจ้างละเลยไม่ปฏิบัติ หากมีปัญหาใด ๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

3.3.3 หลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม (สำหรับหัวหน้าควบคุมงาน พนักงาน นักวิชาการเกษตร และ รุกขกร ที่มีสัญชาติไทย) จำนวน 1 ฉบับ

3.3.4 ใบแสดงผลการตรวจโรคติดต่อร้ายแรง โดยแพทย์ของโรงพยาบาลไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ (ทั้งสัญชาติไทยและคนต่างด้าว)

3.3.5 ใบแสดงผลการตรวจเกี่ยวกับสารเสพติดในร่างกาย โดยแพทย์ของโรงพยาบาลไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ (ทั้งสัญชาติไทยและคนต่างด้าว)

3.3.6 หัวหน้าควบคุมงาน และพนักงาน จะต้องผ่านการอบรมการปฏิบัติงานตามลักษณะงานจ้างได้เป็นอย่างดี เช่น การใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ การบำรุงดูแลรักษาต้นไม้ การขยายพันธุ์ไม้ เป็นต้น พร้อมหลักฐานการฝึกอบรม

3.3.7 หัวหน้าควบคุมงาน และพนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแต่งเครื่องแบบตามที่ผู้รับจ้างกำหนด ซึ่งต้องเป็นเครื่องแบบที่สุภาพและได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง พร้อมติดบัตรประจำตัวระบุ ชื่อ นามสกุล และรูปถ่ายตามที่ผู้รับจ้างเป็นผู้ออกให้

3.3.8 นักวิชาการเกษตร และรุกขกร ของผู้รับจ้าง ที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ จะต้องแต่งกายสุภาพ พร้อมติดบัตรประจำตัวระบุ ชื่อ นามสกุล และรูปถ่ายตามที่ผู้รับจ้างเป็นผู้ออกให้

3.3.9 หัวหน้าควบคุมงาน พนักงาน นักวิชาการเกษตร และ รุกขกร ที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงาน จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนให้ปฏิบัติงาน

3.4 หากในระหว่างปฏิบัติงาน มีอะไรที่เป็นอุปสรรค หรือมีข้อสงสัยอันไม่สามารถทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยดีแล้ว ผู้รับจ้างมีหน้าที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอคำวินิจฉัย

3.5 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างอนุมัติก่อนทุกครั้ง

3.6 สิ่งใดที่ไม่ได้กำหนดในข้อกำหนด หากมีความจำเป็นที่จะทำให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ถูกต้องแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างต้องทำด้วย โดยจะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมไม่ได้

3.7 ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะเรียกเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้

3.8 วัน เวลาปฏิบัติงาน

3.8.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าควบคุมงานและพนักงาน มาปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้าง ดังนี้

(1) วันจันทร์ถึงวันศุกร์ มีหัวหน้าควบคุมงาน จำนวน 1 คน และพนักงาน จำนวน 6 คน (เพศชาย 4 คน และเพศหญิง 2 คน) โดยผู้ว่าจ้างกำหนดให้มาปฏิบัติงานเวลา 07.00 – 16.30 น. (เวลาพัก 11.30-13.00 น.)

(2) วันเสาร์ มีหัวหน้าควบคุมงาน จำนวน 1 คน และพนักงาน จำนวน 3 คน (เพศชาย 2 คน และเพศหญิง 1 คน) โดยผู้ว่าจ้างกำหนดให้มาปฏิบัติงานเวลา 7.30 – 16.30 น. (เวลาพัก 12.00-13.00 น.)

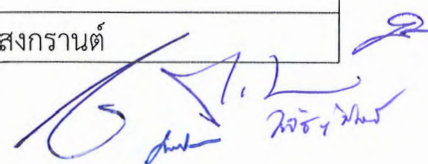
(3) วันอาทิตย์ มีพนักงาน จำนวน 3 คน (เพศชาย 2 คน และเพศหญิง 1 คน) โดยผู้ว่าจ้างกำหนดให้มาปฏิบัติงานเวลา 7.30 – 16.30 น. (เวลาพัก 12.00-13.00 น.)

(4) ให้พนักงานปฏิบัติงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดตามประเพณี จำนวน 11 วัน โดยให้มีพนักงาน จำนวน 3 คน (เพศชาย 2 คน และเพศหญิง 1 คน) โดยผู้ว่าจ้างกำหนดให้มาปฏิบัติงานเวลา 07.30 – 16.30 น. ดังนี้

ลำดับ	วัน	ที่	เดือน	พ.ศ.	วันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดตามประเพณี
1	พุธ	5	ธันวาคม	2561	วันคล้ายวันพระราชสมภพ รัชกาลที่ 9 และวันพ่อแห่งชาติ
2	จันทร์	10	ธันวาคม	2561	วันรัฐธรรมนูญ
3	พุธ	16	มกราคม	2562	วันครู
4	อังคาร	19	กุมภาพันธ์	2562	วันมาฆบูชา
5	เสาร์	6	เมษายน	2562	วันจักรี
6	รอกการ ประกาศ	พฤษภา คม	2562	2562	วันพืชมงคล
7	เสาร์	18	พฤษภาคม	2562	วันวิสาขบูชา
8	อังคาร	16	กรกฎาคม	2562	วันอาสาฬหบูชา
9	พุธ	17	กรกฎาคม	2562	วันเข้าพรรษา
10	อาทิตย์	28	กรกฎาคม	2562	วันเฉลิมพระชนมพรรษา รัชกาลที่ 10
11	จันทร์	12	สิงหาคม	2562	วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ 9 และวันแม่แห่งชาติ

(5) หัวหน้าควบคุมงาน และพนักงาน ไม่ต้องมาปฏิบัติงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดตามประเพณี จำนวน 8 วัน ดังนี้

ลำดับ	วัน	ที่	เดือน	พ.ศ.	วันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดตามประเพณี
1	เสาร์	29	ธันวาคม	2561	วันสิ้นปี
2	อาทิตย์	30	ธันวาคม	2561	วันสิ้นปี
3	จันทร์	31	ธันวาคม	2561	วันสิ้นปี
4	อังคาร	1	มกราคม	2562	วันขึ้นปีใหม่
5	เสาร์	13	เมษายน	2562	วันสงกรานต์
6	อาทิตย์	14	เมษายน	2562	วันสงกรานต์
7	จันทร์	15	เมษายน	2562	วันสงกรานต์
8	อังคาร	16	เมษายน	2562	วันหยุดชดเชยวันสงกรานต์


วิจิตร วัฒน

3.9 หัวหน้าควบคุมงาน

3.9.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดบุคลากรของผู้รับจ้าง เป็นหัวหน้าควบคุมงาน จำนวน 1 คน มีลักษณะ และคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เพศชายหรือเพศหญิง
- (2) อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 60 ปี
- (3) มีสัญชาติไทย
- (4) มีวุฒิการศึกษาทางการเกษตร หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร ไม่ต่ำกว่า ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเป็นบุคคลผู้มีประสบการณ์และความรู้ด้านการดูแลงานสวน และภูมิทัศน์อย่างน้อย 3 ปี และต้องเป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็มสามารถทำการแทนผู้รับจ้างเฉพาะในงานจ้างเหมาบริการดูแลรักษาต้นไม้ สวนหย่อมและสภาพแวดล้อมทางภูมิทัศน์ได้

(5) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคต้องห้ามที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษหรือโรคพิษสุราเรื้อรัง

3.9.2 หากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่า หัวหน้าควบคุมงานปฏิบัติตัวไม่เหมาะสม หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ให้หัวหน้าควบคุมงานผู้นั้นออกจากการปฏิบัติงานได้ และผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าควบคุมงานคนใหม่เข้ามาทดแทนทันทีโดยไม่มีเงื่อนไข

3.9.3 กรณีที่หัวหน้าควบคุมงาน ที่ผู้รับจ้างได้แจ้งรายชื่อไว้ในแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้หรือลางานด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องจัดหาหัวหน้าควบคุมงานสำรอง ที่ได้แจ้งชื่อและประวัติไว้ เข้าปฏิบัติหน้าที่แทนในทันที ทั้งนี้ หากหัวหน้าควบคุมงานสำรองดังกล่าว ไม่ได้แจ้งชื่อและประวัติไว้กับผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาหัวหน้าควบคุมงานสำรองได้ตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะหักค่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

3.10 พนักงาน

3.10.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงาน มาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าตามที่กำหนดไว้ (ไม่รวมหัวหน้าควบคุมงาน) มีลักษณะและคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เพศชาย และเพศหญิง
- (2) อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 60 ปี
- (3) มีสัญชาติไทย หากเป็นแรงงานต่างด้าวจะต้องมีลักษณะดังนี้
 - มีความสามารถในการสื่อสารด้วยภาษาไทยได้เป็นอย่างดี
 - ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ กฎหมาย พระราชกำหนด หรือพระราชบัญญัติใด ๆ ฉบับปัจจุบัน หรือที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน ที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานในประเทศไทย

(4) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคต้องห้ามที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษหรือโรคพิษสุราเรื้อรัง

(5) มีความรู้ เกี่ยวกับการบำรุงดูแลรักษาต้นไม้ การปลูกต้นไม้

3.10.2 หากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่า พนักงานคนใดปฏิบัติตัวไม่เหมาะสม หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ให้พนักงานผู้นั้นออกจากการปฏิบัติงานได้ และผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานใหม่เข้ามาทดแทนทันทีโดยไม่มีเงื่อนไข

3.10.3 กรณีที่พนักงาน ที่ผู้รับจ้างได้แจ้งรายชื่อไว้ในแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้หรือลางานด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานสำรอง ที่ได้แจ้งชื่อและประวัติไว้ เข้าปฏิบัติหน้าที่แทนในทันที ทั้งนี้ หากพนักงานสำรองดังกล่าว ไม่ได้แจ้งชื่อและประวัติไว้กับผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถ

Handwritten signature and date in blue ink.

มาปฏิบัติหน้าที่ได้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานสำรองได้ตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะหักค่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

3.11 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา นักวิชาการเกษตร เข้ามาปฏิบัติงานสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมง (สามารถส่งรายชื่อ นักวิชาการเกษตร ได้มากกว่า 1 คน แต่ห้ามเปลี่ยนแปลงตลอดสัญญาจ้าง) โดยให้มาตรวจสอบการทำงานของหัวหน้าควบคุมงาน และพนักงานของผู้รับจ้าง, ตรวจสอบดูแลการบำรุงรักษาต้นไม้ต่าง ๆ, แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาต้นไม้, ให้คำแนะนำและหาแนวทางการปรับปรุงต้นไม้สวนหย่อม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา รุกขกร มาตรวจ ควบคุมงานและให้คำแนะนำในการดูแล ตัดแต่ง การป้องกันรักษาโรคต้นไม้ รวมถึงการตัดโค่นต้นไม้ใหญ่ให้กับผู้ว่าจ้าง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยต้องแสดงวุฒิการศึกษาหรือการฝึกอบรม (สามารถส่งรายชื่อ รุกขกร ได้มากกว่า 1 คน แต่ห้ามเปลี่ยนแปลงตลอดสัญญาจ้าง)

3.13 ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้าง กรณีที่มีงานเร่งด่วนฉุกเฉินในการร่วมดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและด้วยความเต็มใจ เช่น การเตรียมความพร้อมในการให้บริการด้านอาคาร สถานที่ งานพิธีการ งานบริการต่างๆ การจัดตกแต่งสถานที่ หากผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรจัดสรรพนักงานเพิ่ม ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานเพิ่มให้ทันที โดยให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างเป็นครั้งคราว

3.14 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงาน ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

3.15 ผู้รับจ้างจะต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม โดยผู้รับจ้างจะต้องแสดงเอกสารการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม เมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ

3.16 ผู้รับจ้างต้องจัดหาช่องทางในการติดต่อสื่อสารของผู้รับจ้างหรือหัวหน้าควบคุมงานกับผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เช่น โทรศัพท์มือถือ เป็นต้น เพื่อให้ผู้รับจ้างสามารถติดต่อประสานงานกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.17 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบและรายงานความชำรุดบกพร่องของสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันทีที่พบความชำรุดบกพร่อง พร้อมทั้งแก้ไขความชำรุดในเบื้องต้นให้ด้วย เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอาคาร บุคลากร และนักเรียนของโรงเรียน

3.18 ผู้รับจ้างต้องไม่ถ่ายโอนงานส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดของงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างจากผู้ว่าจ้าง ให้บุคคลหรือบริษัทอื่นดำเนินการแทน

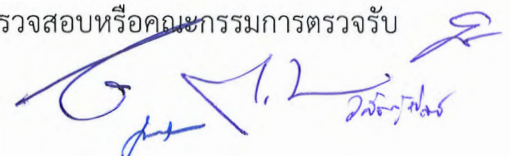
3.19 ผู้รับจ้างต้องประชุมประสานงานกับผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน และหากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นเร่งด่วน อาจจะจัดให้มีการประชุมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อปรับปรุงแนวทางในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้ว่าจ้างได้

3.20 ผู้รับจ้างจะต้องให้หัวหน้าควบคุมงาน, พนักงาน, นักวิชาการเกษตร และรุกขกร ที่มาปฏิบัติงาน ลงเวลาปฏิบัติงานกับเครื่องบันทึกเวลานี้มือของผู้ว่าจ้างทุกครั้งทั้งเวลามาและเวลากลับตามความเป็นจริง

3.21 การฝึกอบรมพนักงาน ผู้รับจ้างต้องมีการฝึกอบรมให้มีความรู้แก่หัวหน้าควบคุมงาน และพนักงานของผู้รับจ้าง ในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานจ้างได้เป็นอย่างดี เช่น การใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ การบำรุงดูแลรักษาต้นไม้ การขยายพันธุ์ไม้ เป็นต้น ปีละไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ในระหว่างการปฏิบัติงาน พร้อมส่งแผน/โครงการอบรมให้กับผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง โดยให้มีเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างเข้าฝึกอบรมด้วย

4. ความปลอดภัยและการป้องกันความเสียหาย

ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องระมัดระวังเรื่องความปลอดภัยในขณะที่ปฏิบัติงาน หากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับบุคคล สิ่งก่อสร้างหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยด่วน เช่น โคมไฟ วาล์วน้ำ ท่อระบายน้ำ กิ่งไม้หัก ต้นไม้โค่นล้ม รวมทั้งสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในเขตรับผิดชอบ (ในกรณีกิ่งไม้หัก ต้นไม้โค่นล้ม ให้ผู้รับจ้างดำเนินการโดยทันที) หากพนักงานมิได้รายงานความเสียหายดังกล่าว และผู้ตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจรับ



พัสดุตรวจพบ จะถือเสมือนหนึ่งความเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของพนักงานเอง และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย โดยยินยอมให้หักจากเงินงวดที่ผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง /หรือขอใช้เป็นทรัพย์สิน

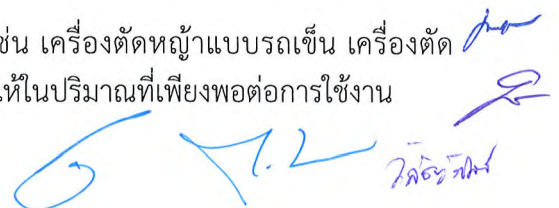
5. เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืช และอื่น ๆ

5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ โดยจะต้องจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจภายในระยะเวลา 7 วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา แต่จะต้องมีเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ที่จำเป็นในการบำรุงดูแลรักษาสวน ต้นไม้ และสภาพแวดล้อมทางภูมิทัศน์ ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา โดยมีรายการดังนี้

ที่	รายการเครื่องมือ/ วัสดุ/ อุปกรณ์	จำนวน	หน่วยนับ
1	เครื่องตัดหญ้าแบบรถเข็น (แบบใช้น้ำมันเชื้อเพลิง)	2	เครื่อง
2	เครื่องตัดหญ้าแบบสะพายป่า (แบบใช้น้ำมันเชื้อเพลิง)	2	เครื่อง
3	ปั้มน้ำพร้อมสายยาง ความยาว 30 เมตร	2	ชุด
4	รถเข็น 3 ล้อ ขนาด 60X120 ซม. พร้อมเข่ง	6	คัน
5	กรรไกรตัดกิ่งไม้ใหญ่/กรรไกรตัดแต่งใบไม้ (ความยาวไม่น้อยกว่า 20 นิ้ว)	6	ชุด
6	มีดฟันกิ่งไม้/หวดหญ้า (มีดหัวตัด) พร้อมด้าม	6	เล่ม
7	ขวานตัดกิ่งไม้ หน้ากว้างไม่น้อยกว่า 4 นิ้ว	3	เล่ม
8	จอบถาก/จอบขุด หัวจอบขนาด 2 ปอนด์ พร้อมด้าม	6	ด้าม
9	เสียมพรวนดิน พร้อมด้าม	6	เล่ม
10	พลั่วพรวนดิน พร้อมด้าม	6	เล่ม
11	คราด พร้อมด้าม	6	อัน
12	บันไดพับอลูมิเนียม 4 ชั้น	1	อัน
13	บันไดพับอลูมิเนียม 7 ชั้น	1	อัน
14	บันไดสไลด์ สำหรับงานตัดแต่งกิ่งไม้ที่สูง	1	อัน
15	เสื้อกันฝน สำหรับพนักงานของผู้รับจ้าง	7	ตัว
16	สายยางสำหรับรดน้ำ ความยาว 50 เมตร/ม้วน	6	ม้วน
17	ฝักบัวรดน้ำ มีข้อต่อที่สามารถต่อกับสายยางได้	12	อัน
18	หัวสปริงเกอร์ (Sprinkler) เคลื่อนที่ รวมอุปกรณ์ใช้ต่อกับสายยางได้	12	อัน
19	กรรไกรตัดกิ่งไม้เล็ก/กรรไกรตัดแต่งใบไม้ (ความยาวไม่น้อยกว่า 8 นิ้ว)	6	ชุด
20	ไม้กวาดก้านมะพร้าวพร้อมด้าม	12	เล่ม
21	ถุงใส่ขยะ เศษไม้ ใบไม้ หญ้า (ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน)		

เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ จำนวน 21 รายการ ในตารางด้านบนนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับ เพื่อที่จะทำให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย หากผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่า เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ไม่เพียงพอ หรือมีคุณภาพไม่เหมาะสม สภาพไม่พร้อมใช้งาน อันจะทำให้งานไม่สามารถดำเนินไปด้วยดีแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ในการสั่งเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงได้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามและจะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มไม่ได้ ทั้งนี้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ทุกชนิดจะต้องประจำอยู่ในสถานที่ทำงานพร้อมให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ตลอดเวลาและต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานทุกชิ้น หากมีการชำรุดหรือไม่มีประสิทธิภาพในการใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ชิ้นนั้นมาเปลี่ยนทันที

เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ที่จะต้องใช้น้ำมันเชื้อเพลิง เช่น เครื่องตัดหญ้าแบบรถเข็น เครื่องตัดหญ้าแบบสะพายป่า หรืออื่น ๆ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาน้ำมันเชื้อเพลิง มาให้ในปริมาณที่เพียงพอต่อการใช้งาน



5.2 ปู่ ยาปราบศัตรูพืช ผู้รับจ้างต้องจัดหาชนิดที่มีคุณภาพดี ไซ้ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ และต้องแจ้งจำนวนการใช้ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้รับผิดชอบทราบล่วงหน้าทุกครั้ง

6. ผู้แทนที่มีอำนาจเต็ม

ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งหัวหน้าควบคุมงาน เป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็ม เพื่อคอยควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน และประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำแนะนำใดๆ ที่ผู้ว่าจ้างให้หัวหน้าควบคุมงานปฏิบัติให้ถือว่าได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าควบคุมงานใหม่ผู้รับจ้างต้องเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือน

7. สิ่งที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้

ผู้ว่าจ้างจะจัดหาสถานที่และอุปกรณ์เฉพาะที่จำเป็นดังต่อไปนี้ให้กับผู้รับจ้างเท่านั้น อุปกรณ์นอกเหนือจากที่ระบุในรายการนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเองทั้งสิ้น

7.1 ห้องเก็บของ หรือสถานที่เก็บของ จะจัดให้เฉพาะเท่าที่จำเป็นแก่การเก็บเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ปู่ ยาปราบศัตรูพืชเท่านั้น โดยผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบความเสียหายและสูญหายใด ๆ ทั้งสิ้น

7.2 น้ำ จากแหล่งน้ำที่กำหนดภายในโรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์ (ส่วนอุปกรณ์ เช่น สายยาง สปริงเกอร์ บัวรดน้ำและเครื่องสูบน้ำ ปัมดูดน้ำ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเองและให้เพียงพอกับการรดน้ำบำรุงต้นไม้ สนามหญ้า

7.3 ไฟฟ้า จากที่กำหนดให้ภายในโรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์ แต่ให้ผู้รับจ้างคำนึงถึงการใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด

7.4 ดิน ทราย ไม้ค้ำยัน

7.5 ต้นไม้ ที่ต้นแก่หรือหมดอายุ (ผู้ว่าจ้างจัดหาต้นไม้ให้) หากต้นไม้ตายเนื่องจากการดูแลของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาต้นไม้มาปลูกทดแทน

8. การเสนอราคา

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องกรอกบัญชีรายการจำนวนหัวหน้าควบคุมงาน, พนักงาน, นักวิชาการ เกษตร, รุกขกร, รายการวัสดุ อุปกรณ์ และอื่น ๆ ให้ครบถ้วน

9. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างและค่าปรับ

9.1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือนและจัดทำรายงานเสนอผู้ว่าจ้าง โดยผ่านผู้ควบคุมงานที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายพิจารณาในเบื้องต้นและผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานแล้ว

9.2 ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างในข้อต่อไปนี้

9.2.1 กรณีในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ จัดส่งหัวหน้าควบคุมงานและพนักงาน น้อยกว่า 7 คน/วัน ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับวันละ 500 บาท/คน/วัน ตามข้อกำหนดข้อ 3.8.1 (1)

9.2.2 กรณีในวันเสาร์ จัดส่งหัวหน้าควบคุมงานและพนักงาน น้อยกว่า 4 คน/วัน ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับวันละ 500 บาท/คน/วัน ตามข้อกำหนดข้อ 3.8.1 (2)

9.2.3 กรณีในวันวันอาทิตย์ จัดส่งพนักงาน น้อยกว่า 3 คน/วัน ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับวันละ 500 บาท/คน/วัน ตามข้อกำหนดข้อ 3.8.1 (3)

9.2.4 กรณีในวันนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดตามประเพณี จำนวน 11 วัน จัดส่งพนักงาน น้อยกว่า 3 คน/วัน ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับวันละ 500 บาท/คน/วัน ตามข้อกำหนดข้อ 3.8.1 (4)

9.2.5 กรณีผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานสาย ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับในอัตรา 100 บาท/คน/ชั่วโมง ถ้ามาปฏิบัติงานสายเกิน 30 นาที คิดเป็น 1 ชั่วโมง และถ้ามาปฏิบัติงานสายเกิน 4 ชั่วโมง คิดเป็นขาดงาน 1 วัน

9.2.6 หัวหน้าผู้ควบคุมงานต้องมาปฏิบัติงานเต็มชั่วโมงการทำงานในวันและเวลาที่กำหนด ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานไม่ครบตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะพิจารณาปรับในอัตรา 800 บาท/คน/วัน หรือ 150 บาท/คน/ชั่วโมง ถ้ามาปฏิบัติงานสาย 30 นาที คิดเป็น 1 ชั่วโมง และถ้ามาปฏิบัติงานสายเกิน 4 ชั่วโมง คิดเป็นขาดงาน 1 วัน

9.2.7 กรณีที่ผู้รับจ้างจัดส่ง นักวิชาการเกษตร มาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาจ้าง (เข้ามาปฏิบัติงานสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมง) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะพิจารณาปรับในอัตรา 1,000 บาท/คน/ครั้ง ตามข้อกำหนดข้อ 3.11

9.2.8 กรณีที่ผู้รับจ้างจัดส่ง รุกขกร มาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาจ้าง (เข้ามาปฏิบัติงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะพิจารณาปรับในอัตรา 1,000 บาท/คน/ครั้ง ตามข้อกำหนดข้อ 3.12

9.2.9 กรณีที่ผู้รับจ้างจัดส่ง หัวหน้าผู้ควบคุมงาน, พนักงาน, นักวิชาการเกษตร และรุกขกร มาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน ในวันที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างในสัญญา โดยหักออกจากค่าจ้างของเดือนนั้น

9.2.10 ผู้รับจ้างจะต้องส่งแผนการปฏิบัติงาน ตามข้อกำหนดข้อ 3.2 หากผู้รับจ้างไม่ส่งแผนการปฏิบัติงานหรือส่งล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะพิจารณาปรับงวดงานละ 5,000 บาท

9.2.11 การให้ปุ๋ยและการใช้ยาปราบศัตรูพืช หากมิได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนด หรือตามเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น จะพิจารณาปรับงวดงานละ 5,000 บาท

9.2.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ ตามข้อกำหนดข้อ 5.1 และข้อ 5.2 ให้กับพนักงานทุกคนสามารถปฏิบัติงานได้ตามสัญญาจ้างตั้งแต่วันเริ่มสัญญาหากไม่สามารถจัดหาได้และส่งผลกระทบต่อการทำงานตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างในแต่ละเดือน จนกว่าจะสามารถดำเนินการได้ตามข้อตกลงในสัญญาจ้าง

9.2.13 ในกรณีที่มิได้ดำเนินการดูแลของของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างไม่ดำเนินการปลูกทดแทนทันที จะพิจารณาปรับในอัตรา ตารางเมตรละ 500 บาท

9.2.14 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดอื่น ๆ เช่น มิได้ดำเนินการดูแลของของผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างไม่ดำเนินการปลูกทดแทนทันที เป็นต้น และสิ่งอื่นใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายกับผู้ว่าจ้าง ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาปรับในอัตราร้อยละ 2,000 บาท

9.2.15 หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตัดเตือนด้วยวาจาหรือสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างยังคงฝ่าฝืนหรือขัดคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างในแต่ละเดือน แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่างานจะแล้วเสร็จ

9.3 ข้อกำหนดการประเมินผลงาน

9.3.1 ผู้ว่าจ้างจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก 1 เดือน

9.3.2 ผู้ว่าจ้างจะใช้การตรวจสอบการมาปฏิบัติงานของหัวหน้าผู้ควบคุมงาน, พนักงาน, นักวิชาการเกษตร และรุกขกร ที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงาน โดยการบันทึกเวลานี้ว่ามีที่เครื่องบันทึกเวลานี้ว่ามีที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใบงานก่อสร้าง

1	ชื่อโครงการ	การจ้างเหมาบริการดูแลรักษาต้นไม้ สวนหย่อมและสภาพแวดล้อมทางภูมิทัศน์
	ประจำปีงบประมาณ	2562
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ โรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์
2	วงเงินงบประมาณที่ขอได้รับจัดสรร	990,000.00 บาท (-เก้าแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน-)
3	วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	25 กันยายน 2561
	เป็นเงิน	908,600.00 บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี)
4	แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	
4.1	หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย	ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะ
	ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค สำนักงบประมาณ (เทียบเคียง)	
4.2		
4.3		
5	รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน	

ลงชื่อ

ผู้กำหนดราคากลาง

(นายสุรพล กุฑริ์รวมทรัพย์)

ลงชื่อ

ผู้กำหนดราคากลาง

(นายกมล มาตยภูธร)

ลงชื่อ

ผู้กำหนดราคากลาง

(นายภาณุพงศ์ ไม้สนธิ์)

ลงชื่อ

ผู้กำหนดราคากลาง

(นางนวลจันทร์ บุญหนู)

ลงชื่อ

ผู้กำหนดราคากลาง

(นางสาวลลิต์ษณ์ศรี ศรีแก้ว)

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ

(นายวิวัฒน์ เรืองเลิศปัญญากุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

หมายเหตุ : พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554
ตามมาตรา 103/7 ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณ
ราคากลางไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้
บทกำหนดโทษ มาตรา 103/8 วรรคสอง หน่วยงานของรัฐใดฝ่าฝืนหรือไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องมีความผิดทางวินัยหรือ
เป็นเหตุที่จะถูกถอดถอนจากตำแหน่งหรือต้องพ้นจากตำแหน่งแล้วแต่กรณี
คำสั่ง คสช. ที่ 69/2557