



ประกาศสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบำรุงรักษาพื้นที่และสวน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวด
ราคาจ้างเหมาบำรุงรักษาพื้นที่และสวน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๖๕๒,๘๘๕.๘๔ บาท (สามล้านหกแสนห้า
หมื่นสองพันแปดร้อยแปดสิบห้าบาทแปดสิบสี่สตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
การคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้
จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนา
เทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้
กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อ
เสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้เสนอราคาต้องยื่นผลงานประเภทเดียวกันกับการจ้างเหมาบำรุงดูแลพื้นที่และสวน ในวงเงินไม่
น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี อย่างน้อย ๑ ผลงาน รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๓.๕

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่
๒๔ กันยายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.gstda.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ
สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๓-๐๔๖-๓๐๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายพีร์ ชูศรี)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๓๙/๒๕๖๒

การจ้างเหมาบำรุงรักษาพื้นที่และสวน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ตามประกาศ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)
ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบำรุงรักษาพื้นที่และสวน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) เลขที่ ๘๘ หมู่ ๙ ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ๒๐๒๓๐ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นผลงานประเภทเดียวกันกับการจ้างเหมาบำรุงดูแลพื้นที่และสวนในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี อย่างน้อย ๑ ผลงาน รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๓.๕

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) หนังสือรับรอง

(๔.๒) หนังสือบริคณห์สนธิ

(๔.๓) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ. ๕)

(๔.๔) บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ

(๔.๕) บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๔.๖) บัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(๔.๗) ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท

(๔.๘) ใบทะเบียนภาษีมูลค่า (ภ.พ. ๖๐)

(๔.๙) แบบแสดงลงทะเบียน e-GP

(๔.๑๐) ผู้เสนอราคาต้องยื่นรายชื่อหัวหน้าพนักงาน จำนวน ๑ คน เพื่อมาปฏิบัติงานประจำฯ รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๔.๑ และเอกสารแนบฯ หน้า ๑๖ ข้อ ๒.๓

(๔.๑๑) ผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารแสดงประสบการณ์ในการทำงานที่ผ่านมาฯ รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๔.๒

(๔.๑๒) ผู้เสนอราคาต้องยื่นรายการเครื่องมือสำหรับใช้ในการดำเนินการพร้อมภาพประกอบตั้งแต่ ข้อ ๑ ถึง ข้อ ๒๖ ตามเอกสารแนบฯ หน้า ๑๗ ข้อ ๓

(๔.๑๓) ผู้เสนอราคาต้องยื่นแผนปฏิบัติงานรายเดือน ๑๒ เดือนฯ รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๔.๔

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง

ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่า

จะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสำนักงาน ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายในวัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

๑๒

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

๑๖ กันยายน ๒๕๖๒

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างเหมาบำรุงรักษาดูแลพื้นที่และสวน ประจำปีงบประมาณ 2563
ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

1. ความเป็นมา

ตามที่ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) : สทอภ. ได้ปรับปรุง ภูมิทัศน์ จัดสวน ปลุกต้นไม้ ปลุกหญ้า ภายในอุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ให้มีความสวยงามไปแล้วนั้น เพื่อให้ภูมิทัศน์ อยู่ในสภาพสมบูรณ์และสวยงาม จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ สวน สนามหญ้า ตัดหญ้า กำจัดวัชพืชและสภาพแวดล้อม ในพื้นที่อุทยานรังสรรค์นวัตกรรม อวกาศ เพื่อป้องกันการเกิดไฟไหม้หญ้าที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน โดยรวมประมาณ 120 ไร่เศษ

ลักษณะทั่วไปของพื้นที่ที่ต้องดูแลบำรุงรักษา ได้แก่ สนามปลูกหญ้าพันธุ์มาเลเซีย และหญ้าพันธุ์ นวลน้อย ไม้ดอก ไม้พุ่ม สวนหย่อม สวนแนวตั้ง บัว และไม้ยืนต้น พื้นที่รอบนอกอาคาร ได้แก่ ถนน ลานจอดรถ เกาะกลางทางเท้า รางระบายริมถนน ท่อระบายน้ำ บ่อน้ำพุ และบ่อเก็บน้ำขนาดเล็ก ขนาดใหญ่

2. วัตถุประสงค์

สำนักงานฯ มีความต้องการจัดจ้างเพื่อดำเนินการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สวนสนามหญ้า และตัดหญ้า กำจัดวัชพืช ภายในอุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี เพื่อให้มีภูมิทัศน์ของ สำนักงานฯ มีสภาพแวดล้อมที่ดี มีความสวยงาม ร่มรื่น เป็นระเบียบเรียบร้อย และช่วยเสริมสร้างบรรยากาศ ในการทำงานบุคลากรของสำนักงานฯ ตามพื้นที่ที่กำหนด หน้า 18

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

3.1 ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.2 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.3 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

3.4 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยี อวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคารั้งนี้

3.5 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับการจ้างเหมาบำรุงรักษาดูแลพื้นที่และสวน ในวงเงินไม่ น้อยกว่า 1,000,000.- บาท (-หนึ่งล้านบาทถ้วน-) ในสัญญาเดียว ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับถัดจาก วันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้าง จนถึงวันยื่นเอกสาร อย่างน้อย 1 ผลงาน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญา

โดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานฯ เชื้อถือ โดยต้องแนบสำเนาสัญญาจ้างและหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาใบสั่งจ้างและหนังสือรับรองผลงาน ทั้งนี้ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ตรวจสอบจากผู้ว่าจ้างตามผลงานที่เสนอ (หนังสือรับรองผลงานต้องเป็นผลงานเดียวกับกับสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง) พร้อมทั้ง ให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองและประทับตรา (ถ้ามี) โดยสแกนแนบไฟล์มาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา โดยหลักฐานดังกล่าวนี้สำนักงานฯ จะเก็บไว้เป็นเอกสารราชการ

4. เงื่อนไขการยื่นข้อเสนอ

16 4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นรายชื่อหัวหน้าพนักงาน จำนวน 1 คน เพื่อมาปฏิบัติงานประจำ ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี โดยต้องยื่นเอกสารรับรองความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์ของหัวหน้าพนักงาน พร้อมทั้งให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองและประทับตรา (ถ้ามี) โดยให้สแกนแนบไฟล์มาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา โดยหลักฐานดังกล่าวนี้ สำนักงานฯ จะเก็บไว้เป็นเอกสารราชการ

11 4.2 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเอกสารแสดงประสบการณ์ในการทำงานที่ผ่านมาของบริษัทฯ (Profile) พร้อมทั้งให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองและประทับตรา (ถ้ามี) โดยให้สแกนแนบไฟล์มาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา โดยหลักฐานดังกล่าวนี้ สำนักงานฯ จะเก็บไว้เป็นเอกสารราชการ

12 4.3 ผู้เสนอราคาต้องยื่นรายการเครื่องมือสำหรับใช้ในการดำเนินการพร้อมภาพประกอบ ตั้งแต่ ข้อ 1 ถึง ข้อ 26 ตามเอกสารแนบรายละเอียด หน้า 17 ข้อ 3 โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองและประทับตรา (ถ้ามี) โดยสแกนแนบไฟล์มาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา โดยหลักฐานดังกล่าวนี้ผู้ว่าจ้างฯ จะเก็บไว้เป็นเอกสารราชการ

13 4.4 ผู้เสนอราคาต้องยื่นแผนปฏิบัติงานรายเดือน จำนวน 12 เดือน ตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองและประทับตรา (ถ้ามี) โดยสแกนแนบไฟล์มาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา โดยหลักฐานดังกล่าวนี้ผู้ว่าจ้างฯ จะเก็บไว้เป็นเอกสารราชการ

5. คุณสมบัติเฉพาะ

5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงาน จำนวน 14 คน โดยจัดให้เข้ามาปฏิบัติงานตามสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และส่งรายชื่อพนักงานสำรอง จำนวนอย่างน้อย 2 คน เพื่อมาปฏิบัติงานแทนในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้

5.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด พร้อมเอกสาร ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนวันที่เริ่มเข้าดำเนินการบำรุงรักษาดูแลพื้นที่และสวนไม่น้อยกว่า 3 วัน ดังนี้

5.2.1 รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

5.2.2 สำเนาทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบัน

5.2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

5.2.4 ประวัติโดยย่อ

5.2.5 ใบรับรองแพทย์ที่ผ่านการตรวจร่างกาย ขั้นพื้นฐาน เช่น สายตา ความดันโลหิต และโรคติดต่อร้ายแรง เป็นต้น จากสถานพยาบาล ต้องเป็นใบรับรองที่มีอายุไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันที่เข้าดำเนินการ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเสนอรายชื่อและประวัติพนักงานข้างต้นต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อการเข้าปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างก่อน หากผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่ารายชื่อพนักงานที่เสนอไม่เหมาะสม (เช่น มีประวัติอาชญากรรม) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเปลี่ยนรายชื่อพนักงานที่เสนอทันที

5.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบ โดยต้องเป็นของใหม่ ให้พนักงานทุกคนเป็นมาตรฐานเดียวกัน พร้อมติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน ซึ่งผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ทั้งหมด จำนวนคนละ 2 ชุด ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2562

5.4 ตามข้อ 5.3 ถ้าเครื่องแบบเป็นเสื้อยืดไม่มีปก ผู้รับจ้างต้องจัดหาเสื้อคลุมเป็นมาตรฐานเดียวกัน

5.5 พนักงานทุกคนต้องสวมรองเท้าหุ้มส้น หรือรองเท้ารัดส้นให้เรียบร้อย

5.6 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องมีอายุระหว่าง 20 – 60 ปี มีสุขภาพดี มีประวัติดี และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว สิทธิการรับเข้าทำงานจะเป็นสิทธิของผู้ว่าจ้างเท่านั้น ทั้งนี้ สำหรับพนักงานที่อายุเกิน 55 ปี จะต้องเป็นพนักงานที่ผู้ว่าจ้าง ให้ความเห็นชอบโดยพิจารณาจากสุขภาพ, ประวัติ, และผลการปฏิบัติงานที่ดีก่อน

5.7 ในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวพนักงาน ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนจึงจะสับเปลี่ยนได้

5.8 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สมบูรณ์เรียบร้อยตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย หรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการดังต่อไปนี้

5.8.1 หากหัวหน้าพนักงานมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม โดยปรากฏชัดเจนหรือมีหลักฐานหรือมีประจักษ์พยาน เช่น หลบเลี่ยงการทำงาน, ทะเลาะวิวาท เป็นต้น ผู้แทนของผู้ว่าจ้างจะทำหนังสือหรือบันทึกตักเตือนต่อผู้รับจ้าง ทั้งนี้หากตักเตือนเกิน 3 ครั้งและหัวหน้าพนักงานยังคงมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนหัวหน้าพนักงานให้ใหม่ทันที โดยให้ดำเนินการตามข้อ 5.2 ด้วย

หากหัวหน้าพนักงานมีพฤติกรรมหรือมีเหตุอันเชื่อได้ว่ากระทำการลักขโมยทรัพย์สิน หรือเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนหัวหน้าพนักงานให้ใหม่ทันที โดยให้ดำเนินการตามข้อ 5.2 ด้วย

5.8.2 หากพนักงานของผู้รับจ้างมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม โดยปรากฏชัดเจนหรือมีหลักฐานหรือมีประจักษ์พยาน เช่น หลบเลี่ยงการทำงาน, ทะเลาะวิวาท เป็นต้น ให้หัวหน้าพนักงานทำบันทึกตักเตือนถึงพนักงานรายนั้น และให้หัวหน้าพนักงานแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้แทนของผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักฐานด้วย โดยหากมีการตักเตือนเกิน 3 ครั้งและพนักงานของผู้รับจ้างยังคงมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ทันที โดยให้ดำเนินการตามข้อ 5.2 ด้วย



หากพนักงานของผู้รับจ้างมีพฤติกรรมหรือเหตุอันเชื่อได้ว่ากระทำการลักขโมยทรัพย์สิน หรือ เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างให้ใหม่ทันที โดยให้ดำเนินการตาม ข้อ 5.2 ด้วย

5.9 หากผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งเป็นผลให้ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหายไป ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริง แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง และยินยอมให้หักค่าเสียหายดังกล่าวจากค่าจ้างที่ผู้รับจ้างพึงจะได้รับในงวดนั้น ๆ

5.10 ผู้รับจ้างต้องให้มีวันหยุดตามที่รัฐบาลกำหนดสำหรับหน่วยงานของรัฐ และผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้กับลูกจ้างของผู้รับจ้างในวันหยุดนั้น โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

5.11 ผู้รับจ้างต้องจัดทำและจัดส่งรายการวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ภายในสัญญาจ้างครั้งนี้ ตามเอกสารแนบรายละเอียดหน้า 17 ข้อ 3 ภายใน 3 วัน ก่อนวันเริ่มเข้าปฏิบัติงาน

5.12 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตาม ข้อ 5 คุณลักษณะเฉพาะ ซึ่งเป็นเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อ ให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาได้

6. ระยะเวลาปฏิบัติงาน และสถานที่ปฏิบัติงาน และรายละเอียดของงาน

6.1 ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา 12 เดือน (เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563) มีการปฏิบัติงานเป็นประจำ ดังนี้

6.1.1 การปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาดูแลพื้นที่และสวน ตั้งแต่ วันจันทร์ – วันเสาร์ รวมถึงวันเสาร์ที่ตรงกับวันหยุดราชการที่เป็นวันนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชย และวันที่มีประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ (เวลา 08.00 น. - 17.00 น.) เวลาพักกลางวันได้วันละไม่เกิน 1 ชั่วโมง (ตั้งแต่เวลา 12.00 - 13.00 น.) ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างชดเชยพิเศษการทำงานวันหยุดตามกฎหมายแรงงาน ให้กับลูกจ้างของผู้รับจ้างในวันหยุดนั้น โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

6.1.2 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างจะมีวันหยุดงานได้สัปดาห์ละ 1 วัน (วันอาทิตย์) แต่ถ้าเป็นกรณีที่มีความจำเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง อาจพิจารณาสั่งให้พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างหยุดงานในวันอื่นแทนเป็นครั้งคราวตามที่เห็นสมควรก็ได้

6.2 สถานที่ปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงาน ณ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ เลขที่ 88 หมู่ 9 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

6.3 รายละเอียดขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบำรุงรักษาดูแลพื้นที่และสวน โดยมีรายละเอียดขอบเขตของงาน ตามเอกสารแนบ

6.4 ส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานส่งมอบให้สำนักงานฯ เดือนละ 1 ชุดทุกเดือน

7. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างฯ จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายงวดให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน รวมทั้งสิ้น 12 งวด ภายหลังได้รับแจ้งหนี้รวมทั้งสรุปการปฏิบัติงานในแต่ละเดือนจากผู้รับจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

8. ค่าปรับ

8.1 กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 08.00 น. - เวลา 17.00 น. ในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในจังหวัดชลบุรีในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา นับตั้งแต่วันที่พนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนชั่วโมงและจำนวนคน โดยปรับจนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวนชั่วโมงและจำนวนคน หรือปรับจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา

8.2 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานตามรายชื่อพนักงานสำรองที่ได้เสนอให้ผู้ว่าจ้างมาปฏิบัติงานแทนกรณีที่พนักงานประจำไม่สามารถปฏิบัติงานได้เท่านั้น ผู้ว่าจ้างไม่อนุญาตให้ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานอื่นนอกเหนือรายชื่อที่ได้เสนอมาปฏิบัติงานแทน

8.3 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน 3 วันติดต่อกันหรือไม่ดำเนินการตามข้อ 8.2 และผู้ว่าจ้างได้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว แต่ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือไม่จัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญา ภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา

8.4 ในกรณีที่ผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่อง โดยไม่ปฏิบัติตามข้อ 5 คุณลักษณะเฉพาะ หรือ ไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดขอบเขตของการดำเนินการปฏิบัติงานบำรุงรักษาดูแลพื้นที่และสวน ภายในอุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรีหรือบำรุงรักษาดูแลพื้นที่และสวนไม่สะอาด ไม่เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือวัสดุทางการเกษตรที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี เมื่อตัวแทนผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่สามารถคิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรง หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างได้อีก

8.5 หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติ ตามข้อ 5 คุณลักษณะเฉพาะ และ ข้อ 8.1 ข้อ 8.2 ข้อ 8.3 และ ข้อ 8.4 ผู้ว่าจ้างจะแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบ ทั้งนี้ โดยจะกำหนดให้ผู้รับจ้างดำเนินการโดยทันทีหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้ง ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในหนังสือที่แจ้งผู้รับจ้าง หรือปรับจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา

8.6 กรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

9. กำหนดยื่นราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องกำหนดยื่นราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า 90 วัน นับถัดจากวันยื่นยื่นราคา

10. วงเงินในการจัดจ้าง

งบประมาณในการจัดจ้างเหมาบำรุงรักษาดูแลพื้นที่และสวน ประจำปีงบประมาณ 2563 ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี ภายในวงเงิน 2,800,000.- บาท (สองล้านแปดแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ราคากลางในการจัดจ้างเหมาบำรุงรักษาดูแลพื้นที่และสวน ประจำปีงบประมาณ 2563 ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี ภายในวงเงิน 3,652,885.84 -บาท (สามล้านหกแสนห้าหมื่นสองพันแปดร้อยแปดสิบบาทแปดสิบลีสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

11. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องนำหลักประกัน อัตราร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้าง มามอบไว้แก่สำนักงานฯ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และหลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา

สำนักงานฯจะคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพัน และความรับผิดชอบตามสัญญาแล้ว

12. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานฯจะพิจารณาคัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

13. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

13.1 การลงนามในสัญญาจะดำเนินการได้ต่อเมื่อสำนักงานฯ ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปี2563 แล้วเท่านั้น

13.2 ผู้ว่าจ้างอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างไม่ได้

(1) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกัน กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่าการกระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(2) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

๓๓ ๔/๒ ๕.๕
W J

14. เงื่อนไขอื่น ๆ

14.1 หากมีการชำรุดเสียหายเกิดขึ้นกับต้นไม้ใด ๆ หรือวัสดุอุปกรณ์ของผู้ว่าจ้าง เฉพาะในส่วนที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบดูแลตามเงื่อนไขนี้ ถ้าความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่อ หรือความบกพร่องจากการทำงานจ้าง หรืออันเนื่องมาจากพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างขาดความรู้ในการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ ซึ่งทำให้ต้นไม้ใด ๆ ของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องจัดหาต้นไม้ชนิดและลำต้น ความสูงขนาดเดียวกันหรือขนาดใกล้เคียงกับต้นไม้ที่ได้รับความเสียหายมาทดแทนในจำนวนทดแทนที่เท่ากันให้ผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบถึงสาเหตุดังกล่าว

14.2 กรณีมีเหตุการณ์หรือความเสียหายเกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงาน ให้ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างรายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

14.3 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อผลกระทบต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออาคารสิ่งปลูกสร้างอุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนความเสียหายต่อบุคคลภายนอก อันเนื่องมาจากการทำงาน หรือจากพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริงแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง และยินยอมให้หักค่าเสียหายดังกล่าวจากค่าจ้างที่ผู้รับจ้างพึงจะได้รับในงวดนั้น ๆ

14.4 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่ได้มาตรฐานในการดำเนินงานติดตั้งและตัดโค่นต้นไม้ใหญ่ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากสำนักงานฯ

14.5 ในกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินของผู้อื่นที่อยู่ในความครอบครองของ ผู้ว่าจ้างเสียหาย หรือสูญหาย อันเนื่องมาจากการกระทำ หรือดเว้นการกระทำ หรือความบกพร่องในหน้าที่ของพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริงแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง และยินยอมให้หักค่าเสียหายดังกล่าวจากค่าจ้างที่ผู้รับจ้างพึงจะได้รับในงวดนั้น ๆ

14.6 การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการจราจร ในกรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา และติดตั้งป้ายจราจร กรวยยางหรือไฟสัญญาณ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากสำนักงานฯ

14.7 กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาต้นไม้ตามข้อ 14.1 มาทดแทนให้กับผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ ผู้รับจ้างต้องยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริงแก่ผู้ว่าจ้าง และยินยอมให้หักค่าเสียหายดังกล่าวจากค่าจ้างที่ผู้รับจ้างพึงจะได้รับในงวดนั้น ๆ

14.8 ในกรณีที่เกิดความเสียหาย หรือชำรุดบกพร่อง หรือสูญหายต่อทรัพย์สินใด ๆ ของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินในความครอบครองของผู้ว่าจ้าง อันเกิดจากการกระทำของพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง โดยจงใจหรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อ กระทำการหรือละเว้นกระทำตามหน้าที่ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินในความครอบครองของผู้ว่าจ้างตามราคาที่เป็นจริง และในกรณีที่เป็นการกระทำที่เป็นความผิดทางอาญาด้วย ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาตัวผู้กระทำผิด เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

14.9 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของ สำนักงานฯ โดยเคร่งครัด

14.10 ผู้รับจ้างต้องดูแลรับผิดชอบระบบรดน้ำต้นไม้อัตโนมัติที่ผู้ว่าจ้าง มีใช้งานอยู่ ให้สามารถใช้งานได้ดีตลอดระยะเวลาของการจ้างนี้ เมื่ออุปกรณ์เกิดชำรุดใช้ไม่ได้บางส่วนหรือทั้งหมด ผู้รับจ้างต้องซ่อมแก้ไขให้ใช้งานได้ภายใน 3 วัน โดยไม่สามารถคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม (ยกเว้นค่าอะไหล่ที่ผู้ว่าจ้างจะจัดหาให้)

14.11 ผู้รับจ้างต้องดูแลก๊อกน้ำ อุปกรณ์ที่มีอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพปกติ หากชำรุดเสียหายให้แจ้งผู้ว่าจ้างทราบทันที โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

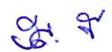
14.12 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานในแบบของผู้ว่าจ้าง หรือที่ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบตามความเป็นจริงดังต่อไปนี้

14.12.1 บันทึกการลงเวลา ลงชื่อ ในการปฏิบัติงานของพนักงานหรือลูกจ้าง และผู้ตรวจการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

14.12.2 รายงานการปฏิบัติงานบำรุงรักษาดูแลพื้นที่และสวน ภายในอุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอสครีราชา จังหวัดชลบุรี โดยจัดทำเป็นรายงานบันทึกประจำวัน พร้อมชื่อผู้ปฏิบัติงานแต่ละจุด รวบรวมส่งเป็นรายเดือนส่งให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน

14.13 ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานฯ เช่นการตกแต่งต้นไม้ประดับ ในวาระต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้าง





41

รายละเอียดขอบเขตของงานบำรุงรักษาดูแลพื้นที่และสวน
ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ เลขที่ 88 หมู่ 9 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี
ประจำปีงบประมาณ 2563

1. ขอบเขตของงาน

1.1 การตัดหญ้าและการดูแลสวนหย่อม

1.1.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดูแลรักษาตัดขอบ ตัดแต่งสนามหญ้าและกำจัดวัชพืช เพื่อให้สนามหญ้ามีสภาพเรียบร้อยสวยงามอยู่เสมอ

1.1.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการฉีดสารป้องกันและกำจัดศัตรูพืชให้กับสนามหญ้า ไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน (ไม้กลางแจ้งและไม้ในร่มที่ตกแต่งภายในอาคาร) พร้อมทั้งการให้ปุ๋ย (ปุ๋ยอินทรีย์และปุ๋ยคอก) เพื่อให้พืชพรรณสมบูรณ์สวยงามอยู่เสมอ ทั้งนี้ก่อนปฏิบัติงานดังกล่าวต้องแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ทราบก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้งและต้องได้รับการอนุญาตก่อน จึงจะดำเนินการได้

1.1.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดูแลรักษาสนามหญ้าของสำนักงานฯ ซึ่งหญ้าสนามที่นำมาปลูกทำสนามหญ้ามี 2 ชนิด ได้แก่ หญ้านวลน้อย และหญ้ามาเลเซีย ผู้รับจ้างจะต้องบำรุงรักษา ดังนี้

1) การให้น้ำ ต้องดำเนินการรดน้ำทุกวันในทุกพื้นที่
2) การให้ปุ๋ย ให้ใช้ปุ๋ยอินทรีย์ในตอนต้นปีและใส่ปุ๋ยขาวบ้าง ถ้าพบดินมีความเป็นกรดมาก จากนั้นจะให้ปุ๋ยเคมีเดือนละครั้ง

3) การตัดหญ้าเป็นวิธีการจำกัดการเจริญเติบโตของหญ้าทางด้านความสูง ควรตัดหญ้าให้อยู่ในระดับเดียวกัน การตัดหญ้าในช่วงฤดูฝนให้ตัดหญ้าน้อย 7 วันต่อครั้ง และในช่วงฤดูหนาวและฤดูร้อนให้ตัดหญ้าน้อยทุก 15 วันต่อครั้ง

4) การกำจัดวัชพืชต้องดำเนินการกำจัดวัชพืชที่ขึ้นในสนามหญ้าให้หมดอย่างสม่ำเสมอ โดยใช้วิธีที่เหมาะสมและถูกหลักวิชาการ

5) การกำจัดศัตรูพืชในสนามหญ้า ในบางพื้นที่อาจจะมียุง ปลวก หนู หรือสัตว์อื่น ๆ เจริญชุกชุมทำให้สนามหญ้าเสียรูปไม่ราบเรียบหรือหญ้าที่ปลูกไม่ค่อยเจริญเติบโต ผู้รับจ้างต้องแต่งผิวหน้าสนามหญ้าให้ราบเรียบ และเป็นการสร้างหน้าดินให้แก่ต้นหญ้าด้วยการแต่งผิวหน้าสนามหญ้า ต้องใช้ดินผสมกับปุ๋ยอินทรีย์ ในอัตรา 1:1 ร่อนผ่านตะแกรงมุ้งลวด โรยในสนามหญ้าแล้วใช้คราดเหล็กคราดไม้เกลี่ยให้เรียบได้ระดับเดิมของหญ้า

6) การกำจัดขึ้นของเศษหญ้า ต้องใช้คราดเหล็กหรือคราดมือเสี้อคราดเศษหญ้าที่ทับถมกันอยู่ระหว่างใต้โคนหญ้าและเหนือผิวดินออกให้หมด หรืออาจจะใช้เครื่องขอยเพื่อให้หญ้าบางลง

7) การเติมหน้าดินด้วยทรายถมหรือทรายหยาบ เพื่อให้สนามหญ้าเดิมที่เกิดหลุมบ่อมีความเรียบและง่ายต่อการตัดหญ้ามามากขึ้น หญ้าที่เกิดขึ้นมาใหม่จะมีความสม่ำเสมอและเกิดความสวยงามของสนามหญ้า ถ้าหากผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องบดสนาม ต้องใช้ลูกกลิ้งชนิดบรรจุน้ำบดสนามเพื่อช่วยหารากหน่อของหญ้าที่ลอยขึ้นมาให้จมลงในผิวดินและทำให้ระดับของสนามเรียบสม่ำเสมอ

41 W 5.3

1.1.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการถมดินหรือวัสดุอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสม ตามแนวกั้นเขื่อนที่มีการยุบตัวของดิน ตลอดแนวกั้นเขื่อนโดยรอบ

1.2 การรดน้ำต้นไม้

1.2.1 ผู้รับจ้างต้องรดน้ำต้นไม้ ไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ สนามหญ้า สวนหย่อม และพรรณไม้อื่น ๆ ที่สำนักงานฯมอบหมายให้ผู้รับจ้างดูแล โดยต้องรดน้ำให้ดินมีสภาพชุ่มชื้นพอสมควร แต่ไม่ให้น้ำแฉะ หรือมีน้ำขังบริเวณโคนต้นไม้ และสอดคล้องกับฤดูกาล

1.2.2 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาสายยาง และหัวสปริงเกอร์ให้เพียงพอต่อการใช้งานรวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการใช้รดน้ำต้นไม้ทั้งหมด

1.2.3 ผู้รับจ้างต้องมีความรู้ความชำนาญด้านการใช้งานและการดูแลระบบรดน้ำอัตโนมัติ (ระบบสปริงเกอร์) ของสำนักงานฯ

1.2.4 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน เพื่อใช้ในการดำเนินการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ของสำนักงานฯ ทั้งหมด เช่น สายยางและอุปกรณ์ประกอบ ต้องมีคุณภาพดี ไม่รั่วซึม ทนทานต่อแรงดันน้ำ ในกรณีของสายไฟและอุปกรณ์ประกอบต้องเป็นไปตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม การต่อสายไฟจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานการไฟฟ้า โดยเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง

1.2.5 ผู้รับจ้างต้องดูแลรดน้ำต้นไม้ตามอาคารต่าง ๆ (ทั้งภายนอกและภายใน) ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

1.3 การดูแลและตัดแต่งทรงพุ่มไม้ยืนต้น

1.3.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดูแลและรักษา พร้อมตัดแต่งไม้ยืนต้นที่อยู่ใกล้แนวสายไฟฟ้าภายในสำนักงานฯ พร้อมพรวนดิน และทำหลักยึดต้นไม้ให้มีสภาพมั่นคงแข็งแรง เรียบร้อยสวยงามอยู่เสมอ ทั้งนี้ก่อนปฏิบัติงานดังกล่าวต้องแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ทราบ ก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้งและต้องได้รับการอนุญาตก่อน จึงจะดำเนินการได้

1.3.2 ในกรณีที่ต้นไม้ภายในสำนักงานฯ เกิดความเสียหายไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปลูกต้นไม้ทดแทนตามชนิดและขนาดที่ใกล้เคียงกับต้นไม้เดิมที่ได้รับความเสียหาย ในกรณีที่ปรับเปลี่ยนชนิดหรือขนาดของต้นไม้ ผู้รับจ้างต้องปรึกษาและแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ และต้องได้รับความเห็นชอบก่อน จึงจะดำเนินการได้

1.3.3 ผู้รับจ้างต้องรดน้ำต้นไม้ตามระยะเวลาอันสมควร โดยต้องรดน้ำให้ดินมีสภาพชุ่มชื้นพอสมควร แต่ไม่ให้น้ำแฉะ หรือมีน้ำขังบริเวณโคนต้นไม้ และสอดคล้องกับฤดูกาล

1.3.4 ผู้รับจ้างต้องพรวนดินรอบ ๆ โคนต้นไม้ พูนดินแต่งขอบรอบโคนต้นไม้ให้มีลักษณะกลมสวยงาม และต้องถอนวัชพืชออกให้หมด

1.3.5 ผู้รับจ้างต้องใส่ปุ๋ยอินทรีย์รอบ ๆ บริเวณโคนต้นไม้ขนาดใหญ่ประมาณต้นละ 2-3 กิโลกรัม 3-4 เดือนต่อครั้ง

1.3.6 ผู้รับจ้างต้องตัดตกแต่งต้นไม้ยืนต้นให้เป็นทรงพุ่มทั้งความกว้างและความสูงให้มีขนาดที่เหมาะสม ไม่ปล่อยให้สูงหรือแผ่ทรงพุ่มกว้างจนเกินไป อันจะมีผลต่อการขยายตัวของระบบราก เมื่อมีกิ่งก้านแก่หรือตายผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการตัดทันที ถ้าปล่อยให้อาจเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของสำนักงานฯ หรือบุคคลอื่นได้ ในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้น ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด โดยในแต่ละเดือนผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินการตัดกิ่งไม้เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ความเห็นชอบก่อนการดำเนินการใด ๆ ทุกครั้ง

1.3.7 ผู้รับจ้างต้องซ่อมแซมหลักไม้ค้ำยันไม้ยืนต้น ถ้าไม้ค้ำยันต้นไม้ไม่แข็งแรงหักเสียหายต้องซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ

1.3.8 ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนต้นไม้ที่ไม่เจริญเติบโตหรือตายไป โดยผู้รับจ้างต้องปลูกต้นไม้พันธุ์เดียวกันกับต้นไม้เดิม และจะต้องมีขนาดเท่ากับต้นไม้เดิมหรือมีขนาดใกล้เคียงกับต้นไม้ที่ไม่เจริญเติบโตหรือตาย

1.3.9 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ตัดแต่ง เลื่อยไฟฟ้า หรือเลื่อยยนต์ เครื่องตัดแต่งกิ่งไม้และตัดแต่งทรงพุ่มไม้ที่ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อการใช้งาน เพื่อใช้ในการดำเนินการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ของสำนักงานฯ

1.3.10 ผู้รับจ้างต้องตัดแต่งกิ่งไม้ที่กีดขวางทางเดิน บดบังสายตา กิ่งที่ขึ้นผิดธรรมชาติและกิ่งที่เป็นโรคหรือกิ่งที่ตายแล้วออกให้หมดเพื่อให้เกิดความสวยงามโดยให้ทำแผนตัดแต่งทุกเดือน เสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตัดแต่งให้ถูกหลักวิชาการการดูแลรักษาต้นไม้ใหญ่ หรือผู้ว่าจ้างมีความเห็นจะต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วนในบางกรณี

1.3.11 กรณีที่มีไม้ยืนต้นหรือไม้พุ่มหักโค่นกีดขวางทางเดิน ทางจราจร ทัศนียภาพและระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นกิ่งเล็ก หรือกิ่งใหญ่ ผู้รับจ้างต้องรีบจัดการตัดแต่งและขนย้ายออกนอกสำนักงานฯโดยทันที พร้อมทั้งต้นกาฝากที่ขึ้นอยู่ตามต้นไม้ทุกชนิดต้องรีบตัดออกและนำไปทิ้งให้เรียบร้อย

1.3.12 กรณีที่ต้นไม้ใหญ่ผุเป็นโพรง ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาโดยการกำจัดเชื้อราพร้อมทั้งชุบน้ำปูนที่เปื้อนเชื้อราออกให้หมด พร้อมทั้งใส่ยากำจัดเชื้อราบริเวณที่ชุบน้ำปูนออกเพื่อป้องกันกำจัดเชื้อราจากนั้นอุดบริเวณดังกล่าวด้วยโพลียูรีเทอร์โฟมสีขาว, โพลียูรีเทอร์โฟมสีดำ ผสมให้เข้ากันและเทเข้าไปในโพรงต้นไม้ให้เต็มแผล และแต่งแผลด้วยปูนซีเมนต์ ทาสีให้เข้ากันกับเปลือกไม้จริง เพื่อให้ต้นไม้ดังกล่าวมีสภาพที่แข็งแรงสวยงามและไม่โค่นล้มง่ายและต้องกำจัดปลวกและเชื้อรา หรือโรค แมลงต่าง ๆ ที่ขึ้นอยู่ตามต้นไม้ ออกให้หมด

1.3.13 กรณีที่สำนักงานฯจำเป็นต้องขุดล้อม ขนย้าย หรือเคลื่อนย้ายไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ผู้รับจ้างต้องเข้าดำเนินการขุดล้อมต้นไม้ใหญ่ทันทีด้วยความระมัดระวัง โดยใช้เทคนิคและความชำนาญในการขุด

ล้อมโดยเฉพาะ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือสำหรับการขุดล้อม เช่น กรรไกรตัดแต่งกิ่ง เลื่อย เครื่องมือ ขุด-ตัดราก อุปกรณ์ห่อตุ้มดิน อุปกรณ์แต่งรักษาแผล โดยเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง

1.4 การดูแลและตัดแต่งไม้พุ่ม ไม้ประดับดอก ไม้ประดับใบ

1.4.1 ผู้รับจ้างต้องรดน้ำตามระยะเวลาที่เหมาะสม โดยต้องรดน้ำให้ดินมีสภาพชุ่มชื้นพอสมควร แต่ไม่ให้น้ำแฉะ หรือมีน้ำขังบริเวณโคนต้นไม้ และสอดคล้องกับฤดูกาล

1.4.2 ผู้รับจ้างต้องพรวนดินรอบ ๆ โคนต้นไม้หรือในแปลงพร้อมสับขอบแปลงรอบ ๆ อย่างสม่ำเสมอและถอนวัชพืชออกให้หมด เพื่อแยกกันระหว่างแปลงไม้พุ่มกับสนามหญ้า

1.4.3 ผู้รับจ้างต้องใส่ปุ๋ยอินทรีย์รอบโคนต้นไม้หรือในแปลงตามความเหมาะสมอย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน และให้ใส่ปุ๋ยคอกและดินผสม สำหรับไม้พุ่มที่เป็นไม้ประดับใบ

1.4.4 ผู้รับจ้างต้องตัดตกแต่งกิ่งแห้งหรือใบที่เป็นโรคออกให้เรียบร้อย เพื่อให้ทรงพุ่มสวยงามตามลักษณะของ ไม้พุ่ม เพื่อให้แสงแดดส่องผ่านไปในทุกส่วนของพุ่มไม้

1.4.5 ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาโรคและแมลงศัตรูพืช โดยต้องตรวจสอบการเกิดโรคและแมลงที่จะเข้าทำลายลำต้น กิ่งก้าน ใบ ดอก และส่วนต่าง ๆ อยู่เสมอ เพื่อป้องกันการระบาดของโรคและแมลงศัตรูพืช

1.4.6 ผู้รับจ้างต้องสับเปลี่ยนต้นไม้ที่ไม่เจริญเติบโตตามปกติหรือตายออก แล้วนำพันธุ์ไม้ชนิดเดียวกันและมีขนาดเท่ากันหรือใกล้เคียงกันมาปลูกทดแทน

1.4.7 ผู้รับจ้างต้องทำไม้ค้ำยันไม้พุ่ม พันธุ์ไม้บางชนิดอาจมีความจำเป็นที่จะต้องทำการค้ำยันเพื่อช่วยให้ลำต้นตั้งตรงและช่วยประคองระบบรากให้แข็งแรงเร็วขึ้น

1.5 การดูแลและตัดแต่งไม้คลุมดิน

1.5.1 ผู้รับจ้างต้องรดน้ำตามระยะเวลาที่เหมาะสม โดยต้องรดน้ำให้ดินมีสภาพชุ่มชื้นพอสมควร แต่ไม่ให้น้ำแฉะ หรือมีน้ำขังบริเวณโคนต้นไม้ และสอดคล้องกับฤดูกาล

1.5.2 ผู้รับจ้างต้องพรวนดินรอบ ๆ โคนต้นไม้หรือในแปลงพร้อมสับขอบแปลงรอบ ๆ อย่างสม่ำเสมอและถอนวัชพืชออกให้หมด เพื่อแยกกันระหว่างแปลงไม้คลุมดินกับสนามหญ้า

1.5.3 ผู้รับจ้างต้องใส่ปุ๋ยอินทรีย์รอบโคนต้นไม้หรือในแปลงตามความเหมาะสมอย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน และให้ใส่ปุ๋ยคอก สำหรับไม้คลุมดินที่เป็นไม้ประดับใบ และให้ใส่ปุ๋ยคอกและดินผสม สำหรับไม้คลุมดินที่เป็นไม้ประดับดอก

1.5.4 ผู้รับจ้างต้องตัดตกแต่งกิ่งแห้งหรือใบที่เป็นโรคออกให้เรียบร้อย เพื่อให้ทรงพุ่มสวยงามตามลักษณะของไม้คลุมดินเพื่อให้แสงแดดส่องผ่าน

1.5.5 ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาโรคและแมลงศัตรูพืช โดยต้องตรวจสอบการเกิดโรคและแมลงที่จะเข้าทำลายลำต้น กิ่งก้าน ใบ ดอก และส่วนต่าง ๆ อยู่เสมอ เพื่อป้องกันการระบาดของโรคและแมลงศัตรูพืช

1.5.6 ผู้รับจ้างต้องสับเปลี่ยนต้นไม้ที่ไม้เจริญเติบโตตามปกติหรือตายออก แล้วนำพันธุ์ไม้ชนิดเดียวกันหรือลักษณะขนาดใกล้เคียงกันมาปลูกทดแทน

1.6 การดูแลและตัดแต่งไม้ประดับภายในอาคาร

1.6.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาต้นไม้เพื่อประดับตกแต่งภายในแต่ละอาคาร โดยพันธุ์ของต้นไม้ที่จะนำมาใช้ประดับตกแต่งอาคารสถานที่ทำงานให้มีความสวยงาม สีสดกใบให้ความสดชื่น และไม่เป็นอันตรายต่อบุคคล (ยางหรือหนามแหลม) โดยทำการเปลี่ยนต้นไม้ทุก ๆ 1 เดือน รวมทั้งดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่สวยงามอยู่เสมอและเปลี่ยนต้นไม้ในอาคารในกรณีที่ต้นไม้ตายหรือเหี่ยวเฉา โดยมีจำนวนต้นไม้ต่ออาคารดังนี้

ตารางแสดงจำนวนต้นไม้ แต่ละพื้นที่/อาคาร

ลำดับ	พื้นที่/อาคาร	จำนวนต้นไม้(จุด)
1	อาคารสถานีดาวเทียม THEOS	ไม่น้อยกว่า 20 จุด
2	อาคาร Visisonarium	ไม่น้อยกว่า 20 จุด
3	อาคารศูนย์ภูมิสารสนเทศสิริธร(สภ.)	ไม่น้อยกว่า 20 จุด
4	อาคารควบคุมดาวเทียม THEOS	ไม่น้อยกว่า 5 จุด
5	อาคาร Vertical View	ไม่น้อยกว่า 10 จุด
6	อาคาร Space Inspirium (SI)	ไม่น้อยกว่า 10 จุด

1.6.2 การให้น้ำควรให้ในปริมาณที่เหมาะสม ไม่ควรให้น้ำมากเกินไปจะทำให้ระบบรากเน่า

1.6.3 การดูแลไม้ประดับภายในอาคารต้องดูแลให้ปราศจากโรคและแมลงที่เป็นอันตรายแก่พืช ซึ่งหากพบเจออาการใบห่อม้วนซีดเปลี่ยนสีไปจากธรรมชาติ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขโดยทันที

1.6.4 การตัดแต่งควรตัดส่วนที่เป็นโรคและแมลง หรือใบเหลืองใบแห้งตายและแต่งทรงพุ่มให้สวยงาม

1.6.5 การดูแลรักษาไม้ประดับ ก่อนนำไปตั้งประดับในพื้นที่ที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดกระถางให้สะอาดปราศจากรอยคราบต่าง ๆ ผื่นผงและมีจานรองกระถางสำหรับรองรับน้ำ ควรรดน้ำเพียงเล็กน้อยและต้องสังเกตการเปลี่ยนแปลงของต้นไม้อยู่เสมอและอย่าให้แห้งเหี่ยว

1.6.6 การเปลี่ยนต้นไม้ประดับ ต้นไม้ที่นำไปตั้งประดับอาคารนาน ๆ การเจริญเติบโตของต้นไม้จะไม่ดีเท่าที่ควร ต้นไม้จะอ่อนแอมีความต้านทานต่อโรคต่ำพื้นตัวชำบางชนิดอาจตาย ผู้รับจ้างต้องสับเปลี่ยนหมุนเวียนต้นไม้ประดับชนิดอื่นไปตั้งประดับแทน

1.7 การกำจัดวัชพืช

1.7.1 ผู้รับจ้างต้องกำจัดวัชพืชทุกชนิดที่ขึ้นอยู่แปลงไม้ดอกไม้ประดับ โคนต้นไม้ใหญ่, พื้นทางเดิน ตัวหนอน, ถนนคอนกรีต, ลานจอดรถและบริเวณที่สำนักงานกำหนด

1.7.2 ผู้รับจ้างต้องกำจัดต้นไม้อายุและวัชพืช บริเวณโดยรอบหรือด้านล่างของอุปกรณ์ระบบ ไฟฟ้าแรงสูง อาทิ หม้อแปลงไฟฟ้า โดยการตัดและใช้สารกำจัดวัชพืชน้อยปีละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้าง ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานในการกำหนดวันเวลาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องคือการตัดวงจรไฟฟ้า เพื่อให้เกิดความปลอดภัยระหว่างการปฏิบัติงาน

1.7.3 กรณีที่ต้องการใช้สารเคมีในการดำเนินงาน ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุทราบ ก่อนการใช้สารเคมีทุกครั้ง เพื่อวางแผนการใช้สารเคมีอย่างถูกต้องและไม่เป็นอันตรายต่อผู้อื่น

1.8 การพรวนดินและการปรับปรุงคุณภาพของดิน

1.8.1 ผู้รับจ้างต้องพรวนดินตามโคนไม้ยืนต้น, ไม้ดอกไม้ประดับ, ไม้พุ่ม, ไม้เลื้อยและไม้กระถาง ตามความเหมาะสมเพื่อสะดวกแก่การดูแลบำรุงรักษา

1.8.2 ผู้รับจ้างต้องใส่ปุ๋ยคอกหรือปุ๋ยอินทรีย์ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อเดือน โดยผู้รับจ้างต้องจัดหา และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

1.9 การทำความสะอาดพื้นถนน ลานจอดรถ ทางเท้า รางระบายน้ำริมถนน ท่อระบายน้ำ บ่อน้ำพุ บ่อเก็บน้ำขนาดเล็ก/ขนาดใหญ่ สนามหญ้าและพื้นที่หญ้าธรรมชาติ

1.9.1 ผู้รับจ้างต้องจัดการและดำเนินการกับขยะที่เกิดจากการดูแลบำรุงรักษางานภูมิทัศน์ของ สำนักงานฯ ขยะใบไม้ กิ่งไม้ เศษวัชพืช เศษหญ้า ขยะมูลฝอยที่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ เก็บกวาดในแต่ละวัน ทั้งหมด โดยห้ามทิ้งขยะดังกล่าวภายในสำนักงานฯ ต้องรวบรวมขยะแต่ละพื้นที่ให้อยู่ในจุดที่สำนักงานฯ กำหนด และต้องดำเนินการกำจัดขยะสัปดาห์ละ 2 ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าขนส่ง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นด้วย

1.9.2 หากพื้นที่ทางเท้าหรือถนนบริเวณที่ผู้รับจ้างดำเนินงานสกปรกไปด้วยเศษดิน ใบไม้หรือ เศษวัชพืชอื่น ๆ โดยเป็นการกระทำของผู้รับจ้างเอง ผู้รับจ้างจะต้องเก็บเศษวัสดุดังกล่าวออกพร้อมทำความสะอาดโดยทันทีให้เสร็จสิ้นภายในวันนั้น

1.9.3 ผู้รับจ้างต้องรับดำเนินการกวาดถนนและลานจอดรถ กวาดใบไม้ กิ่งไม้ ขยะมูลฝอย พื้นที่ จอดรถบริเวณด้านหน้าอาคารโดยรอบ

1.9.4 ผู้รับจ้างต้องสำรวจตรวจสอบและดำเนินการเก็บกวาดกิ่งไม้แห้งและใบไม้แห้งที่ร่วงหล่น ในบริเวณสนามหญ้า และพื้นที่ใกล้เคียงทุกวัน

1.9.5 ผู้รับจ้างต้องสำรวจตรวจสอบและดำเนินการกำจัดเศษซากวัชพืชกิ่งไม้ เศษขยะมูลฝอยที่ร่วงหล่นบริเวณทางเท้า รางระบายน้ำริมถนน ท่อระบายน้ำ บ่อน้ำพุ บ่อเก็บน้ำขนาดเล็ก/ขนาดใหญ่ โดยรอบสำนักงานและพื้นที่ใกล้เคียงทุกวัน

1.9.6 การใช้รถเข็นเก็บเศษวัชพืช และวัสดุต่าง ๆ ในพื้นที่ดำเนินงาน ผู้รับจ้างต้องใช้พาหนะให้เหมาะสมกับสภาพของถนนและทางเดินเท้า ห้ามใช้รถขนาดใหญ่เกินควรเพราะจะทำให้ถนนและทางเดินเท้าเสียหาย หากถนนทางเดินเท้าเกิดชำรุดเสียหายจากการกระทำของผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขโดยทันที ให้มีสภาพที่เหมือนเดิมหรือดีกว่าเดิม

1.9.7 เศษไม้ กิ่งไม้ ทุกชนิดที่ร่วงหล่นในพื้นที่ดำเนินงานและเส้นทางการขนย้ายจะต้องเก็บและนำไปทิ้งทุกวันห้ามปล่อยไว้เกิน 1 วัน

1.9.8 เศษขยะมูลฝอย ที่เกิดจากบุคคลภายนอกนำมาวางไว้ในพื้นที่ที่ดำเนินงาน ผู้รับจ้างต้องเก็บรวบรวมไปทิ้งด้วย

1.10 การใส่ปุ๋ย

1.10.1 ผู้รับจ้างต้องใส่ปุ๋ยคอก ปุ๋ยอินทรีย์และดินผสม ที่มีคุณภาพได้มาตรฐานรับรองจากกรมวิชาการเกษตร แก่พันธุ์ไม้ทุกชนิดและสนามหญ้า ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อเดือนในทุกพื้นที่

1.10.2 ผู้รับจ้างต้องใส่วัสดุปรับปรุงดิน เช่น มะพร้าวสับ เปลือกถั่ว ดินผสมอินทรีย์วัตถุ กรณีที่มีการปรับปรุงแปลงต้นไม้พุ่ม-คลุมดินตามความเหมาะสม

1.10.3 ผู้รับจ้างต้องนำเศษวัชพืช เศษหญ้า เศษใบไม้ ที่ได้จากการตัดแต่ง การถอน การทำลาย การเก็บทำความสะอาด มาผลิตเป็นปุ๋ยหมักตามความเหมาะสม

1.10.4 การใดที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดของงานจ้างครั้งนี้ หากจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อให้ต้นไม้และภูมิทัศน์ในสำนักงานฯ เกิดความเจริญงอกงามและสวยงามอยู่เสมอ ผู้รับจ้างต้องจัดทำภายใน 7 วัน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

2. จำนวนพนักงานหรือลูกจ้างและระยะเวลาการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบของงาน

ตารางแสดงจำนวนพนักงานหรือลูกจ้างของผู้ให้ปฏิบัติงาน และเวลาปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายละเอียด	เวลาปฏิบัติงาน	จำนวน	หมายเหตุ
1	หัวหน้าพนักงาน	08.00 น. - 17.00 น.	1	
2	พนักงานหรือลูกจ้าง	08.00 น. - 17.00 น.	ไม่น้อยกว่า 13 คน	*เพศชาย ไม่น้อยกว่า 9 คน

โดยกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นเพศชาย มีจำนวนไม่น้อยกว่า 9 คน และต้องปฏิบัติงานจ้างตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

2.1 หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง ตรวจพบว่าการปฏิบัติงานในการดูแลบำรุงรักษา ดูแลพื้นที่และสวน ในแต่ละวันยังไม่เรียบร้อยหรือมีข้อบกพร่อง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้างอาจ

Handwritten signatures and initials in blue ink.

พิจารณาสั่งให้พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างอยู่ปฏิบัติงานต่อไปได้อีกจนงานแล้วเสร็จในวันนั้น หรือสั่งให้พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างอยู่ปฏิบัติงานต่อไปอีกภายในระยะเวลาอันสมควร

2.2 ห้ามมิให้พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างออกไปนอกสถานที่ของผู้ว่าจ้างในระหว่างเวลาจ้างนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง และห้ามนำบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง และหรือเจ้าหน้าที่ที่มีได้เกี่ยวข้องกับงานจ้างเข้ามาภายในสถานที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด โดยการเข้า-ออกบริเวณสถานที่ของผู้ว่าจ้างต้องปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของสำนักงานฯ โดยเคร่งครัด

2.3 ข้อกำหนดด้านคุณสมบัติของหัวหน้าพนักงาน จำนวน 1 คน

2.3.1 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปวส. หรือเทียบเท่าในสาขาที่เกี่ยวข้องทางการเกษตร , วนศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

2.3.2 อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์

2.3.3 มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่น (ต้องขึ้นทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายหรือใบอนุญาตทำงาน)

2.3.4 มีความรู้และความเชี่ยวชาญในงานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สวน สนามหญ้า เพื่อดูแลตรวจสอบและควบคุมการทำงาน ให้เป็นไปตามหลักวิชาการและรายละเอียดของงาน รวมทั้งสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาแทนผู้รับจ้างได้ทันทีเมื่อมีเหตุการณ์เกิดขึ้นและผู้ว่าจ้างสามารถติดต่อประสานงานกับผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลาและผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างต้องอยู่ควบคุมการปฏิบัติงานในพื้นที่ตลอดเวลา

2.3.5 มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานประเภทเดียวกันกับการจ้างนี้ไม่ต่ำกว่า 2 ปี

2.3.6 มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภูมิทัศน์ และหลักธรรมชาติเพื่อนำมาใช้ประโยชน์กับงานที่รับผิดชอบได้ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถความคิดสร้างสรรค์ในการจัดแต่งสวนหย่อมและสถานที่ได้

2.3.7 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีไหวพริบ มีความละเอียดรอบคอบและมีความสามารถในการติดต่อประสานงานและสื่อสารได้ดี

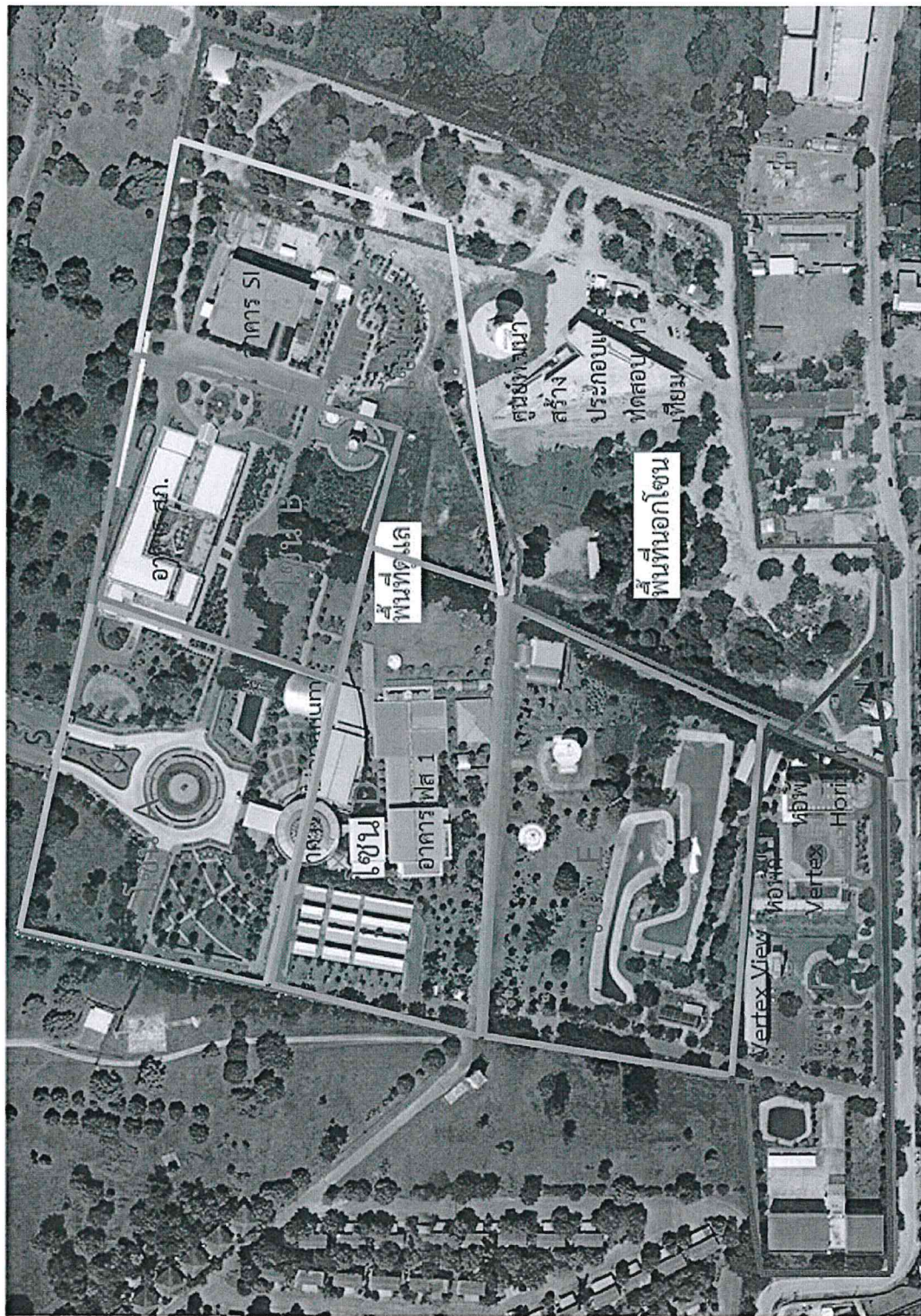
2.3.8 ต้องตรวจสอบรายงาน จัดทำรายงาน และ/หรือจัดทำเอกสาร พร้อมจัดส่งติดตาม และประสานงานกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามรูปแบบ และรายละเอียดที่สำนักงานฯกำหนด

3. เครื่องมือสำหรับการดำเนินการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	ยานพาหนะพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง	1 คัน	สำหรับสนับสนุนในการดูแลพื้นที่สวน
2	เครื่องตัดหญ้าแบบสะพายพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง	4 เครื่อง	ต้องเพียงพอต่อการใช้งาน
3	เครื่องตัดแต่งทรงพุ่มไม้, เครื่องตัดแต่งกิ่งไม้พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง	2 เครื่อง	
4	เครื่องฉีดพ่นยา ขนาด 200 ลิตร (เครื่องใหญ่)พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง	1 เครื่อง	
5	เครื่องฉีดพ่นยา ขนาด 20 ลิตร (เครื่องเล็ก)	2 เครื่อง	
6	จอบใหญ่	5 ด้าม	
7	จอบเล็ก	6 ด้าม	
8	เสียมใหญ่	5 ด้าม	
9	เสียมเล็ก (พรวนดิน)	2 ด้าม	
10	เลื่อยยนต์พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง	1 เครื่อง	
11	เลื่อยมือตัดไม้	2 อัน	
12	กรรไกรตัดแต่งกิ่งไม้	2 เล่ม	
13	มีดตะขอกะบือใบแฉก	2 เล่ม	
14	มีดอีโต้	2 เล่ม	สำหรับตัดทอนกิ่งไม้
15	ไม้กวาดทางมะพร้าว	6 อัน	ต่อเดือน
16	สายยางสำหรับรดน้ำต้นไม้	6 ม้วน	1 ม้วนเท่ากับ 100 เมตร
17	ถุงมือยาง	1 โหล	ต่อเดือน
18	เอ็นตัดหญ้า	2 ม้วน	ต่อเดือน
19	ปุ๋ยเม็ดทางใบ	2 กระสอบ	ต่อเดือน
20	ไม้ค้ำยัน	15 อัน	ต่อ 6 เดือน
21	ปุ๋ยเร่งดอก	1 กระสอบ	ต่อเดือน
22	ยาป้องกันหนอนด้วง	2 กระสอบ	ต่อเดือน
23	ยาป้องกันหนอน, แมลง	1 ขวด	ต่อเดือน
24	ยาป้องกันเพลี้ย, เชื้อรา	1 ขวด	ต่อเดือน
25	ปุ๋ยน้ำทางใบ	1 ขวด	ต่อเดือน
26	ปุ๋ยคอก (แบบผสม : ดินและขุยมะพร้าว)	50 ถุง	ต่อเดือน

หมายเหตุ: เครื่องมืออื่นใดที่ไม่ได้ระบุในตารางเครื่องมือสำหรับการดำเนินการข้างต้น แต่จำเป็นต้องใช้งานสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการใช้งานและเป็นค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง

- รายการ ที่ 1-18 ผู้รับจ้างจะต้องขอรับคืนภายใน 15 วัน หลังจากหมดสัญญาจ้าง หากไม่รับคืนภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าสิ่งของนั้นเป็นของสำนักงานฯ
- รายการดังกล่าวข้างต้นสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร



**ใช้เพื่อประกอบการจัดทำ TOR การจัดจ้างเหมามาทำรั้วดูแลพื้นที่และสวน ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ประจำปีงบประมาณ 2563 เท่านั้น

[Signature]

ขั้นตอนการควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติงานดูแลรักษาสวนและภูมิทัศน์
เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามลำดับขั้นตอนอย่างเป็นระบบและได้คุณภาพตามที่กำหนด มีดังนี้

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างเหมา บำรุงรักษาดูแลพื้นที่และสวน อนุรักษ์ รังสรรค์วัฒนธรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี	ประจำทุกวัน 08.00-17.00 น.	ตามข้อกำหนด TOR เจ้าหน้าที่งานอาคารฯ ตรวจสอบหน้างาน	ผู้รับจ้าง	สัญญาจ้าง เลขที่
เจ้าหน้าที่งานอาคารฯ ตรวจสอบการปฏิบัติ ของผู้รับจ้าง ตามขอบเขตการรับผิดชอบ	ใช้เวลาประมาณ ครั้งละ 2-4 ชม. สัปดาห์ละ 3 ครั้ง	พื้นที่สวนโซน A วันพุธ พื้นที่สวนโซน B วันอังคาร พื้นที่สวนโซน C วันจันทร์ พื้นที่สวนโซน D วันพฤหัสบดี พื้นที่สวนโซน E วันศุกร์ พื้นที่สวนโซน F วันเสาร์	งานอาคารฯ	แบบฟอร์มตรวจสอบการ ปฏิบัติงานดูแลรักษาสวน และภูมิทัศน์
พบข้อบกพร่อง เจ้าหน้าที่ รวบรวมข้อบกพร่อง รายงานให้ หน.งานอาคารฯทราบเป็นประจำทุกวัน พร้อมแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไข -กรณีเป็นความเร่งด่วนที่เกี่ยวข้องถึงความปลอดภัยของผู้ใช้อาคาร ให้ดำเนินการแก้ไข แล้วเสร็จภายใน 1 วัน -กรณีเป็นเรื่องทั่วไป ให้ดำเนินการแก้ไขแล้ว เสร็จภายใน 3 วัน	ใช้เวลาประมาณ 1 ชม. ต่อครั้ง	เจ้าหน้าที่งานอาคารฯ นำข้อบกพร่องที่พบ จากการตรวจสอบประจำวันแจ้งให้หน.งาน อาคารฯรับทราบพร้อมแจ้งผู้รับจ้างแก้ไข หากเป็นกรณีเร่งด่วนต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จ ภายใน 1 วัน ส่วนกรณีที่เป็นข้อบกพร่อง ทั่วไปต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน	-ผู้ควบคุมงาน -เจ้าหน้าที่งาน อาคารฯ	
เจ้าหน้าที่งานอาคารฯ ตรวจสอบผลการแก้ไข ของผู้รับจ้าง	ประจำทุกวัน	เจ้าหน้าที่งานอาคารฯ ตรวจสอบผลการ แก้ไขข้อบกพร่องที่ได้แจ้งให้แก้ไข	-เจ้าหน้าที่งาน อาคารฯ	
พิจารณาผลการ ดำเนินงาน	ประจำทุกวัน	ผลการพิจารณาและแก้ไขข้อบกพร่อง - ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย ให้ผู้รับจ้าง สรุปผลลงในรายงานประจำเดือน	-ผู้ควบคุมงาน -เจ้าหน้าที่งาน อาคารฯ	
เก็บประวัติการแก้ไข	ประจำเดือน	เจ้าหน้าที่อาคารฯที่รับผิดชอบเก็บรวบรวม เอกสารเข้าแฟ้มประวัติการแก้ไข		แฟ้มประวัติแก้ไขการ ทำงาน

ใบตรวจสอบการปฏิบัติงานดูแลรักษาสวนและภูมิทัศน์

ลำดับ	รายการ	พื้นที่						ผลการตรวจสอบของ ผู้ควบคุมงาน		ผลการตรวจสอบของ ผู้ว่าจ้าง	
		โซน A	โซน B	โซน C	โซน D	โซน E	โซน F	ทำแล้ว	ยังไม่ทำ	ทำแล้ว	ยังไม่ทำ
1	ผลการปฏิบัติ										
	1.1 ความสะอาด / การเก็บขยะ										
	1.2 การดูแล / ตัดแต่งต้นไม้										
	1.3 การดูแล / ตัดแต่งสนามหญ้า										
	1.4 สภาพความเรียบร้อยไม้ค้ำยัน										
	1.5 การใส่ปุ๋ย										
	1.6 การพรุนดิน										
	1.7 การกำจัดวัชพืช										
	1.8 การป้องกัน / กำจัดวัชพืช										
	1.9 การตัดต้นไม้ใหญ่ไม่พุ่ม										
	1.1 รดน้ำสนามหญ้า และต้นไม้										
2	ความรับผิดชอบต่องานของผู้รับจ้าง	ผ่าน	ปรับปรุง	หมายเหตุ							
	2.1 อัตราคนงาน/ผู้รับจ้างครบตาม TOR										
	2.2 การแต่งกายของคนงาน/ผู้รับจ้าง										
	2.3 การเอาใจใส่ติดตามงาน										
	2.4 การแก้ไขปัญหา										
	2.5 การติดต่อประสานงาน										
	2.6 การควบคุม ตรวจสอบงาน										
	2.7 ความพร้อมของทีมงาน										

รายละเอียดการแจ้งซ่อม

.....

.....

.....

ลงชื่อ
(.....)ผู้ตรวจสอบ

รายงานผลการแก้ไข

- ☐ แก้ไขแล้วเสร็จ
- ☐ ยังไม่แล้วเสร็จ

เหตุผล.....

.....

ลงชื่อ
(.....)ผู้รับจ้าง

**การแก้ไขให้แนบเอกสารรูปหลักฐานการแก้ไขมาด้วยทุกครั้ง

41






แผนการปฏิบัติงาน การดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อม และต้นไม้

การปฏิบัติงานบำรุงรักษาดูแลพื้นที่และสวน ซึ่งต้องใช้พนักงานหรือลูกจ้างไม่ต่ำกว่า 14 คน/วัน(รวมหัวหน้าคนงาน) เป็นพนักงานหรือลูกจ้างที่ผ่านการ ดูแลแต่งสวน และประสบการณ์การดูแลสวนเป็นอย่างดีมีตาราง ปฏิบัติงานดังนี้

ตารางการทำงาน

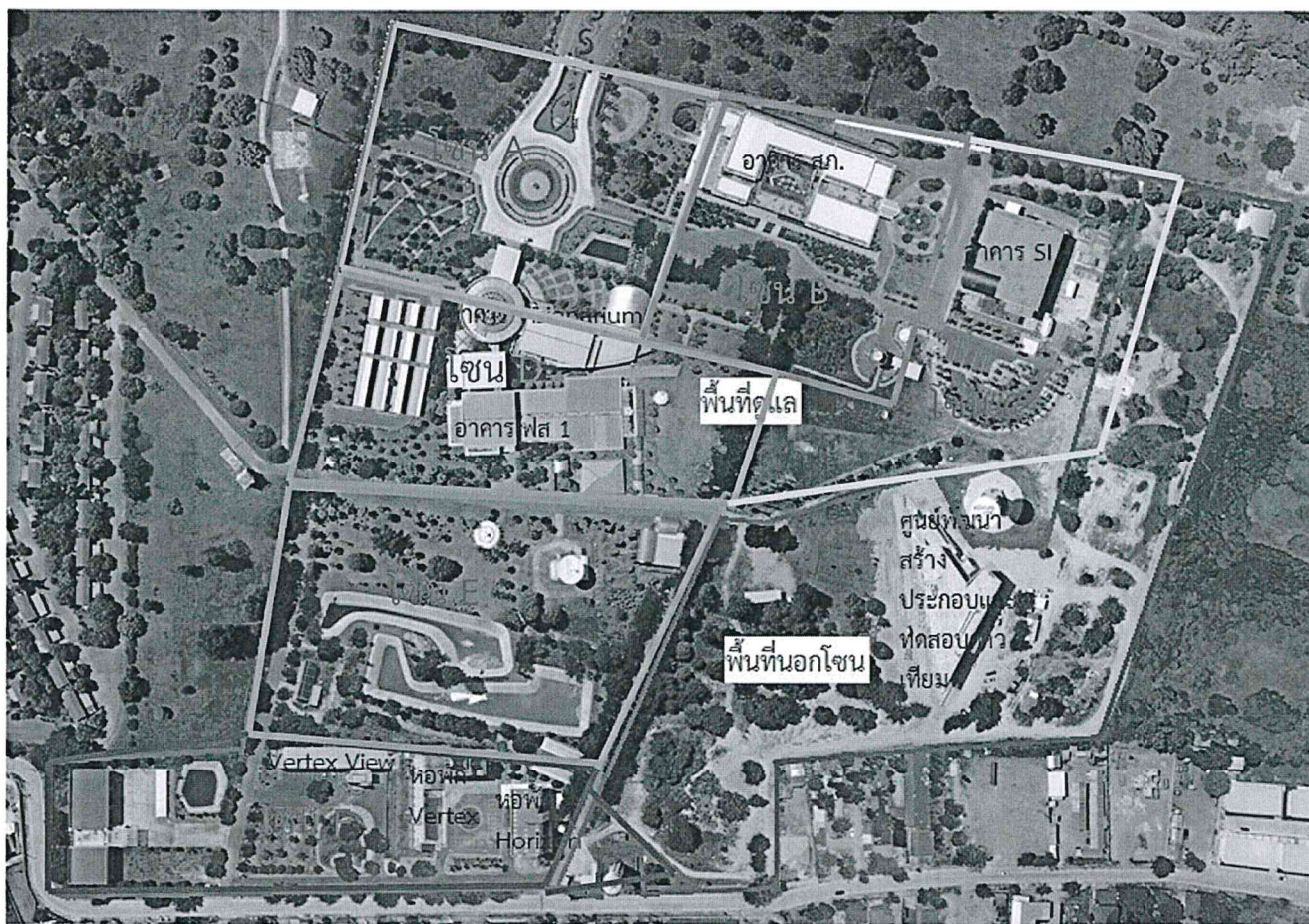
เวลา	ตารางการทำงาน	ผู้รับผิดชอบ
08.00 – 09.00 น.	1.ตรวจสอบปั้มน้ำ ระบบท่อสปริงเกอร์ทั่วไป	หัวหน้าผู้ควบคุมงาน
	2.เปิดปั้มน้ำและเปิดสปริงเกอร์เพื่อรดน้ำต้นไม้	
09.00 – 17.00 น.	3.กำจัดวัชพืช ตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดแต่งพุ่มไม้ และตัดหญ้าให้สวยงาม	
	4.ใส่ปุ๋ยต้นไม้ เช่น หลังจากตัดแต่งพุ่มไม้เสร็จแล้วให้ใส่ปุ๋ย การใส่ปุ๋ยควรใส่ช่วงเย็น เพราะแดดเริ่มอ่อนลง ความร้อน ของแดดจะไหม้เผาผลาญอาคารในปุ๋ยให้จางลง	
	5. ฉีด ยาฆ่าแมลง ให้ฉีดช่วงเย็นเท่านั้น เพราะแมลง หรือ หนอนกัดกินใบต่าง ๆ จะเริ่มลงมือกัดกินใบพืช อย่างมากในช่วงเวลากลางคืน เพราะถ้าฉีดยาในตอนกลางวันความร้อนของแดดจะทำให้ฤทธิ์ยาจางลง จึงอาจจะไม่มีผลต่อแมลงบางชนิด	
16.00 น.	6.ปิดปั้มน้ำและปิดสปริงเกอร์	
	หมายเหตุ วันไหนมีการฉีดยาฆ่าแมลง หรือฉีดยาไปแล้ว ควรงดการรดน้ำต้นไม้	







รายงานการปฏิบัติงานบำรุงรักษาดูแลพื้นที่และสวน



ตารางการกำหนดพื้นที่บำรุงรักษาดูแลพื้นที่และสวน วันที่

รายการดำเนินการ	พื้นที่โซน	รับรองผลการดำเนินการ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างเหมาบำรุงรักษาดูแลพื้นที่และสวนปิงงบประมาณ 2563.....
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .สอธ./สทอภ.
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....2,800,000.- บาท (-สองล้านแปดแสนบาทถ้วน-) รวม
ภาษีมูลค่าเพิ่ม
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่...4 กันยายน 2562
เป็นเงิน.....3,652,885.84 -บาท (-สามล้านหกแสนห้าหมื่นสองพันแปดร้อยแปดสิบห้าบาทแปดสิบ
สี่สตางค์-) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1 บริษัท พนาวัลย์ แลนด์ สเคป จำกัด
 - 5.2 บริษัท เจเอส คลีนนิ่ง จำกัด
 - 5.3 จ้างเหมาบำรุงรักษาดูแลพื้นที่และสวน ปิงงบประมาณ 2562
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1 นายประวิทย์ เติมโอม.....
 - 6.2 นางสาวกัญญาณัฐ จันทรินทร์.....
 - 6.3 นายณภัทร รักพินิจ.....
 - 6.4 นายสยาม สุดสงวน.....
 - 6.5 นายบรรยง นนทภา.....

