ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการงานบริการดูแลรักษาต้นไม้ สวนหย่อมและสภาพแวดล้อมทางภูมิทัศน์
โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

---

๑. ความเป็นมา

โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ เลขที่ ๓๖๔ หมู่ ๕ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการดูแลรักษาต้นไม้ สวนหย่อมและสภาพแวดล้อมทางภูมิทัศน์ จำนวน ๑ รายการ ประจำปี ๒๕๖๗ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน

พื้นที่โดยรอบของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ มีพื้นที่สำหรับดูแลทำความสะอาดและบำรุงรักษาภูมิทัศน์ประกอบด้วยบริเวณสวนหย่อม สนามหญ้า ไม้พุ่ม ไม้แนว ไม้ประดับ และไม้ยืนต้น บล็อกหรือกระบะปลูกต้นไม้ ถนนทางเท้า ลานอเนกประสงค์ บ่อน้ำ ถังขยะฯลฯ ที่จำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้มีประสบการณ์ เชี่ยวชาญและเครื่องมือพร้อม เพื่อดำเนินการดูแลและบริหารจัดการภูมิทัศน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ร่มรื่น สะอาด ปลอดภัยและอำนวยการบริการแก่บุคลากร อาจารย์ นักเรียน ตลอดจนบุคคลทั่วไปได้อย่างเหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ สวนหย่อม แหล่งเรียนรู้ทางพฤกษศาสตร์และสภาพแวดล้อมทางภูมิทัศน์ภายในโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ให้สวยงาม ร่มรื่น และปลอดภัย

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงาน เสริมสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดี และคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

2023.08.26 11:54:05 +07'00'
2023.08.22 15:04:09 +07'00'
นวลจันทร์ บุญหนู

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคล และมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง เช่น งานจ้างดูแลสวนหรืองานจ้างดูแลภูมิทัศน์หรือชื่อเรียกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ประกาศราคาจ้าง โดยแนบเอกสารหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างและสำเนาสัญญาจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยเป็นสัญญาเดียว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่โรงเรียนเชื่อถือ

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๓.๑๑.๑ กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๓.๑๑.๒ กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๑.๓ กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๓.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๓.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้าน แต่ไม่เกิน ๕ ล้าน ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓.๑๒.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๓.๑๒.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัท เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่

สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน))

๓.๑๒.๕ กรณีตาม (๓.๑๒.๑) - (๓.๑๒.๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. รายละเอียดคุณลักษณะหรือข้อกำหนด

เอกสารดังแนบ

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๖. ระยะเวลาส่งมอบพัสดุหรืองานจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน และแบ่งจ่ายเป็นงวด จำนวน ๑๒ งวด

๗. วงเงินงบประมาณในการจัดหา

ในการจ้างเหมาบริการดูแลรักษาต้นไม้ สวนหย่อมและสภาพแวดล้อมทางภูมิทัศน์ โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ได้กำหนดวงเงินในการขอจ้างครั้งนี้ไว้ เป็นจำนวนเงิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

๘. ราคากลาง

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) เป็นราคารวมค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ใช้สำหรับการดำเนินการ ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ไว้ด้วยแล้ว (ในกรณีที่ทางภาครัฐประกาศขึ้นค่าแรงขั้นต่ำ ผู้รับจ้างไม่สามารถมาขอขึ้นค่าแรงจากผู้ว่าจ้างได้ภายหลังจากที่ได้ลงนามในสัญญา)

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกเป็นการใช้เกณฑ์ราคา

๑๐. การชำระเงินและค่าปรับ

อัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง และตามรายละเอียดของงาน (ดังแนบ)

คุณลักษณะเฉพาะของงานหรือข้อกำหนด
การจ้างเหมาบริการ โครงการงานบริการดูแลรักษาต้นไม้
สวนหย่อมและสภาพแวดล้อมทางภูมิทัศน์
โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑. ขอบเขตของงาน พื้นที่ในความรับผิดชอบ

ผู้รับจ้างต้องดูแลระบบกายภาพ สิ่งแวดล้อม และบำรุงรักษาภูมิทัศน์โดยรอบโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ประกอบด้วยบริเวณแหล่งเรียนรู้ทางพฤกษศาสตร์สวนหย่อม สนามหญ้า ไม้พุ่ม ไม้แนว ไม้ประดับ ไม้ยืนต้น บล็อก หรือกระบะปลูกต้นไม้ ลานอเนกประสงค์ และบ่อน้ำ ฯลฯ โดยมีพื้นที่ที่ต้องรับผิดชอบไม่น้อยกว่า ๒๕ ไร่ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน ประกอบด้วยสถานที่ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑.๑ พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารมหิดลวิทยานุสรณ์ ๑, ๒, ๓ และอาคารศูนย์วิทยบริการ (อาคารหมายเลข ๑, ๒, ๓ และ ๑๖)

๑.๒ พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารโรงอาหารและหอประชุมพระอุบาลีคุณูปมาจารย์ (อาคารหมายเลข ๕)

๑.๓ พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารศูนย์กีฬา สระว่ายน้ำ (อาคารหมายเลข ๖)

๑.๔ พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารหอพักนักเรียนหญิง ๗ และ ๘ (อาคารหมายเลข ๗ และ ๘)

๑.๕ พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารหอพักนักเรียนชาย ๙ (อาคารหมายเลข ๙)

๑.๖ พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานหอพัก ห้องพยาบาลและห้องพักรับรอง (อาคารหมายเลข ๑๐)

๑.๗ พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารรับรอง ๑๑ (อาคารหมายเลข ๑๑)

๑.๘ พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารบ้านพักผู้อำนวยการ (อาคารหมายเลข ๑๒)

๑.๙ พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารซัก รีด เสื้อผ้า (อาคารหมายเลข ๑๓)

๑.๑๐ พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารรับรอง ๑๔ (อาคารหมายเลข ๑๔)

๑.๑๑ พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารโรงฝึกงาน และอาคารห้องปฏิบัติการสรีรวิทยาของพืช (อาคารหมายเลข ๑๕ และ ๑๙)

๑.๑๒ พื้นที่บริเวณโดยรอบอาคารห้องปฏิบัติการคหกรรมศาสตร์ (อาคารหมายเลข ๑๘)

๑.๑๓ พื้นที่โดยรอบที่พักผู้ปกครอง ห้องน้ำ และทางเดินเชื่อม (อาคารหมายเลข ๒๐)

๑.๑๔ พื้นที่บริเวณสนามฟุตบอล และพื้นที่โดยรอบสนามฟุตบอล

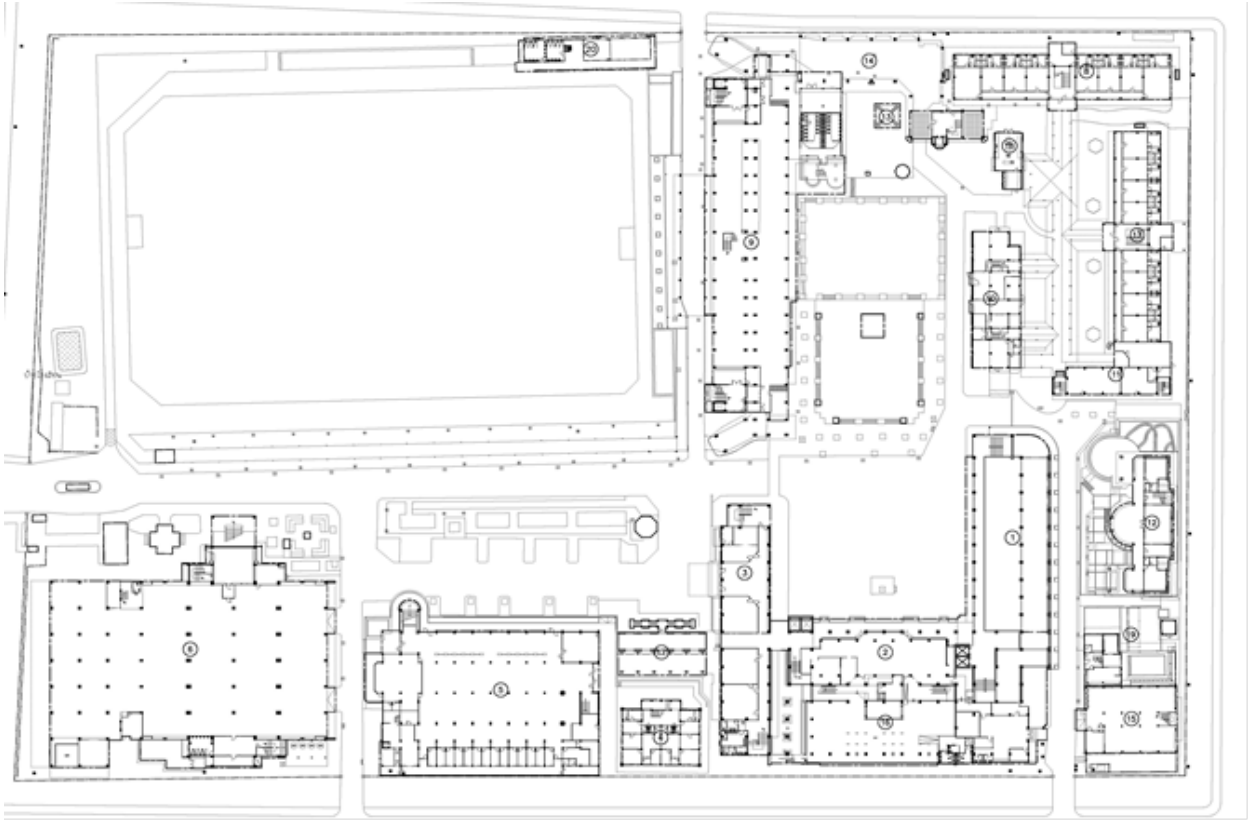
๑.๑๕ พื้นที่บริเวณด้านหน้าโรงเรียน

๑.๑๖ พื้นที่บริเวณสวนหย่อมลานจอดรถ ด้านหน้าอาคารโรงอาหารและหอประชุมพระอุบาลีคุณูปมาจารย์ (อาคารหมายเลข ๕)

๑.๑๗ พื้นที่ลานเอนกประสงค์และสนามฟุตซอล

๑.๑๘ พื้นที่ถนนโดยรอบโรงเรียน

รวมพื้นที่ ๑๘ พื้นที่ตามรายละเอียดแสดงในแผนผังบริเวณโรงเรียนที่กำหนดนี้



๒. คำจำกัดความ

๒.๑ “ผู้ว่าจ้าง” หมายถึง โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

๒.๒ “ผู้รับจ้าง” หมายถึง บุคคล หรือ นิติบุคคล ที่ได้รับการอนุมัติจากโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ให้เป็นผู้ดำเนินการตามสัญญาจ้าง

๒.๓ “หัวหน้าควบคุมงาน” หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้างซึ่งมีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงาน และต้องเป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็มสามารถทำการแทนผู้รับจ้างเฉพาะในงานจ้างเหมาบริการดูแลรักษาต้นไม้ สวนหย่อมและสภาพแวดล้อมทางภูมิทัศน์ได้

๒.๔ “พนักงานดูแลภูมิทัศน์” หมายถึง เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนด

๒.๕ “รุกขกร” หมายถึงบุคคลที่มีหน้าที่จัดการดูแลต้นไม้ ทั้งที่เป็นต้นไม้ใหญ่ ไม้เลื้อยและไม้พุ่ม ซึ่งรวมถึงงานปลูก งานตัดแต่ง งานค้ำต้นไม้ งานเคลื่อนย้ายต้นไม้ งานป้องกันและรักษาโรคและแมลง และงานโค่นต้นไม้

๒.๖ “คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ” หมายถึง คณะบุคคลที่โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์แต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจรับงานจ้างดังกล่าว

๓. หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติในการดูแลงานด้านภูมิทัศน์ของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการดูแลรักษางานภูมิทัศน์ ดูแลแหล่งเรียนรู้ทางพฤกษศาสตร์ สวนหย่อม ไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้เลื้อย เนินหญ้าและไม้กระถางบริเวณภายในโรงเรียน ทั้งหมด ให้มีความสวยงาม ร่มรื่นและปลอดภัยตามระยะเวลาแห่งสัญญาที่โรงเรียน เป็นผู้กำหนด โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ งานดูแลต้นไม้ใหญ่ ต้นไม้ยืนต้น

๓.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ที่มีองค์ความรู้และทักษะเฉพาะทางด้านการตัดแต่งต้นไม้ใหญ่ที่มีความสูงเกิน ๑๕ เมตร มาปฏิบัติงาน (รุกขกร) หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

๓.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องตัดแต่งกิ่งไม้ใหญ่ ไม้ยืนต้นให้มีความโปร่ง โดยตัดแต่งกิ่งไม้ออกไม่ให้พุ่มแน่นจนเกินไป และดำเนินการทุก ๆ ๑ เดือนเพื่อความปลอดภัยต่อบุคคล หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

๓.๑.๓ รดน้ำตามระยะเวลาที่สมควรตามขนาดและชนิดของต้นไม้ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

๓.๑.๔ ใส่ปุ๋ยอินทรีย์ ปุ๋ยหมักหรือปุ๋ยเคมีตามหลักการปฏิบัติที่ดีของวิชาชีพพืชสวนและหลังจากให้ปุ๋ยแล้วผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการรดน้ำให้ปุ๋ยละลายทันที เช้ารุ่งขึ้นรดน้ำอีกครั้ง โดยให้ดำเนินการทุก ๓ เดือน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

๓.๑.๕ ใช้ยาปราบศัตรูพืช ทุก ๖ เดือน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างได้มีการสั่งการโดยที่ชนิดของยาและปริมาณต้องมีความเหมาะสมกับชนิดของพันธุ์ไม้ โดยที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการกั้นพื้นที่ทุกครั้งและมีป้ายแจ้งเตือนเมื่อมีการฉีดพ่นยา หรือใช้สารเคมีกำจัดศัตรูพืช เพื่อความปลอดภัย

๓.๑.๖ ผู้รับจ้างจะต้องทำการถอนหญ้าธรรมชาติและวัชพืชที่ขึ้นปะปนอยู่ในบริเวณรอบโคนต้นไม้ใหญ่ ต้นไม้ยืนต้น กระถางต้นไม้อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

๓.๑.๗ ผู้รับจ้างต้องทำการพรวนดิน สับขอบรอบโคนต้นไม้ใหญ่ ต้นไม้ยืนต้น ปรับปรุงหน้าดินที่หมดสภาพตามหลักวิชาการหรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

๓.๑.๘ เปลี่ยน ปรับปรุง ซ่อมแซม ค้ำยันต้นไม้ที่ผุ หลวมหรือคลอนให้อยู่ในสภาพที่แข็งแรงมั่นคงอยู่ตลอดเวลา

๓.๑.๙ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตัดกิ่งไม้โดยต้องตัดแต่งกิ่งไม้ให้ห่างจากแนวไฟฟ้าระยะห่างประมาณ ๒ เมตร ตลอดเวลาหรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

๓.๑.๑๐ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการขนย้ายต้นไม้ กิ่งไม้ที่ตัดแต่งออกนอกพื้นที่โรงเรียนภายหลังจากที่ดำเนินการตัดแต่งต้นไม้ กิ่งไม้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

๓.๑.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ในกรณีที่ต้นไม้ตายหรือเกิดการเสียหายโดยสาเหตุอันเนื่องมาจากความบกพร่องในงานดูแลภูมิทัศน์ เช่น ไม่ได้ฉีดยาป้องกันหรือกำจัดโรคและแมลง ไม่ได้รดน้ำอย่างสม่ำเสมอเป็นต้น โดยที่ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาต้นไม้ใหม่มาเปลี่ยนตามคุณลักษณะ ขนาด และชนิดของต้นไม้นั้นมาทดแทนทันทีหรืออย่างน้อยไม่เกิน ๑ เดือน หลังจากที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งความเสียหายให้ผู้รับจ้างทราบ

๓.๒ งานดูแลไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน

๓.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องตัดแต่งไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้พุ่มและไม้คลุมดินให้ได้รูปทรง และสวยงามอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

๓.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องทำการพรวนดิน สับขอบรอบไม้ดอก ไม้ประดับ แปลงไม้พุ่ม และไม้คลุมดิน และใส่ปุ๋ยคอก ปุ๋ยเคมีเพื่อบำรุง ไม้ดอก ไม้ประดับ แปลงไม้พุ่ม และไม้คลุมดิน หลังจากใส่ปุ๋ยแล้วต้องรดน้ำให้ปุ๋ยละลายทันที โดยดำเนินการใส่ปุ๋ยอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

๓.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรดน้ำไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้พุ่ม ไม้คลุมดินให้ชุ่มชื้นตลอดเวลาหรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

๓.๒.๔ การใช้ยาปราบศัตรูพืช ยาฆ่าแมลง การดูแลป้องกันโรคและแมลงอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างได้มีการสั่งการโดยในเบื้องต้นใช้สารสกัดจากพืช หลีกเลี่ยงการใช้สารเคมีอันตราย หากมีความจำเป็นต้องใช้สารเคมี จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

ปรัชญาของโรงเรียน ปรัชญาดี ชมชอบบริสุทธิ์ ชีวิตปัญญา โรงเรียนเมตตาวิทยานุสรณ์

๓.๒.๕ ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพันธุ์ไม้พุ่ม ไม้ดอก ไม้ประดับและไม้คลุมดินที่ตายหรือไม่เจริญอันเนื่องจากความบกพร่องในการดูแลของผู้รับจ้าง ภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งความเสียหายให้ผู้รับจ้างทราบ

๓.๒.๖ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงหน้าดินที่หมดสภาพ ตามหลักวิชาการ ตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งต่อผู้รับจ้างภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ

๓.๒.๗ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการขนย้ายกิ่งไม้ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ที่ตัดแต่งออกนอกพื้นที่โรงเรียนฯ ภายหลังจากที่ดำเนินการตัดแต่งกิ่งไม้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันหรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

๓.๒.๘ ผู้รับจ้างจะต้องทำการถอนหญ้าธรรมชาติและวัชพืชที่ขึ้นปะปนอยู่ในบริเวณไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน กระบะ กระถางต้นไม้อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้งหรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

๓.๓ งานดูแลสวนหย่อม สนามหญ้าและการปลูกทดแทน

๓.๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องทำการตัดแต่งสนามหญ้าและสวนหย่อมเป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๒ ครั้ง ยกเว้นกรณีฤดูฝนจะต้องตัดแต่งสนามหญ้าอย่างน้อยเดือนละ ๓ ครั้ง (๑๐ วัน/ครั้ง) หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ และความยาวโดยเฉลี่ยของหญ้าไม่เกิน ๓ เซนติเมตร การตัดหญ้าถ้าเป็นบริเวณที่คาดว่าจะเกิดอันตราย ต่อการสัญจรไปมาของนักเรียน บุคลากร ยานพาหนะ ผู้รับจ้างต้องทำป้ายเตือนระวังอันตรายไปวางไว้ในที่ที่เห็นได้ชัด ก่อนทำการตัดหญ้าทุกครั้ง ต้องเก็บ เศษวัสดุ เศษหิน โลหะ หรือวัสดุต่าง ๆ ออกนอกพื้นที่ หากเกิดอุบัติเหตุ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบทุกกรณี

๓.๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่สำหรับรดน้ำสนามหญ้าและสวนหย่อมในทุก ๆ วัน วันละ ๒ ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

๓.๓.๓ หากมีพื้นที่ปลูกหญ้าใดเสียหาย เกิดแห้งตาย เหี่ยวเฉา ซึ่งเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องปลูกหญ้าทดแทนภายใน ๗ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งความเสียหายให้ผู้รับจ้างทราบ

๓.๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องทำการถอนวัชพืชออกทันทีตลอดเวลาที่ทำการดูแล รักษา พร้อมตกแต่งขอบสนามหญ้าให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

๓.๓.๕ พื้นที่บนสนามกีฬาจะต้องดูแลหญ้าและลู่วิ่งเป็นพิเศษทั้งเรื่องของโรคพืช ปุ๋ยและดิน โดยเฉพาะการบำรุงรักษาหญ้าและลู่วิ่งให้สมบูรณ์อยู่เสมอ เพื่อรองรับการจัดงานของโรงเรียนหรืองานอื่น ๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น สนามหญ้าจะต้องมีลักษณะที่สมบูรณ์และหากไม่สามารถบำรุงรักษาหญ้าให้สมบูรณ์ได้แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาหญ้ามาเปลี่ยนใหม่ในจุดที่ไม่สมบูรณ์ทันทีหรืออย่างน้อยไม่เกิน ๓ วันทำการและผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดป้ายประกาศและกั้นพื้นที่ที่จะดำเนินการเปลี่ยนหญ้า

๓.๓.๖ ผู้รับจ้างจะต้องทำการซ่อมแซมและปรับปรุงหญ้าสนามและสวนหย่อมให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญา

๓.๓.๗ ผู้รับจ้างต้องดูแลสนามหญ้าและสวนหย่อมให้เขียวชอุ่มตลอดทั้งปีและต้องดูแลพื้นสนามหญ้าและสวนหย่อมไม่ให้มีหลุมและบ่อใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ งานทำความสะอาดบริเวณทั่วไปและงานซ่อมแซมในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการเก็บหรือกวาดเศษหญ้า ใบไม้ กิ่งไม้ ถุงพลาสติก หรือภาชนะ เศษดิน เป็นต้น ที่เกิดจากงานดูแลภูมิทัศน์ดังกล่าวทั้งที่อยู่บนพื้นดินหรือตกค้างอยู่ในตำแหน่งใด ๆ เช่น บนหลังคา โต๊ะม้านั่งสนามให้สะอาดอยู่ตลอดเวลาหรือตามผู้ว่าจ้างสั่งการ

๓.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องดูแลทำความสะอาดเก็บหรือช้อนเศษวัสดุต่างๆ ที่อยู่ในบ่อน้ำทุกวัน

๓.๔.๓ งานทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ม้าสนาม อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง เช้า – บ่าย หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

๓.๔.๔ ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษา เปลี่ยน ซ่อมแซมระบบรดน้ำต้นไม้ให้สามารถพร้อมใช้งานและคงอยู่ในสภาพที่ดีตลอดเวลาหรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

๓.๔.๕ ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษา เปลี่ยน ซ่อมแซมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานภูมิทัศน์ให้สามารถพร้อมใช้งาน และคงอยู่ในสภาพที่ดีตลอดเวลาหรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

๓.๔.๖ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหา เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับงานในข้อ ๓.๔.๑-๓.๔.๕

๓.๕ งานขนย้ายวัสดุอุปกรณ์หรือจัดเตรียมสถานที่

๓.๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงาน ช่วยผู้ว่าจ้างขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ และจัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

๓.๖ งานขนกิ่งไม้และเศษซากอื่น ๆ

งานขนกิ่งไม้ และเศษซากอื่น ๆ ไปทิ้งภายนอกโรงเรียน ในบริเวณที่เป็นไปตามกฎหมายกำหนด และไม่มีขยะตกค้างในแต่ละสัปดาห์

๓.๗ งานดูดสิ่งปฏิกูลและขุดลอกท่อระบายน้ำ

๓.๗.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดูดสิ่งปฏิกูลบริเวณโรงอาหาร อาคาร ๑ อาคาร ๓ อาคาร ๗-๘-๙ อาคาร ๑๔ อาคารศูนย์วิทยบริการและอื่น ๆ อย่างน้อยปีละ ๔ เดือนครั้ง

๓.๗.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการขุดลอกท่อระบายน้ำรอบโรงเรียน อย่างน้อยปีละ ๔ ครั้ง

๓.๘ งานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

๓.๘.๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ผู้ว่าจ้างได้มีการสั่งการ เช่น ปลูกต้นไม้จัดสวน เก็บเศษซากวัสดุ-อุปกรณ์ พื้นที่รอบโรงเรียน เป็นต้น

๓.๘.๒ งานขยายพันธุ์ไม้ งานเพาะชำ และอนุบาลต้นไม้

๓.๘.๓ งานกำจัดวัชพืช กาฝาก ที่ขึ้นตามระเบียง ดาดฟ้า หรือกันสาดของอาคารต่าง ๆ

๔. ข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อเสนอของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอย่างเคร่งครัด

๔.๒ สิ่งใดที่ไม่ได้กำหนดในรายการนี้ หากมีความจำเป็นที่จะทำให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ถูกต้องแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างต้องทำด้วยโดยจะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมไม่ได้

๕. คุณสมบัตินักวิชาการเกษตร หัวหน้าควบคุมงาน และพนักงาน

๕.๑ นักวิชาการเกษตร ผู้รับจ้างต้องจัดบุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีทางการเกษตร เทคโนโลยีเกษตรหรือวิทยาศาสตร์สาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านภูมิทัศน์ จำนวน ๑ คน ผ่านการอบรม “รุกขกร” (arborist) และผ่านการอบรมงานด้านภูมิทัศน์จากหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ และจะต้องมีความรู้ในการออกแบบภูมิทัศน์และการจัดสวนโดยรอบโรงเรียน การใช้ปุ๋ยและการใช้ยาปราบศัตรูพืช ตามหลักวิชาการการบำรุงรักษาพันธุ์ไม้ การดูแลรักษาพันธุ์ไม้ การวินิจฉัยเกี่ยวกับโรคพืชหรืออื่น ๆ รายงานผลตรวจสอบดูแลต้นไม้ให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือเมื่อผู้ว่าจ้างขอคำปรึกษาด้านวิชาการเกษตร ตลอดจนให้คำปรึกษา เสนอแนะนำเกี่ยวกับการปลูกทดแทนการเปลี่ยนพันธุ์ไม้การดูแลบำรุงรักษาพันธุ์ไม้การป้องกันสัตว์ ที่อาจทำลายพืชพรรณต้นไม้หรือเอกสารอื่น ๆ ส่งให้กับโรงเรียนตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

ปริจฺเฉทญาณ
ศูนย์วิทยทรัพยากร
โรงเรียนเมตตาวิทยานุสรณ์

๕.๒ หัวหน้าผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างต้องจัดบุคลากรทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นผู้ควบคุมงานจำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาเทคโนโลยีภูมิทัศน์ สาขาพืชศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านภูมิทัศน์ สามารถปฏิบัติงานในการควบคุมพนักงาน และสามารถจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้

๕.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดบุคลากรของผู้รับจ้างเป็นหัวหน้าควบคุมงาน จำนวน ๑ คน มีลักษณะและคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เพศชายหรือเพศหญิง

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๓ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี หรือได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

(๓) มีสัญชาติไทย

(๔) มีวุฒิการศึกษาทางด้านการเกษตร หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร ไม่ต่ำกว่าประกาศณียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเป็นบุคคลผู้มีประสบการณ์และความรู้ด้านการดูแลงานสวน และภูมิทัศน์อย่างน้อย ๑ ปี โดยต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากผู้รับจ้างหรือหน่วยงานอื่น และต้องเป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็มสามารถทำการแทนผู้รับจ้างเฉพาะในงานจ้างเหมาบริการดูแลรักษาต้นไม้ สวนหย่อมและสภาพแวดล้อมทางภูมิทัศน์ได้

(๕) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคต้องห้ามที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษหรือโรคพิษสุราเรื้อรัง

๕.๒.๒ หากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่า หัวหน้าควบคุมงานปฏิบัติตัวไม่เหมาะสม หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ให้หัวหน้าควบคุมงานผู้นั้นออกจากการปฏิบัติงานได้ และผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าควบคุมงานคนใหม่เข้ามาทดแทนทันทีโดยไม่มีเงื่อนไข

๕.๒.๓ กรณีที่หัวหน้าควบคุมงาน ที่ผู้รับจ้างได้แจ้งรายชื่อไว้ในแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้หรือลางานด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องจัดหาหัวหน้าควบคุมงานสำรอง ที่ได้แจ้งชื่อและประวัติไว้ เข้าปฏิบัติหน้าที่แทนในทันที ทั้งนี้ หากหัวหน้าควบคุมงานสำรองดังกล่าวไม่ได้แจ้งชื่อและประวัติไว้กับผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาหัวหน้าควบคุมงานสำรองได้ตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะหักค่าจ้างตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญา

๕.๓ พนักงานดูแลภูมิทัศน์ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีความรู้ความสามารถในการตกแต่ง ดูแลและทำความสะอาดภูมิทัศน์โดยรอบโรงเรียน

๕.๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงาน มาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าตามที่กำหนดไว้ (ไม่รวมหัวหน้าควบคุมงาน) มีลักษณะและคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เพศชาย และเพศหญิง

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๕ ปี

(๓) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ประถมศึกษาปีที่ ๔

(๔) มีสัญชาติไทย หากเป็นแรงงานต่างด้าวจะต้องมีลักษณะดังนี้

- ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ กฎหมาย พระราชกำหนด หรือพระราชบัญญัติใด ๆ ฉบับปัจจุบัน หรือที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน ที่กำหนดไว้เกี่ยวกับการนำคนต่างด้าวเข้ามาทำงานในประเทศไทย โดยที่ต้องมีสัดส่วนจำนวนคนไทยในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนพนักงานดูแลภูมิทัศน์

(๕) ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่า มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคต้องห้ามที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษหรือโรคพิษสุราเรื้อรัง

(๖) มีความรู้ ความสามารถ เกี่ยวกับการบำรุงดูแลรักษาต้นไม้ การปลูกต้นไม้

โรงเรียนเมตตาวิทยานุสรณ์

๕.๓.๒ หากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่า พนักงานคนใดปฏิบัติตัวไม่เหมาะสม หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ให้พนักงานผู้นั้นออกจากการปฏิบัติงานได้ และผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานใหม่เข้ามาทดแทนทันทีโดยไม่มีเงื่อนไข

๕.๓.๓ กรณีที่พนักงาน ที่ผู้รับจ้างได้แจ้งรายชื่อไว้ในแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานได้หรือลางานด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานสำรอง ที่ได้แจ้งชื่อและประวัติไว้เข้าปฏิบัติหน้าที่แทนในทันที

๕.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา รุกขกร มาตรวจ ควบคุมงานและให้คำแนะนำในการดูแล ตัดแต่ง การป้องกันรักษาโรคต้นไม้ รวมถึงการตัดโค่นต้นไม้ใหญ่ให้กับผู้ว่าจ้าง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยต้องแสดงวุฒิการศึกษาหรือการฝึกอบรม (สามารถส่งรายชื่อ รุกขกร ได้มากกว่า ๑ คน) หากเปลี่ยนแปลงต้องแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๕.๕ ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้าง กรณีที่มีงานเร่งด่วนฉุกเฉินในการร่วมดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและด้วยความเต็มใจ เช่น การเตรียมความพร้อมในการให้บริการด้านอาคาร สถานที่ งานพิธีการ งานบริการต่าง ๆ การจัดตกแต่งสถานที่ หากผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรจัดสรรพนักงานเพิ่ม ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานเพิ่มให้ทันที โดยให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างเป็นครั้งคราว

๕.๖ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงาน ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

๕.๗ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม โดยผู้รับจ้างจะต้องแสดงเอกสารการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม เมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ และผู้รับจ้างต้องส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในกรณีมีผู้พิการมาปฏิบัติงานกับผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องแสดงเอกสารการส่งเงินเข้ากองทุนฯ เมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ

๕.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารการตรวจประวัติอาชญากรรมของพนักงานดูแลภูมิทัศน์ และของหัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อนเข้าปฏิบัติงาน แก่ผู้ว่าจ้าง

๕.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดหาช่องทางในการติดต่อสื่อสารของผู้รับจ้างหรือหัวหน้าควบคุมงานกับผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เช่น โทรศัพท์มือถือ เป็นต้น เพื่อให้ผู้รับจ้างสามารถติดต่อประสานงานกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบและรายงานความชำรุดบกพร่องของสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันทีที่พบความชำรุดบกพร่อง พร้อมทั้งแก้ไขความชำรุดในเบื้องต้นให้ด้วย เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอาคาร บุคลากร และนักเรียนของโรงเรียน

๕.๑๑ ผู้รับจ้างต้องไม่ถ่ายโอนงานส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดของงานที่ผู้รับจ้างได้รับจ้างจากผู้ว่าจ้างให้บุคคลหรือบริษัทอื่นดำเนินการแทน

๕.๑๒ ผู้รับจ้างต้องประชุมประสานงานกับผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน และหากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นเร่งด่วน อาจจะจัดให้มีการประชุมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อปรับปรุงแนวทางในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้ว่าจ้างได้

๕.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องให้หัวหน้าควบคุมงาน, พนักงาน และรุกขกร ที่มาปฏิบัติงาน ลงเวลาปฏิบัติงานกับอุปกรณ์บันทึกการเข้า-ออกของผู้ว่าจ้างทุกครั้งทั้งเวลามาและเวลากลับตามความเป็นจริง และลงลายมือชื่อในเอกสารที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ให้ ในกรณีอุปกรณ์บันทึกการเข้า-ออกไม่สามารถใช้งานได้ให้ถือว่าเอกสารลงลายมือชื่อปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการตรวจรับงานได้

๕.๑๔ การฝึกอบรมพนักงาน ผู้รับจ้างต้องมีการฝึกอบรมให้มีความรู้แก่หัวหน้าควบคุมงาน และพนักงานของผู้รับจ้าง ในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานจ้างได้เป็นอย่างดี เช่น การใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ การบำรุงดูแลรักษาต้นไม้ การขยายพันธุ์ไม้ เป็นต้น ปีละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ในระหว่างการปฏิบัติงาน พร้อมส่งแผน/โครงการ การอบรมให้กับผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

๖. การตรวจร่างกายและสิ่งเสพติด

หากผู้ว่าจ้างมีข้อสงสัยในพฤติกรรมพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างดำเนินการตรวจหาสารเสพติดได้โดยทันที และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด หากพบพนักงานมีสารเสพติดในร่างกายทุกชนิด ผู้รับจ้างจะต้องนำออกนอกพื้นที่ทันทีและไม่อนุญาตให้พนักงานที่มีสารเสพติดกลับเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างอีก โดยผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๗. จำนวนอัตราพนักงานขั้นต่ำที่กำหนดในแต่ละพื้นที่และการส่งพนักงานเข้าปฏิบัติงาน

๗.๑ ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งประวัติพนักงานและทำการสแกนใบหน้ากับผู้ว่าจ้างให้แล้วเสร็จก่อนเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ล่วงหน้า ๓ วันทำการ หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบพนักงานที่ยังไม่ส่งประวัติ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ให้ผู้รับจ้างนำพนักงานออกนอกพื้นที่โดยทันที และจะถือว่าพนักงานขาดงาน ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับจ้างจะถูกปรับเหมือนกรณีพนักงานของผู้รับจ้างขาดงาน

๗.๒ หากผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานต้องแจ้งให้ทราบทุกครั้งโดยเร็วด้วยลายลักษณ์อักษรภายใน ๓ วันทำการ ถ้าหากผู้รับจ้างละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หากมีปัญหาใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

๗.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีความสามารถและมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการดูแลภูมิทัศน์มาก่อน โดยต้องจัดจำนวนให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติในแต่ละจุดที่กำหนดให้หรือตามความเหมาะสมของงานโดยที่อัตรากำลังต้องครบตามจำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คน และจะต้องส่งตัวพนักงานเข้าปฏิบัติงานให้ครบตามจำนวนตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานในสัญญาจ้าง ดังนี้

๗.๔ วัน เวลาปฏิบัติงาน

๗.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหัวหน้าควบคุมงานและพนักงาน มาปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้าง โดยเวลาปฏิบัติงานรวมไม่เกินวันละ ๘ ชั่วโมง ต่อวัน หรือตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

(๑) วันจันทร์ถึงวันศุกร์ มีหัวหน้าควบคุมงาน จำนวน ๑ คน และพนักงาน จำนวน ๖ คน (พนักงานเป็นเพศชายไม่น้อยกว่า ๒ คน) ปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๓๐ น. (เวลาพัก ๑๑.๓๐ - ๑๓.๐๐ น.)

(๒) วันเสาร์ มีหัวหน้าควบคุมงาน จำนวน ๑ คน และพนักงาน จำนวน ๓ คน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (เวลาพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.)

(๓) วันอาทิตย์ มีหัวหน้าหรือรองควบคุมงาน และพนักงานรวม จำนวน ๓ คน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (เวลาพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.)

(๔) วันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดตามประเพณี (ดังตาราง) มีพนักงาน จำนวน ๓ คน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๗.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ : กรณีเกิดเหตุสุดวิสัยให้ทางผู้รับจ้างหยุดการมาปฏิบัติงานตามประกาศของทางราชการหรือตามดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๘. ความปลอดภัยและการป้องกันความเสียหาย

ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องระมัดระวังเรื่องความปลอดภัยในขณะปฏิบัติงาน หากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับบุคคล สิ่งก่อสร้างหรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยด่วน เช่น โคมไฟ วาล์วน้ำ ท่อระบายน้ำ กิ่งไม้หัก ต้นไม้โค่นล้ม รวมทั้งสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในเขตรับผิดชอบ (ในกรณีกิ่งไม้หัก ต้นไม้โค่นล้ม ให้ผู้รับจ้างดำเนินการโดยทันที) หากพนักงานมิได้รายงานความเสียหายดังกล่าว และผู้ตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจพบ จะถือเสมือนหนึ่งความเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของพนักงานเอง และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ โดยยินยอมให้หักจากเงินงวดที่ผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง /หรือชดใช้เป็นทรัพย์สิน

ปริยัติธรรม ศรีสุขมณี โรงเรียนเมตตาวิทยานุสรณ์

๙. ตารางสรุปวันหยุดนักขัตฤกษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	รายละเอียด	วัน/เดือน/ปี
๑	วันพ่อแห่งชาติ	วันอังคารที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖
๒	วันรัฐธรรมนูญ	วันอาทิตย์ที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖
๓	วันสิ้นปี	วันอาทิตย์ที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖
๔	วันขึ้นปีใหม่	วันจันทร์ที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗
๕	วันมาฆบูชา	วันเสาร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๖	วันจักรี	วันเสาร์ที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๗
๗	วันสงกรานต์	วันเสาร์ที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๗
๘	วันสงกรานต์	วันอาทิตย์ที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๗
๙	วันสงกรานต์	วันจันทร์ที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๗
๑๐	วันฉัตรมงคล	วันเสาร์ที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๑๑	วันพืชมงคล	รอหมายกำหนดการ
๑๒	วันวิสาขบูชา	วันพุธที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๑๓	วันพระราชสมภพสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดาฯ	วันจันทร์ที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๗
๑๔	วันอาสาฬหบูชา	วันเสาร์ที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๑๕	วันเข้าพรรษา	วันอาทิตย์ที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๑๖	วันคล้ายวันพระราชสมภพรัชกาลที่ ๑๐	วันอาทิตย์ที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๑๗	วันแม่แห่งชาติ	วันจันทร์ที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

<u>หมายเหตุ</u> : ให้ทางผู้รับจ้างหยุดการมาปฏิบัติงานตามประกาศของทางราชการและหยุดการมาปฏิบัติงานตามดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑๐. กำหนดวันและเวลาปฏิบัติงานโดยแบ่งเวลาการปฏิบัติงานดังนี้

เวลาปฏิบัติงาน	รายละเอียด
๐๗.๐๐ - ๐๗.๓๐ น.	กวาดพื้น ล้างทำความสะอาดพื้นที่มีคราบสกปรก เก็บขยะ ทำความสะอาดโต๊ะม้านั่งสนามบริเวณโดยรอบโรงเรียนทั้งหมดตามที่กำหนด
๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.	รดน้ำต้นไม้ รดน้ำสวนหย่อมและดูแลรดน้ำบริเวณโดยรอบสนามกีฬาฯ
๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.	ดูแลเรือนเพาะชำ แหล่งเรียนรู้ทางพฤกษศาตร์ และบ่อหมักปุ๋ยอินทรีย์
๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.	ตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดหญ้า พรวนดิน กำจัดวัชพืชและดำเนินงานตามแผนงานต่าง ๆ ที่ส่งให้ทางโรงเรียน
๑๑.๓๐- ๑๓.๐๐ น.	พัก
๑๓.๐๐- ๑๖.๐๐ น.	กวาดพื้น ล้างทำความสะอาดพื้นที่มีคราบสกปรก ดำเนินงานตามแผนงานต่าง ๆ ที่ส่งให้ทางโรงเรียน
๑๖.๐๐- ๑๖.๓๐ น.	ดูแลตรวจสอบ อุปกรณ์ เช่น ปิดน้ำ เก็บอุปกรณ์ ก่อนเลิกงาน

๑๑. เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืช และอื่น ๆ

๑๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ โดยจะต้องจัดส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจภายในระยะเวลา ๗ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา แต่จะต้องมีเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ที่จำเป็นในการบำรุงดูแลรักษาสวน ต้นไม้ และสภาพแวดล้อมทางภูมิทัศน์ ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในวันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา โดยมีรายการดังนี้

ที่	รายการเครื่องมือ/ วัสดุ/ อุปกรณ์	จำนวน	หน่วยนับ
๑	เครื่องตัดหญ้าแบบรถเข็น (แบบใช้น้ำมันเชื้อเพลิง)	๒	เครื่อง
๒	เครื่องตัดหญ้าแบบสะพายบ่า (แบบใช้น้ำมันเชื้อเพลิง)	๒	เครื่อง
๓	ปั๊มดูดน้ำ พร้อมสายยาง ความยาว ๓๐ เมตร	๒	ชุด
๔	รถเข็น ๓ ล้อ ขนาด ๖๐X๑๒๐ ซ.ม. พร้อมเข่ง	๖	คัน
๕	กรรไกรตัดกิ่งไม้ใหญ่/กรรไกรตัดแต่งใบไม้ (ความยาวไม่น้อยกว่า ๒๐ นิ้ว)	๖	ชุด
๖	มีดฟันกิ่งไม้/หวดหญ้า (มีดหัวตัด) พร้อมด้าม	๖	เล่ม
๗	ขวานตัดกิ่งไม้ หน้ากว้างไม่น้อยกว่า ๔ นิ้ว	๓	เล่ม
๘	จอบถาก/จอบขุด หัวจอบขนาด ๒ ปอนด์ พร้อมด้าม	๖	ด้าม
๙	เสียมพรวนดิน พร้อมด้าม	๖	เล่ม
๑๐	พลั่วพรวนดิน พร้อมด้าม	๖	เล่ม
๑๑	คราด พร้อมด้าม	๖	อัน
๑๒	บันไดพับอลูมิเนียม ๔ ขั้น	๑	อัน
๑๓	บันไดพับอลูมิเนียม ๗ ขั้น	๑	อัน
๑๔	บันไดสไลด์ สำหรับงานตัดแต่งกิ่งไม้ที่สูง	๑	อัน
๑๕	เสื้อกันฝน สำหรับพนักงานของผู้รับจ้าง	๗	ตัว
๑๖	สายยางสำหรับรดน้ำ ความยาว ๓๐-๕๐ เมตร/ม้วน	๑๐	ม้วน
๑๗	ฝักบัวรดน้ำ มีข้อต่อที่สามารถต่อกับสายยางได้	๑๐	อัน
๑๘	หัวสปริงเกอร์ (Sprinkler) เคลื่อนที่ รวมอุปกรณ์ใช้ต่อกับสายยางได้	๑๐	อัน

โรงเรียนเมตตาวิทยานุสรณ์

ที่	รายการเครื่องมือ/ วัสดุ/ อุปกรณ์	จำนวน	หน่วยนับ
๑๙	กรรไกรตัดกิ่งไม้เล็ก/กรรไกรตัดแต่งใบไม้ (ความยาวไม่น้อยกว่า ๘ นิ้ว)	๖	ชุด
๒๐	ไม้กวาดก้านมะพร้าวพร้อมด้าม	๑๒	เล่ม
๒๑	ถุงใส่ขยะ เศษไม้ ใบไม้ หญ้า (ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน)		
๒๒	บุ้งกี๋สำหรับขนดิน	๖	ลูก
๒๓	รถขนทราย ๑ ล้อ	๑	คัน
๒๔	เลื่อยตัดแต่งกิ่งไม้ (เลื่อยมือ)	๒	อัน
๒๕	เกรียงแซะวัชพืช	๖	อัน
๒๖	ถังพ่นยา (แบบสะพายหลัง)	๑	ลูก
๒๗	ถุงดำ ขนาด ๓๐x๔๐ นิ้ว (ชนิด ๑ แพ็ค มี ๑ กิโลกรัม) ต่อเดือน และเพียงพอ	๓๐	แพ็ค
๒๘	ถุงดำ ขนาด ๓๖x๔๕ นิ้ว (ชนิด ๑ แพ็ค ๑ กิโลกรัม) ต่อเดือน และเพียงพอ	๕๐	แพ็ค

เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ จำนวน ๒๘ รายการ ในตารางด้านบนนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับ เพื่อที่จะทำให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย หากผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ไม่เพียงพอ หรือมีคุณภาพไม่เหมาะสม สภาพไม่พร้อมใช้งาน อันจะทำให้งานไม่สามารถดำเนินไปด้วยดีแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ในการสั่งเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงได้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามและจะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มไม่ได้ ทั้งนี้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ทุกชนิดจะต้องประจำอยู่ในสถานที่ทำงานพร้อมให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ตลอดเวลาและต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานทุกชิ้น หากมีการชำรุดหรือไม่มีประสิทธิภาพในการใช้งานผู้รับจ้างจะต้องหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ชิ้นนั้นมาเปลี่ยนทันที

เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ที่จะต้องใช้น้ำมันเชื้อเพลิง เช่น เครื่องตัดหญ้าแบบรถเข็น เครื่องตัดหญ้าแบบสะพายบ่า หรืออื่น ๆ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาน้ำมันเชื้อเพลิง มาให้ในปริมาณที่เพียงพอต่อการใช้งาน

๑๑.๒ ปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืช ผู้รับจ้างต้องจัดหาชนิดที่มีคุณภาพดี ใช้ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ

๑๒. ผู้แทนที่มีอำนาจเต็ม

ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งหัวหน้าควบคุมงาน เป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็ม เพื่อคอยควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน และประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำแนะนำใด ๆ ที่ผู้ว่าจ้างให้หัวหน้าควบคุมงานปฏิบัติให้ถือว่าได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าควบคุมงานใหม่ผู้รับจ้างต้องเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาอนุมัติก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๑๓. สิ่งที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้

ผู้ว่าจ้างจะจัดหาสถานที่และอุปกรณ์เฉพาะที่จำเป็นดังต่อไปนี้ให้กับผู้รับจ้างเท่านั้น อุปกรณ์นอกเหนือจากที่ระบุในรายการนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาเองทั้งสิ้น

๑๓.๑ ห้องเก็บของ หรือสถานที่เก็บของ จะจัดให้เฉพาะเท่าที่จำเป็นแก่การเก็บเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ปุ๋ยและยาปราบศัตรูพืชเท่านั้น โดยผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบความเสียหายและสูญหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๓.๒ น้ำ จากแหล่งน้ำที่กำหนดภายในโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ (ส่วนอุปกรณ์ เช่น สายยาง สปริงเกอร์ บัวรดน้ำและเครื่องสูบน้ำ ปั๊มดูดน้ำ ผู้รับจ้างต้องจัดหามาเองและให้เพียงพอกับการรดน้ำบำรุงต้นไม้สนามหญ้า

๑๓.๓ ไฟฟ้า จากที่กำหนดให้ภายในโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ แต่ให้ผู้รับจ้างคำนึงถึงการใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด

๑๓.๔ ดิน ทราย ไม้ค้ำยัน

๑๓.๕ ต้นไม้ ที่ต้นแก่หรือหมดอายุ (ผู้ว่าจ้างจัดหาต้นไม้ให้) หากต้นไม้ตายเนื่องจากการดูแลของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาต้นไม้มาปลูกทดแทน

๑๔. การเสนอราคา

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องกรอกบัญชีรายการจำนวนหัวหน้าควบคุมงาน, พนักงาน, รุกขกร และรายการวัสดุ อุปกรณ์ และอื่น ๆ ให้ครบถ้วน

๑๕. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างและค่าปรับ

๑๕.๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือนและจัดทำรายงานเสนอผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานแล้ว

๑๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างดังนี้

๑๕.๒.๑ ค่าปรับตามความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑๕.๒.๑.๑ กรณีไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตนครปฐมในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างในสัญญาในวันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน

๑๕.๒.๑.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เป็นเหตุให้งานที่รับจ้างบกพร่องหรือโรงเรียนได้รับความเสียหาย และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร จนกว่าจะมีการแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือดำเนินการบรรเทาความเสียหายจนแล้วเสร็จ

(๒) ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างในสัญญา ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญาหรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

(๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๔) เรียกค่าเสียหายที่เกิดจากการผิดสัญญาใดๆ อันพึงมี

๑๕.๒.๒ การคิดค่าปรับที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา เกี่ยวกับการจัดให้มีพนักงาน และหัวหน้าควบคุมงาน หรือรองหัวหน้าควบคุมงานที่ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าควบคุมงาน มาปฏิบัติงาน

๑๕.๒.๒.๑ กรณีผู้รับจ้างจัดส่งหัวหน้าควบคุมงานหรือรองหัวหน้าควบคุมงานที่ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าควบคุมงาน และพนักงานมาปฏิบัติงานล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาเริ่มต้นปฏิบัติงานที่กำหนดไว้หรือละทิ้งหน้าที่ไปก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดของแต่ละวัน ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างจากอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตนครปฐมในวันนั้นตามอัตราส่วนชั่วโมง เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง โดยคิดเฉลี่ย ๑ เดือนเท่ากับ ๓๐ วัน ๑ วันเท่ากับ ๘ ชั่วโมง

๑๕.๒.๒.๒ กรณีหัวหน้าควบคุมงาน หรือรองหัวหน้าควบคุมงานที่ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าควบคุมงานและพนักงานไม่ได้บันทึกเวลาเข้าหรือออก อย่างใดอย่างหนึ่งถือเป็นการขาดงาน ยกเว้นมีหลักฐานมาแสดงและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ

๑๕.๓ ข้อกำหนดการประเมินผลงาน

๑๕.๓.๑ ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าควบคุมงาน รองหัวหน้าควบคุมงานและพนักงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด

๑๕.๓.๒ ผู้ว่าจ้างจะใช้การตรวจสอบการมาปฏิบัติงานของหัวหน้าควบคุมงาน รองหัวหน้าควบคุมงานและพนักงาน ที่ผู้ว่าจ้างส่งมาปฏิบัติงาน โดยการบันทึกเวลาเข้า-ออก ที่อุปกรณ์ที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้

และลงลายมือชื่อในเอกสารที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ให้ (ในกรณีอุปกรณ์บันทึกเวลาเข้า-ออก ไม่สามารถใช้งานได้ ให้ถือว่าเอกสารลงลายมือชื่อปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการตรวจรับงานได้)

๑๖. การส่งมอบงาน

๑๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งหนังสือส่งมอบงานหรือใบแจ้งหนี้ พร้อมบัญชีรายชื่อพนักงานที่ได้ปฏิบัติงานในเดือนนั้นๆ ทั้งนี้รายชื่อพนักงานจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๕.๒ (หัวหน้าควบคุมงาน), ข้อ ๕.๓ (พนักงาน) และ รุกขกร และได้มีการบันทึกที่อุปกรณ์บันทึกการเข้า-ออกที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้แล้ว หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๖.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะทำการตรวจรับภายใน ๕ วันทำการ หลังจากที่ผู้รับจ้างดำเนินการตามข้อ ๑๖.๑ โดยในการตรวจรับมอบงานแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งผู้แทนเข้าร่วมการประชุม

กรณีผู้มีอำนาจไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ จะต้องมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น