

ขอบเขตของงานจ้างเหมาดูแลภูมิทัศน์และถนนโดยรอบมหาวิทยาลัย
ณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
ประจำปีงบประมาณ 2569

1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ตั้งอยู่เลขที่ 114 ซ.สุขุมวิท 23 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา จังหวัดกรุงเทพมหานคร มีเนื้อที่ประมาณกว่า 107 ไร่

พื้นที่โดยรอบของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร มีพื้นที่สำหรับดูแลทำความสะอาดและบำรุงรักษาภูมิทัศน์ประกอบด้วยบริเวณสวนหย่อม สนามหญ้า ไม้พุ่ม ไม้แนว ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน ไม้เลื้อย เนินหญ้า ไม้กระถาง และไม้ยืนต้น บล็อกหรือกระเบะปลูกต้นไม้ ถนนทางเท้า ลานอเนกประสงค์ บ่อน้ำและสระน้ำพุ ถังขยะ ฯลฯ ที่จำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ มีประสบการณ์ เชี่ยวชาญและเครื่องมือพร้อม เพื่อดำเนินการดูแลและบริหารจัดการภูมิทัศน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ร่มรื่น สะอาดปลอดภัยและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากร อาจารย์ นิสิต นักเรียน ตลอดจนบุคคลทั่วไปได้อย่างเหมาะสม

2. วัตถุประสงค์

เพื่อออกแบบ ดูแล บำรุง รักษาภูมิทัศน์ ต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม ถนน และสิ่งแวดล้อมบริเวณพื้นที่ที่เป็นส่วนกลางของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ให้มีความสะอาด สวยงาม และร่มรื่นปลอดภัย

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 นิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าหลัก ทุกรายจะต้องลงลายชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

(4) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้า ที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตาม (3) ดำเนินการดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

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

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่น ข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อ เสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกิจการรายงาน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มั่งเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมี เงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่ เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่า

งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(5) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(6) กรณีตาม ข้อ 1 - ข้อ 5 ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(6.5) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคล และมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง โดยแนบเอกสารหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างและสำเนาสัญญาจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ในวงเงินไม่น้อยกว่า 3,750,000 บาท (สามล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2563 เป็นต้นมาจนถึง

ปัจจุบัน โดยเป็นสัญญาเดียวกัน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรองเกี่ยวกับมาตรฐานการบริการ เช่น มาตรฐาน ISO 9001 หรือมาตรฐานการบริการลูกค้า มาตรฐานการจัดการความปลอดภัย มาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

3.15 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เคยเป็นคู่สัญญากับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และได้รับหนังสือแจ้งเตือนการปฏิบัติงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้างเหมาดูแลภูมิทัศน์และถนนโดยรอบมหาวิทยาลัย มากกว่า 5 ครั้งขึ้นไป ในระยะเวลา 5 ปี ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2563 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขอสงวนสิทธิ์ ไม่ให้เข้ารับการยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

4. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจ้าง

4.1 คำจำกัดความ

4.1.1 ผู้ว่าจ้าง หมายถึง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

4.1.2 ผู้รับจ้าง หมายถึง นิติบุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้เป็นผู้ดำเนินการดูแลความสะอาดและการบำรุงรักษาภูมิทัศน์ในบริเวณพื้นที่ที่กำหนดให้

4.1.3 ผู้ตรวจสอบ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อาจจะเป็นบุคคลเดียวหรือหลายคนซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบการทำงานของผู้รับจ้างและเป็นผู้ประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างเป็น รายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน

4.1.4 พนักงานสวน หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้างซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของขอบเขตงานนี้

4.1.5 ผู้ควบคุมงาน หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้างซึ่งมีหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานสวนให้เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะงานจ้างเหมา มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาเทคโนโลยีภูมิทัศน์ สาขาพืชศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานด้านภูมิทัศน์ และมีประสบการณ์ในด้านควบคุมงานด้านภูมิทัศน์อย่างน้อย 3 ปี และผ่านการอบรมงานด้านภูมิทัศน์จากหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ

4.1.6 นักวิชาการเกษตร หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้างซึ่งมีหน้าที่ประสานงานระหว่างผู้รับจ้างกับผู้ว่าจ้าง และต้องสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะงานจ้างเหมา มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ทางการเกษตร เทคโนโลยีเกษตร หรือวิทยาศาสตร์สาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านภูมิทัศน์และผ่านการอบรม “รุกขกร” (arborist) มีประสบการณ์ในด้านควบคุมงานด้านภูมิทัศน์อย่างน้อย 3 ปี

4.1.7 ผู้ประสานงาน หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้างซึ่งมีหน้าที่ประสานงานจัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

4.1.8 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ว่าจ้างให้เป็นผู้ตรวจรับงานจ้างดังกล่าว

4.2 พื้นที่ในความรับผิดชอบ

ผู้รับจ้างต้องดูแลทำความสะอาดและบำรุงรักษาภูมิทัศน์และถนนโดยรอบมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย บริเวณสวนหย่อม สนามหญ้า ไม้พุ่ม ไม้แนว ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน ไม้เลื้อยเนินหญ้า ไม้กระถางและไม้ยืนต้น บล็อกหรือกระเบื้องปูถนน ไม้ ถนนทางเท้า ลานอเนกประสงค์ บ่อน้ำ วงเวียนประตู 2 ถึงขยะ พื้นที่ตั้งของหม้อแปลงไฟฟ้าแรงสูง ฯลฯ โดยมีพื้นที่ที่ต้องรับผิดชอบไม่น้อยกว่า 67,824 ตารางเมตร ดังต่อไปนี้

4.2.1 ด้านทิศเหนือของสนามกลาง หม่อมราชวงศ์จूरีพรหม กมลาสน์ (ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 24,170 ตร.ม.)

4.2.1.1 ด้านหน้าอาคารประสานมิตร ด้านข้างคณะศึกษาศาสตร์ อนุสาวรีย์ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ถึง อนุสาวรีย์ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 3,420 ตร.ม.

4.2.1.2 ด้านหน้าอาคารสำนักหอสมุดกลาง , อาคารวิจัยพฤติกรรมศาสตร์, อาคารพัฒนาศักยภาพนิสิต, อาคารสำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา, อาคารคณะทันตแพทยศาสตร์ ถึงด้านข้างอาคารวิทยาลัยนานาชาติเพื่อศึกษาความยั่งยืน (ประตู 4) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 4,000 ตร.ม.

4.2.1.3 ด้านข้างอาคารหลวงสวัสดิสารศาสตรพุทธิ ฝั่งประตู 5 (โรงพยาบาลรัตนิน) ถึงอาคารพักขยะกลาง ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 700 ตร.ม.

4.2.1.4 ด้านหลังอาคารหลวงสวัสดิสารศาสตรพุทธิ (อาคาร 14 ส่วนวงกลม) ตั้งแต่สนามเทนนิสถึงสนามบาสเกตบอล ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 2,200 ตร.ม.

4.2.1.5 ถนนระหว่างด้านข้างอาคารเรียนรวม (Learning Tower) กับด้านหลังอาคารสำนักหอสมุดกลาง ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 400 ตร.ม.

4.2.1.6 ถนนระหว่างอาคารสำนักหอสมุดกลางกับอาคารประสานมิตร ถึงด้านหน้าอาคารเรียนรวม (Learning Tower) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 660 ตร.ม.

4.2.1.7 ถนนระหว่างอาคารสำนักหอสมุดกลางกับคณะทันตแพทยศาสตร์ ถึงด้านหน้าป้ายคณะศิลปกรรมศาสตร์ ด้านหลังอาคารเรียนรวม (Learning Tower) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 540 ตร.ม.

4.2.1.8 ถนนด้านหน้าอาคารคณะศิลปกรรมศาสตร์ถึงประตูทางออกถนนด้านข้างมหาวิทยาลัย ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 1,400 ตร.ม.

4.2.1.9 พื้นที่ลานผู้ให้ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 1,180 ตร.ม.

4.2.1.10 ถนนด้านหน้าคณะมนุษยศาสตร์ (อาคาร2), ด้านหน้า ด้านข้างและด้านหลังคณะมนุษยศาสตร์ (ใหม่) (วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม) , ที่ตั้งหม้อแปลงไฟฟ้าด้านข้างอาคารคณะมนุษยศาสตร์, ด้านหลังอาคารเรียนรวมอเนกประสงค์ (อาคาร14) , สวนหย่อมด้านข้างอาคารเรียนรวมอเนกประสงค์ ถึงถนนด้านหน้าอาคารพักขยะกลาง (ประตู 5) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 6,000 ตร.ม.

4.2.1.11 ทางเดินด้านข้างคณะพลศึกษาถึงด้านหน้าอาคารหอพักนิสิตเพชรในตม และด้านหลังบ้านพัก ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี , เรือนเพาะชำ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 800 ตร.ม.

4.2.1.12 ด้านข้างคณะมนุษยศาสตร์ (อาคาร2) ด้านหน้าโรงอาหารริมน้ำ ด้านข้างโรงอาหารริมน้ำ พื้นที่ทางขึ้นสะพานข้ามคลองแสนแสบ ด้านหน้าและด้านหลังคณะแพทยศาสตร์ รวมถึงที่ตั้งหม้อแปลงไฟฟ้าแรงสูงหลังคณะแพทยศาสตร์ จนถึงด้านหน้าอาคารกายวิภาคศาสตร์ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 2,100 ตร.ม.

4.2.1.13 ด้านหน้าป้ายคณะวิทยาศาสตร์และด้านหน้าอาคารคณะวิทยาศาสตร์ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 770 ตร.ม.

4.2.2 ด้านทิศตะวันออกของสนามกีฬากลาง หม่อมราชวงศ์จूरีพรหม กมลาสน์ (ขนาดพื้นที่ประมาณ 16,070 ตร.ม.)

4.2.2.1 ทางเดินตั้งแต่หน้าอนุสาวรีย์ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ด้านข้างอาคารวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ ด้านข้างอาคารวิจัยและการศึกษาต่อเนื่องสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ด้านหน้าหอประชุมใหญ่ จนถึงบริเวณสามแยกด้านทางลงที่จอดรถใต้ดิน ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 5,800 ตร.ม.

4.2.2.2 บริเวณลานเทาแดง ถึงถนนด้านหน้าโรงเรียนสาธิตฯ (ฝ่ายมัธยม) ถึงประตู 3 (สวัสดิ์) ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 4,600 ตร.ม.

4.2.2.3 พื้นที่ด้านหน้าโรงอาหาร 2 ชั้น ด้านข้างโรงอาหาร 2 ชั้น ทั้ง 2 ฝั่ง ถึงพื้นที่ด้านข้างอาคารวิจัยและการศึกษาต่อเนื่องฯ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 2,200 ตร.ม.

4.2.2.4 ด้านหน้าอาคารวิทยาลัยนานาชาติเพื่อศึกษาความยั่งยืน ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 470 ตร.ม.

4.2.2.5 ถนนตั้งแต่หลังโรงอาหาร 1 ชั้น (ประตูสวัสดิ์) ถนนด้านอาคารคณะวิทยาศาสตร์ 2 (ริมคลองแสนแสบ) ที่ตั้งหม้อแปลงไฟฟ้าแรงสูง ถึงบ่อบำบัดน้ำเสียข้างคณะวิทยาศาสตร์ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 3,000 ตร.ม.

4.2.3 ด้านทิศตะวันตกของสนามกีฬากลาง หม่อมราชวงศ์จूरีพรหม กมลาศน์ (ขนาดพื้นที่ประมาณ 10,200 ตร.ม.)

4.2.3.1 ทางเดินตั้งแต่หน้าอนุสาวรีย์ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี ด้านหน้าอาคารคณะศึกษาศาสตร์ จนถึงด้านหน้าอาคารคณะสังคมศาสตร์ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 2,000 ตร.ม.

4.2.3.2 พื้นที่ลานสวนอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่บริเวณริมถนนโศกมนตรี จนถึงด้านข้างสนามกีฬากลาง หม่อมราชวงศ์จूरีพรหม กมลาศน์ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 6,600 ตร.ม.

4.2.3.3 พื้นที่ด้านหลังอาคารบริการ: ศาสตราจารย์ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ทั้งหมด และพื้นที่ด้านหลังอาคารนวัตกรรม: ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี ทั้งหมด ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 1,600 ตร.ม.

4.2.4 ด้านทิศใต้ของสนามกลาง หม่อมราชวงศ์จूरีพรหม กมลาศน์ (ขนาดพื้นที่ประมาณ 5,784 ตร.ม.)

4.2.4.1 ด้านหน้าอาคารสหกรณ์ออมทรัพย์ตั้งแต่วังเวียนน้ำพุ หน้าอาคารสำนักงานอธิการบดีหน้า ฝั่งอาคารบัณฑิตวิทยาลัย ถนนด้านข้างสหกรณ์ออมทรัพย์ (ประตู 2) จนถึงบริเวณสามแยกด้านทางลงที่จอดรถใต้ดิน ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 3,300 ตร.ม.

4.2.4.2 ถนนตั้งแต่ประตู 1 (สุขุมวิท 23) ด้านข้างศูนย์ประชาสัมพันธ์ ถึงสวนหย่อมหน้าองค์พระกับด้านข้างอาคารคณะสังคมศาสตร์ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 1,700 ตร.ม.

4.2.4.3 พื้นที่ด้านหลังอาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร 9) , ด้านหลังอาคารบัณฑิตวิทยาลัย และพื้นที่รอบอาคารสำนักงานอธิการบดี 3 ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 570 ตร.ม.

4.2.4.4 พื้นที่ลานเล่นล้อ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 214 ตร.ม.

4.2.5 สนามกีฬากลาง หม่อมราชวงศ์จूरีพรหม กมลาศน์ (ขนาดพื้นที่ประมาณ 11,600 ตร.ม.)

4.2.5.1 พื้นที่บนสนามกีฬากลาง หม่อมราชวงศ์จूरีพรหม กมลาศน์ ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า 11,600 ตร.ม.

รวมพื้นที่ทั้งหมดตามรายละเอียดแสดงในผังที่แนบท้ายข้อกำหนดนี้ (จำนวน 1 แผ่น)

4.3 หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติในการดูแลงานด้านภูมิทัศน์ของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการดูแลทำความสะอาดและบำรุงรักษาภูมิทัศน์ประกอบด้วย บริเวณสวนหย่อม สนามหญ้า ไม้พุ่ม ไม้แนว ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน ไม้เลื้อย เนินหญ้า ไม้กระถาง และไม้ยืนต้น บล็อกหรือกระเบปปลูกต้นไม้ ถนนทางเท้า ลานอเนกประสงค์ บ่อน้ำและสระน้ำพุ ถึงขยะ ฯลฯ ที่จำเป็นต้องใช้ บุคลากรที่มีความรู้ มีประสบการณ์ เชี่ยวชาญและเครื่องมือพร้อม เพื่อดำเนินการดูแลและบริหารจัดการ ภูมิทัศน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ร่มรื่น สะอาด ปลอดภัยและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากร อาจารย์ นิสิต นักเรียน ตลอดจนบุคคลทั่วไปได้อย่างเหมาะสมตามระยะเวลาแห่งสัญญาที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

4.3.1 งานดูแลต้นไม้ใหญ่ ต้นไม้ยืนต้น

- 4.3.1.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และทักษะเฉพาะทางด้านการตัดแต่ง ต้นไม้ใหญ่มาปฏิบัติงาน
- 4.3.1.2 ผู้รับจ้างต้องตัดแต่งกิ่งไม้ใหญ่ ไม้ยืนต้นให้มีความโปร่ง โดยตัดแต่งกิ่งไม้ ออก ไม้ให้พุ่มแน่นจนเกินไป และดำเนินการทุกๆ 2 เดือนเพื่อความปลอดภัยต่อบุคคลหรือโดยคำสั่งของทางผู้ว่าจ้าง
- 4.3.1.3 รดน้ำตามระยะเวลาที่สมควรตามขนาดและชนิดของต้นไม้
- 4.3.1.4 ใส่ปุ๋ยอินทรีย์ ปุ๋ยหมักหรือปุ๋ยเคมีตามหลักการปฏิบัติที่ดีของวิชาชีพพืชสวน และหลังจากให้ปุ๋ยแล้วผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการรดน้ำให้ปุ๋ยละลายทันที เช้ารุ่งขึ้นรดน้ำอีกครั้ง โดยให้ ดำเนินการอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งหรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ
- 4.3.1.5 ใช้ยาปราบศัตรูพืช ยากำจัดปลวกต้นไม้ใหญ่ และยาฆ่าหญ้า อย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างได้มีการสั่งการโดยที่ชนิดของยาและปริมาณต้องมีความเหมาะสมกับชนิด ของพันธุ์ไม้
- 4.3.1.6 ผู้รับจ้างจะต้องทำการถอนหญ้าธรรมชาติและวัชพืชที่ขึ้นปะปนอยู่ในบริเวณ รอบโคนต้นไม้ใหญ่ ต้นไม้ยืนต้น กระถางต้นไม้อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ
- 4.3.1.7 ผู้รับจ้างต้องทำการพรวนดิน สับขอบรอบโคนต้นไม้ใหญ่ ต้นไม้ยืนต้นและ จัดหาดินที่สมบูรณ์มาเปลี่ยนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และปรับปรุงหน้าดินที่หมดสภาพตามหลักวิชาการหรือ ตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ
- 4.3.1.8 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตัดกิ่งไม้โดยต้องตัดแต่งกิ่งไม้ให้ห่างจากแนวไฟฟ้า ระยะห่างประมาณ 2 เมตร ตลอดเวลาหรือตามที่ผู้ว่าจ้างได้มีการสั่งการ
- 4.3.1.9 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการขนย้ายต้นไม้ กิ่งไม้ที่ตัดแต่งออกนอกพื้นที่ มหาวิทยาลัย หลังจากที่ได้ดำเนินการตัดแต่งต้นไม้ กิ่งไม้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ
- 4.3.1.10 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ในกรณีที่ต้นไม้ตายหรือเกิดการเสียหาย โดยสาเหตุ อันเนื่องมาจากความบกพร่องในงานดูแลภูมิทัศน์ เช่น ไม่ได้ฉีดยาป้องกันหรือกำจัดโรคและแมลง ไม่ได้รดน้ำ อย่างสม่ำเสมอ ใส่ปุ๋ยหรือบำรุงไม่ถูกต้องหลักการ เป็นต้น
- 4.3.1.11 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานการสำรวจจำนวนต้นไม้ใหญ่โดยรอบ มหาวิทยาลัยทั้งหมด ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ และส่งเอกสารดังกล่าวภายในงวดการตรวจรับ พัสดุฯ งวดแรก
- 4.3.1.12 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการค้ำยันต้นไม้ที่มีลักษณะเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดอันตรายให้ แข็งแรงมั่นคง โดยแบบการค้ำยันให้เป็นไปเหมาะสมของลักษณะต้นไม้และพื้นที่ โดยต้องผ่านการ พิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ก่อนทุกครั้ง

4.3.2 งานดูแลไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้กระถาง

4.3.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ที่มีองค์ความรู้และทักษะเฉพาะทางด้านการตัดแต่งต้นไม้สวยงามมาปฏิบัติงาน

4.3.2.2 ผู้รับจ้างต้องตัดแต่งไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้พุ่มและไม้คลุมดินให้ได้รูปทรงและสวยงามอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างได้มีการสั่งการ

4.3.2.3 ผู้รับจ้างต้องทำการพรวนดิน สับขอบรอบไม้ดอก ไม้ประดับ แปลงไม้พุ่ม และไม้คลุมดิน และใส่ปุ๋ยคอก ปุ๋ยเคมีเพื่อบำรุง ไม้ดอก ไม้ประดับ แปลงไม้พุ่ม และไม้คลุมดิน หลังจากใส่ปุ๋ยแล้วต้องรดน้ำให้ปุ๋ยละลายทันที โดยดำเนินการใส่ปุ๋ยอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งหรือตามที่ผู้ว่าจ้างได้มีการสั่งการ

4.3.2.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรดน้ำไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้พุ่ม ไม้คลุมดินให้ชุ่มชื้นตลอดเวลาหรือตามที่ผู้ว่าจ้างได้มีการสั่งการ

4.3.2.5 ใช้ยาปราบศัตรูพืชอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างได้มีการสั่งการโดยที่ชนิดของยาและปริมาณต้องมีความเหมาะสมกับชนิดของพันธุ์ไม้

4.3.2.6 ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพันธุ์ไม้พุ่ม ไม้ดอก ไม้ประดับและไม้คลุมดินที่ตายหรือไม่เจริญอันเนื่องจากความบกพร่องในการดูแลของผู้รับจ้าง ภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งความเสียหายให้ผู้รับจ้างทราบ

4.3.2.7 ผู้รับจ้างต้องจัดหาดินที่สมบูรณ์มาเปลี่ยนหรือปรับปรุงหน้าดินที่หมดสภาพตามหลักวิชาการ ตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งต่อผู้รับจ้างภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ

4.3.2.8 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการขนย้ายกิ่งไม้ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้พุ่ม ไม้คลุมดินที่ตัดแต่งออกนอกพื้นที่มหาวิทยาลัยภายหลังจากที่ดำเนินการตัดแต่งกิ่งไม้แล้วเสร็จภายใน 7 วันหรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

4.3.2.9 ผู้รับจ้างจะต้องทำการถอนหญ้าธรรมชาติและวัชพืชที่ขึ้นปะปนอยู่ในบริเวณไม้ดอกไม้ประดับ ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน กระบะ กระถางต้นไม้อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้งหรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

4.3.3 งานดูแลสวนหย่อม สนามหญ้าและการปลูกทดแทน

4.3.3.1 ผู้รับจ้างจะต้องทำการตัดแต่งสนามหญ้า สนามกีฬากลาง หม่อมราชวงศ์จूरืพรหม กมลาสน์ และสนามหญ้าโดยรอบมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าเดือนละ 2 ครั้ง (15 วัน/ครั้ง) และตัดแต่งสวนหย่อมเป็นประจำทุกเดือนละ 2 ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

4.3.3.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่สำหรับรดน้ำสนามหญ้าและสวนหย่อมในทุกๆวัน วันละ 2 ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างได้มีการสั่งการ

4.3.3.3 หลังจากทำการตัดแต่งสนามหญ้าและสวนหย่อมแล้วผู้รับจ้างจะต้องทำการหว่านปุ๋ยยูเรีย สูตร 46-0-0 สลับกับปุ๋ยสูตร 16-16-16 พร้อมทั้งรดน้ำสนามหญ้าตามทันทีหรือตามหลักวิชาการเป็นอย่างน้อย

4.3.3.4 หากมีพื้นที่ปลูกหญ้าใดเสียหาย เกิดแห้งตาย เหี่ยวเฉา ซึ่งเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องปลูกหญ้าทดแทนภายใน 3 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งความเสียหายให้ผู้รับจ้างทราบ

4.3.3.5 ผู้รับจ้างจะต้องทำการถอนวัชพืชออกทันทีตลอดเวลาที่ทำการดูแลรักษาพร้อมตกแต่งขอบสนามหญ้าให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

4.3.3.6 ผู้รับจ้างจะต้องทำการถอนวัชพืชที่ขึ้นปะปนอยู่ในบริเวณสนามหญ้าอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

4.3.3.7 พื้นที่บนสนามกีฬากลาง หม่อมราชวงศ์จรัสพรหม กมลาสน์ จะต้องดูแลหญ้า และลู่วิ่งเป็นพิเศษทั้งเรื่องของโรคพืช ปุ๋ยและดิน โดยเฉพาะการบำรุงรักษาหญ้าและทำความสะอาดลู่วิ่งอยู่เสมอและเพื่อรองรับการจัดงานใหญ่ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒหรืองานอื่นๆที่ทางมหาวิทยาลัยจัดขึ้น กรณีฤดูร้อน หญ้าแห้งแล้งผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบรรทุกน้ำมารดน้ำเพิ่มเติมและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว ทั้งนี้ สนามหญ้าจะต้องมีลักษณะที่สมบูรณ์และหากไม่สามารถบำรุงรักษาหญ้าให้สมบูรณ์ได้แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาหญ้ามาเปลี่ยนและบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ใหม่ทันที หรืออย่างน้อยไม่เกิน 3 วันทำการ และผู้รับจ้างต้องดำเนินการตัดป้ายประกาศและกั้นพื้นที่ที่จะดำเนินการเปลี่ยนหญ้า

4.3.3.8 ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ที่มีองค์ความรู้เกี่ยวกับสนามหญ้าและสวนหย่อม โดยเฉพาะมาปฏิบัติงาน

4.3.3.9 ผู้รับจ้างจะต้องทำการซ่อมแซมและปรับปรุงหญ้าสนามและสวนหย่อมให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญา

4.3.3.10 ผู้รับจ้างต้องดูแลสนามหญ้าและสวนหย่อมให้เขียวชอุ่มตลอดทั้งปี และต้องดูแลพื้นสนามหญ้าและสวนหย่อมไม่ให้มีหลุมและบ่อใดๆ ทั้งสิ้น

4.3.4 งานป้องกันและกำจัดศัตรูพืช

4.3.4.1 ผู้รับจ้างจะต้องทำการฉีดพ่นยากำจัดโรคและแมลงชนิดต่างๆ รวมถึงปลวก ในกรณีที่เกิดโรคหรือแมลงศัตรูพืชระบาดในสนามหญ้า ไม้ดอก ไม้ประดับและอื่นๆ โดยที่จะต้องแจ้งชนิดของสารเคมีที่จะใช้แก่ผู้ว่าจ้างก่อนที่จะดำเนินการ

4.3.4.2 การกำจัดแมลง เชื้อรา โรคเน่าและโรคต่างๆของหญ้า ต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเคมีป้องกันและยาปราบศัตรูพืชพร้อมอุปกรณ์ มาดำเนินการป้องกันและกำจัดแมลง รวมทั้งโรคพืชต่างๆตามหลักวิชาการอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และต้องแจ้งผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทุกครั้งก่อนที่จะดำเนินการ

4.3.4.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการกั้นพื้นที่ทุกครั้งเมื่อมีการฉีดยาหรือใช้สารเคมีกำจัดศัตรูพืช

4.3.5 รายละเอียดปุ๋ยที่นำมาใช้ในงานดูแลภูมิทัศน์

4.3.5.1 ปุ๋ยเม็ด(ปุ๋ยวิทยาศาสตร์) ใช้ปุ๋ยเม็ดสีนวลหรือสีเทาตามท้องตลาดทั่วไป สูตร (N-P-K) 16-16-16 โดยที่เม็ดปุ๋ยจะต้องแห้งปราศจากสิ่งเจือปนอื่นๆและบรรจุในถุงหรือภาชนะที่เหมาะสม

4.3.5.2 ปุ๋ยยูเรีย สูตร 46-0-0 ใช้ปุ๋ยชนิดเม็ดสีขาวที่สะอาดแห้งบรรจุในถุงหรือภาชนะที่มีสภาพดีมีไนโตรเจนไม่น้อยกว่า 40%

4.3.6 งานดูแล ทำความสะอาดและซ่อมแซม พื้นกระเบื้องแกรนิต พื้นทรายล้าง พื้นถนน และบริเวณรอบตัวอาคาร

4.3.6.1 ผู้รับจ้างต้องดูแลพื้นกระเบื้องแกรนิต พื้นทรายล้างและพื้นถนนไม่ให้มีคราบสกปรกคราบน้ำ คราบสีต่างๆ ผุพัง โคลน ให้พื้นแห้งตลอดเวลาเพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อบุคคลและทรัพย์สิน

4.3.6.2 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาด ขัดถูพื้นกระเบื้องแกรนิตรอบมหาวิทยาลัยด้วยเครื่องขัดพื้นอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยกำหนดให้ทำงานขัดพื้นดังกล่าวได้ในวันเสาร์หรือวันหยุดราชการเท่านั้น หรือตามผู้ว่าจ้างสั่งการ

4.3.6.3 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาด ขัดถูพื้นกระเบื้องแกรนิตบริเวณลานสวนอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยเครื่องขัดพื้นอย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง โดยกำหนดให้ทำงานขัดพื้นดังกล่าวได้ในวันเสาร์หรือวันหยุดราชการ เท่านั้น หรือตามผู้ว่าจ้างสั่งการ

4.3.6.4 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดขัดถูพื้นที่มีรอยคราบน้ำ สิ่งสกปรก ตะไคร่น้ำ / กวาด / เก็บขยะ ถนนทางเดินเท้า ลานเอนกประสงค์และอื่นๆ ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา

4.3.6.5 ผู้รับจ้างต้องมีเครื่องมือหรืออุปกรณ์และน้ำยาสำหรับขัดพื้นกระเบื้องแกรนิตโดยเฉพาะ

4.3.6.6 ผู้รับจ้างต้องทำการซ่อมแซมพื้นที่เกิดความชำรุดเสียหาย ให้เรียบร้อยและมีความปลอดภัย ไม่เป็นหลุมเป็นบ่อตลอดเวลา (วัสดุ - อุปกรณ์เบิกจากผู้ว่าจ้าง)

4.3.6.7 ผู้รับจ้างจะต้องทำการถอนหญ้าและวัชพืชที่ขึ้นปะปนอยู่บริเวณขอบทางเดินและบริเวณรอบตัวอาคารของผู้ว่าจ้าง ให้ผู้รับจ้างถอนออกอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้งหรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

4.3.7 งานดูแลและทำความสะอาดรอบสนามกีฬาากลาง ม.ร.ว.จุรีพรหม กมลาศน์

4.3.7.1 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดรอบสนามกีฬา ด้วยอุปกรณ์ทำความสะอาดที่เหมาะสม อย่างน้อย 6 เดือน/1 ครั้ง โดยกำหนดให้ทำงานขัดพื้นดังกล่าวได้ในวันเสาร์หรือวันหยุดราชการ เท่านั้น หรือตามผู้ว่าจ้างสั่งการ

4.3.7.2 ผู้รับจ้างต้องใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีส่วนผสมของสารสกัดจากพืชเป็นหลัก ที่มีคุณสมบัติในการขจัดคราบสกปรก ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อพื้นลู่วิ่งและเหมาะสมสำหรับพื้นยางสังเคราะห์โดยเฉพาะ

4.3.8 งานดูแล และทำความสะอาดบ่อน้ำพุ

4.3.8.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการขัดและล้างทำความสะอาดบ่อน้ำพุด้านหน้ามหาวิทยาลัยผ่องโศกมนตรี ให้ปราศจากสิ่งสกปรก และตะไคร่น้ำ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

4.3.8.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตัดเศษไม้ใบ เศษขยะ และตะกอนภายในบ่อน้ำพุด้านหน้ามหาวิทยาลัยผ่องโศกมนตรีทุกวัน

4.3.9 งานดูแลพื้นที่ลานสวนอิเล็กทรอนิกส์ในวันตลาดนัด มศว (วันอังคาร,วันพฤหัสบดี) และทำความสะอาดพื้นที่สำหรับจัดตลาด SWU NIGHT MARKET

4.3.9.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดพนักงานดูแลความสะอาดบนพื้นที่ลานสวนอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่มาวิทยาลัยจัดให้มีตลาดนัด มศว จำนวน 2 วัน/สัปดาห์

4.3.9.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำความสะอาดพื้นที่ลานสวนอิเล็กทรอนิกส์หลังจากเสร็จสิ้นตลาดนัด เช่น การเก็บกวาดขยะ การทำความสะอาดพื้นเป็นต้น ให้แล้วเสร็จภายในวันนั้นๆ

4.3.9.3 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานจำนวน 2 คน (พนักงานที่ดูแลพื้นที่ที่จัดตลาดนัด มศว) สำหรับ แจกถุงขยะจำนวน 250 ใบ ให้กับแม่ค้าตลาดนัดในช่วงเวลา 06.00 - 15.00 น. และจัดพนักงานทำความสะอาดพื้น จำนวน 6 คน หรือจนกว่างานทำความสะอาดจะแล้วเสร็จ สำหรับถุงขยะจำนวนดังกล่าวให้ผู้รับจ้างรับได้จากผู้ว่าจ้าง

4.3.9.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำความสะอาดพื้นที่ลานสวนอิเล็กทรอนิกส์บริเวณการจัดตลาดนัด SWU NIGHT MARKET ในวันเสาร์ช่วงเช้า หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

4.3.10 งานทำความสะอาดรางระบายน้ำและงานขุดลอกท่อระบายน้ำ

4.3.10.1 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดรางระบายน้ำรอบมหาวิทยาลัย อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามผู้ว่าจ้างได้มีการสั่งการ

4.3.10.2 ผู้รับจ้างต้องขุดลอกท่อระบายน้ำบริเวณโดยรอบมหาวิทยาลัยตามแนวท่อระบายน้ำปรากฏทั้งหมด ความยาวโดยประมาณ 2,750 เมตร โดยที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ครั้งที่ 1 เดือนมกราคม 2569, ครั้งที่ 2 เดือนกรกฎาคม 2569) และผู้รับจ้างจะต้องใช้เจ้าหน้าที่ที่มีใบอนุญาตผ่านการอบรมการปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศถูกต้องตามกฎหมายที่มีประสบการณ์ในการขุดลอกท่อระบายน้ำ

4.3.10.3 ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่พร้อมแนบใบอนุญาตอบรมการปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศถูกต้องตามกฎหมาย และจัดทำแผนการขุดลอกท่อระบายน้ำ ให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาอนุมัติก่อนเข้าดำเนินการอย่างน้อย 1 เดือน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะไม่ดำเนินการก่อนที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะให้ความเห็นชอบหรือวินิจฉัยชี้ขาด

4.3.10.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำรายงานการขุดลอกท่อระบายน้ำหลังจากดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละครั้ง ภายใน 7 วันทำการ

4.3.10.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการขุดลอกท่อระบายน้ำให้ปราศจากดิน โคลน สิ่งสกปรก และอื่นๆ ออกให้หมดหรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ รวมทั้งการขนย้ายเศษวัสดุที่ได้จากการลอกท่อระบายน้ำระบายน้ำ ไปทิ้งภายนอกมหาวิทยาลัย

4.3.10.6 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการใส่สารเคมีที่มีคุณสมบัติในการย่อยสลายสารอินทรีย์ คราบน้ำมัน ไขมัน และสิ่งสกปรกที่สะสมอยู่ในท่อระบายน้ำก่อนดำเนินการขุดลอกท่อระบายน้ำทุกครั้ง

4.3.10.7 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดำเนินการในการเปิดฝาบ่อพักในแต่ละจุด เพื่อขุดลอกท่อระบายน้ำและนำสิ่งสกปรกออก รวมทั้งทำการปิดฝาบ่อพักให้เรียบร้อยเมื่อเสร็จงานในแต่ละช่วงการปฏิบัติงาน โดยที่ผู้รับจ้างจะต้องดูแลรักษาฝาบ่อพักไม่ให้เกิดความชำรุดเสียหาย ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำความเสียหายให้เกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ หากผู้รับจ้างพิจารณาว่าฝาบ่อพักชำรุดอยู่ก่อนแล้วให้แจ้งต่อผู้ว่าจ้างเพื่อดำเนินการตรวจสอบ

4.3.10.8 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีความปลอดภัยในพื้นที่ขุดลอกท่อระบายน้ำ และบริเวณใกล้เคียง โดยที่ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ระมัดระวังไม่ให้เป็นอุปสรรคหรือขัดขวางการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง โดยที่ผู้รับจ้างจะต้องถือปฏิบัติ ดังนี้

- ในเขตพื้นที่ขุดลอกท่อระบายน้ำ ผู้รับจ้างจะต้องเว้นช่องทางสำหรับการสัญจรไป - มา
- ให้ผู้รับจ้างติดตั้งแผงกั้นและกรวยแสดงแนวเขตพื้นที่ขุดลอกท่อระบายน้ำ

4.3.10.9 หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาแล้วเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างดำเนินการขุดลอกท่อระบายน้ำไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงาน กล่าวคือ ไม่มีฝีมือและความชำนาญพอเพียงที่จะดำเนินการขุดลอกท่อระบายน้ำบริเวณโดยรอบมหาวิทยาลัยตามแนวท่อระบายน้ำที่ปรากฏ ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ที่พ้นพ้นจากวันที่รับทราบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว โดยที่จะเรียกค่าใช้จ่ายเพิ่มไม่ได้

4.3.10.10 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนดำเนินการขุดลอกท่อระบายน้ำอย่างสม่ำเสมอ หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผู้รับจ้างเร่งรัดทำงานจนอาจเกิดความเสียหายแล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมิสิทธิที่จะยับยั้ง และให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักช่างที่ดี ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นข้ออ้างในการปฏิบัติงานไม่ทันเพื่อขอขยายเวลาในการทำตามแผน หรือเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ว่าจ้างมิได้

4.3.11 งานทำความสะอาดบริเวณทั่วไปและงานซ่อมแซมในส่วนที่เกี่ยวข้อง

4.3.11.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการเก็บหรือกวาดเศษหญ้า ใบไม้ กิ่งไม้ ฤๅพลาสติค หรือภาชนะ เศษดิน เป็นต้น ที่เกิดจากงานดูแลภูมิทัศน์ดังกล่าวทั้งที่อยู่บนพื้นดินหรือตกค้างอยู่ในตำแหน่งใดๆ เช่น บนหลังคา ใต้ม้านั่งสนามให้สะอาดอยู่ตลอดเวลาหรือตามผู้ว่าจ้างสั่งการ

4.3.11.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบดูแล ถึงขยะ ที่ตั้งอยู่ตามจุดต่างๆ ภายในพื้นที่รับผิดชอบ และจะต้องคอยเปลี่ยนถ่ายถุงดำอย่างสม่ำเสมอ ไม่ให้จำนวนขยะล้นออกมานอกขอบปากถัง และจะต้องคัดแยกขยะรีไซเคิลก่อนนำไปทิ้งที่อาคารพักขยะกลาง

4.3.11.3 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดถึงขยะส่วนกลางของมหาวิทยาลัยโดยทำการล้างถึงขยะอย่างน้อย อาทิตย์ละ 3 ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

4.3.11.4 ผู้รับจ้างต้องเก็บขยะส่วนกลางรอบมหาวิทยาลัยไปทิ้งบริเวณอาคารพักขยะกลางอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง โดยกำหนดให้ช่วงเช้า เวลา 07.00 น. และช่วงบ่ายเวลา 16.00 น. และช่วงเย็นเวลา 18.00 น. หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

4.3.11.5 งานทำความสะอาดใต้ แก้อี ม้านาม อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง เข้า – บ่าย หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

4.3.11.6 ผู้รับจ้างต้องซ่อมแซมโต๊ะ แก้อี ม้านาม ในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบให้สามารถพร้อมใช้งานและคงอยู่ในสภาพที่ดีตลอดเวลาหรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

4.3.11.7 ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษา เปลี่ยน ซ่อมแซมระบบรดน้ำต้นไม้และปั้มน้ำพุให้สามารถพร้อมใช้งานและคงอยู่ในสภาพที่ดีตลอดเวลาหรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

4.3.11.8 ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษา เปลี่ยน ซ่อมแซมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานภูมิทัศน์ให้สามารถพร้อมใช้งานและคงอยู่ในสภาพที่ดีตลอดเวลาหรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

4.3.12 งานดูแลทำความสะอาดอาคารพักขยะกลาง

4.3.12.1 ผู้รับจ้างต้องใช้ผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อแบคทีเรียและดับกลิ่นขยะในการล้างอาคารพักขยะกลาง

4.3.12.2 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดอาคารพักขยะกลาง ให้แล้วเสร็จก่อนเวลา 08.00 น. ของทุกวัน

4.3.13 งานขนย้ายวัสดุอุปกรณ์หรือจัดเตรียมสถานที่

4.3.13.1 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานชาย ร่างกายแข็งแรง ทะมัดทะแมง จำนวนไม่น้อยกว่า 8 คน ช่วยผู้ว่าจ้างขนย้ายวัสดุอุปกรณ์และจัดเตรียมสถานที่ สำหรับจัดกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย หรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

4.3.14 งานขนกิ่งไม้และเศษซากอื่นๆไปทิ้งภายนอกมหาวิทยาลัย

4.3.14.1 ผู้ว่าจ้างจะรับผิดชอบในส่วนของการนำขยะทั่วไปที่อาคารพักขยะกลางไปทิ้งภายนอกเท่านั้น นอกเหนือจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบการขนเศษซากกิ่งไม้ เศษวัสดุ และเศษซากอื่นๆ ที่ไม่ใช่ขยะทั่วไปและไม่ได้อยู่ในความดูแลของทางสำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร เช่น เศษโฟม หลอดไฟ กระฉก เศษหินทุกชนิด เศษซากวัสดุสำนักงาน ฯลฯ ไปทิ้งภายนอกมหาวิทยาลัย โดยจะต้องไม่มีขยะตกค้าง ในแต่ละสัปดาห์ (วันอาทิตย์)

4.3.14.2 การขนเศษซากกิ่งไม้ เศษวัสดุ และเศษซากอื่นๆ ที่ไม่ใช่ขยะทั่วไปและไม่ได้อยู่ในความดูแลของทางสำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร เช่น เศษโฟม หลอดไฟ กระฉก เศษหินทุกชนิด เศษซากวัสดุสำนักงาน ฯลฯ ไปทิ้งภายนอกมหาวิทยาลัย ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการในวันเสาร์ หรือวันที่ทางมหาวิทยาลัยแจ้งให้เข้าดำเนินการ

4.3.14.3 การขนส่งซากกิ่งไม้ เศษวัสดุ และเศษซากอื่นๆ ที่ไม่ใช่ขยะทั่วไปและไม่ได้อยู่ในความดูแลของทางสำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร เช่น เศษโฟม หลอดไฟ กระຈก เศษหินทุกชนิด เศษซากวัสดุสำนักงาน ฯลฯ ไปทิ้งภายนอกมหาวิทยาลัยในที่ที่เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดผลเสียหายนต่อมหาวิทยาลัย ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการขนโดยรถทั้ง 2 ประเภท ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเที่ยว
1	รถขนขยะของทางสำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร	ไม่น้อยกว่า 4 เที่ยว/เดือน และไม่มีขยะตกค้าง
2	รถบรรทุก 6 ล้อ	ไม่น้อยกว่า 3 เที่ยว/เดือน และไม่มีขยะตกค้าง

4.3.15 งานจัดภูมิทัศน์และตกแต่งสถานที่สำหรับงานพิธีการต่างๆ

ผู้รับจ้างต้องจัดหาไม้ดอกเพื่อใช้ในการประดับตกแต่งสถานที่ของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ได้แก่งานรับพระราชทานปริญญาบัตร งานวันสถาปนามหาวิทยาลัย วันเปิดภาคเรียน หรืองานที่มหาวิทยาลัยร้องขอให้ช่วยดำเนินการเป็นครั้งคราว (ไม้ดอกดังกล่าวต้องมีสภาพของต้นและดอกที่สมบูรณ์เต็มที่พร้อมประดับตกแต่ง) ไม้ดอก ไม้ประดับ ได้แก่ ต้นเฟื่องฟ้า ต้นเข็มแดง ต้นพุทศุภโชค ต้นยี่โถแคะ ต้นดาวเรือง ต้นหลิวน้ำตก ต้นกุหลาบ ต้นกุหลาบสม ต้นไม้ตามฤดูกาลหรือไม้ดอกไม้ประดับอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ จำนวนมูลค่ารวมไม่ต่ำกว่า 250,000 บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยที่การส่งมอบไม้ดอกไม้ประดับให้เป็นไปตามกำหนดของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยเมื่อมีการส่งมอบไม้ดอกไม้ประดับถือเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โดยผู้รับจ้างจะต้องดูแลไม้ดอกไม้ประดับอย่างต่อเนื่อง

4.3.16 งานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ตามที่ผู้ว่าจ้างได้มีการสั่งการ เช่น ปลุกต้นไม้ จัดสวน เก็บเศษซากวัสดุ-อุปกรณ์ พื้นที่รอบมหาวิทยาลัย ฯลฯ เป็นต้น

4.4 ข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

4.4.1. ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อเสนอของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อย่างเคร่งครัด

4.4.2. สิ่งใดที่ไม่ได้กำหนดในรายการนี้ หากมีความจำเป็นที่จะทำให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ถูกต้องแล้วให้ถือว่าผู้รับจ้างต้องทำด้วยโดยจะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมไม่ได้

4.4.3. งานอื่นๆที่ผู้ว่าจ้างสั่งการให้ออกแบบเกี่ยวกับภูมิทัศน์

4.5 คุณสมบัตินักวิชาการเกษตร หัวหน้าควบคุมงาน ผู้ประสานงาน และพนักงานสวน

ผู้รับจ้างจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานของนักวิชาการเกษตร หัวหน้าควบคุมงาน ผู้ประสานงาน และพนักงานสวน ให้ผู้ว่าจ้างในวันที่เสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

4.5.1 นักวิชาการเกษตร จำนวน 1 คน

คุณสมบัติ

1. มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง 25 ปีบริบูรณ์ - 60 ปีบริบูรณ์
2. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีทางการเกษตร เทคโนโลยีเกษตรหรือวิทยาศาสตร์สาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านภูมิทัศน์
3. ผ่านการอบรม “รุกขกร” (arborist) และผ่านการอบรมงานด้านภูมิทัศน์จากหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ (ไม่เกิน 5 ปี)

4. มีประสบการณ์ ในด้านควบคุมงานภูมิทัศน์ อย่างน้อย 3 ปี
5. มีความรู้ในการออกแบบภูมิทัศน์และการจัดสวนโดยรอบมหาวิทยาลัย การใช้ปุ๋ย และการใช้ยาปราบศัตรูพืชตามหลักวิชาการการบำรุงรักษาพันธุ์ไม้ การดูแลรักษาพันธุ์ไม้ การวินิจฉัยเกี่ยวกับโรคพืชหรืออื่นๆ

หน้าที่ของนักวิชาการเกษตร

รายงานผลตรวจสอบดูแลต้นไม้ให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือเมื่อผู้ว่าจ้างขอคำปรึกษาด้านวิชาการเกษตร ตลอดจนให้คำปรึกษา เสนอแนะ แนะนำเกี่ยวกับการปลูกทดแทนการเปลี่ยนพันธุ์ไม้การดูแลบำรุงรักษาพันธุ์ไม้ การป้องกันศัตรู ที่อาจทำลายพืชพรรณต้นไม้ ออกแบบภูมิทัศน์และการจัดสวนโดยรอบมหาวิทยาลัย การใช้ปุ๋ยและการใช้ยาปราบศัตรูพืชตามหลักวิชาการการบำรุงรักษาพันธุ์ไม้ การดูแลรักษาพันธุ์ไม้ การวินิจฉัยเกี่ยวกับโรคพืชหรืออื่นๆ ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานสวนให้เป็นไปตามขอบเขตงานจ้าง

4.5.2 ผู้ควบคุมงาน จำนวน 1 คน

คุณสมบัติ

1. มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง 25 ปีบริบูรณ์ - 60 ปีบริบูรณ์
2. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาเทคโนโลยีภูมิทัศน์ สาขาพืชศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานด้านภูมิทัศน์
3. มีประสบการณ์ในด้านควบคุมงานด้านภูมิทัศน์อย่างน้อย 3 ปี
4. สามารถปฏิบัติงานในการควบคุมพนักงานและสามารถจัดทำเอกสารรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้

หน้าที่ของผู้ควบคุมงาน

ทำหน้าที่ควบคุมให้พนักงานสวนปฏิบัติงานตามขอบเขตงานหรือตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ แนะนำเกี่ยวกับการปลูกทดแทนการเปลี่ยนพันธุ์ไม้การดูแลบำรุงรักษาพันธุ์ไม้ การป้องกันศัตรู ที่อาจทำลายพืชพรรณต้นไม้

4.5.3 ผู้ประสานงาน จำนวน 1 คน

คุณสมบัติ

1. มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง 25 ปีบริบูรณ์ - 60 ปีบริบูรณ์
2. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
3. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office, Powerpoint ได้เป็นอย่างดี
4. มีความสามารถในการประสานงานและมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภูมิทัศน์ และขอบเขตงานจ้างเป็นอย่างดี

5. มีความสามารถในการจัดทำรายงาน รายงานสรุปที่เกี่ยวข้องกับงานได้เป็นอย่างดี

หน้าที่ของผู้ประสานงาน

ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานกับผู้ว่าจ้าง และจัดทำเอกสารรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ เช่น รายงานข้อมูลปริมาณขยะประจำเดือน แผนการปฏิบัติงาน รายงานการปฏิบัติงานประจำวัน รายงานสรุปผลประจำเดือน หรือเอกสารอื่นๆ ส่งให้กับมหาวิทยาลัยตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

4.5.4 พนักงานสวน ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีความรู้ความสามารถในการตกแต่ง ดูแล และทำความสะอาดภูมิทัศน์โดยรอบมหาวิทยาลัย มีความรู้ในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์การดูแลสวน มีร่างกายแข็งแรงและอดทนทางกาย สามารถปฏิบัติงานขนย้ายของหนักและทำงานกลางแจ้ง จำนวน 27 คน

4.5.5 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานในข้อ 4.5.4 ให้ผู้ว่าจ้างตามคุณลักษณะดังนี้

4.5.5.1 มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง 20 ปีบริบูรณ์ - 60 ปีบริบูรณ์ (กรณีอายุเกิน 60 ปี แต่ไม่เกิน 65 ปี ต้องมีจำนวนไม่เกิน 2 คน ของพนักงานทั้งหมดในสัญญา) สุขภาพดี ร่างกายแข็งแรง คล่องแคล่ว ทะมัดทะแมง

4.5.5.2 จบการศึกษามัธยมศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 - 2562 หรือในกรณีที่มิได้จบการศึกษาขอให้ผู้รับจ้างทำหนังสือรับรอง ในการเป็นผู้ชำนาญการด้านการดูแลภูมิทัศน์ ไม่ต่ำกว่า 2 ปี โดยพนักงานดังกล่าวจะต้องมีเอกสารส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนการเข้าปฏิบัติงาน ดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองในการทำงานด้านการดูแลภูมิทัศน์ อย่างน้อย 2 ปี
- ใบรับรองแพทย์ อายุไม่เกิน 30 วัน
- ภาพถ่ายปัจจุบัน ที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน
- เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

4.5.5.3 จะต้องมีความชำนาญงานในอัตราส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด และให้สอดคล้องกับลักษณะงานที่ทำได้แก่ งานตัดแต่งต้นไม้ใหญ่ ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้พุ่มและสวนสมุนไพร งานดูแลพื้นที่กระเบื้องหินแกรนิต พื้นถนน งานขนย้ายและจัดสถานที่ และงานดูแลส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.5.5.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างเป็นชาวต่างชาติจะต้องมีอายุระหว่าง 20 ปีบริบูรณ์ - 60 ปีบริบูรณ์ และต้องมีความสามารถในการสื่อสารภาษาไทยกับผู้ว่าจ้างได้ดีพอสมควร (ฟัง - พูด) โดยพนักงานดังกล่าวจะต้องได้รับการประเมินจากผู้ว่าจ้างก่อนการเข้าปฏิบัติงานและส่งเอกสาร ดังนี้

- หนังสือเดินทาง (Passport) และ Visa and endorsements ที่ยังไม่หมดอายุ
- ใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)
- ใบรับรองแพทย์ อายุไม่เกิน 30 วัน
- ภาพถ่ายปัจจุบัน ที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน
- เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

4.5.5.5 ทั้งนี้จำนวนพนักงานต่างตัวต้องไม่เกิน 14 คน ของจำนวนพนักงานสวนทั้งหมดในสัญญาหรือตามมติของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

4.5.5.6 มีมารยาทเรียบร้อย มีความสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทนและมีความซื่อสัตย์สุจริต เอาใจใส่งาน มีความรับผิดชอบ

4.5.5.7 พนักงานต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรงไม่เป็นบุคคลวิกลจริต โรคเรื้อรังและเป็นที่ยกเว้นของสังคม

4.5.5.8 ในระหว่างสัญญาหากผู้รับจ้างจัดหาพนักงานที่เคยปฏิบัติงานกับบริษัทจ้างเหมาอื่นๆ ของผู้ว่าจ้าง บุคคลนั้นต้องลาออกจากการเป็นพนักงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 เดือน และต้องมีใบรับรองความประพฤติจากตัวแทนของผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดังกล่าวจ้างเหมา

4.5.5.9 ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือทอดทิ้งงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและมีน้ำใจในการทำงาน

4.5.5.10 ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด ตลอดทั้งสุรา และของมึนเมาทุกชนิด

4.5.5.11 ห้ามสูบบุหรี่ภายในมหาวิทยาลัย ยกเว้นในพื้นที่ที่จัดไว้ให้

4.5.5.12 ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามคือเป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกสำหรับความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ หรือความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน หรือความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด เว้นแต่เป็นโทษที่ได้กระทำโดยประมาทหรือลหุโทษ หรือพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และมีใช้ความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา

4.5.5.13 ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานเดิม

4.5.5.14 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแต่งเครื่องแบบตามที่บริษัทผู้รับจ้างกำหนด ซึ่งเป็นเครื่องแบบที่สุภาพและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมติดบัตรประจำตัวระบุชื่อ – สกุล และ รูปถ่ายตามที่บริษัทผู้รับจ้างเป็นผู้ออกให้โดยที่พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องติดบัตรไว้ที่หน้าอก ข้างซ้ายหรือใช้สายคล้องบัตรไว้ตลอดเวลาปฏิบัติงาน

4.6 การตรวจร่างกายและสิ่งเสพติด

หากผู้ว่าจ้างมีข้อสงสัยในพฤติกรรมพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างดำเนินการตรวจหาสารเสพติดได้โดยทันที และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด หากพบพนักงานมีสารเสพติดในร่างกายทุกชนิด ผู้รับจ้างจะต้องนำออกนอกพื้นที่ทันทีและไม่อนุญาตให้พนักงานที่มีสารเสพติดกลับเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างอีก โดยผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

4.7 จำนวนอัตราพนักงานขั้นต่ำที่กำหนดในแต่ละพื้นที่และการส่งพนักงานเข้าปฏิบัติงาน

4.7.1 ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งประวัติพนักงานและทำการสแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้ากับ ผู้ว่าจ้างให้แล้วเสร็จก่อนเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ล่วงหน้า 3 วันทำการ หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบพนักงานที่ยังไม่ส่งประวัติและทำการสแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้า ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิให้ผู้รับจ้างนำพนักงานออกนอกพื้นที่โดยทันที และจะถือว่าพนักงานขาดงาน ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับจ้างจะถูกปรับเหมือนกรณีพนักงานของผู้รับจ้างขาดงาน

4.7.2 หากผู้รับจ้างมีการเปลี่ยนแปลงพนักงานต้องแจ้งให้ทราบทุกครั้งโดยเร็วด้วยลายลักษณ์อักษรภายใน 3 วันทำการ ถ้าหากผู้รับจ้างละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หากมีปัญหาดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

4.7.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีความสามารถและมีประสบการณ์ในการทำงาน ด้านการดูแลภูมิทัศน์มาก่อน โดยต้องจัดจำนวนให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าจำนวนพนักงานที่ผู้รับจ้างกำหนดในแต่ละช่วงเวลาไม่เพียงพอ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งเพิ่มจำนวนพนักงานได้ และผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องจัดหาพนักงานมาเพิ่มทันที โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มไม่ได้ และในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีงานพิธีการหรืองานสำคัญต่างๆ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานมาปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง โดยจัดพนักงานในจำนวนที่เหมาะสมกับลักษณะงาน แต่ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มไม่ได้เช่นกัน อนึ่งหากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าพนักงานคนใดปฏิบัติงานไม่เหมาะสมหรือไม่มีความสามารถ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งเปลี่ยนพนักงานได้ทันที และผู้รับจ้างต้องสแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้าและจัดสมุดเพื่อลงนามการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งเวลามาและกลับตามความเป็นจริงทุกวัน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและผู้รับจ้างต้องจัดอัตรากำลังลงตามพื้นที่ตามจุดที่กำหนดให้หรือตามความเหมาะสมของงานโดยที่อัตรากำลังต้องครบตามจำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน และจะต้องส่งตัวพนักงานเข้าปฏิบัติงานให้ครบตามจำนวนตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานในสัญญาจ้าง ดังนี้

ลำดับ ที่	รายละเอียด	อัตราพนักงาน (วันจันทร์ – วันศุกร์)	อัตรา พนักงาน (วันเสาร์)	อัตราพนักงาน (วันอาทิตย์ที่ไม่ใช่ วันนักขัตฤกษ์)	อัตราพนักงาน (วันนักขัตฤกษ์)
1	พนักงานสวน	27	13	13	13
2	ผู้ควบคุมงาน	1	1	1	1
3	ผู้จัดการโครงการ	1	-	-	-
4	ผู้ประสานงาน	1	-	-	-
รวมจำนวนพนักงานทั้งหมด		30	14	14	14

เวลาปฏิบัติงาน

- ลำดับที่ 1 – 2 ปฏิบัติงานวันจันทร์ – วันอาทิตย์ จำนวน 10 ชั่วโมง เป็น 2 ช่วงเวลา ได้แก่ 06.00 – 17.00 น. และ 08.00 – 19.00 น. / วันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา 06.00 – 17.00 น. / วันนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติงานเวลา 08.00 – 16.00 น.

- ลำดับที่ 3 วันจันทร์ – วันศุกร์ จำนวน 10 ชั่วโมง (หยุดในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์)

- ลำดับที่ 4 วันจันทร์ – วันศุกร์ ปฏิบัติงานเวลา 08.30 - 16.30 น. (หยุดในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์)

อนึ่ง ผู้รับจ้างสามารถเปลี่ยนแปลงจำนวนอัตรากำลังในแต่ละพื้นที่ได้ตามความเหมาะสมแต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือตามมติของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและในกรณีเร่งด่วนผู้รับจ้างต้องอยู่ปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จลุล่วงไปแล้วจึงจะเลิกงานได้ หากมหาวิทยาลัยมีงานหรือกิจกรรมสำคัญ เช่น งานซ่อมรับพระราชทานปริญญาบัตร, งานวันสถาปนามหาวิทยาลัย , งานวันสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ , ฯลฯ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามปกติ แม้จะเป็นวันหยุดโดยจะเรียกค่าใช้จ่ายเพิ่มไม่ได้

หมายเหตุ :

1. เวลาการปฏิบัติงาน สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามดุลพินิจความเหมาะสมตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการฯ
2. กรณีเกิดเหตุสุดวิสัยให้ทางผู้รับจ้างหยุดการมาปฏิบัติงานตามประกาศของทางราชการหรือตามดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

4.8 ตารางสรุปวันหยุดนักขัตฤกษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ลำดับที่	รายละเอียด	วัน/เดือน/ปี
1	วันนวมินทรมหาราช	วันจันทร์ที่ 13 ตุลาคม 2568
2	วันปิยมหาราช	วันพฤหัสบดีที่ 23 ตุลาคม 2568
3	วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ	วันศุกร์ที่ 5 ธันวาคม 2568
4	วันรัฐธรรมนูญ	วันพุธที่ 10 ธันวาคม 2568
5	วันสิ้นปี	วันพุธที่ 31 ธันวาคม 2568
6	วันขึ้นปีใหม่	วันพฤหัสบดีที่ 1 มกราคม 2569
7	วันหยุดราชการเพิ่มเป็นกรณีพิเศษ	วันศุกร์ที่ 2 มกราคม 2569
8	วันมาฆบูชา	วันอังคารที่ 3 มีนาคม 2569
9	วันจักรี	วันจันทร์ที่ 6 เมษายน 2568
10	วันสงกรานต์	วันจันทร์ที่ 13 เมษายน 2569
11	วันสงกรานต์	วันอังคารที่ 14 เมษายน 2569
12	วันสงกรานต์	วันพุธที่ 15 เมษายน 2569
13	วันฉัตรมงคล	วันจันทร์ที่ 4 พฤษภาคม 2569
14	วันพืชมงคล	รอบประกาศจาก กรม.
15	วันวิสาขบูชา	วันอาทิตย์ที่ 31 พฤษภาคม 2569
16	วันหยุดชดเชยวันวิสาขบูชา	วันจันทร์ที่ 1 มิถุนายน 2569
17	วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดาฯ	วันพุธที่ 3 มิถุนายน 2569
18	วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	วันอังคารที่ 28 กรกฎาคม 2569
19	วันอาสาฬหบูชา	วันพุธที่ 29 กรกฎาคม 2569
20	วันเข้าพรรษา	วันพฤหัสบดีที่ 30 กรกฎาคม 2569
21	วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง	วันพุธที่ 12 สิงหาคม 2569

4.9 กำหนดวันและเวลาปฏิบัติงานโดยแบ่งเวลาการปฏิบัติงานดังนี้

เวลาปฏิบัติงาน	รายละเอียด
06.00 - 08.00 น.	กวาดพื้น ล้างทำความสะอาดพื้นที่มีคราบสกปรก เก็บขยะ ทำความสะอาดโต๊ะม้านั่ง สนามบริเวณโดยรอบมหาวิทยาลัยทั้งหมดตามที่กำหนด ล้างอาคารพักขยะกลาง นำขยะตามจุดต่างๆ มาทิ้งที่อาคารพักขยะกลางของมหาวิทยาลัย
08.00 - 09.00 น.	รดน้ำต้นไม้ รดน้ำสวนหย่อมและดูแลรดน้ำบริเวณโดยรอบสนามกีฬากลางๆ
09.00 - 12.00 น.	ตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดหญ้า พรวนดิน กำจัดวัชพืช ใส่ปุ๋ย และดำเนินงานตามแผนงานต่างๆ ที่ส่งให้ทางมหาวิทยาลัย
12.00- 13.00 น.	พัก
13.00- 15.00 น.	กวาดพื้น ล้างทำความสะอาดพื้นที่มีคราบสกปรก เก็บขยะ ดำเนินงานตามแผนงานต่างๆ ที่ส่งให้ทางมหาวิทยาลัย
15.00- 16.00 น.	นำขยะตามจุดต่างๆ มาทิ้งที่อาคารพักขยะกลางของมหาวิทยาลัย
16.00- 18.00 น.	ทำความสะอาดบริเวณลานสวนนิพลักษณ์ในวันที่มีตลาดนัด 2 วันโดยให้ผู้รับจ้างจัดพนักงาน ทำความสะอาดตลาดนัด เป็นจำนวนพนักงาน 6 คน โดยต้องทำให้สภาพพื้นที่สะอาดและไม่มีคราบสกปรก
18.00 – 19.00 น.	กวาดพื้น เก็บขยะตามจุดต่างๆ ทำความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบโดยรอบมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ : 1. พนักงานปฏิบัติงานเป็น 2 ช่วงเวลา และสามารถปรับเปลี่ยนตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยหรือตามดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

2. ในวันอังคารและวันพฤหัสบดี ที่มีการจัดตลาดนัดของมหาวิทยาลัย จัดพนักงาน จำนวน 6 คน ดูแลทำความสะอาดหลังจากกิจกรรมตลาดนัด

4.10 มาตรฐานวัสดุอุปกรณ์

4.10.1 ปุ๋ยและยาปราบศัตรูพืชที่ใช้ผู้รับจ้างต้องจัดหาชนิดที่มีคุณภาพดีและปลอดภัยตลอดจนมีมาตรฐานมาใช้ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ

4.10.2 น้ำยาที่ใช้ ต้องเป็นน้ำยาเคมีที่มีคุณภาพดีและไม่เสื่อมคุณภาพ ผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุดิบทราย และมีใบรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) ต้องเป็นมาตรฐานฉลากเขียวและรักษาสีสิ่งแวดล้อม โดยจะต้องมีเอกสารและหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องแนบประกอบการพิจารณา

4.10.3 ผู้รับจ้างต้องนำตัวอย่างน้ำยา วัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทุกชนิดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนการนำมาปฏิบัติงานในแต่ละครั้งและต้องเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตลอดเวลาของสัญญาว่าจ้าง

4.11 วัสดุและอุปกรณ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุ - อุปกรณ์ในการดูแลภูมิทัศน์ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องนำวัสดุ - อุปกรณ์ ในข้อที่ 4.11.1 - 4.11.34 มาประจำพื้นที่ของผู้ว่าจ้างและต้องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างตรวจสอบตามจำนวนที่ระบุไว้ก่อนการนำมาปฏิบัติงานในแต่ละเดือน ดังนี้

4.11.1 ถูขยะขาวนม ขนาด 30x40 นิ้ว (ชนิด 1 แพ็ค มี 1 กิโลกรัม) จำนวนไม่น้อยกว่า 150 แพ็ค/เดือน และเพียงพอต่อการใช้งาน

- 4.11.2 ถูขยชะวานม ขนาด 36x45 นิ้ว (ชนิด 1 แพ็ค 1 กิโลกรัม) จำนวนไม่น้อยกว่า 200 แพ็ค /เดือน และเพียงพอต่อการใช้งาน
- 4.11.3 ไม้กวาดทางมะพร้าวแบบยาว จำนวน 27 ด้าม/เดือน และเพียงพอต่อการใช้งาน
- 4.11.4 ด้ามไม้กวาดยาว จำนวน 10 ด้าม/เดือน
- 4.11.5 ทางมะพร้าวแห้ง ก้านยาว จำนวนไม่น้อยกว่า 30 กิโลกรัม/เดือน และเพียงพอต่อการใช้งาน
- 4.11.6 น้ำยาจัดคราบฝังแน่นกระเบื้องหินธรรมชาติ (ขนาด 1 ลิตร) หรือน้ำยาล้างพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า 23 แกลลอน/เดือน และเพียงพอต่อการใช้งาน
- 4.11.7 ผงชำระล้างอเนกประสงค์ จำนวน 3 ลัง (25 กิโลกรัม ต่อ 1 ลัง) หรือ จำนวน 75/กิโลกรัม/เดือน และเพียงพอต่อการใช้งาน
- 4.11.8 น้ำยาสำหรับขัดล้างคราบไขมัน (ขนาด 3.2 ลิตร) จำนวน 12 แกลลอน/เดือน
- 4.11.9 ปู่ยยูเรีย สูตร 46 - 0 - 0 (ขนาด 3 กิโลกรัม) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ถุง/ต่อเดือน และเพียงพอต่อการใช้งาน
- 4.11.10 ปู่ยวิทยาศาสตร์ สูตร 16-16-16 (ขนาด 3 กิโลกรัม) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ถุง/ต่อเดือน และเพียงพอต่อการใช้งาน
- 4.11.11 ดินปลูกใบก้ามปูสำหรับเปลี่ยนหรือปรับปรุงหน้าดิน (ขนาด 5 กิโลกรัม) จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ถุง/เดือน และเพียงพอต่อการใช้งาน
- 4.11.12 กากมะพร้าวสับหยาบ สำหรับการปลูกต้นไม้ (ขนาด 10 กิโลกรัม) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 กระสอบ/เดือน และเพียงพอต่อการใช้งาน
- 4.11.13 เหล็กค้ำยัน วัสดุทำด้วยเหล็กกล้าไร้สนิม ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 2.5 นิ้ว ความหนา 3.2 มม สูงไม่ต่ำกว่า 2 เมตร พร้อมทาสี โดยค้ำยันต้นไม้ 3 หรือ 4 ทิศทางต่อหนึ่งลำต้น จำนวน 100 ท่อน/ปี
- 4.11.14 รถตัดหญ้าแบบนั่งขับ เครื่องยนต์เบนซินไม่น้อยกว่า 24 แรงม้า แบบมีถังเก็บหญ้า ขนาดใบมีด 54 นิ้ว จำนวนใบมีด 3 ใบมีด สำหรับตัดหญ้าสนาม อายุการใช้งานไม่เกิน 5 ปี จำนวน 1 เครื่อง
- 4.11.15 รถตัดหญ้าแบบเซ็น 4 จังหวะ 5.5 แรงม้า แบบมีถังเก็บหญ้า พร้อมอุปกรณ์ครบชุด อายุการใช้งานไม่เกิน 5 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง
- 4.11.16 เครื่องตัดหญ้าแบบสะพายบ่า พร้อมอุปกรณ์ครบชุด จำนวนไม่น้อยกว่า 3 เครื่อง
- 4.11.17 เครื่องพ่นยาและพ่นปุ๋ย พร้อมอุปกรณ์ครบชุด จำนวนไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง
- 4.11.18 เครื่องฉีดพ่นอัตโนมัติแบบนั่งขับ รุ่นใช้แบตเตอรี่ สำหรับฉีดพ่นภายนอก พร้อมอุปกรณ์แผ่นไनोंล่นและแผ่นขัด พื้นที่การทำงาน 5,000 ตร.ม. ขนาดถังน้ำไม่น้อยกว่า 110 ลิตร/น้ำเสีย 125 ลิตร หน้ากว้างชุดยางรีดน้ำ 1,000 มิลลิเมตร รอบแปรงขัด 180 รอบ/นาที อายุการใช้งานไม่เกิน 5 ปี จำนวน 1 เครื่อง
- 4.11.19 เครื่องฉีดพ่นกระเบื้องแกรนิต ขนาด 20 นิ้ว พร้อมอุปกรณ์ครบชุด อายุการใช้งานไม่เกิน 5 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง เปลี่ยนอุปกรณ์แปรงขัดไनोंล่นทุกเดือน
- 4.11.20 เครื่องตัดแต่งไม้พุ่ม แบบเครื่องยนต์ พร้อมอุปกรณ์ครบชุด จำนวนไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง
- 4.11.21 เลื่อยยนต์ตัดต้นไม้ สำหรับใช้ตัดไม้หรือแปรรูปไม้ ที่มีฟันเลื่อยติดกับโซ่ ขับเคลื่อนด้วยกำลังเครื่องจักรกล ที่มีต้นกำลังตั้งแต่ 1 แรงม้า โดยมีแผ่นบังคับโซ่ ที่มีขนาดความยาวไม่เกิน 12 นิ้ว อายุการใช้งานไม่เกิน 5 ปี จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
- 4.11.22 สายยางรดน้ำต้นไม้ ขนาด 3/4 นิ้ว (ความยาวไม่น้อยกว่า 100 เมตร/ม้วน) ยังไม่ผ่านการใช้งาน จำนวน ไม่น้อยกว่า 10 ม้วน /ปี และเพียงพอต่อการใช้งาน
- 4.11.23 สายยางรดน้ำสนามหญ้า ชนิดหนา ขนาด 1 นิ้ว (ความยาวไม่น้อยกว่า 100 เมตร/ม้วน) ยังไม่ผ่านการใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ม้วน /ปี และเพียงพอต่อการใช้งาน

4.11.24 สปริงเกอร์รดน้ำหัวทองเหลือง ฉีดน้ำระยะไกลสำหรับรดน้ำสนามกีฬากลางๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 อัน และสปริงเกอร์แบบปีกรดน้ำสวนหย่อม จำนวนไม่น้อยกว่า 12 อัน และเพียงพอต่อการใช้งาน

4.11.25 ไม้ปาดน้ำด้ามอลูมิเนียม ขนาด 30 นิ้ว จำนวน 27 อัน/ปี ให้เพียงพอต่อการใช้งาน และเปลี่ยนยางใหม่ให้พร้อมใช้งานทุกๆ เดือน

4.11.26 รถเข็นขนถ่ายขยะ ขนาด 60x125x90 ซม. จำนวนไม่น้อยกว่า 18 คัน และเพียงพอต่อการใช้งาน

4.11.27 รถเข็นขนถ่ายขยะ ล้อขนาดใหญ่ ขนาด 80x160 ซม. จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คัน และเพียงพอต่อการใช้งาน

4.11.28 เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง

4.11.29 ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาดเก้าอี้ ม้านั่งสนาม สีสุนัข ไม่มีลวดลาย จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ผืน/เดือน และเพียงพอต่อการใช้งาน

4.11.30 ไม้ถูพื้นพร้อมผ้ามีอบ สำหรับทำความสะอาดบริเวณอนุสาวรีย์ฯ และพื้นที่สกปรกให้เพียงพอต่อการใช้งาน

4.11.31 น้ำมันสำหรับเครื่องจักร จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ลิตร/เดือน และเพียงพอต่อการใช้งาน

4.11.32 สารปราบหรือกำจัดศัตรูพืชให้เหมาะสมต่อการใช้งานแต่ละพื้นที่

4.11.33 อุปกรณ์สำหรับตัดและโกยขยะให้เพียงพอต่อการใช้งาน

4.11.34 คาดเหล็กหรือคานไม้สำหรับโกยเศษวัสดุให้เพียงพอต่อการใช้งาน

4.12 รายการวัสดุ-อุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.12.1 เครื่องมือตัดแต่งต้นไม้ครบชุดพร้อมสืหาผลต้นไม้ เช่น กรรไกร/เลื่อย/มีด/ขวาน/เชือกและเลื่อยขนาดใหญ่ในการตัดแต่งกิ่งกาฝากต้นไม้ยืนต้น ให้เพียงพอต่อการใช้งาน

4.12.2 จอบ เสียม บันไดไม้หรือสแตนเลสสำหรับการตัดแต่งกิ่งไม้ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน

4.12.3 หมวก เข็มขัดนิรภัย วัสดุ อุปกรณ์ ที่ได้รับการรับรอง มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) เพื่อป้องกันภัยสำหรับพนักงานที่ขึ้นตัดแต่งกิ่งไม้และต้นไม้ให้เพียงพอต่อการใช้งาน

4.12.4 แปรงขัดพื้นหัวพลาสติกด้ามยาวให้เพียงพอต่อการใช้งาน

4.12.5 ผ้าใบสำหรับคลุมกองปุ๋ย

4.12.6 อุปกรณ์อื่นๆ ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานให้ตรงตามสัญญาและตรงตามขอบเขตของงานว่าจ้างและจะต้องมีประจำพร้อมให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ทั้งหมดทันทีที่เริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง เพื่อที่จะทำให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย หากผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าวัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอหรือคุณภาพไม่เหมาะสมอันจะทำให้งานไม่สามารถดำเนินไปด้วยดีแล้ว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการสั่งเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงได้ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นในการใช้วัสดุ-อุปกรณ์ ในการควบคุมโรคติดต่อกับภัยพิบัติ ฯลฯ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการสั่งเพิ่มและเปลี่ยนแปลงรายการวัสดุ อุปกรณ์ ได้ตามความเหมาะสม

4.13 ข้อควรปฏิบัติงานดูแลภูมิทัศน์โดยรอบมหาวิทยาลัย การจัดทำแผนและรายงานผลการดำเนินงาน

4.13.1 ผู้รับจ้างจะต้องสำรวจพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียดเพื่อดูแลและควบคุมปัญหา โดยจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดูแลความสะอาดและภูมิทัศน์ ประจำสัปดาห์ ประจำเดือนส่งให้ผู้ว่าจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง โดยที่ผู้รับจ้างต้องปรับเปลี่ยนแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์เสนอให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงานของเดือนปัจจุบันเสนอต่อ ผู้ว่าจ้าง และจะต้องส่งรายงานภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป ก่อนการตรวจรับพัสดุใน

งวดเดือนนั้น โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะพิจารณารายงานประจำเดือนที่ผู้รับจ้างจัดส่งและถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ในการตรวจรับพัสดุ

4.13.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายละเอียดขั้นตอน การบริการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมทางภูมิทัศน์ ในระดับปฏิบัติการ ทั้งการทำงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือนให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ และจัดส่งรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานดังกล่าวให้กับผู้ว่าจ้าง พิจารณารับรองรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานดังกล่าว ก่อนที่จะเริ่มดำเนินการ

อนึ่งในการจัดการตารางดูแลรักษา ผู้รับจ้างพึงตรวจสอบศึกษาเวลาปฏิบัติงานของพนักงานและต้องจัดการเวลาให้เกิดผลกระทบต่องานให้น้อยที่สุด

4.14 ความรับผิดชอบ

4.14.1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องระมัดระวังเรื่องความปลอดภัยในขณะปฏิบัติงาน หากมีความเสียหายเกิดขึ้นกับบุคคล สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยด่วน เช่น โคมไฟ หัวสปริงเกอร์ วาล์วเปิดปิดน้ำ ท่อระบายน้ำรวมทั้งสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในเขตรับผิดชอบ หากพนักงานมิได้รายงานความเสียหายดังกล่าวโดยผู้ตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจพบจะถือเสมือนหนึ่งความเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของพนักงานเองและผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายโดยยินยอมให้หักจากเงินงวดที่ผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ 0.10 (0.10%) และการตรวจสอบการรายงานความเสียหายของผู้รับจ้างจะต้องรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง

4.14.2 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ตรวจสอบสภาพต้นไม้และตัดแต่งกิ่งไม้ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยต่อทรัพย์สินและชีวิตของบุคลากร นิสิต นักเรียน และบุคคลทั่วไปที่ใช้บริการและดำเนินกิจกรรมต่างๆภายในมหาวิทยาลัย หากเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินหรือชีวิตทางผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในทุกกรณีที่เกิดขึ้น

4.14.3 ผู้ว่าจ้างถือว่าผู้รับจ้างเข้าใจในขอบเขตของงานจ้างเหมาดูแลภูมิทัศน์และถนนโดยรอบมหาวิทยาลัย อย่างถ่องแท้ ตลอดจนยอมรับเงื่อนไขใดๆ ที่ทางผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ทั้งสิ้น ฉะนั้น ถ้าในระหว่างดำเนินการตามขอบเขตของงานมีปัญหาเกิดขึ้น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะดำเนินการในทางที่เป็นประโยชน์ต่อทางผู้ว่าจ้างในอันที่จะปฏิบัติได้

4.14.4 ในกรณีตรวจพบพนักงานที่มีโรคติดต่อทางระบบทางเดินหายใจ หรือโรคระบาดอื่นๆ ผู้รับจ้างจะต้องมีมาตรการป้องกันและจัดการพนักงานของผู้รับจ้างที่เป็นกลุ่มเสี่ยง และมีอุปกรณ์มาตรฐานในการป้องกันโรคดังกล่าว

4.15 สิ่งที่ผู้ว่าจ้างจัดทำให้

ผู้ว่าจ้างจะจัดหาสถานที่และอุปกรณ์เฉพาะที่จำเป็นดังต่อไปนี้ให้ผู้รับจ้างเท่านั้น อุปกรณ์ นอกเหนือจากที่ระบุในรายการนี้ผู้รับจ้างต้องจัดหาเองทั้งสิ้น

4.15.1 ห้องเก็บของจะจัดให้เฉพาะเท่าที่จำเป็นแก่การเก็บเครื่องมือ อุปกรณ์ ปุ๋ยและยาปราบศัตรูพืชเท่านั้น โดยผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายและสูญหายใดๆ ทั้งสิ้น

4.15.2 ถังขยะตามจุดต่างๆรอบมหาวิทยาลัย

4.15.3 ผู้รับจ้างสามารถใช้ระบบรดน้ำต้นไม้ที่มหาวิทยาลัยติดตั้งไว้ตามพื้นที่ต่างๆ ได้ และจะต้องเป็นผู้ดูแลบำรุงรักษาระบบรดน้ำต้นไม้ให้สามารถใช้งานได้อย่างตลอดเวลา กรณีที่ระบบรดน้ำต้นไม้ชำรุดและอยู่ในระหว่างการซ่อมแซม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหาวิธีการรดน้ำให้แก่ต้นไม้ สามารถเจริญงอกงามได้อย่างต่อเนื่อง (ส่วนอุปกรณ์เช่น สายยาง สปริงเกอร์ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเองและให้เพียงพอกับการรดน้ำบำรุงต้นไม้)

4.15.4 พันธุ์ไม้และวัสดุที่จะเปลี่ยนแปลงจากเดิมหรือจะมีการปรับปรุงทางผู้ว่าจ้างจะจัดให้ ส่วนพันธุ์ไม้ที่เสียหายเนื่องจากการดูแลของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการเปลี่ยนและปลูกซ่อมใหม่ให้เหมือนเดิม

4.15.5 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตั้งมิเตอร์น้ำและมิเตอร์ไฟ ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้ โดยต้องชำระค่าน้ำและค่าไฟให้แก่มหาวิทยาลัย ตามยอดใช้จริงภายใน วันที่ 15 ของทุกเดือน

4.16 การฝึกอบรมพนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องมีการฝึกอบรมพนักงานทุกคนที่มาปฏิบัติงานดูแลภูมิทัศน์ ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะงานจ้างเป็นอย่างตึปีละ 2 ครั้ง (ครั้งที่ 1 ช่วง เดือนธันวาคม 2568 และครั้งที่ 2 ช่วงเดือนพฤษภาคม 2569) โดยผู้รับจ้างต้องส่งแผนการฝึกอบรมให้ผู้ว่าจ้างอนุมัติก่อนการดำเนินการฝึกอบรมอย่างน้อย 1 เดือน โดยต้องมีเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างเข้าร่วมการฝึกอบรมทุกครั้ง หลังจากการฝึกอบรมผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการฝึกอบรม ส่งให้ผู้ว่าจ้างหลังจากดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละครั้งภายใน 5 วันทำการ เพื่อประกอบการตรวจรับพัสดุต่อไป

4.17 การส่งมอบงานและการตรวจรับพัสดุ

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จเรียบร้อยครบถ้วนถูกต้องตรงตามข้อกำหนดในขอบเขตของงานในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

4.17.1 เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามสัญญาแล้วเสร็จในแต่ละงวดเดือน ให้ทำหนังสือแจ้งการส่งมอบงานประจำงวดเดือนนั้นๆ พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

- 1) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนที่จะส่งมอบงาน พร้อมภาพถ่ายประกอบ
- 2) ใบลงลายมือชื่อของผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ตรงกับใบสแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้า

ของผู้ว่าจ้าง

- 3) สรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน พร้อมแนวทางแก้ไข
- 4) ผู้รับจ้างจะต้องถ่ายรูปพื้นที่และพันธุ์ไม้ในบริเวณที่รับผิดชอบเก็บไว้เป็นหลักฐาน

เพื่อประกอบการตรวจรับงานในแต่ละเดือน

- 5) อื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ

4.17.2 ผู้รับจ้างต้องประกอบรูปเล่มเอกสารดังกล่าว จำนวนไม่น้อยกว่า 3 เล่ม ต่อการส่งมอบงานในแต่ละงวดงานโดยนำส่ง ณ แผนกพัสดุ ส่วนพัฒนากายภาพ ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี 3 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ภายในกำหนด 5 วันทำการ นับถัดจากวันสิ้นสุดเดือนที่จะมอบงาน ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ไม่รับเอกสารการแจ้งส่งมอบงานถ้าหากผู้รับจ้างส่งเอกสารมาไม่ครบถ้วนและถูกต้องตรงตามข้อกำหนดดังกล่าวข้างต้น โดยที่ผู้รับจ้างจะเรียกร้องเงินชดเชยใดๆที่เกิดจากความล่าช้าของการส่งเอกสารส่งมอบงานและใบแจ้งหนี้ของผู้รับจ้างมิได้

4.18 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้างภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา ตามแบบเอกสารที่กำหนดในหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ 3 กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565

5. กำหนดส่งมอบพัสดุ

5.1 กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ

5.2 กำหนดเวลาการจ้าง 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอจะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

จำนวนเงิน 7,497,010.98 (เจ็ดล้านสี่แสนเก้าหมื่นเจ็ดพันสี่บาทเก้าสิบแปดสตางค์)

ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยใช้งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

เป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด 12 (สิบสอง) งวด ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569

9. อัตราค่าปรับ

9.1 ผู้รับจ้างไม่นำส่งรายชื่อพร้อมแนบสำเนาวุฒิการศึกษา และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับพนักงานของผู้รับจ้างทั้งหมด ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง (กรณีวุฒิการศึกษาหาย คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับใบแจ้งความ) ผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตราร้อยละ 0.10 (0.10%) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญาจ้าง นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญานั้น จนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วน ถูกต้องตามข้อกำหนดเงื่อนไขในขอบเขตของงานและห้ามมิให้พนักงานเหล่านั้นของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ต่อจนกว่าเอกสารประวัติจะครบถ้วน

9.2 ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาและขอบเขตของงานจ้างในข้อดังต่อไปนี้

9.2.1 พนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานสายเกินเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานจ้างเหมาแต่ละตำแหน่ง แต่ไม่เกิน 1 ชั่วโมง ในแต่ละวันไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับจ้างจะถูกปรับต่อคนต่อวัน ในอัตรา 330 บาท สำหรับนักวิชาการเกษตร, ในอัตรา 240 บาท สำหรับผู้ควบคุมงานและผู้ประสานงาน และในอัตรา 200 บาท สำหรับพนักงานสวน

9.2.2 พนักงานของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานสายเกินกว่า 1 ชั่วโมงในแต่ละวัน จะถือว่าพนักงานขาดงาน ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับจ้างจะถูกปรับเหมือนกรณีพนักงานของผู้รับจ้างขาดงาน

9.2.3 พนักงานของผู้รับจ้างเลิกปฏิบัติงานก่อนเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานจ้างเหมา ผู้รับจ้างจะถูกปรับต่อคนต่อวัน ในอัตรา 330 บาท สำหรับนักวิชาการเกษตร, ในอัตรา 240 บาท สำหรับผู้ควบคุมงานและผู้ประสานงาน และในอัตรา 200 บาท สำหรับพนักงานสวน

9.2.4 พนักงานของผู้รับจ้างเลิกปฏิบัติงานก่อนเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานจ้างเหมา ในวันที่มีมหาวิทยาลัยจัดให้มีตลาดนัดจำนวน 2 วัน/สัปดาห์ ผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตรา 200 บาท ต่อคนต่อวัน

9.2.5 พนักงานของผู้รับจ้างเลิกปฏิบัติงานก่อนเวลาเกิน 1 ชั่วโมงในแต่ละวัน จะถือว่าพนักงานขาดงาน ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับจ้างจะถูกปรับเหมือนกรณีพนักงานของผู้รับจ้างขาดงาน

9.2.6 พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบ (ขาดงาน) ตามจำนวนบุคลากรที่กำหนด ในขอบเขตของงานและสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะถูกปรับต่อคนต่อวัน ในอัตรา 675 บาท สำหรับนักวิชาการเกษตร , ในอัตรา 483 บาทสำหรับผู้ควบคุมงานและผู้ประสานงาน , ในอัตรา 400 บาท สำหรับพนักงานสวน และถูกปรับเพิ่มอีกในอัตราร้อยละ 0.10 (0.10%) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญาจ้าง

9.2.7 พนักงานของผู้รับจ้างออกภายนอกมหาวิทยาลัยในเวลาปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับอนุญาต จากผู้ว่าจ้างและไม่มีหลักฐานมาแสดง ผู้รับจ้างจะถูกปรับต่อคนต่อวัน ในอัตรา 675 บาท สำหรับนักวิชาการ เกษตร , ในอัตรา 483 บาทสำหรับผู้ควบคุมงานและผู้ประสานงาน , ในอัตรา 400 บาท สำหรับพนักงานสวน และถูกปรับเพิ่มอีกในอัตราร้อยละ 0.10 (0.10%) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญาจ้าง

9.2.8 พนักงานของผู้รับจ้างเสพของมีเมา สุรา หรือเสพสิ่งเสพติดมาปฏิบัติงานที่หรือ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างจะถูกปรับต่อคนต่อวัน ในอัตรา 675 บาท สำหรับนักวิชาการเกษตร , ในอัตรา 483 บาทสำหรับผู้ควบคุมงานและผู้ประสานงาน , ในอัตรา 400 บาท สำหรับพนักงานสวน และถูกปรับเพิ่ม อีกในอัตราร้อยละ 0.10 (0.10%) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญาจ้างและต้องออกจากงานทันที

9.2.9 พนักงานของผู้รับจ้างไม่แต่งเครื่องแบบตามที่กำหนด หรือแต่งกายไม่เรียบร้อย เช่น ไม่ใส่ชุดฟอร์มของผู้รับจ้าง เป็นต้น ผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตรา 200 บาท ต่อคนต่อวัน

9.2.10 ผู้รับจ้างมีวัสดุและอุปกรณ์ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ หรือไม่สามารถ ใช้งานได้ ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงานและสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตราร้อยละ 0.10 (0.10%) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการครบถ้วน ถูกต้องตาม ข้อกำหนดเงื่อนไขในขอบเขตของงานและสัญญาจ้าง

9.2.11 ผู้รับจ้างไม่นำวัสดุและอุปกรณ์ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง ตรวจสอบตามจำนวนที่ระบุไว้ก่อนการนำมาปฏิบัติงานในแต่ละเดือน ผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตราร้อยละ 0.10 (0.10%) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการครบถ้วน

9.2.12 ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการขนเศษซากกิ่งไม้ เศษวัสดุ และเศษซากอื่นๆ ที่ไม่ใช่ขยะเปียก ไปทิ้งภายนอกมหาวิทยาลัย โดยจะต้องไม่มีขยะตกค้างในแต่ละสัปดาห์ หรือดำเนินการไม่แล้วเสร็จตาม ขอบเขตของงาน ข้อที่ 4.3.14 ผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตราร้อยละ 0.10 (0.10%) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมา รวมตามสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการครบถ้วน

9.2.13 หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างขาดประสิทธิภาพในการทำงาน ทำการละเลยไม่ปฏิบัติ ตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการยกเลิกสัญญาจ้างและนำเงินงบประมาณที่เหลือไปว่าจ้างบุคคลอื่นมา ปฏิบัติงานแทนได้ทันที ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการ ปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอา จากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

9.2.14 กรณีการสแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้าและลงลายมือชื่อปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้อง ดำเนินการสแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้าและลงลายมือชื่อปฏิบัติงานทั้ง 2 ช่วงเวลาคือเวลาเริ่มเข้าปฏิบัติงาน และเวลาเลิกปฏิบัติงานหากพบว่าไม่มีการสแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้าและไม่ลงลายมือชื่อปฏิบัติงานเวลาใด เวลาหนึ่ง ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเป็นการขาดงานในวันนั้นๆ อนึ่งหากพนักงานของผู้รับจ้างสแกน ลายนิ้วมือหรือใบหน้าไม่ติด ขอให้ผู้รับจ้างรีบดำเนินการแจ้งผู้ว่าจ้างพร้อมทำหนังสือรับรองการมาปฏิบัติงาน พร้อมแนบหลักฐาน เช่น ภาพจากกล้องวงจรปิดของผู้ว่าจ้างหรืออื่นๆที่ผู้ว่าจ้างสั่งการ และจะต้องมี คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างลงนามรับรองภายในวันนั้นหากไม่ดำเนินการผู้ว่าจ้างจะถือ ว่าขาดงานเช่นกัน

9.2.15 หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบว่าผู้รับจ้างทำใบรับรองการปฏิบัติงานหรือส่งเอกสารอื่นๆ อันเป็นเท็จ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับในอัตราร้อยละ 0.10 (0.10%) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวม ตามสัญญาจ้างต่อกรณี ต่อครั้ง ต่อเหตุการณ์

9.3 นอกจากอัตราราคาปรับที่กล่าวไว้ข้างต้น หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อ 10 ข้อกำหนดอื่นๆ หรือระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยข้อใดข้อหนึ่ง และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายใดๆ ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและในอัตราร้อยละ 0.10 (0.10%) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวม ตามสัญญาจ้าง

10. ข้อกำหนดอื่นๆ

10.1 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบ ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมให้มีความสะอาด สวยงามตลอดเวลา

10.2 ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานทุกคนสแกนลายนิ้วมือหรือใบหน้าและลงลายมือชื่อปฏิบัติงานทั้งเวลามา - กลับ ในการปฏิบัติงานของวัน ณ ส่วนพัฒนากายภาพ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

10.3 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่งหรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อทุจริต แสดงกิริยาอาการไม่สุภาพ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างเด็ดขาด

10.4 กรณีพนักงานไม่อยู่ปฏิบัติงานในพื้นที่หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย มีบทลงโทษ ดังนี้

- กระทำความผิดครั้งที่ 1 ให้ผู้รับจ้างตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- กระทำความผิดครั้งที่ 2 ให้พักงาน 3 ถึง 7 วัน
- กระทำความผิดครั้งที่ 3 ให้ออกจากงาน

10.4 ในการปฏิบัติงานถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้าง บุคลากรและนิสิต นักเรียน บุคคลทั่วไปที่อยู่ในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง หรือเกิดเหตุการณ์ความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเลยการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากร นักเรียน นิสิต หรือบุคคลทั่วไป ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

10.5 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่อง โดยทำไว้ไม่สะอาดไม่เรียบร้อย และอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อยตลอดภัย หรือทำไม่ถูกต้องตามขอบเขตของงานและสัญญาจ้าง ข้อใดข้อหนึ่ง เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรหรือแจ้งในที่ประชุมตรวจรับพัสดุให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้างหรือค่าเสียหายใด จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน 5 วันทำการนับตั้งแต่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดตามข้อกำหนดขอบเขตของงานและสัญญาดังกล่าวข้างต้น ซึ่งผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

- 1) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- 2) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

- 3) ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดแย้งของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน 5 วัน ทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับการแจ้งจากผู้ว่าจ้าง
- 4) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองแรงงานแก่ลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญานี้มีผลใช้บังคับกับผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม

10.6 การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้ว่าจ้างทุกๆ 3 เดือน หากไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างสามารถบอกยกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที โดยไม่มีการฟ้องร้องใดๆทั้งสิ้น

10.7 การใช้จ่ายพาหนะภายในมหาวิทยาลัย ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

10.8 ผู้รับจ้างจะต้องจัดการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นที่เกิดขึ้นหน้างาน พร้อมรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นและหาแนวทางปฏิบัติที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น

10.9 กรณีที่มีงานเร่งด่วน ผู้รับจ้างต้องวิเคราะห์ปัญหาและวางแผนจัดเตรียมพนักงานเพื่อให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย พร้อมกำหนดวัน เวลา ในการให้บริการงานนั้น

10.10 ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎเกณฑ์หรือระเบียบในการปฏิบัติงานที่อาจจะกำหนดขึ้นเพิ่มเติมในภายหลัง อันเกี่ยวกับการดูแลภูมิทัศน์และถนนโดยรอบมหาวิทยาลัยตามสัญญาจ้างนี้ หรือนโยบายของผู้ว่าจ้าง

10.11 ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปฏิบัติตาม PDPA หรือ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

10.12 ผู้รับจ้างส่งเอกสารล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ ได้แก่ เอกสารส่งมอบงาน ใบแจ้งหนี้ แผนงาน รายงาน และเอกสารอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยเริ่มตั้งแต่หลังวันครบกำหนดส่งมอบงาน 5 วันทำการ จะถูกปรับในอัตราร้อยละ 0.10 (0.10%) ต่อวันของอัตราค่าจ้างเหมารวมตามสัญญาจ้าง

10.13 ก่อนสิ้นสุดสัญญาการจ้างงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำหนังสือรับรองการปฏิบัติงานให้กับพนักงานผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่เป็นผู้ปฏิบัติงานกับผู้รับจ้าง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทันตแพทย์สรสัณห์ รังสิยานนท์)

.....

(นางเยาวเรศ ไหลอุดม)

.....

(นางสาวธนวรรณรินทร์ ฐานะวุฒิ)

.....

(นายนิพนธ์ พารา)

.....

(นายพรสิทธิ์ พ่วงปิ่นเพชร)