

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด
ร่างขอบเขตของงาน
จ้างบริการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม
ณ ที่ทำการบริษัทฯ พุ่งมหาเมฆ

ข้อ ๑. ความเป็นมา

เนื่องจากบริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด มีต้นไม้ และพื้นที่สนามหญ้า สวนหย่อมจำนวนมาก ทำให้ต้องมีการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม เพื่อความเรียบร้อยสวยงามและเป็นภูมิทัศน์ที่น่ามอง

ข้อ ๒. วัตถุประสงค์

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บพท.) มีความประสงค์ที่จะดำเนินการจัดจ้างบริการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม ณ ที่ทำการบริษัท สำนักงานใหญ่ พุ่งมหาเมฆ เป็นระยะเวลา ๒ ปี เพื่อให้มีการดูแลรักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ได้รับการบริการที่ต่อเนื่องจากสัญญาจ้างเดิม

ข้อ ๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒/๓.๘ ไม่เป็น...



๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บพท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ และความคุ้มกันที่ว่านั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปี สุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๓/(๒) กรณี...



(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่มีพนักงาน บวท. เป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลเป็นห้างหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทจำกัดมหาชน หรือเป็นที่ปรึกษาของกิจการนั้น

๔/ข้อ ๔. ราย...

ข้อ ๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

๔.๑. จำนวนพนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานคนสวนจำนวน ๑๑ คน และหัวหน้าพนักงานคนสวนจำนวน ๑ คน รวมทั้งสิ้น ๑๒ คน โดยหัวหน้าพนักงานคนสวนจะต้องเป็นผู้ประสานงานพร้อมที่จะรับงานจากผู้ว่าจ้างตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๔.๒. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา

๔.๒.๑ พนักงานคนสวน

- เพศชายหรือหญิง สัญชาติไทย อายุ ๒๕ - ๓๐ ปี
- หากพนักงานคนสวนเพศชายหรือหญิง ที่มีอายุมากกว่า ๖๐ ปี ขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์
- จำนวนพนักงานคนสวนชาย ต้องไม่น้อยกว่า ๕ คน
- จำนวนพนักงานคนสวนชายหรือหญิง อายุเกิน ๖๐ ปี ขึ้นไป สามารถมีได้ไม่เกิน ๕ คน
- มีความรู้ ความเข้าใจในงานดูแล บำรุงรักษา ตัดแต่ง ตันไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม
- มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อที่เป็นอุปสรรคในการทำงาน

๔.๒.๒ หัวหน้าพนักงานคนสวน

- เพศชายหรือหญิง สัญชาติไทย อายุ ๓๐ - ๓๐ ปี
- หากมีอายุเกิน ๖๐ ปี ขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์
- มีวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร
- มีความรู้ ความสามารถ ดูแล บำรุงรักษา ตัดแต่ง ตันไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม ไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ และออกแบบจัดสวน ให้เข้ากับภูมิทัศน์ การใช้ปุ๋ยและการกำจัดศัตรูพืช
- มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อที่เป็นอุปสรรคในการทำงาน
- มีความสามารถในการรับคำสั่ง การติดต่อสื่อสาร การควบคุมและกำกับดูแลพนักงานคนสวน ให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และความสามารถอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์แก่งาน
- มีเครื่องมือสื่อสาร ที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา ในขณะปฏิบัติหน้าที่

๔.๓. ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามกำหนดเวลา ดังนี้

- ระหว่างวันจันทร์-เสาร์ เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เวลาพัก ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. และ ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) หยุดเฉพาะวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันที่รัฐบาลประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ รวมทั้งวันหยุดชดเชย และวันหยุดตามประกาศของบริษัทวิหการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ยกเว้นหากวันหยุด นักขัตฤกษ์ใดตรงกับวันเสาร์ ให้ถือว่าวันหยุดนักขัตฤกษ์นั้นเป็นวันทำงานปกติ
- การทำงานในวันหยุดต่อเนื่อง กรณีที่บริษัทฯ มีวันหยุดติดต่อกันเกิน ๒ วัน ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ลูกจ้างของผู้รับจ้างทั้งหมด มาทำงานในวันหยุดวันสุดท้าย ก่อนวันเริ่มทำงานตามปกติ

๔.๔. พื้นที่ ที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ

ผู้รับจ้างมีหน้าที่บำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม ที่ทำการบริษัท พุ่มมหาเมฆ โดยมีพื้นที่รับผิดชอบบริเวณบนบก ในบ่อน้ำ และการให้บริการด้านภูมิทัศน์ ภายในพื้นที่ต่อไปนี้

๕/๔.๑ จำนวน

5/๔.๑ จำนวน
5/๔.๑ จำนวน

๔.๔.๑ จำนวนพื้นที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๔.๔.๑.๑ สำนักงานใหญ่ หุ่ยมหาเมฆ พื้นที่ประมาณ ๕๑,๔๖๔ ตารางเมตร

พื้นที่จอดรถในกองพันทหารสื่อสารที่๑ ติดกับบริษัท พื้นที่ประมาณ ๕,๐๐๐ ตารางเมตร

รวมพื้นที่ ๕๖,๔๖๔ ตารางเมตร

๔.๔.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องทำการดูแลรักษาบริเวณพื้นที่ใช้สอยส่วนกลางประกอบด้วย บริเวณภายนอกอาคาร พื้นที่โดยรอบบ่อน้ำ บ่อบัวและไม้ประดับโดยรอบ พื้นที่ริมถนน ทางเท้า รวมทั้งสถานที่สันทนาการพักผ่อน หย่อนใจ เช่น สวนหย่อม สนามฟุตบอล ลานพลาซ่า สนามหญ้า ต้นไม้กระถาง และกระถางต้นไม้ภายใน อาคาร รวมทั้งกลุ่มที่นั่งบริเวณต่างๆ ภายนอกอาคารและ พื้นที่จอดรถในกองพันทหารสื่อสารที่๑ ติดกับบริษัท

๔.๕. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

๔.๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องว่าจ้างพนักงานคนสวน ในอัตราไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ต่อวันตามประกาศ คณะกรรมการค่าจ้างเรื่องอัตราจ้างขั้นต่ำ ที่มีผลบังคับใช้ขณะทำสัญญา และจะต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของ ผู้รับจ้างให้ตรงตามเวลาและจำนวนเงินที่กำหนดไว้แก่กัน หากผู้ว่าจ้างทราบว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมี สิทธิริบเงินที่ผู้ว่าจ้างจ่ายให้ผู้รับจ้าง ไปจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างแทน และถือว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา

๔.๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประวัติของหัวหน้าพนักงานคนสวน รวมทั้งพนักงานคนสวนโดยละเอียด พร้อมทั้งแนบรูปถ่ายของบุคคลดังกล่าว ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ ชุด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและจัดเก็บ ไว้เป็นหลักฐาน มามอบให้ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญา

๔.๕.๓ ผู้รับจ้างต้องแจ้งจำนวน และรายชื่อของหัวหน้าพนักงานคนสวน รวมทั้งพนักงานคนสวน ที่จะส่งมาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า ในกรณีที่มีการเปลี่ยนหรือทดแทนให้ผู้รับจ้าง แจ้งรายชื่อ พร้อมประวัติ ให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๔.๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำใบเซ็นชื่อพนักงานคนสวนและบันทึกรายการปฏิบัติงานประจำวันส่งให้ผู้ว่าจ้าง ทำการตรวจสอบและให้ถือเป็นหลักฐาน ในการพิจารณาจ่ายค่าจ้างตามสัญญา ห้ามมีการลงลายมือชื่อแทนกัน หากมีการตรวจพบให้ถือว่าพนักงานคนนั้นขาดปฏิบัติงาน

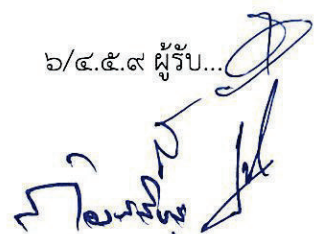
๔.๕.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำสำเนาใบเซ็นชื่อ สำเนาบันทนาการปฏิบัติงานประจำวัน และสำเนาใบเสร็จรับเงิน สมทบของสำนักงานประกันสังคม พร้อมรายชื่อและรายละเอียด ของพนักงานคนสวนทั้งหมด พร้อมทั้งลง ตรายางบริษัทฯ และผู้มีอำนาจลงชื่อกำกับทุกใบ ถือเป็นหลักฐานเพื่อแนบเอกสารการเรียกเก็บเงิน จากผู้ว่าจ้าง

๔.๕.๖ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ ที่รับผิดชอบทั้งหมด ให้ภูมิทัศน์โดยรวม ดูสะอาด เรียบร้อย สวยงาม หากมีพื้นที่ใดยังไม่เรียบร้อย ผู้รับจ้างต้องแก้ไขให้เรียบร้อยก่อน จึงสามารถเรียกเก็บเงินจากผู้ว่าจ้าง ในแต่ละเดือน ผ่านผู้ควบคุมดูแล หรือผู้รับผิดชอบของผู้ว่าจ้างได้

๔.๕.๗ ผู้รับจ้างต้องเก็บกวาดทำความสะอาดถนน และทางเท้าบริเวณภายในบริษัท ให้สะอาดเรียบร้อย ทุกวันทำการ รวมถึงเก็บกวาดพื้นที่จอดรถในกองพันทหารสื่อสารที่๑ ติดกับบริษัท ด้วย

๔.๕.๘ ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาเก็บเศษขยะ และวัชพืชในบ่อน้ำ บริเวณภายในบริษัท ให้สะอาดเรียบร้อย

๖/๔.๕.๙ ผู้รับ...



๔.๕.๙ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาด ดูแลรักษา โรงเก็บขยะ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๔.๕.๑๐ ผู้รับจ้างต้องทำการตัดหญ้า ตกแต่งบริเวณสนามฟุตบอล ภายในบริษัท อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ให้เรียบร้อยสวยงาม

๔.๕.๑๑ ผู้รับจ้างต้องดูแลตัดแต่งกิ่งไม้ยืนต้น ไม้ดอกไม้ประดับ ให้มีรูปทรงที่สวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย และนำกิ่งไม้ ต้นไม้ ที่ทำการตัดแต่ง ออกไปทิ้งภายนอกที่ทำการบริษัท ทุกครั้ง โดยค่าใช้จ่าย เป็นของผู้รับจ้าง

๔.๕.๑๒ ผู้รับจ้างต้องทำการพรวนดิน ใส่ปุ๋ยบำรุงรักษาต้นไม้ ประเภทไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้ผล ไม้ยืนต้น บริเวณสนามหญ้า สวนหย่อมทั้งหมด และต้องกำจัดแมลงต่างๆ เดือนละ ๑ ครั้ง หรือมากกว่านั้น ผู้รับจ้างต้อง จัดหาปุ๋ย และยาฆ่าแมลง และอุปกรณ์ในการฉีดพ่นยาให้เพียงพอ

๔.๕.๑๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ ตลอดจนไม้ยืนต้นทั่วไป เพื่อทำการปลูกทดแทน ต้นไม้ที่ตาย อันมีสาเหตุเนื่องจากการขาดการดูแลที่ถูกต้องจากผู้รับจ้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย (ยกเว้นกรณี เป็นเหตุสุดวิสัย เช่น น้ำท่วมเป็นสาเหตุทำให้ต้นไม้ตายหรืออื่นๆ)

๔.๕.๑๔ ผู้รับจ้างต้องจัดสวนหย่อม หรือปลูกต้นไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้ยืนต้น และไม้ผล เพิ่มเติม จากที่มีอยู่เดิม และจะต้องปลูกต้นไม้ ตามตำแหน่งที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ โดยไม่มีข้อแม้ หรือเรียกร้องค่าจ้าง เพิ่มเติม ยกเว้นเฉพาะในกรณีที่ต้องใช้เครื่องมือ เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่มีได้ระบุไว้ในสัญญา โดยผู้ว่าจ้าง จะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อต้นไม้ดังกล่าว

๔.๕.๑๕ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดท่อระบายน้ำ เก็บเศษใบไม้ ที่อุดตันตามท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ และบริเวณรอบอาคารต่างๆ และรางระบายน้ำรอบสนามฟุตบอลหรือตามบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๕.๑๖ ผู้รับจ้างต้องให้น้ำต้นไม้ ทุกวันที่ปฏิบัติ วันละ ๑ ครั้ง หรือมากกว่านั้น ทั้งภายในอาคาร ภายนอกอาคาร และบริเวณสนามหญ้า สวนหย่อม ทั้งหมด ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ หรืออยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง

๔.๕.๑๗ ผู้รับจ้างต้องดูแล และสับเปลี่ยนหมุนเวียนต้นไม้กระถางภายใน - ภายนอกอาคาร ที่อยู่ในพื้นที่ รับผิดชอบ ให้สวยงามตลอดเวลา โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาต้นไม้

๔.๕.๑๘ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ และภูมิทัศน์ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๕.๑๙ ผู้รับจ้างต้องทำรายงานประจำเดือนของการปฏิบัติงานทั้งหมดตามแบบฟอร์มที่ ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๖. อุปกรณ์ และเครื่องมือในการทำงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีอุปกรณ์และเครื่องมือ ที่ใช้สำหรับการให้บริการตามสัญญานี้ ซึ่งได้ตามมาตรฐาน และสามารถใช้งานได้ตามปกติ โดยอย่างน้อยจะต้องจัดหาอุปกรณ์ ดังนี้

๔.๖.๑ เครื่องตัดหญ้าแบบรถเข็นเดินตาม ใช้เครื่องยนต์เบนซิน จำนวน ๒ เครื่อง

๔.๖.๒ เครื่องตัดหญ้าแบบสายสะพาย ใช้เครื่องยนต์เบนซิน จำนวน ๔ เครื่อง

๔.๖.๓ กรรไกรตัดหญ้า ตัดกิ่งไม้ ขนาดใหญ่ จำนวน ๖ อัน

๔.๖.๔ กรรไกรตัดกิ่งไม้ขนาดเล็ก จำนวน ๑๑ อัน

๗/๔.๖.๕ ที่ตัด...



- ๔.๖.๕ ที่ตัดกิ่งไม้แบบจักรอกความยาวไม่น้อยกว่า ๔.๐๐ เมตร จำนวน ๔ อัน
- ๔.๖.๖ พลั่วพรวนดิน ขนาดเล็ก จำนวน ๑๑ อัน
- ๔.๖.๗ จอบและเสียมขุดดิน อย่างละ จำนวน ๑๑ ชุด
- ๔.๖.๘ เลื่อยมือตัดกิ่งไม้ จำนวน ๓ อัน
- ๔.๖.๙ เลื่อยโซยนต์ ขนาดที่กฎหมายกำหนดให้ใช้ได้หรือได้รับอนุญาต จำนวน ๑ ตัว
- ๔.๖.๑๐ กระบองฝักบัวรดน้ำต้นไม้ จำนวน ๑๑ ใบ
- ๔.๖.๑๑ รถเก็บขยะแบบเข็น ๓ ล้อ พร้อมถังใส่ขยะ จำนวน ๑๑ คัน
- ๔.๖.๑๒ ดินผสมปลูก เดือนละ ๕๐ ถัง (ต้องมีเอกสารการส่งมอบทุกเดือน)
- ๔.๖.๑๓ ปุ๋ยสูตร ๑๖-๑๖-๑๖ หรือปุ๋ยอื่นๆที่จำเป็น เดือนละ ๕๐ ก.ก (ต้องมีเอกสารการส่งมอบทุกเดือน)
- ๔.๖.๑๔ ยากำจัดแมลงต่างๆ เช่น หนอนเพลี้ย หนอนผีเสื้อ ตัวงปรืดู ไม่น้อยกว่า ๑ ลิตร
- ๔.๖.๑๕ บันได อลูมิเนียม ขนาดไม่น้อยกว่า ๗ ขั้น จำนวน ๒ ตัว
- ๔.๖.๑๖ สายยาง (ใช้กับวาล์วน้ำขนาด ๑/๒ นิ้ว) ความยาวไม่น้อยกว่า ๒๕ เมตร จำนวน ๖ ชุด และความยาวไม่น้อยกว่า ๕๐ เมตร จำนวน ๓ ชุด ตามหน่วยงาน ทุกจุด พื้นที่ภายในบริษัทฯ
- ๔.๖.๑๗ สายยาง (ใช้กับปั๊มสูบน้ำได้ไว) ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ เมตร มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เส้น
- ๔.๖.๑๘ ปั๊มสูบน้ำได้ไว ขนาดท่อสูบน้ำไม่ต่ำกว่า ๑.๕ นิ้ว และไม่เกิน ๒ นิ้ว พร้อมสายไฟสำหรับต่อพ่วง ความยาวไม่น้อยกว่า ๒๐ เมตร จำนวน ๒ ชุด
- ๔.๖.๑๙ อุปกรณ์และเครื่องมือ อื่นๆที่จำเป็น ต้องใช้ในงาน
- อนึ่งผู้รับจ้างสามารถนำอุปกรณ์และเครื่องมือ ที่จำเป็น นอกเหนือจากที่ระบุมาใช้ในการให้บริการดูแล บำรุงรักษาได้ โดยต้องตรวจสอบอุปกรณ์และเครื่องมือ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างสม่ำเสมอ และจะต้องจัดเก็บไว้ภายในสถานที่ ที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้ การนำเอาอุปกรณ์ออกนอกบริเวณบริษัทฯ (กรณีอุปกรณ์ชำรุด ส่งซ่อม) ผู้รับจ้างต้องแจ้งผู้ควบคุมดูแล หรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบทุกครั้ง โดยต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วันทำการ หากไม่ปฏิบัติตามจะถือว่าผิดข้อบังคับสัญญา

๔.๗. กฎระเบียบ และข้อบังคับสำหรับผู้รับจ้าง

- ๔.๗.๑ ผู้รับจ้างต้องกำกับ ดูแล และควบคุมพนักงานคนสวน ต้องให้ความเคารพเชื่อฟัง ปฏิบัติตามคำสั่ง และกฎระเบียบของผู้ว่าจ้าง ผู้ควบคุมดูแล หรือผู้รับผิดชอบโดยตรงอย่างเคร่งครัด
- ๔.๗.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานคนสวนต้องแต่งเครื่องแบบพร้อมติดเครื่องหมายป้ายชื่อให้เรียบร้อย ตามที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้ในขณะที่ปฏิบัติงาน
- ๔.๗.๓ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบประวัติบุคคลของลูกจ้างทุกคน จากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อนำผลการตรวจสอบประวัติแนบเอกสาร ขอทำบัตรผ่านเข้า-ออก พื้นที่บริษัทฯ ให้แล้วเสร็จ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา
- ๔.๗.๔ กรณีผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงาน ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน โดยผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้บริการตามจำนวนที่ปรับเปลี่ยนหรือลดจำนวนพนักงานดังกล่าว โดยปรับเปลี่ยนหรือลดค่าจ้างตามราคาค่าจ้างต่อหัวของพนักงานตามที่ระบุในสัญญา ทั้งนี้การปรับเปลี่ยนหรือลดพนักงานดังกล่าว จะดำเนินการในลักษณะเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมสัญญาเป็นครั้งๆ ไปและให้ถือเป็นข้อตกลงระหว่างคู่สัญญาในการปรับเปลี่ยนหรือลดจำนวนพนักงาน

๘/ข้อ ๕.กำหนด



ข้อ ๕. กำหนดเวลาส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน จำนวน ๒๔ เดือน

ข้อ ๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

ข้อ ๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณจำนวนเงิน ๔,๘๘๐,๘๘๐.- บาท

ข้อ ๘. งานและจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เมื่อปฏิบัติงานเรียบร้อยตามที่กำหนด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดให้พนักงานทำงานในแต่ละวันไม่ครบถ้วนตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับโดยหักค่าจ้างจากผู้รับจ้างตามจำนวนพนักงานที่ขาดในอัตรา ๒ เท่า ของอัตราค่าแรงรายวันขั้นต่ำตามประกาศกรุงเทพมหานครของกระทรวงแรงงานที่ใช้ ณ ปัจจุบัน

๙.๒ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างทำงานไม่ครบชั่วโมงที่กำหนดในแต่ละวัน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามจำนวนพนักงานที่ทำงานไม่ครบถ้วนเป็นรายคนในอัตรา ๑ เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันขั้นต่ำ ตามประกาศกรุงเทพมหานครของกระทรวงแรงงานที่ใช้ ณ ปัจจุบัน

๙.๓ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างมาทำงานสายกว่าเวลาที่ทำการ (ให้สามารถมาสายได้ไม่เกิน ๑๕ นาที) กรณีมาสายเกินกว่าเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับตามข้อ ๙.๒

๙.๔ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตาม ๙.๑ - ๙.๓ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๑๐ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๙.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างให้ตรงตามเวลาและจำนวนเงินที่กำหนดไว้แก่กัน หากผู้ว่าจ้างทราบว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเอาเงินที่ผู้ว่าจ้างจ่ายให้ผู้รับจ้าง ไปจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างแทน และถือว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา

๙.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจ้างพนักงานคนสวน ในอัตราไม่ต่ำกว่าอัตราค่าแรงรายวันขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงแรงงานที่ใช้ ณ ปัจจุบัน หากไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเอาเงินที่ผู้ว่าจ้างจ่ายให้ผู้รับจ้าง ไปจ่ายให้ลูกจ้างของผู้รับจ้างแทน และถือว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา และสร้างความไม่น่าเชื่อถือให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๙/๙.๗ ในกรณี...

ก้องเกียรติ

๙.๗ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติผิดเงื่อนไขในการสวมใส่เครื่องแบบผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับ โดยหักค่าจ้างจากผู้รับจ้าง ตามจำนวนพนักงานที่ผิดเงื่อนไขในอัตรา ๑ เท่า ของอัตราค่าแรงรายวันขั้นต่ำ ตาม ประกาศกรุงเทพมหานครของกระทรวงแรงงานที่ใช้ ณ ปัจจุบัน

๙.๘ ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดข้อใดข้อหนึ่ง และผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง แจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามในเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิก สัญญาได้ทันที

ข้อ ๑๐ การประกันความชำรุดบกพร่อง

ข้อ ๑๑ ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างครั้งนี้ เป็นวัสดุที่ผลิต ภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญาและ ต้องจัดทำแผนการใช้ วัสดุที่ผลิตในประเทศโดยยื่นให้บริษัท ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

ข้อ ๑๒ ในกรณีสิ้นสุดสัญญา หากผู้ว่าจ้างยังหาผู้รับจ้างรายใหม่ไม่ได้ ผู้รับจ้างยินยอมที่จะดำเนินการ ต่อไปอีก ๓ เดือน ในราคาตามสัญญาจ้างเดิม

ข้อ ๑๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ บวท. ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา ทั้งนี้แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๙
ก้องเกียรติ
[Signature]

บริษัท วิสาหกิจการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ที่ ปก ๒๓๒ /๒๕๖๑

๖๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ประกาศ

เรื่อง หลักเกณฑ์ในการพิจารณาตรวจประวัติของบุคคลภายนอก
ในการเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ

ตามที่ บริษัท วิสาหกิจการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (บวท.) ได้ประกาศใช้แนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยด้านกายภาพ โดยมีกองรักษาความปลอดภัย (รป.ศป.) เป็นหน่วยงานที่กำกับ ดูแลควบคุมมาตรการรักษาความปลอดภัยในภาพรวมของบริษัทฯ และมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก พื้นที่บริษัทฯ สำหรับบุคคลภายนอก รวมถึงมีหน้าที่ต้องจัดทำบัตรอนุญาตฯ ณ ที่ทำการส่วนกลาง และศูนย์ควบคุมการบินฯ ทั้ง ๙ แห่ง เป็นผู้จัดทำบัตรอนุญาตฯ ณ ที่ทำการส่วนภูมิภาค และเพื่อเป็นการตรวจสอบความปลอดภัย คัดกรองบุคคลภายนอกที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่ควบคุม และพื้นที่ควบคุมเฉพาะของบริษัทฯ รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับแผนรักษาความปลอดภัยในการบินพลเรือนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น บริษัทฯ เห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์พิจารณาบุคคลภายนอกเข้ามาปฏิบัติงานในบริษัทฯ ดังนี้

๑. กรณีไม่ออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก พื้นที่บริษัทฯ สำหรับบุคคลภายนอก ที่เคยได้รับโทษจากการกระทำความผิด ดังนี้

๑.๑ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร (ตามหมวด ๑ - หมวด ๔)

หมวด ๑ ความผิดต่อองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี รัชทายาท และผู้สำเร็จราชการ

แทนพระองค์

หมวด ๒ ความผิดต่อความมั่นคงของรัฐภายในราชอาณาจักร

หมวด ๓ ความผิดต่อความมั่นคงของรัฐภายนอกราชอาณาจักร

หมวด ๔ ความผิดต่อสัมพันธ์ไมตรีกับต่างประเทศ

๒/๑.๒ ลักษณะ...

- ๑.๒ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับความสงบสุขของประชาชน (ทุกมาตรา)
- ๑.๓ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับการก่อให้เกิดภัยอันตรายต่อประชาชน (ตามมาตรา ๒๑๓/ -
มาตรา ๒๒๕)
- ๑.๔ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับเพศ (ทุกมาตรา)
- ๑.๕ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับชีวิตและร่างกาย (ตามหมวด ๑ - หมวด ๒)
 - หมวด ๑ ความผิดต่อชีวิต
 - หมวด ๒ ความผิดต่อร่างกาย
- ๑.๖ เป็นผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดบางประการต่อการเดินอากาศ
- ๑.๗ ลักษณะความผิดว่าด้วยพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษมียาเสพติดไว้ในครอบครอง
เพื่อจำหน่าย จ่ายแจก แลกเปลี่ยน ให้

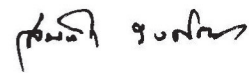
**๒. กรณีที่จะพิจารณาออกบัตรอนุญาตผ่านเข้า - ออก พื้นที่บริษัท สำหรับบุคคลภายนอก
ที่เคยได้รับโทษจากการกระทำผิด ดังนี้**

- ๒.๑ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับลหุโทษ (ทุกมาตรา)
- ๒.๒ ลักษณะความผิดว่าด้วยพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษมียาเสพติดไว้ในครอบครองหรือมีไว้
เพื่อเสพ
- ๒.๓ ลักษณะความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน (ตามหมวด ๑ - หมวด ๘)
 - หมวด ๑ ความผิดฐานลักทรัพย์และชิงทรัพย์
 - หมวด ๒ ความผิดฐานกรรโชก รีดเอาทรัพย์ ชิงทรัพย์และปล้นทรัพย์
 - หมวด ๓ ความผิดฐานฉ้อโกง
 - หมวด ๔ ความผิดฐานโกงเจ้าหนี้
 - หมวด ๕ ความผิดฐานยักยอก
 - หมวด ๖ ความผิดฐานรับของโจร
 - หมวด ๗ ความผิดฐานทำให้เสียทรัพย์สิน
 - หมวด ๘ ความผิดฐานบุกรุก

ทั้งนี้ บุคคลภายนอกที่มีประวัติตามข้อ ๒. จะต้องนำไปรับรองสิ้นสุดคดีพร้อมกับ
สำเนาคำพิพากษาคดีทั้งหมดจากศาล มาเป็นเอกสารแนบประกอบการขอมีบัตรอนุญาตฯ ให้ผู้อำนวยการ
กองรักษาความปลอดภัย / ผู้อำนวยการศูนย์ฯ จะเป็นผู้ใช้ดุลพินิจในการออกบัตรฯ ครั้งนั้น

๓. กรณีพบประวัติอื่น ๆ ที่มีได้ระบุอยู่ในข้อ ๑. และ ข้อ ๒. หรือการพิจารณาอื่น ๆ
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ จะเป็นผู้ใช้ดุลพินิจในการออกบัตรฯ ครั้งนั้น

จึงประกาศมาเพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด



(นายสมนึก รงค์ทอง)

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

กองรักษาความปลอดภัย

สำเนาเรียน ผวท. รวท. นวร. ผพร.

ผู้อำนวยการใหญ่ นวญ. ผผญ.

ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักงาน นวฟ. ผผฟ.

ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สนับสนุนศูนย์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงาน นวพ. ผผพ.

สรร.ว.ท. สหกรณ์