

## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

ชื่อโครงการจ้างเหมาดูแลอาคารและภูมิทัศน์เรือนรับรองที่ประทับ ๙๐๔ และ ๙๐๘  
พร้อมหมู่อาคารรับรอง ๕ หลัง พระตำหนักกลางอ่าว อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี จำนวน ๑ งาน

ศูนย์ส่งกำลัง กรมพลธิการทหารเรือ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า ศกล.พธ.ทร. มีความประสงค์จะจ้างเหมาดูแลอาคารและภูมิทัศน์เรือนรับรองที่ประทับ ๙๐๔ และ ๙๐๘ พร้อมหมู่อาคารรับรอง ๕ หลัง พระตำหนักกลางอ่าว อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี จำนวน ๑ งาน โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

### ๑. วัตถุประสงค์

กองทัพอากาศ โดย ศูนย์ส่งกำลัง กรมพลธิการทหารเรือ มีความต้องการจ้างเหมาดูแลอาคารและภูมิทัศน์เรือนรับรองที่ประทับ ๙๐๔ และ ๙๐๘ พร้อมหมู่อาคารรับรอง ๕ หลัง พระตำหนักกลางอ่าว อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี โดยจัดเตรียมพนักงานผู้ควบคุม และหัวหน้างาน รวมถึงวัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ และน้ำยา สารเคมีต่างๆ ที่ใช้ในการดูแลภูมิทัศน์และดูแลอาคาร ซึ่งมีพื้นที่ (เอกสารที่แนบ ๑) และขอบเขตการดำเนินการงานดูแลอาคาร (เอกสารที่แนบ ๒) ให้อยู่ในสภาพที่สะอาดเรียบร้อยตลอดเวลา

### ๒. เอกสารแนบท้ายเอกสารเสนอราคา

๒.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๒.๒ แบบใบเสนอราคา

๒.๓ แบบสัญญาจ้าง

๒.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

(๒) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๒.๕ แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

๒.๖ ธรรมนูญ

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๒.๗ แบบบัญชีเอกสาร

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

### ๓. คุณสมบัติผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

/๓.๖ มีคุณสมบัติ...

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้ประกอบอาชีพรับจ้างที่เสนอราคาดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอ ราคามีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๐ กิจกรรมร่วมค้าที่มีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอ

๓.๑๐.๑ กิจกรรมร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการ ร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล กับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลหรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคล ที่มีใช้นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้

๓.๑๐.๒ การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้า รายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบใน ปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๓.๑๐.๓ กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจกรรมร่วมค้า นั้นต้องใช้คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจกรรมร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

๓.๑๐.๔ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกราย จะต้องมีความสมัครใจครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

๓.๑๑ ในการดำเนินการจ้างเหมาดูแลอาคารและภูมิทัศน์เรือนรับรองที่ประทับ ๙๐๔ และ ๙๐๘ พร้อม หมู่อาคารรับรอง ๕ หลัง ถือเป็นการจัดจ้างดูแลสถานที่สำคัญของทางราชการ และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ หน้าที่ ที่ต้องทำให้สมเด็จพระเกียรตินิปาสุการเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันพระมหากษัตริย์ โดยมีความ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องอาศัยผู้ประกอบการที่มีศักยภาพ ความเชี่ยวชาญ และความชำนาญ ประกอบกับมีความ พร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่หรือสามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติได้อยู่ตลอดเวลา ทั้งนี้ต้องอาศัยความรวดเร็ว และจำเป็นต้องอาศัยผู้ประกอบการที่อยู่ในพื้นที่ เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี, อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี และ อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานจ้างเหมาดูแลอาคาร และภูมิทัศน์ หรืองานประเภทเดียวกันกับงานที่จะจ้าง ในครั้งนี้ วงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) ในสัญญาเดียว เป็นผลงานย้อนหลังไม่ เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่ทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นข้อเสนอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ สัญญา และเป็นผลงานที่เป็น คู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ โดยต้องแนบสำเนาสัญญา และหรือ หนังสือรับรองผลงาน เสนอพร้อมการยื่น เอกสารในการเสนอราคา

๓.๑๓ มูลค่าสุทธิของกิจการ

๓.๑๓.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงิน ที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๓.๑๓.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีภาระงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

- (๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน
- (๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท
- (๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท
- (๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท
- (๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท
- (๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท
- (๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท
- (๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท
- (๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๓.๑๓.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๓.๑๓.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน) ทั้งนี้ หนังสือรับรองสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อตามข้อ ๓.๕

#### ๓.๑๓.๕ ข้อยกเว้น

กรณีตามข้อ ๓.๑๓.๑ - ข้อ ๓.๑๓.๔ ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

(๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

#### ๔. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วยซองใบเสนอราคาและเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

##### ๔.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

###### (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งออกให้ในปี พ.ศ. ที่เสนอราคา บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งออกให้ในปี พ.ศ. ที่เสนอราคาหนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นสำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้าให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้าและเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้าแล้วแต่กรณี

(๔) สำเนาหนังสือรับรองตราประทับ (ถ้ามี) ที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบันสำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ หรือสำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัทและสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (เฉพาะนิติบุคคลในประเทศ) ยกเว้นกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล

##### ๔.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมายโดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

๔.๒.๒ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

๔.๒.๓ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (Made in Thailand) ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

๔.๒.๔ กรณีใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศให้ผู้รับจ้าง ใช้พัสดุส่งเสริมการผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบของวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้งานจ้าง (ถ้ามี)

๔.๒.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำบัญชีรายการเอกสารทั้งหมด โดยระบุชื่อและปริมาณของเอกสารแต่ละฉบับ (จำนวนแผ่น และจำนวนหน้า) ตามแบบบัญชีเอกสารในข้อ ๒.๖

## ๕. การเสนอราคา

๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดไว้ใน TOR และหรือหนังสือเชิญชวนโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นและจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจนจำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษรโดยไม่มีการชดเชยเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงหากมีการชดเชยเติมแก้ไขเปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกรอกรายละเอียดการเสนอราคาในใบเสนอราคาตามข้อ ๒.๒ ให้ครบถ้วน พร้อมแนบซองในการเสนอราคาให้เสนอเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวซึ่งเป็นราคารวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นๆ ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้วตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๕.๓ ก่อนยื่นซองข้อเสนอผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจในหนังสือเชิญชวนทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองข้อเสนอตามเงื่อนไขในหนังสือเชิญชวน

๕.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นซองข้อเสนอที่ปิดผนึกของเรียบร้อยจำหน่ายของถึงเจ้าหน้าที่พัสดุ กองการเจ้าหน้าที่ส่งกำลัง กรมพลธิการทหารเรือ ตามกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้ง โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคางานจ้างเหมาดูแลอาคารและภูมิทัศน์เรือนรับรองที่ประทับ ๙๐๔ และ ๙๐๘ พร้อม หมู่อาคารรับรอง ๕ หลัง พระตำหนักกลางอ่าว อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี จำนวน ๑ งาน”

๕.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานให้ตรงกับความต้องการของทางราชการพร้อมทั้งทำเครื่องหมายระบุให้ชัดเจนเสนอมาพร้อมกับใบเสนอราคา

## ๖. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดจ้าง

๖.๑ พื้นที่รับผิดชอบดูแลอาคารและภูมิทัศน์เรือนรับรองที่ประทับ ๙๐๔ และ ๙๐๘ พร้อม หมู่อาคารรับรอง ๕ หลัง พระตำหนักกลางอ่าว อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี (ตามเอกสารที่แนบ ๑) (เว้นเขตหวงห้ามที่เข้าได้เฉพาะผู้เกี่ยวข้อง)

๖.๒ ขอบเขตการดำเนินการ งานดูแลอาคาร (ตามเอกสารที่แนบ ๒)

๖.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบงานดูแลภูมิทัศน์ฯ บริเวณโดยรอบเรือนรับรองที่ประทับ ๙๐๔ และ ๙๐๘ ดูแลและบำรุงรักษาพื้นที่ (ตามเอกสารที่แนบ ๑ AREA 1) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๖.๓.๑ ดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้เดิม กำจัดวัชพืช กำจัดศัตรูพืช ตัดแต่งไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้ยืนต้น

๖.๓.๒ เปลี่ยนค้ำยันไม้ยูคาลิปตัส เปลี่ยนป้ายชื่อไม้ยืนต้น เปลี่ยนธงชาติ

๖.๓.๓ ให้อุปุ้ ให้น้ำ พรวนดิน ต้นไม้ ดูแลสนามหญ้า ไม้ดอกไม้ประดับ

๖.๓.๔ ตัดหญ้าสนามหญ้า เก็บกวาดใบไม้ เศษกิ่งไม้ สิ่งแปลกปลอมต่าง ๆ

๖.๓.๕ ล้างทำความสะอาดกรวดแม่น้ำ ล้างทำความสะอาดพื้นทางเดินและถนน

๖.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบงานดูแลอาคารและภายในเรือนรับรองที่ประทับ ๙๐๔ และ ๙๐๘

๖.๔.๑ ดูแลรักษาความสะอาด พื้นที่ภายในอาคารตลอดจนระเบียบโดยรอบ รวมทั้งเครื่องเรือนและอุปกรณ์ตกแต่งต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อย โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

๖.๔.๑.๑ จัดเจ้าหน้าที่งานดูแล จำนวน ๒ คน สำหรับอาคาร ๙๐๔

๖.๔.๑.๒ จัดเจ้าหน้าที่งานดูแล จำนวน ๒ คน สำหรับอาคาร ๙๐๘

/๖.๔.๑.๓ จัดเจ้าหน้าที่...

- ๖.๔.๑.๓ จัดเจ้าหน้าที่งานดูแลพื้นที่ส่วนกลาง จำนวน ๑ คน
- ๖.๔.๑.๔ จัดหัวหน้าเจ้าหน้าที่งาน จำนวน ๑ คน
- ๖.๔.๑.๕ ดูแลความสะอาดและระบบเครื่องปรับอากาศสำหรับอาคารทั้งหมด รวม จำนวน ๑ งาน
- ๖.๔.๑.๖ ดูแลกำจัดปลวกอาคาร จำนวน ๒ หลัง/เดือน
- ๖.๔.๑.๗ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ เบ็ดเตล็ด อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๖.๔.๒ งานประจำวัน/ประจำสัปดาห์

- ๖.๔.๒.๑ เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด นำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ และทำความสะอาดถังขยะ
- ๖.๔.๒.๒ เปลี่ยนถุงใส่ขยะตามความเหมาะสม
- ๖.๔.๒.๓ ดูแลถังใส่ขยะ และนำขยะไปทิ้งตามความเหมาะสม
- ๖.๔.๒.๔ ทำความสะอาดประตูกระจก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกหน้าต่าง ๆ และกระจกหน้าต่าง
- ๖.๔.๒.๕ กวาด และมีอบพื้นบริเวณทางเข้า – ออก และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้น
- ๖.๔.๒.๖ ทำความสะอาดประตูกระจกทางเข้า – ออก
- ๖.๔.๒.๗ ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามประตูกระจกทางเข้า – ออก อย่างสม่ำเสมอ
- ๖.๔.๒.๘ เช็ดทำความสะอาดกระจกหน้าต่างสำนักงานและขอบกระจกเท่าที่สามารถทำได้
- ๖.๔.๒.๙ ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามประตู ฝาผนัง กระจกเงา และวัสดุที่เป็นสแตนเลส
- ๖.๔.๒.๑๐ เช็นม็อบเก็บฝุ่นพื้นทั้งหมด และบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย
- ๖.๔.๒.๑๑ เช็นม็อบเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมอย่างสม่ำเสมอ
- ๖.๔.๒.๑๒ ม็อบพื้นทั้งหมดให้สะอาด
- ๖.๔.๒.๑๓ ม็อบพื้นรอยเปื้อนทั้งหมดให้สะอาดตามความเหมาะสม
- ๖.๔.๒.๑๔ ทำความสะอาดห้องน้ำ
  - ๖.๔.๒.๑๔.๑ นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดใส่ง่าย
  - ๖.๔.๒.๑๔.๒ ทำความสะอาดกระจกเงา
  - ๖.๔.๒.๑๔.๓ ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อน้ำภายในห้องน้ำ
  - ๖.๔.๒.๑๔.๔ ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝาผนัง ประตู และผนังกันห้อง
  - ๖.๔.๒.๑๔.๕ จัดใส่กระดาษชำระ สบู่เหลว กระดาษเช็ดมือ และถุงใส่ขยะ

(ซึ่งจัดทำโดยผู้ว่าจ้าง)

- ๖.๔.๒.๑๔.๖ ม็อบพื้นทั้งหมดให้สะอาด
- ๖.๔.๒.๑๕ ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำอย่างสม่ำเสมอ
- ๖.๔.๒.๑๖ กวาดพื้นที่ส่วนกลาง เก็บขยะในถังขยะรอบนอกไปทิ้งในที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ให้
- ๖.๔.๒.๑๗ ดูแลความเรียบร้อยพื้นที่งานส่วนกลางโดยสม่ำเสมอ
- ๖.๔.๒.๑๘ ทำความสะอาดแผ่นกรอง และระบบภายในของเครื่องปรับอากาศทั้งหมด
- ๖.๔.๒.๑๙ ดูแลฉีดพ่นน้ำยาป้องกันปลวกและแมลงคลานบริเวณรอบอาคาร โดยใช้ยาที่ได้รับมาตรฐาน MSDS รับรอง

๖.๔.๓ งานประจำเดือน

- ๖.๔.๓.๑ เก็บฝุ่นปิดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ เท่าที่สามารถทำได้
- ๖.๔.๓.๒ ดูดฝุ่น/เก็บฝุ่นตามฝาผนัง และมู่ลี่
- ๖.๔.๓.๓ ทำความสะอาดบันได ขั้นวางของให้ทั่ว และจัดเก็บสิ่งของเข้าที่ให้เรียบร้อย

/๖.๔.๓.๔ เช็ดทำความสะอาด...

- ๖.๔.๓.๔ เช็ดทำความสะอาด โทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- ๖.๔.๓.๕ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ที่ทำจากไม้ ด้วยน้ำยาขัดเงา
- ๖.๔.๓.๖ เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ด้วยน้ำยา
- ๖.๔.๓.๗ ทำความสะอาดขอบบัวล่าง และขอบล่างต่าง ๆ
- ๖.๔.๓.๘ เช็ดมือเปียกชื้น และมือพื้น ให้ทั่ว รวมทั้งขอบมุมต่าง ๆ
- ๖.๔.๓.๙ ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และขอบกระจกภายในเท่าที่สามารถทำได้
- ๖.๔.๓.๑๐ ขัดล้างผนังเซรามิค และพื้นภายในห้องน้ำทั้งหมด
- ๖.๔.๓.๑๑ ทำความสะอาดและขัดเงาวัสดุที่เป็นสแตนเลส
- ๖.๔.๓.๑๒ ครอบสกปรก ของพรม ตามหน้าที่เหมาะสม
- ๖.๔.๓.๑๓ เข้าตรวจสอบระบบภายในแอร์ทั้งหมด ทำความสะอาดล้างแผ่นกรอง พร้อมตรวจสอบน้ำยาและระบบความเย็นของแอร์โดยสม่ำเสมอตลอดอายุสัญญา
- ๖.๔.๓.๑๔ ดูแลฉีดพ่นน้ำยาป้องกันปลวกและแมลงคลานบริเวณรอบอาคารบ้านพัก โดยใช้น้ำยาที่ได้รับมาตรฐาน MSDS รับรอง
- ๖.๔.๔ งานประจำ ๓ เดือน
  - ๖.๔.๔.๑ ทำความสะอาดพื้นหรือพรมให้ตรงตามมาตรฐาน
  - ๖.๔.๔.๒ ดูแลความสะอาดร่องระบายน้ำรอบพื้นที่
  - ๖.๔.๔.๓ ขัดล้างพื้นที่ส่วนกลางตามหน้าที่หรือความเหมาะสม
  - ๖.๔.๔.๔ ทำความสะอาดกระจกที่สูง หลังคาโครงสร้าง หรือตามความเหมาะสม
  - ๖.๔.๔.๕ ตรวจสอบระบบแอร์โดยสม่ำเสมอ
- ๖.๕ หน้าที่ความรับผิดชอบงานดูแลภูมิทัศน์หมู่อาคารรับรอง ๕ หลัง
  - ดูแลและบำรุงรักษาพื้นที่ (ตามเอกสารที่แนบ ๑ AREA 2 ) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้
  - ๖.๕.๑ การให้น้ำ
    - ๖.๕.๑.๑ มีวิธีการให้น้ำโดยใช้สปริงเกอร์ซึ่งสปริงเกอร์ที่ใช้มีทั้งหมด ๒ แบบ
      - ๖.๕.๑.๑.๑ แบบ Manual คือ การให้น้ำแบบสปริงเกอร์ชนิดดั้งเดิม โดยการใช้การลากสายยางฉีดน้ำไปยังจุดที่ต้องการให้น้ำแล้วต่อสายยางเข้ากับข้อต่อหัวสปริงเกอร์และปักขีดยัดหัวสปริงเกอร์ลงกับพื้นดินเพื่อทำการปรับตั้งองศาและรัศมีการให้น้ำ
      - ๖.๕.๑.๑.๒ แบบ Semi-automatic คือการให้น้ำแบบสปริงเกอร์ชนิด Pop Up ที่มีการวางระยะรัศมี และองศาการให้น้ำไว้ทั้งหมดแล้ว แต่ยังไม่ได้ติดตั้งระบบตั้งเวลาการรดน้ำอัตโนมัติ (Timer) ผู้ใช้งานจะต้องใช้วิธีการเปิด-ปิด วาล์วน้ำในแต่ละพื้นที่เอง
    - ๖.๕.๑.๒ อุปกรณ์ที่ใช้ในงานดูแลให้น้ำ
      - ๖.๕.๑.๒.๑ สายยางให้น้ำ ขนาด ๓/๔ หรือ ๑ นิ้ว
      - ๖.๕.๑.๒.๒ หัวสปริงเกอร์แบบ Manual ๑ ชุด ประกอบด้วย หัวสปริงเกอร์ ข้อต่อสายยาง ขาปักยึดดิน
    - ๖.๕.๑.๓ วิธีการขั้นตอนปฏิบัติงานดูแลให้น้ำ
      - ๖.๕.๑.๓.๑ แบบ Manual
        - ลากสายยางให้น้ำไปยังจุดที่ต้องการให้น้ำ
        - ต่อปลายสายยางเข้ากับข้อต่อที่ติดอยู่กับหัวสปริงเกอร์

/- ปักขีดยัด...

- ปักขีดยึดหัวสปริงเกอร์ไว้กับพื้นดิน
  - ปรับตั้งองศาและรัศมีการให้น้ำของหัวสปริงเกอร์ เช่น ในมุมต่างๆ
- ตั้งองศาอยู่ที่ ๔๕ หรือ ๙๐ องศา ถ้าเป็นพื้นที่โล่งเช่นสนามหญ้า ตั้งองศาอยู่ที่ ๑๘๐ หรือ ๓๖๐ องศา
- เวลาในการให้น้ำแต่ละจุด ควรใช้เวลาประมาณ ๓๐ - ๔๕ นาที
  - เมื่อครบกำหนดเวลาการให้น้ำแล้วให้เปลี่ยนย้ายจุดให้น้ำไปยังจุดถัดไปและเริ่มทำตามวิธีข้างต้นลงมาเหมือนเดิม

#### ๖.๕.๑.๓.๒ แบบ Semi - automatic

- ตรวจสอบความพร้อมของหัวสปริงเกอร์ Pop - up ว่าอยู่ในสภาพพร้อมทำงานหรือไม่
- เปิดวาล์วน้ำที่อยู่ในท่อเก็บหัววาล์ว การเปิดวาล์วน้ำให้เปิดทีละโซนเนื่องจากแรงดันน้ำไม่เพียงพอ
- เมื่อให้น้ำเสร็จแล้ว ให้ตรวจเช็คหัวสปริงเกอร์ Pop-up ว่ากลับคืนอยู่ในสภาพเดิมหรือไม่

#### ๖.๖ งานรักษาความสะอาด

๖.๖.๑งานดูแลรักษาความสะอาดบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ มีวิธีการปฏิบัติอยู่ทั้งหมด ๒แบบ ดังนี้

๖.๖.๑.๑แบบงานดูแลทำความสะอาดโดยวิธีการทั่วไป คือ การใช้ไม้กวาดทางมะพร้าว กวาดใบไม้กิ่งไม้และสิ่งแปลกปลอมอื่นๆ มารวมกองกันเพื่อเก็บใส่ถุงดำและนำไปทิ้งในจุดที่กำหนด

๖.๖.๑.๒ แบบงานดูแลทำความสะอาดโดยวิธีการใช้เครื่องทุ่นแรง (เครื่องเป่าลม) คือ การใช้แรงลมจากเครื่องเป่าลม เป่าใบไม้กิ่งไม้และสิ่งแปลกปลอมอื่นๆ มารวมกองกันเพื่อเก็บใส่ถุงดำและนำไปทิ้งในจุดที่กำหนด

#### ๖.๖.๑.๓อุปกรณ์ที่ใช้ในงานดูแลทำความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบ

- ไม้กวาดทางมะพร้าว
- ถุงดำ(สำหรับใส่ใบไม้,กิ่งไม้)
- บังกี
- เครื่องเป่าลม
- น้ำมันเบนซิน
- น้ำมันหล่อลื่น 2T
- แกลลอนผสมน้ำมัน
- เชือกฟาง
- รถกระบะบรรทุก

#### ๖.๖.๑.๔ ข้อกำหนดของงานดูแลทำความสะอาด

- งานดูแลทำความสะอาดถนนจะต้องเริ่มกวาดใบไม้ เก็บกิ่งไม้ สิ่งแปลกปลอมอื่นๆ เสร็จเรียบร้อยก่อนที่จะทำการให้น้ำในแต่ละพื้นที่
- งานดูแลทำความสะอาดสนามหญ้าจะต้องเริ่มกวาดใบไม้ เก็บกิ่งไม้ สิ่งแปลกปลอมอื่น ๆ ก่อนที่จะทำการให้น้ำในแต่ละพื้นที่



๖.๖.๑.๕ วิธีการขั้นตอนปฏิบัติงานดูแลทำความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบ

- ใช้ไม้กวาดทางมะพร้าว/เครื่องเป่าลม, กวาด/เป่า ใบไม้, เศษกิ่งไม้ให้มารวมเป็นกองย่อยๆ

- ใช้ถุงดำเก็บเศษวัสดุที่รวมกองเอาไว้แล้วและผูกมัดปากถุง

- นำถุงดำที่ใส่เศษขยะและผูกมัดปากถุงไว้แล้ว ไปรวมไว้ในจุดที่กำหนด เพื่อนำรถมาขนย้ายไปทิ้งต่อไป

๖.๗ งานกำจัดวัชพืช

๖.๗.๑ งานกำจัดวัชพืชมีรูปแบบงานกำจัดวัชพืชอยู่ ๒ แบบ ดังนี้

๖.๗.๑.๑ งานกำจัดวัชพืชสนามหญ้าคือการกำจัดวัชพืชที่งอกอยู่ในสนามหญ้า เช่น หญ้าแห้วหมู สาบม่วงหรือวัชพืชใบกว้าง และหญ้าชนิดอื่นๆ ที่ไม่ใช่พันธุ์หญ้ามาเลเซีย, หญ้าวลน้อย

๖.๗.๑.๒ งานกำจัดวัชพืชแปลงไม้ดอกไม้ประดับคือการกำจัดวัชพืชที่งอกอยู่ในแปลงไม้ดอกไม้ประดับ

๖.๗.๒ วิธีการกำจัดวัชพืช มีวิธีการกำจัดทั้งหมด ๓ วิธี

๖.๗.๒.๑ วิธีการกำจัดวัชพืชด้วยมือ เป็นการกำจัดวัชพืชอย่างง่าย คือใช้กับบริเวณที่วัชพืชระบายน้อยและเป็นวัชพืชชนิดที่มีระบบรากไม่ลึกมากหรือดินมีความร่วนซุย ดินมีความชื้น

๖.๗.๒.๒ วิธีการกำจัดวัชพืชโดยใช้เครื่องทุ่นแรง (จอบ เสียมเล็ก) เป็นการกำจัดวัชพืชในบริเวณที่มีการระบาดของวัชพืชจำนวนมาก

๖.๗.๒.๓ วิธีการกำจัดวัชพืชโดยใช้สารเคมีฉีดพ่น (ยาฆ่าหญ้าฆ่าวัชพืชใบกว้าง) เป็นการกำจัดวัชพืชในบริเวณที่มีการระบาดอย่างหนัก

๖.๗.๓ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้กับงานกำจัดวัชพืช

๖.๗.๓.๑ เสียมเล็กจอบเล็ก

๖.๗.๓.๒ ถุงมือยาง(สีส้ม)

๖.๗.๓.๓ ถุงดำ (สำหรับใส่วัชพืชที่ถอน)

๖.๗.๓.๔ เครื่องพ่นยาแบบสะพายหลัง ชนิดเครื่องยนต์

๖.๗.๓.๕ หน้ากากป้องกันสารเคมี

๖.๗.๓.๖ แวนตา

๖.๗.๓.๗ เสื่อกันฝน

๖.๗.๓.๘ สารเคมี (ชนิดตัวยาที่จะใช้ฉีดพ่น)

๖.๗.๔ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานกำจัดวัชพืช

๖.๗.๔.๑ วิธีการกำจัดวัชพืชโดยวิธีถอนด้วยมือ

- ให้น้ำในบริเวณที่จะกำจัดวัชพืชเพื่อให้ดินมีความชื้น เพื่อให้ดินมีความนิ่มร่วนซุย และถอนวัชพืชได้ง่าย

- เมื่อถอนวัชพืชขึ้นมาจากดินแล้ว ให้สลัดดินที่ติดมากับรากวัชพืชให้หลุดออก

- เก็บวัชพืชที่ถอนแล้วใส่ถุงดำและนำไปที่จุดที่กำหนดไว้

๖.๗.๔.๒ วิธีการกำจัดวัชพืชโดยใช้เครื่องทุ่นแรง (จอบเสียมเล็ก)

- รดน้ำเพื่อให้ดินมีความชื้น เพื่อให้ดินมีความนิ่ม และถอนวัชพืชได้ง่าย

- การใช้เหล็กแหลมหรือเสียม หากวัชพืชมีระบบรากหยั่งลึก ไม่สามารถถอนด้วยมือได้ เช่น หญ้าแห้วหมู เป็นต้น ก็ต้องใช้เหล็กแหลมหรือเสียมขุดแซะออก

- ใช้เสียมเล็กแทงลงไปใต้ดินแล้วดึงขึ้นให้รากของหญ้าลอยขึ้นมาแล้วหยิบออกใส่ถุงดำ

๖.๗.๔.๓ วิธีการกำจัดวัชพืชโดยใช้สารเคมีฉีดพ่น (ยาฆ่าหญ้าฆ่าวัชพืชใบกว้าง)

- เตรียมใส่ชุดและอุปกรณ์ป้องกันสารเคมีเช่น แว่นตา หน้ากากป้องกันสารเคมี เสื้อกันฝนถุงมือยาง

- ผสมสารกำจัดวัชพืช (ชนิดตัวยาและอัตราการใช้ผสมปริมาณน้ำขึ้นตอนการผสมจะต้องเป็นไปตามที่ผู้ผลิตกำหนด)

- เวลาที่เหมาะสมต่อการฉีดพ่นควรเป็นเวลาแดดอ่อนและกระแสมันนิ่ง เพื่อไม่ให้สารเคมีฟุ้งกระจายเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของสารเคมี

- ขณะฉีดพ่นสารเคมีจะต้องอยู่เหนือลมเสมอและค่อยๆเดินฉีดพ่นสารเคมีอย่างละเอียดเพื่อให้วัชพืชมีอัตราการตายอย่างสม่ำเสมอ

- เมื่อฉีดพ่นสารเคมีเสร็จเรียบร้อยแล้วจะต้องล้างถึงเครื่องพ่นยาทุกครั้ง

- เมื่อทุกอย่างเรียบร้อยแล้วควรใช้เวลาสักประมาณ ๓๐ นาทีเพื่อให้วัชพืชดูดน้ำและต้องอาบน้ำชำระร่างกาย เปลี่ยนเสื้อผ้า

๖.๘ งานตัดแต่งไม้พุ่ม

ไม้พุ่ม คือ ต้นไม้ขนาดเล็กถึงขนาดกลาง ลำต้นอาจจะมีเนื้อไม้เช่นเดียวกับไม้ยืนต้น แต่ลำต้นมักจะมีหลายลำต้น มีกิ่งก้านสาขาแยกไปมาตั้งแต่โคนลำต้น ทำให้ลักษณะดูเป็นพุ่ม บางชนิดมีอายุได้หลายปี เช่น หนวดปลาหมึก ขบา แก้ว โมก เข็ม

๖.๘.๑ งานตัดแต่งไม้พุ่มมีรูปแบบการตัดแต่งอยู่ ๒ แบบ คือ

๖.๘.๑.๑ รูปแบบ Freeform คือ การตัดแต่งไม้พุ่มให้เกิดรูปทรงอิสระ เหมือนเกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ มีความโค้งกลมกลืนไปกับสภาพพื้นที่

๖.๘.๑.๒ รูปแบบ Formal styles คือ การตัดแต่งไม้พุ่มให้เกิดรูปทรงเรขาคณิต มีความสมดุล มีขนาดระยะห่างในแต่ละด้านที่เท่ากัน รูปแบบการตัดแต่งลักษณะนี้มักจะเป็นเส้นตรง รูปทรงสี่เหลี่ยมต่างๆ งานตัดแต่งประเภทนี้จะเป็นงานที่ต้องใช้ความประณีตและอาศัยความชำนาญในการตัดแต่ง

๖.๘.๒ เครื่องมือ/อุปกรณ์ ที่ใช้ในงานตัดแต่งไม้พุ่ม

๖.๘.๒.๑ กรรไกรตัดแต่งกิ่งแบบใช้มือเดียว

๖.๘.๒.๒ กรรไกรตัดแต่งกิ่งแบบใช้สองมือ

๖.๘.๒.๓ เลื่อยแต่งกิ่ง

๖.๘.๒.๔ ถูดำ

๖.๘.๒.๕ ไม้กวาดทางมะพร้าว

๖.๘.๓ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานตัดแต่งไม้พุ่ม

๖.๘.๓.๑ เตรียมเครื่องมือ/อุปกรณ์ ที่ใช้ในงานตัดแต่งให้พร้อม เช่น ความคมของกรรไกรตัดแต่งเพื่อลดความบอบช้ำของต้นไม้

๖.๘.๓.๒ การตัดแต่งที่จะต้องปฏิบัติเริ่มแรกจะเป็นการตัดแต่งกิ่งที่แห้งตาย-กิ่งที่อ่อนแอ ฝึกขาด-กิ่งที่เป็นโรค-กิ่งที่เจริญผิดปกติ- กิ่งที่แทงเข้าภายในพุ่มต้น

๖.๘.๓.๓ เมื่อตัดแต่งกิ่งตามที่ระบุไว้ในข้อ ๖.๘.๓.๒ แล้วให้เริ่มตัดแต่งให้ได้รูปทรงต่าง ๆ ตามแบบที่กำหนดไว้

๖.๘.๓.๔ การตัดแต่งจะต้องคอยสังเกต ขนาดรูปทรงสัดส่วนของในแต่ละด้านให้ได้ ขนาดมากที่สุด

๖.๘.๓.๕ เมื่อตัดแต่งเสร็จแล้วให้เก็บกวาดเศษใบไม้โดยกวาดรวมกองแล้วเก็บใส่ถุงดำและนำไปทิ้งในจุดที่กำหนดไว้

#### ๖.๙ งานตัดแต่งไม้ยืนต้น

ไม้ยืนต้น คือ ไม้ที่มีลำต้นสูงใหญ่ ลำต้นมีเนื้อไม้แข็งแรง มีรากแก้วช่วยค้ำจุนลำต้น ลักษณะลำต้นหลัก ตั้งตรง มีการแตกกิ่งก้านบริเวณส่วนกลางลำต้นขึ้นไปจนถึงส่วนยอด บางชนิดอาจมีลำต้นหลายลำต้นได้ เรียกว่า ไม้กอ เช่น มะฮอกกานี จามจุรี ประดู่ ตาล ควินิน มะพลับ มะค่าเต้

๖.๙.๑ งานตัดแต่งไม้ยืนมีรูปแบบการตัดแต่งอยู่ ๔ แบบ คือ

๖.๙.๑.๑ รูปแบบการตัดต้นไม้ที่มั่นคงตาย คือ การตัดต้นไม้ที่ตายแล้ว รูปแบบการตัดต้นไม้ในลักษณะนี้จะเป็นการตัดแบบกำจัดทิ้ง ซึ่งจะต้องตัดที่ส่วนโคนของลำต้นให้ได้จุดที่ต่ำที่สุดหรือในบางต้นจะต้องใช้วิธีขุดดินล้อมโคนต้นเพื่อที่จะให้สามารถตัดได้ในระดับต่ำกว่าระดับหน้าดิน ทั้งหมดนี้ขึ้นอยู่กับต้นไม้ที่มั่นคงตายอยู่ในบริเวณใด

๖.๙.๑.๒ รูปแบบการตัดต้นไม้ยืนต้นที่มีความเสี่ยงต่อตัวอาคาร คือ การตัดต้นไม้ที่มีส่วนใดส่วนหนึ่งของลำต้น ที่ยื่นหรือเอนเข้าหาตัวอาคาร โดยรูปแบบการตัดอาจจะตัดในบางส่วนของลำต้นหรืออาจจะตัดทั้งต้น ขึ้นอยู่กับการประเมินสถานการณ์ของผู้ที่เกี่ยวข้อง

๖.๙.๑.๓ รูปแบบการตัดแต่งต้นไม้ยืนต้นเพื่อให้แสงแดดส่องถึงพื้นสนามหญ้า คือ การตัดแต่งต้นไม้ยืนต้นที่อยู่ในบริเวณพื้นที่ที่มีสนามหญ้าอยู่ด้านล่าง โดยการตัดแต่งอาจจะตัดกิ่งออกทั้งหมดแต่ยังคงทรงพุ่มเอาไว้เมื่อมีใบผลิใหม่ออกมาหรืออาจจะตัดแต่งกิ่งแค่ในบางส่วน ขึ้นอยู่กับรูปทรงของพุ่มไม้และปริมาณแสงแดดที่ส่องสนามหญ้าในแต่ละจุด

๖.๙.๑.๔ รูปแบบการตัดแต่งต้นไม้ยืนต้นเพื่อควบคุมการเจริญเติบโตและรักษาทรงพุ่ม คือ การตัดแต่งต้นไม้ยืนต้นเพื่อให้ทรงพุ่มโปร่ง แสงแดดและลม สามารถเข้าถึงในทรงพุ่มได้ ซึ่งจะเป็นการป้องกันโรคและแมลงศัตรูพืชไปด้วย

๖.๙.๒ เครื่องมือ/อุปกรณ์/เครื่องจักร ที่ใช้ในงานตัดแต่งไม้ยืนต้น

๖.๙.๒.๑ กรรไกรตัดแต่งกิ่ง

๖.๙.๒.๒ เลื่อยแต่งกิ่ง

๖.๙.๒.๓ เลื่อยตัด้าม(ใช้เลื่อยมัดติดไม้ไฟเพื่อใช้ไม้ไฟเป็นด้ามจับสำหรับตัดกิ่งไม้ยืนต้น)

๖.๙.๒.๔ เลื่อยยนต์

๖.๙.๒.๕ น้ำมันเบนซินผสมน้ำมันหล่อลื่น(ใช้กับเลื่อยยนต์)

๖.๙.๒.๖ น้ำมันหล่อลื่นโซ่เลื่อยยนต์

๖.๙.๒.๗ ตะไบลับคมโซ่เลื่อยยนต์และใบเลื่อยคั่นธนู

๖.๙.๒.๘ เชือก(ใช้ผูกตึงกิ่งไม้ที่ตัด)

๖.๙.๒.๙ บันได

๖.๙.๒.๑๐ มีดตะขอ

๖.๙.๒.๑๑ เช็มขัดเซฟต์และอุปกรณ์เซฟต์ประจำตัว

๖.๙.๒.๑๒ ไม้กวาดทางมะพร้าวและถุงดำ

๖.๙.๒.๑๓ รถหกล้อติดตั้งเครน ขนาด ๕ ตัน

๖.๙.๒.๑๔ สายพานยกของ

๖.๙.๒.๑๕ รถเครน ขนาด ๒๕ - ๔๕ ตัน

๖.๙.๓ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานตัดแต่งไม้ยืนต้น

๖.๙.๓.๑ เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ที่จะใช้ในงานตัดแต่งต้นไม้ยืนต้นให้พร้อม

๖.๙.๓.๒ ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องมืออุปกรณ์ให้เรียบร้อยก่อนใช้งาน

๖.๙.๓.๓ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลให้ครบ

๖.๙.๓.๔ ประเมินลักษณะต้นไม้และกิ่งไม้ที่จะตัดแต่ง ว่ามีความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายมากน้อยแค่ไหน เช่น

- กิ่งไม้ที่จะต้องตัดนั้นยืนไปหาตัวอาคาร เทคนิควิธีการตัดก็จะเป็นอีกรูปแบบหนึ่ง คือ จะต้องใช้เชือกผูกมัดกิ่งที่จะตัดและโยงเชือกไว้กับอีกกิ่งที่มีระดับความสูงที่สูงกว่ากิ่งที่จะตัดซึ่งเมื่อกิ่งที่ตัดถูกตัดขาดแล้วจะใช้เชือกที่ผูกมัดเอาไว้ค่อยๆ หย่อนกิ่งลงมาเพื่อไม่ให้กิ่งไม้ที่ตัดขาดลงมาระทบสิ่งต่างๆ เกิดความเสียหายได้

- กิ่งไม้หรือต้นไม้ที่จะต้องตัดอยู่ในที่โล่ง วิธีการตัดโดยใช้สายพานคล้องบริเวณกิ่งไม้ที่จะทำการตัดและใช้แขนเครนโยงยึดไว้และใช้เลื่อยยนต์ตัดได้ตามต้องการและนำมากองรวมกันไว้ที่กระบะรถหกล้อ

๖.๙.๓.๕ เมื่อตัดกิ่งไม้เรียบร้อยแล้วให้ตัดเป็นท่อนๆ เพื่อสามารถขนย้ายได้สะดวก

๖.๙.๓.๖ ทำความสะอาดพื้นที่โดยการเก็บกวาดเศษกิ่งไม้ ใบไม้ให้เรียบร้อย

๖.๙.๓.๗ ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องมือให้เรียบร้อยทุกครั้งก่อนเก็บ

๖.๑๐ งานให้ปุ๋ย

๖.๑๐.๑ ชนิดของปุ๋ยที่ใช้มี ๒ ชนิด คือ

๖.๑๐.๑.๑ ปุ๋ยวิทยาศาสตร์ คือ ปุ๋ยที่เกิดจากการสังเคราะห์หรือผ่านกระบวนการทางเคมี สูตรปุ๋ย หมายถึง ปริมาณธาตุอาหารแต่ละชนิดที่มีอยู่ในปุ๋ยน้ำหนัก ๑๐๐ กิโลกรัม เช่น ปุ๋ยสูตร ๑๖-๑๖-๑๖ คือตัวแทนของธาตุอาหารหลัก ตรงกับตำแหน่ง N-P-K (ไนโตรเจน-ฟอสฟอรัส-โพแทสเซียม) ความหมายว่า ปุ๋ย ๑๐๐ กิโลกรัม ให้ธาตุไนโตรเจนหนัก ๑๖ กิโลกรัม ธาตุฟอสฟอรัสหนัก ๑๖ กิโลกรัม และธาตุโพแทสเซียมหนัก ๑๖ กิโลกรัม ปุ๋ยเคมีที่ใช้มี ๓ สูตร คือ

- ปุ๋ยสูตร ๑๖-๑๖-๑๖

- ปุ๋ยยูเรีย ๔๖-๐-๐

- ปุ๋ยออสโมโคท ๑๓-๒๖-๗ (เป็นปุ๋ยละลายช้า)

๖.๑๐.๑.๒ ปุ๋ยอินทรีย์ คือ ปุ๋ยที่ได้จากอินทรีย์วัตถุซึ่งผลิตด้วยกรรมวิธีทำให้ขึ้น สับ บด หมัก ร่อน หรือวิธีอื่นๆ ไม่ใช่ปุ๋ยเคมี ปุ๋ยอินทรีย์ที่ใช้ มี ๓ สูตร คือ

- ปุ๋ยหมัก

- ปุ๋ยมูลโค

- ปุ๋ยมูลไก่

๖.๑๐.๒ อัตราความถี่/ชนิดและรูปแบบของปุ๋ยที่ให้พืช

๖.๑๐.๒.๑ สนามหญ้า

ปุ๋ยเคมี

- อัตราความถี่ในการให้ปุ๋ยเคมีแก่สนามหญ้า คือ ๑ เดือน/ครั้ง โดยสลับกันระหว่าง ปุ๋ยยูเรียและปุ๋ยสูตรเสมอ

- รูปแบบการให้ปุ๋ยเคมีสนามหญ้า มี๒รูปแบบ

๑. การให้ปุ๋ยด้วยวิธีการหว่าน

๒. การให้ปุ๋ยด้วยวิธีการใช้ปุ๋ยละลายน้ำฉีดพ่น

ปุ๋ยอินทรีย์

- อัตราความถี่ ในการให้ปุ๋ยอินทรีย์แก่สนามหญ้า คือ ๑เดือน/ครั้ง

- รูปแบบการให้ปุ๋ยอินทรีย์สนามหญ้า มี๑รูปแบบ คือการให้ปุ๋ยด้วยวิธีการหว่าน

๖.๑๐.๒.๒ ไม้ดอกไม้ประดับ

ปุ๋ยเคมี

- อัตราความถี่ ในการให้ปุ๋ยเคมีแก่ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้พุ่มคลุมดิน คือ ๒เดือน/ครั้ง โดยการเลือกใช้สูตรปุ๋ยจะขึ้นอยู่กับสายพันธุ์ของต้นไม้และสภาพพันธุ์ไม้ชนิดนั้นๆ

- รูปแบบการให้ปุ๋ยเคมีแก่ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้พุ่มคลุมดิน มี๒รูปแบบ คือ

๑. การให้ปุ๋ยด้วยวิธีการหว่าน

๒. การให้ปุ๋ยด้วยวิธีการใช้ปุ๋ยละลายน้ำฉีดพ่น

ปุ๋ยอินทรีย์

- อัตราความถี่ในการให้ปุ๋ยอินทรีย์แก่ไม้ดอกไม้ประดับ คือ ๑เดือน/ครั้ง โดยสลับกันระหว่างปุ๋ยเคมีและปุ๋ยอินทรีย์

- รูปแบบการให้ปุ๋ยอินทรีย์แก่ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้พุ่มคลุมดิน มีรูปแบบเดียว คือการให้ปุ๋ยด้วยวิธีการหว่าน

๖.๑๐.๓ เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ใช้ในงานให้ปุ๋ยพืช

๖.๑๐.๓.๑ ปุ๋ยเคมี/ปุ๋ยอินทรีย์

๖.๑๐.๓.๒ ถัง(สำหรับใส่ปุ๋ย)

๖.๑๐.๓.๓ อุปกรณ์ป้องกันประจำตัว

๖.๑๐.๓.๔ ผ้าปิดจมูก

๖.๑๐.๓.๕ ถุงมือยาง

๖.๑๐.๓.๖ เครื่องฉีดพ่นยา

๖.๑๐.๓.๗ น้ำมันเชื้อเพลิง

๖.๑๐.๓.๘ น้ำมันหล่อลื่น

๖.๑๐.๔ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ปุ๋ย

๖.๑๐.๔.๑ เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ที่จะใช้กับงานให้ปุ๋ย

๖.๑๐.๔.๒ เตรียมชนิดของปุ๋ยที่จะใช้ให้พร้อม(ชนิดปุ๋ย/ปริมาณปุ๋ย เป็นไปตามชนิดพันธุ์พืชหรือตามที่ผู้ผลิตกำหนด)

๖.๑๐.๔.๓ เมื่อเตรียมอุปกรณ์และปุ๋ยพร้อมแล้วให้เริ่มงานให้ปุ๋ยได้โดยวิธีการให้ปุ๋ยแต่ละชนิดให้เป็นไปตามที่อธิบายไว้ข้างต้นแล้ว

๖.๑๐.๔.๔ เมื่อทำการให้ปุ๋ยเรียบร้อยแล้วต้องให้น้ำแก่สนามหญ้าหรือไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้พุ่มคลุมดิน ที่ให้ปุ๋ยไปแล้วด้วยเพื่อให้เมล็ดปุ๋ยสามารถละลายและไม่ให้พืชมีอาการเหี่ยวเฉา

๖.๑๐.๔.๕ เก็บเครื่องมืออุปกรณ์ทำความสะอาดให้เรียบร้อย

๖.๑๑ งานกำจัดศัตรูพืช

๖.๑๑.๑ แมลงศัตรูพืช หมายถึง สัตว์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่พืชที่เพาะปลูก สามารถแบ่งชนิดของแมลงศัตรูพืชออกตามลักษณะของการทำลาย ดังนี้

๖.๑๑.๑.๑ แมลงจำพวกกัดกินใบ ได้แก่ หนอนผีเสื้อ ตั๊กแตน จะกัดกินใบทั้งหมดทำให้พืชขาดส่วนที่ใช้ในการสังเคราะห์แสง

๖.๑๑.๑.๒ แมลงจำพวกดูดกินน้ำเลี้ยง ได้แก่ เพลี้ยอ่อน เพลี้ยกระโดดและมวนต่างๆ

๖.๑๑.๑.๓ แมลงจำพวกหนอนขอนใบ ได้แก่ หนอนผีเสื้อ หนอนแมลงวัน กัดกินเนื้อเยื่ออยู่ระหว่างผิวใบทำให้พืชขาดส่วนที่ใช้ในการสังเคราะห์แสง

๖.๑๑.๑.๔ แมลงจำพวกหนอนเจาะลำต้น ได้แก่ หนอนด้วงและปลวก จะเข้าไปวางไข่ตามเปลือกไม้เมื่อไข่ฟักออกเป็นตัวหนอนก็จะขบไชเข้าไปอยู่ในเนื้อไม้ ทำให้พืชขาดน้ำและอาหารแล้วแห้งตาย

๖.๑๑.๑.๕ แมลงจำพวกกัดกินราก ได้แก่ ดั๋งตืด จิ้งหรีด แมลงกระซอน ดั๋งดิน ดั๋งวง มักมีชีวิตหรือวางไข่ตามพื้นดิน ตัวอ่อนและตัวเต็มวัยจะเข้าทำลายรากพืช ทำให้พืชตายเนื่องจากขาดน้ำและอาหาร

๖.๑๑.๑.๖ แมลงจำพวกที่ทำให้เกิดปุ่มปม ได้แก่ ต่อ แตน และเพลี้ย ที่กัดกินดูดน้ำเลี้ยงหรือวางไข่บนพืชแล้วมักจะปลดปล่อยสารเคมีบางชนิดลงบนพืช ทำให้เกิดอาการปุ่มปมผิดปกติบนส่วนต่าง ๆ ของพืช

๖.๑๑.๒ งานกำจัดแมลงศัตรูพืชมีรูปแบบการกำจัดอยู่ ๒ แบบ คือ

๖.๑๑.๒.๑ รูปแบบการกำจัดด้วยวิธีแรงคนและเครื่องมือกล คือ เป็นการกำจัดแมลงศัตรูพืชในระยะแรกที่ยังมีการแพร่ระบาดไม่มากและอยู่ในบริเวณที่ไม่สามารถใช้สารเคมีได้ทันที เช่น การใช้กรรไกรตัดกิ่งที่ถูกแมลงศัตรูพืชเข้าทำลาย การใช้กับดักล่อแมลง

๖.๑๑.๒.๒ รูปแบบการกำจัดด้วยวิธีการใช้สารเคมีและสารชีวภาพ คือ เป็นการกำจัดแมลงศัตรูพืชในระยะที่มีการแพร่ระบาดจำนวนมากและอยู่ในบริเวณที่สามารถใช้สารเคมีได้ทันที เช่น การใช้เครื่องพ่นยาฉีดพ่นสารกำจัดศัตรูพืช การโรยหรือหว่านสารกำจัดศัตรูพืช

๖.๑๑.๓ เครื่องมือ/อุปกรณ์ ที่ใช้ในการกำจัดแมลงศัตรูพืช

๖.๑๑.๓.๑ เครื่องฉีดพ่นยาแบบสเปรย์หลัง ชนิดเครื่องยนต์

๖.๑๑.๓.๒ กรรไกรตัดกิ่ง

๖.๑๑.๓.๓ เสื่อกันฝน

๖.๑๑.๓.๔ หน้ากากป้องกันสารเคมี

๖.๑๑.๓.๕ แวนตา

๖.๑๑.๓.๖ ถังมือยาง

๖.๑๑.๓.๗ สารเคมี/สารชีวภาพ กำจัดแมลงศัตรูพืช

๖.๑๑.๓.๘ น้ำมันเบนซิน

๖.๑๑.๓.๙ น้ำมันหล่อลื่น 2T

๖.๑๑.๔ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานกำจัดแมลงศัตรูพืช

๖.๑๑.๔.๑ การกำจัดด้วยวิธีแรงคนและเครื่องมือกล

- เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ที่จะใช้งานให้พร้อม (กรรไกรตัดกิ่ง, ถุงดำ, ไม้กวาดทางมะพร้าว)

- เริ่มการกำจัดแมลงศัตรูพืชโดยใช้กรรไกรตัดกิ่ง ตัดกิ่งที่โดนแมลงศัตรูพืชเข้าทำลาย

- เก็บกิ่งที่ตัดแล้วใส่ถุงดำและนำไปทำลาย

๖.๑๑.๔.๒ การกำจัดด้วยวิธีการใช้สารเคมีและสารชีวภาพ

- เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ที่จะใช้งานให้พร้อม (เครื่องพ่นยา, อุปกรณ์ป้องกัน, ชนิดตัวยาที่ใช้)

- สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันให้เรียบร้อย

- ผสมตัวยาที่ใช้ในถังพ่นยา ตามอัตราที่ผลิตกำหนด ซึ่งขึ้นอยู่กับชนิดของพืชที่ถูกทำลาย ชนิดและจำนวนของแมลงศัตรูพืช

- เวลาที่เหมาะสมต่อการฉีดพ่นควรเป็นเวลาแดดอ่อนและกระแสมันนิ่ง เพื่อไม่ให้สารเคมีฟุ้งกระจายเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของสารเคมี

- ขณะฉีดพ่นสารเคมีจะต้องอยู่เหนือลมเสมอและค่อยๆ เดินฉีดพ่นสารเคมีอย่างละเอียดเพื่อให้แมลงศัตรูพืชมีอัตราการตายอย่างสม่ำเสมอ

- เมื่อฉีดพ่นสารเคมีเสร็จเรียบร้อยแล้วจะต้องล้างถังเครื่องพ่นยาทุกครั้ง

๖.๑๒ งานเก็บเศษวัชพืช ประเภทรถกระบะ

๖.๑๒.๑ อุปกรณ์ในการเก็บเศษวัชพืชของรถกระบะ

๖.๑๒.๑.๑ รถกระบะ

๖.๑๒.๑.๒ พนักงานขับรถกระบะ

๖.๑๒.๒ รอบเวลาในการเก็บเศษวัชพืช

๖.๑๒.๒.๑ การเก็บเศษวัชพืชรอบ ๑๑.๐๐น.

๖.๑๒.๒.๒ การเก็บเศษวัชพืชรอบ ๑๖.๐๐น.

๖.๑๒.๓ บริเวณการเก็บเศษวัชพืช

๖.๑๒.๓.๑ บ้านหลัง ๓

๖.๑๒.๓.๒ บ้านหลัง ๔

๖.๑๒.๓.๓ บ้านหลัง ๕

๖.๑๒.๓.๔ บ้านหลัง ๖

๖.๑๒.๓.๕ บ้านหลัง ๗

๖.๑๒.๔ ขั้นตอนการเก็บเศษวัชพืช

๓ ๓๓ ๙ ๑ ขังกระละเมาะตามเส้นทางที่รังเกิดขอลาในการเก็บเศษวัชพืช

๖.๑๒.๔.๒ เก็บเศษวัชพืชที่เจ้าหน้าที่เตรียมไว้ขึ้นรถกระบะ

๖.๑๒.๔.๓ ดำเนินการเก็บเศษวัชพืชให้ครบทุกหลังที่รับผิดชอบ

๖.๑๒.๔.๔ เมื่อเก็บครบทุกหลังที่รับผิดชอบให้นำถุงเศษวัชพืชไปทิ้งที่บริเวณที่จัดเก็บเพื่อ  
กำจัดต่อไป

๖.๑๒.๔.๕ การทิ้งเศษวัชพืชให้เททิ้งเฉพาะเศษวัชพืชและเก็บเอาถุงปุ๋ย/ถุงดำที่สามารถ  
ใช้ได้กลับมาใช้งานต่อไป

๖.๑๒.๔.๖ นำรถล้างทำความสะอาดให้เรียบร้อยและนำเข้าจอดบริเวณที่กำหนดไว้

#### ๖.๑๓ งานตัดหญ้า

สนามหญ้า คือ พื้นที่บริเวณใดบริเวณหนึ่งที่ได้บุพันธุ์หญ้าที่ใช้ในงานภูมิทัศน์ เช่น หญ้ามาเลเซีย  
หญ้านวลน้อย เพื่อให้ภูมิทัศน์ในบริเวณนั้นเกิดความสวยงาม ภูมิชีวิตชีวา

๖.๑๓.๑ ชนิดสายพันธุ์หญ้าสนามที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบมี ๒สายพันธุ์ คือ

๖.๑๓.๑.๑ หญ้ามาเลเซีย เป็นหญ้าดั้งเดิมของอเมริกา ซึ่งปลูกกันทั่วไปในพื้นที่เขตร้อนและ  
ร้อนชื้น ใบกว้างประมาณ ๒-๖ มิลลิเมตร ลักษณะใบรูปไข่ปลายจะแหลม สำหรับประเทศไทยปลูกมานานแล้ว  
ในทางภาคใต้ ติดกับประเทศมาเลเซีย ต่อมาถูกขยายพันธุ์และนำมาวางขาย โดยตั้งชื่อว่า หญ้ามาเลเซีย  
ลักษณะของหญ้ามาเลเซียจะเจริญเติบโตได้ดีในสถานที่ที่มีแสงร่มรำไร มีใบใหญ่กว่าหญ้าชนิดอื่นๆ ชอบใบมีขน  
การตัดควรตัดในกรณีที่หญ้ามีความสูง ๑-๒ นิ้ว โดยตัดทุกๆ ๗ - ๑๐ วัน

๖.๑๓.๑.๒ หญ้านวลน้อย เป็นหญ้าพื้นเมืองของไทยที่นิยมปลูกกันมาก สามารถ  
เจริญเติบโตได้ดีในดินเกือบทุกชนิด ปรับตัวกับสภาพแวดล้อมได้ดี ทนต่อสภาพภูมิอากาศที่ทนและแห้งแล้ง  
เป็นหญ้าที่มีลักษณะใกล้เคียงกับหญ้าญี่ปุ่น แต่มีใบกว้างกว่า เจริญเติบโตเร็วกว่าและใบไม่แข็งเหมือนหญ้าญี่ปุ่น  
การตัดควรตัดใน ความสูง ๑-๑.๕ นิ้ว โดยตัดทุกๆ ๗ - ๑๐วัน

๖.๑๓.๒ งานตัดหญ้า มีรูปแบบการตัดหญ้าอยู่ ๔แบบ คือ

๖.๑๓.๒.๑ รูปแบบการตัดหญ้าด้วยกรรไกรตัดหญ้า คือ เป็นการตัดหญ้าในจุดที่เครื่องตัดหญ้า  
ไม่สามารถเข้าถึงหรือในจุดที่อยู่ใกล้สายไฟฟ้าและใช้เก็บรายละเอียดงานตัดหญ้าด้วยเครื่องตัดหญ้า

๖.๑๓.๒.๒ รูปแบบการตัดหญ้าด้วยเครื่องตัดหญ้าแบบสะพาย คือ เป็นการตัดหญ้า  
บริเวณพื้นที่ที่เป็นเนินต่างๆได้ดี ส่วนพื้นที่ที่เป็นพื้นที่ราบก็สามารถใช้งานได้เช่นกัน เครื่องตัดหญ้าแบบ  
สะพาย สามารถเปลี่ยนใบมีดและเอ็นตัดหญ้า สลับกันได้ ซึ่งจะเลือกใช้ใบมีดหรือเอ็นตัดหญ้าก็ขึ้นอยู่กับชนิด  
และความยาวของหญ้าที่ตัดเครื่องตัดหญ้าแบบสะพาย มีเครื่องยนต์ ๒ชนิด คือ

- เครื่องยนต์ ๒ จังหวะ ใช้น้ำมันเบนซินที่ต้องผสมน้ำมันหล่อลื่นเป็นเชื้อเพลิง

-เครื่องยนต์ ๔ จังหวะ ใช้น้ำมันเบนซินธรรมดาเป็นเชื้อเพลิงเท่านั้น และต้อง  
ตรวจเช็คระดับน้ำมันเครื่องในเครื่องยนต์ก่อนใช้งานทุกครั้ง

๖.๑๓.๒.๓ รูปแบบการตัดหญ้าด้วยเครื่องตัดหญ้าแบบรถเข็น คือ เป็นการตัดหญ้าบริเวณ  
พื้นที่ที่เป็นที่ราบได้ดีและรวดเร็วกว่าเครื่องแบบสะพายซึ่งเครื่องตัดหญ้าแบบรถเข็นมีถุงเก็บเศษหญ้าที่กำลังตัด  
อยู่ไปพร้อมกันในขณะเดียวกันได้ซึ่งเป็นการช่วยลดขั้นตอนการทำงาน เครื่องตัดหญ้าแบบรถเข็นจะใช้  
เครื่องยนต์ชนิด ๔ จังหวะ ซึ่งใช้น้ำมันเบนซินธรรมดาเป็นเชื้อเพลิงเท่านั้น และต้องตรวจเช็คระดับน้ำมันเครื่อง  
ในเครื่องยนต์ก่อนใช้งานทุกครั้ง

๖.๑๓.๒.๔ รูปแบบการตัดหญ้าด้วยรถตัดหญ้านั่งขับ คือเป็นการตัดหญ้าบริเวณที่เป็น  
สนามหญ้าขนาดใหญ่มีจำนวนสนามหญ้าหลายตารางเมตรแต่พื้นที่จะต้องเป็นที่ราบ รถตัดหญ้านั่งขับใช้น้ำมัน  
เบนซินธรรมดาเป็นเชื้อเพลิงเท่านั้น และต้องตรวจเช็คระดับน้ำมันเครื่องในเครื่องยนต์ระดับน้ำมันกลั่นใน  
เบตเตอร์ลมยางสภาพรถโดยรวมก่อนใช้งานทุกครั้ง



๖.๑๓.๓ เครื่องมือ/อุปกรณ์ ที่ใช้ในงานตัดหญ้าสนาม

๖.๑๓.๓.๑ เครื่องตัดแบบสายสะพาย/แบบรถเข็น

๖.๑๓.๓.๒ รถตัดหญ้านั่งขับ

๖.๑๓.๓.๓ กรรไกรตัดหญ้า

๖.๑๓.๓.๔ น้ำมันเชื้อเพลิง(น้ำมันเบนซินธรรมดา/ผสม)

๖.๑๓.๓.๕ น้ำมันเครื่อง(ใช้สำหรับเติมในเครื่องตัดหญ้าแบบเครื่องยนต์๔จังหวะ)

๖.๑๓.๓.๖ ใบมีดตัดหญ้า/เอ็นตัดหญ้า

๖.๑๓.๓.๗ ตะไบลับคมใบมีดตัดหญ้า

๖.๑๓.๓.๘ อุปกรณ์ป้องกันประจำตัว

๖.๑๓.๓.๙ หน้ากาก/แว่นตา

๖.๑๓.๓.๑๐ ชุดเอี๊ยมกันเปื้อน

๖.๑๓.๓.๑๑ ไม้กวาดทางมะพร้าว/ถุงดำ

๖.๑๓.๔ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานตัดหญ้า

๖.๑๓.๔.๑ เตรียมเครื่องมือ/อุปกรณ์ ที่ใช้ในงานตัดหญ้าให้พร้อม

๖.๑๓.๔.๒ ตรวจเช็คสภาพความพร้อมของเครื่องมือ/อุปกรณ์ ก่อนใช้งานทุกครั้งเช่น ใบมีดที่ใช้ตัดหญ้าจะต้องมีความคม,เอ็นที่ใช้ตัดหญ้าจะต้องมีความยาวเหมาะสม,เครื่องตัดหญ้าที่ใช้เครื่องยนต์ จะต้องทำงานปกติไม่มีชิ้นส่วนใดชิ้นส่วนหนึ่งชำรุดและปริมาณน้ำมันหล่อลื่นต้องไม่ขาดหาย

๖.๑๓.๔.๓ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันประจำตัวให้เรียบร้อย

๖.๑๓.๔.๔ ก่อนเริ่มงานตัดหญ้าให้เดินสำรวจบริเวณพื้นที่สนามหญ้าที่จะตัดเพื่อ ตรวจสอบว่ามีเศษหิน/อิฐหรือมีสิ่งผิดปกติอย่างอื่นหรือไม่

๖.๑๓.๔.๕ เมื่อสำรวจเรียบร้อยแล้วก็สามารถเริ่มงานตัดหญ้าได้ โดย

- กรรไกรตัดหญ้าใช้สำหรับตัดในจุดที่อยู่ในจุดเสี่ยง เช่น จุดที่อยู่ใกล้สายไฟฟ้าโคน

ต้นไม้

- เครื่องตัดหญ้าแบบสายสะพายใช้ตัดหญ้าได้ทั้งพื้นที่เป็นเนินและพื้นที่ราบ โดยให้เริ่มตัดให้เสร็จไปเป็นจุดเพื่อให้สามารถเก็บกวาดเศษหญ้าได้สะดวก

- เครื่องตัดหญ้าแบบรถเข็นใช้ตัดได้เฉพาะพื้นที่ที่เป็นที่ราบ โดยวิธีการตัดให้ เข็นรถตัดหญ้าววนขวาเพื่อให้เศษหญ้าที่ตัดแล้วไม่ไปทับหญ้าที่ยังไม่ได้ตัด

- รถตัดหญ้านั่งขับใช้ตัดได้เฉพาะพื้นที่ที่เป็นที่ราบ โดยวิธีการตัดให้ขับรถตัดหญ้าววนขวาเพื่อให้เศษหญ้าที่ตัดแล้วไม่ไปทับหญ้าที่ยังไม่ได้ตัด

๖.๑๓.๕ เมื่อตัดหญ้าเสร็จแล้วให้ใช้ไม้กวาด กวาดเศษหญ้ารวมกองกันเป็นกองย่อย แล้วเก็บใส่ถุงดำไปทิ้งในจุดที่กำหนดไว้เพื่อให้รถเก็บเศษวัชพืชดำเนินการต่อไป

- ขั้นตอนการเก็บกวาดเศษหญ้าที่ตัดแล้วออกจากสนามหญ้าเป็นขั้นตอนที่สำคัญมาก ขั้นตอนหนึ่ง เนื่องจากสนามหญ้าที่ตัดหญ้าแล้วแต่ไม่เก็บกวาดเศษหญ้าออก เศษหญ้างวดก็จะทับถมกันเรื่อย ๆ นานเข้าจะกลายเป็นชั้นแอส ซึ่งชั้นแอสนี้จะเป็นตัวที่ทำให้สนามหญ้าทรุดโทรม เพราะน้ำ, ปุ๋ย, อากาศไม่สามารถแทรกซึมลงดินได้

- งานตัดหญ้าไม่ควรตัดหลังจากมีการรดน้ำสนามหญ้า เพราะต้นหญ้าที่ได้รับน้ำใหม่ๆ จะอวบน้ำหนักทำให้เมื่อโดนใบมีดตัดหญ้าใบหญ้าจะแตกได้ง่าย ซึ่งมีผลต่อการเจริญเติบโตของหญ้าและความสวยงาม

### ๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอราคาครั้งนี้ ศกส.พธ.ท. จะพิจารณาตัดสิน โดยใช้หลักเกณฑ์ราคา ซึ่ง ศกส.พธ.ท. จะพิจารณาเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำกว่าวงเงินงบประมาณหรือสูงกว่าแต่ไม่เกิน ร้อยละสิบของวงเงินงบประมาณ

### ๘. การทำสัญญาจ้าง

การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๒.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับ ศกส.พธ.ท. ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงิน เท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่คัดเลือกได้ ให้ ศกส.พธ.ท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกัน อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เชื้อที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญาหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๒.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการ เงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อ บริษัทเงินทุนธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกัน ของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดดังระบุในข้อ ๒.๔(๑)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการคัดเลือก (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้วหลักประกันนี้จะส่งคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยตามอัตราส่วนของพัสดุที่ ศกส.พธ.ท. ได้รับมอบไว้

### ๙. กำหนดเวลาการส่งมอบและตรวจรับ

๙.๑ กำหนดส่งมอบงานจ้างให้งานแล้วเสร็จภายใน ๑๒ เดือน นับจากวันที่เริ่มต้นของสัญญาจ้าง กำหนดส่งมอบงานเป็นรายเดือน มีกำหนดระยะเวลา ๑๒ เดือน (๑ ต.ค.๖๗-๓๐ ก.ย.๖๘) ณ เรือนรับรองที่ประทับ ๙๐๔ และ ๙๐๘ แผนกอาคารรับรอง กองบริการ ศูนย์ส่งกำลัง กรมพลธิการทหารเรือ อำเภอสัตตหีบ จังหวัดชลบุรี

๙.๒ เอกสารอื่นๆ ที่ผู้รับจ้างเห็นว่าจำเป็นต่อการตรวจสอบงานจ้างที่ส่งมอบหรือเป็นเอกสารแนะนำ ที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับทางราชการ (ถ้ามี)

### ๑๐. งวดงานและการจ่ายเงิน

ทางราชการจะจ่ายเงินโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง โดยชำระเมื่อผู้รับจ้างได้ ปฏิบัติงานในแต่ละเดือนทั้งหมดแล้วเสร็จ รวมทั้งได้ส่งมอบงานให้กับทางราชการและคณะกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับงานและลงนามในรายงานผลการตรวจรับผลงานเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงิน ค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจาก จำนวนเงินโอนนั้น โดยทางราชการจะจ่ายค่าจ้าง เป็นรายเดือน ๆ ละเท่า ๆ กัน ตลอดอายุสัญญาจ้าง ระยะเวลา ๑๒ เดือน

/๑๑. อัตราค่าปรับ...

### ๑๑. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานรักษาความสะอาดประจำวันตามเขตพื้นที่ต่างๆ (ที่ได้ทำสัญญาตกลงกันไว้) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการดูแลและบำรุงรักษาพื้นที่ ตามเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๖ ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างในแต่ละเดือน

### ๑๒. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณโครงการ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

### ๑๓. ข้อกำหนดอื่น ๆ

๑๓.๑ ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่ ๑๒ เดือน ถ้าผลงานที่ปรากฏภายในระยะเวลา ๓ เดือน นับจากวันเริ่มต้นของสัญญาจ้าง ไม่เป็นที่น่าพอใจของทางราชการ สามารถขอยกเลิกสัญญาได้ หรือในกรณีที่หรือผู้ที่มอบหมายมีหนังสือแจ้งเตือนถึงการปฏิบัติงานที่บกพร่อง หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการดูแลและบำรุงรักษา ตามเกณฑ์กำหนดในข้อ ๖ เกินกว่า ๓ ครั้ง ใน ๑ เดือน สามารถขอยกเลิกสัญญาได้

๑๓.๒ ราคาที่ตกลงจ้างรวมถึงค่าแรงงาน ค่าอุปกรณ์เครื่องมือ น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด

๑๓.๓ ในกรณีที่พนักงานมีการหยุดงาน หรือขาดงาน และหากคนทดแทนไม่ได้ ทางราชการจะไม่จ่ายค่าแรงในส่วนที่ขาดหายไป และจะหักค่าแรงในส่วนที่ขาดหายไปนี้จากยอดค่าแรงรวมในเดือนนั้นๆ โดยคิดจากค่าแรงของพนักงานต่อคน ตามอัตราขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด

๑๓.๔ ห้ามผู้รับจ้าง จ้างผู้รับเหมาช่วงในการจ้างเหมาในครั้งนี้

๑๓.๕ การขอยกเลิกการจ้างก่อนกำหนด ตามข้อ ๑๓.๑ ทางราชการจะเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า อย่างน้อย ๓๐ วัน

๑๓.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมพนักงานระดับหัวหน้างานอย่างน้อย ๑ คน สำหรับควบคุมงานและประจำอยู่ที่เรือนรับรอง ฯ ในช่วงเวลาปฏิบัติงาน เพื่อสามารถติดต่อได้ตลอดเวลาขณะปฏิบัติงานและต้องมีพนักงานดูแลในแต่ละวัน ไม่น้อยกว่า ๕ คน

๑๓.๗ ผู้รับจ้างจะต้องดูแลพนักงานทุกคนให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการ และรวมถึงกฎระเบียบของความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด

๑๓.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือรวมถึงน้ำยาเคมี เพื่อใช้ในการทำความสะอาดให้เพียงพอ

๑๓.๙ ในกรณีฉุกเฉินหรือบางกรณีที่ทางราชการต้องการระดมแรงงานพนักงานเพื่อช่วยเหลือกิจกรรมหรือเพื่อตอบสนองความต้องการของทางราชการ ว่าด้วยเรื่องทำความสะอาด และจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ของเรือนรับรอง ฯ ทางผู้รับจ้างต้องระดมกำลังและความพร้อมเพื่อตอบสนองต่อทางราชการตามแต่กรณีโดยไม่คิดค่าจ้างเพิ่มเติมจากในสัญญา

๑๓.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของทางราชการที่สูญหายหรือเสียหายอันเกิดจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้างในทุกกรณี เป็นจำนวนเงินเท่ากับราคาทรัพย์สินที่ทางราชการประเมิน

๑๓.๑๑ ต้องมีข้อมูลส่วนตัวของพนักงานทุกคน เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และรูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด ๑ x ๑ ๑/๒ นิ้ว จำนวน ๒ ใบ เป็นหลักฐานให้กับทางราชการ หรือผู้ที่ทางราชการมอบหมาย

๑๓.๑๒ ทางราชการขอสงวนสิทธิการขอเปลี่ยนพนักงาน หากพบว่าปฏิบัติงานบกพร่องไม่มีประสิทธิภาพในการทำงาน หรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม หรืออาจจะก่อให้เกิดความเสียหายกับทางราชการ

๑๓.๑๓ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่พนักงานดูแลเรือนรับรองฯ จะต้องแต่งกายให้เรียบร้อย (หรือแต่งเครื่องแบบที่ทางผู้รับจ้างกำหนด) พร้อมติดบัตรประจำตัวพนักงาน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้อยู่ตลอดเวลา

๑๓.๑๔ หากทางราชการ หรือ ผู้รับจ้าง ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดจะขอแก้ไขข้อความในเงื่อนไข จะต้องแจ้งให้กับฝ่ายหนึ่งทราบและได้รับคำยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรทั้งสองฝ่าย

๑๓.๑๕ ทางราชการจะจ่ายค่าจ้าง เป็นรายเดือน ๆ ละเท่า ๆ กัน ตลอดอายุสัญญาจ้าง ๑๒ เดือน

#### **๑๔. เงื่อนไขอื่น ๆ**

ผู้รับจ้างต้องยื่นรายละเอียดของแผนการทำความสะอาดให้คณะกรรมการที่ทางราชการจะแต่งตั้งขึ้นพิจารณา ดังนี้

๑๔.๑ ให้ผู้รับจ้างเสนอราคาต่อเดือน(แยกเป็นเงินเดือนพนักงาน และค่าวัสดุ) พร้อมระบุจำนวนพนักงานฯ ให้เหมาะสมกับพื้นที่ขอบเขตที่กำหนดไว้

๑๔.๒ วิธีทำการดูแลและบำรุงรักษาพื้นที่ วิธีทำความสะอาดพื้นผิวแต่ละประเภท พร้อมวัสดุ/น้ำยาเคมีที่ใช้ เช่น กระจก พื้นหินขัด พื้นกระเบื้อง พรม ผ้าปูโต๊ะ ฯลฯ

๑๔.๓ เวลาในการปฏิบัติงาน

๑๔.๔ รายละเอียดการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการดูแล การบำรุงรักษาพื้นที่ การทำความสะอาดตามที่กำหนด ตามข้อ ๖

๑๔.๕ จำนวนเจ้าหน้าที่ที่จะมาทำความสะอาดในแต่ละวัน ตามข้อ ๑๓.๖

๑๔.๖ คุณสมบัติของพนักงานฯที่จะเข้ามาทำความสะอาดกับทางราชการ ตามข้อ ๑๓.๑๑ และ ข้อ ๑๓.๑๒

#### **๑๕. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ**

๑๕.๑ การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่ ศูนย์ส่งกำลังกรมพลาธิการทหารเรือ ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดจ้างในครั้งดังกล่าว ศกส.พร.ทร.สามารถยกเลิกการจัดจ้างได้

๑๕.๒ ทางราชการทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่พิจารณาราคาต่ำสุดหรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะพิจารณาเลือกจ้างในจำนวนหรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการจ้างโดยไม่พิจารณาการจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณาทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของทางราชการเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหาย ใด ๆ ไม่ได้

๑๕.๓ ผู้เสนอราคาซึ่งศูนย์ส่งกำลัง กรมพลาธิการทหารเรือได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดศูนย์ส่งกำลัง กรมพลาธิการทหารเรืออาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๕.๔ ศูนย์ส่งกำลัง กรมพลาธิการทหารเรือสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาทั้งนี้ให้เป็นไปตามความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

**๑๖. หน่วยงานรับผิดชอบ**

ศูนย์ส่งกำลัง กรมพลธิการทหารเรือ

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

๑๖.๑ ทางไปรษณีย์ ส่งถึง ผู้อำนวยการ กองการจัดหา ศูนย์ส่งกำลัง กรมพลธิการทหารเรือ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๘๐

๑๖.๒ โทรศัพท์ ๐ ๓๘๔๓ ๗๖๐๐ ต่อ ๗๒๐๗๘ หรือ ๐ ๒๔๖๕ ๕๑๔๘

๑๖.๓ โทรสาร ๐ ๓๘๔๓ ๗๖๐๐ ต่อ ๗๒๐๗๐

๑๖.๔ ทางเว็บไซต์ [www.supply.navy.mi.th](http://www.supply.navy.mi.th) เข้าไปที่ หน่วยงาน ศูนย์ส่งกำลัง กรมพลธิการทหารเรือ

๑๖.๕ E-Mail : [procurement.division1@gmail.com](mailto:procurement.division1@gmail.com)

น.อ.  ประธานกรรมการ  
(อรรจน์ อรชร)

น.ท.  กรรมการ  
(อิสระพงษ์ นิตยกิตติ)

ร.อ.หญิง  กรรมการและเลขานุการ  
(พัชรินทร์ คงศรี)

**ดูแลอาคารและภูมิทัศน์เรือนรับรองที่ประทับ ๙๐๔ และ ๙๐๘**  
**พร้อม หม้ออาคารรับรอง ๕ หลังพระตำหนักกลางอ่าว อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี**

| ลำดับ<br>ที่                                                                                              | รายการ                                                                                                                                             | ราคา/หน่วย(บาท) | จำนวน | หน่วยนับ | รวมเป็นเงิน<br>(บาท) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|----------|----------------------|
| ๑.                                                                                                        | จ้างเหมาดูแลอาคารและภูมิทัศน์<br>เรือนรับรองที่ประทับ ๙๐๔ และ<br>๙๐๘พร้อม หม้ออาคารรับรอง ๕ หลัง<br>พระตำหนักกลางอ่าว<br>อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี | ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐   | ๑     | งาน      | ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐        |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สิบล้านบาทถ้วน)                                                                      |                                                                                                                                                    |                 |       |          | ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐        |
| หมายเหตุ ราคารวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นๆ ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว |                                                                                                                                                    |                 |       |          |                      |

ขอบเขตการดำเนินงานดูแลอาคารและภูมิทัศน์เรือนรับรองที่ประทับ ๙๐๔ และ ๙๐๘ พร้อม  
หมู่อาคารรับรอง ๕ หลัง พระตำหนักกลางอ่าว อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี

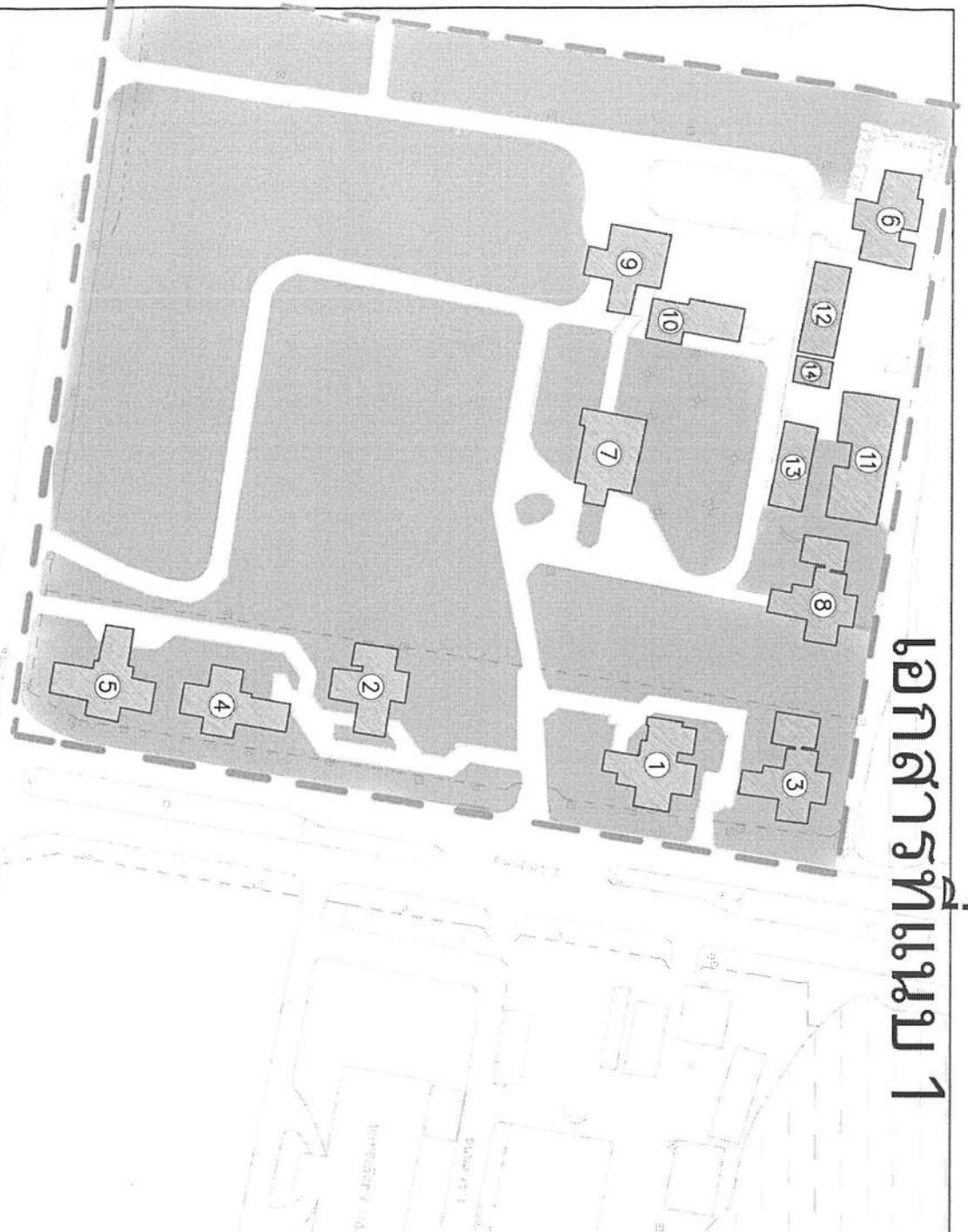
| ลำดับที่ | รายการ                                                                              | จำนวน<br>(ต่อ/<br>เดือน) | หน่วยนับ | หมายเหตุ |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|----------|
|          | งานดูแลพื้นที่เรือนรับรองที่ประทับ ๙๐๔<br>และ ๙๐๘                                   |                          |          |          |
| ๑.       | งานดูแลภูมิทัศน์                                                                    |                          |          |          |
|          | ๑.๑ หมวดงานดูแลและบำรุงรักษาพื้นที่                                                 |                          |          |          |
|          | Area 1                                                                              | ๒๐,๐๐๐                   | ตร.ม.    |          |
|          | ๑.๒ หมวดงานต้นไม้เดิม                                                               |                          |          |          |
|          | -งานดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้เดิม                                                     | ๒๔๖                      | ต้น      |          |
|          | ๑.๓ หมวดงานค้ำยันไม้ยูคาลิปตัส                                                      |                          |          |          |
|          | -เปลี่ยนค้ำยันไม้ยูคาฯ                                                              | ๓๖                       | ต้น      |          |
|          | ๑.๔ หมวดงานไม้พุ่มและไม้คลุมดิน                                                     |                          |          |          |
|          | -เปลี่ยนไม้พุ่มและไม้คลุมดิน                                                        | ๖๖๑                      | ตร.ม.    |          |
| ๒.       | งานดูแลอาคาร<br>(เรือนรับรองที่ประทับ ๙๐๔ และ ๙๐๘)                                  |                          |          |          |
|          | ๒.๑ การจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน                                                     |                          |          |          |
|          | -เรือนรับรองที่ประทับ ๙๐๔                                                           | ๒                        | คน       |          |
|          | -เรือนรับรองที่ประทับ ๙๐๘                                                           | ๒                        | คน       |          |
|          | -พื้นที่สวนกลาง                                                                     | ๑                        | คน       |          |
|          | -หัวหน้างาน                                                                         | ๑                        | คน       |          |
|          | ๒.๒ งานที่ต้องปฏิบัติ                                                               |                          |          |          |
|          | -การดูแลความสะอาดภายใน , ภายนอก<br>และระบบเครื่องปรับอากาศของเรือน<br>รับรองทั้งหมด | ๑                        | งาน      |          |
|          | -ดูแลกำจัดปลวก ๒ หลัง/เดือน                                                         | ๑                        | เดือน    |          |
|          | -จัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ                                                            | ๑                        | งาน      |          |

ขอบเขตการดำเนินงานดูแลอาคารและภูมิทัศน์เรือนรับรองที่ประทับ๙๐๔และ๙๐๘ พร้อม  
หมู่อาคารรับรอง ๕ หลัง พระตำหนักกลางอ่าว อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี

| ลำดับที่ | รายการ                                       | จำนวน<br>(ต่อ/เดือน) | หน่วย<br>นับ | หมายเหตุ |
|----------|----------------------------------------------|----------------------|--------------|----------|
| ๓        | งานดูแลภูมิทัศน์หมู่อาคารรับรอง ๕ หลัง       |                      |              |          |
|          | ๓.๑ หมวดงานดูแลและบำรุงรักษาพื้นที่          |                      |              |          |
|          | Area 2                                       | ๔,๔๙๕                | ตร.ม.        |          |
|          | - หลังที่ ๓ ขนาด ๘๙๐ ตร.ม.                   |                      |              |          |
|          | - หลังที่ ๑ขนาด ๘๙๐ ตร.ม.                    |                      |              |          |
|          | - หลังที่ ๒ขนาด ๘๙๐ ตร.ม.                    |                      |              |          |
|          | - หลังที่ ๔ขนาด ๙๓๕ ตร.ม.                    |                      |              |          |
|          | - หลังที่ ๕ ขนาด ๘๙๐ ตร.ม.                   |                      |              |          |
|          | ๓.๒ หมวดงานต้นไม้เดิม                        |                      |              |          |
|          | - งานดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้เดิม (งานเหมา)   | ๑๐๒                  | ต้น          |          |
|          | ๓.๓ หมวดงานต้นไม้ปลูกใหม่                    |                      |              |          |
|          | - งานดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ปลูกใหม่         | ๓๖                   | ต้น          |          |
|          | ๓.๔ หมวดงานติดตั้งไม้ค้ำยันต้นไม้ใหม่        |                      |              |          |
|          | - เปลี่ยนค้ำยันไม้ยูคา (๑ ครั้ง)             | ๓๖                   | ต้น          |          |
|          | ๓.๕ หมวดงานต้นไม้แนวรั้ว                     |                      |              |          |
|          | - งานดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ก๊อชอน           | ๒๗๑                  | ต้น          |          |
|          | - งานดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ไทรเกาหลี        | ๑,๔๕๐                | ต้น          |          |
|          | ๓.๖ หมวดงานไม้พุ่มคลุมดิน                    |                      |              |          |
|          | - งานเปลี่ยนไม้พุ่มและงานดูแลรักษาไม้คลุมดิน | ๕๐๐                  | ตร.ม.        |          |



# เอกสารที่แนบ 1

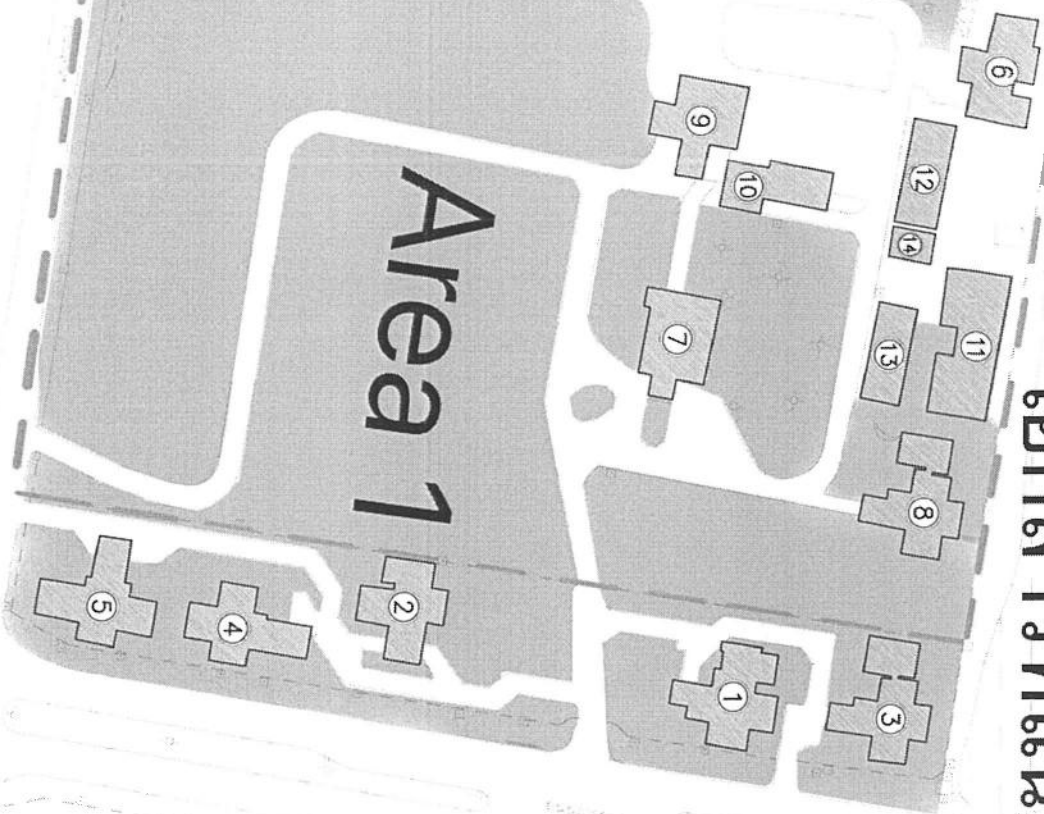


| สัญลักษณ์ |                                         |
|-----------|-----------------------------------------|
| 1         | บ้านที่ริ้วทอง สมพร (หมายเลข ๑)         |
| 2         | บ้านที่ริ้วทอง รุ่ง สมพร (หมายเลข ๒)    |
| 3         | บ้านที่ริ้วทอง ปิ่น คงพร (หมายเลข ๓)    |
| 4         | บ้านที่ริ้วทอง ฝน สมพร (หมายเลข ๔)      |
| 5         | บ้านที่ริ้วทอง เสธ พร (หมายเลข ๕)       |
| 6         | บ้านที่ริ้วทอง สมสูงา เสธ (หมายเลข ๖.1) |
| 7         | ขตาริ้วทองบ้านที่ริ้วทอง ๘๐๔            |
| 8         | ขตาริ้วทองบ้านที่ริ้วทอง ๘๐๘            |
| 9         | บ้านที่ริ้วทอง (หมายเลข ๒)              |
| 10        | ขตาริ้วทอง                              |
| 11        | บ้านที่ริ้วทอง                          |
| 12        | ขตาริ้วทอง ๑                            |
| 13        | ขตาริ้วทอง                              |
| 14        | ห้องน้ำ-ครัว                            |

ผู้จัดทำ  
วันที่  
11/11/2564 1:1,000

[illegible][illegible]

# เอกสารต้นแบบ 1 AREA 1

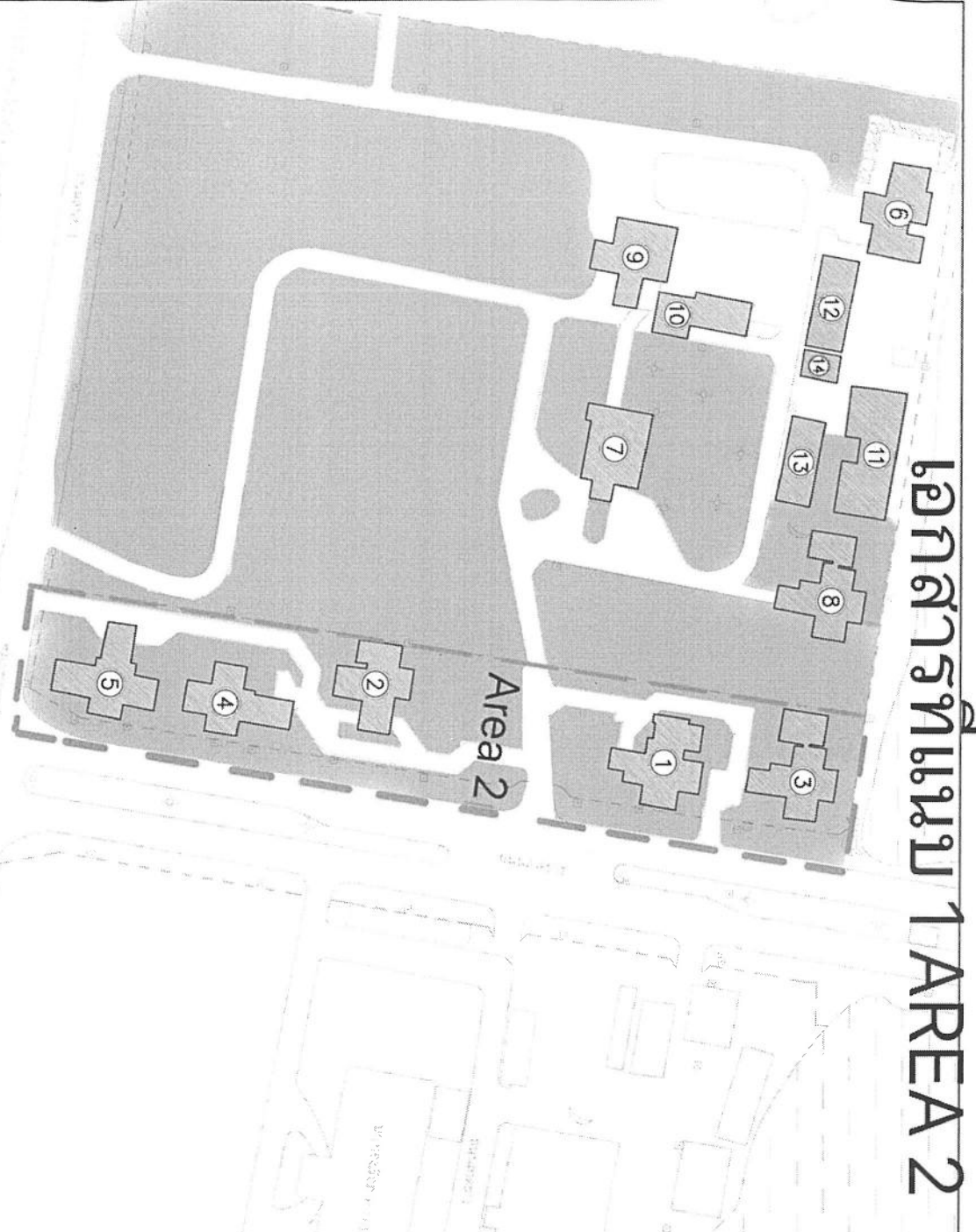


| สัญลักษณ์ |                                       |
|-----------|---------------------------------------|
| 1         | บ้านพักริบรอง ผ.น.ท. (หมายเลข 6)      |
| 2         | บ้านพักริบรอง รอง ผ.น.ท. (หมายเลข 6)  |
| 3         | บ้านพักริบรอง ปลัดกองฯ (หมายเลข 7)    |
| 4         | บ้านพักริบรอง ผ.ผ.น.ท. (หมายเลข 4)    |
| 5         | บ้านพักริบรอง ผ.น.ท. (หมายเลข 3)      |
| 6         | บ้านพักริบรอง ผ.น.ท. ๘๔ (หมายเลข ๓.๑) |
| 7         | อาคารเรียนโรงเรียนสตรี ๘๐๔            |
| 8         | อาคารเรียนโรงเรียนสตรี ๘๐๘            |
| 9         | บ้านริบรอง (หมายเลข 2)                |
| 10        | อาคารเรียน                            |
| 11        | บ้านพักผู้พิทักษ์                     |
| 12        | อาคารสำนักงาน ๑                       |
| 13        | อาคารโรงจอดรถ                         |
| 14        | ห้องน้ำ-ครัว                          |

ผังบริเวณ  
มาตราส่วน 1:1,000



# เอกสารแนบ 1 AREA 2



| สัญลักษณ์ |                                       |
|-----------|---------------------------------------|
| 1         | บ้านที่วังทอง ผ.น.ท. (หมายเลข 6)      |
| 2         | บ้านที่วังทอง รong ผ.น.ท. (หมายเลข 5) |
| 3         | บ้านที่วังทอง ป.ค.ท.ท. (หมายเลข 7)    |
| 4         | บ้านที่วังทอง ผ.น.น.ท. (หมายเลข 4)    |
| 5         | บ้านที่วังทอง ผ.น.ท. (หมายเลข 3)      |
| 6         | บ้านที่วังทอง ผ.น.ท. (หมายเลข 1.1)    |
| 7         | อาคารเรียนของโรงเรียน 804             |
| 8         | อาคารเรียนของโรงเรียน 808             |
| 9         | บ้านวังทอง (หมายเลข 2)                |
| 10        | อาคารเรียน                            |
| 11        | บ้านที่วังทอง                         |
| 12        | อาคารเรียน 1                          |
| 13        | อาคารเรียน                            |
| 14        | ห้องเรียน                             |