



ประกาศ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาให้บริการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ระยะเวลา ๑๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาให้บริการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระยะเวลา ๑๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๙๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้ร่วมค้ารายอื่นๆ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก กิจกรรมร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้ร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจกรรมร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจกรรมร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจกรรมร่วมคำ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๑๓. มีผู้ควบคุมงานที่มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีด้านการเกษตร หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เช่น สาขาพฤกษศาสตร์ สาขาพืชศาสตร์ สาขาเทคโนโลยีภูมิทัศน์ เป็นต้น และมีประสบการณ์ในการดูแลภูมิทัศน์ รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับพรรณไม้ต่างๆ โดยมีหนังสือรับรองการผ่านการปฏิบัติงานมาแล้วอย่างน้อย ๑ ปี จากผู้ว่าจ้างรายนั้นๆ หรือผู้เสนอราคาโดยจะต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองการผ่านงานของผู้ควบคุมงานพร้อมกับการยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

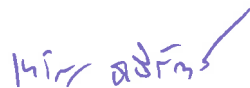
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....๑.๑.....ก.ย. ๒๕๖๗.....ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.dtam.moph.go.th> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๑๔๙-๕๖๑๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเทวัญ ชานีรัตน์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี
กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference) จ้างเหมาให้บริการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์
กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ระยะเวลา 12 เดือน (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

1. ความเป็นมา

1.1 กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ตั้งอยู่ภายในกระทรวงสาธารณสุข มีพื้นที่
ภูมิทัศน์โดยรอบ 2 บริเวณ ซึ่งประกอบไปด้วย

1) อาคารสำนักงานกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก (อาคาร 1-3)
และบริเวณโดยรอบ ขนาดพื้นที่ประมาณ 3,153 ตารางเมตร

2) อาคารพิพิธภัณฑ์การสาธารณสุขและการแพทย์ไทย อาคารเรือนพระยาพิศณุประสาทเวช
สวนสมุนไพร (สวนทิวเวาสมรมณีย์) และบริเวณโดยรอบ ขนาดพื้นที่ประมาณ 19,200 ตารางเมตร
รวมพื้นที่ประมาณ 22,353 ตารางเมตร

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดหาผู้รับจ้างที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ของบริเวณ
พื้นที่อาคารกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก (อาคาร 1-3) และบริเวณโดยรอบ และบริเวณ
พื้นที่อาคารพิพิธภัณฑ์การสาธารณสุขและการแพทย์ไทย อาคารเรือนพระยาพิศณุประสาทเวช สวนสมุนไพร
(สวนทิวเวาสมรมณีย์) และบริเวณโดยรอบ ระยะเวลา 12 เดือน (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

2.2 เพื่อดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ให้มีความสวยงาม คงคุณค่า และใช้เป็นแหล่งเรียนรู้
ภูมิปัญญาทางการแพทย์แผนไทย การแพทย์พื้นบ้าน และสมุนไพรไทย และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ
ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

1.ประธานกรรมการ 2.กรรมการ 3.กรรมการ
4.ติตราชการ.....กรรมการ 5.กรรมการ 6.กรรมการ
7.ผู้ดูแล.....กรรมการและเลขานุการ

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการแพทย์แผนไทย และการแพทย์ทางเลือก ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วม ค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้ร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้ร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้า หลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้า หลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

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

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะ การเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบการเงินงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่น ข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้อง มีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

1.ประธานกรรมการ 2.กรรมการ 3.กรรมการ
4.ติตราชการ.....กรรมการ 5.กรรมการ 6.กรรมการ
7.กรรมการและเลขานุการ

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมียกเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.13 มีผู้ควบคุมงานที่มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีด้านการเกษตร หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เช่น สาขาพฤกษศาสตร์ สาขาพืชศาสตร์ สาขาเทคโนโลยีภูมิทัศน์ เป็นต้น และมีประสบการณ์ในการดูแลภูมิทัศน์ รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับพรรณไม้ต่างๆ โดยมีหนังสือรับรองการผ่านการปฏิบัติงานมาแล้วอย่างน้อย 1 ปี จากผู้ว่าจ้างรายนั้นๆ หรือผู้เสนอราคาโดยจะต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองการผ่านงานของผู้ควบคุมงานพร้อมกับการยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

4. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ควบคุมงานและคนงาน

4.1 คุณสมบัติผู้ควบคุมงาน ประกอบด้วย

(1) เป็นเพศชายหรือหญิง มีสัญชาติไทย มีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี โดยต้องมีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีด้านการเกษตร หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เช่น สาขาพฤกษศาสตร์ สาขาพืชศาสตร์ สาขาเทคโนโลยีภูมิทัศน์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

(2) มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องพรรณพืช ไม้ดอก ไม้ประดับ และพืชสมุนไพรเป็นอย่างดี และมีประสบการณ์ในการดูแลสวนสมุนไพร รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับพรรณไม้ต่างๆ โดยมีหนังสือรับรองการผ่านการควบคุมงานมาแล้วอย่างน้อย 1 ปี รับรองโดยผู้มีอำนาจลงนาม

4.2 คุณสมบัติคนงาน ประกอบด้วย

- (1) เป็นเพศชายหรือหญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี
- (2) มีสัญชาติไทย
- (3) สามารถอ่านออกและเขียนภาษาไทยได้
- (4) กรณีที่เป็นแรงงานต่างด้าว ต้องสามารถสื่อสารด้วยภาษาไทยได้ และเป็นแรงงานต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในราชอาณาจักรถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว
- (5) ร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.ประธานกรรมการ 2.กรรมการ 3.กรรมการ
4.ผู้ตรวจการกรรมการ 5.กรรมการ 6.กรรมการ
7.กรรมการและเลขานุการ

(6) ต้องเป็นบุคคลที่ไม่เคยกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือให้โทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(7) ต้องไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติทางอาญากรรม และยาเสพติด ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ ความผิดเกี่ยวกับเพศ ตามประมวลกฎหมายอาญา และความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน

5. วิธีการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์

ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ และสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ภาพรวมทั้งหมดให้อยู่ในสภาพสะอาด สมบูรณ์ และสวยงามตลอดเวลา ดังนี้

5.1 พื้นที่การดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ อาคารกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก (อาคาร 1-3) และบริเวณโดยรอบ ขนาดพื้นที่ประมาณ 3,153 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- (1) บริเวณโดยรอบอาคาร ได้แก่ สวนหย่อม ถนนโดยรอบพุดบาท ทางเดิน
- (2) บริเวณภายในอาคาร ได้แก่ พื้นที่ทางเดิน ระเบียงอาคาร 1-3 ทุกชั้นที่มีต้นไม้ และห้องโถงอาคาร 1
- (3) บริเวณคูคลองระบายน้ำด้านข้างอาคาร 2
- (4) ลำรางระบายรอบกรม และบริเวณที่อยู่ความรับผิดชอบของกรม

5.1.1 การจัดหาพรรณไม้ดอกไม้ประดับ (พรรณไม้กลางแจ้งและพรรณไม้ในร่ม) เพื่อตกแต่งบริเวณพื้นที่อาคารกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก (อาคาร 1-3) และบริเวณโดยรอบ โดยให้ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	กำหนดส่งมอบ	หมายเหตุ
1	จัดหาไม้ดอกไม้ประดับ ความสูงของต้นไม้ไม่ต่ำกว่า 30 ซม. โดยวัดจากส่วนเหนือดิน (ตกแต่งบริเวณด้านหน้าอาคารกรมหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)	1,400 กระถาง	กำหนดส่งมอบตามจำนวนและระยะเวลาที่กรมแจ้งในระหว่างให้บริการ	ส่งมอบ จำนวน 1,400 กระถาง โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการต้นไม้หรือตัวอย่างต้นไม้ที่เหมาะสมกับพื้นที่มาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนส่งมอบ
2	จัดหาไม้ดอกไม้ประดับ ความสูงของต้นไม้ไม่ต่ำกว่า 50 ซม. โดยวัดจากส่วนเหนือดิน (ตกแต่งบริเวณด้านหน้าอาคารกรมหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)	1,600 กระถาง	กำหนดส่งมอบตามจำนวนและระยะเวลาที่กรมแจ้งในระหว่างให้บริการ	ส่งมอบ จำนวน 1,600 กระถาง โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการต้นไม้หรือตัวอย่างต้นไม้ที่เหมาะสมกับพื้นที่มาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนส่งมอบ

1.ประธานกรรมการ 2.กรรมการ 3.กรรมการ
 4.ผู้ตรวจการกรรมการ 5.กรรมการ 6.กรรมการ
 7.กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษา ไม้ดอกไม้ประดับ ลำดับ 1 และลำดับที่ 2 กรณีต้นไม้ตายเสื่อมสภาพภายในระยะเวลา 3 เดือน ต้องดำเนินการเปลี่ยนต้นไม้ ชนิด และขนาดเดิมหรือขนาดใกล้เคียงเดิม มาทดแทนให้สวยงามดังเดิมโดยเร็ว หากไม้ดอกไม้ประดับยังมีสภาพที่สมบูรณ์ เห็นควรให้นำไปพิจารณา ตกแต่งสถานที่ภายในกรมตามความเหมาะสม

5.1.2 การจัดหาวัสดุที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายการ	จำนวน	กำหนดส่งมอบ	หมายเหตุ
1	ปุ๋ยคอกหรือปุ๋ยชีวภาพ (ขนาดบรรจุถุงละ ไม่น้อยกว่า 15 กิโลกรัม)	40 ถุง	กำหนดส่งมอบตามจำนวนและระยะเวลาที่กรมแจ้งในระหว่างให้บริการ	ส่งมอบ จำนวน 40 ถุง โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการวัสดุให้เหมาะสมให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาก่อนส่งมอบ
2	ปุ๋ยน้ำจุลินทรีย์ (ขนาดบรรจุไม่น้อยกว่าขวดละ 1,000 มิลลิลิตร)	16 ขวด	กำหนดส่งมอบตามจำนวนและระยะเวลาที่กรมแจ้งในระหว่างให้บริการ	ส่งมอบ จำนวน 16 ขวด โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการวัสดุให้เหมาะสมให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาก่อนส่งมอบ
3	ดินพร้อมปลูกต้นไม้ (ขนาดบรรจุถุงละไม่น้อยกว่า 15 กิโลกรัม)	90 ถุง	กำหนดส่งมอบตามจำนวนและระยะเวลาที่กรมแจ้งในระหว่างให้บริการ	ส่งมอบ จำนวน 90 ถุง โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการวัสดุให้เหมาะสมให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาก่อนส่งมอบ
4	ยาป้องกันโรคพืช - แมลง เพลี้ย หนอน ปลวก - กำจัดเชื้อรา (ขนาดบรรจุไม่น้อยกว่าขวดละ 1,000 มิลลิลิตรหรือขนาดบรรจุไม่น้อยกว่า ถุงละ 1 กิโลกรัม)	2 ขวด หรือ 2 กิโลกรัม	กำหนดส่งมอบตามจำนวนและระยะเวลาที่กรมแจ้งในระหว่างให้บริการ	ส่งมอบ จำนวน 2 ขวด หรือ 2 กิโลกรัม โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการวัสดุให้เหมาะสมให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาก่อนส่งมอบ
5	ปุ๋ยยูเรีย 21 0 0 (ขนาดบรรจุไม่น้อยกว่าถุงละ 50 กิโลกรัม)	2 ถุง	กำหนดส่งมอบตามจำนวนและระยะเวลาที่กรมแจ้งในระหว่างให้บริการ	ส่งมอบ จำนวน 2 ถุง โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการวัสดุให้เหมาะสมให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาก่อนส่งมอบ

1.ประธานกรรมการ 2.กรรมการ 3.กรรมการ
4.ตราสาร.....กรรมการ 5.กรรมการ 6.กรรมการ
7.กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	กำหนด ส่งมอบ	หมายเหตุ
6	ไม้ค้ำยัน ขนาด 3 นิ้ว x 3 เมตร	40 ท่อน	กำหนดส่งมอบ ตามจำนวนและ ระยะเวลาที่กรมแจ้ง ในระหว่างให้บริการ	ส่งมอบ จำนวน 40 ท่อน โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอ รายการวัสดุที่เหมาะสมให้ คณะกรรมการตรวจรับวัสดุ พิจารณาก่อนส่งมอบ

5.1.3 การดูแลรักษาสภาพดิน การให้ปุ๋ยสนามหญ้าและต้นไม้ทุกชนิด

(1) ดำเนินการเติมดิน และพรวนดิน บริเวณรอบไม้ยืนต้น

(2) ดูแลรักษาสภาพดิน ต้องดำเนินการให้ไม่กระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ดินมีความ
ร่วนซุย เช่น ผสมแกลบ กาบมะพร้าวสับ ใบไม้ย่อย เป็นต้น

(3) การใส่ปุ๋ยต้นไม้ ให้ดำเนินการอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับชนิดของปุ๋ย
โดยใส่ปุ๋ยคอกหรือปุ๋ยชีวภาพ, ปุ๋ยน้ำจุลินทรีย์, ดินพร้อมปลูกต้นไม้ และยากำจัดศัตรูพืช เป็นต้น ก่อนดำเนินการ
ให้แจ้งผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน และให้ปุ๋ยยูเรีย ทุก 3 เดือนในวันหยุดราชการ

(4) การให้ปุ๋ยสนามหญ้า ควรใส่หลังตัดหญ้าแล้ว เดือนละ 2 ครั้ง ในปริมาณที่เหมาะสม
ไม่มากเกินไป

ทั้งนี้ ก่อนดำเนินการดูแลรักษาสภาพดินและการให้ปุ๋ยสนามหญ้าและต้นไม้ทุกชนิด ให้ผู้รับจ้าง
แจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนดำเนินการไม่น้อยกว่า 3 วัน

5.1.4 การดูแลคูคลอง

ผู้รับจ้างจะต้องดูแล กำจัดวัชพืช และขยะภายในบริเวณคูคลองระบายน้ำ ด้านข้าง
อาคาร 2 ทำความสะอาดคูคลองระบายน้ำให้มีความสะอาดอยู่เสมอ โดยต้องกำจัดวัชพืช และตะไคร่น้ำ

- ครั้งที่ 1 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2568
- ครั้งที่ 2 ภายในเดือนพฤษภาคม 2568
- ครั้งที่ 3 ภายในเดือนสิงหาคม 2568

หรือโดยทันที ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อเป็นการแก้ปัญหา กรณีเกิดความชำรุดเสียหายที่เกิดจากการ
ดำเนินงานดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งจัดการบริเวณคูคลองระบาย
น้ำให้สวยงาม สมบูรณ์ และเรียบร้อยดังเดิม

5.2 พื้นที่อาคารพิพิธภัณฑ์การสาธารณสุขและการแพทย์ไทย อาคารเรือนพระยาพิศณุประสาทเวช
สวนสมุนไพร (สวนทะเลเวสมร์มณีย์) และบริเวณโดยรอบ ขนาดพื้นที่ประมาณ 19,200 ตารางเมตรประกอบด้วย

(1) บริเวณภายนอกอาคาร ได้แก่

- สวนสมุนไพร
- สระบัว
- ถ้ำเขมอฤๅษี

1.ประธานกรรมการ 2.กรรมการ 3.กรรมการ
4.ผู้ตรวจการ 5.กรรมการ 6.กรรมการ
7.กรรมการและเลขานุการ

- ศาลาบริเวณสวนสมุนไพร (สวนเทวะเวสร์มณีย์) ทั้งหมด
- ทางเดินรอบอาคารพิพิธภัณฑ์การสาธารณสุขและการแพทย์ไทย เฉพาะบริเวณ
- พื้นปูนด้านล่างรอบอาคารทั้งหมด ไม่รวมบริเวณลานอิฐบล็อกด้านบนรอบอาคารทั้งหมด
- พื้นที่ทั้ง 2 ฝั่งคูคลองระบายน้ำตลอดแนวอาคารเรือนพระยาพิศณุประสาทเวช (เรือนหมอกง) และอาคารพิพิธภัณฑ์การสาธารณสุขและการแพทย์ไทย กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- สวนหย่อมภายในสวนสมุนไพร ประกอบด้วย บริเวณป้ายชื่อกรม ป้ายยินดีต้อนรับ
- ป้าย WELCOME ป้ายชื่อสวนเทวะเวสร์มณีย์

- ศาลาบริเวณสวนสมุนไพร

(2) บริเวณภายในอาคาร ได้แก่ อาคารพิพิธภัณฑ์การสาธารณสุขและการแพทย์ไทย และอาคารเรือนพระยาพิศณุประสาทเวช (เรือนหมอกง) ประกอบด้วย ไม้กระถาง และต้นมะเกลือ ไม้ประดับ พรวนดิน รวมถึงเก็บกวาดใบไม้บริเวณโดยรอบต้นมะเกลือ

5.2.1 การดูแลรักษาสภาพดินและการให้ปุ๋ยต้นไม้ทุกชนิด

- (1) ดำเนินการเติมดิน และพรวนดิน บริเวณรอบไม้ยืนต้น
- (2) ดูแลรักษาสภาพดิน ต้องดำเนินการให้ไม้กระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ดิน มีความร่วนซุย เช่น ผสมแกลบ กาบมะพร้าวสับ ใบไม้ย่อย เป็นต้น
- (3) การใส่ปุ๋ยต้นไม้ ให้ดำเนินการอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับชนิดของปุ๋ย โดยใส่ปุ๋ยคอกหรือปุ๋ยชีวภาพ, ปุ๋ยน้ำจุลินทรีย์, ดินพร้อมปลูกต้นไม้ และยาป้องกันโรคพืช เป็นต้น ก่อนดำเนินการ ให้แจ้งผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน และให้ปุ๋ยยูเรีย สูตร 21-0-0 และปุ๋ยยูเรีย สูตรเสมอ ทุก 3 เดือน ในวันหยุดราชการ
- (4) การให้ปุ๋ยสนามหญ้า ควรใส่หลังตัดหญ้าแล้ว เดือนละ 2 ครั้ง ในปริมาณที่เหมาะสม ไม่มากเกินไป

ทั้งนี้ ก่อนดำเนินการดูแลรักษาสภาพดินและการให้ปุ๋ยสนามหญ้าและต้นไม้ทุกชนิด ให้ผู้รับจ้าง แจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนดำเนินการไม่น้อยกว่า 3 วัน

5.2.2 การจัดทรวัสตุที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายการ	จำนวน	กำหนดส่งมอบ	หมายเหตุ
1	ปุ๋ยคอกหรือปุ๋ยชีวภาพ (ขนาดบรรจุถุงละ ไม่น้อยกว่าถุงละ 50 กิโลกรัม)	72 ถุง	กำหนดส่งมอบ ตามจำนวนและ ระยะเวลาที่กรมแจ้ง ในระหว่างให้บริการ	ส่งมอบ จำนวน 72 ถุง โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการ วัสดุให้เหมาะสมให้คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนส่งมอบ

1.ประธานกรรมการ 2.กรรมการ 3.กรรมการ
4.ผู้ตรวจการกรรมการ 5.กรรมการ 6.กรรมการ
7.กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน/ ครั้ง	กำหนด ส่งมอบ	หมายเหตุ
2	ปุ๋ยน้ำจุลินทรีย์ (ขนาดบรรจุไม่น้อยกว่าขวดละ 1,000 มิลลิลิตร)	60 ขวด	กำหนดส่งมอบ ตามจำนวนและ ระยะเวลาที่กรมแจ้ง ในระหว่างให้บริการ	ส่งมอบ จำนวน 60 ขวด โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการ วัสดุให้เหมาะสมให้คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนส่งมอบ
3	ปุ๋ยยูเรีย สูตร 21 0 0 (ขนาดบรรจุไม่น้อยกว่ากระสอบละ 50 กิโลกรัม)	2 กระสอบ	กำหนดส่งมอบ ตามจำนวนและ ระยะเวลาที่กรมแจ้ง ในระหว่างให้บริการ	ส่งมอบ จำนวน 2 กระสอบ โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการ วัสดุให้เหมาะสมให้คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนส่งมอบ
4	ปุ๋ยสูตรเสมอ 16 16 16 (ขนาดบรรจุไม่น้อยกว่ากระสอบละ 50 กิโลกรัม)	2 กระสอบ	กำหนดส่งมอบ ตามจำนวนและ ระยะเวลาที่กรมแจ้ง ในระหว่างให้บริการ	ส่งมอบ จำนวน 2 กระสอบ โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการ วัสดุให้เหมาะสมให้คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนส่งมอบ
5	ดินพร้อมปลูกต้นไม้ (ขนาดบรรจุไม่น้อยกว่าถุงละ 15 กิโลกรัม)	320 ถุง	กำหนดส่งมอบ ตามจำนวนและ ระยะเวลาที่กรมแจ้ง ในระหว่างให้บริการ	ส่งมอบ จำนวน 320 ถุง โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการ วัสดุให้เหมาะสมให้คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนส่งมอบ
6	ยาป้องกันโรคพืช - แมลง เพลี้ย หนอน ปลวก - กำจัดเชื้อรา (ขนาดบรรจุไม่น้อยกว่าขวดละ 1,000 มิลลิลิตรหรือขนาดบรรจุไม่น้อยกว่า ถุงละ 1 กิโลกรัม)	2 ขวด หรือ 2 กิโลกรัม	กำหนดส่งมอบ ตามจำนวนและ ระยะเวลาที่กรมแจ้ง ในระหว่างให้บริการ	ส่งมอบ จำนวน 2 ขวด หรือ 2 กิโลกรัม โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการ วัสดุให้เหมาะสมให้คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุพิจารณาก่อนส่งมอบ

5.2.3 การดูแลสระบัว

- (1) ปรับแต่งดินบริเวณขอบสระมิให้เกิดการพังทลายของดิน
- (2) การกำจัดวัชพืชและตัดแต่งต้นไม้บริเวณรอบสระบัวให้สวยงาม
- (3) ดูแล รักษา น้ำในสระบัวไม่ให้เน่าเสีย และรักษาปริมาณน้ำให้อยู่ในระดับ
ไม่ต่ำกว่าฐานด้านบนของน้ำพุ

- (4) ดูแลรักษาและตัดแต่งบัวให้สวยงามอยู่เสมอ

5.2.4 การดูแลถ้ำฤๅษีเขามอ

- (1) กำจัดวัชพืช และดูแลตกแต่งพรรณไม้ ไม่ให้ปกคลุมรูปหล่อฤๅษีตัดต้น
และบริเวณโดยรอบ รวมถึงบนถ้ำฤๅษีเขามอทั้งหมด
- (2) ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบถ้ำฤๅษีเขามอทั้งหมด

1.ประธานกรรมการ 2.กรรมการ 3.กรรมการ
4.กรรมการ 5.กรรมการ 6.กรรมการ
7.กรรมการและเลขานุการ

5.2.5 การดูแลทางเดินในสวนสมุนไพร

ให้ดำเนินการเก็บกวาดใบไม้และทำความสะอาด ขัดพื้นทางเดิน ให้มีความสะอาด ไม่มีวัชพืชและตะไคร่น้ำเกาะติดบนทางเดิน

5.3 การจัดตกแต่งไม้ดอกไม้ประดับ (พรรณไม้กลางแจ้งและพรรณไม้ในร่ม)

ต้องบำรุงรักษา เพื่อตกแต่งบริเวณพื้นที่อาคารกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก (อาคาร 1- 3) และอาคารพิพิธภัณฑ์การสาธารณสุขและการแพทย์ไทย อาคารเรือนพระยาพิศณุประสาทเวช สวนสมุนไพร (สวนทิวเวาสมรมณีย์) และบริเวณโดยรอบ พร้อมกับดูแลรักษาต้นไม้ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสม และสวยงาม

5.4 การตัดแต่งต้นไม้และกำจัดวัชพืช

5.4.1 พืชสมุนไพร ไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้ล้มลุก ไม้คลุมดิน ไม้เลื้อย พืชน้ำ ไม้กระถาง และสนามหญ้า

5.4.2 การตัดหญ้า และสนามหญ้า กำหนดให้ตัดอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง

5.4.3 ตัดแต่งกิ่งไม้พุ่ม ให้สวยงาม และเหมาะสม โดยให้ทรงพุ่มไม่หนาแน่น หรือสูงจนเกินไป ตัดแต่งกิ่งที่ฝุ่ มีโรค แมลงเจาะ หรือที่ตายออก

5.4.4 ตัดแต่งกิ่งไม้ยืนต้นขนาดใหญ่ และไม้ที่มีทรงพุ่มกว้าง เพื่อควบคุมการเจริญเติบโต และหักโค่น อย่างน้อยทุก 3 เดือน

5.4.5 การตัดแต่งต้นไม้ กรณีความสูงเกิน 5 เมตร หรือการตัดแต่งต้นไม้ที่ก่อให้เกิดอันตราย ต่อผู้รับจ้าง ให้ผู้รับจ้างดำเนินการเสนอความเห็นต่อผู้ว่าจ้างต่อไป

5.4.6 ต้องดำเนินการสำรวจต้นไม้ขนาดใหญ่ ที่อยู่ใกล้เสาไฟหรือหม้อแปลงไฟฟ้า ซึ่งอาจส่งผลกระทบทำให้เกิดอันตราย โดยแจ้งหนังสือเสนอต่อผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อนดำเนินการทุกครั้ง เพื่อผู้ว่าจ้างจะดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

5.4.7 ไม้ล้มลุกและไม้เลื้อย ไม้กระถาง พืชน้ำ กรณีต้นไม้มีการเจริญเติบโตหนาแน่นเกินไป ให้ตัดแต่งให้ได้ขนาดที่เหมาะสม สวยงาม

5.4.8 กำจัดวัชพืชให้ดำเนินการกำจัดให้เรียบร้อย

5.5 การรดน้ำต้นไม้และสนามหญ้า

ดำเนินการรดน้ำต้นไม้และสนามหญ้าทุกพื้นที่ อย่างน้อย 1 ครั้งต่อวัน หรือตามความเหมาะสม ในช่วงเวลาเช้าหรือเย็น แล้วแต่ชนิดของพรรณไม้

5.6 การดูแลไม้กระถาง

5.6.1 กรณีต้นไม้ทรุดโทรม เสื่อมสภาพ เหี่ยวเฉา ต้องดำเนินการ บำรุงรักษาให้มีสภาพเหมาะสมสวยงามดังเดิม

5.6.2 กรณีต้นไม้ตาย ต้องจัดหาไม้ดอกไม้ประดับชนิดเดิมหรือที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณา มาเปลี่ยนใหม่โดยเร็วแต่ไม่เกิน 3 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

1.ประธานกรรมการ 2.กรรมการ 3.กรรมการ
4.ผู้ตรวจการกรรมการ 5.กรรมการ 6.กรรมการ
7.กรรมการและเลขานุการ

5.6.3 ทำความสะอาดกระถาง และถาดรองไม่ให้มีน้ำขัง

5.6.4 ไม่กระถาง หากพบว่าดินปลูกในกระถางเหลือน้อยหรือเสื่อมสภาพให้เปลี่ยนดินใหม่หรือไม่กระถางนั้นเจริญเติบโตเกินกว่าจะอยู่ในกระถางเดิมได้ ควรเปลี่ยนกระถางหรือย้ายไม้นั้น ลงปลูกในดินหรือทำการเปลี่ยนไม้กระถางใหม่โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาพรรณไม้

5.6.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบ ไม้ น้ำ ไม่กระถาง เช่น อ่างบัว อ่างที่อยู่บริเวณทางเชื่อมระหว่างอาคาร ไม่กระถางที่มีถาดรองกระถาง เป็นต้น ทุกวัน และหากพบว่ามีลูกน้ำยุงลายต้องรับดำเนินการแก้ไขโดยทันที

5.7 การใช้สารป้องกัน กำจัดแมลง ศัตรูพืช และโรคพืช

สารป้องกัน กำจัดแมลง ศัตรูพืช และโรคพืช ต้องเป็นสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ไม่กระทบต่อสุขภาพของมนุษย์ โดยมีระยะเวลาดำเนินการเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามสถานการณ์การระบาดของโรคและแมลง โดยหากเกิดการระบาดต้องดำเนินการทันที ในกรณีจำเป็นต้องใช้สารเคมี ให้แจ้งผู้รับจ้าง และต้องได้รับอนุญาตก่อน จึงจะดำเนินการได้ สำหรับสนามหญ้าต้องพิจารณาป้องกันและกำจัดโดยให้หญ้าและต้นไม้ยืนต้นคงอยู่ในสภาพที่ดี สมบูรณ์ และสวยงาม โดยจัดทำป้ายเตือนหลังจากฉีดพ่นสารป้องกัน กำจัดแมลง ศัตรูพืช และโรคพืชแล้ว

5.8 การปรับหน้าดิน

5.8.1 ต้องทำการปรับหน้าดิน บริเวณพื้นที่ที่มีน้ำขัง เพื่อปรับปรุงโครงสร้างของดิน มิให้เกิดความเสื่อมสภาพ หรือการชะล้างของหน้าดิน

5.8.2 ต้องทำการปรับหน้าดิน และพื้นที่ทั้ง 2 ผังคูคลองระบายน้ำ ตลอดแนวอาคาร เรือนพระยาพิศณุประสาทเวช (เรือนหมอก) สวนสมุนไพร (สวนทิวเขาสวรรค์) และอาคารพิพิธภัณฑ์การสาธารณสุข และการแพทย์ไทย กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก เพื่อป้องกันไม่ให้ดินพังทลาย หรือหลุดตัว

5.9 การดูแลลำรางระบายน้ำรอบอาคาร

5.9.1 ผู้รับจ้างจะต้องดูแล กำจัดวัชพืช ขยะ และความสะอาดไม่ให้เกิดการอุดตัน และลอกลำรางระบายน้ำ ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ 1 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2568
- ครั้งที่ 2 ภายในเดือนพฤษภาคม 2568
- ครั้งที่ 3 ภายในเดือนสิงหาคม 2568

หรือมากกว่า ขึ้นอยู่กับปริมาณการอุดตันของลำรางระบายน้ำ

5.10 การดูแลใบไม้ กิ่งไม้ และเศษขยะ

5.10.1 ผู้รับจ้างต้องดูแลเก็บกวาดใบไม้ ใบหญ้า เศษกิ่งก้านที่ร่วงหล่น รวมทั้งขยะในบริเวณที่รับผิดชอบ และนำไปทิ้งนอกกระทรวงสาธารณสุข ในบริเวณสถานที่ที่ถูกต้องตามกฎหมาย หากเกิดความเสียหายจากการทิ้ง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทุกกรณี

1.ประธานกรรมการ 2.กรรมการ 3.กรรมการ
4.ติตราชการ.....กรรมการ 5.กรรมการ 6.กรรมการ
7.กรรมการและเลขานุการ

5.10.2 คัดแยกใบไม้ ใบหญ้า เศษกิ่งก้านที่ร่วงหล่นที่สามารถนำมาใช้เป็นปุ๋ยหมักชีวภาพได้โดยให้ดำเนินการผลิตปุ๋ยหมักเพื่อนำมาใช้ประโยชน์

5.11 ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ และสิ่งแวดล้อมของกรม รวมทั้งป้ายแสดงชื่อพร้อมสรรพคุณของสมุนไพร ให้อยู่ในสภาพสะอาด สมบูรณ์ และสวยงามตลอดเวลา หากพบว่า ป้ายแสดงชื่อเกิดความชำรุด ให้แจ้งผู้ว่าจ้างรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมภาพประกอบ และดำเนินการจัดเก็บป้ายชื่อที่ชำรุดไว้ในบริเวณที่กรมจัดให้

6. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าจ้างและสวัสดิการของแรงงาน ดังนี้

6.1 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับผู้ควบคุมงานและคนงาน ไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานกำหนด

6.2 ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าแรงให้กับผู้ควบคุมงานและคนงานที่มาปฏิบัติงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานกำหนด

6.3 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบส่งเงินสมทบของนายจ้างตามกฎหมายแรงงานและประกันสังคม

7. เงื่อนไขการปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์

7.1 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาผู้ควบคุมงาน จำนวน 1 คน และคนงาน จำนวน 7 คน รวมจำนวน 8 คนต่อวัน

7.2 ปฏิบัติงาน 6 วันต่อสัปดาห์ คือ วันเสาร์ ถึง วันศุกร์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.30 น. - 16.30 น. ทั้งนี้ ให้หยุดวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

7.3 กรณีวันทำงานราชการตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์และเป็นวันหยุดเกิน 3 วัน ผู้รับจ้างต้องจัดส่งคนงานมาปฏิบัติงานอย่างน้อย จำนวน 2 คน ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.30 น. - 16.30 น.

7.4 วันหยุดของผู้ควบคุมงานและคนงาน กำหนดวันหยุด จำนวน 1 วันต่อสัปดาห์ คือ วันอาทิตย์

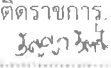
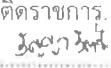
7.5 ผู้ควบคุมงาน และคนงานข้างต้นต้องแต่งกายด้วย แบบฟอร์มของผู้รับจ้างหากไม่ดำเนินการถือว่าผู้รับจ้างผิดเงื่อนไขการปฏิบัติงาน

7.6 ผู้รับจ้างจะต้องส่งคนงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นมาปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำเดือนที่เสนอและได้รับความเห็นชอบจากกรมแล้ว โดยให้ลงชื่อการมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจรับพัสดุ

7.7 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง กรณีที่เกิดความเสียหายขึ้น โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

7.8 ผู้ควบคุมงานต้องควบคุมการปฏิบัติงานของคนงานอย่างใกล้ชิด

7.9 คนงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงาน จะต้องมีความสุภาพเรียบร้อย มีความรู้ในการปลูกต้นไม้ ตกแต่ง และบำรุงรักษาต้นไม้

1.  ประธานกรรมการ 2.  กรรมการ 3.  กรรมการ
4.  กรรมการ 5.  กรรมการ 6.  กรรมการ
7.  กรรมการและเลขานุการ

7.10 กรณีผู้ว่าจ้างเห็นว่าคนงานของผู้รับจ้างประพฤตินไม่เหมาะสม และไม่สุภาพเรียบร้อย ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนคนงานมาทดแทนใหม่ทันที

8. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ ให้ดำเนินการ ดังนี้

8.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ที่ได้มาตรฐาน ที่จำเป็นให้เพียงพอ ในการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของกรม และผู้รับจ้างต้องส่งมอบวัสดุที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตามขอบเขตของงานการจ้างเหมาให้บริการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยอย่างน้อยต้องมีอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

8.1.1 เสียม

8.1.2 กรรไกรตัดแต่งกิ่ง

8.1.3 เครื่องตัดหญ้า

8.1.4 มีด

8.1.5 อุปกรณ์พรวนดิน

8.1.6 จอบ

8.1.7 เสียม

8.1.8 บัวรดน้ำ

8.1.9 สปริงเกอร์

8.1.10 ถังปั้มลมสำหรับฉีดพ่น จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ถัง

8.1.11 ถังสำหรับฉีดพ่นยากำจัดศัตรูพืช จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ถัง

8.1.12 บันไดสำหรับตัดแต่งกิ่งไม้ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 อัน

8.1.13 สายยางสำหรับรดน้ำต้นไม้พร้อมหัวฉีดชนิดปรับได้ให้มีจำนวนที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

8.1.14 เครื่องสูบน้ำ

8.1.15 เครื่องมืออื่นๆ ตามความเหมาะสม

8.2 การปฏิบัติงานที่ต้องใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่จะก่อให้เกิดเสียงดังรบกวนการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการ

8.3 ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้มีคิขิดเรียบร้อย

โดยให้ผู้รับจ้างทำหนังสือส่งมอบอุปกรณ์เครื่องมือดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้ตัวแทนของผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคุณภาพของอุปกรณ์หากไม่ส่งมอบจะถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา

1.ประธานกรรมการ 2.กรรมการ 3.กรรมการ
4.ติตราการ.....กรรมการ 5.กรรมการ 6.กรรมการ
7.กรรมการและเลขานุการ

8.4 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปาสำหรับใช้กับอุปกรณ์ ประกอบด้วย เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า และเครื่องสับย่อย เป็นต้น โดยให้เพียงพอต่อการใช้งานอย่างต่อเนื่อง

8.5 ผู้ว่าจ้างอนุญาตให้ผู้รับจ้างใช้เครื่องมือหรือวัสดุอุปกรณ์ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ดังนี้

8.5.1 เครื่องสูบน้ำบริเวณคูคลองข้างรั้วกระทรวง (ประตู 4) อาคารกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก และระบบท่อส่งจ่ายน้ำ

8.5.2 เครื่องสูบน้ำระบบไฟฟ้า ประกอบด้วย

(1) บริเวณสวนสมุนไพร (สวนท้าวเวสสุวรรณ) จำนวน 4 เครื่อง พร้อมระบบท่อส่งจ่ายน้ำ

(2) บริเวณคูคลองอาคารกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จำนวน 1 เครื่อง

8.5.3 เครื่องสับย่อย จำนวน 1 เครื่อง

กรณีที่เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ของผู้ว่าจ้างที่อนุญาตให้ใช้ตามข้อ 9.5.1 – 9.5.3 ขาดัน เกิดการชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซม ให้สามารถใช้งานได้ดังเดิม

8.6 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนการส่งมอบวัสดุ/อุปกรณ์ (12 เดือน)

8.7 แหล่งน้ำที่สามารถนำน้ำมาใช้ในการรดน้ำต้นไม้ แบ่งออกดังนี้

8.7.1 แหล่งที่ 1 ได้แก่ แหล่งน้ำจากคูคลองระบายน้ำด้านข้างรั้วกระทรวง (ประตู 4) โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องสำหรับการใช้น้ำรดต้นไม้ทั้งสิ้น

8.7.2 แหล่งที่ 2 คือ น้ำประปา กรณีผู้รับจ้างจำเป็นต้องใช้น้ำประปาของกรม จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้รับจ้างก่อน โดยการติดตั้งมิเตอร์น้ำ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าวัสดุ อุปกรณ์และค่าใช้จ่ายในการติดตั้งทั้งหมด และชำระค่าน้ำประปาตามปริมาณการใช้ โดยผู้รับจ้างจะแจ้งค่าใช้จ่ายให้ผู้รับจ้างชำระ

8.7.3 แหล่งน้ำอื่น ๆ ที่ผู้รับจ้างสามารถจัดหาได้ โดยไม่ผิดกฎหมาย และจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

9. เงื่อนไขอื่น ๆ

9.1 ให้ผู้รับจ้างสำรวจพื้นที่ และสำรวจต้นไม้ที่ต้องดูแลบำรุงรักษา หากพบต้นไม้ตาย ให้แจ้งกับผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อพิจารณาก่อนเข้าดำเนินการในพื้นที่ทั้งหมด

9.2 ผู้ควบคุมงานต้องมีการติดตามการปฏิบัติงานของคณงาน ชี้แนะ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้หากมีปัญหาให้รายงานมายังผู้ว่าจ้างทันที

9.3 กรณีที่ผู้รับจ้างหรือคณงานของผู้รับจ้าง กระทำการอันประมาทเลินเล่อ หรือขาดความชำนาญ ในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ ทรัพย์สินของทางเจ้าหน้าที่ ผู้รับบริการ และประชาชนที่มาติดต่อราชการ เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ กระเป๋าเอกสารสำนักงาน เป็นต้น ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

1.ประธานกรรมการ 2.กรรมการ 3.กรรมการ
4.ติตราการ.....กรรมการ 5.กรรมการ 6.กรรมการ
7.กรรมการและเลขานุการ

9.4 กรณีเกิดความเสียหายขึ้นกับต้นไม้ใด ๆ ของผู้ว่าจ้าง เฉพาะในส่วนที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบดูแลตามเงื่อนไขนี้ ถ้าความเสียหายดังกล่าว เกิดจากความประมาทเลินเล่อ หรือทำให้ต้นไม้ใด ๆ ของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องจัดหาต้นไม้ชนิดและขนาดเดียวกัน หรือขนาดใกล้เคียงกับต้นไม้ที่ได้รับความเสียหายมาทดแทนในจำนวนที่เท่ากัน ภายในระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้ทราบถึงสาเหตุดังกล่าว

9.5 กรณีผู้ว่าจ้างนำต้นไม้มาปลูกใหม่เพิ่มเติม ผู้รับจ้างต้องยินดีดูแลบำรุงรักษา เพื่อไม่ให้ต้นไม้ดังกล่าวชำรุดเสียหาย ถ้าเกิดความเสียหายผู้รับจ้างต้องจัดหาต้นไม้ชนิดและขนาดเดียวกัน หรือขนาดใกล้เคียงกับต้นไม้ที่ได้รับความเสียหาย มาปลูกทดแทนในจำนวนที่เท่ากัน ให้กับผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้ทราบถึงสาเหตุดังกล่าว

9.6 ในกรณีที่เกิดความเสียหาย หรือชำรุดบกพร่อง หรือสูญหายต่อทรัพย์สินใด ๆ ของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินในความครอบครองของผู้ว่าจ้างอันเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้างหรือคนงานของผู้รับจ้าง โดยจงใจหรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อ กระทำการหรือละเว้นการกระทำตามที่ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินในการครอบครองของผู้ว่าจ้าง ตามราคาที่เป็นจริง และในกรณีที่เป็นการกระทำที่เป็นความรับผิดชอบทางอาญาด้วย ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือในการสอบสวนหาตัวผู้กระทำผิดเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

9.7 ห้ามมิให้มีการดื่มสุรา สูบบุหรี่ สารเสพติดต่าง ๆ นอนหลับ หรือคนงานของผู้รับจ้างอยู่ในสภาพไม่พร้อมที่จะปฏิบัติงานอันเนื่องมาจากข้อห้ามดังกล่าวในระหว่างปฏิบัติงาน หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบจะไม่อนุญาตให้เข้ามาทำงานจ้าง และถือว่าคนงานขาดงานในวันดังกล่าว รวมทั้งห้ามเล่นการพนันอย่างเด็ดขาด

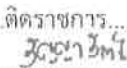
9.8 ผู้รับจ้างหรือคนงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของกรมอย่างเคร่งครัด

9.9 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาต้นไม้ตามข้อ 9.4 มาทดแทนให้กับผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ ผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริงแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง และยินยอมให้หักค่าเสียหายดังกล่าวจากค่าจ้างที่ผู้รับจ้างพึงจะได้รับในงวดนั้น ๆ

10. การปฏิบัติงานผิดเงื่อนไข

10.1 กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่เสนอ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุง ภายใน 3 วัน หลังจากได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างตามจำนวนวันที่ผิดสัญญา ในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างทั้งหมดจนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ

10.2 กรณีคนงานหรือผู้ควบคุมงานไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามเงื่อนไขการปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ข้อ 7 ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างทั้งหมดตามจำนวนวันที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มาปฏิบัติงาน

1.  ประธานกรรมการ 2.  กรรมการ 3.  กรรมการ
4.  กรรมการ 5.  กรรมการ 6.  กรรมการ
7.  กรรมการและเลขานุการ

10.3 หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานผิดเงื่อนไขเป็นเหตุให้ต้องปรับเกิน 4 เดือน ผู้รับจ้างยินยอมให้ยกเลิกสัญญาทันทีในเดือนถัดไปโดยไม่มีเงื่อนไข กรณียกเลิกสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างได้ดำเนินการจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ หากผู้รับจ้างรายใหม่เสนอราคาจ้างที่สูงกว่าวงเงินค่าจ้างตามสัญญาที่เหลืออยู่ ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมลดใช้ค่าใช้จ่ายส่วนต่างทั้งหมดแทนผู้ว่าจ้าง

11. การทำสัญญา

11.1 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนการปฏิบัติงานตลอดสัญญา (12 เดือน) และแผนปฏิบัติงานรายเดือน เดือนที่ 1 (เดือนตุลาคม 2567) ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อนลงนามในสัญญา

11.2 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ของ “ผู้ควบคุมงาน” และ “คนงาน” พร้อมเอกสารรับรองสำเนาถูกต้อง ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อนการลงนามในสัญญา ดังนี้

11.2.1 สำเนาทะเบียนบ้าน

11.2.2 สำเนาบัตรประชาชน

11.2.3 เอกสารรับรองวุฒิการศึกษา (เฉพาะผู้ควบคุมงาน)

11.2.4 ใบรับรองแพทย์

11.2.5 กรณีเป็นแรงงานต่างด้าวต้องแสดงสำเนาเอกสารแรงงานคนต่างด้าว

11.3 กรณีเปลี่ยนแปลงคนงานหรือผู้ควบคุมงานทั้งกรณีชั่วคราวหรือถาวร ต้องแจ้งและเสนอข้อมูลของ “คนงาน” หรือ “ผู้ควบคุมงาน” รายใหม่ พร้อมเอกสารตามข้อ 11.2 ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อนเริ่มปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 วัน

12. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

การรับประกันความชำรุดบกพร่องมีระยะเวลา 1 เดือน นับถัดจากวันที่ส่งมอบงานงวดสุดท้าย โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติรับมอบงานถูกต้อง ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

13. เกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

14. การส่งมอบงาน

ส่งมอบงานเป็นรายเดือน ทุกสิ้นเดือน (สิ้นงวดงาน) โดยผู้รับจ้างต้องส่งหนังสือส่งมอบงานให้กับผู้ว่าจ้าง พร้อมรายละเอียดตามรายการดังต่อไปนี้

14.1 การส่งมอบงานประจำเดือนตุลาคม 2567

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสาร เพื่อประกอบการตรวจรับพัสดุ ดังต่อไปนี้

14.1.1 แผนการปฏิบัติงานประจำเดือนตุลาคม 2567

14.1.2 แผนการปฏิบัติงานในเดือนพฤศจิกายน 2567

14.1.3 แผนการลอกคูคลองระบายน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามข้อ 5.1.4

14.1.4 แผนการลอกลำรางระบายน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามข้อ 5.9

1.ประธานกรรมการ 2.กรรมการ 3.กรรมการ
4.ติตราการ..... กรรมการ 5.กรรมการ 6.กรรมการ
7.กรรมการและเลขานุการ

14.1.5 หนังสือส่งมอบงานรายเดือนตุลาคม 2567

14.1.5 ใบลงชื่อการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้ควบคุมงาน

14.1.6 รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนตุลาคม 2567

14.1.7 บัญชีส่งมอบต้นไม้ตามข้อ 5.1.1 ที่กำหนด (ถ้ามี)

14.1.8 บัญชีส่งมอบอุปกรณ์ตามข้อ 8.1

14.1.9 บัญชีส่งมอบวัสดุตามข้อ 5.1.2 และข้อ 5.2.2 ที่กำหนด (ถ้ามี)

14.1.10 ส่งมอบวัสดุ ตามข้อ 5.1.2 และข้อ 5.2.2 ที่กำหนด (ถ้ามี)

14.2 การส่งมอบงานประจำเดือนพฤศจิกายน 2567 - กันยายน 2568

14.2.1 แผนการปฏิบัติงานประจำเดือน

14.2.2 แผนการปฏิบัติงานในเดือนถัดไป

14.2.3 หนังสือส่งมอบงานรายเดือน

14.2.4 ใบลงชื่อการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้ควบคุมงาน

14.2.5 รายงานผลการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน

14.2.6 บัญชีส่งมอบต้นไม้ตามข้อ 6.1.1 ที่กำหนด (ถ้ามี)

14.2.7 ส่งมอบต้นไม้ ตามข้อ 6.1.1 ที่กำหนด (ถ้ามี)

14.2.8 ส่งมอบวัสดุ ตามข้อ 6.1.2 ข้อ 6.2.2 ที่กำหนด (ถ้ามี)

14.2.9 ส่งมอบการลอกคูคลองระบายน้ำ ตามข้อ 6.1.4 (ข้อมูลภาพถ่ายก่อนและหลัง

การดำเนินงาน)

14.2.10 ส่งมอบการลอกลำรางระบายน้ำ ตามข้อ 6.9 (ข้อมูลภาพถ่ายก่อนและ

หลังการดำเนินงาน)

14.2.11 ส่งมอบเอกสารหลักฐานการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมในส่วนของนายจ้าง

ในเดือนที่ผ่านมา (ยกเว้นการส่งมอบงานเดือนมกราคม) ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 มาตรา 33

15. ระยะเวลาจ้าง

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 (12 เดือน)

16. วงเงินที่จัดจ้าง

วงเงินงบประมาณ 1,920,000 บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

17. การจัดจ้าง

การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าวหน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

1.ประธานกรรมการ 2.กรรมการ 3.กรรมการ
4.ติตราการ.....กรรมการ 5.กรรมการ 6.กรรมการ
7.กรรมการและเลขานุการ

18. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

18.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ 1.6 (1) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ตามแบบในข้อ 1.6 (1) ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

18.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) หลักประกันการเสนอราคา

(3) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบในข้อ 1.6 (2) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

1. ประธานกรรมการ 2. กรรมการ 3. กรรมการ
4. กรรมการ 5. กรรมการ 6. กรรมการ
7. กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ตามแบบในข้อ 1.6 (2) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

19. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

สถานที่ติดต่อ 88/23 ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

หมายเลขโทรศัพท์ 0 2149 5616

20. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.dtam.moph.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามมายังหมายเลขโทรศัพท์ 0 2149 5616 ในวัน เวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมให้สอบถามมายังกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกผ่านทางอีเมล Srivai.i@dtam.mail.go.th ภายในวันที่ 30 ส.ค. 2567 ทั้งนี้ ในการเสนอแนะความคิดเห็น ผู้เสนอแนะต้องเปิดเผยชื่อ และที่อยู่ ที่สามารถติดต่อได้ ให้กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกทราบด้วย

1. ประธานกรรมการ 2. กรรมการ 3. กรรมการ
4. ติตราการ..... กรรมการ 5. กรรมการ 6. กรรมการ
7. กรรมการและเลขานุการ

เอกสารแนบท้าย TOR จ้างเหมาให้บริการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
 ระยะเวลา 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)
 รายละเอียดวันหยุด และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ที่กำหนดให้เป็นวันหยุดของผู้ควบคุมงานและคนงาน
 กรรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ลำดับที่	เดือน	หยุดวันอาทิตย์	หยุดวันนักขัตฤกษ์
1	ตุลาคม 2567	วันอาทิตย์ 6	1. วันจันทร์ ที่ 14 (วันหยุดชดเชยวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพล)
		วันอาทิตย์ 13	2. วันพุธ ที่ 23 (วันปิยมหาราช)
		วันอาทิตย์ 20	
		วันอาทิตย์ 27	
2	พฤศจิกายน 2567	วันอาทิตย์ 7	
		วันอาทิตย์ 11	
		วันอาทิตย์ 18	
		วันอาทิตย์ 25	
3	ธันวาคม 2567	วันอาทิตย์ 1	1. วันพฤหัสบดี ที่ 5 (วันหยุดวันพ่อแห่งชาติ)
		วันอาทิตย์ 8	2. วันอังคาร ที่ 10 (วันหยุดวันรัฐธรรมนูญ)
		วันอาทิตย์ 15	3. วันจันทร์ ที่ 30 (วันหยุดกรณีพิเศษ ตามมติ ครม.)
		วันอาทิตย์ 22	4. วันอังคาร ที่ 31 (วันหยุดวันสิ้นปี)
		วันอาทิตย์ 29	
4	มกราคม 2568	วันอาทิตย์ที่ 5	1. วันพุธ ที่ 1 (วันหยุดวันขึ้นปีใหม่)
		วันอาทิตย์ที่ 12	
		วันอาทิตย์ที่ 19	
		วันอาทิตย์ที่ 26	
5	กุมภาพันธ์ 2568	วันอาทิตย์ที่ 2	1. วันพุธ ที่ 1 (วันหยุดวันมาฆบูชา)
		วันอาทิตย์ที่ 9	
		วันอาทิตย์ที่ 16	
		วันอาทิตย์ที่ 23	
6	มีนาคม 2568	วันอาทิตย์ที่ 2	
		วันอาทิตย์ที่ 9	
		วันอาทิตย์ที่ 16	
		วันอาทิตย์ที่ 23	
		วันอาทิตย์ที่ 30	
7	เมษายน 2568	วันอาทิตย์ที่ 6	1. วันจันทร์ ที่ 7 (วันหยุดชดเชยวันจักรี)
		วันอาทิตย์ที่ 13	2. วันจันทร์ ที่ 14 (วันหยุดวันสงกรานต์)
		วันอาทิตย์ที่ 20	3. วันอังคาร ที่ 15 (วันหยุดชดเชยวันสงกรานต์)
		วันอาทิตย์ที่ 27	4. วันพุธ ที่ 16 (วันหยุดชดเชยวันสงกรานต์)

หมายเหตุ กรณีวันหยุดนอกเหนือจากที่กำหนดให้เป็นไปตามประกาศคณะรัฐมนตรี

1. ประธานกรรมการ 2. กรรมการ 3. กรรมการ
 4. ที่ปรึกษากรรมการ 5. กรรมการ 6. กรรมการ
 7. กรรมการและเลขานุการ

เอกสารแนบท้าย TOR จ้างเหมาให้บริการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
 ระยะเวลา 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)
 รายละเอียดวันหยุด และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ที่กำหนดให้เป็นวันหยุดของผู้ควบคุมงานและคนงาน
 กรรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ลำดับที่	เดือน	หยุดวันอาทิตย์	หยุดวันนักขัตฤกษ์
8	พฤษภาคม 2568	วันอาทิตย์ที่ 4	1. วันจันทร์ ที่ 5 (วันหยุดชดเชยวันฉัตรมงคล)
		วันอาทิตย์ที่ 11	2. วันจันทร์ ที่ 12 (วันหยุดชดเชยวันวิสาขบูชา)
		วันอาทิตย์ที่ 18	
		วันอาทิตย์ที่ 25	
9	มิถุนายน 2568	วันอาทิตย์ที่ 1	1. วันอังคาร ที่ 3 (วันหยุดชดเชยวันคล้ายวันเฉลิม
		วันอาทิตย์ที่ 8	พระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินี)
		วันอาทิตย์ที่ 15	
		วันอาทิตย์ที่ 22	
10	กรกฎาคม 2568	วันอาทิตย์ที่ 29	
		วันอาทิตย์ที่ 6	1. วันพฤหัสบดี ที่ 10 (วันหยุดวันอาสาฬหบูชา)
		วันอาทิตย์ที่ 13	2. วันศุกร์ ที่ 11 (วันหยุดวันเข้าพรรษา)
		วันอาทิตย์ที่ 20	3. วันจันทร์ ที่ 28 (วันหยุดวันพระบรมราชสมภพ ร.10)
11	สิงหาคม 2568	วันอาทิตย์ที่ 27	
		วันอาทิตย์ที่ 3	1. อังคาร ที่ 12 (วันหยุดชดเชยวันเฉลิมพระชนมพรรษา)
		วันอาทิตย์ที่ 10	
		วันอาทิตย์ที่ 17	
12	กันยายน 2568	วันอาทิตย์ที่ 24	
		วันอาทิตย์ที่ 31	
		วันอาทิตย์ที่ 7	
		วันอาทิตย์ที่ 14	
		วันอาทิตย์ที่ 21	
		วันอาทิตย์ที่ 28	
	รวม	52 วัน	19 วัน

หมายเหตุ กรณีวันหยุดนอกเหนือจากที่กำหนดให้เป็นไปตามประกาศคณะรัฐมนตรี

1.ประธานกรรมการ 2.กรรมการ 3.กรรมการ
 4.ติตราชการ.....กรรมการ 5.กรรมการ 6.กรรมการ
 7.กรรมการและเลขานุการ