



ประกาศ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
เรื่อง จัดจ้างเหมาให้บริการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก มีความประสงค์จะประกวดราคาจัดจ้างเหมาให้บริการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๔๗,๓๒๒.๖๖ บาท (เก้าแสนสี่หมื่นเจ็ดพันสามร้อยยี่สิบสองบาทหกสิบหกสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ลงวันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ <http://www.dtam.moph.go.th> หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสมศักดิ์ กริชชัย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี
กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ขอบเขตของงาน (Term Of Reference)

จ้างเหมาให้บริการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ความเป็นมา

กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ตั้งอยู่ภายในกระทรวงสาธารณสุข ภายในประกอบด้วย พื้นที่บริเวณอาคารสำนักงานกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก (อาคาร ๑-๓) อาคารพิพิธภัณฑ์การสาธารณสุขและการแพทย์ไทย และอาคารเรือนพระยาพิศณุประสาทเวช และบริเวณโดยรอบ จึงมีความจำเป็นต้องดูแลภูมิทัศน์ให้เหมาะสม สวยงาม และปลอดภัย สำหรับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อีกทั้งเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์และธรรมชาติสิ่งแวดล้อมของกรมการแพทย์แผนไทย และการแพทย์ทางเลือก ให้ร่มรื่น แล่งงดงามอยู่เสมอ

๒.๒ เพื่อป้องกันการเสียหายของต้นไม้ สนามหญ้าของของกรมการแพทย์แผนไทย และการแพทย์ทางเลือก

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๑.ประธาน
(นางเอ็นดู วิระประนะ)

เลขาธิการกรม กรมการแพทย์แผนไทยฯ

๒.กรรมการ
(นางศรีย อินน้อย)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

๓.กรรมการ
(นายชรัช ราชรักษา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๔.กรรมการ
(นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๕.กรรมการ
(นายวิรัช เวฬุวนารักษ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๖.กรรมการ
(นายอนุชา หอมแน่น)

เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน

๗.กรรมการ
(นางสาวธัญญรัตน์ เข็มมณี) และเลขาธิการ
นักจัดการงานทั่วไป

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่น

๑.ประธาน

(นางเอ็นดู วิระชนะ)

เลขาธิการกรม กรมการแพทย์แผนไทยฯ

๒.กรรมการ

(นางศรีวิทย์ อินน้อย)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

๓.กรรมการ

(นายชรัช ราชรักษา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๔.กรรมการ

(นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๕.กรรมการ

(นายวิรัช เวฬุวนารักษ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๖.กรรมการ

(นายอนุชา หอมแก่น)

เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน

๗.กรรมการ

(นางสาวธัญญรัตน์ เข็มมณี) และเลขาธิการ

นักจัดการงานทั่วไป

ข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคมของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรารายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือ

๑.ประธาน (นางเอ็นดู วิระปะนะ) เลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยฯ	๒.กรรมการ (นางศรีย อินน้อย) นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	๓.กรรมการ (นายชรัช ราชรักษา) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔.กรรมการ (นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๕.กรรมการ (นายวิรัช เวฬุวนารักษ์) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๖.กรรมการ (นายอนุชา หอมแมน) เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน
๗.กรรมการ (นางสาวธัญญารัตน์ เข้มมณี) และเลขานุการ นักจัดการงานทั่วไป		

บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน เพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัท เงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ ของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดา ที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของ กิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศ ว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่น ข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นข้อเสนอราย นั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้าง แล้วและงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติ เบื้องต้นไว้ แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งทอหัตถ์และเครื่องสำอางหัตถ์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๑.  ประธาน (นางเอ็นดู วิเรปะนะ) เลขานุการกรม กรรมการแพทย์แผนไทยฯ	๒.  กรรมการ (นางศรีวิทย์ อินน้อย) นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	๓.  กรรมการ (นายซรัช ราชรักษา) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔.  กรรมการ (นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๕.  กรรมการ (นายวิรัช เวहनารักษ์) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๖.  กรรมการ (นายอนุชา หอมมัน) เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน
๗.  กรรมการ (นางสาวอัญญารัตน์ เข็มมณี) และเลขานุการ นักจัดการงานทั่วไป		

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๔. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ควบคุมงานและคนงาน

๔.๑ คุณสมบัติผู้ควบคุมงาน ประกอบด้วย

(๑) เป็นเพศชายหรือหญิง มีสัญชาติไทย มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี โดยต้องมีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

(๒) ผู้ควบคุมงานต้องมีความรู้และประสบการณ์ทางด้านการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ไม้ดอก ไม้ประดับเป็นอย่างดี รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับพรรณไม้ต่างๆ โดยมีหนังสือรับรองการผ่านการควบคุมงานและการปฏิบัติงานมาแล้วอย่างน้อย ๑ ปี จากผู้ว่าจ้างรายนั้นๆ และต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองการผ่านงานของผู้ควบคุมงาน โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าว พร้อมกับการยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๒ คุณสมบัติคนงาน ประกอบด้วย

(๑) เป็นเพศชายหรือหญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

(๒) มีสัญชาติไทย

(๓) สามารถอ่านออกและเขียนภาษาไทยได้

(๔) กรณีที่เป็นแรงงานต่างด้าว ต้องสามารถสื่อสารด้วยภาษาไทยได้ และเป็นแรงงานต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในราชอาณาจักรถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว

(๕) ร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๖) ต้องเป็นบุคคลที่ไม่เคยกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือให้โทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ต้องไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติทางอาชญากรรม และยาเสพติด ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ ความผิดเกี่ยวกับเพศ ตามประมวลกฎหมายอาญา และความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน

๕. วิธีการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์

ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ และสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ภาพรวมทั้งหมดให้อยู่ในสภาพสะอาด สมบูรณ์ และสวยงามตลอดเวลา ดังนี้

๑.ประธาน (นางเอ็นดู วิเรปะนะ) เลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยฯ	๒.กรรมการ (นางศรียวิ อินน้อย) นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	๓.กรรมการ (นายชรัช ราชรักษา) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔.กรรมการ (นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๕.กรรมการ (นายวิรัช เวฬุวนารักษ์) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๖.กรรมการ (นายอนุชา หอมมัน) เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน
๗.กรรมการ (นางสาวธัญญารัตน์ เข็มมณี) และเลขานุการ นักจัดการงานทั่วไป		

๕.๑ พื้นที่การดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ อาคารกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก (อาคาร ๑-๓) และบริเวณโดยรอบ ประกอบด้วย

- (๑) บริเวณโดยรอบอาคาร ได้แก่ สวนหย่อม ถนนโดยรอบฟุตบอลทางเดิน
- (๒) บริเวณภายในอาคาร ได้แก่ พื้นที่ทางเดิน ระเบียงอาคาร ๑-๓ ทุกชั้นที่มีต้นไม้ และห้องโถงอาคาร ๑

(๓) บริเวณคูคลองระบายน้ำด้านข้างอาคาร ๒

(๔) ลำรางระบายรอบกรม และบริเวณที่อยู่ความรับผิดชอบของกรม

๕.๒ พื้นที่อาคารพิพิธภัณฑการสาธารณสุขและการแพทย์ไทย อาคารเรือนพระยาพิศณุประสาทเวช และบริเวณโดยรอบ ประกอบด้วย

(๑) บริเวณภายนอกอาคาร ได้แก่

- สระบัว
- ถ้ำเขมอฤๅษี

- ทางเดินรอบอาคารพิพิธภัณฑการสาธารณสุขและการแพทย์ไทย เฉพาะบริเวณพื้นที่ด้านล่างรอบอาคารทั้งหมด ไม่รวมบริเวณลานอิฐบล็อกด้านบนรอบอาคารทั้งหมด

- พื้นที่ทั้ง ๒ ฝั่งคูคลองระบายน้ำตลอดแนวอาคารเรือนพระยาพิศณุประสาทเวช (เรือนหมอกง) และอาคารพิพิธภัณฑการสาธารณสุขและการแพทย์ไทย กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- สวนหย่อมภายในสวนสมุนไพร ประกอบด้วย บริเวณป้ายชื่อกรม ป้ายยินดีต้อนรับป้าย WELCOME ป้ายชื่อสวนเพาะเวสมรรณีย์

(๒) บริเวณภายในอาคาร ได้แก่ อาคารพิพิธภัณฑการสาธารณสุขและการแพทย์ไทย และอาคารเรือนพระยาพิศณุประสาทเวช (เรือนหมอกง) ประกอบด้วย ไม้กระถาง และต้นมะเกลือ ให้น้ำพรุนดิน รวมถึงเก็บกวาดใบไม้บริเวณโดยรอบต้นมะเกลือ

๕.๓ การดูแลรักษาสภาพดิน การให้ปุ๋ยสนามหญ้าและต้นไม้ทุกชนิด

- (๑) ดำเนินการเติมดิน และพรุนดิน บริเวณรอบไม้ยืนต้น
- (๒) ดูแลรักษาสภาพดิน ต้องดำเนินการให้ไม้กระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ดินมีความร่วนซุย เช่น ผสมแกลบ กาบมะพร้าวสับ ใบไม้ย่อย เป็นต้น
- (๓) การใส่ปุ๋ยต้นไม้ ให้ดำเนินการอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับชนิดของปุ๋ย โดยใส่ปุ๋ยคอกหรือปุ๋ยชีวภาพ, ปุ๋ยน้ำจุลินทรีย์, ดินพร้อมปลูกต้นไม้ และยากำจัดศัตรูพืช เป็นต้น ก่อนดำเนินการ ให้แจ้งผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน และให้ปุ๋ยยูเรีย ทุก ๓ เดือนในวันหยุดราชการ

๑.ประธาน (นางเอ็นดู วิระปะนะ) เลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยฯ	๒.กรรมการ (นางศรีวิทย์ อินน้อย) นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	๓.กรรมการ (นายชรัช ราชรักษา) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔.กรรมการ (นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๕.กรรมการ (นายวิรัช เวฬุวนารักษ์) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๖.กรรมการ (นายอนุชา หอมแก่น) เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน
๗.กรรมการ (นางสาวอัญญารัตน์ เข็มมณี) และเลขานุการ นักจัดการงานทั่วไป		

(๔) การให้ปุ๋ยสนามหญ้า ควรใส่หลังตัดหญ้าแล้ว เดือนละ ๒ ครั้ง ในปริมาณที่เหมาะสม ไม่มากเกินไป

ทั้งนี้ ก่อนดำเนินการดูแลรักษาสภาพดินและการให้ปุ๋ยสนามหญ้าและต้นไม้ทุกชนิด ให้ผู้รับจ้างแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนดำเนินการไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๕.๔ การดูแลคูคลอง

ผู้รับจ้างจะต้องดูแล กำจัดวัชพืช และขยะภายในบริเวณคูคลองระบายน้ำ ด้านข้างอาคาร ๒ ทำความสะอาดคูคลองระบายน้ำให้มีความสะอาดอยู่เสมอ โดยต้องกำจัดวัชพืช และตะไคร่น้ำ

(๑) ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

(๒) ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘

(๓) ครั้งที่ ๓ ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘

หรือโดยทันที ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อเป็นการแก้ปัญหา กรณีเกิดความชำรุดเสียหายที่เกิดจากการดำเนินงานดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งจัดการบริเวณคูคลองระบายน้ำให้สวยงาม สมบูรณ์ และเรียบร้อยดังเดิม

๕.๕ การดูแลลำรางระบายน้ำรอบอาคาร

ผู้รับจ้างจะต้องดูแล กำจัดวัชพืช ขยะ และทำความสะอาดไม่ให้เกิดการอุดตัน และลอกลำรางระบายน้ำ ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง ดังนี้

(๑) ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

(๒) ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘

(๓) ครั้งที่ ๓ ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘

หรือมากกว่า ขึ้นอยู่กับปริมาณการอุดตันของลำรางระบายน้ำ

๕.๖ การดูแลรักษาสภาพดินและการให้ปุ๋ยต้นไม้ทุกชนิด

(๑) ดำเนินการเติมดิน และพรวนดิน บริเวณรอบไม้ยืนต้น

(๒) ดูแลรักษาสภาพดิน ต้องดำเนินการให้ไม่กระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ดินมีความร่วนซุย เช่น ผสมแกลบ กาบมะพร้าวสับ ใบไม้ย่อย เป็นต้น

(๓) การใส่ปุ๋ยต้นไม้ ให้ดำเนินการอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับชนิดของปุ๋ย โดยใส่ปุ๋ยคอกหรือปุ๋ยชีวภาพดินพร้อมปลูกต้นไม้ และยาป้องกันโรคพืช เป็นต้น ก่อนดำเนินการให้แจ้งผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน

(๔) การให้ปุ๋ยสนามหญ้า ควรใส่หลังตัดหญ้าแล้ว เดือนละ ๒ ครั้ง ในปริมาณที่เหมาะสม ไม่มากเกินไป

๑.ประธาน (นางเอ็นดู วิระปะนะ) เลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยฯ	๒.กรรมการ (นางศรีวิทย์ อินน้อย) นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	๓.กรรมการ (นายชรัช ราชรักษา) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔.กรรมการ (นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๕.กรรมการ (นายวิรัช เวฬุวนารักษ์) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๖.กรรมการ (นายอนุชา หอมแมน) เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน
๗.กรรมการ (นางสาวธัญญารัตน์ เข้มมณี) และเลขานุการ นักจัดการงานทั่วไป		

ทั้งนี้ ก่อนดำเนินการดูแลรักษาสภาพดินและการให้ปุ๋ยสนามหญ้าและต้นไม้ทุกชนิดให้ผู้รับจ้าง แจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนดำเนินการไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๕.๗ การดูแลสระบัว

- (๑) ปรับแต่งดินบริเวณขอบสระมิให้เกิดการพังทลายของดิน
- (๒) การกำจัดวัชพืชและตัดแต่งต้นไม้บริเวณรอบสระบัวให้สวยงาม
- (๓) ดูแล รักษา น้ำในสระบัวไม่ให้เน่าเสีย และรักษาปริมาณน้ำให้อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าฐานด้านบนของน้ำพุ
- (๔) ดูแลรักษาและตัดแต่งบัวให้สวยงามอยู่เสมอ

๕.๘ การดูแลถ้าฤๅษีเขามอ

- (๑) กำจัดวัชพืช และดูแลตกแต่งพรรณไม้ ไม่ให้ปกคลุมรูปหล่อฤๅษีตัดถนน และบริเวณโดยรอบรวมถึงบนถ้าฤๅษีเขามอทั้งหมด
- (๒) ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบถ้าฤๅษีเขามอทั้งหมด

๕.๑๐ การจัดหาพรรณไม้ดอก ไม้ประดับ (พรรณไม้กลางแจ้งและพรรณไม้ในร่ม) เพื่อตกแต่งบริเวณพื้นที่อาคารกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก (อาคาร ๑-๓) โดยให้ผู้รับจ้างต้องจัดหา ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	กำหนดส่งมอบ	หมายเหตุ
๑	จัดหาไม้ดอกหรือไม้ประดับ ความสูงของต้นไม้ไม่ต่ำกว่า ๓๐ ซม. โดยวัดจากส่วนเหนือดิน (ตกแต่งบริเวณด้านหน้าอาคาร กรมหรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด)	๕๐๐ กระถาง	กำหนดส่งมอบตามจำนวนและระยะเวลาที่กรมแจ้งในระหว่างให้บริการ	ส่งมอบจำนวน ๕๐๐ กระถาง โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการต้นไม้หรือตัวอย่างต้นไม้ให้เหมาะสมกับพื้นที่มาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนส่งมอบ
๒	จัดหาไม้ดอกหรือไม้ประดับ ความสูงของต้นไม้ไม่ต่ำกว่า ๕๐ ซม. โดยวัดจากส่วนเหนือดิน (ตกแต่งบริเวณด้านหน้าอาคาร กรมหรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด)	๕๐๐ กระถาง	กำหนดส่งมอบตามจำนวนและระยะเวลาที่กรมแจ้งในระหว่างให้บริการ	ส่งมอบจำนวน ๕๐๐ กระถาง โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการต้นไม้หรือตัวอย่างต้นไม้ให้เหมาะสมกับพื้นที่มาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนส่งมอบ

๑.ประธาน (นางเอ็นดู วิระปะนะ) เลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยฯ

๒.กรรมการ (นางศรียัย อินน้อย) นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

๓.กรรมการ (นายรัชช ราชรักษา) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๔.กรรมการ (นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๕.กรรมการ (นายวิรัช เวฬุวนารักษ์) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๖.กรรมการ (นายอนุชา หอมแก่น) เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน

๗.กรรมการ (นางสาวธัญญารัตน์ เข็มมณี) และเลขานุการ นักจัดการงานทั่วไป

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษาไม้ดอกไม้ประดับ กรณีต้นไม้ตาย เสื่อมสภาพภายในระยะเวลา ๓ เดือน ต้องดำเนินการเปลี่ยนต้นไม้ ชนิด และขนาดเดิมหรือขนาดใกล้เคียงเดิมมาทดแทนให้สวยงามดังเดิมโดยเร็ว หากไม้ดอกไม้ประดับยังมีสภาพที่สมบูรณ์ เห็นควรให้นำไปพิจารณาตกแต่งสถานที่ภายในกรมตามความเหมาะสม

๕.๑๑ การจัดหาวัสดุที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายการ	จำนวน	กำหนด ส่งมอบ	หมายเหตุ
๑	ปุ๋ยคอกหรือปุ๋ยชีวภาพ (ขนาดบรรจุถุงละ ไม่น้อยกว่า ๑๕ กิโลกรัม)	๒๐ ถุง	กำหนดส่งมอบ ตามจำนวนและ ระยะเวลาที่กรม แจ้งในระหว่าง ให้บริการ	ส่งมอบ จำนวน ๒๐ ถุง โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการ วัสดุที่เหมาะสม ให้คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนส่งมอบ
๒	ดินพร้อมปลูกต้นไม้ (ขนาดบรรจุถุงละ ไม่น้อยกว่า ๑๕ กิโลกรัม)	๕๐ ถุง	กำหนดส่งมอบ ตามจำนวนและ ระยะเวลาที่กรม แจ้งในระหว่าง ให้บริการ	ส่งมอบ จำนวน ๕๐ ถุง โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการ วัสดุที่เหมาะสม ให้คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนส่งมอบ
๓	ยาป้องกันโรคพืช ป้องกันและกำจัดโรคที่เกิดจาก แมลง เพลี้ย หนอน ปลวก กำจัดเชื้อรา (ขนาดบรรจุไม่น้อยกว่าขวดละ ๑,๐๐๐ มิลลิลิตรหรือขนาดบรรจุ ไม่น้อยกว่าถุงละ ๑ กิโลกรัม)	๑ ขวด หรือ ๑ กิโลกรัม	กำหนดส่งมอบ ตามจำนวนและ ระยะเวลาที่กรม แจ้งในระหว่าง ให้บริการ	ส่งมอบ จำนวน ๑ ขวด หรือ ๑ กิโลกรัม โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการ วัสดุที่เหมาะสม ให้คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนส่งมอบ
๔	ถุงใส่ขยะ ๔๐x๖๐ นิ้ว	๔๘ แพ็ค	กำหนดส่งมอบ ตามจำนวนและ ระยะเวลาที่กรม แจ้งในระหว่าง ให้บริการ	ส่งมอบ จำนวน ๔๘ แพ็ค โดยผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายการ วัสดุที่เหมาะสม ให้คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุพิจารณา ก่อนส่งมอบ

๑.ประธาน (นางเอ็นดู วิเรปะนะ)
เลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยฯ

๒.กรรมการ (นางศรีวิทย์ อินน้อย)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

๓.กรรมการ (นายชรัช ราชรักษา)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๔.กรรมการ (นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๕.กรรมการ (นายวิรัช เวฬุวนารักษ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๖.กรรมการ (นายอนุชา หอมแม่น)
เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน

๗.กรรมการ (นางสาวธัญญารัตน์ เข้มมณี) และเลขานุการ
นักจัดการงานทั่วไป

๕.๑๒ การจัดตกแต่งไม้ดอก ไม้ประดับ (พรรณไม้กลางแจ้งและพรรณไม้ในร่ม)

ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษา ตกแต่งบริเวณพื้นที่อาคารกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก (อาคาร ๑- ๓) และอาคารพิพิธภัณฑ์การสาธารณสุขและการแพทย์ไทย อาคารเรือนพระยาพิศณุประสาทเวช และบริเวณโดยรอบ พร้อมกับดูแลรักษาต้นไม้ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมและสวยงาม

๕.๑๓ การตัดแต่งต้นไม้และกำจัดวัชพืช

๕.๑๓.๑ พืชสมุนไพร ไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้ล้มลุก ไม้คลุมดิน ไม้เลื้อย พืชน้ำ ไม้กระถาง และสนามหญ้า

๕.๑๓.๒ การตัดหญ้า และสนามหญ้า กำหนดให้ตัดอย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง

๕.๑๓.๓ ตัดแต่งกิ่งไม้พุ่ม ให้สวยงาม และเหมาะสม โดยให้ทรงพุ่มไม่หนาแน่น หรือสูงจนเกินไป ตัดแต่งกิ่งที่ผุ มีโรค แมลงเจาะ หรือที่ตายออก

๕.๑๓.๔ ตัดแต่งกิ่งไม้ยืนต้นขนาดใหญ่ และไม้ที่มีทรงพุ่มกว้าง เพื่อควบคุมการเจริญเติบโต และหักโค่น อย่างน้อยทุก ๓ เดือน

๕.๑๓.๕ การตัดแต่งต้นไม้ กรณีความสูงเกิน ๕ เมตร หรือการตัดแต่งต้นไม้ที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้รับจ้าง ให้ผู้รับจ้างดำเนินการเสนอความเห็นต่อผู้ว่าจ้างต่อไป

๕.๑๓.๖ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรวจต้นไม้ขนาดใหญ่ ที่อยู่ใกล้เสาไฟฟ้าหรือหม้อแปลงไฟฟ้า ซึ่งอาจส่งผลกระทบทำให้เกิดอันตราย โดยแจ้งหนังสือเสนอต่อผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อนดำเนินการทุกครั้ง เพื่อผู้ว่าจ้างจะดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕.๑๓.๗ ไม้ล้มลุกและไม้เลื้อย ไม้กระถาง พืชน้ำ กรณีต้นไม้มีการเจริญเติบโต หนาแน่นเกินไป ให้ตัดแต่งให้ได้ขนาดที่เหมาะสม สวยงาม

๕.๑๓.๘ กำจัดวัชพืชให้ดำเนินการกำจัดให้เรียบร้อย

๕.๑๔ การรดน้ำต้นไม้และสนามหญ้า

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรดน้ำต้นไม้และสนามหญ้าทุกพื้นที่ อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อวัน หรือตามความเหมาะสม ในช่วงเวลาเช้าหรือเย็น แล้วแต่ชนิดของพรรณไม้

๕.๑๕ การดูแลไม้กระถาง

๕.๑๕.๑ กรณีต้นไม้ทรุดโทรม เสื่อมสภาพ เหี่ยวเฉา ต้องดำเนินการ บำรุงรักษา ให้มีสภาพเหมาะสมสวยงามดังเดิม

๕.๑๕.๒ กรณีต้นไม้ตาย ต้องจัดหาไม้ดอกไม้ประดับชนิดเดิมหรือที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณา มาเปลี่ยนใหม่โดยเร็วแต่ไม่เกิน ๓ วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๕.๑๕.๓ ทำความสะอาดกระถาง และถาดรองไม่ให้มีน้ำขัง

๑.ประธาน (นางเอ็นดู วิระปะนะ) เลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยฯ	๒.กรรมการ (นางศรียัย อินน้อย) นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	๓.กรรมการ (นายชรัช ราชรักษา) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔.กรรมการ (นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๕.กรรมการ (นายวิรัช เวฬุวนารักษ์) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๖.กรรมการ (นายอนุชา หอมแม่น) เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน
๗.กรรมการ (นางสาวอัญญารัตน์ เข็มมณี) และเลขานุการ นักจัดการงานทั่วไป		

๕.๑๕.๔ ไม่กระถาง หากพบว่าดินปลูกในกระถางเหลือน้อยหรือเสื่อมสภาพให้เปลี่ยนดินใหม่ หรือไม่กระถางนั้นเจริญเติบโตเกินกว่าจะอยู่ในกระถางเดิมได้ ควรเปลี่ยนกระถางหรือย้ายไม้นั้น ลงปลูกในดิน หรือทำการเปลี่ยนไม้กระถางใหม่โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาพรรณไม้

๕.๑๕.๕ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบ ไม้ น้ำ ไม้กระถาง เช่น อ่างบัวบริเวณทางเชื่อมระหว่างอาคาร ไม้กระถางที่มีภาตรองกระถางทุกวัน และหากตรวจสอบพบว่า มีลูกน้ำยุงลาย ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการแก้ไขโดยทันที

๕.๑๖ การใช้สารป้องกัน กำจัดแมลง ศัตรูพืช และโรคพืช

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัวสดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ไม่กระทบต่อสุขภาพของมนุษย์ โดยมีระยะเวลาดำเนินการเดือนละ ๑ ครั้ง หรือตามสถานการณ์การระบาดของโรคและแมลง โดยหากเกิดการระบาดต้องดำเนินการทันที ในกรณีจำเป็นต้องใช้สารเคมี ให้แจ้งผู้รับจ้างและต้องได้รับอนุญาตก่อน จึงจะดำเนินการได้ สำหรับสนามหญ้าต้องพิจารณาป้องกันและกำจัดโดยให้หญ้าและต้นไม้ยืนต้นคงอยู่ในสภาพที่ดี สมบูรณ์ และสวยงาม โดยจัดทำป้ายเตือนหลังจากฉีดพ่นสารป้องกัน กำจัดแมลง ศัตรูพืช และโรคพืชแล้ว

๕.๑๗ การปรับหน้าดิน

๕.๑๗.๑ ผู้รับจ้างต้องทำการปรับหน้าดิน บริเวณพื้นที่ที่มีน้ำขัง เพื่อปรับปรุงโครงสร้างของดินมิให้เกิดความเสื่อมสภาพ หรือการชะล้างของหน้าดิน

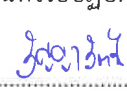
๕.๑๗.๒ ผู้รับจ้างต้องทำการปรับหน้าดิน และพื้นที่ทั้ง ๒ ฝั่งคูคลองระบายน้ำตลอดแนวอาคารเรือนพระยาพิศณุประสาทเวช (เรือนหมอกง) สวนสมุนไพร (สวนเทวะเวสม์รมณีย์) และอาคารพิพิธภัณฑ์การสาธารณสุขและการแพทย์ไทย กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก เพื่อป้องกันมิให้ดินพังทลาย หรือทรุดตัว

๕.๑๘ การดูแลใบไม้ กิ่งไม้ และเศษขยะ

๕.๑๘.๑ ผู้รับจ้างต้องดูแลเก็บกวาดใบไม้ ใบหญ้า เศษกิ่งก้านที่ร่วงหล่น รวมทั้งขยะในบริเวณที่รับผิดชอบ และนำไปทิ้งนอกกระทรวงสาธารณสุข ในบริเวณสถานที่ถูกต้องตามกฎหมาย หากเกิดความเสียหายจากการทิ้ง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทุกกรณี

๕.๑๘.๒ ผู้รับจ้างต้องคัดแยกใบไม้ ใบหญ้า เศษกิ่งก้านที่ร่วงหล่นที่สามารถนำมาใช้เป็นปุ๋ยหมักชีวภาพได้โดยให้ดำเนินการผลิตปุ๋ยหมักเพื่อนำมาใช้ประโยชน์

๕.๑๘.๓ ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ และสิ่งแวดล้อมของกรม รวมทั้งป้ายแสดงชื่อพร้อมสรรพคุณของสมุนไพร ให้อยู่ในสภาพสะอาด สมบูรณ์ และสวยงามตลอดเวลา หากพบว่าป้ายแสดงชื่อเกิดความชำรุด ให้แจ้งผู้ว่าจ้างรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมภาพประกอบ และดำเนินการจัดเก็บป้ายชื่อที่ชำรุดไว้ในบริเวณที่กรมจัดให้

๑.  ประธาน (นางเอ็นดู วิระปะนะ) เลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยฯ	๒.  กรรมการ (นางศรีวิทย์ อินน้อย) นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	๓.  กรรมการ (นายซรัช ราชรักษา) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔.  กรรมการ (นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๕.  กรรมการ (นายวิรัช เวฬุวนารักษ์) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๖.  กรรมการ (นายอนุชา หอมแมน) เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน
๗.  กรรมการ (นางสาวธัญญารัตน์ เข็มมณี) และเลขานุการ นักจัดการงานทั่วไป		

๖. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าจ้างและสวัสดิการของพนักงาน ดังนี้

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับผู้ควบคุมงานและพนักงาน ไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานกำหนด

๖.๒ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าแรงให้กับผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาปฏิบัติงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานกำหนด

๖.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบส่งเงินสมทบของนายจ้างตามกฎหมายแรงงานและประกันสังคม

๗. เงื่อนไขการปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน และพนักงาน จำนวน ๔ คน รวมจำนวน ๕ คนต่อวัน

๗.๒ ปฏิบัติงาน ๖ วันต่อสัปดาห์ คือ วันเสาร์ ถึง วันศุกร์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ ให้หยุดวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๗.๓ กรณีวันทำงานราชการตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์และเป็นวันหยุดเกิน ๒ วัน ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานอย่างน้อย จำนวน ๒ คน ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๗.๔ วันหยุดของผู้ควบคุมงานและพนักงาน กำหนดวันหยุด จำนวน ๑ วันต่อสัปดาห์ คือ วันอาทิตย์

๗.๕ ผู้ควบคุมงาน และพนักงานข้างต้นต้องแต่งกายด้วยแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง หากไม่ดำเนินการถือว่าผู้รับจ้างผิดเงื่อนไขการปฏิบัติงาน

๗.๖ ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นมาปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำเดือนที่เสนอและได้รับความเห็นชอบจากกรมแล้ว โดยให้ลงชื่อการมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจรับพัสดุ

๗.๗ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง กรณีที่เกิดความเสียหายขึ้น โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๗.๘ ผู้ควบคุมงานต้องควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างใกล้ชิด

๗.๙ พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงาน ต้องมีความสุภาพเรียบร้อย มีความรู้ในการปลูกต้นไม้ ตกแต่ง และบำรุงรักษาต้นไม้

๗.๑๐ กรณีผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างประพฤติตนไม่เหมาะสม และไม่สุภาพเรียบร้อย ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานมาทดแทนใหม่ทันที

๑.ประธาน
(นางเอ็นดู วิระปะนะ)

เลขานุการกรม กรรมการแพทย์แผนไทยฯ

๒.กรรมการ
(นางศรีวิทย์ อินน้อย)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

๓.กรรมการ
(นายชรัช ราชรักษา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๔.กรรมการ
(นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๕.กรรมการ
(นายวิรัช เวฬุวนารักษ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๖.กรรมการ
(นายอนุชา หอมมัน)

เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน

๗.กรรมการ
(นางสาวธัญญารัตน์ เข็มมณี)

และเลขานุการ
นักจัดการงานทั่วไป

๘. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ที่ได้มาตรฐาน ที่จำเป็นให้เพียงพอ ในการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของกรม และผู้รับจ้างต้องส่งมอบวัสดุที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตามขอบเขตของงานการจ้างเหมาให้บริการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยอย่างน้อยต้องมีอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

๘.๑.๑ เลื่อย

๘.๑.๒ กรรไกรตัดแต่งกิ่ง

๘.๑.๓ เครื่องตัดหญ้า

๘.๑.๔ มีด

๘.๑.๕ อุปกรณ์พรวนดิน

๘.๑.๖ จอบ

๘.๑.๗ เสียม

๘.๑.๘ บัวรดน้ำ

๘.๑.๙ สปริงเกอร์

๘.๑.๑๐ ถังปั้มลมสำหรับฉีดพ่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ถัง

๘.๑.๑๑ ถังสำหรับฉีดพ่นยากำจัดศัตรูพืช จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ถัง

๘.๑.๑๒ บันไดสำหรับตัดแต่งกิ่งไม้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ อัน

๘.๑.๑๓ สายยางสำหรับรดน้ำต้นไม้พร้อมหัวฉีดชนิดปรับได้ให้มีจำนวนที่เพียงพอ

ต่อการปฏิบัติงาน

๘.๑.๑๔ เครื่องสูบน้ำ

๘.๑.๑๕ เครื่องมืออื่นๆ ตามความเหมาะสม

๘.๒ การปฏิบัติงานที่ต้องใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่จะก่อให้เกิดเสียงดังรบกวนการปฏิบัติงาน ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการในวันหยุดราชการ หรือนอกเวลาราชการ

๘.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้มิดชิดเรียบร้อย

โดยให้ผู้รับจ้างทำหนังสือส่งมอบอุปกรณ์เครื่องมือดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้ตัวแทนของ ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคุณภาพของอุปกรณ์หากไม่ส่งมอบจะถือว่า ผู้รับจ้างผิดสัญญา

๑.ประธาน
(นางเอ็นดู วิระประนะ)

เลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยฯ

๒.กรรมการ
(นางศรียัย อินน้อย)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

๓.กรรมการ
(นายชรัช ราชรักษา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๔.กรรมการ
(นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๕.กรรมการ
(นายวิรัช เวฬุวนารักษ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๖.กรรมการ
(นายอนุชา หอมแมน)

เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน

๗.กรรมการ
(นางสาวธัญญารัตน์ เข้มมณี) และเลขานุการ
นักจัดการงานทั่วไป

๘.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปาสำหรับใช้กับอุปกรณ์ ประกอบด้วย เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า และเครื่องสับย่อย เป็นต้น โดยให้เพียงพอต่อการใช้งานอย่างต่อเนื่อง

๘.๕ ผู้ว่าจ้างอนุญาตให้ผู้รับจ้างใช้เครื่องมือหรือวัสดุอุปกรณ์ของกรมการแพทย์แผนไทย และการแพทย์ทางเลือก ดังนี้

๘.๕.๑ เครื่องสูบน้ำบริเวณคูคลองข้างรั้วกระทรวง (ประตู ๔) อาคารกรมการแพทย์แผนไทย และการแพทย์ทางเลือก และระบบท่อส่งจ่ายน้ำ

๘.๕.๒ เครื่องสูบน้ำระบบไฟฟ้า ประกอบด้วย

(๑) บริเวณสวนสมุนไพร (สวนท้าวเวสสุวรรณ) จำนวน ๔ เครื่อง พร้อมระบบท่อส่งจ่ายน้ำ

(๒) บริเวณคูคลองอาคารกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก จำนวน ๑ เครื่อง

๘.๕.๓ เครื่องสับย่อย จำนวน ๑ เครื่อง

กรณีที่เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ของผู้ว่าจ้างที่อนุญาตให้ใช้ตามข้อ ๘.๕ ข้างต้น เกิดการชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซม ให้สามารถใช้งานได้ดังเดิม

๘.๖ ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการส่งมอบวัสดุ/อุปกรณ์ (๑๒ เดือน)

๘.๗ แหล่งน้ำที่สามารถนำน้ำมาใช้ในการรดต้นไม้ แบ่งออกดังนี้

๘.๗.๑ แหล่งที่ ๑ ได้แก่ แหล่งน้ำจากคูคลองระบายน้ำด้านข้างรั้วกระทรวง (ประตู ๔) โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องสำหรับการใช้น้ำรดต้นไม้ทั้งสิ้น

๘.๗.๒ แหล่งที่ ๒ คือ น้ำประปา กรณีผู้รับจ้างจำเป็นต้องใช้น้ำประปาของกรม ต้องได้รับอนุญาตจากผู้รับจ้างก่อน โดยการติดตั้งมิเตอร์น้ำ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าวัสดุ อุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายในการติดตั้งทั้งหมด และชำระค่าน้ำประปาตามปริมาณการใช้ โดยผู้รับจ้างจะแจ้งค่าใช้จ่ายให้ผู้รับจ้างชำระ

๘.๗.๓ แหล่งน้ำอื่น ๆ ที่ผู้รับจ้างสามารถจัดหาได้ โดยไม่ผิดกฎหมาย และต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๙. เงื่อนไขอื่น ๆ

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องสำรวจพื้นที่ และต้นไม้ที่ต้องดูแลบำรุงรักษาก่อนเข้าดำเนินการในพื้นที่ หากพบต้นไม้ตายให้แจ้งกับผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อพิจารณาต่อไป

๙.๒ ผู้ควบคุมงานต้องมีการติดตามการปฏิบัติงานของคนงาน ชี้นำ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้หากมีปัญหาให้รายงานมายังผู้ว่าจ้างทันที

๑.ประธาน
(นางเอ็นดู วิระปะนะ)

เลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยฯ

๒.กรรมการ
(นางศรีย อินน้อย)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

๓.กรรมการ
(นายชรัช ราชรักษา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๔.กรรมการ
(นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๕.กรรมการ
(นายวิรัช เวฬุวนารักษ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๖.กรรมการ
(นายอนุชา หอมแมน)

เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน

๗.กรรมการ

(นางสาวธัญญารัตน์ เข็มมณี) และเลขานุการ
นักจัดการงานทั่วไป

๙.๓ กรณีที่ผู้รับจ้างหรือคนงานของผู้รับจ้าง กระทำการอันประมาทเลินเล่อ หรือขาดความชำนาญ ในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ ทรัพย์สินของทางเจ้าหน้าที่ ผู้รับบริการ และประชาชนที่มาติดต่อราชการ เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ กระจกอาคารสำนักงาน เป็นต้น ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

๙.๔ กรณีเกิดความเสียหายขึ้นกับต้นไม้ใด ๆ ของผู้ว่าจ้าง เฉพาะในส่วนที่ผู้รับจ้างต้อง รับผิดชอบดูแลตามเงื่อนไข ถ้าความเสียหายดังกล่าว เกิดจากความประมาทเลินเล่อ หรือทำให้ต้นไม้ใด ๆ ของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องจัดหาต้นไม้ชนิดและขนาดเดียวกัน หรือขนาดใกล้เคียงกับต้นไม้ ที่ได้รับความเสียหายมาทดแทนในจำนวนที่เท่ากัน ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๗ วัน นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้ทราบ ถึงสาเหตุดังกล่าว

๙.๕ กรณีผู้ว่าจ้างนำต้นไม้มาปลูกใหม่เพิ่มเติม ผู้รับจ้างต้องยินดีดูแลบำรุงรักษา เพื่อไม่ให้ ต้นไม้ดังกล่าวชำรุดเสียหาย ถ้าเกิดความเสียหายผู้รับจ้างต้องจัดหาต้นไม้ชนิดและขนาดเดียวกัน หรือขนาด ใกล้เคียงกับต้นไม้ที่ได้รับความเสียหาย มาปลูกทดแทนในจำนวนที่เท่ากัน ให้กับผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลา ไม่เกิน ๗ วัน นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้ทราบถึงสาเหตุดังกล่าว

๙.๖ ในกรณีที่เกิดความเสียหาย หรือชำรุดบกพร่อง หรือสูญหายต่อทรัพย์สินใด ๆ ของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินในความครอบครองของผู้ว่าจ้างอันเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้างหรือคนงานของผู้รับจ้าง โดยจงใจหรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อ กระทำการหรือละเว้นการกระทำตามหน้าที่ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินในความครอบครองของผู้ว่าจ้างตาม ราคาที่เป็นจริง และในกรณีที่เป็นการกระทำที่เป็นความรับผิดชอบทางอาญาด้วย ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือใน การสอบสวนหาตัวผู้กระทำผิดเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

๙.๗ ห้ามมิให้มีการดื่มสุรา สูบบุหรี่ สารเสพติดต่าง ๆ นอนหลับ หรือคนงานของผู้รับจ้างอยู่ในสภาพ ไม่พร้อมที่จะปฏิบัติงานอันเนื่องมาจากข้อห้ามดังกล่าวในระหว่างปฏิบัติงาน หากผู้ว่าจ้างตรวจสอบพบ จะไม่อนุญาตให้เข้ามาทำงานจ้าง และถือว่าคนงานขาดงานในวันดังกล่าว รวมทั้งห้ามเล่นการพนันอย่างเด็ดขาด

๙.๘ ผู้รับจ้างหรือคนงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของกรม อย่างเคร่งครัด

๙.๙ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาต้นไม้ตามข้อ ๙.๓ มาทดแทนให้กับผู้ว่าจ้างภายใน ระยะเวลาที่กำหนดได้ ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริงแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง และยินยอมให้หักค่าเสียหายดังกล่าวจากค่าจ้างที่ผู้รับจ้างพึงจะได้รับในงวดนั้น ๆ

๑.ประธาน (นางเอ็นดู วิระปะนะ) เลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยฯ	๒.กรรมการ (นางศรียัย อินน้อย) นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	๓.กรรมการ (นายชรัช ราชรักษา) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔.กรรมการ (นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๕.กรรมการ (นายวิรัช เวฬุวนารักษ์) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๖.กรรมการ (นายอนุชา หอมแมน) เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน
๗.กรรมการ (นางสาวธัญญารัตน์ เข็มมณี) และเลขานุการ นักจัดการงานทั่วไป		

๑๐. การปฏิบัติงานผิดเงื่อนไข

๑๐.๑ กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่เสนอ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุง ภายใน ๓ วัน หลังจากได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างตามจำนวนวันที่ผิดสัญญา ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมดจนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ

๑๐.๒ กรณีคนงานหรือผู้ควบคุมงานไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามเงื่อนไขการปฏิบัติงานดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ข้อ ๗ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมดตามจำนวนวันที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มาปฏิบัติงาน

๑๐.๓ หากผู้รับจ้างปฏิบัติงานผิดเงื่อนไขเป็นเหตุให้ต้องปรับเกิน ๔ เดือน ผู้รับจ้างยินยอมให้ยกเลิกสัญญาทันทีในเดือนถัดไปโดยไม่มีเงื่อนไข กรณียกเลิกสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างได้ดำเนินการจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ หากผู้รับจ้างรายใหม่เสนอราคาจ้างที่สูงกว่าวงเงินค่าจ้างตามสัญญาที่เหลืออยู่ ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมชดเชยค่าใช้จ่ายส่วนต่างทั้งหมดแทนผู้ว่าจ้าง

๑๑. การทำสัญญา

๑๑.๑ ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการปฏิบัติงานตลอดสัญญา (๑๒ เดือน) และแผนปฏิบัติงานรายเดือน กรณีเดือนที่ ๑ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๘) ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนลงนามในสัญญา

๑๑.๒ ผู้รับจ้างต้องแจ้งชื่อ นามสกุล ที่อยู่ของ “ผู้ควบคุมงาน” และ “คนงาน” พร้อมเอกสารรับรองสำเนาถูกต้อง ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนการลงนามในสัญญา ดังนี้

๑๑.๒.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน

๑๑.๒.๒ สำเนาบัตรประชาชน

๑๑.๒.๓ เอกสารรับรองวุฒิการศึกษา (เฉพาะผู้ควบคุมงาน)

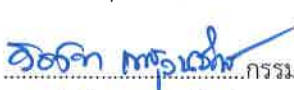
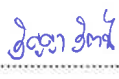
๑๑.๒.๔ ใบรับรองแพทย์

๑๑.๒.๕ กรณีเป็นแรงงานต่างด้าวต้องแสดงสำเนาเอกสารแรงงานคนต่างด้าว

๑๑.๓ กรณีเปลี่ยนแปลงคนงานหรือผู้ควบคุมงานทั้งกรณีชั่วคราวหรือถาวร ต้องแจ้งและเสนอข้อมูลของ “คนงาน” หรือ “ผู้ควบคุมงาน” รายใหม่ พร้อมเอกสารตามข้อ ๑๑.๒ ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนเริ่มปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

การรับประกันความชำรุดบกพร่องมีระยะเวลา ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ส่งมอบงานงวดสุดท้าย โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติรับมอบงานถูกต้อง ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๑.  ประธาน (นางเอ็นดู วิระปะนะ) เลขานุการกรม กรรมการแพทย์แผนไทยฯ	๒.  กรรมการ (นางศรีวัย อินน้อย) นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	๓.  กรรมการ (นายชรัช ราชรักษา) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔.  กรรมการ (นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๕.  กรรมการ (นายวิรัช เวฬุวนารักษ์) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๖.  กรรมการ (นายอนุชา หอมแมน) เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน
๗.  กรรมการ (นางสาวธัญญารัตน์ เข้มมณี) และเลขานุการ นักจัดการงานทั่วไป		

๑๓. เกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

๑๔. การส่งมอบงาน

ส่งมอบงานเป็นรายเดือน ทุกสิ้นเดือน (สิ้นงวด) ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งหนังสือส่งมอบงานและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ประกอบการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

๑๔.๑ การส่งมอบงานประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสาร เพื่อประกอบการตรวจรับพัสดุ ดังต่อไปนี้

๑๔.๑.๑ แผนการปฏิบัติงานประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘

๑๔.๑.๒ แผนการปฏิบัติงานในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘

๑๔.๑.๓ แผนการลอกคูคลองระบายน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามข้อ ๕.๓

๑๔.๑.๔ แผนการลอกลำรางระบายน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามข้อ ๕.๕

๑๔.๑.๕ หนังสือส่งมอบงานรายเดือนตุลาคม ๒๕๖๘

๑๔.๑.๕ ใบลงชื่อการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้ควบคุมงาน

๑๔.๑.๖ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘

๑๔.๑.๗ บัญชีส่งมอบต้นไม้เพื่อนำเสนอรายการต้นไม้หรือตัวอย่างต้นไม้ ตามข้อ ๕.๑๐

ที่กำหนด (ถ้ามี)

๑๔.๑.๘ บัญชีส่งมอบวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ ตามข้อ ๘.๑

๑๔.๑.๙ หนังสือส่งมอบต้นไม้ตามข้อ ๕.๑๐ ที่กำหนด (ถ้ามี)

๑๔.๑.๑๐ หนังสือส่งมอบวัสดุ ตามข้อ ๘.๑ ที่กำหนด (ถ้ามี)

๑๔.๒ การส่งมอบงานประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙

๑๔.๒.๑ แผนการปฏิบัติงานประจำเดือน

๑๔.๒.๒ แผนการปฏิบัติงานในเดือนถัดไป

๑๔.๒.๓ หนังสือส่งมอบงานรายเดือน

๑๔.๒.๔ ใบลงชื่อการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้ควบคุมงาน

๑๔.๒.๕ รายงานผลการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน

๑๔.๒.๖ บัญชีส่งมอบต้นไม้เพื่อนำเสนอรายการต้นไม้หรือตัวอย่างต้นไม้ ตามข้อ ๕.๑๐

ที่กำหนด (ถ้ามี)

๑๔.๒.๗ หนังสือส่งมอบต้นไม้ตามข้อ ๕.๑๐ ที่กำหนด (ถ้ามี)

๑๔.๒.๘ หนังสือส่งมอบวัสดุ ตามข้อ ๘.๑ ที่กำหนด (ถ้ามี)

๑.ประธาน (นางเอ็นดู วิระชนะ)	๒.กรรมการ (นางศรียวี อินน้อย)	๓.กรรมการ (นายชรัช ราชรักษา)
เลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยฯ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔.กรรมการ (นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์)	๕.กรรมการ (นายวิรัช เวฬุวนารักษ์)	๖.กรรมการ (นายอนุชา หอมแก่น)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน
๗.กรรมการ (นางสาวธัญญารัตน์ เข้มมณี) และเลขานุการ		
นักจัดการงานทั่วไป		

๑๔.๒.๙ ส่งมอบการลอกคูลองระบายน้ำ ตามข้อ ๕.๓ (ข้อมูลภาพถ่ายก่อนและหลังการดำเนินงาน)

๑๔.๒.๑๐ ส่งมอบการลอกลำรางระบายน้ำ ตามข้อ ๕.๔ (ข้อมูลภาพถ่ายก่อนและหลังการดำเนินงาน)

๑๔.๒.๑๑ ส่งมอบเอกสารหลักฐานการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมในส่วนของนายจ้างในเดือนที่ผ่านมา เช่น เดือนพฤศจิกายน ส่งมอบเอกสารของเดือนตุลาคม เป็นต้น (ยกเว้นการส่งมอบงานเดือนตุลาคม) ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ มาตรา ๓๓

๑๕. การจ่ายค่าแรง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเหมาบริการให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ตามที่ตกลงไว้สัญญาจ้าง

๑๖. ระยะเวลาจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (๑๒ เดือน)

๑๗. วงเงินที่จัดจ้าง

วงเงินงบประมาณ ๔๙๙,๗๖๔.๖๔ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยหกสิบสี่บาทหกสิบสี่สตางค์)

๑๘. การลงนามสัญญา

การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าวหน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

๑๙. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑๙.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

๑.ประธาน
(นางเอ็นดู วิเรปะนะ)

เลขานุการกรม กรรมการแพทย์แผนไทยฯ

๒.กรรมการ
(นางศรีวิทย์ อินน้อย)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

๓.กรรมการ
(นายชรัช ราชรักษา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๔.กรรมการ
(นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๕.กรรมการ
(นายวิรัช เวฬุวนารักษ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๖.กรรมการ
(นายอนุชา หอมแม่น)

เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน

๗.กรรมการ

(นางสาวธัญญารัตน์ เข็มมณี) และเลขานุการ
นักจัดการงานทั่วไป

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินการกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินการกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามทศวรรษงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินการกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินเหลือฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุน

๑.ประธาน
(นางเอ็นดู วิระชนะ)

เลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยฯ

๒.กรรมการ
(นางศรีวิทย์ อินน้อย)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

๓.กรรมการ
(นายชรัช ราชรักษา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๔.กรรมการ
(นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๕.กรรมการ
(นายวิวัฒน์ เวฬุวนารักษ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๖.กรรมการ
(นายอนุชา หอมแน่น)

เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน

๗.กรรมการ

(นางสาวธัญญารัตน์ เข็มมณี) และเลขานุการ

นักจัดการงานทั่วไป

หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยในประเทศไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้น แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือสำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยในประเทศไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และ ข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาที่จะบรรจุจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นข้อเสนอดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑.ประธาน
(นางเอ็นดู วิระปะนะ)
เลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยฯ

๒.กรรมการ
(นางศรีวิทย์ อินน้อย)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

๓.กรรมการ
(นายรัชช ราชรักษา)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๔.กรรมการ
(นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๕.กรรมการ
(นายวิรัช เวฬุวนารักษ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๖.กรรมการ
(นายอนุชา หอมแมน)
เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน

๗.กรรมการ
(นางสาวธัญญารัตน์ เข้มมณี) และเลขานุการ
นักจัดการงานทั่วไป

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑๙.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
 (๒) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นรายละเอียดของผู้ควบคุมงาน โดยต้องมีความรู้และประสบการณ์ ทางด้านการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ไม้ดอก ไม้ประดับเป็นอย่างดี รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับพรรณไม้ ต่างๆ โดยมีหนังสือรับรองการผ่านการควบคุมงานและการปฏิบัติงานมาแล้วอย่างน้อย ๑ ปี จากผู้ว่าจ้าง รายนั้นๆ และต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองการผ่านงานของผู้ควบคุมงาน โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าว พร้อมกับการยื่นเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดย ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๒๐. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

สถานที่ติดต่อ ๘๘/๒๓ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๔ ๕๖๑๖

๒๑. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.dtam.moph.go.th หรือ

www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามมายังหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๔ ๕๖๑๖ ในวัน เวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมให้สอบถามมายังกรมการแพทย์แผนไทยและ การแพทย์ทางเลือก ผ่านทางอีเมล Srivai.i@dtam.mail.go.th ภายในวันที่ **๑๖ ก.ย. ๒๕๖๘**

ทั้งนี้ในการเสนอแนะความคิดเห็น ผู้เสนอแนะต้องเปิดเผยชื่อ และที่อยู่ ที่สามารถติดต่อได้ ให้กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ทราบด้วย

๑. ประธาน

(นางเอ็นดู วิระปะนะ)

เลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยฯ

๒. กรรมการ

(นางศรียา อินน้อย)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

๓. กรรมการ

(นายรัช ราชรักษา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๔. กรรมการ

(นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๕. กรรมการ

(นายวิรัช เวฬุวนารักษ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๖. กรรมการ

(นายอนุชา หอมมัน)

เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน

๗. กรรมการ

(นางสาวธัญรัตน์ เข็มมณี) และเลขานุการ

นักจัดการงานทั่วไป

เอกสารแนบท้าย TOR จ้างเหมาให้บริการดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
รายละเอียดวันหยุด และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ที่กำหนดให้เป็นวันหยุดของผู้ควบคุมงานและคนงาน
กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ลำดับที่	เดือน	หยุดวันอาทิตย์	หยุดวันนักขัตฤกษ์
1	ตุลาคม 2568	วันอาทิตย์ 5	1. วันจันทร์ ที่ 13 (วันหยุดชดเชยวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรมหาอานันทมหิดล)
		วันอาทิตย์ 12	2. วันพฤหัสบดี ที่ 23 (วันปิยมหาราช)
		วันอาทิตย์ 19	
		วันอาทิตย์ 26	
2	พฤศจิกายน 2568	วันอาทิตย์ 2	
		วันอาทิตย์ 9	
		วันอาทิตย์ 19	
		วันอาทิตย์ 23	
		วันอาทิตย์ 30	
3	ธันวาคม 2568	วันอาทิตย์ 7	1. วันศุกร์ ที่ 5 (วันหยุดวันพ่อแห่งชาติ)
		วันอาทิตย์ 14	2. วันพุธ ที่ 10 (วันหยุดวันรัฐธรรมนูญ)
		วันอาทิตย์ 21	3. วันอังคาร ที่ 30 (วันหยุดกรณีพิเศษ ตามมติ ครม.)
		วันอาทิตย์ 28	4. วันพุธ ที่ 31 (วันหยุดวันสิ้นปี)
4	มกราคม 2569	วันอาทิตย์ที่ 4	1. วันพฤหัสบดี ที่ 1 (วันหยุดวันขึ้นปีใหม่)
		วันอาทิตย์ที่ 11	3. วันศุกร์ ที่ 2 (วันหยุดกรณีพิเศษ ตามมติ ครม.)
		วันอาทิตย์ที่ 18	
		วันอาทิตย์ที่ 25	
5	กุมภาพันธ์ 2569	วันอาทิตย์ที่ 1	
		วันอาทิตย์ที่ 8	
		วันอาทิตย์ที่ 15	
		วันอาทิตย์ที่ 22	
6	มีนาคม 2569	วันอาทิตย์ที่ 1	1. วันอังคาร ที่ 3 (วันหยุดมาฆบูชา)
		วันอาทิตย์ที่ 8	
		วันอาทิตย์ที่ 15	
		วันอาทิตย์ที่ 22	
		วันอาทิตย์ที่ 29	

หมายเหตุ กรณีวันหยุดนอกเหนือจากที่กำหนดให้เป็นไปตามประกาศคณะรัฐมนตรี

1.ประธาน

(นางเอ็นดู วิระปะนะ)

เลขานุการกรม กรมการแพทย์แผนไทยฯ

2.กรรมการ

(นางศรีวิทย์ อินน้อย)

นักวิชาการทัศนศึกษานาฏการพิเศษ

3.กรรมการ

(นายชรัช ราชรักษา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

4.กรรมการ

(นางสาวบุศรินทร์ รอดจันทร์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

5.กรรมการ

(นายวิวัฒน์ เทพวนารักษ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

6.กรรมการ

(นายอนุชา หอมแก่น)

เจ้าพนักงาน โสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน

7.กรรมการ

(นางสาวธัญญารัตน์ เข็มมณี) และเลขานุการ

นักจัดการงานทั่วไป

ลำดับที่	เดือน	หยุดวันอาทิตย์	หยุดวันนักขัตฤกษ์
7	เมษายน 2569	วันอาทิตย์ที่ 5	1. วันจันทร์ ที่ 6 (วันหยุดชดเชยวันจักรี)
		วันอาทิตย์ที่ 12	2. วันจันทร์ ที่ 13 (วันหยุดวันสงกรานต์)
		วันอาทิตย์ที่ 19	3. วันอังคาร ที่ 14 (วันหยุดชดเชยวันสงกรานต์)
		วันอาทิตย์ที่ 26	4. วันพุธ ที่ 15 (วันหยุดชดเชยวันสงกรานต์)
8	พฤษภาคม 2569	วันอาทิตย์ที่ 3	1. วันจันทร์ ที่ 4 (วันหยุดวันฉัตรมงคล)
		วันอาทิตย์ที่ 10	
		วันอาทิตย์ที่ 17	
		วันอาทิตย์ที่ 24	
		วันอาทิตย์ที่ 31	
9	มิถุนายน 2569	วันอาทิตย์ที่ 7	1. วันจันทร์ ที่ 1 (วันหยุดชดเชยวันวิสาขบูชา)
		วันอาทิตย์ที่ 14	2. วันพุธ ที่ 3 (วันหยุดชดเชยวันคล้ายวันเฉลิม พระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี)
		วันอาทิตย์ที่ 21	
		วันอาทิตย์ที่ 28	
10	กรกฎาคม 2569	วันอาทิตย์ที่ 5	1.วันอังคาร ที่ 28 (วันหยุดวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ร.10)
		วันอาทิตย์ที่ 12	2.วันพุธ ที่ 29 (วันหยุดวันอาสาฬหบูชา)
		วันอาทิตย์ที่ 19	3.วันพฤหัสบดี ที่ 30 (วันหยุดวันเข้าพรรษา)
		วันอาทิตย์ที่ 26	
11	สิงหาคม 2569	วันอาทิตย์ที่ 2	1. วันพุธ ที่ 12 (วันหยุดชดเชยวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง)
		วันอาทิตย์ที่ 9	
		วันอาทิตย์ที่ 16	
		วันอาทิตย์ที่ 23	
		วันอาทิตย์ที่ 30	
12	กันยายน 2569	วันอาทิตย์ที่ 6	
		วันอาทิตย์ที่ 13	
		วันอาทิตย์ที่ 22	
		วันอาทิตย์ที่ 27	
	รวม	52 วัน	20 วัน

หมายเหตุ กรณีวันหยุดนอกเหนือจากที่กำหนดให้เป็นไปตามประกาศคณะรัฐมนตรี

1.ประธาน

(นางเอ็นดู วิระปะนะ)
เลขาธิการกรม กรมการแพทย์แผนไทยฯ

2.กรรมการ

(นางศรีวัช อินน้อย)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

3.กรรมการ

(นายรัช ราชรักษา)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

4.กรรมการ

(นางสาวสุรินทร์ รอดจันทร์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

5.กรรมการ

(นายวิวัฒน์ เวทวนารักษ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

6.กรรมการ

(นายอนุชา หอมแม่น)
เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน

7.กรรมการ

(นางสาวธัญญารัตน์ เข้มมณี) และเลขาธิการ
นักจัดการงานทั่วไป