



ประกาศเทศบาลเมืองพนัสนิคม

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างเหมาบริการดูแลสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติเทศบาลเมืองพนัสนิคม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ เทศบาลเมืองพนัสนิคม ได้มีโครงการ จ้างเหมาบริการดูแลสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติเทศบาลเมืองพนัสนิคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การเสนอราคาจ้างเหมาบริการดูแลสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติเทศบาลเมืองพนัสนิคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๑ งาน ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ พชร แม่นจเมนนท์ จำกัด (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๔๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนสามหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายธรรมรัตน์ เพชรอาวุธ)

นายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคม

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

การจ้างเหมาบริการดูแลสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติเทศบาลเมืองพนัสนิคม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ต้องดูแลสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติเทศบาลเมืองพนัสนิคม ให้มีทัศนียภาพสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อยเหมาะสม เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและออกกำลังกาย สำหรับประชาชนในเขตเทศบาลเมืองพนัสนิคม

ดังนั้น เพื่อดูแลสวนสาธารณะดังกล่าว ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงามและมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างบริษัทเอกชนให้บริการดูแลสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติเทศบาลเมืองพนัสนิคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ อย่างต่อเนื่อง และจ้างเหมาบริการจากผู้รับจ้างรายเดิมต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สวนสาธารณะมีทัศนียภาพสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อยเหมาะสม เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและออกกำลังกาย สำหรับประชาชนในเขตเทศบาลเมืองพนัสนิคม

๒. เพื่อบำรุงรักษาสภาพพื้นที่สวนและต้นไม้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ รายละเอียดพื้นที่

ลักษณะพื้นที่สวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติเทศบาลเมืองพนัสนิคม พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๒,๗๐๐ ตารางเมตร ประกอบด้วย

๑. สนามหญ้า	จำนวน	๑๒,๓๒๕ ตารางเมตร
๒. ไม้พุ่มและไม้คลุมดิน	จำนวน	๕๐๕ ตารางเมตร
๓. ต้นไม้ยืนต้น	จำนวน	๕๓๐ ต้น
๔. ไม้กระถาง	จำนวน	๖๖ ต้น
๕. สระน้ำพุ	จำนวน	๑ แห่ง
๖. เครื่องเล่นเด็ก	จำนวน	๑๘๐ ตรม.
๗. บ่อพักน้ำ	จำนวน	๒ บ่อ
๘. บิมน้ำ	จำนวน	๑ จุด
๙. รวมถึงพื้นที่ทางเดินและลานประติมากรรมในบริเวณสวนฯ		

๓.๒ ข้อกำหนดและรายละเอียดการทำงาน

๓.๒.๑ มาตรฐานและขอบเขตงาน

๑. การรดน้ำต้นไม้

ต้องรดน้ำให้พอเพียงต่อความต้องการของไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้ประดับ ไม้คลุมดินและหญ้า

๒. กวาดใบไม้ ขยะ วัสดุแปลกปลอม

ให้กวาดใบไม้และเก็บเศษวัสดุที่ไม่ใช่ประโยชน์บนสนามหญ้า พื้นถนน บริเวณที่ปลูกไม้ดอก ไม้พุ่ม และบริเวณโคนไม้ยืนต้น แล้วนำไปทิ้ง ณ บริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓. การถอนและกำจัดวัชพืช

ให้ถอนและกำจัดวัชพืชที่ไม่พึงประสงค์อื่นๆ ออกจากสนามหญ้าบริเวณที่ปลูก ไม้ดอก ไม้พุ่ม และบริเวณโคนไม้ยืนต้น แล้วนำไปทิ้ง ณ บริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔. การตัดและตกแต่ง

การตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งต้นไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้ประดับ ให้ดูสวยงาม ไม่รกกรู้ง ตามรูปลักษณะของต้นไม้ชนิดนั้นๆ แล้วนำไปทิ้ง ณ บริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕. การฉีดยาฆ่าศัตรูพืช

ให้ฉีดยาฆ่าศัตรูพืชโดยมีอัตราส่วนที่เหมาะสมกับฤดูกาล สภาพของศัตรูพืช และสภาพของพันธุ์ไม้ต่างๆ

๖. ใส่ปุ๋ยและเครื่องปรุงดิน

ให้ใส่ปุ๋ยและเครื่องปรุงดิน โดยมีอัตราส่วนที่เหมาะสมกับฤดูกาลและสภาพของพันธุ์ไม้ต่างๆ

๓.๒.๒ การดูแลบำรุงรักษาประจำวัน ปฏิบัติงานทุกวัน ดังนี้

๑. การรดน้ำต้นไม้และสนามหญ้า พร้อมบำรุงรักษาด้านไม้

๒. กวาดใบไม้ ขยะ วัสดุแปลกปลอมบนสนามหญ้า บริเวณที่ปลูกไม้ดอก ไม้พุ่ม สนามหญ้า และบริเวณโคนไม้ยืนต้น ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ

๓. ดูแลความเรียบร้อยพื้นที่เครื่องเล่นเด็กและเครื่องออกกำลังกาย

๔. ดูแลพื้นที่โดยรอบบริเวณสระน้ำพุ ได้แก่ กำจัดตะไคร่น้ำ ตักวัสดุแปลกปลอม ดูแลไม้คลุมดินบริเวณรอบสระน้ำพุ

๕. ดูแลบ่อพักน้ำ เก็บเศษวัสดุออกจากบ่อพักน้ำ ไม่ให้อุดตัน

๖. ดูแลบริเวณพื้นทางเดินและลานประติมากรรมในสวนสาธารณะให้เรียบร้อย และสวยงาม

๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบ

๓.๒.๓ การดูแลรักษาประจำเดือน

๑. ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งต้นไม้ใหญ่ ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้ประดับ ไม้ดอก สวนหย่อม และโคนไม้ยืนต้นให้ดูสวยงาม ไม่รกกรู้ง ตามรูปลักษณะของต้นไม้ชนิดนั้นๆ

๒. ถอนหรือกำจัดวัชพืชพร้อมทั้งพรวนดินให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

๓. ใส่ปุ๋ยและการกำจัดแมลง และยากันเชื้อรา ตามความเหมาะสมในปริมาณที่พอสมควรไม่มากเกินไป

๔. ปลูกไม้ดอก ไม้พุ่ม สนามหญ้า ทดแทนหรือเพิ่มเติม

๕. เติมวัสดุปลูก เมื่อวัสดุปลูกพร่องหรือยุบลงไปหรือวัสดุปลูกเดิมหมดสภาพต้องเติมวัสดุปลูกให้ได้ตามปริมาณตามสมควร

๖. ดูแลไม้ค้ำให้อยู่ในสภาพแข็งแรง

๓.๓ เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็นในการปฏิบัติงานประจำวันให้เหมาะสม ดังนี้

๑. รถตัดหญ้า เครื่องตัดหญ้าแบบสะพาย รถเข็น เครื่องพ่นยา และอื่นๆที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จสมบูรณ์

๒. อุปกรณ์ตัดแต่งต้นไม้

๓. อุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น สายยาง จอบ เสียม พลั่ว บังกี บันได และอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จสมบูรณ์

๔. ปุ๋ยชนิดต่างๆ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และดินผสม รวมทั้งการกำจัดแมลงที่จำเป็นพร้อมดินสำหรับปลูก

๕. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จสมบูรณ์

๓.๔ รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๑. ปฏิบัติงานในวันจันทร์ ถึงเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน

๒. ให้มีพนักงานที่ดูแลต้นไม้ วันละไม่น้อยกว่า ๔ คน

๓. การแต่งกายตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง

๓.๕ ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑. ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อพนักงานพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างนับแต่วันลงนามในสัญญา

๒. ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบประกอบการส่งมอบงาน ณ วันสิ้นสุดของเดือน

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามสัญญามีระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

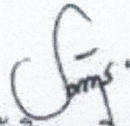
๕. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องทำรายงานการปฏิบัติงาน และจัดส่งรายงานพร้อมกับหนังสือแจ้งการส่งมอบงานในวันสิ้นสุดของทุกเดือน เพื่อประกอบการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๖. งบประมาณและแหล่งที่มาของราคา

ค่าจ้างพิจารณาจากราคาที่เคยจ้างในปีงบประมาณที่ผ่านมา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๗๗,๕๐๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๙๓๐,๐๐๐ บาท โดยจ่ายจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ โครงการจ้างเหมาบริการดูแลสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติเทศบาลเมืองพนัสนิคม งบประมาณตั้งจ่ายไว้ ๙๓๐,๐๐๐ บาท

(ลงชื่อ)

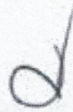


ประธานกรรมการ

(นางสาวรังtima เสียงเพราะ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ)

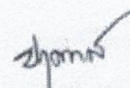


กรรมการ

(นายสมบัติ แสงศรีตระกูล)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

(ลงชื่อ)



กรรมการ

(นางสาวปฐมวดี พิริยะตะกุล)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน