



# บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ส่วนพัสดุ สำนักงานอธิการบดี โทร.4107-4114

ที่ ศธ 5602(6)/ว 2444

วันที่ 5 กันยายน 2557

เรื่อง ขอส่งสำเนาเอกสารการดำเนินการงานภูมิทัศน์ ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เรียน «สำเนาแจ้งท้าย»

ตามที่มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งท่านเป็น \_\_\_\_\_ ในคณะกรรมการตรวจสอบผลการดำเนินการงานภูมิทัศน์ ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี รายละเอียดตามบันทึกข้อความที่ ศธ 5602(6)/7358 ลงวันที่ 25 กันยายน 2557 นั้น

บัดนี้ มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยดำเนินการงานภูมิทัศน์ ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตามบันทึกข้อความที่ ศธ 5602(6)/7411 ลงวันที่ 25 กันยายน 2557 ดังนั้น เพื่อให้การตรวจรับเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ส่วนพัสดุ จึงขอส่งสำเนาทันทีข้อความดังกล่าวในรูปแบบไฟล์ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของท่านเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายอรุณพร อุโนสมัย)

หัวหน้าส่วนพัสดุ

## คณะกรรมการตรวจการจ้าง ประกอบด้วย

- |                               |                          |
|-------------------------------|--------------------------|
| 1. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร | เป็น ประธานกรรมการ       |
| 2. หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่    | เป็น รองประธานกรรมการ    |
| 3. นายธวัชชัย สายทิพย์        | เป็น กรรมการ             |
| 4. นายนิมิต พิศขุมทอง         | เป็น กรรมการ             |
| 5. นายทองศักดิ์ ศรีบูรณ์      | เป็น กรรมการ             |
| 6. นายชนินทร์ สิริสิทธิกุล    | เป็น กรรมการ             |
| 7. นายจิรายุ ชาวสันเทียะ      | เป็น กรรมการ             |
| 8. นางสาวอนัญญา กุบโคกกรวด    | เป็น กรรมการและเลขานุการ |



# บันทึกข้อความ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ส่วนพัสดุ สำนักงานอธิการบดี โทร. 4107-14

ที่ ศธ 5602(6)/ **7411**

วันที่ 25 กันยายน 2557

เรื่อง โปรดดำเนินการงานอนุมัติศัน ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เรียน ผู้จัดการฟาร์มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้มอบหมายให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นผู้ทำหน้าทีดูแลงานอนุมัติศัน ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในวงเงินค่าใช้จ่าย จำนวนเงินทั้งสิ้น 35,823,812.53 บาท (สามสิบล้านแปดแสนสองหมื่นสามพันแปดร้อยสิบสองบาทห้าสิบบาทสามสตางค์) ซึ่งเป็นราคาที่รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยมีระยะเวลาดำเนินการ 2 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2559 มีรายละเอียดการดำเนินการและค่าใช้จ่าย ตามที่ฟาร์มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้จัดทำค่าใช้จ่ายประมาณการเสนอ สำหรับการจ่ายเงินมหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ละ 1 เดือน (งวดที่ 1 – 23 เป็นเงินงวดละ 1,492,658.85 บาท งวดที่ 24 เป็นเงินงวดละ 1,492,658.98 บาท) นั้น

มหาวิทยาลัย ขอแจ้งให้ฟาร์มมหาวิทยาลัย ทราบ และโปรดดำเนินการงานอนุมัติศัน ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตามรายละเอียดในเอกสารสรุปงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการงานอนุมัติศัน ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตามบันทึกข้อความที่ ศธ 5613(6)/1417 ลงวันที่ 8 กันยายน 2557 และรายละเอียดบันทึกข้อตกลงการดำเนินโครงการเชื่อมต่อระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีกับฟาร์มมหาวิทยาลัย ที่แนบมาพร้อมนี้ โดยมีค่าใช้จ่ายจำนวนเงินทั้งสิ้น 35,823,812.53 บาท (สามสิบล้านแปดแสนสองหมื่นสามพันแปดร้อยสิบสองบาทห้าสิบบาทสามสตางค์) ซึ่งเป็นราคาที่รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว สำหรับรายละเอียดค่าใช้จ่าย มีดังนี้ เดือนที่ 1 – 23 เป็นเงินเดือนละ 1,492,658.85 บาท สำหรับเดือนที่ 24 เป็นเงิน 1,492,658.98 บาท ทั้งนี้ให้เป็นไปตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น และตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(ศาสตราจารย์ ดร.น. สะสาท สืบคำ)

อธิการบดี

## บันทึกข้อตกลงการดำเนินโครงการเขียวสะอาดระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีกับฟาร์มมหาวิทยาลัย

### 1. วัตถุประสงค์และลักษณะงานโดยทั่วไป

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้มอบหมายงานให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ดำเนินงาน ภูมิทัศน์ภายในมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์ให้ดูแลและบำรุงรักษาสภาพภูมิทัศน์ของมหาวิทยาลัยมีความ สะอาด เรียบร้อย สวยงาม น่าอยู่ น่าอาศัย ต่อบุคลากร นักศึกษา ผู้ใช้บริการ ส่งเสริมบรรยากาศโดยรวมของ พื้นที่ในด้านนิเวศวิทยา และรักษาสภาพแวดล้อม รวมถึงการปรับปรุงสภาพธรรมชาติหรืออนุรักษ์ธรรมชาติ ตามนโยบาย “มหาวิทยาลัยเขียวสะอาด” (Green and Clean University

โดยฟาร์มมหาวิทยาลัย จะต้องจัดหาแรงงาน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรและอื่น ๆ ที่จำเป็น รวมทั้งรับผิดชอบการบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร โดยไม่รวมน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น เพื่อที่จะให้ การดูแลรักษาสภาพภูมิทัศน์ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีตามเจตนารมณ์ของมหาวิทยาลัยฯ

ทั้งนี้ หากการมอบหมายงานให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยตามเงื่อนไขการมอบหมายงานนี้ไม่ได้รับการ บริการงานภูมิทัศน์ใดไว้หรือระบุไว้แต่ไม่ชัดเจน ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดให้ชัดเจน ตามเจตนารมณ์ของ มหาวิทยาลัย

### 2. คำจำกัดความ

ในการมอบหมายงานให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยและเอกสารอื่นใดซึ่งได้ประกอบเป็นส่วนหนึ่งของการ มอบหมายงานให้ฟาร์มมหาวิทยาลัย ให้มีความหมายดังต่อไปนี้

- |                       |         |  |
|-----------------------|---------|--|
| 2.1 มหาวิทยาลัย       | หมายถึง | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  |
| 2.2 ฟาร์มมหาวิทยาลัย  | หมายถึง | ฟาร์มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีซึ่งเป็นผู้ได้รับ มอบหมายให้ดำเนินงานภูมิทัศน์ของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี  |
| 2.3 คณะกรรมการตรวจสอบ | หมายถึง | คณะบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้เป็นผู้ตรวจสอบ ผลการดำเนินงานภูมิทัศน์ภายในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามเงื่อนไขการมอบหมายงานนี้  |
| 2.4 ผู้ตรวจสอบงาน     | หมายถึง | บุคลากรของหน่วยงาน ภูมิทัศน์ สังกัดส่วนอาคารสถานที่ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นผู้ตรวจสอบคุณภาพงาน กำหนดการปฏิบัติงานและ ควบคุมการดำเนินงานของฟาร์มมหาวิทยาลัยให้เป็นไป ตามเงื่อนไขการมอบหมายงานนี้ |
| 2.5 หัวหน้าโครงการ    | หมายถึง | ลูกจ้างของฟาร์มมหาวิทยาลัยซึ่งตกลงทำงานให้ฟาร์ม มหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างจากฟาร์มมหาวิทยาลัย และ เป็นตัวแทนของฟาร์มมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายให้ทำ   |

		หน้าที่บริหารจัดการและเป็นผู้มีอำนาจเต็มที่สามารถทำการแทนฟาร์มมหาวิทยาลัยได้ตามเงื่อนไขการมอบหมายงานนี้
2.6 หัวหน้างานเกษตร	หมายถึง	ลูกจ้างของฟาร์มมหาวิทยาลัย ซึ่งตกลงทำงานให้ฟาร์มมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างจากฟาร์มมหาวิทยาลัย เป็นตัวแทนของฟาร์มมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานภาคสนาม และเป็นผู้มีอำนาจเต็มที่สามารถทำการแทนฟาร์มมหาวิทยาลัยได้ตามเงื่อนไขการมอบหมายงานนี้
2.7 พนักงาน	หมายถึง	ลูกจ้างของฟาร์มมหาวิทยาลัย ซึ่งตกลงทำงานให้ฟาร์มมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างจากฟาร์มมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร ตามเงื่อนไขการมอบหมายงานนี้
2.8 วันทำงานปกติ	หมายถึง	วันที่ฟาร์มมหาวิทยาลัยตกลงกับมหาวิทยาลัย กำหนดให้พนักงานทำงานตามปกติ
2.9 วันหยุด	หมายถึง	วันที่ฟาร์มมหาวิทยาลัยตกลงกับมหาวิทยาลัย กำหนดให้พนักงานหยุดประจำสัปดาห์และ หยุดในวันนักขัตฤกษ์ ตามกฎหมายแรงงาน
2.10 การทำงานล่วงเวลา	หมายถึง	การทำงานนอกเวลา หรือ เกินเวลาทำงานปกติหรือเกินชั่วโมงทำงานในแต่ละวันที่ฟาร์มมหาวิทยาลัย ตกลงกับมหาวิทยาลัย ให้เป็นวันหรือเวลาทำงาน หรือ วันหยุดของพนักงานของฟาร์มมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี
2.11 ค่าล่วงเวลา		หมายถึง เงินค่าตอบแทนที่ฟาร์มมหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่พนักงานของฟาร์มมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการตอบแทนการทำงานล่วงเวลา
2.12 ค่าทำงานในวันหยุด	หมายถึง	เงินค่าตอบแทนที่ฟาร์มมหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่พนักงานของฟาร์มมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการตอบแทนการทำงานในวันหยุด

### 3. ระยะเวลาการมอบหมาย วัน และเวลาการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการมอบหมายนี้กำหนดระยะเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2557 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2559 ทั้งนี้อาจต่อระยะเวลาการมอบหมายได้ไม่เกิน 1 ปี หรือตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ฟาร์มมหาวิทยาลัยจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานในทุกวันจันทร์ ถึงวันเสาร์ วันละ 8 ชั่วโมง และหยุดงานในวันอาทิตย์ วันนักขัตฤกษ์ ไม่รวมวันหยุดชดเชย และวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้เป็นวันหยุดพิเศษของข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ โดยปฏิบัติงานเป็นช่วงเวลา ดังนี้

ปฏิบัติงานช่วงเช้า เวลา 08.00 - 12.00 น.

ปฏิบัติงานช่วงบ่าย เวลา 13.00 - 17.00 น.

มหาวิทยาลัยอาจให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยจัดให้พนักงานปฏิบัติงานในวันอาทิตย์ วันนักชดถุภษได้ตามความจำเป็นเร่งด่วนของมหาวิทยาลัย โดยให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยหยุดชดเชยในวันอื่นทดแทนก็ได้

ให้หัวหน้าโครงการ หัวหน้างานเกษตร และพนักงาน ลงเวลาปฏิบัติงานก่อนเข้าทำงานและหลังเลิกงานด้วยเครื่องตอกบัตร หรือระบบอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

#### 4. ประเภทและรายละเอียดของงานที่ต้องปฏิบัติ

4.1 งานตัดหญ้าปลูก ได้แก่การตัดหญ้าปลูกที่ทางมหาวิทยาลัย ได้ทำการปลูกไว้เพื่อตกแต่งบริเวณ เช่นสนามหญ้าขนาดเล็ก หญ้ามาเลเซีย เป็นต้น ในส่วนนี้ทางฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการตัดตามลำดับความสำคัญของพื้นที่ตามแผนผังของพื้นที่รับผิดชอบ และความยาวโดยเฉลี่ยของหญ้าไม่เกิน 5 เซนติเมตรจนถึงเวลาตัดในรอบต่อไป โดยใช้เครื่องตัดหญ้าขนาดเล็ก เช่นเครื่องตัดหญ้า 4 ล้อ แบบเซ็น เป็นต้น

4.2 งานตัดหญ้าธรรมชาติและวัชพืช ได้แก่การตัดหญ้าธรรมชาติซึ่งขึ้นปะปนกับวัชพืชในบริเวณสนามหญ้า หรือบริเวณรอบตัวอาคารสถานที่ ในบางระบายน้ำคอนกรีต รางดิน ให้ทางฟาร์มมหาวิทยาลัยดำเนินการตามลำดับความสำคัญของพื้นที่ ตามแผนผังของพื้นที่รับผิดชอบ และความยาวโดยเฉลี่ยของหญ้าไม่เกิน20เซนติเมตร(รวมดอกและใบ)จนถึงเวลาตัดในรอบต่อไปโดยใช้เครื่องตัดหญ้าขนาดใหญ่และขนาดเล็ก เช่น

- รถแทรกเตอร์ประกอบอุปกรณ์ตัดหญ้า
- รถตัดหญ้าแบบ 2 ล้อเซ็น
- เครื่องตัดหญ้าแบบสะพายไหล่

4.3 งานตัดหญ้าตามพื้นผิววัสดุ ได้แก่การตัดหญ้าที่เกิดขึ้นบนพื้นผิววัสดุหญ้า และวัชพืชที่เกิดขึ้นทำให้เกิดความรกรุงรัง ไม่สวยงาม แก่พื้นที่โดยต้องดำเนินการกำจัดหญ้าและวัชพืชออกจากบริเวณ เช่น

- บริเวณอิฐตัวหนอน โดยรอบหม้อแปลงไฟฟ้า ตู้ชุมสาย โทรศัพท์
- บริเวณไหล่ถนน ผิวจราจร ลานจอดรถ ทางเดินตัวหนอน
- บริเวณอื่นๆ ที่หญ้าและวัชพืชทำให้เกิดความไม่เรียบร้อยสวยงาม
- หากมีการใช้สารเคมีให้แจ้งต่อผู้ตรวจสอบงานก่อนดำเนินการโดยค่าใช้จ่ายเป็นของมหาวิทยาลัย

#### 4.4 งานตัดแต่งกิ่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน

- งานตัดแต่งไม้ยืนต้นฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องตัดแต่งไม้ยืนต้น ให้มีความโปร่งและสาางกิ่งไม้ให้แน่นจนเกินไปอันจะเป็นที่อาศัยของโรคและแมลงโดยวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับ ทรงพุ่มและกำจัดกิ่งที่แห้งตายกิ่งกระโดง ตลอดจนโคนต้นไม้ที่ตายโดยต้องดำเนินการ 3 เดือนต่อครั้ง

- งานตัดแต่งไม้พุ่มไม้ คลุมดินฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องตัดแต่ง กิ่งไม้พุ่มไม้คลุมดินอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง

-ฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการขนย้ายในกรณีกิ่งไม้ใหญ่ออกจากพื้นที่หรือย่อยกิ่งไม้ในพื้นที่ปฏิบัติงาน ตามที่ผู้ตรวจสอบงานกำหนด

#### 4.5 งานป้องกันกำจัดศัตรูพืช

- การใช้สารเคมีกำจัดวัชพืช โดยให้กระทำได้บริเวณพื้นที่ปลอด คอนกรีตสำเร็จรูปบริเวณหม้อแปลงไฟฟ้า แนวรั้วรอบอาคารซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของงานตัดหญ้า โดยมหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับสารเคมีซึ่งนำมาใช้งาน

- การฉีดสารเคมีป้องกันโรคแมลงให้ดำเนินการ ในกรณีเกิดการระบาด ระดับเศรษฐกิจ และต้องแจ้งผู้ตรวจสอบงานทุกครั้งก่อนการปฏิบัติงาน

4.6 งานพรวนดินใส่ปุ๋ย การพรวนดินสับขบล้อมโคนต้นไม้ใหญ่ และการพรวนดินสับขบแปลงไม้พุ่ม ไม้คลุมดินตลอดจน สีสอนหรือยีสสาร ปุ๋ยอินทรีย์ ให้ดำเนินการอย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง โดยทางมหาวิทยาลัยจัดหาให้

4.7 งานรดน้ำต้นไม้ ฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการให้น้ำ แก่พืชโดยวิธีการที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ สภาพดิน สภาพฤดูกาล และต้องพอเพียงต่อความต้องการของพืชชนิดนั้น ๆ โดยในช่วงฤดูแล้งหรือฤดูร้อน ต้องมีการป้องกันและรักษาความชื้นในดินรอบบริเวณ ไม้พุ่ม ไม้ยืนต้น โดยการเก็บรวบรวมเศษหญ้า , ใบไม้แห้ง หรือฟาง คลุมต้นไม้

- งานรดน้ำต้นไม้โดยใช้สายยาง โดยทางฟาร์มมหาวิทยาลัยดำเนินการรดน้ำ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง โดยทางฟาร์มมหาวิทยาลัยจัดหาสายยางและวัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น บัวรดน้ำ , หัวฉีดน้ำแบบฝอย

- งานรดน้ำต้นไม้โดยใช้รถบรรทุกน้ำโดยทางฟาร์มมหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการ รดน้ำต้นไม้ที่เป็นไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน และสนามหญ้าใน บริเวณที่สายยาง ไปถึง โดย ทำ การรดน้ำต้นไม้ 3 วัน ต่อครั้ง ในกรณีมหาวิทยาลัยได้ปลูกต้นไม้ขึ้นใหม่ ฟาร์มมหาวิทยาลัย จะดำเนินการรดน้ำเป็นประจำทุกวัน จนต้นไม้ที่ปลูกมีความแข็งแรงเพียงพอ จึงให้น้ำตามรอบปกติ

- งานรดน้ำสปริงเกอร์และน้ำหยด ที่ทางมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการไว้ ฟาร์มมหาวิทยาลัย ต้องดำเนินการเปิดปิดระบบ ให้สามารถดำเนินการได้

- การรดให้น้ำกระทำได้ในกรณีมีฝนตกในปริมาณที่เพียงพอต่อความต้องการของพืช แต่จะงดให้น้ำได้ไม่เกิน 2 วันติดต่อกัน โดยแจ้งผู้ตรวจสอบงานทราบทุกครั้ง

4.8 งานจัดประดับไม้ภายในอาคาร โดยทางฟาร์มมหาวิทยาลัยดำเนินการขนต้นไม้ในเรือนเพาะชำนำไปจัดเปลี่ยนประดับตามอาคาร ทุก 15 วัน หรือในกิจกรรมพิเศษอื่นๆ ซึ่งมหาวิทยาลัยจัดขึ้นตามที่ผู้ตรวจสอบงานกำหนด

4.9 งานทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานรอบอาคาร ลานจอดรถ และเส้นทางสัญจร หมายถึงการเก็บกวาดเศษหญ้าไม้ ใบหญ้า และ วัสดุอื่นๆ ที่ทำความสะอาด กีดขวาง และอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อบุคคลและทรัพย์สินซึ่งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ 3 วันต่อครั้ง ได้แก่

- การเก็บกวาดเศษหญ้าหลังทำการตัดหญ้าไปแล้ว

- การเก็บกวาดเศษใบไม้ที่ร่วงหล่นลงบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน

- เก็บกวาดเศษวัสดุเหลือใช้อื่นๆ เช่น เศษเหล็ก เศษวัสดุก่อสร้าง เศษถุงพลาสติกที่ร่วงหล่นรอบพื้นที่ปฏิบัติงาน ลานจอดรถ และทางเท้า ไหล่ทาง

- จัดเก็บและรวบรวมนำไปทิ้ง ณ. จุดที่ผู้ตรวจสอบงานกำหนดให้

4.10 งานสาងป่า และกำจัดวัชพืช และงานทำแนวกันไฟ หมายถึงงานที่ฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องทำการสาងป่าและกำจัดวัชพืช และทำแนวกันไฟ บริเวณภายในป่าอนุรักษ์ โดยทางผู้ตรวจสอบงานจะเป็นผู้กำหนดให้เป็นแผนปฏิบัติเป็นรายปี

4.11 งานกิจกรรมพิเศษของมหาวิทยาลัย โดยทางผู้ตรวจสอบงานจะแจ้งให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยทราบเป็นครั้งๆ ไปเกี่ยวกับรายละเอียดเพื่อให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยช่วยสนับสนุนในแต่ละกิจกรรม

4.12 งานอื่นๆ เช่นงานป้องกันอุบัติเหตุ งานดับไฟป่า

- งานป้องกันอุบัติเหตุโดยการทำแนวกันไฟ งานดับไฟป่า ฯลฯ ให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยถือเป็นงานที่สำคัญเร่งด่วนและมีความสำคัญที่สุดในกรณีที่มีเหตุเพลิงไหม้ หรือ ไฟไหม้ป่าในพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย

ทุกพื้นที่และต้องให้การสนับสนุนโดยเร่งด่วน โดยการปฏิบัติให้อยู่ในความควบคุมสั่งการของหน่วยงานรักษาความปลอดภัยและต้องปฏิบัติโดยเคร่งครัด

- ฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องการประสานงานกับหน่วยงานรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย เพื่อเข้าฝึกอบรมการป้องกันอัคคีภัยหรืออบรมด้านอื่น อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยฟาร์มมหาวิทยาลัย ต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

4.13 งานลอกวัชพืชตะกอนดินในรางระบายน้ำ ให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยดำเนินการลอกรางระบายน้ำ ภายในมหาวิทยาลัยปีละ 2 ครั้ง โดยผู้ตรวจสอบงานเป็นผู้กำหนด

4.14 งานกำจัด แมลงมีพิษและรบกวน ได้แก่ ต่อ แตน ยุง ให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยดำเนินการปีละไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง โดยผู้ตรวจสอบงานเป็นผู้กำหนด

## 5. บุคลากรดำเนินการ

### 5.1 ประเภทและจำนวนผู้ปฏิบัติงาน

ฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานให้ครบจำนวนตามที่ระบุไว้ เพื่อให้การดำเนินการ มีคุณภาพดีและเสร็จสิ้นตามกำหนดเวลา โดยพนักงานต่างๆ จะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ ฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องยึดถือปฏิบัติให้ถูกต้องเกี่ยวกับทางด้านกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้หากปรากฏว่าพนักงานมีคุณสมบัติไม่เพียงพอหรือไม่เหมาะสม ฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องเปลี่ยนตัวบุคคลใหม่ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อน และมีประเภทของพนักงาน ดังนี้

ลำดับที่	ประเภทพนักงาน	จำนวน (คน)
1	หัวหน้าโครงการ	1
2	หัวหน้างานเกษตร	3
3	พนักงานขับรถและเครื่องจักรกล	8
4	พนักงาน	
	4.1 ประจำเรือนเพาะชำ	10
	4.2 พัฒนาพื้นที่และกิจกรรม	14
	4.3 พนักงานกำจัดแมลงและเก็บขยะส่วนกลาง	3
	4.4 ประจำทำยรถน้ำ	2
	4.5 ดูแลพื้นที่ส่วนกลาง	59
	4.6 ประจำกลุ่มพื้นที่บริเวณอาคาร	35
	รวม	135

## 5.2 คุณสมบัติของพนักงาน

### 5.2.1 คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานมีดังนี้

- (1) เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรงและมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี เป็นผู้มีความประพฤติเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
- (2) เลื่อมใสในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- (3) ไม่เคยถูกคำพิพากษาให้จำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือเป็นความผิดลหุโทษ
- (4) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
- (5) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติเฟื่อง
- (7) ไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจต่อสังคมหรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง

### 5.2.2 คุณสมบัติเฉพาะมีดังนี้

- (1) หัวหน้าโครงการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร หรือมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานภูมิทัศน์และการควบคุมงานด้านการบำรุงรักษาภูมิทัศน์ไม่น้อยกว่า 3 ปี มีความรู้ความชำนาญการออกแบบตกแต่งภูมิทัศน์
- (2) หัวหน้างานเกษตร ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง (ปวส.) หรือระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการจัดการภูมิทัศน์ทั้งในด้านความสวยงามและการบำรุงดูแลรักษาพรรณไม้ สามารถให้คำปรึกษาแนะนำในระดับปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- (3) พนักงานขับรถและเครื่องจักรกล เป็นเพศชาย อายุระหว่าง 25 ปีขึ้นไป ต้องมีใบอนุญาตขับรถชนิดของกรมการขนส่งทางบก มีความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญในการขับขี่ บังคับ ควบคุม ซ่อมแซมเบื้องต้นในเครื่องยนต์กลไกต่างๆ ตามประเภทงานที่ปฏิบัติ
- (4) พนักงาน ต้องมีความสามารถและทักษะในงานที่ปฏิบัติ รวมถึงมีความชำนาญในการใช้เครื่องมือทางการเกษตร และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานอื่น ๆ

## 5.3 หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) หัวหน้าโครงการต้องทำงานเต็มเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ โดยให้อยู่ประจำมีหน้าที่บริหารจัดการ วางแผนการปฏิบัติงาน คอยกำกับดูแลการปฏิบัติงานของหัวหน้างานเกษตร และพนักงานในบังคับบัญชา ในระหว่างปฏิบัติงานประสานงานกับมหาวิทยาลัยและหรือผู้ตรวจสอบงานเพื่อให้งานแล้วเสร็จตามเจตนาารมณ์และข้อกำหนด ค่าแนะนำใดๆ ที่มหาวิทยาลัยและหรือผู้ตรวจสอบงานได้แจ้งให้หัวหน้าโครงการรับทราบ ถือว่าได้แจ้งให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยทราบแล้ว
- (2) หัวหน้างานเกษตรต้องทำงานเต็มเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ โดยอยู่ประจำ มีหน้าที่ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติงาน คอยควบคุมดูแล ซ้ำแจง ทำความเข้าใจ ให้คำแนะนำ และกำหนดหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงาน กำกับคนในบังคับบัญชา ควบคุมการทำงาน ควบคุมเวลาการทำงานของพนักงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย โดยประสานงานกับมหาวิทยาลัยและหรือผู้ตรวจสอบงาน ตลอดจนปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้าโครงการและหรือผู้ตรวจสอบงาน

(3) พนักงานขับรถและเครื่องจักรกล ต้องทำงานเต็มเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ในการขับขี่ บังคับ ควบคุม เครื่องยนต์กลไกต่างๆ ตามประเภทงานที่ปฏิบัติให้แล้วเสร็จ ตามปริมาณและเวลาที่หัวหน้างานเกษตร กำหนด มีการบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องยนต์ เครื่องจักรกลที่ตนเองใช้ปฏิบัติงานในเบื้องต้นอย่างถูกต้อง สม่าเสมอ

(4) พนักงานมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบแยกตามลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

(ก) พนักงานประจำเรือนเพาะชำ ต้องทำงานเต็มเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ในงานเพาะปลูก ขยายพันธุ์ อนุบาลกล้าไม้ บำรุงดูแลรักษาพืชพรรณไม้ และงานอื่นๆ ประจำเรือนเพาะชำ งานประดับตกแต่ง ปรับปรุงบำรุงรักษา พัฒนาพื้นที่ภูมิทัศน์ งานบริการโครงการ งานกิจกรรม งานนิทรรศการ งานประเพณี งานราชพิธี งานประจำปี และงานอื่นๆที่ผู้ตรวจสอบงาน สั่งการให้ปฏิบัติ ทั้งภายในและภายนอกพื้นที่มหาวิทยาลัย

(ข) พนักงานพัฒนาพื้นที่และกิจกรรม ต้องทำงานเต็มเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในงานบำรุงดูแลรักษาภูมิทัศน์งานประดับตกแต่ง ก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษา พัฒนาพื้นที่ภูมิทัศน์ งานบริการโครงการ งานกิจกรรม งานนิทรรศการ งานประเพณี งานราชพิธี งานประจำปี งานป้องกันอุบัติเหตุดับไฟป่า และงานอื่นๆที่ ผู้ตรวจสอบงาน สั่งการให้ปฏิบัติ ทั้งภายในและภายนอกพื้นที่มหาวิทยาลัย

(ค) พนักงานกำจัดแมลงและเก็บขยะส่วนกลาง ต้องทำงานเต็มเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ในงานดูแลอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้งานประจำวัน ตรวจสอบจัดเก็บ ดูแลรักษา และออกปฏิบัติงานภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัย เพื่อเก็บขยะบริเวณไหล่ทาง รอบบริเวณอาคาร และงานกำจัดแมลงมีพิษและรบกวนอื่นๆที่ผู้ตรวจสอบงาน สั่งการให้ปฏิบัติ ทั้งภายในและภายนอกพื้นที่มหาวิทยาลัย

(ง) พนักงานประจำทำยรดน้ำ ต้องทำงานเต็มเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในงานรดน้ำต้นไม้ในพื้นที่ตามที งานดับไฟป่า ที่หัวหน้างานเกษตร สั่งการให้ปฏิบัติ โดยประจำอยู่กับรถบรรทุกน้ำเพื่อใช้อุปกรณ์ปั้มน้ำทำยรดในการให้น้ำและงานอื่นๆที่ ผู้ตรวจสอบงาน สั่งการให้ปฏิบัติ ทั้งภายในและภายนอกพื้นที่มหาวิทยาลัย

(จ) พนักงานดูแลพื้นที่ส่วนกลาง ต้องทำงานเต็มเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในงานตัดหญ้า เก็บทำความสะอาด รวมถึงบำรุงดูแลรักษาภูมิทัศน์ งานประดับตกแต่ง พัฒนาพื้นที่ภูมิทัศน์ งานบริการโครงการ งานกิจกรรม งานนิทรรศการ งานประเพณี งานราชพิธี งานประจำปี งานป้องกันอุบัติเหตุดับไฟป่า และงานอื่นๆที่ ผู้ตรวจสอบงาน สั่งการให้ปฏิบัติ ทั้งภายในและภายนอกพื้นที่มหาวิทยาลัย

(ฉ) พนักงานประจำกลุ่มพื้นที่บริเวณอาคาร ต้องทำงานเต็มเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในงานบำรุงดูแลรักษาพันธุ์ไม้ และความสะอาด เรียบร้อย ในพื้นที่รับผิดชอบ ตามแผนการปฏิบัติงานประจำวันอย่างสม่าเสมอ เพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ สวยงามของ พรรณไม้ รวมถึงงานพัฒนาพื้นที่ภูมิทัศน์และงานอื่นๆที่ผู้ตรวจสอบงาน สั่งการให้ปฏิบัติทั้งภายในและภายนอกพื้นที่มหาวิทยาลัย

#### 5.4 พื้นที่ปฏิบัติงานของพนักงาน

การแบ่งสถานที่ปฏิบัติงานของกลุ่มพนักงานต่างๆ มีรายละเอียดขอบเขตงานและภาระหน้าที่ตามประเภท ดังนี้

(1) พนักงานขับรถและเครื่องจักรกล ปฏิบัติงานในพื้นที่ สันทางสัญจร พื้นที่รอบบริเวณภายนอกอาคาร พื้นที่บริเวณแหล่งน้ำ พื้นที่ป่าอนุรักษ์และสวนป่า

(2) พนักงานประจำเรือนเพาะชำ ปฏิบัติงานในพื้นที่เรือนเพาะชำ บริเวณสำนักงานภูมิทัศน์ หรือตามที่ได้รับมอบหมายประจำวัน

(3) พนักงานพัฒนาพื้นที่และกิจกรรม ปฏิบัติงานในทุกพื้นที่ ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย งานประจำวัน

(4) พนักงานกำจัดแมลงและเก็บขยะส่วนกลาง ปฏิบัติงานพื้นที่เส้นทางสัญจร พื้นที่รอบ บริเวณภายนอกอาคาร และงานกำจัดแมลงมีพิษและรบกวนอื่นๆ ที่ผู้ตรวจสอบงานสั่งให้ปฏิบัติงาน

(5) พนักงานประจำทำยารถน้ำ ปฏิบัติงานในพื้นที่เส้นทางสัญจร พื้นที่รอบบริเวณภายนอก อาคาร พื้นที่บริเวณแหล่งน้ำ พื้นที่ป่าอนุรักษ์และ สวนป่า

(6) พนักงานพื้นที่ส่วนกลาง ปฏิบัติงานตัดหญ้า ตัดแต่งต้นไม้ใหญ่ ถางป่า ลอกทางระบายน้ำ ในพื้นที่กลุ่มของอาคาร ซึ่งนอกเหนือจากหน้าที่ปฏิบัติที่ระบุไว้ให้อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มพนักงาน ประจำพื้นที่บริเวณอาคาร และพื้นที่เส้นทางสัญจร พื้นที่รอบบริเวณอาคาร ทั้งภายใน ภายนอกอาคาร พื้นที่ บริเวณแหล่งน้ำ ป่าอนุรักษ์และสวนป่า รวมถึงพื้นที่อื่นๆ

(7) พนักงานประจำกลุ่มพื้นที่บริเวณอาคาร ปฏิบัติงาน ประจำวัน ในพื้นที่กลุ่มของอาคาร ตามที่ได้รับมอบหมายให้ประจำพื้นที่ และ ปฏิบัติงานในพื้นที่กลุ่มของอาคาร อื่นๆตามแผนงาน

กรณีงานพิเศษหรือกิจกรรมต่างๆของมหาวิทยาลัยที่ต้องปฏิบัติงาน นอกพื้นที่รับผิดชอบประจำวัน ให้ เป็นไปตามที่หัวหน้าโครงการ และหรือหัวหน้างานเกษตร หรือผู้ตรวจสอบงาน สั่งการ

## 5.5 การเตรียมการเกี่ยวกับการเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน

ให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยปฏิบัติดังนี้

(1) ฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องส่งรายชื่อพนักงานผู้ที่เกี่ยวข้องในหน้าที่ในตำแหน่งงานต่าง ๆ การสับเปลี่ยน การส่งพนักงานใหม่เข้าปฏิบัติงาน ต้องจัดทำประวัติโดยละเอียด การจัดพื้นที่ปฏิบัติงานและ ประเภทงานที่ปฏิบัติติดภาพถ่ายจำนวน 2 ชุด ส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาคุณสมบัติ ประวัติ การจัดความ เหมาะสมให้เหมาะกับประเภทงาน ต่าง ๆ

(2) พนักงานที่ฟาร์มมหาวิทยาลัยส่งเข้ามาปฏิบัติงานต้อง มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการ ฝึกอบรมการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อดูแลรักษางานภูมิทัศน์ ในระดับที่ปฏิบัติงานได้จริง จาก ฟาร์มมหาวิทยาลัยมาเรียบร้อยแล้ว

(3) ฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องแสดงแผนผัง รายชื่อ รูปถ่ายผู้ปฏิบัติงานของกลุ่มงานต่าง ๆ ทุกคน ติดไว้หน้าสำนักงานภูมิทัศน์ หรือที่ผู้ตรวจสอบงาน กำหนดในที่ ปิดเผยให้ทราบทั่วกัน และต้อง ปรับเปลี่ยน เมื่อมีการสับเปลี่ยนการส่งพนักงานใหม่เข้าปฏิบัติงาน

## 6. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

การเตรียมการเกี่ยวกับวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งฟาร์มมหาวิทยาลัย ต้องจัดซื้อ จัดหา ให้ครบทุกรายการ จะต้องเป็นของคุณภาพดี สามารถใช้งานได้ดี และแจ้งให้ ผู้ตรวจสอบงาน ตรวจสอบรับรองล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

หากวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่ได้รับความเห็นชอบให้ใช้งาน จะไม่สามารถนำมาใช้ในงานได้

วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

ประเภทที่ 1 รายการอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรที่ฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องจัดซื้อ จัดหา หรือจัดเช่าไว้ใช้งานตลอดระยะเวลาในข้อตกลงนี้ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาในข้อตกลงแล้วให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยนำกลับคืนได้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	เครื่องตอกบัตร พร้อมบัตรบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน	2	ชุด
2	เครื่องตัดหญ้าสะพายไหล่ แบบเครื่องยนต์ 2 จังหวะ ความจุกระบอกสูบไม่น้อยกว่า 40 cc. หัวตัดแบบไขเอ็น	34	เครื่อง
3	เครื่องตัดหญ้า 2 ล้อ	20	เครื่อง
4	เครื่องตัดหญ้า 4 ล้อ	5	เครื่อง
5	รถบรรทุก 6 ล้อ	2	คัน
6	เครื่องตัดแต่งพุ่มแบบน้ำมัน	2	เครื่อง
7	จอบขุดดิน พร้อมด้ามขนาด 3 ปอนด์ตราจระเข้	30	ด้าม
8	เสียมพร้อมด้าม	30	ด้าม
9	คราดเหล็ก 6 ซี่ พร้อมด้าม(พรวนดิน ปรับเปลี่ยนพื้นที่)	30	ด้าม
10	อีเตอร์ขุดดิน (จิก) พร้อมด้าม	5	ด้าม
11	มีดถางป่า	20	เล่ม
12	กรรไกรตัดหญ้า ยี่ห้อ GARDENA หรือเทียบเท่า	30	อัน
13	กรรไกรตัดกิ่งขนาดเล็ก ยี่ห้อ BACHO หรือเทียบเท่า	10	อัน
14	เลื่อยคั้นขนาด 21 นิ้ว ยี่ห้อเหรียญทอง หรือเทียบเท่า	10	ชิ้น
15	เลื่อยถ่านขนาด 26 นิ้ว ยี่ห้อเหรียญทอง หรือเทียบเท่า	1	ชิ้น
16	ค้อนตีตะปูด้ามยาง ยี่ห้อสแตนเลย์ หรือเทียบเท่า	1	ด้าม
17	ถังพ่นสารเคมี 8 ลิตร ยี่ห้อ GARDENIA หรือเทียบเท่า	2	ใบ
18	รถเข็น 2 ล้อ รถจักรยานขนย้ายวัสดุ	10	คัน
19	ด้ามเสียมไม้เนื้อแข็ง	20	อัน
20	ด้ามจอบขุดดินไม้เนื้อแข็ง	20	อัน
21	บัวรดน้ำ 8 ลิตร	20	อัน
22	สายยางขนาด 3/4 นิ้ว ม้วนละ 100 เมตร	40	ม้วน
23	แข่งพลาสติกสานขนาดกว้าง 25 นิ้ว สูง 20 นิ้ว	20	ใบ
24	บั้งกี	30	ใบ
25	เลื่อยต่อด้าม	10	อัน

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย
26	เลื่อยยนต์	2	เครื่อง
27	เสื้อกั๊กติดแถบสะท้อนแสง Safety Vest	60	ตัว
28	กรวยจราจร	6	อัน
29	ป้ายสัญญาณเตือนขณะปฏิบัติงาน	6	ชุด

ประเภทที่ 2 รายการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรที่ มหาวิทยาลัยจัดหาให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยนำไปใช้งานตลอดระยะเวลาในข้อตกลงนี้ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาในข้อตกลงแล้วให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยส่งคืนให้มหาวิทยาลัยในสภาพใช้งานได้ดี

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	รถแทรกเตอร์ขนาดต่างๆ พร้อมอุปกรณ์ตัดหญ้า	5	คัน
2	รถบรรทุกน้ำ 6 ล้อ	2	คัน
3	รถพ่วงท้ายรถแทรกเตอร์ ขนาด 1 ตัน (สำหรับบรรทุกวัสดุ)	1	คัน
4	เครื่องหั่นย่อยซากพืช ปฏิพวงค์ P2230HS18	1	เครื่อง
5	เครื่องพรวนดินปฏิพวงค์ 2000 ล้อย่างพร้อมอุปกรณ์	1	คัน
	5.1 ชุดรถพ่วง Mini truck trailer set	1	คัน
	5.2 อุปกรณ์ชุดแหวกร่อง Hilling set พร้อมล้อเหล็ก	1	ชุด
	5.3 อุปกรณ์ ปุ่มพ่นยาแบบ 3 สูบ Chemical spray set	1	ชุด
	5.4 แท่นติดตั้งปุ่มพ่นยา	1	แท่น
6	จักรยานยนต์	2	คัน
7	เครื่องเจาะหลุม พ่วงท้ายแทรกเตอร์	1	เครื่อง

ประเภทที่ 3 รายการวัสดุ อุปกรณ์ สิ่งเป็ลื่องที่ฟาร์มมหาวิทยาลัย ต้องจัดซื้อ จัดหาเป็นประจำเดือนละ 1 ครั้ง

ที่	รายการ	จำนวน / เดือน	หน่วย
1	ถุงพลาสติกสีดำใส่ขยะ ขนาด 30 x 40 นิ้ว	20	ก.ก.
2	ไม้กวาดทางมะพร้าว	40	ด้าม
3	คราดไม้ไผ่	10	ด้าม

มหาวิทยาลัยหรือผู้ตรวจสอบงานสวนสิธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรที่ใช้ในการปฏิบัติงานของฟาร์มมหาวิทยาลัยตามรายการและจำนวนหรือปริมาณที่ระบุไว้ในเงื่อนไขการมอบหมายนี้ ได้ตลอดเวลาปฏิบัติงาน

## 7. การจัดการด้าน เครื่องมือ เครื่องจักร ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

7.1 การซ่อมบำรุงเครื่องมือ เครื่องจักรประเภทที่ 2 (ในข้อ 6. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน) ในกรณีที่เป็นการซ่อมบำรุงตามอายุการใช้งาน หรือตามกำหนดการบำรุงรักษา มหาวิทยาลัยจะเป็นผู้รับผิดชอบ ยกเว้นความเสียหายหรือเกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงานด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่อของฟาร์มมหาวิทยาลัย พนักงาน หรือบริการของฟาร์มมหาวิทยาลัย ทางฟาร์มมหาวิทยาลัย ต้องรับผิดชอบดำเนินการซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

7.2 การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและการบำรุงรักษา เครื่องจักรประเภทที่ 1 และประเภทที่ 2 (ในข้อ 6. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน) มหาวิทยาลัยจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้าน น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันเพื่อการดูแลรักษา สำหรับการปฏิบัติงานประจำวันของโดยผู้ตรวจสอบงานกำกับดูแลการเบิกจ่ายตามการใช้งานจริง

## 8. รายละเอียดสถานที่ปฏิบัติงาน

8.1 พื้นที่เส้นทางสัญจร ได้แก่ ไหล่ถนน เกาะกลางถนน ให้ยึดแนวไหล่ทางออกไป 20 เมตรหากมีเสาไฟฟ้าให้วัดออกไปจากเสาไฟฟ้าอีก 4 เมตร ถ้ามีรั้วกันขอบเขตให้เส้นเขตที่แนวรั้วหรือแนวเขตที่ดินของเอกชน

8.2 พื้นที่รอบบริเวณอาคารทั้งภายใน ภายนอกอาคาร เช่น สนามหญ้า ลานจอดรถ ทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร เส้นทางบริการเข้าอาคาร รอบอาคาร รางระบายน้ำคอนกรีต คูดิน บริเวณตู้หม้อแปลงไฟฟ้า พื้นคอนกรีตบล็อก บริเวณมาตรวัดปริมาณน้ำประจำอาคาร บริเวณ รอบพัดลมระบายความร้อนของเครื่องปรับอากาศ

8.3 พื้นที่บริเวณแหล่งน้ำ ได้แก่ บริเวณอ่างสระ 1 - 2 และ อ่างเก็บน้ำข้างอาคารสุรนิเวศ10 เส้นทางรอบอ่างเก็บน้ำรอบบริเวณที่ติดตั้งเครื่องปั้มน้ำ บริเวณถังเก็บน้ำประปา รวมถึงบ่อบำบัดน้ำเสีย

8.4 ป่าอนุรักษ์และสวนป่า หมายถึง ป่าที่มีสภาพเป็นธรรมชาติ ป่าที่มีการฟื้นตัวหรือป่าที่มหาวิทยาลัยฯ ปลูกไว้เพื่อประโยชน์ใช้สอยหรือวัตถุประสงค์อื่นๆ โดยปฏิบัติงานตามดุลยพินิจ ของผู้ตรวจสอบงาน

8.5 พื้นที่ของกลุ่มอาคาร ได้แก่ พื้นที่จัดภูมิทัศน์ทั้งภายนอกและภายในอาคาร รวมถึงไม้ประดับภายในอาคาร ทางเดินเชื่อมแต่ละอาคาร ตามรายละเอียดของแต่ละกลุ่มอาคาร แบ่งเป็น 2 เขตพื้นที่ดังนี้

### โซน 1 เขตพื้นที่บริการการศึกษา

- อาคารหน่วยงานรักษาความปลอดภัย พื้นที่บริเวณทางเข้าถนน มหาวิทยาลัย 1 (ประตู1-สี่แยก และบริเวณสี่แยก-หน้าเสาธง) พื้นที่บริเวณถนนมหาวิทยาลัย (แยกสิกขวิถี-แยกวิทยวิถี) และ บริเวณป้ายประชาสัมพันธ์
- พื้นที่บริเวณเสาธง สวนปาล์ม และพื้นที่สัญลักษณ์สถาน
- อาคารบรรณสารและลานพลาซ่า
- อาคารเรียนรวม และลานจอดรถ สวนป่าทางเข้าอาคารเรียนรวม และทางเดินเชื่อมอาคารเรียนรวมและอาคารวิชาการ
- อาคารเรียนรวมแห่งที่ 2 โรงอาหารพราวแสดทอง และลานจอดรถ

- อาคารบริหาร สำนักงานส่วนอาคารสถานที่ อาคารบริการส่วนอาคารและกิจกรรม อาคารเก็บเอกสารของหน่วยงานพัสดุ อาคารเก็บเอกสารของส่วนการเงิน และบัญชี
- โรงอาหารครัวท่าน้ำ อาคารวิจัย อาคารวิชาการ อาคารวิชาการรวมทางเดินโรงอาหารกลางไปอาคารวิชาการ
- อาคารศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 1- 6 (F1-6) และ อาคารปฏิบัติงานพื้นฐาน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (F10) อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษาบรมราชินีนาถ (F9)
- อาคาร สุรพัฒน์ 1 -2 ลานพลาซ่าเทคโนโลยี อาคารบ้านไทยเยี่ยมเทศ
- อาคารศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 7-8 (F7-8) อาคารศูนย์วิจัยมันสำปะหลังเมืองจระจกจำลองแห่งที่ 3
- อาคารหอสุรณา อาคารกาญจนาภิเษก อาคารสุรนิทัศน์ อาคารสุรพัฒน์ 4-6 และ สวนพฤกษศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ
- อาคารศูนย์ปฏิบัติการทางการแพทย์ 24 ชั่วโมง และหอพักนักศึกษาแพทย์
- สวนสุขภาพอ่างสุระ

## โซน 2 เขตพื้นที่พักอาศัยและสถานกีฬา

- อาคารสุรพลากีฬาสถาน อาคารบริการกีฬา อาคารกีฬาภิรมย์ อาคารสุรนาภิรมย์ สนามเปตอง สนามวอลเลย์บอลชายหาด ลานกีฬาเอนกประสงค์ สนามเทนนิส สนามซ้อม 3 สนาม
- อาคารปฏิบัติการรวม (อาคารสุรแจ้งไชย)
- อาคารสุรนิเวศ 15 โรงอาหารดอนตะวัน
- อาคารสุรนิเวศ 16 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา สวนป่าเกมส์
- ลานศิลปะและวัฒนธรรม
- อาคารสุรนิเวศ 14A และอาคารเอนกประสงค์ 1 อาคารสุรนิเวศ 14B และอาคารเอนกประสงค์
- อาคารสุรนิเวศ 1-6 โรงอาหารกาสะลองคำ
- อาคารสุรนิเวศ 13 พื้นที่ของหน่วยงานประปาและสิ่งแวดล้อม
- อาคารสุรนิเวศ 7-10 อาคารบริการ 7-10 และ อาคารสุรนิเวศ 11-12 อาคารบริการ 11-12
- อาคารสุขนิवास 1- 8 สวนร่วมใจ สโมสรเก่า

8.6 พื้นที่อื่นๆ ได้แก่ สัญญาณป้ายจราจร ทางเดินส่วนกลาง ท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ คอนกรีต คูดิน ที่อยู่นอกเหนือจากพื้นที่รอบบริเวณอาคารทั้งภายใน ภายนอกอาคารรวมถึงพื้นที่ในส่วนการเรียนการสอนของฟาร์มมหาวิทยาลัยฯ

ทั้งนี้ ฟาร์มมหาวิทยาลัยจะต้องสำรวจตรวจสอบสถานที่ที่จะปฏิบัติงาน เพื่อศึกษาถึงลักษณะสภาพทั่วไป ขอบเขตสิ่งก่อสร้างที่มีอยู่ รวมทั้งระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ให้มีความเข้าใจเป็นอย่างดี ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ก็ตามฟาร์มมหาวิทยาลัยจะยกข้ออ้างที่ตนไม่ทราบข้อเท็จจริง หรือข้อมูลที่กำลังมาข้างต้นเพื่อประโยชน์ใดๆ ของตนมิได้

## 9. การบริหารจัดการ การควบคุม การปฏิบัติงานของฟาร์มมหาวิทยาลัย

ฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องบริหารจัดการในการควบคุมการปฏิบัติงานของฟาร์มมหาวิทยาลัย ดังนี้

9.1 สิ่งอำนวยความสะดวก ฟาร์มมหาวิทยาลัยสามารถขออนุญาตใช้พื้นที่โดยการปรับปรุงต่อเติมอาคารที่มีอยู่เดิมของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นสำนักงานชั่วคราวได้

ฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้กระแสไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์ หรือค่าบริการอื่นๆ ในแต่ละเดือนที่มาปฏิบัติงาน (ถ้ามี) ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะเป็นผู้กำหนดเงื่อนไขการใช้สาธารณูปโภครวมทั้งอัตราค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และฟาร์มมหาวิทยาลัยจะต้องปฏิบัติตามกฎข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

9.2 โครงสร้างการบริหารงาน ฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องนำเสนอรูปแบบโครงสร้างการบริหารงาน และสายการบังคับบัญชาของฟาร์มมหาวิทยาลัยในงานโครงการมอบหมายงานให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยดำเนินงานภูมิทัศน์ภายในมหาวิทยาลัย พร้อมทำแผนการทำงาน หรือข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติที่เหมาะสมกับฤดูกาลสถานการณ์ ความจำเป็นอื่นๆ นำเสนอเพื่อที่จะให้งานนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีตามเจตนารมณ์ของเงื่อนไขการมอบหมายนี้ โดยให้ คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณา

9.3 แผนการปฏิบัติงาน ฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง เชื่อมโยง สนับสนุนแผนการปฏิบัติงานประจำปีงานภูมิทัศน์ ส่วนอาคารสถานที่ และกิจกรรมของมหาวิทยาลัยในแต่ละเดือนเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ก่อนการดำเนินงานของเดือนนั้นโดยถือเป็นหน้าที่ปฏิบัติซึ่งผู้ตรวจสอบงานจะเป็นผู้ให้ข้อมูล และสามารถปรับเปลี่ยนแผนการปฏิบัติงานที่อนุมัติไว้แล้วตามความเหมาะสม

9.4 เอกสารรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้าของงาน ซึ่งแสดงความก้าวหน้าทั่วไปของปริมาณงาน การแล้วเสร็จของงาน แต่ละประเภทตามเวลาที่ผู้ตรวจสอบงานกำหนด รูปแบบและเนื้อหาของรายงานความก้าวหน้านี้จะต้องเป็นที่ยอมรับของคณะกรรมการตรวจสอบ ค่าใช้จ่ายในการนี้เป็นของฟาร์มมหาวิทยาลัย เอกสาร รายงานต่างๆ ได้แก่

- (1) รายงานการบันทึกเวลาตามข้อมูลจากเครื่องบันทึกเวลา ในการเข้า-ออก ทำงานประจำวันของ หัวหน้าโครงการ หัวหน้างานเกษตร และ พนักงาน
- (2) เอกสารรายงานแสดงสถิติการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่นรายการซ่อมแซมบำรุงรักษา การใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรกล การใช้ยาปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย และอื่นๆ ประจำวัน
- (3) เอกสารส่งมอบวัสดุ อุปกรณ์และรายงานการตรวจสอบสภาพ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรกล ตามข้อกำหนดเพื่อส่งมอบให้ผู้ตรวจสอบงาน ดำเนินการตรวจสอบประจำเดือน
- (4) ภาพถ่ายพื้นที่การปฏิบัติงาน ก่อนเริ่มฟาร์มมหาวิทยาลัย จะต้องถ่ายภาพส่วนต่างๆ ของสภาพเดิมของพื้นที่และพันธุ์ไม้บริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน ในระหว่างปฏิบัติงานฟาร์มมหาวิทยาลัยจะต้องถ่ายภาพเก็บไว้ ให้เพียงพอที่จะนำไป แสดงความก้าวหน้าของงานและภาพที่แสดงสถานะที่ไม่ปกติต่างๆ(ถ้ามี) ต่อ คณะกรรมการ ตรวจสอบ โดยภาพถ่ายนั้นต้องมี วัน เดือน ปี ปรากฏอยู่ในภาพถ่ายนั้นด้วย เพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาตรวจสอบงานของแต่ละเดือนจำนวน 1 ชุด

## 10. ความรับผิดชอบด้านพนักงานของฟาร์มมหาวิทยาลัย

10.1 ฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องมีการคุ้มครองแรงงานและประกันสังคม ตามสิทธิอันพึงมีตามกฎหมาย พร้อมแสดงสำเนาหลักฐานการคุ้มครองแรงงาน และประกันสังคมให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบทุกเดือน

10.2 ฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องมีياسามัญ เวชภัณฑ์ที่จำเป็น ชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น ประจำที่สำนักงาน

10.3 การปรับเปลี่ยนอัตราค่าแรงขั้นต่ำ ในกรณีที่ทางราชการมีการปรับเปลี่ยนอัตราค่าแรงขั้นต่ำ ฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องแจ้งมหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมแสดงบัญชีรายการคำนวณการปรับอัตราค่าจ้างที่ต้องจ่ายเพิ่มให้พนักงานของฟาร์มมหาวิทยาลัยให้มหาวิทยาลัยพิจารณา อัตราค่าจ้างให้เป็นไปตามประกาศของทางราชการ

10.4 เครื่องแบบของพนักงาน ฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องให้พนักงานสวมใส่เสื้อผ้าหรือสัญลักษณ์ที่เป็นแบบเดียวกัน ที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติและกลุ่มพนักงานตัดหญ้า ให้สวม เสื้อกั๊กสะท้อนแสงขณะปฏิบัติงาน เสื้อที่สวมใส่ควรแสดงถึงกลุ่มหรือสัญลักษณ์ที่เข้าใจได้ว่าเป็นผู้ปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการมอบหมายงาน โดยมีชื่อหรือตราสัญลักษณ์ของฟาร์มมหาวิทยาลัย กางเกงพนักงานชายและหญิงต้องเป็นกางเกงขายาว ใส่รองเท้าหุ้มส้น ห้ามพนักงานสวมใส่ รองเท้าแตะ รองเท้าฟองน้ำ และมีความพร้อมในการตรวจสอบตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

10.5 การปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน หากพนักงานลาป่วยหรือขาดงานด้วยเหตุใดๆก็ตาม จะต้องมีการมีพนักงานที่มีคุณสมบัติเดียวกันมาทดแทนภายในสัปดาห์นั้น หรือสัปดาห์ถัดไปภายในเดือนที่ปฏิบัติงาน ถ้าฟาร์มมหาวิทยาลัยไม่ได้จัดส่งคนงานมาแทนถือว่า ฟาร์มมหาวิทยาลัยจัดพนักงานไม่ครบตามเงื่อนไขการมอบหมายงานนี้ ให้ดำเนินการตามข้อ 13.1 และการจัดส่งพนักงานประจำวันให้เป็นไปตามประเภทและจำนวนผู้ปฏิบัติงานตามข้อ 5.1

ช่วงเวลาทำงาน ถ้าพนักงานจะออกจากพื้นที่ทำการของมหาวิทยาลัย โดยไม่แจ้ง หรือชี้แจงให้ทราบ หรือมีเหตุผลอันควร ทุกครั้งไม่ว่าในกรณีใดๆ ถือว่าพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามการมอบหมาย

ช่วงเวลาทำงานหรือออกจากพื้นที่มหาวิทยาลัย พนักงานต้องให้คำมร้อมมือกับพนักงานรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยในตรวจค้น ตรวจสอบและปฏิบัติตามกฎ คำแนะนำ ของพนักงานรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยทุกครั้ง

พนักงานคนใดปฏิบัติงานโดยประมาทในพื้นที่มหาวิทยาลัยหรือไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ชัดคำสั่ง แสดงกิริยาว่าไม่สุภาพ ประพฤติตัวอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย มีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต เสพของมีนเมาหรือสิ่งเสพติดอื่น ๆ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ หรือมีอาการมีนเมาหรือครองสติไม่ได้ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ เมื่อผู้ตรวจสอบงานได้แจ้งให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยทางวาจาทราบแล้ว ฟาร์มมหาวิทยาลัยจะต้องเปลี่ยนพนักงานใหม่ภายใน 24 ชั่วโมง และจะส่งพนักงานผู้นั้นมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยอีกไม่ได้

ฟาร์มมหาวิทยาลัยต้องกวดขันดูแลพนักงานไม่ให้นำทรัพย์สิน เศษวัสดุเหลือใช้ชิ้นส่วนอุปกรณ์ที่ชำรุด พืชพันธุ์ต่างๆ หรือทรัพยากรธรรมชาติที่มีแหล่งที่อยู่ในพื้นที่ของมหาวิทยาลัย ออกจากพื้นที่ของมหาวิทยาลัย โดยไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบหรือมีการอนุญาตให้เรียบร้อยจากมหาวิทยาลัย

## 11. ความรับผิดชอบเกี่ยวกับความเสียหาย ความสูญหาย

ฟาร์มมหาวิทยาลัยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับความเสียหาย หรือความสูญหายที่เกิดแก่ทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยหรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยครอบครอง และทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยให้ยืมตาม ข้อ 6 วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร ที่ใช้ในการปฏิบัติงานประเภทที่ 2 หรือทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของมหาวิทยาลัยหรือทรัพย์สินของพนักงานมหาวิทยาลัยฯ หรือทรัพย์สินของนักศึกษา ตลอดจนทรัพย์สินของผู้อื่นที่มาติดต่อกับมหาวิทยาลัยไม่ว่าทรัพย์สินดังกล่าวอยู่ในอาคารและหรือนอกอาคาร

เมื่อปรากฏว่าความเสียหายและหรือความสูญหายนั้น เกิดขึ้นเนื่องจากการกระทำโดยไม่ตั้งใจ ใจ หรือประมาทเลินเล่อของฟาร์มมหาวิทยาลัย พนักงาน หรือบริวารของฟาร์มมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยมีสิทธิเรียกค่าทรัพย์สิน ค่าซ่อมแซม ทรัพย์สินตลอดจนค่าเสียหายจากฟาร์มมหาวิทยาลัย

โดยหักเงินที่ต้องจ่ายให้กับฟาร์มมหาวิทยาลัยตามงวดในการมอบหมาย เพื่อชดใช้เกี่ยวกับทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายทั้งสิ้นทุกประการ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับความเสียหาย หรือความสูญหายที่เกิดแก่ทรัพย์สินที่ฟาร์มมหาวิทยาลัย พนักงาน หรือบริวารของฟาร์มมหาวิทยาลัยครอบครอง ทั้งภายในและภายนอกบริเวณพื้นที่ของมหาวิทยาลัย

ความเสียหายเนื่องจาก ความบกพร่องของการดูแลรักษาต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับ สนามหญ้า และองค์ประกอบภูมิทัศน์อื่นๆ จากพนักงานของฟาร์มมหาวิทยาลัย ฟาร์มมหาวิทยาลัยจะต้องแก้ไขปรับปรุงหรือเปลี่ยนต้นไม้หรือหญ้าให้ใหม่ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

มหาวิทยาลัยไม่ผูกพันและรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับพนักงานของฟาร์มมหาวิทยาลัย รวมถึงตลอดถึงค่าจ้าง หรือผลประโยชน์ตอบแทนอันใดของพนักงานฟาร์มมหาวิทยาลัยด้วย โดยถือว่าฟาร์มมหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการตรวจสอบ สงวนสิทธิ์ที่จะทำการวินิจฉัยข้อผิดพลาดใดๆ อันเกิดในการปฏิบัติงานในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยฯ มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการตรวจสอบ จะเป็นผู้นิยามแล้วแจ้งให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยทราบและปฏิบัติตามคำวินิจฉัยอย่างเคร่งครัด

## 12. การจัดหาพนักงานเพิ่ม การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

มหาวิทยาลัยสามารถจะจัดหาพนักงานเพิ่มเติม ได้ตามความจำเป็นของงานได้ การคิดค่าแรงของพนักงานที่จัดหาเพิ่มให้เป็นไปเช่นเดียวกับพนักงานที่จ้างประจำทั้งนี้รวมทั้งค่าทำงานล่วงเวลาด้วย

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นเร่งด่วนหรือมีกิจกรรมพิเศษ ซึ่งฟาร์มมหาวิทยาลัยจะต้องจัดหาพนักงานเพิ่มหรือให้พนักงานทำงานเพิ่ม โดยมหาวิทยาลัยจะแจ้งรายละเอียดความจำเป็นเร่งด่วนหรือกิจกรรมพิเศษเป็นครั้งไป ทั้งนี้มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงาน ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

12.1 มหาวิทยาลัยตกลงให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยจัดหาพนักงานเพิ่มในวัน เวลาทำงานปกติ มหาวิทยาลัยตกลงจ่ายค่าตอบแทน โดยคิดตามอัตราจ้างตามปกติ

12.2 มหาวิทยาลัยตกลงให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยจัดหาพนักงานทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ มหาวิทยาลัยตกลงจ่ายค่าตอบแทน โดยคิดเป็น 1.5 เท่าของชั่วโมงปกติ

12.3 มหาวิทยาลัยตกลงให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยจัดหาพนักงานทำงานในวันหยุด โดยมหาวิทยาลัยจ่ายค่าตอบแทนคิดเป็นค่าจ้าง 2 เท่าของวันทำงานปกติ

12.4 การนับระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้นับ 8 ชั่วโมงเป็น 1 วัน เศษของวันที่เกินกว่าเวลาของการปฏิบัติงานปกติ ถ้าเกิน 4 ชั่วโมงขึ้นไปให้นับเป็น 1 วัน และถ้าเศษของชั่วโมงเกินกว่าครึ่งชั่วโมงให้ปัดเศษเป็น 1 ชั่วโมงเต็ม

### 13. เงื่อนไขการลดจำนวนเงินค่าดำเนินงาน แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

13.1 กรณีจำนวนพนักงานมาปฏิบัติงานน้อยกว่าที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขการมอบหมายงานนี้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ที่เลือกวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม โดยลดจำนวนเงินค่าดำเนินการ ตามสัดส่วนของจำนวนพนักงานที่น้อยลงรวมค่าดำเนินงาน 15% โดยหักจากค่าดำเนินงานที่ต้องจ่ายในงวดงานนั้นๆ

13.2 กรณีเครื่องมือ เครื่องจักร มีจำนวนน้อยกว่าที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขการมอบหมายงานนี้ หรือฟาร์มมหาวิทยาลัยไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนดได้ตามเงื่อนไขการมอบหมายงานนี้ ให้คำนวณวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร อัตราส่วนลดเงินค่าดำเนินงาน ดังนี้

(1) ส่วนลดเงินค่าดำเนินงาน กรณีเครื่องตัดหญ้าสะพายไหล่ เครื่องตัดหญ้า 2 ล้อ และเครื่องตัดหญ้า 4 ล้อ

$$= \text{จำนวนวันที่ซ่อมไม่เสร็จ} \times \text{จำนวนเครื่องต่อวัน} > 150 \text{ บาท}$$

(2) ส่วนลดเงินค่าดำเนินงาน กรณีรถบรรทุก 6 ล้อ และเครื่องปั้มน้ำประจำรถบรรทุกน้ำ 6 ล้อ

$$= \text{จำนวนวันที่ซ่อมไม่เสร็จ} \times \text{จำนวนเครื่องต่อวัน} > 1,250 \text{ บาท}$$

13.3 กรณีวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร ไม่ครบจำนวนตามบัญชีปริมาณวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร ประจำเดือนตามเงื่อนไขการมอบหมายงานนี้ ให้คำนวณอัตราส่วนลดค่าดำเนินงาน ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงินต่อหน่วย/วัน (บาท)	หมายเหตุ
1	เครื่องสะพายไหล่	300	
2	เครื่องตัดหญ้า 2 ล้อ	300	
3	เครื่องตัดหญ้า 4 ล้อ	300	
4	รถบรรทุก 6 ล้อ	2,500	

ส่วนรายการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรอื่นๆ ตามเงื่อนไขการมอบหมายงานนี้ ที่ไม่ระบุไว้ในตารางในข้อที่ 13.3 ให้ใช้ราคาท้องตลาดหรือราคากลาง คูณด้วยจำนวนวันที่จัดหาล่าช้า

ทั้งนี้ ให้ผู้ตรวจสอบ ตรวจสอบจำนวนแรงงานและเครื่องมือ เครื่องจักร และเลขานุการตรวจสอบผลการดำเนินการงานภูมิทัศน์เป็นผู้คำนวณอัตราส่วนลดค่าดำเนินงาน โดยเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณา

### 14. เงื่อนไขและวิธีการจ่ายเงินแก่พนักงานของฟาร์มมหาวิทยาลัย

ฟาร์มมหาวิทยาลัยจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างตามค่าแรง ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทนและสวัสดิการอื่นๆให้แก่หัวหน้าโครงการ หัวหน้างานเกษตร พนักงาน ตามอัตราที่กำหนดในเงื่อนไขการมอบหมายงานนี้และไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนดภายในไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ซึ่งผู้ตรวจสอบ หรือคณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าตรวจสอบได้

หากฟาร์มมหาวิทยาลัยไม่จ่ายเงินค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทน และสวัสดิการอื่นๆให้แก่หัวหน้าโครงการ หัวหน้างานเกษตร พนักงาน ตามวรรคแรก มหาวิทยาลัยเป็นผู้จ่ายเงินค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทน และสวัสดิการอื่น ๆ ให้แก่หัวหน้าโครงการ หัวหน้างานเกษตร พนักงานของฟาร์มมหาวิทยาลัย โดยให้ถือว่าเงินจำนวนที่จ่ายไปนั้นเป็นเงินค่าดำเนินงานที่ฟาร์มมหาวิทยาลัยได้รับไปจากมหาวิทยาลัยไปแล้ว และยังถือว่าฟาร์มมหาวิทยาลัยผิดเงื่อนไขการมอบหมายงาน ซึ่งมหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงการมอบหมายงานได้ด้วย

#### 15. การส่งมอบงานและการตรวจสอบผลการดำเนินงานภูมิทัศน์

ฟาร์มมหาวิทยาลัยจะต้องจัดทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อตรวจสอบงาน โดยต้องมีเอกสารประกอบในแต่ละเดือน ดังต่อไปนี้

- 15.1 ผลการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน
- 15.2 แบบประเมินผลงานประจำเดือนซึ่งได้รับการรับรองโดยผู้ตรวจสอบ
- 15.3 รูปถ่ายพื้นที่และพื้นที่ไม้ในบริเวณที่รับผิดชอบ ประกอบภาพถ่ายผลงานของแต่ละเดือน จำนวน 1 ชุด (โดยระบุวันที่ถ่ายรูปด้วย)
- 15.4 สำเนาใบเสร็จการส่งเงินประกันสังคมให้พนักงาน

คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาจากผลการประเมินงานประจำเดือน เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานในแต่ละเดือนของฟาร์มมหาวิทยาลัยจากผู้ตรวจสอบ โดยตรวจสอบปริมาณงาน คุณภาพงาน วัสดุอุปกรณ์ ตามรายละเอียดในเอกสารความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานในข้อ 9.4 รวมถึงส่วนประกอบปลีกย่อยอื่นๆ ที่จะทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

งานในส่วนที่จะตรวจสอบและจ่ายเงินค่าดำเนินงาน ต้องแล้วเสร็จเรียบร้อยตามการมอบหมายและเงื่อนไขต่างๆ โดยเป็นที่ยอมรับของผู้ตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาในการตรวจสอบงานตามที่ผู้ตรวจสอบ เสนอในแต่ละเดือน

#### 16. เงื่อนไขการชำระเงิน

มหาวิทยาลัยตกลงชำระค่าดำเนินการโครงการฯ ให้แก่ฟาร์มมหาวิทยาลัย เป็นงวดๆ จำนวน 24 งวด งวดละ 1 เดือน โดยฟาร์มมหาวิทยาลัยจะต้องยื่นใบแจ้งค่าดำเนินงานและค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทน (ถ้ามี) ให้มหาวิทยาลัยภายในต้นเดือนถัดไป เพื่อให้มหาวิทยาลัยทำการตรวจสอบและเมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จะเบิกจ่ายเงินให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับใบแจ้งดังกล่าว

ในกรณีที่มีการชำระค่าดำเนินการโครงการฯ และหรือค่าตอบแทน ไม่เต็มเดือน ให้คำนวณจากอัตราต่อเดือนหารด้วยจำนวนวันปฏิบัติงานที่ปรากฏในเดือนนั้น คูณ ด้วยจำนวนวัน พนักงานมาปฏิบัติงานจริงในเดือนนั้น

#### 17. เงื่อนไขอื่น ๆ

มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิที่จะปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการมอบหมายงานนี้ได้ในระหว่างที่ฟาร์มมหาวิทยาลัยดำเนินการตามเงื่อนไขการมอบหมายงานนี้ได้ เมื่อมหาวิทยาลัยเห็นสมควร