



โครงการดูแลรักษางานภูมิทัศน์ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่

เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

Landscape Management Project of Lak si Post Center

Lak si District, Bangkok Province

นายณภัทร กัดแก้ว

ปีการศึกษา 2565

ปัญหาพิเศษ

เรื่อง

โครงการดูแลรักษางานภูมิทัศน์ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่
เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

Landscape Management Project of Lak si Post Center
Lak si District, Bangkok Province

นายณภัทร กลัดแก้ว

ปัญหาพิเศษนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต

สาขาเทคโนโลยีภูมิทัศน์

สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืชและภูมิทัศน์

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ปีการศึกษา 2565

ใบรับรองปัญหาพิเศษ



หัวข้อปัญหาพิเศษ : โครงการดูแลรักษาภูมิทัศน์ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่
เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
ผู้จัดทำ : นายณภัทร กลัดแก้ว
อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ชนกนันท์ ปิ่นตบแต่ง
ปีการศึกษา : 2565

คณะกรรมการสอบปัญหาพิเศษ

..... อาจารย์ที่ปรึกษา (ประธานกรรมการ)
(อาจารย์ชนกนันท์ ปิ่นตบแต่ง)
..... กรรมการ
(อาจารย์บุญญาพร บุญศรี)
..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระยุทธ นาคทิพย์)
..... หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืชและภูมิทัศน์
(ดร.เยาวรัตน์ วงศ์ศรีสกุลแก้ว)

ลิขสิทธิ์คณะเทคโนโลยีการเกษตร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

หัวข้อปัญหาพิเศษ : โครงการดูแลรักษาภูมิทัศน์ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่
เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
ผู้จัดทำ : นายณภัทร กลัดแก้ว
อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ชนกนันท์ ปิ่นตบแต่ง
ปีการศึกษา : 2565

บทคัดย่อ

โครงการดูแลรักษาภูมิทัศน์ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ และศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพ ตั้งอยู่ที่ 11 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร โดยพื้นที่ของศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่มีพื้นที่โดยประมาณ 7,000 ตารางเมตร และศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพ มีพื้นที่โดยประมาณ 3,000 ตารางเมตร โดยแบ่งออกได้เป็น 3 โซน คือ พื้นที่โซน 1 พื้นที่ด้านหน้า ทางเข้า-ออก พื้นที่โซน 2 พื้นที่บริเวณด้านข้างของศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ พื้นที่โซน 3 พื้นที่บริเวณด้านหน้าและที่จอดรถของศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพ

ปัญหาที่พบในงานแต่ละโซน จะมีรายละเอียดดังนี้ งานในโซน 1 จะต้องตัดหญ้าให้ไม่ยาวจนเกินไป ตัดแต่งทรงพุ่มไม้พุ่มให้รูปทรงสวยงามตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดไว้ ตัดแต่งกิ่งของไม้ใหญ่ ให้ไม่บดบังไฟส่องสว่าง และเก็บกวาดเศษใบไม้เศษขยะให้สะอาดอยู่เสมอ งานในโซน 2 จะต้องเข้าไปรดน้ำต้นไม้บริเวณพื้นที่สุมปุ๋ยหรืออย่างสม่ำเสมอ ถ้าต้นไม้ทรุดโทรมจะต้องนำต้นไม้ใหม่เข้าไปเปลี่ยนแทนที่และนำต้นไม้เก่ามาดูแลให้กลับสู่สภาพพร้อมที่จะนำไปใช้งานต่อ ตัดหญ้าบริเวณห้องไฟฟ้าของศูนย์ไปรษณีย์ (รอให้ทางศูนย์ไปรษณีย์ตัดไฟ) และตัดแต่งกิ่งไม้ที่ไปพาดบริเวณสายไฟ และงานในโซน 3 จะต้องตัดหญ้าบริเวณด้านหน้าศูนย์ยาวจนเกินไป ตัดแต่งทรงพุ่มของไม้พุ่มให้เป็นรูปทรงที่ศูนย์ไปรษณีย์กำหนดไว้ คอยดึงใบแห้งของต้นปาล์ม

สรุปจากการเรียนรู้ปัญหาหน้างาน เนื่องจากการทำงานจะต้องมีการประสานงานทั้งส่วนของผู้ว่าจ้างและบริษัท โดยสรุปงานล่าช้าที่เกิดขึ้นได้ดังนี้ 1) การดำเนินการของบริษัทช้า ทำให้หน้างานติดขัดบางอย่างไม่สามารถที่จะดำเนินการต่อได้ 2) แรงงาน เนื่องจากค่าแรงและตัวงานมีผลต่อการว่าจ้างและมีผลต่องานล่าช้าจึงอยากนำเสนอปัญหาที่เจอและการแก้ไขปัญหาเพื่อให้งานดูแลรักษาภูมิทัศน์มีประสิทธิภาพอย่างที่สุด

กิตติกรรมประกาศ

ในการจัดทำปัญหาพิเศษ โครงการดูแลรักษางานภูมิทัศน์ ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ สามารถสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ทั้งนี้เนื่องจากได้รับความอนุเคราะห์ช่วยเหลือด้านข้อมูลต่าง ๆ จากหลายหน่วยงาน ในการจัดทำปัญหาพิเศษเล่มนี้ได้พบอุปสรรคและปัญหาในด้านต่าง ๆ มากมายจนทำให้รู้จักวิธีการดำเนินงานและรู้จักเผชิญกับสถานการณ์ที่เป็นจริง รู้จักวิธีแก้ปัญหาเฉพาะหน้าด้วยตนเองจนทำให้ผลงานที่ออกมาสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ขอขอบคุณอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นอย่างสูง ที่ให้คำแนะนำรวมถึงให้คำปรึกษาแก้ไขข้อมูลที่บกพร่องต่าง ๆ อย่างดียิ่งเช่นกัน และขอขอบคุณอาจารย์ทุกท่านในสาขาเทคโนโลยีภูมิทัศน์ที่ประสิทธิภาพและความรู้ให้ ให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ และให้ข้อคิดที่ดีต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการทำปัญหาพิเศษ และอาจารย์ทุกท่านที่ให้การศึกษาให้ความรู้แก่ข้าพเจ้ามาโดยตลอด ดังนั้น จึงขอกราบขอบพระคุณเป็น อย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ณภัทร กลัดแก้ว

เมษายน 2566

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญภาพ	จ
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญแผนภูมิ	ช
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและเหตุผลในการศึกษา	1
1.2 วัตถุประสงค์ในการศึกษา	1
1.3 ขอบเขตการศึกษา	2
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	7
1.5 วิธีการดำเนินการ	7
1.6 ขั้นตอนในการศึกษา	9
บทที่ 2 ศึกษาการดูแลรักษางานภูมิทัศน์	10
2.1 งานที่ปฏิบัติเป็นประจำ	10
2.2 งานที่ปฏิบัติเป็นครั้งคราวหรืองานซ่อมบำรุง	11
2.3 การดูแลต้นไม้ในอาคาร	12
บทที่ 3 ศึกษาข้อกำหนดและการว่าจ้างงานดูแลภูมิทัศน์	13
3.1 การว่าจ้างงานดูแลภูมิทัศน์	13
3.2 ระยะเวลาในการจ้าง	13
3.3 การส่งมอบงาน	13
3.4 การจ่ายเงิน	13
3.5 รายละเอียดและหน้างาน	14
บทที่ 4 ศึกษาปัญหาและผลกระทบที่ก่อให้เกิดความล่าช้าในงานดูแลรักษาภูมิทัศน์	20
4.1 สรุปผลการดูแลภูมิทัศน์หลังจากปรับปรุงแผนงาน	20
4.2 สรุปปัญหาที่ก่อให้เกิดความล่าช้าในงานดูแลภูมิทัศน์	27

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
4. วิธีการแก้ไขปัญหา	27
บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ	32
5.1 บทสรุป	32
5.2 ข้อเสนอแนะ	33
บรรณานุกรม	34
ภาคผนวก ก ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างดูแลและบำรุงรักษาสวนและภูมิทัศน์ บริเวณศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ และศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพ	35
ภาคผนวก ข การปฏิบัติงาน	41
ประวัติผู้จัดทำ	54

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 การเข้าถึงโครงการ	2
ภาพที่ 1.2 ขอบเขตการศึกษา	3
ภาพที่ 1.3 อาณาเขตติดต่อ	4
ภาพที่ 1.4 โซนที่ 1	5
ภาพที่ 1.5 โซนที่ 2	6
ภาพที่ 1.6 โซนที่ 3	6

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 แสดงอุปกรณ์งานดูแลรักษาภูมิทัศน์	17
ตารางที่ 4.1 แสดงแผนการปฏิบัติงานเดือนพฤษภาคม 2565	21
ตารางที่ 4.2 แสดงแผนการปฏิบัติงานเดือนมิถุนายน 2565	22
ตารางที่ 4.3 แสดงแผนการปฏิบัติงานเดือนกรกฎาคม 2565	23
ตารางที่ 4.4 แสดงแผนการปฏิบัติงานเดือนสิงหาคม 2565	24
ตารางที่ 4.5 แสดงแผนการปฏิบัติงานเดือนกันยายน 2565	25
ตารางที่ 4.6 แสดงแผนการปฏิบัติงานเดือนตุลาคม 2565	26

สารบัญแผนภูมิ

	หน้า
แผนภูมิที่ 1.1 แผนภูมิขั้นตอนในการศึกษา	9
แผนภูมิที่ 4.1 การเขียนเบิกอุปกรณ์	28
แผนภูมิที่ 4.2 การขอรอบรถเก็บขยะ	29
แผนภูมิที่ 4.3 การส่งซ่อมอุปกรณ์	30
แผนภูมิที่ 4.4 การปฏิบัติงาน วันที่ 11-15 ตุลาคม 2565	31

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและเหตุผลในการศึกษา

โครงการดูแลรักษาภูมิทัศน์ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ และศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพ ตั้งอยู่ที่ 11 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร โดยพื้นที่ของศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ มีพื้นที่โดยประมาณ 7,000 ตารางเมตร และศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพ มีพื้นที่โดยประมาณ 3,000 ตารางเมตร ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ และศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพ เป็นหน่วยงาน 2 แห่งมีพื้นที่และอาคารเชื่อมต่อกัน ตั้งอยู่ภายในบริเวณ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ทางศูนย์ไปรษณีย์ต้องการให้ผู้รับจ้างทำการดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า ไม้ประดับ สวนหย่อม เป็นระยะเวลา 1 ปี โดยมีจำนวนคนงานสวนรวม 7 คน และผู้ควบคุมงานสวน 1 คน

เนื่องจากพื้นที่มีบริเวณค่อนข้างกว้าง และมีสัดส่วนของงานที่หลากหลาย เช่น งานกวาดใบไม้ งานตัดหญ้าสนาม งานตัดแต่งต้นไม้ งานบำรุงรักษาภูมิทัศน์คาดแจ้ง และงานจัดสวนหย่อม จึงต้องการศึกษาถึงการวางแผนงานและการแก้ไขงานที่ล่าช้าของงาน ว่าเกิดจากปัจจัยส่วนใด และหากแก้ปัญหาจะแก้ด้วยวิธีใด เพื่อให้งานดูแลรักษาภูมิทัศน์มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์และการทำงานที่ไม่ล่าช้า

1.2 วัตถุประสงค์ในการศึกษา

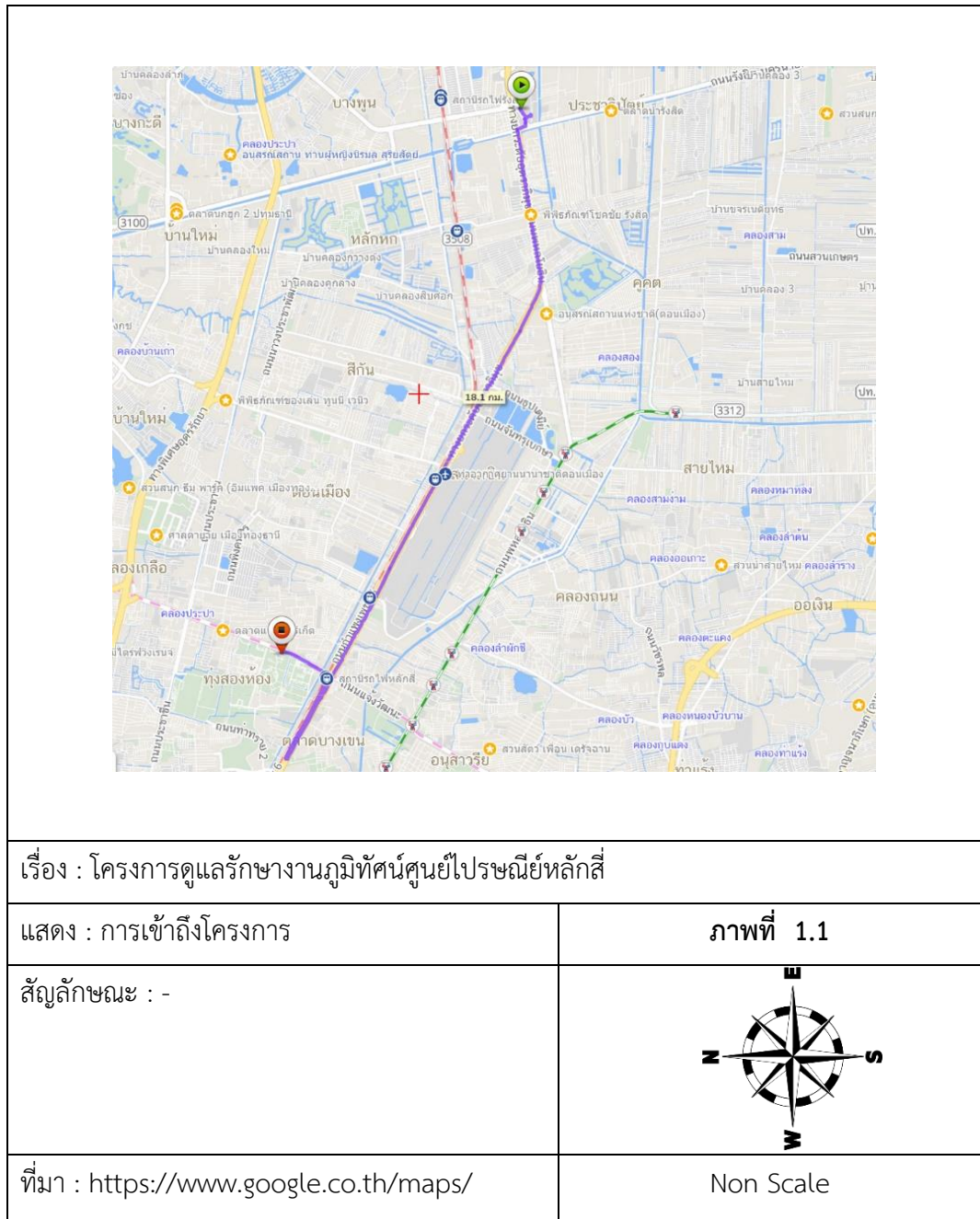
1.2.1 ศึกษาข้อกำหนดและการว่าจ้างงานดูแลรักษางานภูมิทัศน์

1.2.2 ศึกษาผลกระทบที่ก่อให้เกิดงานล่าช้าและแผนงานของงานดูแลรักษางานภูมิทัศน์

1.2.3 ศึกษาการดูแลรักษาภูมิทัศน์ของศูนย์ไปรษณีย์ไทยหลักสี่ และศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ กรุงเทพมหานคร อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 ขอบเขตในการศึกษา

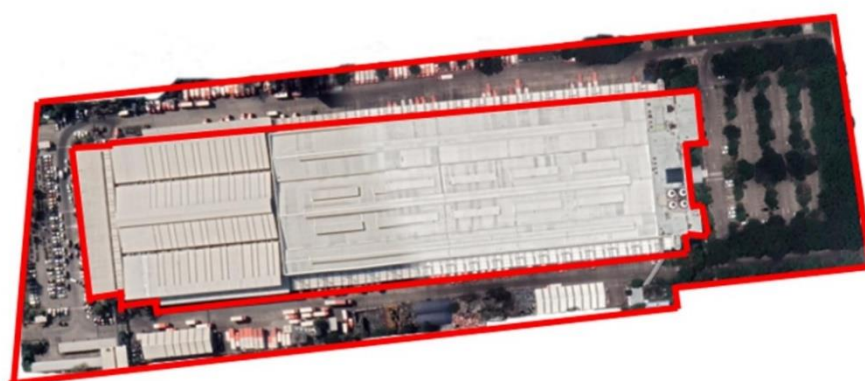
1.3.1 การเข้าถึงโครงการ



เดินทางจากฟิวเจอร์พาร์ครังสิต เบี่ยงขวาไปยังทางคู่ขนานพหลโยธิน 262 เมตร เข้าสู่ทางยกระดับอุตราภิมุข ถึงถนนวิภาวดีรังสิต ขับตรงไป 5.50 กิโลเมตร ใช้สะพานกลับรถ ตรงไปบนถนนวิภาวดีรังสิต เลี้ยวซ้ายเข้าสู่ถนนแจ้งวัฒนะ จุดหมายอยู่ซ้ายมือ

1.3.2 ขอบเขตของการศึกษา

โครงการดูแลรักษาภูมิทัศน์ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ และศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ กรุงเทพฯ ตั้งอยู่ 11 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร โดยพื้นที่ของศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่มีพื้นที่ 7,000 ตารางเมตร และศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพฯ มีพื้นที่ 3,000 ตารางเมตร

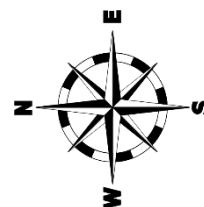


เรื่อง : โครงการดูแลรักษางานภูมิทัศน์ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่

แสดง : ขอบเขตการศึกษา

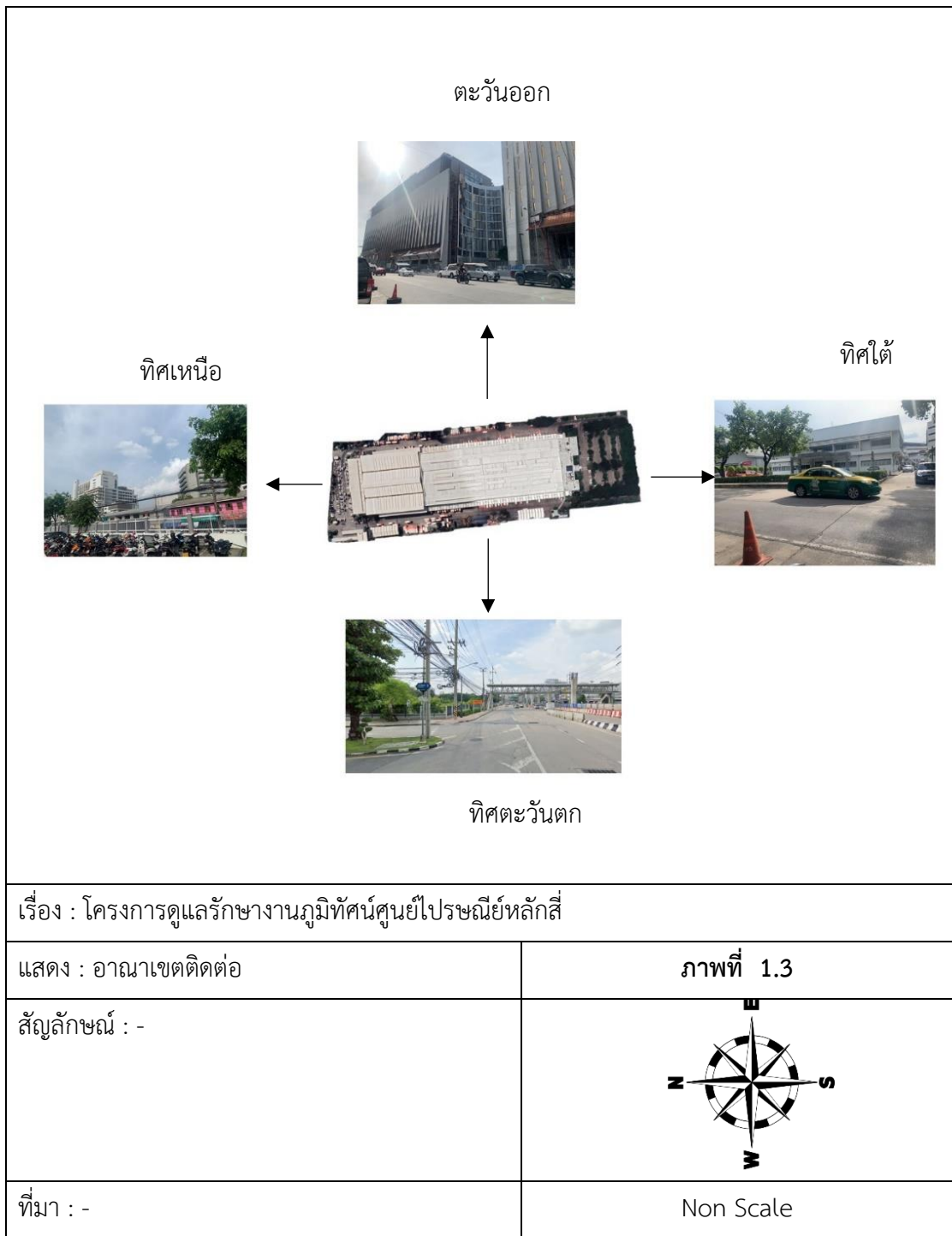
ภาพที่ 1.2

สัญลักษณ์ : -

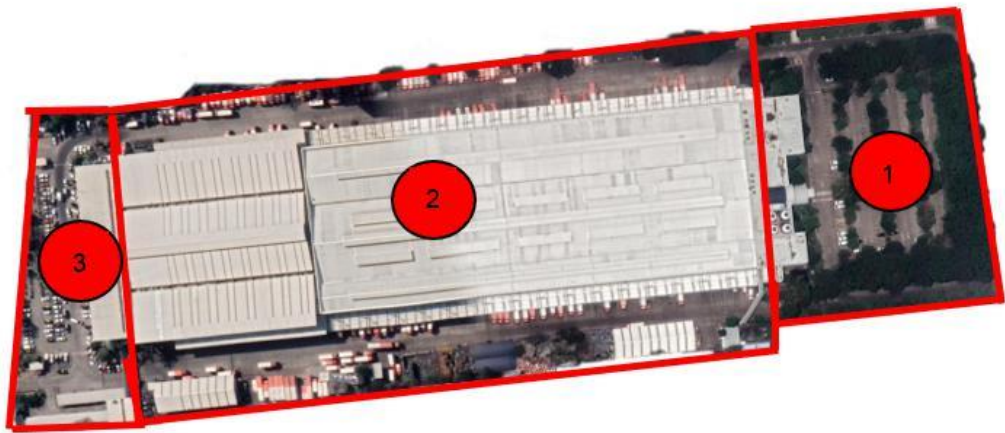


ที่มา : <https://www.google.co.th/maps/>

Non Scale



แบ่งพื้นที่ออกเป็น 3 โซน ดังนี้



พื้นที่โซนที่ 1 ด้านหน้าศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ ทางเข้า-ออก และที่จอดรถ มีพื้นที่ 17,292 ตารางเมตร



ภาพที่ 1.4 พื้นที่โซน 1

พื้นที่โซนที่ 2 ด้านข้างอาคาร มีพื้นที่ 8,460 ตารางเมตร



ภาพที่ 1.5 พื้นที่โซน 2

พื้นที่โซนที่ 3 ด้านหน้าศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ มีพื้นที่ 4,371 ตารางเมตร



ภาพที่ 1.6 พื้นที่โซน 3

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.4.1 ได้ทราบข้อกำหนดและการว่าจ้างงานดูแลรักษางานภูมิทัศน์

1.4.2 ได้ทราบถึงปัญหาและผลกระทบที่ก่อให้เกิดความล่าช้า และผิดแผนงานของงานดูแลรักษางานภูมิทัศน์

1.4.3 ได้ทราบถึงการดูแลรักษาภูมิทัศน์ของศูนย์ไปรษณีย์ไทยหลักสี่ และศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพ อย่างมีประสิทธิภาพ

1.5 วิธีการดำเนินงาน

1.5.1 ศึกษาข้อมูลและความเป็นมา

1.5.1.1 ศึกษาความหมายและความสำคัญในการดูแลรักษางานภูมิทัศน์

1.5.1.2 ศึกษาขอบเขตและการเข้าถึงพื้นที่โครงการ

1.5.2 ศึกษาการดูแลรักษางานภูมิทัศน์

1.5.2.1 งานที่ปฏิบัติเป็นประจำงานดูแล ดังนี้

- 1) การให้น้ำสนามหญ้าและต้นไม้
- 2) การเก็บกวาดใบไม้ ดอกไม้ กิ่งไม้
- 3) การตัดหญ้าและตัดขอบ
- 4) การให้ปุ๋ย
- 5) การป้องกันศัตรูพืช
- 6) การตรวจสอบการเก็บรักษาเครื่องมือ

1.5.2.2 งานที่ปฏิบัติเป็นครั้งคราวหรืองานซ่อมบำรุง

- 1) ซ่อมบำรุงเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานดูแล
- 2) งานซ่อมบำรุงภูมิทัศน์ตัดแต่ง
- 3) งานบำรุงสนามหญ้า
- 4) งานบำรุงต้นไม้ใหญ่
- 5) งานบำรุงรักษาไม้พุ่ม ไม้เลื้อย ไม้หัวและไม้คลุมดิน
- 6) งานเปลี่ยนวัสดุปลูก กระถางปลูก

1.5.3 ศึกษาข้อกำหนดและการว่าจ้างงานดูแลรักษาภูมิทัศน์

1.5.3.1 การว่าจ้างงานดูแลรักษา

1.5.3.2 ระยะเวลาในการว่าจ้าง

1.5.3.3 การส่งมอบงาน

1.5.3.4 การจ่ายเงิน

1.5.3.5 รายละเอียดและหน้าที่งาน

1.5.3.6 รายละเอียดเครื่องมือและอุปกรณ์

1.5.3.7 จำนวนพนักงานและหัวหน้างาน

1.5.4 ศึกษาปัญหาและผลกระทบที่ก่อให้เกิดความล่าช้าในงานดูแลรักษาภูมิทัศน์

1.5.4.1 ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความล่าช้า

1) สภาพแวดล้อม

2) บริษัทผู้รับเหมาดูแลงานภูมิทัศน์

1.5.4.2 สรุปผลกระทบของงานรักษาดูแลรักษาภูมิทัศน์

1.5.4.3 สรุปผลการดูแลภูมิทัศน์หลังจากปรับปรุงแผนงาน

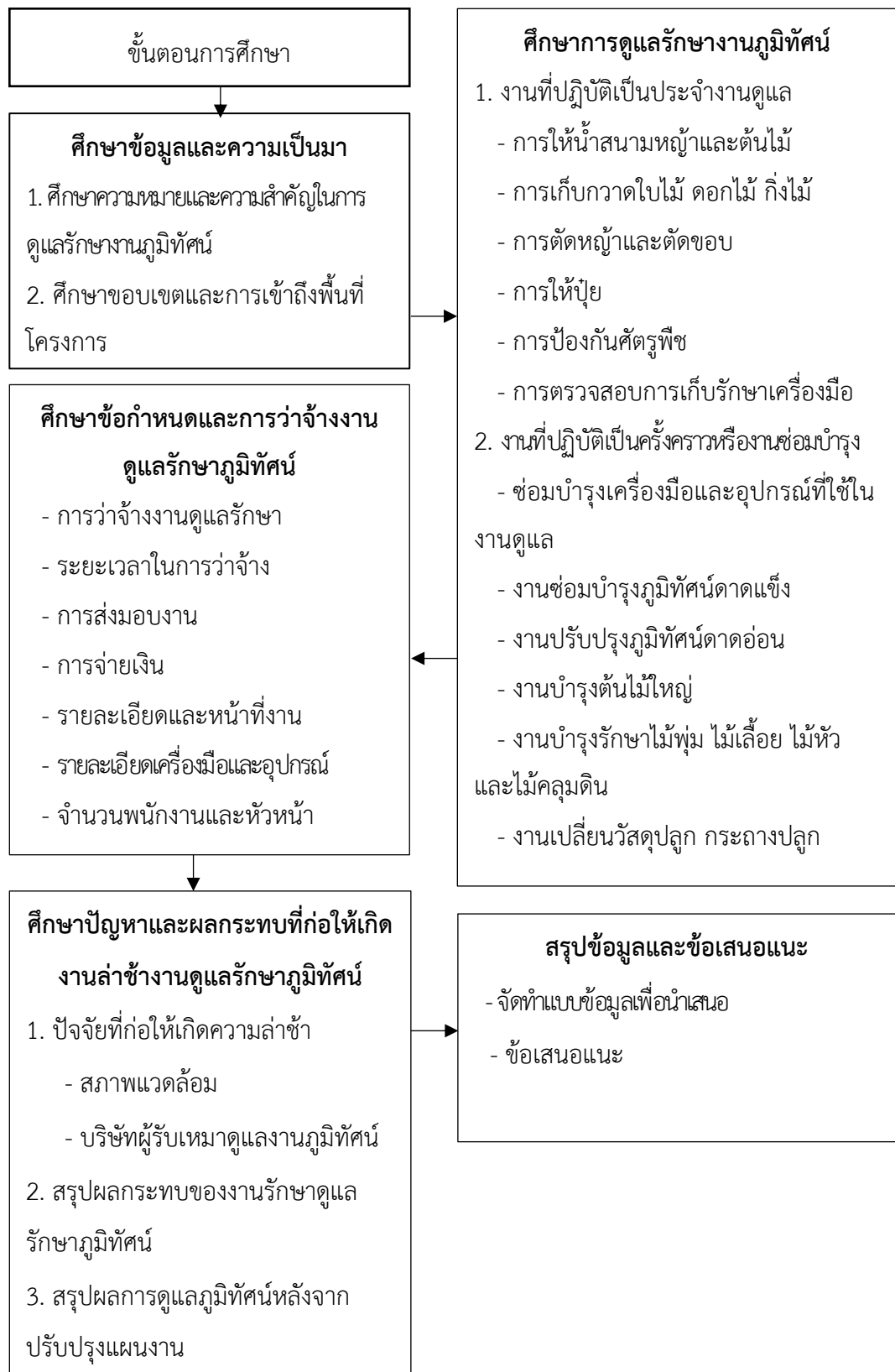
1.5.5 สรุปข้อมูลและข้อเสนอแนะ

1.5.5.1 จัดทำแบบข้อมูลเพื่อนำเสนอ

1.5.5.2 ข้อเสนอแนะ

1.5.6 จัดทำรูปเล่ม

1.6 ขั้นตอนในการศึกษา



แผนภูมิที่ 1.1 ขั้นตอนการศึกษา

บทที่ 2

ศึกษาการดูแลรักษางานภูมิทัศน์

การดูแลภูมิทัศน์หรือที่เรียกกันทั่วไปให้เข้าใจอย่างง่ายว่างานดูแลสวน มีรายละเอียดอยู่จำนวนหนึ่ง หน่วยงานของราชการหรือองค์กรขนาดใหญ่ใช้ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เป็นรายละเอียดในการทำสัญญาจ้างเหมาดูแลและบำรุงรักษาภูมิทัศน์ เพื่อรักษาสภาพพื้นที่ให้คงอยู่สวยงาม ปลอดภัย สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ ส่วนในพื้นที่ขนาดเล็กลงมา มักอาศัยความเอาใจใส่และความคุ้นชินของผู้รับผิดชอบแทน ซึ่งเป็นไปได้ว่าอาจขาดตกในบางเรื่อง ซึ่งก่อปัญหาเกี่ยวกับสภาพพื้นที่โดยรวม (การดูแลรักษาต้นไม้ใหญ่ในงานภูมิทัศน์ บรรจง สมบูรณ์ชัย สืบค้นจาก <https://www.th-arbor.com/blog/category/how-to>)

2.1 งานที่ปฏิบัติเป็นประจำ

ลักษณะงานที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติในรอบ 1 ปีเพื่อให้งานคงสภาพดีดังเดิมงานดูแลบำรุงรักษาแบ่งได้ 2 ลักษณะ คือ งานที่จะต้องปฏิบัติเป็นประจำและงานที่ปฏิบัติเป็นครั้งคราว โดยแบ่งเป็นงานภูมิทัศน์ดาดแข็ง และงานภูมิทัศน์ดาดอ่อน ดังนี้

2.1.1 การให้น้ำสนามหญ้าและต้นไม้ การให้น้ำแก่ต้นไม้ที่ปลูกลงดินในแปลงในกระบะปลูก ในกระถางปลูก ถ้าไม่ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอพืชพรรณเหล่านั้นจะแสดงอาการขาดน้ำ เช่น เหี่ยวเฉา ใบร่วง ดอก และผลร่วง

2.1.2 การเก็บกวาดใบไม้ ดอกไม้ กิ่งไม้เป็นงานที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำโดยเฉพาะในบางฤดูกาลที่ใบไม้ร่วง ดอกและผลร่วง

2.1.3 การตัดหญ้าและตัดขอบ ความถี่ห่างของการตัดขึ้นอยู่กับฤดูกาล เช่นฤดูฝนอาจจะตัดทุก 16 วัน ฤดูร้อนอาจจะตัดเดือนละครั้ง

2.1.4 การให้ปุ๋ย ความสม่ำเสมอของการใส่ปุ๋ยเป็นสิ่งที่จำเป็น จะเห็นได้ชัดในการดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า ถ้าเป็นสนามหญ้าตามบ้านพักอาศัย ที่ต้องการความเขียวตลอดเวลา ต้องใส่ปุ๋ยไนโตรเจนปีละ 4 ครั้ง และหลังใส่ต้องรดน้ำให้ชุ่ม

2.1.5 การป้องกันศัตรูพืช เป็นงานที่ต้องหมั่นตรวจสอบเป็นประจำถ้าพบอาการผิดปกติกับพืชต้องตรวจสอบหาสาเหตุและรีบดำเนินการแก้ไข

2.1.6 การตรวจสอบการเก็บรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์หลังเลิกการใช้งานให้อยู่ในสภาพพร้อมสำหรับการใช้งานคราวต่อไป

2.2 งานที่ปฏิบัติเป็นครั้งคราวหรืองานซ่อมบำรุง

2.2.1 ซ่อมบำรุงเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานดูแลเมื่อเกิดมีการชำรุดต้องรีบดำเนินการซ่อมบำรุงเพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

2.2.2 งานซ่อมบำรุงภูมิทัศน์คาดแจ้งที่เกิดชำรุดเสียหาย เช่น ถนน ทางเดินภายในสวน บันได ลานพัก ศาลาพัก เกลียงม้านั่ง บ่อน้ำ ลำธาร สระน้ำ ระบบน้ำพุ น้ำตก น้ำพุ บ่อกรองน้ำ เรือนต้นไม้ ขอบแปลงปลูก กำแพง ผนังกันดิน เป็นต้น

2.2.3 งานบำรุงสนามหญ้า เป็นงานแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับสนามหญ้าเนื่องมาจากสภาพแวดล้อมและกาลเวลาที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น การยุบตัวของพื้นสนาม การแก้ไขปัญหาลำต้นหญ้าอายุมากหรือหญ้าแก่ การแก้ไขปัญหาดินแน่นตัวทำได้โดยการเจาะรูให้อากาศในดินได้ถ่ายเทอย่างสะดวก สนามหญ้า การควบคุมการเกิดขึ้นเศษหญ้า การแก้ปัญหาเศษหญ้าไม่สลายตัว การแต่งผิวหน้าสนามหญ้า การแก้ปัญหารากต้นไม้ใหญ่รบกวนสนามหญ้า การแก้ปัญหาร่มเงาไม้ใหญ่บดบังสนาม ทำให้พืชระดับล่างเจริญเติบโตได้ไม่เต็มที่ปัญหาหญ้าสนามที่ปลูกในที่ลาดชัน การเกิดหญ้าอื่นแทรก เกิดมอส สาหร่าย เห็ดในสนาม ตลอดจนงานบูรณะสนามหญ้า และอื่น ๆ

2.2.4 งานบำรุงต้นไม้ใหญ่ คือการตัดแต่งกิ่ง ตัดแต่งกาฝาก งานค้ำยันยึดลำต้นของต้นไม้ การขุดย้ายต้นไม้ที่ตายออก และการป้องกันการโคนล้ม

2.2.5 งานบำรุงรักษาไม้พุ่ม ไม้เลื้อย ไม้หัวและไม้คลุมดิน ได้แก่ งานตัดแต่งกิ่ง การตัดเล็ม การเปลี่ยนรูปทรง การแต่งพุ่มให้โปร่งบาง การเปลี่ยนไม้ใหม่แทนไม้เก่า การย้ายปลูก การตัดระดับ การสร้างโครงสร้างสำหรับไม้เลื้อย การผูกมัด การรัดหรือการบังคับต้นหรือกิ่ง (espaliering) การขุดหรือไม้หัวและปลูกไม้หัวใหม่

2.2.6 งานเปลี่ยนวัสดุปลูก กระถางปลูก เช่น การเปลี่ยนกระถางเปลี่ยนดินในกระถาง เปลี่ยนดินแปลงปลูกใหม่ เปลี่ยนดินปลูกโคนต้นไม้ใหญ่ ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน และปรับสภาพความเป็นกรดเป็นด่างของดิน ซึ่งเป็นงานที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนดินปรับปรุงดิน

2.3 การดูแลต้นไม้ในอาคาร

การปลูก ต้นไม้ในอาคาร เริ่มเป็นที่นิยมและแพร่หลายกันมากขึ้นในปัจจุบัน ไม่ว่าจะเป็น ห้างสรรพสินค้า สำนักงาน อาคาร หรือที่พักอาศัยต่าง ๆ เพื่อดึงดูดธรรมชาติเข้าหาตัว ทดแทนพื้นที่สีเขียวที่ค่อย ๆ ลดลงไปทุกที รวมถึงเป็นการสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้บริเวณนั้นด้วย

โดยเราสามารถจัดสวนกระถางที่ประดับในอาคารให้สวยได้ไม่แพ้สวนที่ปลูกต้นไม้ลงดินในพื้นที่กลางแจ้ง คุณอาจเลือกกระถางใหญ่ที่ปลูกไม้พุ่มรวมกันได้หลายชนิด หรือจัดวางให้ดูเป็นธรรมชาติด้วยการเล่นระดับสูง-ต่ำ เพียงเท่านี้ก็มีพื้นที่สีเขียวไว้เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจ แต่ด้วยสภาพแสง อุณหภูมิ และความชื้นที่แตกต่างกับการจัดสวนกลางแจ้ง ต้นไม้จำเป็นต้องได้รับน้ำอย่างเพียงพอในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพราะน้ำเป็นปัจจัยสำคัญในการเจริญเติบโต สำหรับไม้ในอาคารควรรดน้ำให้ดินพอชุ่มชื้น ระวังอย่าให้เปียกหรือแฉะและจนเกินไป ยกเว้นพืชบางชนิดที่ต้องการน้ำสภาพแวดล้อมภายในอาคารอาจส่งผลให้การระเหยหรือคายน้ำของพืชช้ากว่าการปลูกในสภาพแวดล้อมปกติ ถ้าหากปล่อยให้ดินมีน้ำขังนาน ๆ อาจส่งผลให้รากขาดอากาศหายใจ พืชจึงอ่อนแอต่อโรคและแมลง เป็นเหตุให้เกิดอาการรากเน่า โคนเน่า และตายในที่สุด สิ่งสำคัญคือการเลือกใช้กลุ่มพรรณไม้ที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม เพื่อง่ายต่อการดูแล ส่วนปริมาณการให้น้ำนั้นก็มีปัจจัยประกอบหลายอย่าง ทั้งความต้องการน้ำของพืชแต่ละชนิด การดูดซับน้ำของวัสดุปลูก การระบายน้ำของวัสดุปลูกและภาชนะ ความชื้นในอากาศ และอุณหภูมิในแต่ละวัน

แสงเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อพืชเป็นอย่างมากเพื่อนำไปใช้ในการสังเคราะห์แสง ซึ่งจะได้แบ่งและนำตาลมาใช้ในการดำรงชีวิต พืชแต่ละชนิดต้องการแสงไม่เท่ากัน สังเกตได้จากพืชชนิดใดที่มีใบสีเขียวมาก จะสังเคราะห์แสงได้มากกว่าพืชที่มีใบสีเขียวอ่อนหรือสีอื่นที่ไม่ใช่สีเขียว โดยแบ่งความต้องการแสงของพืชออกเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ต้องการแสงน้อย กลุ่มนี้ส่วนใหญ่เป็นไม้ประดับในร่มที่ปลูกในบ้านหรือภายในอาคาร สำนักงาน ที่มีแสงแดดน้อย กลุ่มที่ต้องการแสงปานกลาง กลุ่มนี้ต้องปลูกประดับไว้ในห้องตั้งใกล้ๆกับหน้าต่าง ประตู หรือระเบียงที่แดดส่องถึง โดยเฉพาะในตอนเช้าและตอนบ่าย กลุ่มที่ต้องการแสงมากพืชในกลุ่มนี้จัดเป็นพืชกลางแจ้ง ที่นิยมปลูกไว้นอกอาคารหรือปลูกตามสนามหญ้า ต้องการแสงแดดจัดตลอดทั้งวัน (ปลูกต้นไม้ในอาคารอย่างไรให้รอด สืบค้นจาก <https://www.baanlaesuan.com/68321/ideas/indoor-plant-care/>)

บทที่ 3

ศึกษาข้อกำหนดและการว่าจ้างงานดูแลภูมิทัศน์

3.1 การว่าจ้างงานดูแลภูมิทัศน์

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เป็นรายละเอียดในการทำสัญญาจ้าง
เหมาดูแลและบำรุงรักษาภูมิทัศน์ เพื่อรักษาสภาพพื้นที่คงอยู่สวยงาม ปลอดภัย สะอาดเรียบร้อย

3.2 ระยะเวลาในการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง 1 ปี นับจากวันที่ลงนามในสัญญา หรือวันที่ไปรษณีย์ไทย แจ้งให้
ทราบเป็นวันเริ่มต้นของสัญญา

3.3 การส่งมอบงาน

กำหนดการส่งมอบงานเป็นรายเดือน โดยการส่งมอบงานให้ผู้รับจ้างส่งมอบงานทุกวันทำ
การวันสุดท้ายของแต่ละเดือน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการมาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน
เอกสารการจ่ายเงินสมทบประกันสังคมแก่พนักงานทุกคน ประกันอุบัติเหตุเอกสารของพนักงานที่มี
การเปลี่ยนแปลง รายงานผลการปฏิบัติการทำความสะอาดประจำเดือน และรายงานผลปฏิบัติงาน
ตามสัญญาจ้างอื่น ๆ

3.4 การจ่ายเงิน

3.4.1 จ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละ 1 เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการ
ตรวจรับและเห็นควรรับมอบงานแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

3.4.2 หากผู้ว่าจ้างได้รับการร้องเรียนจากพนักงานของผู้รับจ้างว่าไม่ได้เงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมี
สิทธิหักเงินค่าจ้างประจำงวด เพื่อจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างตามความจริง

3.4.3 ในกรณีที่มีการโอนสิทธิ์เรียกร้องในการรับเงินตามสัญญาให้กับบุคคลอื่น เมื่อมีการ
บอกกล่าวการโอนให้ไปรษณีย์ไทยทราบแล้ว ไปรษณีย์ไทยจะไม่แจ้งตอบรับทราบ หรือให้ความ
ยินยอมในการโอนสิทธิ์เรียกร้องให้ผู้โอนและผู้รับโอนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

3.5 รายละเอียดและหน้าที่งาน

3.5.1 รายละเอียดของงานเรือนเพาะชำ

3.5.1.1 ขยายพันธุ์ ต้นไม้ชนิดต่าง ๆ เพื่อใช้ประดับอาคารให้มีใช้งานเพียงพอ

3.5.1.2 ดูแลรักษาต้นไม้ที่มีอยู่ในเรือนเพาะชำทั้งหมด

3.5.1.3 ตัดแต่งกิ่ง เพื่อให้มีทรงที่สวยงาม สามารถนำไปใช้งานได้ทันที

3.5.1.4 กำจัดวัชพืชรอบ ๆ เรือนเพาะชำ

3.5.1.5 ดูแลป้องกัน และกำจัดศัตรูพืชทุกชนิด

3.5.1.6 ใส่ปุ๋ยต่าง ๆ เพื่อให้ต้นไม้เจริญเติบโตสวยงาม

3.5.1.7 รักษาความสะอาดบริเวณเรือนเพาะชำ

3.5.1.8 จัดทำดินหมักผสมใบจามจุรี เพื่อให้เป็นวัสดุปลูก

3.5.1.9 ดูแลรักษาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ

3.5.1.10 ดูแลรักษาความเป็นระเบียบของการจัดวางกระถาง

3.5.2 รายละเอียดของงานจัดตั้งไม้กระถางประดับอาคาร

3.5.2.1 คัดเลือกต้นไม้จากเรือนเพาะชำที่มีขนาด และรูปทรงที่สวยงามเหมาะสมกับสถานที่ เพื่อใช้ประดับอาคาร

3.5.2.2 ดูแลความสะอาดกระถาง จานรอง รวมถึงกระบะ ทั้งก่อนวาง และขณะวางประดับบนอาคาร

3.5.2.3 ตรวจสอบความเหมาะสม ความสะอาดของการจัดตั้งไม้ประดับบนอาคารตามจุดทั้งหมดทุกวัน

3.5.2.4 เปลี่ยนต้นไม้ อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง/1 จุด หรือตามความเหมาะสม

3.5.2.5 รดน้ำ ตัดและเก็บใบเหลือง ใบแห้ง ตัดแต่งดอกโรยและเก็บเศษขยะในกระถางทุกวัน

3.5.2.6 รับผิดชอบการขนย้ายต้นไม้จากเรือนเพาะชำขึ้นประดับบนอาคารตามจุดที่กำหนด และระมัดระวังมิให้กระถางแตกและมีรอยร้าว

3.5.2.7 หากต้นไม้ทรุดโทรม หรือไม่สวยงาม ไม่เหมาะสมกับสถานที่ ต้องเปลี่ยนให้ทันที

3.5.3 รายละเอียดงานดูแลรักษาสนามหญ้า

3.5.3.1 รดน้ำหญ้าให้เพียงพอเป็นประจำ

3.5.3.2 ตัดหญ้าให้เรียบร้อย สั้น สวยงามตลอดเวลาและเก็บกวาดเศษหญ้าที่ตัดออก

3.5.3.3 กวาดเก็บใบไม้ กิ่งไม้ เศษวัชพืช บริเวณสนามหญ้าให้สะอาดทุกวัน และรวบรวมขนทิ้งภายนอกโดยผู้รับจ้างรับผิดชอบหาสถานที่ทิ้งเอง

3.5.4 รายละเอียดงานดูแลรักษาสวนหย่อม

3.5.4.1 ตัดแต่งไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้พุ่ม ไม้ยืนต้นให้ได้รูปทรงสวยงามตลอดเวลา

3.5.4.2 รดน้ำสวนหย่อมภายใน และภายนอกอาคารให้ชุ่มชื้นเพียงพอประจำวัน

3.5.4.3 ป้องกันและกำจัดศัตรูพืช

3.5.4.4 ตันไม้ที่ทรุดโทรม หรือไม้สวยงาม ให้เปลี่ยนให้ทันที

3.5.4.5 ดูแลไม้ค้ำยัน คอกตันไม้ หรือไม้กั้นแปลงไม้ดอก ไม้ประดับ ให้แข็งแรงสมบูรณ์

3.5.4.6 ใส่ปุ๋ยเคมี หรือปุ๋ยอินทรีย์อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

3.5.4.7 เปลี่ยนถ่ายน้ำ และทำความสะอาดสวนหย่อมบริเวณด้านหน้าอาคาร ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่เดือนละ 1 ครั้ง

3.5.4.8 ล้างสวนหินบริเวณชั้นล่างภายในอาคารศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ เดือนละ 1 ครั้ง

3.5.4.9 จัดสวนหย่อมบริเวณที่ศูนย์ไปรษณีย์ กำหนดโดย ผู้รับจ้างเป็นผู้ออกแบบ ให้ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนจะดำเนินการ

3.5.4.10 สำหรับต้นไม้ วัสดุ และอุปกรณ์ตกแต่งอื่น ๆ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหามาให้

3.5.5 รายละเอียดของงานดูแลรักษาไม้ยืนต้น

3.5.5.1 ดูแลการค้ำยันต้นไม้ การตัดแต่งกิ่งใบทรงพุ่มให้ได้รูปทรงสวยงามเหมาะสมกับสถานที่

3.5.5.2 พรวนดินรอบโคนต้นไม้เดือนละ 1 ครั้ง เก็บหญ้า และเศษวัชพืชออกให้หมด พร้อมใส่ดิน ผสมปุ๋ยหมัก

3.5.5.3 ใส่ปุ๋ยเคมี และปุ๋ยหมักอย่างน้อยทุก 3 เดือน หรือพิจารณาตามความเหมาะสม และขนาดต้นไม้

3.5.5.4 กรณีผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ให้ผู้รับจ้างตัดกิ่งไม้ ตัดต้นไม้ที่ทรุดโทรม เปลี่ยนต้นไม้ หรือขุดย้ายต้นไม้บางต้นในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อความเหมาะสม และสวยงาม ผู้รับจ้างต้องจัดการ ให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ อีก

3.5.5.5 ดูแลป้องกันกำจัดโรคแมลง และปลวกต้นไม้ยืนต้น โดยการอัดฉีดน้ำยาลงไป ในดินรอบโคนต้นไม้อย่างน้อย 2 เดือน/ครั้ง หรือตามฤดูกาลระบาดของโรคแมลง หรือตามความเหมาะสม

3.5.5.6 รดน้ำต้นไม้ให้เพียงพอทุกวัน

3.5.5.7 กวาดเก็บใบไม้ กิ่งไม้ เศษวัชพืช และอื่น ๆ รอบบริเวณให้สะอาดประจำวัน และรวบรวมขนทิ้งภายนอกโดยผู้รับจ้าง รับผิดชอบหาสถานที่ทิ้งเอง

3.5.6 เครื่องมือในการบำรุงรักษางานสวน และภูมิทัศน์

3.5.6.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือในการบำรุงรักษาสวนหญ้า สวนหย่อม ต้นไม้ใหญ่ ให้เพียงพอกับการปฏิบัติงาน เครื่องมือ และอุปกรณ์ตามรายการที่ผู้ว่าจ้างกำหนดต้องเป็นของใหม่ ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน โดยให้เครื่องมืออยู่ประจำ ศป.ลส และ ศป.EMS ทั้งนี้หากลักษณะงาน จำเป็นต้องใช้เครื่องมืออื่น ๆ เพื่อให้งานเกิดผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพให้ผู้รับจ้างจัดหาให้เพียงพอที่จะไม่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

3.5.6.2 ศูนย์ไปรษณีย์ จะจัดหาวัสดุการเกษตร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ดังนี้

- 1) ปุ๋ยชนิดต่าง ๆ สารเคมีกำจัดโรค และแมลง สารเคมีกำจัดวัชพืช
- 2) ดิน ทราย และวัสดุปลูกต่าง ๆ ที่จำเป็น
- 3) หญ้า และพันธุ์ไม้ต่าง ๆ เมื่อต้องการปลูกเพิ่ม
- 4) ภาชนะปลูกต่าง ๆ เช่น ถังดำ กระถางขนาดต่าง ๆ จานรอง
- 5) วัสดุงานสวนต่าง ๆ เช่น ไม้ค้ำยัน เชือกฟาง

6) ในกรณีที่เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างจัดหาทำให้เกิดชำรุดจากการใช้ไม่ถูกวิธี ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินซื้ออะไหล่ และค่าซ่อมแซมดำเนินการซ่อมให้เสร็จภายใน 7 วัน

3.5.7 รายละเอียดของเครื่องมือที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาใช้ในการบำรุงดูแลรักษางานสวน และภูมิทัศน์บริเวณศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ (ศป.ลส.) และศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพ (ศป.EMS)

ตารางที่ 3.1 แสดงอุปกรณ์งานดูแลรักษาภูมิทัศน์

ลำดับ	ชื่ออุปกรณ์	ศป.ลส.	ศป.EMS
1	เครื่องตัดหญ้าสะพาย (ROBIN หรือเทียบเท่า)	2 เครื่อง	2 เครื่อง
	พร้อมใบมีดตัดหญ้าสำรอง และเอ็นตัดหญ้า		
2	รถตัดหญ้าแบบเซ็น มีถังเก็บหญ้า พร้อมอุปกรณ์ตัดหญ้า	1 เครื่อง	1 เครื่อง
3	ไม้กวาดสนาม	4 อัน	4 อัน
4	เข่งพลาสติก	4 ใบ	4 ใบ
5	เหล็กแฉะหญ้า	4 อัน	4 อัน
6	คราด	4 อัน	4 อัน
7	รถเข็นล้อจักรยาน (ขนาด 0.80 x 1.70 เมตร)	2 คัน	2 คัน
8	เครื่องสูบน้ำ HONDA ขนาด 5.5 แรงม้า	1 เครื่อง	1 เครื่อง
9	ปั้มน้ำ (ไดร์โว) พร้อมสายไฟ	2 เครื่อง	2 เครื่อง
10	สายยางเครื่องสูบน้ำ	100 เมตร	100 เมตร
11	สายยางปั้มน้ำ	100 เมตร	100 เมตร
12	จอบ	4 อัน	4 อัน
13	พลั่วกาบตักดิน	4 อัน	4 อัน
14	พลั่วตักทราย	2 อัน	2 อัน
15	เสียมพรวนดิน	4 อัน	4 อัน
16	บั้งกี	4 อัน	4 อัน
17	ที่ตักขยะ	4 อัน	4 อัน
18	เลื่อยคั่นธนู	1 คัน	1 คัน
19	เลื่อยโซยนต์ ขนาดเครื่องยนต์ไม่ต่ำกว่า 1 แรงม้า	1 เครื่อง	1 เครื่อง
20	ตะขอตัดกิ่งไม้	2 อัน	2 อัน
21	มีด	2 เล่ม	2 เล่ม
22	ขวาน	1 เล่ม	1 เล่ม

ตารางที่ 3.1 แสดงอุปกรณ์งานดูแลรักษาภูมิทัศน์ (ต่อ)

ลำดับ	ชื่ออุปกรณ์	ศป.ลส.	ศป.EMS
23	หินลับมีด	1 อัน	1 อัน
24	ตะไบลับฟันเลื่อย	1 อัน	1 อัน
25	เครื่องฉีดยาพร้อมอุปกรณ์	1 ชุด	1 ชุด
26	เชือกป่านสำหรับผูกดิ่งต้นไม้	20 เมตร	20 เมตร
27	บัวรดน้ำ	4 อัน	4 อัน
28	กรรไกรเล็มใบไม้	4 อัน	4 อัน
29	กรรไกรตัดแต่งพุ่ม	4 อัน	4 อัน
30	รถเข็นต้นไม้ระดับอาคาร	1 คัน	1 คัน
31	แปรงขัดกระถาง	1 อัน	1 อัน
32	สปริงเกอร์	10 อัน	10 อัน
33	รถเข็นคัมพ์	1 คัน	1 คัน
34	เชือกไนลอนขนาดเล็ก	1 ม้วน	1 ม้วน
35	คราดเหล็ก	2 อัน	2 อัน
36	มีดขยายพันธุ์	2 ด้าม	2 ด้าม
37	บันไดอลูมิเนียม ไม่น้อยกว่า 7 ชั้น	1 อัน	1 อัน
38	บันไดอลูมิเนียม 11 ชั้น	1 อัน	1 อัน
39	ตะกร้าพลาสติกสำหรับเพาะเมล็ด	4 อัน	4 อัน
40	ค้อนปอนด์	1 อัน	1 อัน
41	ค้อน พร้อมตะปู	1 ชุด	1 ชุด
42	ถุงมือ	4 คู่	4 คู่
43	ตะแกรงที่ตากขยะ และเศษวัชพืชในบ่อน้ำ	1 อัน	1 อัน
44	เหล็กชะแลง	1 อัน	1 อัน
45	น้ำมันเครื่องสำหรับเติมเครื่องตัดหญ้า	12 ลิตร	12 ลิตร

ตารางที่ 3.1 แสดงอุปกรณ์งานดูแลรักษาภูมิทัศน์ (ต่อ)

ลำดับ	ชื่ออุปกรณ์	ศป.ลส.	ศป.EMS
46	เข็มขัดเซฟตี้ขึ้นที่สูง	1 ชุด	1 ชุด
47	เครื่องตัดแต่งทรงพุ่ม	1 เครื่อง	1 เครื่อง
48	รองเท้าบูทยางกันน้ำ	4 คู่	4 คู่

3.5.8 จำนวนพนักงาน และหัวหน้างาน

3.5.8.1 ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ วันจันทร์ อังคาร ศุกร์ จะต้องมีพนักงานมาปฏิบัติงานเป็นจำนวน 4 คน และหัวหน้างาน 1 คน วันพุธและพฤหัสบดี จะต้องมีพนักงานมาปฏิบัติงานเป็นจำนวน 4 คน วันเสาร์ จะต้องมีพนักงานมาปฏิบัติงานเป็นจำนวน 2 คน และหัวหน้างาน 1 คน วันอาทิตย์ จะต้องมีพนักงานมาปฏิบัติงานเป็นจำนวน 2 คน

3.5.8.2 ศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพ วันจันทร์ อังคาร ศุกร์ จะต้องมี พนักงานมาปฏิบัติงานเป็นจำนวน 3 คน วันพุธและพฤหัสบดี จะต้องมีพนักงานมาปฏิบัติงาน เป็นจำนวน 3 คน และหัวหน้างาน 1 คน วันเสาร์ จะต้องมีพนักงานมาปฏิบัติงานเป็นจำนวน 2 คน วันอาทิตย์ จะต้องมีพนักงานมาปฏิบัติงานเป็นจำนวน 1 คน

บทที่ 4

ศึกษาปัญหาและผลกระทบที่ก่อให้เกิดงานล่าช้างานดูแลรักษาภูมิทัศน์

สืบเนื่องจากการทำงานดูแลรักษาภูมิทัศน์มีการทำงานที่ต้องดูแลอย่างขะมัดระวังหลาย อย่าง เช่น งานดูแลสนามหญ้าซึ่งมีการรดน้ำสนามหญ้าอย่างเป็นประจำและตัดสนามหญ้า เป็นอย่างน้อย 1-2 ครั้งในรอบเดือน งานตัดแต่งไม้พุ่ม อย่างน้อย 1 ครั้งในรอบเดือน งานตัดแต่งไม้ยืนต้น เมื่อกิ่งไม้พาดสายไฟฟ้า โดยที่กล่าวมาล้วนเป็นงานที่ต้องมีแบบแผนและการดำเนินงานที่มีความสม่ำเสมอ เนื่องจากงานหากมีการล่าช้าจะทำให้สนามหญ้า ไม้พุ่มตัดแต่ง อาจไม่ได้ตัดตามรอบโดยปัจจัยอาจเกิดจากสภาพแวดล้อมความพร้อมหน้างาน หรืออาจเกิดจากอุปกรณ์ของงาน จึงต้องมีการวางแผนงานประจำเดือนและปรับใช้กับหน้างานและจำนวนผู้ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกัน จะทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4.1 สรุปผลการดูแลภูมิทัศน์หลังจากปรับปรุงแผนงาน

จากการปฏิบัติงานช่วงเดือนพฤษภาคม 2565 - ช่วงเดือนตุลาคม 2565 พบว่ามีปัญหาดังนี้

4.1.1 แผนการปฏิบัติงานในเดือนพฤษภาคม

ตารางที่ 4.1 แสดงแผนการปฏิบัติงานในเดือนพฤษภาคม 2565

ลำดับ	การบำรุงรักษา	พฤษภาคม 2565																															
		1								2								3								4							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	สนามหญ้า																																
	งานรดน้ำ	1			1				1			1				1			1				1			1					1	1	
		1			1				1			1				1			1				1			1					1	1	
	งานตัดหญ้า																		1	1	1												
																			1	1	1												
	งานกำจัดวัชพืชและแมลง										2	2														2	2				2	2	
											2	2														2	2				2	2	
2	ต้นไม้ยืนต้น																																
	งานรดน้ำ	1			1				1			1				1			1				1			1					1	1	
		1			1				1			1				1			1				1			1					1	1	
	งานตัดแต่ง																		1	1	1												
																			1	1	1												
	งานบำรุงรักษา ให้สารกำจัดแมลง										1	1														1	1				1	1	
											1	1														1	1				1	1	
	งานถอนวัชพืชโคนต้นไม้										1	1														1	1				1	1	
											1	1														1	1				1	1	
	งานพรวนดินโคนต้นไม้										1	1														1	1				1	1	
											1	1														1	1				1	1	
3	ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้ดอก ไม้ประดับ																																
	งานรดน้ำ	1			1				1			1				1			1				1			1					1	1	
		1			1				1			1				1			1				1			1					1	1	
	งานให้ปุ๋ย										1																						
											1																						
	งานตัดแต่ง																		1	1	1												
																			1	1	1												
	งานป้องกันโรคและแมลง										1	1														1	1				1	1	
											1	1														1	1				1	1	
	การพรวนดิน ถอนวัชพืช และแต่งร่องดิน										1	1														1	1				1	1	
											1	1														1	1				1	1	
4	การรักษาความสะอาด																																
	เก็บกวาดขยะ และใบไม้	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2		4	4
		2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2		2	2

ในเดือนพฤษภาคมเริ่มมีฝนตกบ่อยจึงทำให้ไม่ต้องรดน้ำบ่อย และทำให้หญ้ายาวไวจึงทำให้คนสวนตัดหญ้าไม่ทัน จึงได้ดำเนินการเปลี่ยนแผนในเดือนต่อไป

4.1.2 แผนการปฏิบัติงานในเดือนมิถุนายน 2565

ตารางที่ 4.2 แสดงแผนการปฏิบัติงานในเดือนมิถุนายน 2565

ลำดับ	การบำรุงรักษา	มิถุนายน 2565																													
		1				2						3						4						5							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	สนามหญ้า																														
	งานรดน้ำ	1			1			1			1			1			1				1			1				1			1
		1			1			1			1			1			1				1			1				1			1
	งานตัดหญ้า	1	1	1												1	1	1													
		1	1	1												1	1	1													
	งานกำจัดวัชพืช และแมลง								1	1																					
									1	1																					
2	ต้นไม้ยืนต้น																														
	งานรดน้ำ	1			1			1			1			1			1				1			1				1			1
		1			1			1			1			1			1				1			1				1			1
	งานตัดแต่ง	1	1	1												1	1	1													
		1	1	1												1	1	1													
	งานบำรุงรักษา ให้สารกำจัดแมลง								1	1													1	1							
									1	1													1	1							
	งานถอนวัชพืชโคนต้นไม้								1	1													1	1							
									1	1													1	1							
	งานพรวนดินโคนต้นไม้								1	1													1	1							
									1	1													1	1							
3	ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้ดอก ไม้ประดับ																														
	งานรดน้ำ	1			1			1			1			1			1				1			1				1			1
		1			1			1			1			1			1				1			1				1			1
	งานให้ปุ๋ย																														
	งานตัดแต่ง	1	1	1													1	1	1												
		1	1	1													1	1	1												
	งานป้องกันโรคและแมลง								1	1													1	1							
									1	1													1	1							
	การพรวนดิน ถอนวัชพืช และแต่งร่องดิน								1	1													1	1							
									1	1													1	1							
4	การรักษาความสะอาด																														
	เก็บกวาดขยะ และใบไม้	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	
		4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4

เพิ่มจำนวนรอบในการตัดหญ้าและตัดแต่ง เพื่อที่จะทำให้ตัดหญ้าได้ทันตามแผนงานที่ได้วางไว้ ทำให้หญ้าและไม้พุ่มไม่ยาวมากจนเกินไป

4.1.3 แผนการปฏิบัติในเดือนกรกฎาคม 2565

ตารางที่ 4.3 แสดงแผนการปฏิบัติงานในเดือนกรกฎาคม 2565

ลำดับ	การบำรุงรักษา	กรกฎาคม 2565																															
		1			2						3						4						5										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	สนามหญ้า																																
	งานรดน้ำ	1				1							1							1								1					
		0				0							0							0								0					
	งานตัดหญ้า					1	1	1													1	1	1										
						2	2	2													2	2	2										
	งานกำจัดวัชพืช และแมลง												1	1	1																		
													1	1	1																		
2	ต้นไม้ยืนต้น																																
	งานรดน้ำ	1				1							1							1								1					
		0				0							0							0								0					
	งานตัดแต่ง					1	1	1													1	1	1										
						1	1	1													1	1	1										
	งานบำบัดรักษา ให้สารกำจัดแมลง												1	1	1													1	1	1			
													0	0	0												0	0	0				
	งานถอนวัชพืชโคนต้นไม้												1	1	1													1	1	1			
													1	1	1													1	1	1			
	งานพรวนดินโคนต้นไม้												1	1	1													1	1	1			
													2	2	2													2	2	2			
3	ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้ดอก ไม้ประดับ																																
	งานรดน้ำ	1				1							1							1								1					
		0				0							0							0								0					
	งานให้ปุ๋ย																																
	งานตัดแต่ง					1	1	1													1	1	1										
						1	1	1													2	2	2										
	งานป้องกันโรคและแมลง												1	1	1													1	1	1			
													0	0	0													0	0	0			
	การพรวนดิน ถอนวัชพืช และแต่งร่องดิน												1	1	1													1	1	1			
													2	2	2													2	2	2			
4	การรักษาความสะอาด																																
	เก็บกวาดขยะ และใบไม้	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	2	2

เนื่องจากในเดือนมิถุนายนมีฝนตกบ่อยครั้งในช่วงเย็น จึงได้ทำการลดจำนวนวันในการรดน้ำลง แต่ยังคงเหลือไว้อาทิตย์ละ 1 วัน เพื่อฝนทิ้งช่วงและต้นไม้จะได้ไม่แห้ง

4.1.4 แผนการปฏิบัติงานในเดือนสิงหาคม 2565

ตารางที่ 4.4 แสดงแผนการปฏิบัติงานในเดือนสิงหาคม 2565

ลำดับ	การบำรุงรักษา	สิงหาคม 2565																														
		1				2						3						4						5								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	สนามหญ้า																															
	งานรดน้ำ			1							1							1							1							
				0							0							0							0							
	งานตัดหญ้า			1	1	1												1	1	1												1
				2	2	2												2	2	2												2
	งานกำจัดวัชพืช และแมลง										1	1	1													1	1	1				
											1	1	1												1	1	1					
2	ต้นไม้ยืนต้น																															
	งานรดน้ำ			1							1							1							1							
				0							0							0							0							
	งานตัดแต่ง			1	1	1												1	1	1												1
				1	1	1												1	1	1												1
	งานบำบัดรักษา ให้สารกำจัดแมลง										1	1	1													1	1	1				
											1	1	1												1	1	1					
	งานถอนวัชพืชโคนต้นไม้										1	1	1												1	1	1					
											1	1	1												1	1	1					
	งานพรวนดินโคนต้นไม้										1	1	1												1	1	1					
											2	2	2												2	2	2					
3	ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้ดอก ไม้ประดับ																															
	งานรดน้ำ			1							1							1							1							
				0							0							0							0							
	งานให้ปุ๋ย																															
	งานตัดแต่ง			1	1	1												1	1	1												1
				1	1	1												1	1	1												1
	งานป้องกันโรคและแมลง										1	1	1													1	1	1				
											1	1	1												1	1	1					
	การพรวนดิน ถอนวัชพืช และแต่งทรงต้น										1	1	1												1	1	1					
											2	2	2												2	2	2					
4	การรักษาความสะอาด																															
	เก็บกวาดขยะ และใบไม้	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4
		4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4

ในเดือนสิงหาคม ยังคงมีฝนตกอยู่บ่อยครั้ง จึงมีการตัดหญ้าอยู่ทุกอาทิตย์เว้นอาทิตย์ เพื่อตัดหญ้าจะได้ไม่ยาวจนเกินไป

4.1.5 แผนการปฏิบัติงานในเดือนกันยายน 2565

ตารางที่ 4.5 แสดงแผนการปฏิบัติงานในเดือนกันยายน 2565

ลำดับ	การบำรุงรักษา	กันยายน 2565																													
		1					2					3					4					5									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	สนามหญ้า																														
	งานรดน้ำ	1							1						1							1							1		
		0							0						0							0							0		
	งานตัดหญ้า	1	1																			1	1	1							
		2	2																			2	2	2							
	งานกำจัดวัชพืช และแมลง														2	2	2														
															2	2	2														
2	ต้นไม้ยืนต้น																														
	งานรดน้ำ	1							1						1							1							1		
		0							0						0							0							0		
	งานตัดแต่ง	1	1																			1	1	1							
		1	1																			1	1	1							
	งานบำบัดรักษา ให้สารกำจัดแมลง														2	2	2												1	1	1
															2	2	2												1	1	1
	งานถอนวัชพืชโคนต้นไม้								1	1	1																		1	1	1
									1	1	1																		1	1	1
	งานพรวนดินโคนต้นไม้								1	1	1																		1	1	1
									2	2	2																		2	2	2
3	ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้ดอก ไม้ประดับ																														
	งานรดน้ำ	1							1						1							1							1		
		0							0						0							0							0		
	งานให้ปุ๋ย																														
	งานตัดแต่ง	1	1																			1	1	1							
		1	1																			1	1	1							
	งานป้องกันโรคและแมลง														2	2	2												1	1	1
															2	2	2												1	1	1
	การพรวนดิน ถอนวัชพืช และแต่งทรงต้น								1	1	1																		1	1	1
									2	2	2																		2	2	2
4	การรักษาความสะอาด																														
	เก็บกวาดขยะ และใบไม้	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4
		4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4

เดือนกันยายนยังคงมีฝนตกอยู่บ่อยครั้งในช่วงต้นเดือน แต่ช่วงสิ้นเดือนฝนเริ่มหยุดตก จึงมีการตัดหญ้าไม่บ่อยเท่าเดือนสิงหาคม

4.1.6 แผนการปฏิบัติงานในเดือนตุลาคม 2565

ตารางที่ 4.6 แสดงแผนการปฏิบัติงานในเดือนตุลาคม 2565

ลำดับ	การบำรุงรักษา	ตุลาคม 2565																															
		1				2						3						4						5									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	สนามหญ้า																																
	งานรดน้ำ			2		2		2			2		2		2			2		2		2			2		2		2			2	
				2		2		2			2		2		2			2		2		2			2		2		2			2	
	งานตัดหญ้า																			2	2	2											
																				2	2	2											
	งานกำจัดวัชพืช และแมลง											1	1	1																			
												0	0	0																			
2	ต้นไม้ยืนต้น																																
	งานรดน้ำ			2		2		2			2		2		2			2		2		2			2		2		2			2	
				2		2		2			2		2		2			2		2		2			2		2		2			2	
	งานตัดแต่ง																			2	2	2											
																				2	2	2											
	งานบำบัดรักษา ให้สารกำจัดแมลง											1	1	1																			
												0	0	0																			
	งานถอนวัชพืชโคนต้นไม้											1	1	1	1	1																	
												1	0	0	1	1																	
	งานพรวนดินโคนต้นไม้											1	1	1	1	1																	
												1	0	0	1	1																	
3	ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้ดอก ไม้ประดับ																																
	งานรดน้ำ			2		2		2			2		2		2			2		2		2			2		2		2			2	
				2		2		2			2		2		2			2		2		2			2		2		2			2	
	งานให้ปุ๋ย																																
	งานตัดแต่ง																																
	งานป้องกันโรคและแมลง											1	1	1																			
												0	0	0																			
	การพรวนดิน ถอนวัชพืช และแต่งทรงต้น											1	1	1	1	1																	
												1	0	0	1	1																	
4	การรักษาความสะอาด																																
	เก็บกวาดขยะ และใบไม้	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	
		4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	

มีการมอบหมายให้นำคนสวนไปซ่อมแซมบ่อน้ำพุหน้าบริเวณศูนย์ไปรษณีย์ ในวันที่ 12-13 ตุลาคม 2565
ทำให้เกิดความล่าช้าของงาน

4.2 สรุปปัญหาที่ก่อให้เกิดความล่าช้าในงานดูแลภูมิทัศน์

4.2.1 สภาพแวดล้อมและสภาพอากาศในแต่ละเดือนจะส่งผลเกิดการล่าช้าทำให้ต้องเปลี่ยนแผนงานในแต่ละฤดู เช่น

4.2.1.1 ฤดูฝน จะทำให้ปฏิบัติงานไม่ได้ในช่วงเวลาที่ฝนตก และทำให้หญ้ายาวไว

4.2.1.2 ฤดูร้อน จะทำให้หญ้าและต้นไม้แห้งตายได้ถ้าหากไม่ได้รับน้ำที่เพียงพอ

4.2.1.3 ฤดูหนาว จะทำให้อากาศแห้ง ต้นไม้ใหญ่ทิ้งใบ

4.2.2 บริษัทผู้รับเหมาดูแลงานภูมิทัศน์

4.2.2.1 บุคลากรในการขนส่งอุปกรณ์ไม่เพียงพอ

4.2.2.2 บุคลากรในการเก็บขยะเศษใบไม้ไม่เพียงพอ

4.2.2.3 อุปกรณ์ที่บริษัทจัดเตรียมไว้ให้บางอย่างไม่พร้อมใช้งานทำให้ต้องส่งกลับไปซ่อมและใช้เวลานาน

4.3 วิธีการแก้ไขปัญหา

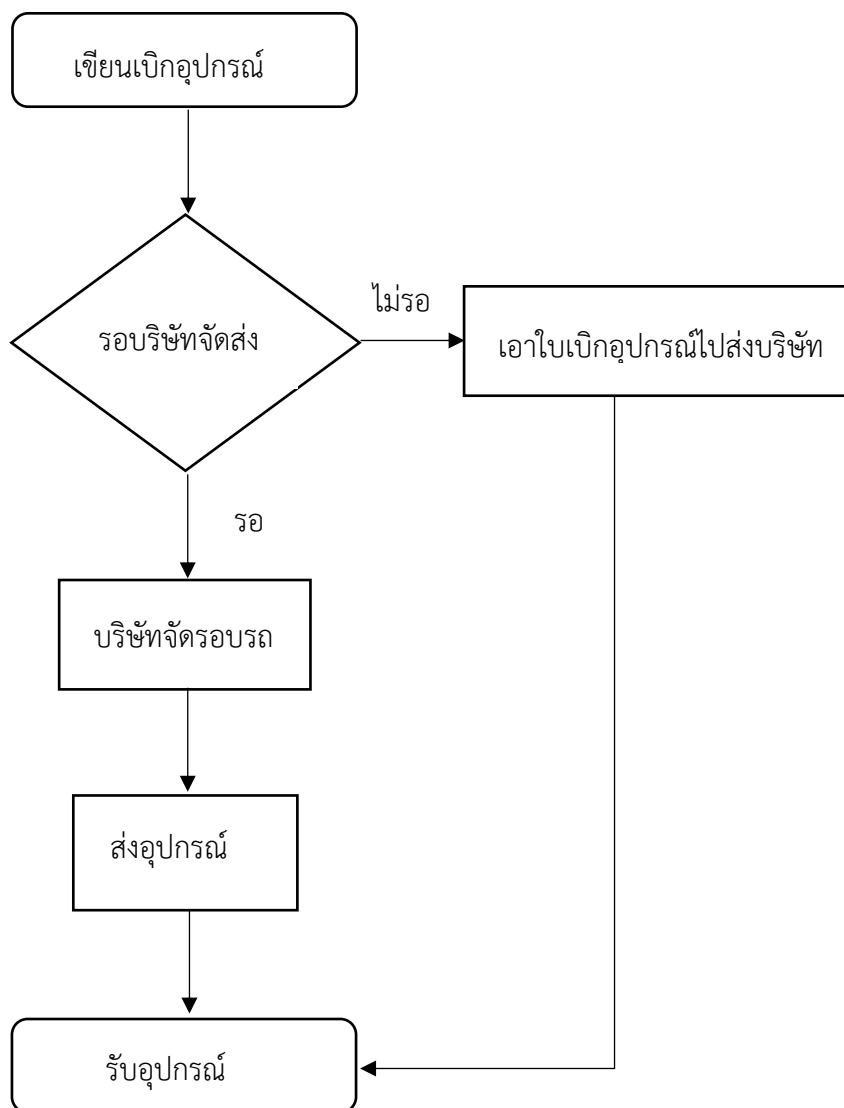
4.3.1 สำหรับการล่าช้าที่เกิดจากสภาพแวดล้อม จะแก้ปัญหาโดยการปรับเปลี่ยนแผนงานให้เหมาะสมกับแต่ละฤดู เช่น

4.3.1.1 ในช่วงฤดูฝน ทำให้หญ้ายาวไว และไม่จำเป็นต้องรดน้ำบ่อย จึงลดจำนวนวันที่จะต้องรดน้ำออกแล้วไปเพิ่มจำนวนการตัดหญ้าตัดแต่งต้นไม้ เพื่อที่จะทำให้หญ้าและไม้พุ่มยาวจนเกินไป

4.3.1.2 ในช่วงฤดูร้อน และฤดูหนาว จะทำให้หญ้าและต้นไม้แห้งตายได้หากไม่ได้รับน้ำให้เพียงพอ จึงต้องทำการเพิ่มวันในการรดน้ำ

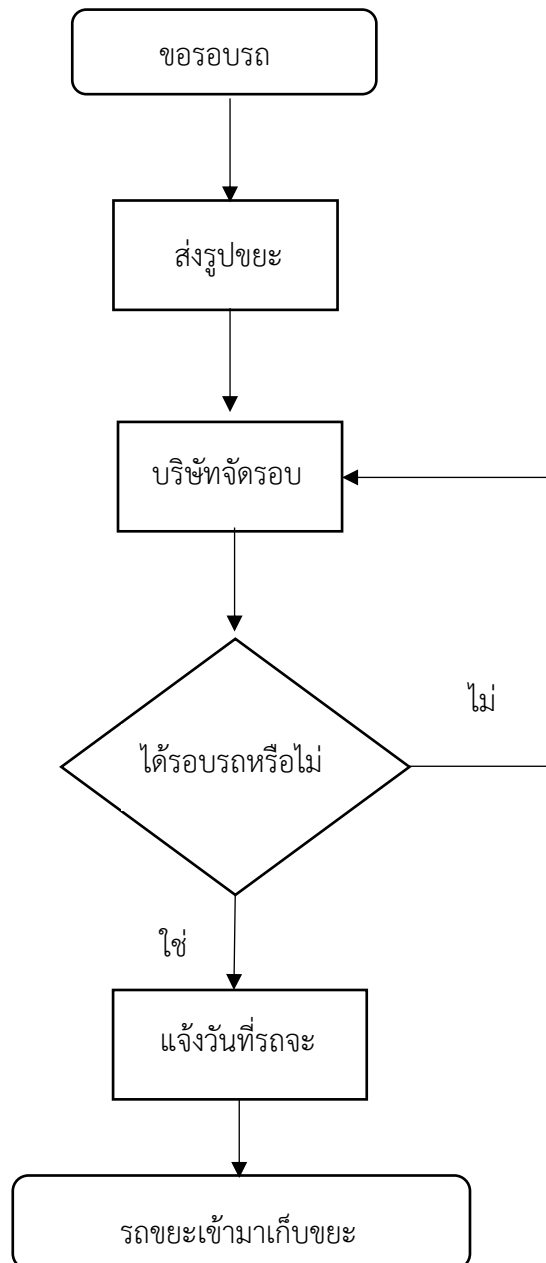
4.3.2 สำหรับการล่าช้าที่เกิดจากบริษัทผู้รับเหมา จะแก้ปัญหาโดย

4.3.2.1 บุคลากรในการขนส่งอุปกรณ์ไม่เพียงพอ ทำให้การขนส่งอุปกรณ์ล่าช้า ในกรณีที่จะต้องใช้อุปกรณ์นั้นโดยด่วนจึงจะต้องเดินทางไปรับอุปกรณ์ด้วยตัวเองที่บริษัท



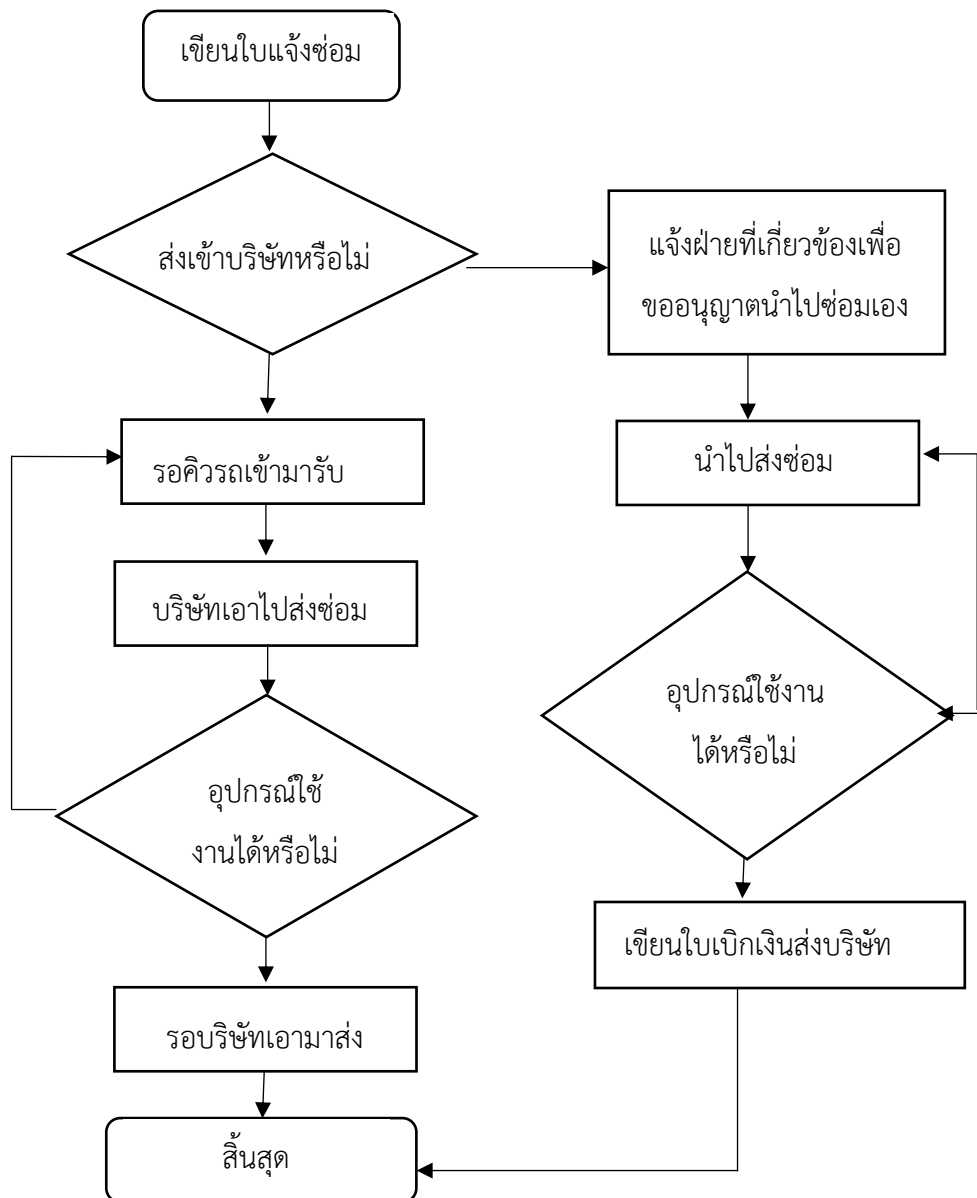
แผนภูมิที่ 4.1 การเขียนเบิกอุปกรณ์

4.3.2.2 บุคลากรในการเก็บขยะและเศษใบไม้ไม่เพียงพอ จะต้องคอยประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอเพื่อให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องจัดหาครุภัณฑ์มาให้ แต่ถ้าเป็นในกรณีที่เป็นจำเป็นต้องรีบเข้ามาขนย้ายจริง ๆ สามารถแจ้งไปทางฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ทันที



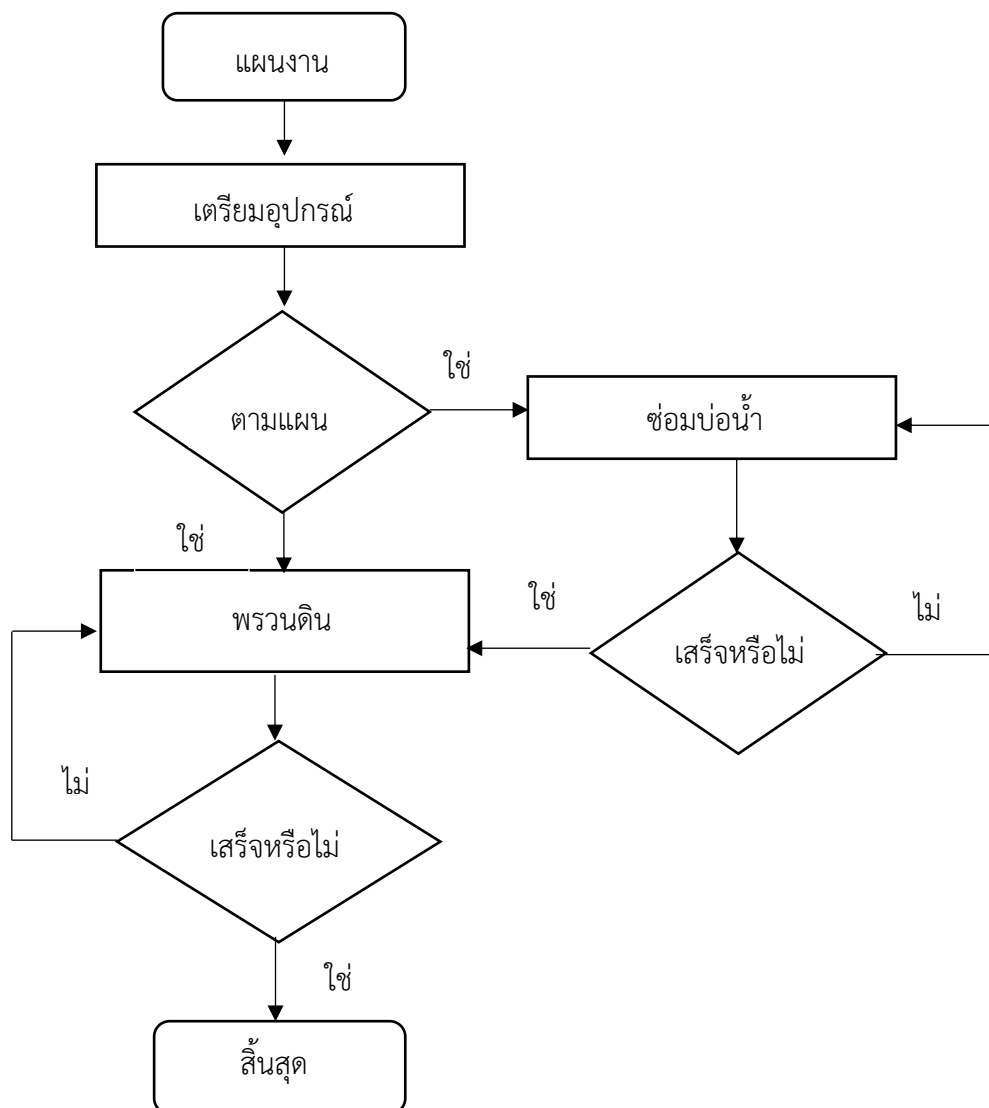
แผนภูมิที่ 4.2 การขอรถบรรทุกเก็บขยะ

4.3.2.3 อุปกรณ์ที่บริษัทจัดเตรียมไว้ไม่พร้อมใช้งาน ในกรณีนี้สามารถเขียนใบส่งซ่อมเพื่อที่จะให้บริษัทส่งคนมารับอุปกรณ์กลับไปซ่อมได้ แต่บุคลากรในการขนส่งมีไม่เพียงพอทำให้ต้องรออุปกรณ์เป็นเวลานานในบางครั้งจึงต้องประสานงานไปยังฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อที่จะขออนุญาตนำเครื่องไปส่งซ่อมเองยังร้านใกล้ ๆ สถานที่ปฏิบัติงานเพื่อความสะดวกเวลาไปรับอุปกรณ์ แล้วจึงนำใบเสร็จค่าซ่อมอุปกรณ์ไปเบิกกับทางบริษัท



แผนภูมิที่ 4.3 การส่งซ่อมอุปกรณ์

4.3.3 แผนผังลำดับการปฏิบัติงาน วันที่ 11-15 ตุลาคม 2565



แผนภูมิที่ 4.4 การปฏิบัติงาน วันที่ 11-15 ตุลาคม 2565

บทที่ 5

สรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 บทสรุป

โครงการดูแลรักษาภูมิทัศน์ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ และศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพ ตั้งอยู่ที่ 11 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร โดยพื้นที่ของศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่มีพื้นที่โดยประมาณ 7,000 ตารางเมตร และศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพ มีพื้นที่โดยประมาณ 3,000 ตารางเมตร โดยแบ่งออกได้เป็น 3 โซน คือ พื้นที่โซน 1 พื้นที่ด้านหน้า ทางเข้า-ออก และที่จอดรถของศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ โดยโซนนี้จะดูแลสวนหย่อม รดน้ำต้นไม้ ตัดแต่งไม้พุ่ม ตัดหญ้า พื้นที่โซน 2 พื้นที่บริเวณด้านข้างของศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ โซนนี้จะดูแลบริเวณเนอสเซอรี่และสวนริมทางเท้า พื้นที่โซน 3 พื้นที่บริเวณด้านหน้าและที่จอดรถของศูนย์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพ โซนนี้จะดูแลสนามหญ้าและต้นไม้ใหญ่ตามแนวถนน โดยทางศูนย์ไปรษณีย์ต้องการให้ผู้รับจ้างทำการดูแลงานภูมิทัศน์ตัดแต่ง งานภูมิทัศน์ตัดอ่อน และงานจัดสวนหย่อมในอาคาร

ปัญหาที่พบในงานแต่ละโซน จะมีรายละเอียดดังนี้ งานในโซน 1 จะต้องตัดหญ้าให้ไม่ยาวจนเกินไป ตัดแต่งทรงพุ่มของไม้พุ่มให้รูปทรงสวยงามตามที่เจ้าหน้าที่กำหนดไว้ ตัดแต่งกิ่งของไม้ใหญ่ไม่ให้บดบังไฟส่องสว่าง และเก็บกวาดเศษใบไม้เศษขยะให้สะอาดอยู่เสมอ งานในโซน 2 จะต้องเข้าไปรดน้ำต้นไม้บริเวณพื้นที่สับหรืออย่างสม่ำเสมอ ถ้าต้นไม้ทรุดโทรมจะต้องนำต้นไม้ใหม่เข้าไปเปลี่ยนแทนที่และนำต้นไม้เก่ามาดูแลให้กลับสู่สภาพพร้อมที่จะนำไปใช้งานต่อ ตัดหญ้าบริเวณห้องไฟฟ้าของศูนย์ไปรษณีย์ (รอให้ทางศูนย์ไปรษณีย์ตัดไฟ) และตัดแต่งกิ่งไม้ที่ไปพาดบริเวณสายไฟ และงานในโซน 3 จะต้องตัดหญ้าบริเวณด้านหน้าศูนย์ยาวจนเกินไป ตัดแต่งทรงพุ่มของไม้พุ่มให้เป็นรูปทรงตามที่ศูนย์ไปรษณีย์กำหนดไว้

สรุปจากการเรียนรู้ปัญหาหน้างาน เนื่องจากการทำงานจะต้องมีการประสานงานทั้งส่วนของผู้ว่าจ้างและบริษัท โดยงานที่ล่าช้าเกิดจากบริษัท เกิดขึ้นได้ดังนี้ 1) การดำเนินการของบริษัทช้า ทำให้นักงานติดขัดบางอย่างไม่สามารถที่จะดำเนินการต่อได้ 2) แรงงาน เนื่องจากค่าแรงและตัวงานอาจทำให้แรงงานขาด และมีผลต่องานล่าช้า และงานล่าช้าจากทางสภาพแวดล้อม อากาศ ฤดูที่มีผลต่องานดูแลรักษาภูมิทัศน์ เช่น หน้าฝนหญ้ายาวเร็ว ทำให้ต้องตัดหญ้าบ่อย ๆ หรือหน้าร้อนทำให้ต้องรดน้ำนานและบ่อยกว่าฤดูอื่น ๆ และสภาพพื้นที่ความพร้อมของหน้างานก็เป็นอีกปัจจัยที่ทำให้งานล่าช้า ทั้งนี้ได้แก้ไขปัญหามาตั้งแต่ต้นจากปัญหาที่พบเจอ โดยการดำเนินงานของบริษัทที่มีความล่าช้า ได้เข้าไปติดตามงานมากขึ้น และเตือนทางผู้เกี่ยวข้องอยู่เป็นระยะ ด้านแรงงานได้ประกาศรับสมัครทั้งใน

อินเทอร์เน็ตและบริเวณรอบ ๆ ของพื้นที่ ส่วนด้านสภาพอากาศได้ปรับแผนงานตามฤดูกาล เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพและดำเนินงานได้ดี

5.2 ข้อเสนอแนะ

5.2.1 ในการทำงานควรจะมีการกำหนดแผนงานขึ้นมา เพื่อที่จะได้กำหนดระยะเวลาในการทำงานได้อย่างชัดเจน เพื่อให้ได้ผลงานออกมามีตามแผนงานและระยะเวลาที่ตั้งไว้

5.2.2 ในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานควรมีความรู้ขั้นพื้นฐานในเรื่องพรรณไม้อยู่บ้าง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น

บรรณานุกรม

- บรรจง สมบูรณ์ชัย. (2560). การดูแลรักษาต้นไม้ใหญ่ในงานภูมิทัศน์. [ออนไลน์] สืบค้นจาก <https://www.th-arbor.com/blog/category/how-to> (2565, มีนาคม 12)
- บ้านและสวน. (2560). ปลุกต้นไม้ในอาคารอย่างไรให้รอด. [ออนไลน์] สืบค้นจาก <https://www.baanlaesuan.com/68321/ideas/indoor-plant-care> (2565, เมษายน 2)

ภาคผนวก

ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างดูแลและบำรุงรักษาสวนและภูมิทัศน์

บริเวณศูนย์ประชณีย์หลักสี่ และศูนย์ประชณีย์ด่วนพิเศษกรุงเทพ

ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างดูแลและบำรุงรักษาสวนและภูมิทัศน์
บริเวณ ศูนย์นิทรรศการและ ศูนย์นิทรรศการพิเศษกรุงเทพฯ

๑. หลักการ/เหตุผล/ความเป็นมา

ศูนย์นิทรรศการและ (ศป.ลส.) และศูนย์นิทรรศการพิเศษกรุงเทพฯ (ศป.EMS) เป็นหน่วยงาน ๒ แห่ง มีพื้นที่ และอาคารเชื่อมต่อกัน ตั้งอยู่ในบริเวณ บริษัท นิทรรศการไทย จำกัด เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ศูนย์นิทรรศการและ มีพื้นที่ดิน ๗,๐๐๐ ตารางเมตร ศูนย์นิทรรศการพิเศษกรุงเทพฯ มีพื้นที่ดิน ๓,๐๐๐ ตาราง เมตร ต้องการให้ผู้รับจ้างทำการดูแลบำรุงรักษาด้านไม้ สนามหญ้า ไม่ประดับ สวนหย่อม เป็นระยะเวลา ๑ ปี

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างดำเนินการดูแล บำรุงรักษาสวนและภูมิทัศน์ บริเวณศูนย์นิทรรศการและ และศูนย์ นิทรรศการพิเศษกรุงเทพฯ เพื่อให้เกิดความสวยงาม สะอาด เรียบร้อย และรักษาทัศนียภาพให้ร่มรื่นสวยงาม ถูกสุขอนามัย ตามนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อมของ ปณท ในบริเวณศูนย์นิทรรศการและ และศูนย์นิทรรศการ พิเศษ และตามที่ ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็น ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐใน ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ซึ่งเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่ได้จดทะเบียนในประเทศไทยที่มีอาชีพรับจ้างดูแลและบำรุงรักษาสวนและภูมิทัศน์มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญในการ ประกอบกิจการดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอและจะต้องเคยมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ รับจ้างดูแลและบำรุงรักษาสวนและภูมิทัศน์ในครั้งนี้นับกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนหรือองค์กรอื่นอย่างน้อย ๑ สัญญา โดยจะต้องมีมูลค่าของสัญญา (๑ สัญญา) เป็นเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วไม่ต่ำกว่า ๖๐๐,๐๐๐.- บาท (หกแสนบาทถ้วน) โดยต้องแนบหนังสือรับรองที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจหรือเอกสารอื่นใด ที่สามารถตรวจสอบได้ จากหน่วยงานที่อ้างอิงนั้น ๆ ประกอบการพิจารณาในวันที่ยื่นข้อเสนอด้วย

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ปณท ณ วันยื่นข้อเสนอหรือไม่ เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๔. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลบัญชีรายชื่อ หุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๕

- ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน
บริษัทมหาชน บัญชีรายชื่อกรรมการผู้
พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีถือสัญชาติไทย พร้อม
ทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๔.๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้าให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วม
ค้าหรือข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่
กรณี
- ๔.๔. กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนาม
กิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้
กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบ
อำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า
- ๔.๕. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ปณท จะพิจารณาคัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

- ๕.๑. หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นเสนอรายอื่นที่
ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ปณท จะพิจารณาจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้
ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นเสนอรายอื่นไม่เกิน
ร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย
ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็น
ผู้ประกอบการ SMEs
- ๕.๒. หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมีผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่
จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการที่มี
ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ปณท จะ
พิจารณาจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม
กฎหมายไทยดังกล่าว
ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็น
ผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย
- ๕.๓. ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้
และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการยื่น
ข้อเสนอโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า
การตัดสินใจของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้
รวมทั้งผู้ว่าจ้างจะพิจารณายกเลิกการยื่นข้อเสนอ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้
ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดย
ไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลเท็จ หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอ
แทน

๖. ระยะเวลาการจ้าง

- กำหนดระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี (๑๒ เดือน) นับจากวันที่ลงนามในสัญญา หรือวันที่ ปณท แจ้งให้ทราบ
เป็นวันเริ่มต้นของสัญญา

- ๑๐.๑.๗. รักษาความสะอาดบริเวณเรือนเพาะชำทุกวัน
- ๑๐.๑.๘. จัดทำดินหมักผสมใบจามจุรี เพื่อให้เป็นวัสดุปลูกต้นไม้
- ๑๐.๑.๙. ดูแลรักษาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ การจัดวางให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดเวลา
- ๑๐.๑.๑๐. ดูแลรักษาความเป็นระเบียบของการจัดวางกระถางต้นไม้ต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบ
- ๑๐.๒. รายละเอียดของงานจัดตั้งไม้กระถางประดับอาคาร
- ๑๐.๒.๑. คัดเลือกต้นไม้จากเรือนเพาะชำที่มีขนาด และรูปทรงที่สวยงามเหมาะสมกับสถานที่ เพื่อใช้ประดับอาคาร
- ๑๐.๒.๒. ดูแลรักษาความสะอาดกระถาง จานรอง รวมถึงกระบะ หรือที่ใส่กระถางตั้งวางด้วย ทั้งก่อนการนำขึ้นตั้งวาง และขณะวางประดับบนอาคาร
- ๑๐.๒.๓. ตรวจสอบความเหมาะสม ความสะอาดของการจัดตั้งวางไม้ประดับบนอาคารตามจุดทั้งหมดทุกวัน
- ๑๐.๒.๔. เปลี่ยนต้นไม้ อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง / ๑ จุด หรือตามความเหมาะสม
- ๑๐.๒.๕. รดน้ำ ตัด / เก็บใบเหลือง ใบแห้ง ตัดแต่งคอกโรย และเก็บเศษขยะในกระถางทุกวัน
- ๑๐.๒.๖. รับผิดชอบการขนย้ายต้นไม้จากเรือนเพาะชำขึ้นประดับบนอาคารตามจุดที่กำหนด และรับผิดชอบให้กระถาง หรือต้นไม้ได้รับความเสียหาย
- ๑๐.๒.๗. หากต้นไม้ทรุดโทรม หรือไม่สวยงาม ไม่เหมาะสมกับสถานที่ ต้องเปลี่ยนให้ทันที
- ๑๐.๓. รายละเอียดของงานดูแลรักษาสนามหญ้า
- ๑๐.๓.๑. รดน้ำสนามหญ้าให้เพียงพอเป็นประจำ
- ๑๐.๓.๒. ตัดหญ้าให้เรียบ สั้น สวยงาม ตลอดเวลา และเก็บกวาดเศษหญ้าที่ตัดออกแล้วให้หมด
- ๑๐.๓.๓. กวาดเก็บใบไม้ กิ่งไม้ เศษวัชพืช บริเวณสนามหญ้าให้สะอาดทุกวัน และรวบรวมขนทิ้งภายนอกโดยผู้รับจ้างรับผิดชอบหาสถานที่ทิ้งเอง
- ๑๐.๔. รายละเอียดของงานดูแลรักษาสวนหย่อม
- ๑๐.๔.๑. ตัดแต่งไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้พุ่ม ไม่ย่นต้นไม้ให้ได้รูปทรงสวยงามตลอดเวลา
- ๑๐.๔.๒. รดน้ำสวนหย่อมภายใน และภายนอกอาคารให้ชุ่มชื้นเพียงพอเป็นประจำทุกวัน
- ๑๐.๔.๓. ป้อนกัน และกำจัดศัตรูพืช
- ๑๐.๔.๔. ต้นไม้ที่ทรุดโทรม หรือไม่สวยงาม ให้ผู้รับจ้างทำการจัดเปลี่ยนให้ทันที
- ๑๐.๔.๕. ดูแลไม้ค้ำยัน คอกต้นไม้ หรือไม้กั้นแปลงไม้ดอก ไม้ประดับ ให้แข็งแรง สมบูรณ์
- ๑๐.๔.๖. ใส่ปุ๋ยเคมี หรือปุ๋ยอินทรีย์อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยคำนึงความเหมาะสมของต้นไม้แต่ละชนิดเพื่อให้ต้นไม้ มีสภาพสมบูรณ์สวยงามตลอดเวลา
- ๑๐.๔.๗. เปลี่ยนถ่ายน้ำ และทำความสะอาดบ่อน้ำสวนหย่อมบริเวณด้านหน้าอาคาร ศูนย์ประชุมฯ หลักสี่เดือนละ ๑ ครั้ง
- ๑๐.๔.๘. ล้างสวนหินบริเวณชั้นล่างภายในอาคารศูนย์ประชุมฯ ส่วนพิเศษกรุงเทพฯ เดือนละ ๑ ครั้ง
- ๑๐.๔.๙. จัดสวนหย่อมบริเวณที่ศูนย์ประชุมฯ หลักสี่ และศูนย์ประชุมฯ ส่วนพิเศษกรุงเทพฯ กำหนด โดย ผู้รับจ้างเป็นผู้ออกแบบให้ผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้างพิจารณาจะดำเนินการ
- ๑๐.๔.๑๐. สำหรับต้นไม้ วัสดุ และอุปกรณ์ตกแต่งประกอบอื่น ๆ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้
- ๑๐.๕. รายละเอียดของงานดูแลรักษาต้นไม้ยืนต้น
- ๑๐.๕.๑. ดูแลการค้ำยันต้นไม้ การตัดแต่งกิ่งใบทรงพุ่มให้ได้รูปทรงสวยงามเหมาะสมกับสถานที่
- ๑๐.๕.๒. พรวนดินรอบโคนต้นไม้เดือนละ ๑ ครั้ง เก็บหญ้า และเศษวัชพืชออกให้หมด พร้อมใส่ดินผสมปุ๋ยหมัก
- ๑๐.๕.๓. ใส่ปุ๋ยเคมี และปุ๋ยหมักอย่างน้อยทุก ๓ เดือน หรือพิจารณาตามความเหมาะสม และขนาดต้นไม้

โดยให้นำมาส่งมอบให้ ศป.สส. (แผนกธุรการ) ตรวจสอบจำนวนให้เรียบร้อยก่อนนำไปใช้งาน
ทุกครั้ง

๑๐.๘.๒. น้ำมันเชื้อเพลิง ที่ใช้กับเครื่องตัดหญ้า และเครื่องสูบน้ำ ผู้ว่าจ้างดำเนินการจัดหาให้

๑๐.๘.๓. ผลลัพธ์ที่เป็นน้ำยาทุกชนิดจะต้องเป็นของใหม่ที่มีคุณภาพจากโรงงานผู้ผลิตโดยตรง และ
เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์ที่กรมควบคุมมลพิษกำหนด

๑๐.๙. กำหนดเวลาทำงาน

๑๐.๙.๑. ศูนย์ปรีชณีย์หลักสี่

วันจันทร์ – อาทิตย์ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. หยุดพัก ๑ ชั่วโมง เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

ไม่เว้นวันหยุดตามประเพณี วันหยุดชดเชย วันหยุดราชการ

สำหรับวันเสาร์ ให้เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานจำนวน ๒ คน และหัวหน้างาน

สำหรับวันอาทิตย์ ให้เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานจำนวน ๒ คน หัวหน้างานให้หยุด

๑๐.๙.๒. ศูนย์ปรีชณีย์สวนพิเศษกรุงเทพฯ

วันจันทร์ - อาทิตย์ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. หยุดพัก ๑ ชั่วโมง เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

ไม่เว้นวันหยุดตามประเพณี วันหยุดชดเชย วันหยุดราชการ

สำหรับวันเสาร์ ให้เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานจำนวน ๒ คน

สำหรับวันอาทิตย์ ให้เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานจำนวน ๑ คน

๑๐.๑๐. ความต้องการเจ้าหน้าที่และหัวหน้างาน

๑๐.๑๐.๑ ศูนย์ปรีชณีย์หลักสี่ ต้องการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๔ คน หัวหน้างาน ๑ คน สำหรับ
หัวหน้างานให้ดูแลรับผิดชอบงานสวนบริเวณ ศูนย์ปรีชณีย์สวนพิเศษกรุงเทพฯ ด้วย
ศูนย์ปรีชณีย์สวนพิเศษกรุงเทพฯ ต้องการเจ้าหน้าที่จำนวน ๓ คน

๑๐.๑๐.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาหัวหน้างานที่มีความรู้ด้านการเกษตร สามารถจัดสวน และดูแลงาน
ภูมิทัศน์ การจัดตกแต่ง บำรุงดูแลรักษาพันธุ์ไม้ สนามหญ้า การใช้สารสกัดธรรมชาติ
เพื่อป้องกันกำจัดศัตรูพืช การใช้ปุ๋ยอินทรีย์ต่าง ๆ การวินิจฉัยเกี่ยวกับโรคพืช และ
ความเสียหายที่เกิดขึ้น มาควบคุมงานประจำอยู่ในพื้นที่ ๆ จัด และดูแลสวนตลอดเวลา

๑๐.๑๐.๓ ถ้าผู้จ้าง เห็นว่าหัวหน้างานคนใด ไม่มีความสามารถในงานสวนเพียงพอ หรือมีความ
ประพฤติไม่เหมาะสม ผู้จ้างสามารถสั่งให้เปลี่ยนตัวหัวหน้างาน รวมทั้งเจ้าหน้าที่คน
หนึ่งคนใด และ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนให้ใหม่ทันที

๑๐.๑๐.๔ คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดูแลรักษาสวน และภูมิทัศน์

๑๐.๑๐.๔.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๑๐.๑๐.๔.๒ ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๑๐.๑๐.๔.๓ ไม่ติดสารเสพติด ไม่เล่นการพนัน ไม่ดื่มสุราก่อน หรือในระหว่างปฏิบัติงาน

๑๐.๑๐.๔.๔ มีความรู้ความสามารถด้านการดูแลสวน และภูมิทัศน์ การจัดสวน การตัดแต่ง
ต้นไม้ การผลิตไม้ดอก ไม้ประดับต่าง ๆ

๑๐.๑๐.๔.๕ เจ้าหน้าที่ทุกคน ต้องแต่งเครื่องแบบของผู้รับจ้างเป็นรูปแบบเดียวกัน และให้ติด
บัตรประจำตัวของผู้รับจ้างในเวลาทำงานตลอดเวลา

๑๐.๑๐.๔.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งทะเบียนประวัติการเข้าทำงานของเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ผู้ว่าจ้าง
ทราบ ก่อนเข้าปฏิบัติงานพื้นที่ ศูนย์ปรีชณีย์หลักสี่ และศูนย์ปรีชณีย์สวน
พิเศษกรุงเทพฯ

๑๐.๑๐.๔.๗ เจ้าหน้าที่ และหัวหน้างานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาต้องมีสุขภาพดี มีประวัติดี มี
ใบรับรองการตรวจสอบประวัติจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ไม่เคยถูกจับ ไม่
อยู่ในระหว่างดำเนินคดีใด ๆ หรือไม่กระทำผิดกฎหมาย ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้น
ตัว มีความซื่อสัตย์สุจริต

๑๐.๑๐.๔.๘ ในการมาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องควบคุมให้เจ้าหน้าที่ลงชื่อ เวลามา และเวลา
กลับตามแบบที่ ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๐.๑๑. การหักค่าจ้าง / การปรับ

๑๐.๑๑.๑ หากผู้รับจ้างจัดหัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนแต่ละวันตามที่
กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนที่ขาดจริงเป็น
รายวันในอัตราวันละ ๓๓๓ บาท ต่อคน และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ใน
อัตราร้อยละ ๐.๐๕ ของวงเงินที่ผู้ว่าจ้างทั้งหมด ตามจำนวนวันที่ผู้รับจ้างจัดหัวหน้างาน
และเจ้าหน้าที่มาทำงานไม่ครบแต่ละงวด (เดือน)

๑๐.๑๑.๒ เจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้างาน มาทำงานล่าช้าหลังเวลา ๐๘.๐๐ น. ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้
ว่าจ้างหักค่าจ้างชั่วโมงละ ๔๕ บาท (เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง)

๑๑. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ หรือภัยอันตรายความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการกระทำ
ของลูกจ้าง หรือบิรวารของผู้รับจ้าง

๑๑.๒ ความรับผิดชอบทั้งปวงของนายจ้างตามกฎหมายแรงงานฉบับที่ใช้บังคับอยู่ ให้ตกเป็นหน้าที่
ของผู้รับจ้างที่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อลูกจ้าง ที่มาปฏิบัติงานทำสวนตามที่ผู้รับจ้างจัดมาให้แก่ผู้ว่า
จ้าง

๑๑.๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนกำหนดได้ หากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตาม
เงื่อนไขที่กำหนด และการบอกเลิกสัญญาจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๑๑.๔ ปณท (ศป.สส.) ถือว่าผู้เช่าเสนอราคาได้อ่านและเข้าใจเงื่อนไข และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ระบุไว้
ในเอกสารประกวดราคาทั้งหมดอย่างละเอียด และถี่ถ้วนแล้ว หากมีข้อสงสัยใด ๆ ให้สอบถามที่
ศป.สส. แผนกธุรการ โทร. ๐๒-๔๘๔-๗๓๑๔ จนถึงวันก่อนยื่นเอกสารเสนอราคา หากพ้น
กำหนดดังกล่าว จะถือว่าผู้เสนอราคาทุกรายเข้าใจในเงื่อนไขและข้อกำหนดทุกประการ และ
ยอมรับในข้อกำหนดและเงื่อนไขดังกล่าว

๑๑.๕ ผู้รับจ้างหรือผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องมีความพร้อม เช่น จำนวนพนักงาน ประวัติพนักงาน
วัสดุอุปกรณ์ และเอกสารอื่น ๆ ที่ ปณท กำหนด ก่อนวันเข้าทำงาน หากผู้รับจ้างไม่สามารถ
กระทำได้ ปณท จะยึดหลักประกันและดำเนินการแจ้งเป็นผู้ทำงานตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ต่อไป โดยจะต้องนำพนักงานทุกคนพร้อมอุปกรณ์ฯ มาแสดงต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ก่อนวันเข้าทำงานด้วย

๑๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ศูนย์ไพรชนิย์หลักสี่ เลขที่ ๑๑๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๐๑๐

ผู้เสนอราคา รายใด สนใจเสนอราคาจ้างงานนี้ สามารถติดต่อขอข้อมูล และสอบถามรายละเอียด
การทำงานตามเงื่อนไข ได้ที่ แผนกธุรการ ศูนย์ไพรชนิย์หลักสี่ โทร. ๐๒-๔๘๔-๗๓๑๔ และแผนกธุรการ
ศูนย์ไพรชนิย์ด้านพิเศษ กรุงเทพฯ โทร. ๐๒-๕๗๓-๘๗๗๑

ภาคผนวก ข

การปฏิบัติงาน



งานตัดหญ้า



งานตัดหญ้า



งานรดน้ำต้นไม้



งานรดน้ำต้นไม้



งานตัดแต่งต้นไม้



งานตัดแต่งต้นไม้



งานตัดแต่งต้นไม้



งานเพาะชำ



งานเพาะชำ



งานซ่อมบำรุงภูมิทัศน์ดาดแข็ง



งานจัดสวนหย่อม



งานจัดสวนหย่อม

ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ นายณภัทร กลัดแก้ว

เกิด 2 มีนาคม 2541



การศึกษา

ปีการศึกษา 2552	จบการศึกษาระดับประถมศึกษา โรงเรียนศรีเอี่ยมอนุสรณ์ กรุงเทพมหานคร
ปีการศึกษา 2555	จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ กรุงเทพมหานคร
ปีการศึกษา 2558	จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสามโก้วิทยาคม จังหวัดอ่างทอง
ปีการศึกษา 2565	จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีภูมิทัศน์ สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืชและภูมิทัศน์ คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สถานที่ติดต่อ	65/48 เอื้อสุข 2 แขวงสามวาตะวันออก เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร 10150 โทรศัพท์ : 08 5065 6958 E-mail : p.phatnaphat@gmail.com
---------------	--