

คู่มืองานดูแลรักษาสวนและภูมิทัศน์

งานดูแลสวนและภูมิทัศน์เป็นงานบริการอาคารอีกกลุ่มหนึ่งที่ใช้อาคารและผู้มาติดต่อสามารถพบเห็นและสัมผัสได้โดยตรง ส่งผลต่อภาพลักษณ์และความสวยงามของอาคาร รวมถึงปัจจุบันมีข้อกำหนดในเรื่องพื้นที่ว่างรอบอาคาร ซึ่งมักปรับให้เป็นพื้นที่สีเขียวเพื่อสร้างทัศนียภาพที่ดี งานสวนและภูมิทัศน์จึงจำเป็นต้องมีการดูแลบำรุงรักษาให้สวยงามสมบูรณ์อยู่เสมอ

การปฏิบัติงานดูแลรักษาสวนและภูมิทัศน์ให้ได้คุณภาพนั้น ธพส. เสนอให้มีการพิจารณาในเรื่องลักษณะการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการควบคุม และการตรวจสอบการปฏิบัติงานเครื่องมือและอุปกรณ์พื้นฐานในการปฏิบัติงาน คุณภาพการปฏิบัติงานดูแลรักษาสวนและภูมิทัศน์

1. การปฏิบัติงานดูแลรักษาสวนและภูมิทัศน์

งานดูแลรักษาสวนและภูมิทัศน์ประกอบด้วยพื้นที่ภายในอาคารและภายนอกอาคาร โดยแบ่งลักษณะการปฏิบัติงานได้ ดังนี้

1.1 การทำความสะอาดพื้นที่ การเก็บและการขนขยะ

- ต้องดูแลเก็บกวาดใบไม้ ขยะต่างๆ ในพื้นที่รับผิดชอบให้มีความสะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ
- เศษวัชพืช เศษหญ้า เศษกิ่งไม้ ใบไม้ หรือขยะต่างๆ ต้องดำเนินการขนย้ายไปทิ้งนอกพื้นที่ศูนย์ราชการฯ
- การใช้รถเพื่อดำเนินการในกิจการต่างๆ เช่น การขนขยะ เศษวัชพืช หรือวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ต้องดำเนินการด้วยความเหมาะสม เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของงานระบบรักษาความปลอดภัย และจราจร ไม่กีดขวางและรบกวนการทำงานของผู้อื่นและไม่ทำให้พื้นผิวถนนเกิดความสกปรกเสียหาย

1.2 การดูแลรักษาไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้เลื้อย ไม้คลุมดิน และไม้้ำน้ำ

- ไม้ยืนต้นให้ตัดแต่งให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและถูกต้องตามหลักวิชาการ เช่น กิ่งที่เป็นโรค กิ่งที่กีดขวางแสงสว่าง ทางเดิน จุดบังสายตา หรือกิ่งกาฝาก โดยการตัดแต่งจะต้องคำนึงถึงความจำเป็น รูปทรง ความสวยงาม ความสมบูรณ์ของต้นไม้ ตลอดจนดูแลรักษารอยแผลจากการตัดแต่งไม่ให้มีเชื้อโรค หรือแมลงเข้าทำลายได้
- การดูแลไม้ล้อมปลูกขนาดใหญ่ที่ไม่มีระบบรากแก้ว ซึ่งต้องใช้รากแขนงในการประคองลำต้น ต้องคอยตัดแต่งทรงพุ่มตามความเหมาะสมเพื่อลดการต้านลม
- ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้เลื้อย ไม้คลุมดิน และไม้้ำน้ำ ต้องดูแลให้มีความสวยงาม เหมาะสม ต่ออายุ และการเจริญเติบโตของพันธุ์ไม้แต่ละชนิดให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ และมีการตัดแต่งให้เกิดความเรียบร้อย สวยงามอยู่เสมอ
- ตรวจสอบไม้ค้ำยันให้อยู่ในสภาพดีอยู่ตลอดเวลา หากเสื่อมสภาพไม่เหมาะสมกับการใช้งาน ต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ทันที เพื่อความปลอดภัย

1.3 การดูแลรักษาสนามหญ้า

- ต้องตัดหญ้าอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง พร้อมเก็บขบหญ้าสนาม พุ่มบาท ขอบทางเท้า ให้เรียบร้อยสวยงามทั้งพื้นที่ การตัดหญ้าจะต้องคำนึงถึงความถูกต้องตามข้อกำหนดทางวิชาการ ของการดูแลรักษาสนามหญ้าและชนิดของหญ้านั้นๆ โดยหลังจากการตัดหญ้าต้องเก็บเศษหญ้าออกจากสนามและนำออกไปทิ้งในวันเดียวกับวันที่ตัดหญ้า

- ก่อนตัดหญ้าทุกครั้งในบริเวณพื้นที่ที่คาดว่าจะเกิดอันตรายต่อการสัญจรไปมา ของบุคลากร หรือยานพาหนะ ต้องจัดทำป้ายเตือนภัยระวางอันตรายไปวางในบริเวณที่เห็นชัด และจะต้องเก็บเศษวัสดุ หิน โลหะต่างๆ ในพื้นที่ตัดหญ้าออกเพื่อป้องกันการกระเด็นของเศษวัสดุซึ่งจะทำให้เกิดอันตรายได้
- ต้องแต่งผิวหน้าสนามหญ้า (TOP-SOIL) ซึ่งมีการยุบตัวลง อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง

1.4 การดูแลไม้พืชรณประดิษฐ์

- ดูแลไม้พืชรณประดิษฐ์ให้อยู่ในสภาพสวยงามตลอดเวลา
- เช็ดทำความสะอาดไม้พืชรณประดิษฐ์ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

1.5 การใส่ปุ๋ย

- ต้องใส่ปุ๋ยอินทรีย์ ปุ๋ยเคมีสูตรเสมอ 15-15-15 หรือ 16-16-16 หรือเทียบเท่า ปุ๋ยยูเรียสูตร 46-0-0 หรือเทียบเท่า ที่มีคุณภาพได้มาตรฐานรับรองจากกรมวิชาการเกษตร แก่พันธุ์ไม้ทุกชนิดและสนามหญ้า ไม่น้อยกว่าเดือนละ 1 ครั้งในทุกพื้นที่
- ต้องใส่วัสดุปรับปรุงดิน เช่นมะพร้าวสับ เปลือกถั่ว ดินผสมอินทรีย์วัตถุ กรณีที่มีการปรับปรุงแปลงต้นไม้พุ่ม-คลุมดินตามความเหมาะสม
- ต้องนำเศษวัชพืช เศษหญ้า เศษใบไม้ ที่ได้จากการตัดแต่ง การถอน การทำลาย การเก็บทำ ความสะอาด มาผลิตเป็นปุ๋ยหมักตามความเหมาะสม

1.6 การพรวนดิน

- ต้องพรวนดินก่อนการใส่ปุ๋ย โดยขึ้นอยู่กับขนาดของต้นไม้และเป็นไปตามหลักวิชาการ เพื่อให้ พันธุ์ไม้สามารถเจริญเติบโตได้ดียิ่งขึ้นหรือตามความเหมาะสม

1.7 การกำจัดวัชพืช การป้องกัน และกำจัดศัตรูพืช

- ต้องกำจัดวัชพืชออกอย่างสม่ำเสมอเพื่อไม่ให้วัชพืชเหล่านั้นแย่งการเจริญเติบโตต่อพันธุ์ไม้ และสนามหญ้า
- ต้องดำเนินการป้องกันกำจัดศัตรูพืชให้ถูกต้องตามหลักวิชาการและต้องหมั่นตรวจตรา อย่างสม่ำเสมอ หากพบการระบาดของศัตรูพืชต้องดำเนินการแก้ไขโดยทันที

1.8 การรดน้ำ การดูแลบำรุงรักษาระบบรดน้ำต้นไม้อัตโนมัติ และระบบระบายน้ำ

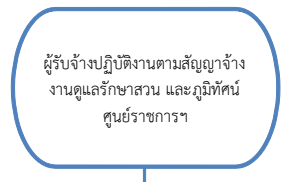
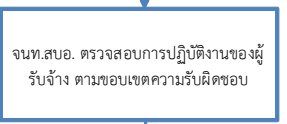
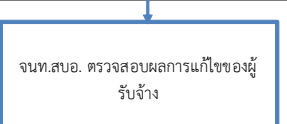
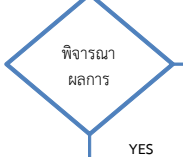

- ต้องรดน้ำให้ทั่วบริเวณสนามหญ้า และพื้นที่ปลูกต้นไม้ ให้ดินมีสภาพที่เหมาะสมแก่การเจริญเติบโตของสนามหญ้าและพันธุ์ไม้ให้สอดคล้องกับฤดูกาล
- ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบระบบการทำงานและบำรุงรักษาเครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ ของระบบรดน้ำต้นไม้อัตโนมัติอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ให้พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา ดังนี้

- 1) เครื่องสูบน้ำ (Pump)
- 2) ตัวกรอง (Filter)
- 3) หัวดูดและสแตนเนอร์
- 4) อุปกรณ์ไฟฟ้าชุดสูบน้ำ
- 5) ท่อส่งน้ำ ข้อต่อ วาล์ว และ Support
- 6) หัวสปริงเกอร์ และอุปกรณ์ประกอบต่างๆ

- ต้องดูแลรักษาไม่ให้เกิดการอุดตันของท่อและระบายน้ำของพื้นที่ปลูกต้นไม้ หมั่นจัดเก็บวัชพืชรากไม้ ใบไม้ ขยะมูลฝอย เศษดิน หิน ทราวย ไม่ให้ลงไปอุดตันตามท่อและระบายน้ำของพื้นที่ปลูกต้นไม้

2. ขั้นตอนการควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติงานดูแลรักษาสวนและภูมิทัศน์

ขั้นตอนการควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติงานดูแลรักษาสวนและภูมิทัศน์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามลำดับขั้นตอนอย่างเป็นระบบและได้คุณภาพตามที่กำหนด มีดังนี้

ผังกระบวนการ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ประจำทุกวัน 07.00-16.00น.	- ตามข้อกำหนดใน TOR - เจ้าหน้าที่ส่วนบริการอาคารตรวจสอบหน้างาน	บริษัท	สัญญาจ้างเลขที่
	ใช้เวลาประมาณครั้งละ 4-6 ชั่วโมง สัปดาห์ละ 3 ครั้ง	พื้นที่สวนอาคาร AM และศาลปกครอง พื้นที่สวนอาคาร BC,BB,BO และ Busterminal พื้นที่สวนอาคาร BM พื้นที่สวนถนนรอบโครงการ รวมพื้นที่สวนทั้งหมด 95 ไร่	ส่วนบริการอาคาร	แบบฟอร์มตรวจสอบการปฏิบัติงานดูแลรักษาสวนและภูมิทัศน์
<p>พบข้อบกพร่อง จนท.สอบ.รวบรวมข้อบกพร่องรายงานให้ ผ.สบ. ทราบเป็นประจำทุกวัน พร้อมแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไข</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีเป็นความเร่งด่วนที่เกี่ยวข้องถึงความปลอดภัยของผู้ใช้อาคาร ให้ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จภายใน 1 วัน - กรณีเป็นเรื่องทั่วไป ให้ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จภายใน 3 วัน 	ใช้เวลาประมาณ 1 ชั่วโมง ต่อครั้ง	เจ้าหน้าที่ส่วนบริการอาคาร นำข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจสอบประจำวันแจ้งให้ผู้จัดการส่วนบริการอาคารรับทราบ พร้อมแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข หากเป็นกรณีเร่งด่วนต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน ส่วนกรณีที่เป็นเรื่องข้อบกพร่องทั่วไปต้องดำเนินการให้แล้ว	- ผู้จัดการส่วนบริการอาคาร - เจ้าหน้าที่ส่วนบริการอาคาร	
	ประจำทุกวัน	เจ้าหน้าที่ส่วนบริการอาคาร ตรวจสอบผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่ได้แจ้งให้แก้ไข	- เจ้าหน้าที่ส่วนบริการอาคาร	
 <p>NO</p> <p>YES</p>	ประจำทุกวัน	ผลการพิจารณาและแก้ไขข้อบกพร่อง 1.ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย ให้ผู้รับจ้างสรุปผลลงในรายงานประจำเดือน 2.ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้รายงานผู้จัดการส่วนบริการอาคาร เพื่อแจ้งผู้รับจ้างแก้ไขใหม่ หมายเหตุ หากผู้รับจ้างแก้ไขไม่แล้วเสร็จเป็น ครั้งที่ 2 อันเนื่องมาจากความบกพร่องของผู้รับจ้างเอง ให้ สบอ. ปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาจ้างต่อไป	- ผู้จัดการส่วนบริการอาคาร - เจ้าหน้าที่ส่วนบริการอาคาร	
	ประจำเดือน	เจ้าหน้าที่ส่วนบริการอาคาร ที่รับผิดชอบเก็บรวบรวมเอกสารเข้าแฟ้มประวัติการแก้ไข		แฟ้มประวัติการแก้ไขงาน



ใบตรวจสอบการปฏิบัติงานดูแลรักษาสวนและภูมิทัศน์

วันที่ตรวจสอบ

ลำดับ	รายการ	อาคาร BM	อาคาร จอดรถ BC	อาคาร พรางลม	อาคาร BB	อาคาร โรงแรม	อาคาร AM	อาคาร จอดรถ AC	อาคาร ศาล ปกครอง	BuTerminal	ถนนรอบโครงการ	หมายเหตุ
1	ผลการปฏิบัติงาน											
	1.1 ความสะอาด/การเก็บขยะ											
	1.2 การดูแล/ตัดแต่งต้นไม้											
	1.3 การดูแล/ตัดแต่งสนามหญ้า											
	1.4 สภาพความเรียบร้อยไม่ค้ำยัน											
	1.5 การใส่ปุ๋ย											
	1.6 การพรวนดิน											
	1.7 การกำจัดวัชพืช											
	1.8 การป้องกัน/กำจัดศัตรูพืช											
	1.9 การทำงานระบบน้ำอัตโนมัติ											
	1.10 สภาพทิวสปริงเกอร์											
	1.11 สภาพพรางและระบายน้ำ											
	1.12 การดูแลต้นไม้ประติมากรรม											

2	ความรับผิดชอบต่องานของผู้รับจ้าง	ผ่าน	ปรับปรุง	หมายเหตุ
	2.1 อัตราพนักงานครบตาม TOR			
	2.2 การแต่งกายของพนักงาน			
	2.3 การเอาใจใส่ติดตามงาน			
	2.4 การแก้ไขปัญหาทางาน			
	2.5 การติดต่อประสานงาน			
	2.6 การควบคุม ตรวจสอบงาน			
	2.7 ความพร้อมของทีมงาน			

รายละเอียดการแจ้งข้อ

ลงชื่อ _____ () ผู้ตรวจสอบ

รายงานผลการแก้ไข

- แก้ไขเสร็จเรียบร้อย
- ยังไม่แล้วเสร็จ

เหตุผล :

ลงชื่อ _____ () ผู้รับจ้าง