

ด้วยบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด มีความประสงค์ที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

เรื่อง จ้างเหมาบริการงานดูแลสวนภูมิทัศน์ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

สถานที่ส่งมอบ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด สาขา 00001 เลขที่ 15 ถนนไอ-หนึ่ง ตำบลมาตาพุด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง 21150 ตามเงื่อนไขรายละเอียดรูปแบบ และเอกสารแนบ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศ ดังนี้

รายละเอียด	ไฟล์
1. รายละเอียดข้อกำหนด พีทีที แทงค์	TOR2600138.PDF
2. เอกสารแนบ 1 / เอกสารแนบ 1 ขอบเขตงานและข้อกำหนดทางเทคนิค (Scope of work)	เอกสารแนบ 1 ขอบเขตงานและข้อกำหนดทางเทคนิค_งานสวนภูมิทัศน์_1.pdf
3. เอกสารแนบ 2 / เอกสารแนบ 2 ตารางส่งมอบ (เอกสารประกอบ TOR ประเภทอื่นๆ)	ตารางเอกสารส่งมอบและเกณฑ์การตรวจรับงานดูแลสวนภูมิทัศน์ประจำเดือน__16062026_2.pdf
4. เอกสารแนบ 3 / เอกสารแนบ 3 เงื่อนไขการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย และบทปรับ (เอกสารประกอบ TOR ประเภทอื่นๆ)	เอกสารแนบ 3 เงื่อนไขการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย และบทปรับ_3.pdf
5. ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ	F-บอ.-0019_หนังสือมอบอำนาจ.PDF
6. เงื่อนไขทั่วไป	F-บอ.-0020_เงื่อนไขทั่วไป.PDF
7. แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า พีทีที แทงค์	F-บอ.-0016_แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า พีทีที แทงค์.PDF
8. คำรับรองการมีคุณสมบัติในการเข้าทำธุรกรรมกับ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด_Rev1	คำรับรองการมีคุณสมบัติในการเข้าทำธุรกรรมกับ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด_Rev1.pdf
9. แบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล	PDPA_Privacy_Notice_แบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล.pdf

*เอกสารในตารางที่มีพื้นที่สีขาว หมายถึงเอกสารที่ส่งมาพร้อมกับ Email ฉบับนี้ และ เอกสารที่มีสีเทา หมายถึงเอกสารที่ส่งไปก่อนหน้าี้ หากไม่ได้รับติดต่อกับทางหน่วยงานส่วนบริหารองค์กร (กลุ่มงานจัดหาพัสดุ)

ติดต่อขอรับเอกสาร:เอกสารตามเงื่อนไขรายละเอียดรูปแบบและเอกสารแนบท้ายแจ้งความ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของแจ้งความ ส่วนผู้ค้าที่รับทราบข้อมูลผ่าน www.ptttank.com สามารถติดต่อขอรับข้อมูล ตั้งแต่วันที่ 18 มิถุนายน 2569 จนถึงวันที่ 24 มิถุนายน 2569 ระหว่างเวลา 09:00 -17:00 น. ยกเว้นวันหยุดราชการ ติดต่อ คุณ รัจจณา โทร083-516-2447,e-mail:ratjana.c@ptttank.com

กำหนดฟังคำชี้แจง : รับฟังคำชี้แจงพร้อมดูหน้างานพร้อมกัน ในวันที่ 25 มิถุนายน 2569 สถานที่ บริษัท พีทีที แทงค์ฯ สาขาระยอง (ห้องฝึกทองเดิม ชั้น 2) เวลา 10:00 - 12:00 น. ผู้ชี้แจง น.ส.ชฎากานต์ วรณวงค์ (พนักงานบริหารทั่วไป) **ผู้เสนอราคาต้องเข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียดตามวันเวลาที่ PTT Tank กำหนดไว้ หากผู้เสนอราคายใดไม่เข้ารับฟังคำชี้แจงดังกล่าว PTT Tank จะตัดสิทธิผู้เสนอราคาในการยื่นเอกสารเสนอราคา



ประกาศบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

เลขที่ : AN2600092

เลขที่ TOR : TOR2600138

เลขที่ PR : DD10001670

หน้าที่ : 2

จากหน้า : 2

กำหนดขึ้นซอง : กำหนดขึ้นซองราคา ซองคุณสมบัติ ซองเทคนิค ในวันที่ 26 มิถุนายน 2569 เวลา 09:00-17:00 น. ณ สถานที่ตั้งนี้ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด สาขา 00001 เลขที่ 15 ถนนไอ-หนึ่ง ตำบลมาตาพุด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง ติดต่อคุณรัฐจณา ชัยสุตานนท์ โทร 083-5162447

หมายเหตุ *ขอแก้ไขวันรับฟังชี้แจงงานจากเดิม วันที่ 25 พฤษภาคม 2569 แก้ไขเป็นวันที่ 25 มิถุนายน 2569 ** ทั้งนี้เงื่อนไขและรายละเอียดอื่นๆยังคงเดิมทุกประการ

ท่านสามารถศึกษาข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงช่องทางการติดต่อ/รับข้อร้องเรียน www.ptttank.com

ประกาศ ณ วันที่ 18 มิถุนายน 2569

ส่วนบริหารองค์กร (กลุ่มงานจัดหาพัสดุ)



แบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

(<http://www.ptttank.com/PrivacyNoticeForm.aspx>)

ด้วยบริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด มีความประสงค์ที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

เรื่อง จ้างเหมาบริการงานดูแลสวนภูมิทัศน์ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

สถานที่ส่งมอบ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด สาขา 00001 เลขที่ 15 ถนนไอ-หนึ่ง ตำบลมาตาพุด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง 21150 ตามเงื่อนไขรายละเอียดรูปแบบ และเอกสารแนบ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศ ดังนี้

รายละเอียด	ไฟล์
1. รายละเอียดข้อกำหนด พีทีที แทงค์	TOR2600138.PDF
2. เอกสารแนบ 1 / เอกสารแนบ 1 ขอบเขตงานและข้อกำหนดทางเทคนิค (Scope of work)	เอกสารแนบ 1 ขอบเขตงานและข้อกำหนดทางเทคนิค_งานสวนภูมิทัศน์_1.pdf
3. เอกสารแนบ 2 / เอกสารแนบ 2 ตารางส่งมอบ (เอกสารประกอบ TOR ประเภทอื่นๆ)	ตารางเอกสารส่งมอบและเกณฑ์การตรวจรับงานดูแลสวนภูมิทัศน์ประจำเดือน__16062026_2.pdf
4. เอกสารแนบ 3 / เอกสารแนบ 3 เงื่อนไขการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย และบทปรับ (เอกสารประกอบ TOR ประเภทอื่นๆ)	เอกสารแนบ 3 เงื่อนไขการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย และบทปรับ_3.pdf
5. ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ	F-บอ.-0019_หนังสือมอบอำนาจ.PDF
6. เงื่อนไขทั่วไป	F-บอ.-0020_เงื่อนไขทั่วไป.PDF
7. แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า พีทีที แทงค์	F-บอ.-0016_แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้า พีทีที แทงค์.PDF
8. คำรับรองการมีคุณสมบัติในการเข้าทำธุรกรรมกับ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด_Rev1	คำรับรองการมีคุณสมบัติในการเข้าทำธุรกรรมกับ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด_Rev1.pdf
9. แบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล	PDPA_Privacy_Notice_แบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล.pdf

*เอกสารในตารางที่มีพื้นที่สีขาว หมายถึงเอกสารที่ส่งมาพร้อมกับ Email ฉบับนี้ และ เอกสารที่มีสีเทา หมายถึงเอกสารที่ส่งไปก่อนหน้าี้ หากไม่ได้รับติดต่อกับทางหน่วยงานส่วนบริหารองค์กร (กลุ่มงานจัดหาพัสดุ)

ติดต่อขอรับเอกสาร:เอกสารตามเงื่อนไขรายละเอียดรูปแบบและเอกสารแนบท้ายแจ้งความ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของแจ้งความ ส่วนผู้ค้าที่รับทราบข้อมูลผ่าน www.ptttank.com สามารถติดต่อขอรับข้อมูล ตั้งแต่วันที่ 18 มิถุนายน 2569 จนถึงวันที่ 24 มิถุนายน 2569 ระหว่างเวลา 09:00 -17:00 น. ยกเว้นวันหยุดราชการ ติดต่อ คุณ รัจจณา โทร083-516-2447,e-mail:ratjana.c@ptttank.com

กำหนดฟังคำชี้แจง : รับฟังคำชี้แจงพร้อมดูหน้างานพร้อมกัน ในวันที่ 25 พฤษภาคม 2569 สถานที่ บริษัท พีทีที แทงค์ฯ สาขาระยอง (ห้องฝึกทองเดิม ชั้น 2) เวลา 10:00 - 12:00 น. ผู้ชี้แจง น.ส.ชฎากานต์ วรณวงค์ (พนักงานบริหารทั่วไป) **ผู้เสนอราคาต้องเข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียดตามวันเวลาที่ PTT Tank กำหนดไว้ หากผู้เสนอราคายใดไม่เข้ารับฟังคำชี้แจงดังกล่าว PTT Tank จะตัดสิทธิผู้เสนอราคาในการยื่นเอกสารเสนอราคา



กำหนดขึ้นซอง : กำหนดขึ้นซองราคา ของคุณสมบัติ ของเทคนิค ในวันที่ 26 มิถุนายน 2569 เวลา 09:00-17:00 น. ณ สถานที่ตั้งนี้ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด สาขา 00001 เลขที่ 15 ถนนไอ-หนึ่ง ตำบลมาตาพุด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง ติดต่อคุณรัฐจณา ชัยสุตานนท์ โทร 083-5162447

หมายเหตุ *ทางผู้ค้าต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ PPE มาเอง เช่น สวมกางเกงขายาว,เสื้อแขนยาว,รองเท้ายาง,หมวกเซฟตี้,แว่นตาเซฟตี้ เป็นต้น
**หากได้รับอีเมลแล้วกรุณาตอบกลับภายใน 2 วัน ทำการ หากไม่ตอบกลับ จะถือว่ารับทราบเรียบร้อยแล้ว

ท่านสามารถศึกษาข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงช่องทางการติดต่อ/รับซื้อเรื่องเรียน www.ptttank.com

ประกาศ ณ วันที่ 17 มิถุนายน 2569

ส่วนบริหารองค์กร (กลุ่มงานจัดหาพัสดุ)



แบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

(<http://www.ptttank.com/PrivacyNoticeForm.aspx>)



เรื่อง :จ้างเหมาบริการงานดูแลสวนภูมิทัศน์ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

ส่วนที่ 1 ข้อกำหนดทั่วไปและข้อกำหนดการเสนอราคา**1 ชื่อเรื่องการจัดหา**

จ้างเหมาบริการงานดูแลสวนภูมิทัศน์ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

2 วัตถุประสงค์ในการจัดหา

- 2.1 เพื่อจ้างเหมาบริการงานดูแลสวนภูมิทัศน์และพื้นที่โดยรอบของบริษัท ให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม สะอาด ร่มรื่น และมีความพร้อมต่อการดำเนินงาน ตลอดจนช่วยยกระดับมาตรฐานสถานประกอบการ สร้างความประทับใจแก่ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง อันเป็นส่วนสนับสนุนต่อการดำเนินธุรกิจ

3 คำนิยาม

- 3.1 "PTT Tank" หมายถึง บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด
- 3.2 "ผู้เสนอราคา" หมายถึง บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่ประสงค์จะเสนอราคา หรือมีสิทธิเข้าเสนอรากับ PTT Tank
- 3.3 "คู่ค้า" หมายถึง ผู้ขาย / ผู้รับจ้าง / ผู้ให้เช่า

4 คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 4.1 ต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพประกอบกิจการตามที่เสนอ
- 4.2 ไม่เคยถูก PTT Tank บอกละเมิดสัญญาใดๆ อันเนื่องมาจากการกระทำโดยทุจริต
- 4.3 ไม่เป็นคู่ความในคดีใดๆ หรือคู่พิพาทในข้อพิพาทท่อนญาโตตุลาการใดๆ กับ PTT Tank ไม่ว่าจะ เป็นคู่ค้ารายที่ได้ขึ้นทะเบียนคู่ค้าไว้กับ PTT Tank หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่คดีหรือข้อพิพาทนั้นถึงที่สุดแล้ว
ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อ 4.2 และ 4.3 ให้รวมถึงหุ้นส่วนหรือกรรมการของผู้ยื่นข้อเสนอด้วย
- 4.4 ไม่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งถูกขึ้นบัญชีผู้ทำงานของ PTT Tank และไม่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในรายชื่อผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 4.5 ต้องเป็นรายเดียวกับผู้ซื้อ/รับเอกสารเสนอรจาก PTT Tank และจะโอนสิทธิ์ให้ผู้ประกอบการรายอื่นเสนอราคาแทนไม่ได้
ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นกลุ่มบุคคลในลักษณะ Partnership/ Consortium/ Joint Venture จะต้องมีสมาชิกในกลุ่มรายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ซื้อ/รับเอกสารเสนอรจาก PTT Tank ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาที่มีลักษณะเป็น Partnership / Consortium / Joint Venture ดังกล่าว จะต้องรับผิดชอบต่อ PTT Tank ในฐานะลูกหนี้ร่วมด้วย
- 4.6 ต้องมีคุณสมบัติในการทำธุรกรรมกับ PTT Tank ทุกครั้งที่เสนอราคา

5 ข้อแนะนำทั่วไปสำหรับผู้เสนอราคา

- 5.1 ผู้เสนอราคาต้องศึกษารายละเอียดและข้อมูลในเอกสารเชิญชวน ให้เข้าใจอย่างถี่ถ้วนก่อนการเสนอราคา เพื่อให้ผู้เสนอราคาเข้าใจในเนื้อหาและความชัดเจนของงาน ทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงความผิดพลาดของ การเสนอราคา การจัดเตรียมเอกสาร การวางแผนปฏิบัติงาน และความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
- 5.2 ก่อนถึงวันยื่นของเสนอราคา PTT Tank ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข หรือ เพิ่ม หรือ ลด ขอบเขตของงานที่ระบุไว้ในเอกสารเชิญชวนโดย PTT Tank จะแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- 5.3 PTT Tank ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดหาครั้งนี้ได้ โดยผู้เสนอราคาจะไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นจาก PTT Tank
- 5.4 PTT Tank ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในการจัดเตรียมข้อเสนอและการเจรจาต่อรองของผู้เสนอราคา และขอสงวนสิทธิ์ไม่รับข้อเสนอได้ โดยผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิโต้แย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น
- 5.5 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อกำหนดและรายละเอียดอื่นใดที่ PTT Tank กำหนด หากมีข้อขัดแย้ง ให้ปฏิบัติตามคำชี้ขาดของ PTT Tank

6 การรับฟังคำชี้แจง

- 6.1 ผู้เสนอราคาต้องเข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียด ตามวันเวลาที่ PTT Tank กำหนดไว้ หากผู้เสนอการรายใดไม่เข้ารับฟังคำชี้แจงดังกล่าว PTT Tank **จะตัดสิทธิผู้เสนอราคา**ในการยื่นเอกสารเสนอราคา

7 หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

- 7.1 เอกสารคุณสมบัติของผู้ค้า



เรื่อง :จ้างเหมาบริการงานดูแลสวนภูมิทัศน์ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

- 7.1.1 กรณีเป็นร้าน ให้แนบสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและสำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมทั้งให้เจ้าของหรือผู้จัดการร้านลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี) ของร้านด้วย
- 7.1.2 กรณีเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่จดทะเบียนในประเทศไทย ให้แนบหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนของกระทรวงพาณิชย์ที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน นับถัดจากวันรับรองจนถึงวันยื่นของใบเสนอราคา และหากหลักฐานดังกล่าวไม่ใช่ต้นฉบับ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจะต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี) ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน
- 7.1.3 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันร้านหรือบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ลงนามในใบเสนอราคา และ/หรือให้ยื่นข้อเสนอ จะต้องหนังสือมอบอำนาจโดยระบุการมอบอำนาจไว้ให้ถูกต้องและชัดเจน สำหรับบัตรประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในใบเสนอราคาเอง) หรือ สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีมีการมอบอำนาจ)
- 7.1.4 ในกรณีที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มไว้จะต้องแนบสำเนา ภพ. 20 ด้วย
- 7.1.5 เอกสารหนังสือคำรับรองการมีคุณสมบัติในการเข้าทำธุรกรรมกับ PTT Tank
- 7.2 เอกสารรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะทางด้านเทคนิค
- 7.2.1 ผู้รับจ้างต้องมีประสบการณ์ในการดำเนินงานจ้างเหมาบริการดูแลสวนภูมิทัศน์ งานบำรุงรักษาพื้นที่สีเขียว หรือการให้บริการที่มีลักษณะใกล้เคียงกันในบริษัทในเครือ ปตท. หรือภาคอุตสาหกรรม โดยต้องยื่นหนังสือรับรองจากผู้ว่าจ้าง สำเนาสัญญา หรือใบสั่งจ้าง (PO) ในงานลักษณะดังกล่าว จำนวน 1 สัญญา มูลค่าไม่น้อยกว่า 800,000 บาท รวมทั้งต้องมีความรู้ ความเข้าใจด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานภายในพื้นที่อุตสาหกรรมหรือพื้นที่ควบคุม (Hazardous Area) และสามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบควบคุมการอนุญาตทำงาน (Work Permit Control System) ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัยตลอดระยะเวลาการจ้าง
- 7.2.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำและยื่นรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุสิ้นเปลือง และสารเคมีที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตงาน โดยต้องแสดงรายละเอียดให้สอดคล้องกับรายการที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบ 1 (รายชื่อเครื่องมือและอุปกรณ์ , ปุ๋ยและสารเคมี)
- 7.2.3 แผนการปฏิบัติงานเป็นรายเดือนตลอดระยะเวลาสัญญา
- 7.2.4 รายชื่อ ผู้ควบคุมงาน และ บุคคลากร ที่ปฏิบัติงาน
- 7.2.5 แผนผังองค์กร (ชื่อ และรายละเอียดติดต่อ ทุกคน) พร้อมระบุผู้ประสาน ที่ดูแล พีทีที แทงค์ฯ โดยตรง (พร้อมรายละเอียดติดต่อ)
- 7.3 เอกสารใบเสนอราคา ประกอบด้วยใบเสนอราคาและใบรายละเอียดการคำนวณราคา (ถ้ามี)
- 7.3.1 ราคาที่เสนอต้องเป็นราคาที่ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยมีรายละเอียดของการเสนอราคาอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องกรอกราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการและราคารวมลงในใบเสนอราคาโดยใช้แบบฟอร์มใบเสนอราคาของ PTT Tank หรือ ใช้แบบฟอร์มใบเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอเอง โดยจะต้องมีเนื้อหาตามแบบฟอร์มใบเสนอราคาของ PTT Tank เช่น วันที่เสนอราคา ชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ เรื่องที่เสนอราคา ราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ และราคารวม ข้อความยอมรับการปฏิบัติตามเงื่อนไขของ PTT Tank เป็นต้น โดยต้องเป็นราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดแล้วจนกระทั่งส่งมอบโดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องกรอกจำนวนเงินเป็นตัวเลขและตัวหนังสือลงในใบเสนอราคาให้ชัดเจนในกรณีที่มีการขูดลบ หรือขีดฆ่า ต้องลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจและประทับตรากำกับ (ถ้ามี) หากราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการไม่ตรงกับราคารวม หรือตัวเลขกับตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้นำบทบัญญัติในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาใช้บังคับ ทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้องยื่นราคาตามเวลาที่ PTT Tank กำหนด และเมื่อผู้ยื่นข้อเสนอทำการยื่นข้อเสนอตามข้อ 7 แล้ว จะถอนคืนไม่ได้
- 7.3.2 ผู้เสนอราคาต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับถัดจากวันเสนอราคา
- 7.3.3 คณะกรรมการจัดหาสินค้าของ PTT Tank จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นหรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการจัดหาสินค้าของ PTT Tank จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

8 หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

- 8.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอของงานครั้งนี้ PTT Tank จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา PTT Tank จะพิจารณาจากผู้ยื่นเสนอ **ราคารวมที่ต่ำสุด**เป็นผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
- 8.2 PTT Tank จะพิจารณาเปิดเอกสารคุณสมบัติของผู้ค้าเป็นลำดับแรก เมื่อถูกต้องตามข้อกำหนดครบถ้วนแล้ว จึงจะพิจารณาเปิดเอกสารข้อเสนอทางเทคนิค และเมื่อผ่านคุณสมบัติของผู้ค้าและข้อเสนอทางเทคนิคแล้ว จึงพิจารณาเปิดเอกสารทางด้านราคาเป็นลำดับถัดไป หากผู้เสนอราคามีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน PTT Tank สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค และรายละเอียดทางด้านราคา ทั้งนี้จะไม่ส่งเอกสารกลับคืนให้ผู้เสนอราคา
- 8.3 การตัดสินคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เหมาะสมโดย PTT Tank ถือเป็นที่สุด

9 หลักประกันของการเสนอราคา

- 9.1 ไม่มีการวางหลักประกันของการเสนอราคา

10 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection)

รับรองความถูกต้องโดย	น.ส.ชฎากานต์ วรรณวงศ์	ผู้ค้า	
----------------------	-----------------------	--------	--

เรื่อง :จ้างเหมาบริการงานดูแลสวนภูมิทัศน์ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

10.1 กรณีทั่วไปที่ไม่มีบุคคลภายนอกเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

10.1.1 ในกรณีที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลบังคับใช้ หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือทั้งสองฝ่ายมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่เกิดจากการซื้อ/จ้าง/เช่า ภายใต้เงื่อนไขของข้อกำหนดฉบับนี้ (แล้วแต่กรณี) ฝ่ายที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ตกลงจะปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึง นโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดอย่างเคร่งครัด อีกทั้งให้การรับรองแก่อีกฝ่ายหนึ่งว่าตนได้ดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นภายใต้กฎหมายในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำเท่าที่จำเป็น และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

ทั้งนี้ หากในการดำเนินการตามการซื้อ/จ้าง/เช่า ภายใต้เงื่อนไขของข้อกำหนดฉบับนี้ มีผลทำให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายตกเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งสองฝ่ายตกลงจะเข้าทำข้อตกลงเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือ ข้อตกลงเกี่ยวกับการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือ ข้อตกลงอื่นใดที่จำเป็นเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายดังกล่าว และให้ถือว่าข้อตกลงดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาหรือ ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่าของการซื้อ/จ้าง/เช่า ฉบับนี้ด้วย



แบบแจ้งเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

(www.ptttank.com/PrivacyNoticeForm.aspx)



เรื่อง :จ้างเหมาบริการงานดูแลสวนภูมิทัศน์ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

ส่วนที่ 2 เงื่อนไขข้อกำหนด

1 การส่งมอบ

- 1.1 ส่งมอบงานตามขอบเขตของงานพร้อมเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง ทั้งหมดให้ถูกต้องและครบถ้วน ที่หน่วยงาน ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลองค์กร และบริหารงานทั่วไป
บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด สาขา 00001 เลขที่ 15 ถนนไอ-หนึ่ง ตำบลมาตาพุด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง 21150
- 1.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานให้ครบถ้วนและต่อเนื่องตลอดระยะเวลาสัญญา 36 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้าง และต้องส่งมอบงานตามการปฏิบัติงานจริงเป็นรายงวด

2 ระยะเวลาสัญญา

- 2.1 ภายใน 36 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา/ใบสั่งจ้าง

3 เงื่อนไขการชำระเงิน

- 3.1 การกำหนดรอบการวางบิลและการชำระเงินประจำปีให้เป็นไปตามหนังสือแจ้งการวางบิลและการชำระเงินของส่วนงานการเงินและบัญชี PTT Tank
- 3.2 การระบุที่อยู่ในเอกสารทางการเงิน ซึ่งประกอบด้วย ใบแจ้งหนี้ ใบกำกับภาษี ใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้ ใบเสร็จ
บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด สาขา 00001 เลขที่ 15 ถนนไอ-หนึ่ง ตำบลมาตาพุด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง 21150
- 3.3 PTT Tank จะชำระเงินเป็นรายงวด ตามจำนวนที่ส่งมอบจริงในแต่ละงวด โดยจะชำระให้คู่ค้าเมื่อครบ 30 วัน นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับ ได้ตรวจรับและรับมอบถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง และ PTT Tank ได้รับหลักฐานการขอรับชำระหนี้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

4 การจ่ายเงินล่วงหน้า

- 4.1 ไม่มีการจ่ายเงินล่วงหน้า

5 อัตราค่าปรับ (กรณีกำหนดอัตราค่าปรับตามมาตรฐาน PTT Tank)

- 5.1 หากผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้ากว่ากำหนดเวลาที่ตกลงกันไว้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ PTT Tank เป็นเงินในอัตราร้อยละ 0.1 ต่อวันของราคาจ้างที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานเป็นต้นไปจนถึงวันที่ PTT Tank ได้รับมอบงานถูกต้องครบถ้วน แต่หากรายการที่ส่งล่าช้านั้นต้องใช้ความคืบหน้าหรือเป็นส่วนประกอบอันจำเป็นซึ่งกันและกันกับงานในรายการอื่นที่ PTT Tank ได้รับมอบไว้แล้ว การปรับจะคิดจากราคารวมของงานที่ต้องใช้ร่วมกัน

6 ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย

- 6.1 PTT Tank ขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญา และเรียกชดเชยค่าเสียหายอันเกิดจากการที่คู่ค้าละเลยไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ PTT Tank กำหนดไว้
- 6.2 ในกรณีที่ PTT Tank จำเป็นต้องจัดหาบริษัทหรือกลุ่มบุคคลหรือบุคคลอื่น เพื่อดำเนินงานส่วนที่เหลือของโครงการหรืองานเดิมจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่ง หรือจัดหาเพื่อให้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดแล้วแต่กรณีเพื่อชดเชยงานที่ขาดส่ง คู่ค้าต้องยินยอมชดเชยส่วนต่างที่เพิ่มขึ้นหรือชดเชยค่าเสียหายในส่วนอื่น

7 หลักประกันสัญญา

- 7.1 มีการวางหลักประกันสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง จะต้องนำเงินสด/เช็คที่ธนาคารรับรอง (CERTIFIED CHEQUE) หรือเช็คที่ธนาคารเป็นผู้สั่งจ่าย(CASHIER CHEQUE) เป็นเช็คที่ลงวันที่ที่นำมาวางหลักประกัน หรือก่อนวันหน้านั้นไม่เกิน 7 วันทำการ/หนังสือค้ำประกันของธนาคาร ตามแบบที่บริษัทกำหนดหรือตามสากลปฏิบัติ ในอัตราร้อยละ 5 ของสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง (หากมีเศษสตางค์ให้ปัดขึ้น) นั้น หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ดังกล่าว PTT Tank จะคืนให้เมื่อผู้ขาย พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง นั้นแล้ว

8 ข้อตกลงในการรักษาความลับข้อมูล

- 8.1 มีข้อตกลงในการรักษาความลับข้อมูลระหว่าง PTT Tank และคู่ค้า ดังรายละเอียดต่อไปนี้

8.1.1 การรักษาความลับและการเปิดเผยต่อสาธารณชน

คู่สัญญาแต่ละฝ่ายอาจเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็นในการดำเนินการตามสัญญาคู่ค้าฉบับนี้ เช่น ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลลูกค้า ผลิตภัณฑ์ บริการหรือเนื้อหาทางด้านเทคนิคต่างๆ หรือข้อมูลอื่นใดที่ถือว่าเป็นความลับให้แก่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบ โดยคู่สัญญาตกลงว่าข้อมูลที่

เรื่อง :จ้างเหมาบริการงานดูแลสวนภูมิทัศน์ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

ได้รับจากอีกฝ่ายหนึ่งและข้อมูลที่ได้มาจากการปฏิบัติตามสัญญาที่นั่นถือว่าเป็นความลับและต้องเก็บรักษาเป็นความลับและใช้เพื่อวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้เท่านั้น เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์แห่งข้อตกลงนี้ คู่สัญญาดกกลางว่า

- 8.1.1.1 ไม่ว่าในกรณีใดๆ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอก เข้าถึงข้อมูลอันเป็นความลับของคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง หรือเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งให้แก่บุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง
- 8.1.1.2 PTT Tank ยินยอมให้คู่ค้า อาจเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับแก่บุคลากรของตน ผู้ที่คู่ค้ามอบหมายหรือแต่งตั้ง หรือผู้ให้บริการช่วง (subcontractor) หากจำเป็นสำหรับการปฏิบัติตามข้อผูกพันภายใต้สัญญานี้ ทั้งนี้คู่ค้า จะดำเนินการให้บุคลากรของคู่ค้า ตลอดจนผู้ให้บริการช่วง (subcontractor) ผูกพันตามเงื่อนไขและข้อกำหนดการรักษาความลับและการเปิดเผยต่อสาธารณชนที่เข้มงวดไม่น้อยกว่าที่กำหนดในสัญญานี้
- 8.1.1.3 การรักษาความลับตามข้อ 8 จะไม่รวมถึง
 - (ก) ข้อมูลที่คู่สัญญาได้รับหรือมีไว้ครอบครองโดยถูกต้องตามกฎหมายและไม่มีข้อจำกัดเรื่องการรักษาความลับ โดยได้รับข้อมูลดังกล่าวจากแหล่งอื่นนอกจากคู่สัญญาฝ่ายที่ให้ข้อมูล
 - (ข) ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนโดยทั่วไป (ซึ่งไม่ใช่เป็นผลมาจากการละเมิดข้อสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับของคู่สัญญาที่ได้รับข้อมูล)
 - (ค) ข้อมูลที่จำเป็นจะต้องเปิดเผยโดยข้อกำหนดของกฎหมาย คำสั่งของหน่วยงานรัฐ หรือตามคำสั่งศาล
 - (ง) ข้อมูลที่คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด ทำขึ้น หรือพัฒนาด้วยตนเอง
- 8.1.1.4 กรณีที่สัญญานี้สิ้นสุดลง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เงื่อนไขสัญญาข้อ 8 นี้ยังมีผลบังคับใช้ต่อไปจนกว่าคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะตกลงยกเลิกเป็นลายลักษณ์อักษร

9 ข้อกำหนดความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

9.1 มีข้อกำหนดความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- 9.1.1 ให้ปฏิบัติตามมาตรการ EIA ของ PTTTank ทุกครั้งที่เข้ามาปฏิบัติงาน โดยศึกษารายละเอียดได้ลิงค์ด้านล่าง หรือติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ส่วนบริหารความยั่งยืนองค์กร <https://bit.ly/3nmnWPO>

10 เงื่อนไขก่อนเข้าปฏิบัติงาน ภายในพื้นที่ความคุมของ PTT Tank

10.1 มีการเข้าปฏิบัติงาน ภายในพื้นที่ความคุม

10.1.1 เงื่อนไขการแต่งกายก่อนเข้าปฏิบัติงาน ภายใน PTT Tank

- 10.1.1.1 หมวกนิรภัย
- 10.1.1.2 แวนดานิรภัย
- 10.1.1.3 รองเท้านิรภัย
- 10.1.1.4 เสื้อแขนยาว กางเกงขายาว

10.1.2 การอบรม กำหนดการอบรม ทุกวัน อังคาร และวันพฤหัสบดี เวลา 09.00 - 12.00น. เอกสารที่ใช้ประกอบด้วย

- 10.1.2.1 สำเนาบัตรประชาชน
- 10.1.2.2 สำเนาบัตรรับรองสิทธิ
- 10.1.2.3 ใบรับรองแพทย์
- 10.1.2.4 เอกสารรับรองการอบรมความปลอดภัย 6 ชั่วโมง ตามกฎหมาย

10.1.3 กรณีทำงานต้องอบรมถาวรเท่านั้น และติดบัตรทุกครั้งที่ใช้เขตคลังผลิตภัณฑ์และทำเทียบเรือ

10.1.4 ห้ามใช้ห้องน้ำในสำนักงานทั้งหมด และทิ้งขยะตามประเภท (ที่อบรม)

10.1.5 ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบต่อไปนี้

- 10.1.5.1 พนักงานและผู้รับเหมาทุกคนต้องผ่านการอบรมเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ก่อนเข้าปฏิบัติงาน และติดบัตรแสดง ดนให้เห็นชัดเจน โดยจะมีการเก็บลายนิ้วมือผู้รับเหมาที่ผ่านการอบรมในการให้สิทธิ์เข้า-ออก เขตคลังผลิตภัณฑ์ และทำเทียบเรือ เพื่อวัตถุประสงค์ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัย
- 10.1.5.2 พนักงานและผู้รับเหมาทุกคนต้องแต่งกายและสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลตามกฎหมายความปลอดภัยของ PTT Tank และถูกต้องตามลักษณะของงาน เช่น งานเชื่อม งานที่สูง งานที่อับอากาศ เป็นต้น โดยชั้นต่ำต้องสวมใส่ หมวกนิรภัย รองเท้านิรภัย แวนดานิรภัย
- 10.1.5.3 ห้ามนำวัสดุ/อุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดประกายไฟ เช่น บุหรี่ ไฟแช็ค โทรศัพท์ ไฟฉาย กล้อง เป็นต้น เข้าเขตคลังผลิตภัณฑ์และทำเทียบเรือ ยกเว้นได้รับอนุญาตตามระเบียบ และห้ามสูบบุหรี่ในเขตคลังผลิตภัณฑ์และทำเทียบเรือ
- 10.1.5.4 ต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันประกายไฟที่ท่อไอเสียของยานพาหนะทุกคนก่อนเข้าเขตคลังผลิตภัณฑ์และทำเทียบเรือ
- 10.1.5.5 ห้ามยานพาหนะที่ใช้เชื้อเพลิงเบนซิน ก๊าซ LPG และก๊าซ NGV ทุกชนิดเข้าเขตคลังผลิตภัณฑ์และทำเทียบเรือ
- 10.1.5.6 วิทยุสื่อสารจะต้องเป็นประเภทป้องกันการระเบิด

เรื่อง :จ้างเหมาบริการงานดูแลสวนภูมิทัศน์ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

- 10.1.5.7 ต้องขอใบอนุญาตการทำงานตามประเภทที่กำหนดก่อนเริ่มงานทุกครั้ง รวมถึงการแนบเอกสารเกี่ยวกับผลสุขภาพ เอกสารรับรองการผ่านอบรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน และตามกฎหมายที่กำหนด
- 10.1.5.8 ห้ามถ่ายภาพในเขตคลังผลิตภัณฑ์และท่าเทียบเรือ ยกเว้นได้รับการอนุญาตตามระเบียบและกล้องถ่ายรูปต้องได้รับการตรวจสอบและติดสติ๊กเกอร์
- 10.1.5.9 ห้ามยกวัสดุ/อุปกรณ์ ใดๆ ข้ามท่อ ถังเก็บผลิตภัณฑ์ และ/หรืออุปกรณ์ใดๆ โดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจาก PTT Tank
- 10.1.5.10 งานยกวัสดุ/อุปกรณ์ ที่มีความเสี่ยงสูงต้องจัดทำเอกสาร Lifting Plan และได้รับการอนุมัติจากผู้รับผิดชอบก่อนเริ่มงาน
- 10.1.5.11 ห้ามกองวัสดุใดๆ บนท่อ โครงสร้าง ทางเดิน ยกเว้นได้รับอนุญาตจาก PTT Tank เท่านั้น
- 10.1.5.12 ห้ามจอดยานพาหนะหรือกองวัสดุสิ่งของกีดขวางหัวจ่ายน้ำดับเพลิง (Hydrant) และเส้นทางฉุกเฉินโดยเด็ดขาด
- 10.1.5.13 ห้ามขับยานพาหนะเกินความเร็วที่กำหนด (20 กิโลเมตรต่อชั่วโมง)
- 10.1.5.14 ห้ามเหยียบหรือเดินบนท่อ วาล์ว หรืออุปกรณ์ทุกชนิด
- 10.1.5.15 ห้ามใช้ทรัพย์สินใดๆ ของ PTT Tank เช่น ในโตรเจน น้ำ ไฟฟ้า โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 10.1.5.16 ทิ้งขยะในถังขยะในถังขยะที่จัดเตรียมไว้ และทิ้งตามประเภทขยะที่ระบุไว้ที่ถังขยะ
- 10.1.5.17 ทุกคนต้องปฏิบัติไม่ให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยต้องแยกของเสียธรรมดาจากของเสียปนเปื้อนสารเคมีและกำจัดตามระเบียบที่กำหนด
- 10.1.5.18 ถังก๊าซสำหรับงานเชื่อมทุกประเภทต้องใส่อุปกรณ์ป้องกันไฟย้อนกลับ สวมฝาครอบเมื่อไม่ใช้งาน การใช้งานและการเคลื่อนย้ายต้องยึดด้วยวัสดุให้มั่นคง
- 10.1.5.19 ตู้ไฟฟ้าย่อยของผู้รับเหมา ต้องมีอุปกรณ์ป้องกันไฟช็อต ไฟดูด ต่อดสายกราวด์ และล๊อคกุญแจตลอดเพื่อป้องกันการต่อไฟฟ้าโดยผู้ไม่ได้รับอนุญาต
- 10.1.5.20 เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เครื่องกำเนิดลมต้องต่อดสายกราวด์และตรวจสอบวัดค่าให้ได้ตามมาตรฐาน
- 10.1.5.21 ให้ใช้อุปกรณ์ควบคุมแรงดัน (Regulator) ให้เหมาะสมกับงานแต่ละประเภทเพื่อป้องกันการระเบิด
- 10.1.5.22 ห้ามเล่นการพนัน ห้ามนอนพักและหยอกล้อในพื้นที่การทำงาน เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น
- 10.1.5.23 การทำงานบนที่สูง ต้องจัดทำโครงสร้างรองรับตามกฎหมาย (นั่งร้าน) ให้มั่นคงแข็งแรงและผ่านการตรวจสอบพร้อมติดสติ๊กเกอร์ก่อนเริ่มงาน
- 10.1.5.24 งานขุดที่มีความเสี่ยงต้องมีอุปกรณ์ป้องกันการพังทลายของดิน และมีทางขึ้นลงอย่างเพียงพอ
- 10.1.5.25 การนำภาชนะบรรจุสารเคมี น้ำมันหรือวัสดุไวไฟ ให้ภาครองเพื่อป้องกันการหกรั่วไหล พร้อมทั้งจัดหาถังดับเพลิง และอุปกรณ์ระงับเหตุฉุกเฉินวางในบริเวณพื้นที่ที่เก็บกอน้ำมันหรือวัสดุไวไฟ
- 10.1.5.26 ผู้ฝ่าฝืนกฎความมั่นคง ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ของ PTT Tank จะต้องถูกลงโทษ อาจถึงขั้นห้ามเข้าเขตคลังผลิตภัณฑ์ และท่าเทียบเรือ

11 ข้อกำหนดด้านอาชีวอนามัย

11.1 มีข้อกำหนดด้านอาชีวอนามัย ดังนี้

- 11.1.1 ต้องจัดให้มีการตรวจสุขภาพ ในกรณีที่พิจารณาว่าลักษณะในการทำงานเกี่ยวข้องกับปัจจัยเสี่ยง ที่มีการทำงานต่อเนื่องมากกว่า 1 ปี โดยให้ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสุขภาพเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงแรกเข้าภายใน 30 วัน นับจากที่รับเข้าทำงาน และตรวจอย่างน้อยปี ละ 1 ครั้ง ตามรายการด้านล่าง หรือตามที่กฎหมายกำหนด หรือแพทย์อาชีวเวชศาสตร์ให้คำแนะนำ และต้องแจ้งให้ผู้ควบคุมงานทราบ
 - 11.1.1.1 งานสำนักงาน การทำงานกับคอมพิวเตอร์ หน้าจอ หรืองานที่ใช้สายตาในการเพ่งเล็ง ตรวจสมรรถภาพการมองเห็น (สายตาอาชีวอนามัย)
 - 11.1.1.2 งานในพื้นที่ปฏิบัติการ
 - 11.1.1.2.1 พนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีเสียงดัง ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน
 - 11.1.1.2.2 พนักงานที่ต้องปฏิบัติงานและมีโอกาสสัมผัสสัมผัสสารเคมี แอมโมเนียโพรพิลีน เมทิลเมตาครีเลท ซัลฟูริก และ LPG ตรวจสมรรถภาพปอด ความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (CBC) ตรวจการทำงานของไต (BUN, Cr) ตรวจการทำงานของตับ (SGOT, SGPT , ALK)
 - 11.1.1.2.3 พนักงานที่ต้องปฏิบัติงานและมีโอกาสสัมผัสสัมผัสเฮกเซน 2,5 Hexanedione ในบีสสภาวะ
 - 11.1.1.2.4 พนักงานที่ต้องปฏิบัติงานและมีโอกาสสัมผัสสัมผัสไซยาไนด์ในไตรโซล Thiocyanate ในบีสสภาวะ
 - 11.1.1.3 อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่แพทย์อาชีวเวชศาสตร์ให้คำแนะนำ



เรื่อง :จ้างเหมาบริการงานดูแลสวนภูมิทัศน์ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

ส่วนที่ 3 ข้อกำหนดทางเทคนิค

1 ขอบเขตของงาน

- 1.1 จ้างเหมาบริการงานดูแลสวนภูมิทัศน์ ระยะเวลา 36 เดือนโดยกำหนดพื้นที่การปฏิบัติงาน 2 พื้นที่ รวมจำนวนพนักงานทั้งหมด 6 คน โดยมีหัวหน้าหรือผู้ควบคุมงาน 1 คน และพนักงาน 5 คน โดยมีรายละเอียดขอบเขตงาน และรายการเครื่องมืออุปกรณ์ แสดงอยู่ในเอกสารแนบ 1

2 เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

มีเงื่อนไขการปฏิบัติงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- 2.1 ผู้รับจ้าง จะต้องให้บุคลากรของผู้รับจ้างปฏิบัติตามระเบียบของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด ซึ่งระเบียบของผู้รับจ้าง จะต้องครอบคลุมถึงกฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศต่างๆ ของ PTT Tank ซึ่งให้อยู่ในขณะนี้ หรือจะมีขึ้นใช้บังคับในโอกาสต่อไปได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน
- 2.2 ในกรณีที่บุคลากรของผู้รับจ้างฝ่าฝืนระเบียบของผู้รับจ้าง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายให้แก่ PTT Tank ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาโดยเร็ว และรับผิดชอบความเสียหายต่างๆ เกิดขึ้นแก่ PTT Tank อันเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง

3 สิ่งที่ต้องส่งมอบ

มีสิ่งที่ต้องส่งมอบ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- 3.1 3.1.1 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน หรือ ประจำงวดงาน
3.1.2 แบบตรวจสอบ (Checklist) การดูแลสวนภูมิทัศน์ตามขอบเขตงาน
3.1.3 รูปถ่ายผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังดำเนินการ ประกอบรายงานฯ
3.1.4 รายงานกำลังคนและการปฏิบัติงานของพนักงาน
3.1.5 รายงานการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ปุ๋ย และสารเคมี (ถ้ามี)
3.1.6 ใบส่งมอบงานประจำเดือน/ประจำงวดงาน
3.1.7 เอกสารประกอบการวางบิลตามที่บริษัทกำหนด

4 การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ไม่มีการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

5 เงื่อนไขการให้บริการ

ไม่มี

6 การฝึกอบรม

ไม่มี

7 เงื่อนไขอื่นๆ

- 7.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ค้า
- 7.1.1 PTT Tank จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ค้าหลังส่งมอบสินค้าทุกงวดงาน
- 7.1.2 PTT Tank ขอสงวนสิทธิ์ที่จะใช้ผลประเมินการปฏิบัติงานของผู้ค้าเพื่อประกอบในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ในครั้งถัดไป



เรื่อง :จ้างเหมาบริการงานดูแลสวนภูมิทัศน์ บริษัท พีทีที แทงค์ เทอร์มินัล จำกัด

8 คุณลักษณะเฉพาะทางด้านเทคนิค

รายการเอกสาร	ประเภท	ชื่อเอกสาร	ชื่อ File
เอกสารแนบ 1	Scope of work	เอกสารแนบ 1 ขอบเขตงานและข้อกำหนดทางเทคนิค	เอกสารแนบ 1 ขอบเขตงานและข้อกำหนดทางเทคนิค_งานสวนภูมิทัศน์_1.pdf
เอกสารแนบ 2	เอกสารประกอบ TOR ประเภทอื่นๆ	เอกสารแนบ 2 ตารางส่งมอบ	ตารางเอกสารส่งมอบและเกณฑ์การตรวจรับงานดูแลสวนภูมิทัศน์ประจำเดือน__16062026_2.pdf
เอกสารแนบ 3	เอกสารประกอบ TOR ประเภทอื่นๆ	เอกสารแนบ 3 เงื่อนไขการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย และบทปรับ	เอกสารแนบ 3 เงื่อนไขการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย และบทปรับ _3.pdf

หมายเหตุ : แบบตัวอย่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ฉบับนี้ สามารถพิจารณาปรับแก้ไขข้อความในแบบได้ตามเหตุผลและความจำเป็น โดยจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อกำหนด/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

เอกสารแนบ 1 ขอบเขตงานและข้อกำหนดทางเทคนิค

1. รายละเอียดของขอบเขตงาน

1.1 ขอบเขตพื้นที่จ้างเหมาแบ่งออกเป็น 2 พื้นที่ ดังนี้

ลำดับที่	พื้นที่ปฏิบัติงาน	ปริมาณพื้นที่ (ตร.ม.)	จำนวนจุด
1.	พื้นที่เขตอาคารสำนักงาน พื้นที่ 12 ไร่ สวนหย่อมสนามหญ้า - ลานหินกรวด - ถนนแนวทางเดิน - รางระบายน้ำ - พื้นที่แนวรั้วทั้งหมด - พื้นที่แนวท่อ	1,600 550 100 300 350 150	1
2.	พื้นที่เขตปฏิบัติการ พื้นที่ 45 ไร่ - พื้นที่แนวรั้วทั้งหมด - ถนน Main หลัก - ถนนเส้นรอง - แนวรางระบายน้ำ - ลานที่หินกรวด	750 1,000 600 600 1,400	1

1.2. จุดบริการ และเวลาการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบุคลากรปฏิบัติงานดูแลสวนภูมิทัศน์ประจำจุด จำนวน 6 คน

พื้นที่	จำนวนบุคลากร	หมายเหตุ
1. พื้นที่โรงจอดรถ 2. พื้นที่ศาลาพักผ่อน 3 หลัง 3. พื้นที่ถนนแนวทางเดิน 4. พื้นที่สวนหย่อม 5. พื้นที่สนามหญ้า 6. พื้นที่รางระบายน้ำ/ บ่อพักน้ำ 7. พื้นที่ลานหินกรวด 8. พื้นที่กระถางต้นไม้ 9. รั้วพืชมแนวรั้ว/ไม้ยืนต้นแนวรั้ว(แนวรั้วด้านใน/แนวรั้วด้านนอก) 10. รั้วพืชมและไม้ยืนต้นแนวท่อ 11. พื้นที่สวนกลางและพื้นที่ปูรอบอาคารและอื่นๆ	6	

หมายเหตุ

- จำนวนพื้นที่ดูแลสวนภูมิทัศน์ คือเกณฑ์ที่ พีทีที แทงค์ กำหนดไว้ เพื่อให้บริการในงานดูแลสวนภูมิทัศน์ มิใช่ การกำหนดค่าจ้างต่อคน ฉะนั้น หากพื้นที่ใด ไม่สะอาดเรียบร้อย ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานดูแลสวนภูมิทัศน์ เพิ่มโดยไม่ได้รับค่าจ้างเพิ่มจาก พีทีที แทงค์ฯ
- การแบ่งพื้นที่ปฏิบัติงานสามารถปรับบุคลากรในการทำงานตามความเหมาะสมที่ พีทีที แทงค์ฯ กำหนด

1.2.1 เวลาการปฏิบัติงาน

- 1.2.1.1 บุคลากรดูแลสวนภูมิทัศน์พื้นที่ พีทีที แทงค์ฯ วันปฏิบัติงานปกติ คือ วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ เวลาปฏิบัติงานระหว่าง เวลา 08.00 - 17.00 น. เวลาพักกลางวัน 12.00 - 13.00 น.(หรือปรับเวลาทำงานจากเวลาปกติเป็นเวลา 07.30 - 16.30 น.
- 1.2.1.2 หัวหน้างาน/ผู้ประสานงาน เข้ามาปฏิบัติงานตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่หน้างานเดือนละ 1 ครั้งหรือตามข้อตกลง กับผู้ประสานงานของ พีทีที แทงค์ฯ
- 1.2.1.3 วันหยุดบุคลากรดูแลสวนภูมิทัศน์ คือ วันอาทิตย์ และวันหยุดตามประเพณีประจำปีของผู้รับจ้าง
- 1.2.1.4 วันหยุดเทศกาลที่ติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป ทางผู้รับจ้างจะต้องจัดหาให้พนักงานเข้ามาปฏิบัติงานจำนวน 3 คน โดยทางผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าจ้างทั้งหมด
- 1.2.1.5 พีทีที แทงค์ฯ สงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยน เพิ่ม-ลด จุดปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม โดยใช้ราคาตามที่กำหนด ในสัญญา ทั้งนี้ พีทีที แทงค์ฯ จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน
- 1.2.1.6 กรณี พีทีที แทงค์ฯ ต้องการเปลี่ยนตัวบุคลากรของผู้รับจ้าง หรือ เปลี่ยนจุดปฏิบัติงาน จะแจ้งล่วงหน้าให้ผู้ประสานงาน

ของผู้รับจ้างทราบอย่างน้อย 7 วัน ทั้งนี้ ยกเว้นกรณีเร่งด่วน พิธีที่ แทงค์ฯ สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนตัวบุคลากร หรือ เปลี่ยนจุดปฏิบัติงานโดยทันที

1.2.2 คุณสมบัติบุคลากร

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่มีฝีมือมีความรู้ / ความชำนาญ / ความสามารถในงานภูมิทัศน์ มีสุขภาพพลานามัย สมบูรณ์แข็งแรง พร้อมปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย มีความรับผิดชอบ และซื่อสัตย์ต่องานในหน้าที่ มีความขยัน อดทน กิริยา วาจา แต่งกายสุภาพเรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือเป็นโรคที่ส่งผลกระทบต่อสังคม และไม่มีคดีสารเสพติด และมีคุณสมบัติถูกต้อง ตามที่ พิธีที่ แทงค์ฯ กำหนด

1.2.3 พนักงานดูแลสวนภูมิทัศน์ จำนวน 6 คน โดยมีหัวหน้างาน 1 คน และพนักงาน 5 คน

- เพศหญิงหรือเพศชาย อายุ 25-45 ปี
- การศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ 4
- สามารถพูดและสื่อสาร ภาษาไทยได้
- มีประสบการณ์ในงานตกแต่ง และดูแลความเรียบร้อยในงานภูมิทัศน์ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- มีสุขภาพอนามัยแข็งแรงสมบูรณ์ ปราศจากโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- ไม่เสพสิ่งเสพติดทุกชนิด และไม่มีประวัติอาชญากรรม

1.2.4 มีหัวหน้าผู้ประสานงานประจำพื้นที่ทุกวัน จำนวน 1 คน

- หัวหน้างานต้องเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญ มีความรู้ ในงานภูมิทัศน์เป็นอย่างดี มีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุมดูแลสวนภูมิทัศน์ให้สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ อยู่ตลอดเวลา
- เพศหญิงหรือเพศชาย อายุ 25-45 ปี
- วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ม.6 หรือเทียบเท่า
- มีประสบการณ์เป็นหัวหน้างานและประสบการณ์ในการดูแลสวนไม่น้อยกว่า 5 ปี
- มีทักษะในการสั่งการ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด ของ บริษัท พิธีที่ แทงค์ฯ ตลอดจนทำหน้าที่ผู้ประสานงาน การวางแผน และมีอำนาจตัดสินใจใน การแก้ปัญหาแทนบริษัทฯ ได้
- มีสุขภาพอนามัยแข็งแรงสมบูรณ์ ปราศจากโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- ไม่เสพสิ่งเสพติดทุกชนิด และไม่มีประวัติอาชญากรรม

1.2.5 ผู้รับจ้างต้องเข้ามาตรวจงานเดือนละ 1 ครั้งทุกเดือนตลอดสัญญา หรือกรณีหน้างานมีปัญหาหรือทางบริษัท พิธีที่ แทงค์ฯ เรียกเข้าพบ

1.2.6 การแต่งกายบุคลากรและการปฏิบัติตัวของผู้รับจ้าง

- พนักงานของผู้รับจ้างต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบเดียวกันมีป้ายชื่อของบริษัทบอกไว้ และสวมใส่รองเท้าหุ้มส้นพร้อมติดบัตรประจำตัว ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน โดยเครื่องแต่งกายต้องพร้อมหลังเข้าปฏิบัติงานภายใน 15 วัน
- หากปฏิบัติงานในเขตปฏิบัติการของ พีทีที แทงค์ฯ ต้องสวมหมวกนิรภัย/รองเท้า Safety เสื้อแขนยาว/กางเกงขายาว/แว่น Safety ทุกครั้ง
- บุคลากรของผู้รับจ้างที่ทำงานประจำจุดต่างๆต้องอยู่ครบตามจำนวนทุกวันทำงาน หากไม่มาทำงานไม่ว่าจากเหตุใดก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาบุคลากรอื่นมาแทนผู้ที่ขาดงานในทันที

1.2.7 ชุดปฏิบัติงานด้านภูมิทัศน์

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบ, ชุดปฏิบัติงาน 3 ชุด /ปี ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง โดยรูปแบบ สี และชนิดของผ้า ต้องได้รับความเห็นชอบจาก พีทีที แทงค์ฯ และให้พนักงานของผู้รับจ้างแต่งชุดปฏิบัติงานดังกล่าวให้เรียบร้อยทุกวัน

1.2.8 มาตรฐานอื่นๆ

- จ่ายค่าแรงไม่น้อยกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด ปฏิบัติงานตามกฎหมายแรงงาน
- จัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานทุกคน 1 ครั้ง /ปี ตรวจสอบที่กฎหมายกำหนด
- สวัสดิการอื่นๆ ตามกฎหมายกำหนด
- งานจ้างดังกล่าว เป็นการจ้างบริการงานดูแลสวนภูมิทัศน์ มิใช่จ้างการจ้างแรงงานมาปฏิบัติงานให้กับ พีทีที แทงค์ฯ ดังนั้นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่เกิดขึ้นระหว่าง เป็นคู่สัญญา กับ พีทีที แทงค์ฯ

1.3. รายละเอียดขอบเขตงานดูแลสวนภูมิทัศน์

- 1.3.1 งานกำจัดวัชพืชและหญ้าต่างๆ ภายในแนวรั้วและนอกรั้วรวมทุกพื้นที่
- 1.3.2 งานตัดหญ้าบริเวณสนามหญ้าและสวนหย่อม
- 1.3.3 งานตัดแต่งไม้ประดับและไม่ขึ้นต้น ภายหลังจากตัดแต่งเรียบร้อยแล้วให้นำกิ่งไม้ไปทิ้งภายนอกพื้นที่ พีทีที แทงค์ฯ รับผิดชอบรวมถึงประสานงานเทศบาลมากำจัด
- 1.3.4 งานนำเศษวัชพืชหรือเศษขยะที่เกิดจากการปฏิบัติงานประจำวันให้นำไปทิ้งในที่ ที่ พีทีที แทงค์ฯ จัดหาไว้ให้โดยนำเศษวัชพืชหรือเศษขยะใส่ถุงให้เรียบร้อยก่อนนำไปทิ้ง
- 1.3.5 งานดูแลความสะอาดรอบๆอาคารนับรวมถึงพื้นที่ติดตัวอาคาร,และบริเวณทั่วไป เช่น ลานจอดรถพื้นถนน, ศาลานั่งพักผ่อน,รางระบายน้ำ, ลานหินกรวด,และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ ฯลฯ
- 1.3.6 งานใส่ปุ๋ย / พรวนดินต้นไม้ / พ่นสารเคมีกำจัดแมลงและโรคพืชในสวนหย่อม แปลงไม้ประดับและสนามหญ้า
- 1.3.7 งานดูแลรดน้ำต้นไม้, สวนหย่อม, สนามหญ้า
- 1.3.8 งานฉุกเฉิน/ เร่งด่วนที่พีทีที แทงค์ฯ มีความประสงค์ให้ผู้รับจ้าง เข้าปรับปรุง พื้นฟูและบำรุงรักษางานภูมิทัศน์ เช่น งานตัดต้นไม้ขนาดใหญ่ เป็นต้น พีทีที แทงค์ฯ จะแจ้งให้ทางผู้ประสานงานของผู้รับจ้างทราบก่อนทุกครั้ง

- 1.3.9 งานอื่นๆ ที่ พิธีที่ แทงค์ฯ จะกำหนดให้ดำเนินการ เช่น การขนย้ายวัสดุต่างๆ การขุดหลุมปลูกต้นไม้ งานฟื้นฟู
รอบบริเวณอาคาร จัดเก็บและคัดแยกขยะ กวาดพื้นน้ำขังที่เกิดจากฝนตกหรือเกิดจากท่อประปาแตก เป็นต้น

1.4 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

งานกำจัดวัชพืช และการดูแลรักษาสวนหย่อมไม้ประดับ

- 1.4.1 การกำจัดวัชพืช (หญ้าธรรมชาติ) ภายในแนวรั้วทั้งหมดและนอกรั้วตามพื้นที่ พิธีที่ แทงค์ฯ กำหนดให้เหลือความ
สูงไม่เกิน 15 ซม. โดยทำการตัดอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม ซึ่ง พิธีที่ แทงค์ฯ เป็นผู้กำหนด
ส่วนวัชพืชที่ขึ้น บริเวณลานกรวดที่มีหินกรวดให้ดำเนินการกำจัดวัชพืชด้วยวิธีถอน หรือใช้วิธีการกำจัดด้วย
สารเคมีซึ่งผู้ควบคุมงานของ พิธีที่ แทงค์ฯ จะเป็นผู้พิจารณาให้ดำเนินการ
- 1.4.2 การตัดหญ้าบริเวณสนามหญ้าและสวนหย่อม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตัดหญ้าในบริเวณสนามหญ้า และ
สวนหย่อมให้สั้นเรียบร้อยด้วยเครื่องตัดหญ้า สำหรับบริเวณที่รถตัดหญ้าเข้าดำเนินการไม่ได้ให้ใช้กรรไกรตัด
หญ้าให้สั้นเรียบร้อยเหมือนกับบริเวณใกล้เคียง โดยทำการตัดอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยจะต้องดำเนินการตาม
เงื่อนไขดังต่อไปนี้ (หญ้าขนาดเล็ก ต้องตัดให้มีความสูงจากพื้นดินประมาณ 0.5 - 1.5 นิ้ว และหากหญ้า
ความสูงถึง 2.5 นิ้ว ผู้รับจ้างจะต้องตัดหญ้าในครั้งต่อไป)
- 1.4.3 หญ้ามาเลเซีย ต้องตัดให้มีความสูงจากพื้นดินประมาณ 1-2.5 นิ้ว และหากหญ้ามี่มีความสูงถึง 3.5 นิ้ว ผู้รับจ้าง
จะต้องตัดหญ้าในครั้งต่อไป
- 1.4.4 วัชพืชที่ขึ้นแซมในแปลงสนามหญ้า, แปลงไม้ประดับ ต้องทำการกำจัดให้เรียบร้อย
- 1.4.5 การตัดแต่งไม้ประดับและไม้ยืนต้นจะต้องตัดแต่งให้ดูสวยงาม และเหมาะสมกับรูปทรงของพันธุ์ไม้แต่ละ
ประเภท
- 1.4.6 การนำเศษวัชพืชที่เกิดจากการปฏิบัติงานไปทิ้งในที่ ๆ พิธีที่ แทงค์ฯ จัดหาไว้จะต้องดำเนินการเก็บทุกวันที่มีการ
ดำเนินการ ห้ามกองทิ้งไว้ในที่ ที่ดำเนินการและการขนย้ายจะต้องดำเนินการโดยใช้พาหนะของผู้รับจ้างเท่านั้น
- 1.4.7 งานดูแลความสะอาดรอบๆอาคาร, และบริเวณต่างๆ ไป เช่น ลานจอดรถ, พื้นถนน, ศาลานั่งพักผ่อน, รางระบายน้ำ
ลานหินกรวด ฯลฯ รวมทั้งนำขยะในถังไปทิ้งในที่ ๆ พิธีที่ แทงค์ฯ จัดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องดูแลให้สะอาดเรียบร้อย
ทุกวัน ไม่มีให้มีเศษขยะหรือใบไม้ตกค้างในรางระบายน้ำและบริเวณต่างๆ ไป จนดูแล้วไม่สวยงามรวมทั้งบริเวณ
สวนทั้งหมดด้วย
- 1.4.8 การใส่ปุ๋ย/ พรวนดินต้นไม้ / พ่นสารเคมีกำจัดแมลงและโรคพืช ในสวนหย่อมและแปลงไม้ประดับ และสนาม
หญ้า ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหา (ปุ๋ยเคมี, ปุ๋ยอินทรีย์, สารเคมีกำจัดแมลงและโรคพืชของทั้งหมด)
- 1.4.9 การใส่ปุ๋ย/ พรวนดินต้นไม้ในสวนหย่อมจะต้องดำเนินการเดือนละ 1 ครั้ง โดยการใช้ปุ๋ยสูตร 16-16-16 ผสมกับ
ปุ๋ยอินทรีย์ในอัตราส่วนพอเหมาะตามแต่ละชนิดของพันธุ์ไม้
- 1.4.10 การให้ปุ๋ยสนามหญ้าจะต้องดำเนินการ (6 เดือนครั้ง) โดยการใช้ปุ๋ยสูตร 16-16-16 ผสมกับปุ๋ยอินทรีย์ ในอัตรา
สวนที่เท่ากัน ใส่พื้นที่ในอัตราส่วน 7 กก. ต่อ 100 ตรม. วิธีหว่าน แล้วรดน้ำในคราวเดียวกัน

- 1.4.11 การพ่นสารเคมีกำจัดแมลง และ โรคพืช ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามความเหมาะสมเพื่อที่จะให้บริเวณสวนนั้น สบายงามตามความต้องการของ ฟิฟิที แทงค์
- 1.4.12 การดูแลรดน้ำต้นไม้, สนามหญ้า ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามความเหมาะสมเพื่อที่จะให้บริเวณสวน นั้น สบายงามตามความต้องการของ ฟิฟิที แทงค์
- 1.4.13 การเปลี่ยนต้นไม้ที่เกิดจากทางผู้รับจ้างทำเสียหายหรือตาย ให้ใช้ไม้ที่เป็นพันธุ์ขนาด รูปทรงที่ เหมือนกันหรือใกล้เคียงปลูกทดแทน
- 1.4.14 งานอื่นๆ ที่ ฟิฟิที แทงค์ฯ แจ้งเป็นครั้งคราวให้ดำเนินการ เช่น การขนย้ายวัสดุต่างๆ การขุดหลุมปลูกต้นไม้ งาน พื้นปูนรอบบริเวณอาคาร จัดเก็บและคัดแยกขยะ กวาดพื้นน้ำขังที่เกิดจากฝนตกหรือเกิดจากท่อประปาแตกเป็นต้น

2. มาตรฐานเพื่อความสำเร็จในงานภูมิทัศน์

ผู้รับจ้างจะต้องดูแลบำรุงรักษาให้เขียวขจี ปราศจากวัชพืชและตัดแต่งให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ตลอดเวลาตามลักษณะต่างๆ ได้แก่ **สนามหญ้า**

- 2.1 การรดน้ำเพื่อการบำรุงรักษาต้องให้ชุ่มพอเหมาะสมตลอดเวลา
- 2.2 การตัดหญ้าจะต้องตัดให้ยาวพอเหมาะตามที่ ฟิฟิที แทงค์ฯ ต้องการทั่วทั้งพื้นที่พร้อมเก็บเศษหญ้าออกให้เรียบร้อยตลอดเวลา ความถี่ในการตัดอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือมากกว่าซึ่งเป็นไปตามฤดู
- 2.3 การใส่ปุ๋ย
 - เริ่มต้นปีให้ใส่ปุ๋ยอินทรีย์และให้ปุ๋นขาวถ้าพบว่าเป็นกรด
 - ให้ใส่ปุ๋ยเคมีสูตร 16-16-16 ในอัตรา 7 กิโลกรัมต่อ 100 ตร.ม.
- 2.4 โรยดินหลังตัดหญ้าทุกครั้ง
- 2.5 การปราบวัชพืชที่ขึ้นแซม เช่น หญ้าแห้วหมู หญ้าชันอากาศ โดยการถอนออกตลอดเวลา
- 2.6 การกำจัดศัตรูสนามหญ้า ให้ทำการปราบศัตรูสนามหญ้า เช่น ปลวก หนู มด ซึ่งเป็นสัตว์ที่เจาะรู ขุด คูย่เจียนทำให้สนามหญ้าเสียหายหรือเสียการเจริญเติบโตตลอดเวลา
- 2.7 การกำจัดขึ้นของเศษหญ้า โดยทำการกำจัดใช้คราดเหล็ก คราดมือ คราดหญ้าที่ทับถมอยู่ออกให้หมด หรืออาจใช้เครื่องขยหญ้าเพื่อให้หญ้าบางลงก็ได้

ไม้ยืนต้น

- 2.8 การรดน้ำเพื่อการบำรุงรักษา ต้องให้ชุ่มชื้นพอเหมาะสมตลอดเวลา ตามธรรมชาติไม้ยืนต้นแต่ละพันธุ์
- 2.9 การพรวนดินรอบๆ โคนต้นไม้ ให้พรวนดินตามระยะเวลาที่เหมาะสมพร้อมทั้งให้ทำการถอนวัชพืช ให้เรียบร้อยและจัดแต่งรอบ โคนต้นไม้ให้ดูสวยงาม
- 2.10 การใส่ปุ๋ยรอบ โคนต้นไม้
 - ใส่ปุ๋ยอินทรีย์ 2-3 กิโลกรัม ต่อ 3 เดือน
 - ใส่ปุ๋ยเคมี ดินละ 2-3 ช้อน ต่อ 3 เดือน
- 2.11 การตัดแต่งให้ตัดแต่งทรงพุ่มทั้งด้านกว้างและด้านสูงให้พอเหมาะและสวยงามพร้อมทั้งตัดกิ่งก้าน หรือใบที่เป็นโรคทิ้งไป
- 2.12 การควบคุมรักษาโรคศัตรูพืชไม้ยืนต้นเอาใจใส่เป็นอย่างดีไม่ให้เกิดความเสียหาย

- 2.13 การซ่อมหลักไม้ค้ำจุน จะต้องหมั่นตรวจสอบสภาพหลักไม้ค้ำจุนต้นไม้ที่ยังไม่แข็งแรงอยู่เสมอ
- 2.14 การเปลี่ยนไม้ที่แคระแกรนหรือตายไปให้ใช้ไม้ที่เป็นพืชนานาชนิด รูปทรง ที่เหมือนกันมาปลูกทดแทนไม้พุ่ม
- 2.15 การรดน้ำบำรุงรักษาต้องให้ชุ่มชื้นพอเหมาะสมตลอดเวลาตามธรรมชาติของไม้พุ่มและไม้ดอกแต่ละพันธุ์
- 2.16 การพรวนดินรอบๆ โคนต้นไม้หรือในแปลง ต้องพรวนดินตามเวลาที่เหมาะสม พร้อมทั้งทำการถอนวัชพืชให้เรียบร้อย และจัดแต่งโคนต้นไม้หรือในแปลงให้สวยงาม
- 2.17 การใส่ปุ๋ยรอบโคนต้นไม้หรือแปลงต้นไม้
 - ใส่ปุ๋ยอินทรีย์ตามความเหมาะสม 2 เดือนต่อ 1 ครั้ง
 - ใส่ปุ๋ยเคมี สำหรับไม้พุ่มที่เป็นใบ 2-3 ช้อนโต๊ะต่อต้น
 - ใส่ปุ๋ยเคมี สำหรับไม้พุ่มที่เป็นไม้ดอก 2-3 ช้อนโต๊ะต่อต้น
 - ให้ปุ๋ยใบ (พ่นสารทางใบ) 6 เดือน ต่อ 1 ครั้ง
- 2.18 การตัดแต่งให้ตัดแต่งทรงพุ่มให้พอเหมาะและสวยงามตามพันธุ์ไม้ให้แสงแดดส่องไปในทุกส่วนของพุ่มพร้อมตัดกิ่งก้านหรือใบที่เป็นโรคทิ้งไป
- 2.19 การควบคุมรักษาโรคศัตรูพืชไม้พุ่ม และไม้ดอกจะต้องเอาใจใส่เป็นอย่างดี ไม่ให้เกิดความเสียหายขึ้น
- 2.20 การทำหลักไม้ค้ำจุน จะต้องทำหลัก ไม้ค้ำจุน ให้กับพันธุ์ไม้บางพันธุ์ที่จำเป็นเพื่อให้ตั้งตรง
- 2.21 การเปลี่ยนไม้ที่แคระแกรนหรือตายไปให้ใช้ไม้ที่เป็นพืชนานาชนิด รูปทรง ที่เหมือนกันมาปลูกทดแทน

Hard scape ถนน ทางเดิน และอื่นๆ

- 2.22 การทำความสะอาดให้ปราศจากใบไม้ กิ่งไม้ ขยะมูลฝอย ทั่วบริเวณ
- 2.23 การทำความสะอาด Hard scape และป้ายต่างๆ ประจำวัน
- 2.24 แจ้ง พี่ที่ตี แทงค์ๆ ในทันทีทุกครั้งเมื่อพบเห็นสิ่งของในหมวดนี้ได้รับความเสียหายไม่ว่าจะเกิดความเสียหายจากสาเหตุอันใดก็ตาม

งานแนวท่อ

- 2.25 การทำความสะอาดกำจัดวัชพืชให้ปราศจากต้นหญ้า กิ่งไม้ ไม้ยืนต้น ทั่วบริเวณ
- 2.26 แจ้ง พี่ที่ตี แทงค์ๆ ในทันทีทุกครั้งเมื่อพบเห็นสิ่งของในหมวดนี้ได้รับความเสียหายไม่ว่าจะเกิดความเสียหายจากสาเหตุอันใดก็ตาม
- 2.27 ทุกครั้งก่อนผู้รับจ้างเข้าดำเนินการทำความสะอาดกำจัดวัชพืชแนวท่อ ให้แจ้งผู้ประสานงาน พี่ที่ตี แทงค์ๆ รับทราบก่อนเข้าดำเนินการ

3. กิจกรรมพิเศษที่ พี่ที่ตี แทงค์ๆ มอบหมาย

- 3.1 เป็นการปฏิบัติงานกิจกรรมพิเศษ ในวันเวลาทำงานปกติที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้
- 3.2 วันเวลาทำงาน ผู้ประสานงานของ พี่ที่ตี แทงค์ๆ จะเป็นผู้กำหนดและจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน

4. การให้ความร่วมมือซ่อมบำรุง

บุคลากรของผู้รับจ้าง จะต้องแจ้งให้ผู้ประสานงาน พีทีที แทงค์ฯ ทราบเมื่อพบเห็นสิ่งของชำรุดเสียหาย เช่น ท่อประปาแตก รั่ว เป็นต้น

5. บุคลากรทุกคนของผู้รับจ้าง ต้องได้รับการฝึกอบรมจากผู้รับจ้าง

- 5.1 ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การประหยัดน้ำ การประหยัดไฟ เป็นต้น
- 5.2 ด้านความปลอดภัยในการทำงาน เช่น วิธีการใช้งานอุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆอย่างถูกวิธี, การใช้น้ำยาเคมีชนิดต่างๆ เป็นต้น
- 5.3 ด้านสิ่งแวดล้อม เช่น การคัดแยกขยะ (เปียก แห้ง มีคม อันตราย) เป็นต้น
- 5.4 การฝึกอบรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

6 การตรวจสอบวิธีการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

- 6.1 ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งแผนการทำงานประจำเดือนล่วงหน้า และนำส่งรายงานการส่งมอบงาน พร้อมรูปถ่ายก่อน-หลัง และรายละเอียดในการดำเนินการ ให้ผู้ประสานงานของพีทีที แทงค์ฯ
- 6.2 หัวหน้างานของผู้รับจ้างจะต้องตรวจงาน และรายงานผลให้ผู้ประสานงาน พีทีที แทงค์ฯ ทราบตามที่กำหนดไว้ในแผนการทำงานทุกเดือน
- 6.2 ผู้ประสานงานของ พีทีที แทงค์ฯ มีสิทธิตรวจงานผู้รับจ้างได้ตลอดเวลาที่เห็นควร ตลอดอายุสัญญา
- 6.3 ถ้าผู้ประสานงานของ พีทีที แทงค์ฯ เห็นว่ามีข้อบกพร่อง จะแจ้งข้อบกพร่อง และกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขให้ผู้รับจ้างทราบ เพื่อผู้รับจ้างจะได้ดำเนินการแก้ไขต่อไป
- 6.4 หลังจากแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว พีทีที แทงค์ฯ มีสิทธิที่จะทำการตรวจสอบเพิ่มเติมเพื่อดูว่าข้อบกพร่องที่แจ้งไปแล้วนั้น ได้รับการแก้ไขให้ถูกต้องหรือไม่
- 6.6 ผู้ประสานงาน พีทีที แทงค์ฯ จะตรวจติดตามการดำเนินงานของผู้รับจ้าง โดยการสุ่มตรวจการดำเนินงาน เพื่อเป็นกาตรวจสอบมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
- 6.7 พีทีที แทงค์ฯ สามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงแก้ไข วิธีการของงานดูแลสวนภูมิทัศน์ได้ หากเห็นว่างานมีปัญหาและไม่เรียบร้อย หากเห็นว่ากำหนดการและวิธีอื่นดีกว่าก็สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ
- 6.8 หากปรากฏว่าขอบเขตของงานนั้นผิดพลาดคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง ผู้รับจ้างจะต้องตกลงปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้งานแล้วเสร็จใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์โดยไม่มีค่าใช้จ่ายจากทางพีทีที แทงค์ฯ

7. รายละเอียดของงานดูแลสวนภูมิทัศน์ที่คาดว่าจะต้องปฏิบัติตามตารางดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายละเอียดของงาน	ความถี่
งานที่ 1	พื้นที่สำนักงานจำนวนพื้นที่เข้าดำเนินงาน 12 ไร่	
1.	งานกำจัดวัชพืชและตัดหญ้าทุกพื้นที่ตั้งแต่ริมรั้วด้านนอก ถึงริมรั้วด้านใน เขตพื้นที่อาคารสำนักงาน	งานกำจัดวัชพืชทำทุกวัน แต่งานตัดหญ้า ทำทุก 1 เดือน ปีละไม่ต่ำกว่า 12 ครั้ง หรือ ตามที่ได้รับแจ้ง จาก พีทีที แทงค์ฯ เพิ่มเช่น ช่วงหน้าฝน หรือทางบริษัทมีงาน กิจกรรม
2.	งานตัดแต่งไม้ประดับบริเวณแนวรั้ว (เช่น ต้น โมกและไม้ประดับอื่นๆ)	พิจารณาจากการเติบโตของพันธุ์ไม้ตกแต่ง ให้สวยงามอยู่ตลอดเวลา หรือตามที่ได้รับ แจ้งจาก พีทีที แทงค์ฯ
3.	งานตัดแต่งไม้ยืนต้น/ ไม้พุ่ม พร้อมเก็บกิ่งไม้หลังตัดแต่ง (ผู้รับจ้างมีหน้าที่ ขนไปทิ้งภายนอกบริษัท)	พิจารณาจากการเติบโตของพันธุ์ไม้ตกแต่ง ให้สวยงามอยู่ตลอดเวลา หรือตามที่ได้รับ แจ้งจาก พีทีที แทงค์ฯ
4.	งานดูแลความสะอาดพื้นที่ทั่วไป ให้นำเศษวัชพืช / เศษขยะที่เกิดจากการ ปฏิบัติงานไปทิ้งในที่ ๆ พีทีที แทงค์ฯ จัดหาไว้ให้ (ใส่ถุงขยะมัดปากถุงให้ เรียบร้อยนำไปใส่รถเข็นไปทิ้ง)	ทุกวัน
5.	งานดูแลความสะอาดพื้นที่และบริเวณทั่วไป 5.1 พื้นที่รอบๆอาคารสำนักงาน 5.2 พื้นที่ศาลาพักผ่อน 3 หลัง 5.3 พื้นที่สวนหย่อมและสนามหญ้า 5.4 พื้นที่โรงจอดรถ 5.5 พื้นที่ลานหินแกรนิต 5.6 พื้นที่ถนนภายในอาคารสำนักงาน 5.7 พื้นที่รางระบายน้ำ และพื้นที่รอบๆอาคารสำนักงาน 5.8 พื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ, พื้นปูนที่ติดกับตัวอาคาร ทางเดินบริเวณอาคารถึงขยะที่สูบบุหรี่	ทุกวัน
6.	งานขุดลอกบ่อพักน้ำ และวางระบายน้ำรอบๆอาคารสำนักงาน	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรือตามที่ได้รับแจ้ง จาก พีทีที แทงค์ฯ
7.	งานใส่ปุ๋ย/ พรอนดินต้นไม้ / พันสารเคมีกำจัดแมลงและโรคพืชใน สวนหย่อม,แปลงไม้ประดับและสนามหญ้า	อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือพิจารณาตาม ความเติบโตของพันธุ์ไม้ ดูแล ตกแต่งให้

	7.1 งานใส่ปุ๋ย / พรวนดินต้นไม้และสวนหย่อม 7.2 งานใส่ปุ๋ยสนามหญ้า 7.3 งานพ่นสารเคมีกำจัดแมลง และ โรคพืช	สวยงามอยู่ตลอดเวลา หรือตามที่ได้รับแจ้งจาก พี่ทีที แทงค์ฯ
8.	งานดูแลรดน้ำต้นไม้,สวนหย่อม,สนามหญ้า	ทุกวัน/ ยกเว้นวันฝนตก หรือตามความเหมาะสมของผู้ว่าจ้าง
9.	งานปรับปรุงเปลี่ยนต้นไม้แคระแกรนหรือตาย	ตามความเหมาะสมของผู้ว่าจ้างหรือตามที่ได้รับแจ้งจาก พี่ทีที แทงค์ฯ
10.	งานปรับปรุงเปลี่ยนไม้ประดับในเขตพื้นที่อาคารสำนักงาน	ตามความเหมาะสมของผู้ว่าจ้าง หรือตามที่ได้รับแจ้งจาก พี่ทีที แทงค์ฯ
11.	งานทาสีกระถาง 11.1 งานทาสีกระถางต้นไม้ ตามจำนวนจริง	ปีละ 2 ครั้ง
12.	งานกำจัดวัชพืชลานกรวด	อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งหรือตามที่ได้รับแจ้งจาก พี่ทีที แทงค์ฯ
13.	งานกำจัดวัชพืชแนวท่อ	อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามที่ได้รับแจ้งจาก พี่ทีที แทงค์ฯ
14.	งานจัดเก็บและคัดแยกขยะ	ทุกวัน
15.	งานกำจัดมูลนกและรังนกบริเวณพื้นที่อาคารสำนักงาน	ทุก 2 เดือนครั้ง
16.	งานสำรวจและกำจัด รังต่อ รังแตน รังผึ้ง	เดินสำรวจพื้นที่ 3 เดือนครั้ง
17.	งานอื่นๆ ตามที่ พี่ทีที แทงค์ฯ แจ้งให้ทราบ	ตามความเหมาะสมของผู้ว่าจ้าง
งานที่ 2	เขตพื้นที่ปฏิบัติการจำนวนพื้นที่เข้าดำเนินการ 45 ไร่	
1.	งานกำจัดวัชพืช และหญ้าต่างๆ ภายในแนวรั้ว /ลานหินกรวดพื้นที่ปฏิบัติการ	งานกำจัดวัชพืช ถอนหญ้า และตัดหญ้า ด้วยกรรไกรภายในแนวรั้วพื้นที่ปฏิบัติการ ทำทุกวัน
2.	งานกำจัดวัชพืช และหญ้าต่างๆภายนอกแนวรั้วพื้นที่ปฏิบัติการฯไม่ขึ้นดิน 2.1 ไม่ขึ้นดิน ด้านทิศเหนือ ริมรั้วติดอาคารห้องควบคุม ,ด้านทิศตะวันออก ริมรั้วติดฝั่งทะเล ข้างถังโพรพิลีน, ด้านทิศใต้ริมรั้วด้านนอกติดท่าเรือ โกลว์ , ด้านทิศตะวันตกริมรั้วติดทางเดินใต้ท่อส่งถ่านหิน บ. โกลว์ พร้อมนำเศษไม้ที่ได้จากการตัด นำไปกำจัดพร้อมทำความสะอาดพื้นที่ให้เรียบร้อย (ผู้รับจ้างมีหน้าที่ขนไปทิ้งภายนอกบริษัทฯ)	อย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง หรือตามที่ได้รับแจ้งจาก พี่ทีที แทงค์ฯ
3.	กวาดเศษกรวดและหรือขยะในรางระบายน้ำ	อย่างน้อยเดือนละ 4 ครั้ง
4.	เก็บขยะในรางระบายน้ำและหรือที่อุดตันก่อนลงบ่อกักเก็บน้ำ	อย่างน้อยเดือนละ 4 ครั้ง
5.	งานดูแลรดน้ำต้นไม้ ใส่ปุ๋ย พรวนดิน /ไม่ขึ้นดิน /ไม่กระถาง	ตามความเหมาะสมของผู้ว่าจ้าง หรือตามที่ได้รับแจ้งจาก พี่ทีที แทงค์ฯ

6.	งานดูแลความสะอาดพื้นที่ทั่วไปให้นำเศษวัชพืชที่เกิดจากการปฏิบัติงานไปทิ้งในที่ ๆ พิธีที่แห่งค์ฯ จัดหาไว้ให้ (ใส่ถุงขยะมัดปากให้เรียบร้อยนำไปใส่รถเข็นไปทิ้ง)	ทุกวัน
7.	งานกำจัดมูลนกและรังนก บริเวณพื้นที่ปฏิบัติการทำเรือ	อย่างน้อยทุก 2 เดือน
8.	หลังเลิกงานทุกครั้งจะต้องมีการตรวจสอบร่วมกัน เจ้าของพื้นที่ผู้รับจ้างเข้าไปปฏิบัติงาน ณ จุดนั้นๆ	ทุกครั้งที่เข้าไปปฏิบัติงาน
9.	งามกวาดเศษดินหรือ โคลนที่ติดมากับรถ บริเวณถนน ในพื้นที่ปฏิบัติการ	ทุกครั้งที่มีกรรม
10.	งานสำรวจและกำจัด รังต่อ รังแตน รังผึ้ง	เดินสำรวจพื้นที่ 3 เดือนครั้ง
11.	งานอื่นๆตามที่ พิธีที่ แห่งค์ฯ แจ้งให้ทราบ เช่น งานตัดต้นไม้ใหญ่ งานรื้อถอน/ย้ายต้นไม้ที่ตายยืนต้น เป็นต้น	ตามความเหมาะสมของผู้ว่าจ้าง

8. รายชื่อเครื่องมือ อุปกรณ์

ให้มีทั้งชนิดและจำนวน เพียงพอพร้อมใช้ในการทำงาน

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1.	เครื่องตัดหญ้าแบบสะพายพร้อมใบมีด + กระปุกเอ็นตัดหญ้า	2 เครื่อง/สัญญา	
2.	รถเข็นขยะ	2 คัน/สัญญา	
3.	สายยาง 6 หุน 100 ม.	7 เส้น/สัญญา	
4.	ถังพ่นสารเคมีสะพายเป็นหลัง 16 ลิตร	1 ถัง/สัญญา	
5.	หัวสปริงเกอร์	10 หัว/ปี	
6.	กรรไกรตัดแต่งกิ่ง	6 อัน/สัญญา	
7.	กรรไกรตัดหญ้า	6 อัน/สัญญา	
8.	กรรไกรกระตุก	1 อัน/สัญญา	
9.	เลื่อยโค้ง	1 อัน/สัญญา	
10.	มีดอีโต้และมีดพรวิน ตัดกิ่งไม้ใหญ่	2/2 เล่ม/สัญญา	
11.	หินรับมีด	3 อัน/สัญญา	
12.	เลื่อยตัดกิ่งต่อค้ำ	3 อัน/สัญญา	
13.	ผ้ายางหรือผ้าเดินที่สำหรับ (กันก่อนหินกระเด็น)	2 ผืน/ปี	
14.	เลี่ยมเล็กค้ำสั้น	24 อัน/สัญญา	
15.	เลี่ยมค้ำยาว	3 อัน/สัญญา	
16.	จอบ	2 อัน/สัญญา	
17.	ตะกาว(คราด)	2 อัน/สัญญา	
18.	ขวานใหญ่	1 เล่ม/สัญญา	
19.	ขวานเล็ก	1 เล่ม/สัญญา	
20.	ถุงดำหรือถุงใส (สำหรับใส่วัชพืชและเศษขยะ)	30 กิโล/เดือน	

21.	บุงกี หรือที่โกยขะ แบบปีบ	6 อัน/ปี	
22.	ไม้กวาดมะพร้าว	72 อัน/ปี	
23.	บันไดลูมิเนียมทรง A 7 ชั้น	1 อัน/สัญญา	
24.	รองเท้าบู๊/รองเท้าหุ้มส้น	12 คู่/ปี	
25.	เอี่ยมผ้าอย่างหนา	6 ผืน/ปี	
26.	ป๊อกกึ่งถัง 2 ลิตร	3 ถัง/สัญญา	
27.	ถุงมือผ้า	เพียงพอต่อการใช้งาน	
28.	ถุงมือยาง	เพียงพอต่อการใช้งาน	
29.	ถุงเพาะชำ ขนาดเล็ก กลางใหญ่	เพียงพอต่อการใช้งาน	
30.	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าบำรุงรักษา	เพียงพอต่อการใช้งาน	
31.	เครื่องวัสดุ อุปกรณ์อื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานนอกเหนือจากข้อที่ 1 ถึง ข้อที่ 31 หากผู้รับจ้างจะนำเข้ามาปฏิบัติงานต้องได้รับความเห็นชอบจาก พิทีที แทงค์ฯ ก่อนทุกครั้งและหากอุปกรณ์การช่างชำรุดเสียหายก่อนหมดสัญญาเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างที่ต้องจัดหาใหม่		

9. ปุ๋ยและสารเคมีในการบำรุงรักษา ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาปุ๋ยและสารเคมี ทั้งประเภท ชนิด และปริมาณให้เพียงพอใช้งาน และไม่น้อยกว่า ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1.	ปุ๋ยเคมี สูตร 46-0-0	3 กระสอบ/ปี	
2.	ปุ๋ยเคมี สูตร 16-16-16	3 กระสอบ/ปี	
3.	ปุ๋ยให้ดอก	2 กระสอบ/ปี	
4.	ดินผสม+ปุ๋ยหมัก+ปุ๋ยคอก (เฉลี่ยจำนวน)	4,500 ถุง/ปี	
5.	ปุ๋ยใบ (พ่นสารทางใบ)	เพียงพอต่อการใช้งาน	
6.	สารกำจัด โรค-แมลง	เพียงพอต่อการใช้งาน	
7.	ยาฆ่าหญ้า (เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม)	เพียงพอต่อการใช้งาน	

10. ประเภทและคุณสมบัติของ/ อุปกรณ์ / เครื่องมือ/วัสดุ สำหรับงานดูแลภูมิทัศน์

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์แต่ละประเภท ตามที่ พิทีที แทงค์ฯ กำหนดโดยมีรายละเอียดดังนี้

- 10.1 อุปกรณ์ / เครื่องมือ / เครื่องใช้ในงานนี้ทั้งหมดจะต้องเป็นของใหม่ที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เป็นไปตามมาตรฐานการใช้งานที่กำหนดไว้ และผ่านความเห็นชอบของ พิทีที แทงค์ฯ ก่อนดำเนินการ
- 10.2 เครื่องมือเสริม เช่น ไม้กวาดด้ามยาว, คราด, จอบ, เสียม, พลั่ว, บุงกี, กรรไกรตัดแต่งต้นไม้, เลื่อยตัดต้นไม้, สายยางรดน้ำ, หัวสปริงเกอร์ และอื่นๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมกับงานเครื่องพ่นสารเคมีพร้อมสายพ่นยาวอย่างน้อย 50 เมตร ต้องเป็นของใหม่หรือมีสภาพที่ดีพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้
- 10.3 วัสดุเสริม เช่น ปุ๋ย, ยาฆ่าแมลง, ยาปราบศัตรูพืช, สารเคมีต่างๆ ที่ต้องใช้งานนี้จะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการใช้งาน

- โดยทั่วไป เช่น (ชนิด, ปริมาณ, วิธีการใช้) และจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก พิธีที่ แทงค์ฯ ก่อนการดำเนินงาน
- 10.4 รถเข็น 3 ล้อ ที่ทำด้วยเหล็ก หรือไม้เพื่อสะดวกในการขนย้ายเศษวัสดุ จำนวน 2 คัน รถเข็นที่ผู้รับจ้างจัดหามาใช้งานต้องเป็นของใหม่ยังไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน
 - 10.5 เครื่องตัดหญ้าชนิดสพายต้องเป็นของใหม่ยังไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน
 - 10.6 ผู้รับจ้างจะต้องบำรุงรักษาอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้มีประสิทธิภาพตลอดเวลา หากมีอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนให้ใหม่ทันทีโดยค่าใช้จ่ายจะอยู่ในการรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

11. วัสดุเครื่องมืออุปกรณ์ และน้ำยาเคมี

วัสดุเครื่องมืออุปกรณ์ และน้ำยาเคมี ที่นำมาใช้งานนี้ทั้งหมดจะต้องเป็นของใหม่ ใช้งานได้ดี และมีจำนวนอย่างเพียงพอ ตลอดเวลาอายุสัญญาหรือมีการต่อสัญญา ชนิดและคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดได้โดยผ่านความเห็นชอบของ พิธีที่ แทงค์ฯ ก่อนดำเนินการ/ผู้รับจ้างต้องจัดหา/จัดให้มี ไม่น้อยกว่าที่ระบุไว้ หากไม่เพียงพอ หรือไม่ได้รับไว้แต่มีความจำเป็นต้องใช้งานเพื่อให้งานสำเร็จสมบูรณ์ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเพิ่มเติม ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดอยู่ในค่าจ้างแล้ว

- 11.1 พิธีที่ แทงค์ฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่ตรวจรับ อุปกรณ์ / เครื่องมือต่างๆที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนด
- 11.2 กรณีมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาน้ำยาเคมีตามรายการที่ พิธีที่ แทงค์ฯ กำหนด เช่น เกิดภาวะของขาดตลาด/ ยกเลิกการผลิต หรือมีเหตุให้ไม่สามารถหาซื้อได้ทั่วไป ทางผู้รับจ้างจะต้องจัดหาน้ำยาเคมีอื่นทดแทน โดยต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่ามีความน่าเชื่อถือ ทั้งนี้จะต้องได้รับการอนุมัติจาก พิธีที่ แทงค์ฯ ก่อนดำเนินการ

12. อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย (PPE)

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ที่จำเป็นให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง เช่น แว่นตานิรภัย, รองเท้านิรภัย, หมวกนิรภัย, ถุงมือหนัง, สวมใส่ได้อย่างเคร่งครัด หากชำรุด/สูญหาย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาทดแทนให้ทันที

ตารางเอกสารส่งมอบและเกณฑ์การตรวจรับงานดูแลสวนภูมิทัศน์ประจำเดือน

ลำดับ	เอกสารส่งมอบ	รายละเอียดเอกสารที่ต้องมี	หลักฐานประกอบ	เกณฑ์การตรวจรับ
1	แบบตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำวัน	วันที่, จำนวนพนักงาน, พื้นที่ดำเนินการ, งานที่ทำ, ปัญหาและการแก้ไข	Checklist รายวันพร้อมลายเซ็น	ส่งครบทุกวันทำงานของเดือน
2	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์	สรุปงานตัดหญ้า กำจัดวัชพืช ตัดแต่งต้นไม้ ทำความสะอาดพื้นที่	รายงานประจำสัปดาห์	ส่งครบทุกสัปดาห์
3	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน	สรุปผลการดำเนินงานทั้งเดือน ปัญหาและข้อเสนอแนะ	รายงานประจำเดือน	ข้อมูลครบถ้วนและสอดคล้องกับงานจริง
4	รายงานการตัดหญ้า	วันที่ พื้นที่ดำเนินการ พื้นที่(ตร.ม.) ผู้ปฏิบัติงาน	ตารางสรุปการตัดหญ้า	ครบตามรอบที่กำหนด
5	รายงานกำจัดวัชพืช	แนวรั้ว แนวท่อ ลานหินกรวด รังระบายน้ำ	ตารางสรุปพื้นที่	ไม่พบวัชพืชรก
6	รายงานการตัดแต่งต้นไม้และไม้พุ่ม	วันที่ดำเนินการ พื้นที่ จำนวนต้นไม้	รูปถ่ายก่อน-หลัง	พื้นที่สวยงามเป็นระเบียบ
7	รายงานใส่ปุ๋ยและบำรุงรักษา	ชนิดปุ๋ย ปริมาณ พื้นที่ดำเนินการ	ใบเบิกวัสดุ/รูปถ่าย	ดำเนินการครบตามแผน
8	รายงานการดูแลต้นไม้	พื้นที่รดน้ำ ความถี่	บันทึกการปฏิบัติงาน	ต้นไม้และสวนร่มรื่นสมบูรณ์
9	ภาพถ่ายประจำเดือน	ภาพถ่ายอย่างน้อย 15 จุดตรวจ	ภาพพร้อมวันที่	ครบทุกจุดและมุมเดิม
10	รายงานข้อบกพร่องและการแก้ไข	รายละเอียด สาเหตุ แนวทางแก้ไข วันแล้วเสร็จ	หลักฐานปิดงาน	ปิดประเด็นครบถ้วน
11	รายงานการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย	PPE, Work Permit, อุบัติเหตุ	แบบตรวจความปลอดภัย	ไม่พบการฝ่าฝืน
12	รายงานการจัดกำลังคน	จำนวนพนักงาน การทดแทน รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน	ใบบันทึกเวลา	กำลังคนเพียงพอ

เอกสารแนบ 3 เงื่อนไขการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย และบทปรับ

• เงื่อนไขการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป

มีเงื่อนไขการปฏิบัติงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ผู้รับจ้าง จะต้องให้บุคลากรของผู้รับจ้างปฏิบัติตามระเบียบของผู้ว่าจ้าง โดยเคร่งครัด ซึ่งระเบียบของผู้รับจ้าง จะต้องครอบคลุมถึงกฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศต่างๆ ของ PTT Tank ซึ่งใช้ อยู่ในขณะนี้ หรือจะมีขึ้นใช้บังคับในโอกาสต่อไปได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

2. ในกรณีที่บุคลากรของผู้รับจ้างฝ่าฝืนระเบียบของผู้รับจ้าง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายให้แก่ PTT Tank ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยเร็ว และรับผิดชอบความเสียหายต่างๆ เกิดขึ้นแก่ PTT Tank อันเกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง

3. กรณีที่มีพระราชบัญญัติ หรือกฎหมายฉบับใหม่ออกมาบังคับใช้ ซึ่งมีผลโดยตรงเกี่ยวข้องกับงาน ถึงแม้ว่าจะอยู่ระหว่างดำเนินการจัดหาผู้รับจ้าง หรืออยู่ระหว่างผู้รับจ้าง เข้ามาดำเนินการแล้วก็ตาม ผู้รับจ้าง จะต้องแก้ไข เปลี่ยนแปลง ให้เป็นไปตามกฎหมายที่ออกมาบังคับใช้ พร้อมทั้งจัดเตรียมข้อมูล และการดำเนินการยื่นขอใบอนุญาตต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับการรับรองตามกฎหมาย

4. ผู้รับจ้างจะต้องทำแผนภูมิองค์กร ระบุผู้รับผิดชอบสำหรับดูแลพื้นที่ที่ แทงค์ฯ ที่ชัดเจนในพื้นที่จังหวัด ระบุชื่อที่สามารถให้บริการ ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

5. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนงานประจำวัน / ประจำสัปดาห์ / ประจำเดือน/ประจำปี มาส่งให้ พีทีที แทงค์ฯ พิจารณานุมัติ ก่อนเข้าดำเนินการอย่างน้อย 7 วัน

6. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายการอุปกรณ์แต่ละชนิด / จำนวน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนดในเอกสารแนบ (รายการอุปกรณ์ ปูย ๑๗๑) มาแสดงให้ พีทีที แทงค์ฯ พิจารณานุมัติก่อนเข้าดำเนินการอย่างน้อย 7 วัน

7. กรณีมีการแทนงาน เนื่องจากพนักงานลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ให้ผู้รับจ้างแจ้งต่อบริษัท ผู้ว่าจ้าง ก่อน เวลา 08.30 น. ของวันทำงานทุกครั้ง พร้อมทั้งส่งพนักงานแทนงานที่ผ่านการอบรมความปลอดภัยเข้ามา ปฏิบัติงานแทน โดยผู้รับจ้างต้องส่งใบแทนงานและสำเนาบัตรประชาชนมาทาง E-Mail /Line มาให้ผู้ว่าจ้าง ทราบและเมื่อวางบิลให้แนบเอกสารชุดแทนงาน

8. การลาออกของพนักงานบริการงานดูแลสวนภูมิทัศน์ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งชื่อ-นามสกุล ของพนักงาน คนใหม่มายังบริษัทผู้ว่าจ้างอย่างเป็นทางการด้วยลายลักษณ์อักษรภายใน 7 วันหลังจากพนักงานดูแลสวนภูมิทัศน์ลาออก และจัดหาพนักงานบริการงานดูแลสวนภูมิทัศน์แทนงานอย่างต่อเนื่อง

9. การจัดหาพนักงานบริการงานดูแลสวนภูมิทัศน์มาแทนพนักงานคนเก่านั้น ต้องได้รับการคัดเลือกจากผู้ว่าจ้างเป็นอันดับแรกก่อน ถึงจะมาเป็นพนักงานบริการงานดูแลสวนภูมิทัศน์อยู่ประจำได้

10. ผู้รับจ้างจะต้องทำแฟ้มประวัติของบุคลากรของผู้รับจ้างทุกคน (สำเนาใบสมัคร) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ใบสำคัญอื่นๆ (ถ้ามี) ผู้รับจ้างจะต้องส่ง ข้อมูลข้างต้น ให้ผู้ประสานงานของ พีทีที แทงค์ฯ ภายใน 7 วัน ก่อนเข้าปฏิบัติงานวันแรก ทะเบียนประวัติทั้งหมดจะเก็บรักษาไว้ที่ พีทีที แทงค์ฯ

11. ห้ามมิให้บุคลากรของผู้รับจ้างใช้โทรศัพท์ของ พีทีที แทงค์ฯ ติดต่อออกภายนอก เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้ประสานงานของ พีทีที แทงค์ฯ หรือกรณีฉุกเฉินเท่านั้น

12. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุที่จำเป็นใส่กล่องวางไว้ให้เรียบร้อยในที่ปลอดภัย เพื่อที่จะหยิบใช้ในยามจำเป็น

13. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มี วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาเคมีต่างๆ ที่ใช้ในงานทำงานดูแลสวนภูมิทัศน์โดยมีคุณภาพตามที่ตกลงไว้ในสัญญา และมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานตลอดระยะเวลาของสัญญา

14. ผู้รับจ้างจะต้องแนะนำและจัดการอบรมบุคลากรของผู้รับจ้างให้เข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบของผู้รับจ้าง โดยเคร่งครัด ซึ่งกฎระเบียบของผู้รับจ้าง ต้องครอบคลุมกว่าด้วยความปลอดภัย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดต่างๆของ พีทีที แทงค์ฯ

15. ผู้รับจ้างปิดไฟ / ถอดปลั๊กไฟ / ก๊อกน้ำ ทันทีหลังทำงานเสร็จแล้ว

16. ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับ รปภ. ในการเปิด-ปิด ประตูเข้า-ออก หลังเข้าทำงานเสร็จแล้ว

17. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายหรือสูญหายขึ้น โดยการกระทำของบุคลากรของผู้รับจ้าง

18. การขนย้ายอุปกรณ์ / เครื่องมือออกจากพื้นที่ ผู้รับจ้างทำเป็นหนังสือแจ้งให้ พีทีที แทงค์ฯ ทราบล่วงหน้า 3 วันทำการ ก่อนดำเนินการขนย้าย โดยต้องระบุรายการอุปกรณ์ที่จะขนย้ายให้ชัดเจน

• ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย และบทปรับ

1. PTT Tank ขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญา และเรียกชดเชยค่าเสียหายอันเกิดจากการที่คู่ค้าละเลยไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ PTT Tank กำหนดไว้

2. ในกรณีที่ PTT Tank จำเป็นต้องจัดหาบริษัทหรือกลุ่มบุคคลหรือบุคคลอื่น เพื่อดำเนินงานส่วนที่เหลือของโครงการหรืองานเต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่ง หรือจัดหาเพื่อให้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดแล้วแต่กรณีเพื่อชดเชยงานที่ขาดส่ง คู่ค้าต้องยินยอมชดใช้ส่วนต่างที่เพิ่มขึ้นหรือชดใช้ค่าเสียหายในส่วนอื่น

3. ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์จะเรียกร้องค่าเสียหายและค่าสินไหมทดแทนใดๆ จาก พีทีที แทงค์ฯ ทั้งสิ้นเมื่อ บุคลากรของผู้รับจ้างประสบอุบัติเหตุ หรือ ได้รับอันตรายใดๆ อันเนื่องมาจากการรับจ้างเหมาให้บริการเพื่อมุ่งความสำเร็จในงานบริการงานภูมิทัศน์ พื้นที่ พีทีที แทงค์ฯ ตามสัญญาว่าจ้างที่ได้กระทำไว้

4. ปัญหาข้อสงสัยใดๆที่ไม่ชัดเจนในเงื่อนไข/รายละเอียด/รูปแบบ ให้ผู้รับจ้างสอบถามจากผู้ ประสานงานของ พีทีที แทงค์ฯ หากมีข้อขัดแย้งใดๆ ระหว่างผู้ประสานงานของ พีทีที แทงค์ฯ กับผู้รับจ้าง ให้ เสนอประธานกรรมการตรวจรับงานจ้างเพื่อชี้ขาด ผู้ประสานงานของ พีทีที แทงค์ฯ ถือว่าเป็นผู้ให้คำแนะนำ เท่านั้น หากเกิดความเสียหายขึ้นกับผู้รับจ้างก็ดีหรือเกิดขึ้นกับ พีทีที แทงค์ฯ ก็ดี ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ทั้งสิ้น

5. หากผู้รับจ้าง หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง จงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือไม่มีความรู้ และความชำนาญ ทำให้อุปกรณ์ชำรุดเสียหายใช้การไม่ได้ หรือทำให้เกิดความเสียหายขึ้นแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง ยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

6. หาก พีทีที แทงค์ฯ ตรวจพบภายหลังว่าบุคลากรของผู้รับจ้างส่งประวัติที่เป็นเท็จ พีทีที แทงค์ฯ ถือว่าผู้ รับจ้างผิดสัญญา พีทีที แทงค์ฯ อาจยกเลิกสัญญา และไม่รับผิดชอบในกระกระทำของผู้รับจ้างทุกกรณี

7. พีทีที แทงค์ฯ สงวนสิทธิ์ให้กับผู้ประสานงานของ พีทีที แทงค์ฯ ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงวิธีการ ปฏิบัติงานในขณะที่ผู้รับจ้างดำเนินการอยู่ หากพิจารณาเห็นว่าการดำเนินการของผู้รับจ้างไม่ปลอดภัยหรือการ ดำเนินการดังกล่าวอาจทำความเสียหายให้กับทรัพย์สินของ พีทีที แทงค์ฯ

8. พีทีที แทงค์ฯ ขอสงวนสิทธิ์ให้เจ้าหน้าที่ของ พีทีที แทงค์ฯ ทุกคน สามารถที่จะหยุดการปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้างได้ทันที หากพบว่าการปฏิบัติงานดังกล่าวนั้นฝ่าฝืนข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของ พีทีที แทงค์ฯ หรืออาจก่อให้เกิดอันตรายต่อทรัพย์สินของ พีทีที แทงค์ฯ โดยผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขให้ถูกต้องโดยทันที และ ความล่าช้าเนื่องจากการหยุดงาน รวมทั้งการแก้ไขดังกล่าว ผู้รับจ้างจะนำมาเป็นเหตุผลในการขอขยายเวลา ดำเนินการเพิ่มไม่ได้

9. ผู้รับจ้างจะต้องไม่ทำการจำหน่าย / โอนสิทธิ ซึ่งสัญญานี้ และ/หรือ สิทธิหน้าที่ใดๆที่เกี่ยวข้อง และ/ หรือ เกิดจากสัญญานี้ให้กับบุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยวิธีใดๆ เว้นแต่ ได้รับคำยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก พีทีที แทงค์ฯ ก่อน

10. การว่าจ้างเหมา เป็นการจ้างเพื่อความสำเร็จในงานดูแลสวนภูมิทัศน์เป็นสำคัญ มีลักษณะเป็นการ จ้างทำของผู้ว่าจ้างไม่มีอำนาจบังคับบัญชาบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างไม่มีอำนาจในการลงโทษทางวินัย บุคลากรของ ผู้รับจ้าง และบุคลากรของผู้รับจ้างทุกคนไม่ต้องอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของ พีทีที แทงค์ฯ หรือ บุคคลที่ พีทีที แทงค์ฯ มอบหมาย มีเพียงหน้าที่ในการติดต่อประสานงานเพื่อให้การรับจ้างเหมางานดูแลสวนภูมิ

ทัศนคติของผู้รับจ้างประสบความสำเร็จในงานที่จ้างเท่านั้น ไม่มีลักษณะการผู้พ้นแบบนายจ้างและลูกจ้าง หากบุคลากรของผู้รับจ้างมีปัญหาใดๆ ผู้รับจ้างจักเป็นผู้รับผิดชอบหมดในทุกเรื่อง

11. ในกรณี พีทีที แทงค์ฯ มีเหตุเชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา พีทีที แทงค์ฯ สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกสัญญาดังกล่าว และหาก พีทีที แทงค์ฯ ต้องจ้างบุคคลอื่นเพื่อปฏิบัติงานต่อให้แล้วเสร็จในราคาที่สูงกว่าราคาผู้รับจ้างตามสัญญานั้น ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นทั้งหมดให้กับ พีทีที แทงค์ฯ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก บริษัท พีทีที แทงค์ฯ

12. บทปรับ

12.1 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าบริการวันละ 700 บาท/คนที่ขาด

12.2 ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุอุปกรณ์ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือไม่ปฏิบัติตามขอบเขตในสัญญาให้ครบถ้วน เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้าง ไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน 3 วัน / ตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจาก ผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง