

ภาคผนวก ค

เอกสารการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม

- ค1 เอกสารขอเปลี่ยนแปลงชื่อเจ้าของโครงการ
- ค2 ใบรับแจ้งการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ตามมาตร 39 ตรี (แบบ ยผ.4)
- ค3 แผนการกองวัสดุในโครงการ
- ค4 แผนการดำเนินงานโครงการก่อสร้าง Medical Complex
- ค5 กรมธรรม์ประกันภัย
- ค6 คู่มือการมือแผ่นดินไหว
- ค7 คู่มือแนวทางการจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้าง
- ค8 เอกสารสมัครงาน
- ค9 กฎระเบียบบ้านพักคนงาน
- ค10 เอกสารเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
- ค11 คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง
- ค12 แผนฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุ
- ค13 ใบรองรับการตรวจสอบสุขภาพคนงาน
- ค14 รายงานสรุปแบบสอบถาม



ภาคผนวก ค1

เอกสารขอเปลี่ยนแปลงชื่อเจ้าของโครงการ



ที่ สพ. 047/ 2565

30 มีนาคม 2565

เรื่อง แจ้งขอเปลี่ยนชื่อบริษัท

โครงการ อาคารโรงพยาบาล เมดิคอล คอมเพล็กซ์ รามอินทรา

เรียน เลขาธิการสำนักงานนโยบาย และแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

อ้างถึง หนังสือเห็นชอบฯ โครงการ อาคารโรงพยาบาล เมดิคอล คอมเพล็กซ์ รามอินทรา

ของบริษัท เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา จำกัด เลขที่ ทส 1010.5 / 19981 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2564

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.สำเนาหนังสือเห็นชอบฯ โครงการ อาคารโรงพยาบาล เมดิคอล คอมเพล็กซ์ รามอินทรา

2.หนังสือรับรองบริษัท สินแพทย์ จำกัด จำนวน 1 ชุด

3.หนังสือบริคณห์สนธิบริษัท สินแพทย์ จำกัด จำนวน 1 ชุด

4.สำเนาบัตรประชาชน,ทะเบียนบ้าน ผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน 1 ชุด

ตามสิ่งที่อ้างถึง บริษัท เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา จำกัด ผู้พัฒนาโครงการ อาคารโรงพยาบาลเมดิคอล คอมเพล็กซ์ รามอินทรา ตั้งอยู่ถนนรามอินทรา กม.9 แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร เป็นอาคารโรงพยาบาล สูง 17 ชั้น และชั้นใต้ดิน 1 ชั้น จำนวน 1 อาคาร มีจำนวนเตียงผู้ป่วยไว้ค้างคืนได้ 204 เตียง ซึ่งคณะกรรมการผู้ชำนาญการ พิจารณารายงานมีมติให้ความเห็นชอบในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามหนังสือเลขที่ ทส 1010.5/19981 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2564 (ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย) แล้วนั้น

บัดนี้ทางบริษัทฯ มีความประสงค์ขอเปลี่ยนบริษัทผู้พัฒนาโครงการฯ จากเดิมบริษัท เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา จำกัด เป็น บริษัท สินแพทย์ จำกัด เพื่อสะดวกในการบริหารจัดการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ประธานกรรมการ

บริษัท เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา จำกัด

และ บริษัท สินแพทย์ จำกัด



ที่ ทส ๑๐๑๐.๕/ ๗ ๕ ๘ ๒

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๑๘/๑ อาคารทิปโก้ ๒ ถนนพระรามที่ ๖
แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๕ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเปลี่ยนชื่อบริษัท โครงการ เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท สิ้นแพทย์ จำกัด

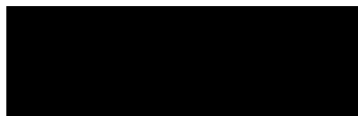
อ้างถึง หนังสือบริษัท สิ้นแพทย์ จำกัด ที่ สพ. ๐๔๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท สิ้นแพทย์ จำกัด มีหนังสือแจ้งขอเปลี่ยนชื่อบริษัทผู้พัฒนาโครงการจากเดิม “บริษัท เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา จำกัด” เป็น “บริษัท สิ้นแพทย์ จำกัด” เพื่อสะดวกในการบริหารจัดการต่อไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รับทราบการขอเปลี่ยนชื่อบริษัทเจ้าของโครงการที่จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา จากเดิม “บริษัท เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา จำกัด” เป็น “บริษัท สิ้นแพทย์ จำกัด” โดยให้เจ้าของโครงการปฏิบัติตามเงื่อนไขและมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เสนอไว้ในรายงานฯ อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



เลขาธิการ

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๒๔

โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๑๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sarabun@onep.go.th

ภาคผนวก ค2

ใบรับแจ้งการก่อสร้าง ตัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา 39 ตรี (แบบ ยผ.4)



ตามแบบ ยผ. ๑ เลขรับที่ ๓
ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕

แบบ ยผ. ๔

ใบรับแจ้งการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ตามมาตรา ๓๙ ตร

เลขที่ ๓/๒๕๕๕

ข้อ ๑ ทำการ

- ☒ ก่อสร้างอาคาร
☐ ดัดแปลงอาคาร
☐ รื้อถอนอาคาร

เป็นที่ดินของ บริษัท สิ้นแพทย์ จำกัด

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

๒.๑ ชนิด ตึก ๑๗ ชั้น ชั้นใต้ดิน ๑ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น โรงพยาบาล (๒๐๔ เตียง)
และจอดรถยนต์ (ระบบอัตโนมัติ) มีพื้นที่รวมกัน ๕๒,๐๕๓.๐๐ ตารางเมตร ที่จอดรถ ที่กั๊บลรถ
และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๓๙๖ คัน (อัตโนมัติ ๓๒๘ คัน ชั้นใต้ดิน ๖๐ คัน และภายนอกอาคาร ๘ คัน)
มีพื้นที่ ๓,๔๘๐.๐๐ ตารางเมตร

๒.๒ ชนิด รั้ว ค.ส.ล. จำนวน ๑ แห่ง เพื่อใช้เป็น กันแนวเขตที่ดิน
มีความยาว ๓๐๐.๐๐ เมตร ที่จอดรถ ที่กั๊บลรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน
มีพื้นที่ - ตารางเมตร

๒.๓ ชนิด ท่อระบายน้ำ จำนวน - เพื่อใช้เป็น -
มีความยาว ๑๓๐.๐๐ เมตร ที่จอดรถ ที่กั๊บลรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน
มีพื้นที่ - ตารางเมตร

EIA = โครงการ เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา

ข้อ ๓ โดยมี



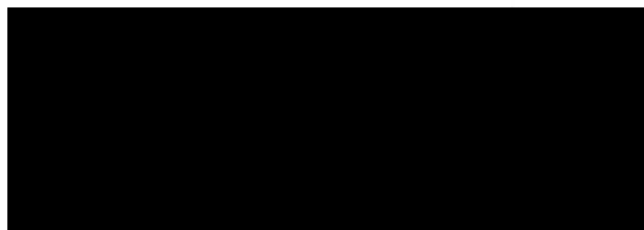
.....	เป็นสถาปนิกผู้ออกแบบ
๔๘	เป็นสถาปนิกผู้ควบคุมงาน
.....	เป็นวิศวกรผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้าง
.....	เป็นวิศวกรผู้ควบคุมงานโครงสร้าง
.....	เป็นวิศวกรผู้ออกแบบระบบปรับอากาศและระบบระบายอากาศและระบบป้องกันเพลิงไหม้
.....	เป็นวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบปรับอากาศและระบบระบายอากาศและระบบป้องกันเพลิงไหม้
.....	เป็นวิศวกรผู้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง
.....	เป็นวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้ง
.....	เป็นวิศวกรผู้ออกแบบระบบประปา
.....	เป็นวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบประปา
.....	เป็นวิศวกรผู้ออกแบบระบบลิฟต์
.....	เป็นวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบลิฟต์
.....	เป็นวิศวกรผู้ออกแบบระบบไฟฟ้า
.....	เป็นวิศวกรผู้ควบคุมงานระบบไฟฟ้า
.....	เป็นวิศวกรผู้ดำเนินการตรวจสอบงานออกแบบและคำนวณส่วนต่างๆ ของโครงสร้างอาคาร

ข้อ ๔ กำหนดแล้วเสร็จใน...๗๓๐...วัน โดยจะเริ่มต้นตัดแปลงอาคาร/ตัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร
วันที่.....๑๘ มกราคม ๒๕๖๕..... และจะแล้วเสร็จวันที่.....๑๗ มกราคม ๒๕๖๗.....

ข้อ ๕ ค่าธรรมเนียมในการตรวจแบบก่อสร้าง / ตัดแปลง

(๑) อาคาร จำนวนเงิน.....	๒๐๘,๒๑๒.๐๐..... บาท
(๒) ท่อระบายน้ำ รั้ว เขื่อน กำแพงหรืออื่นๆ จำนวนเงิน.....	๔๓๐.๐๐..... บาท
(๓) ทางวิ่งหรือที่จอดรถยนต์ภายนอกอาคาร จำนวนเงิน.....	๑,๗๔๐.๐๐..... บาท
(๔) บ้าย จำนวนเงิน.....	-..... บาท
(๕) ค่าธรรมเนียมใบรับแจ้งก่อสร้าง จำนวนเงิน.....	๒๐๐.๐๐..... บาท
รวมทั้งสิ้น จำนวนเงิน.....	๒๑๐,๕๘๒.๐๐..... บาท

EIA = โครงการ เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา



ข้อ ๖ ผู้แจ้งต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๗ ในกรณีที่ผู้แจ้งไม่ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้ง ให้ถือว่าผู้แจ้งไม่ประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารตามใบรับแจ้ง อีกต่อไป และให้ใบรับแจ้งเป็นอันยกเลิก

ข้อ ๘ ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่ม การก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร แล้วแต่กรณี หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพบเหตุไม่ถูกต้อง เจ้าพนักงานท้องถิ่นยังคงมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารและหลักฐานตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไว้ไม่ถูกต้อง เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งดำเนินการแก้ไขข้อมูล เอกสารและหลักฐานให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งนี้ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ในกรณีที่ผู้แจ้งไม่ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด และมีการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารแล้ว เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะดำเนินการ ตามมาตรา ๔๐ (๑) และหากอาคารได้ก่อสร้าง หรือดัดแปลง จนแล้วเสร็จตามที่ได้แจ้งไว้ เจ้าพนักงานท้องถิ่น จะดำเนินการตามมาตรา ๔๐ (๒) จนกว่าจะดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

(๒) กรณีที่แผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณ ของอาคารที่ผู้แจ้งได้ยื่นไว้ตามมาตรา ๓๙ ทวิ ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมี หนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งแก้ไขแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน หรือรายการคำนวณ ให้ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

(๓) กรณีการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารที่ได้แจ้งไว้ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติ แห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีหนังสือแจ้งข้อบกพร่องให้ผู้แจ้งดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารดังกล่าว ให้ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่าสามสิบวัน และในระหว่างระยะเวลาที่ผู้แจ้งดำเนินการแก้ไขตามหนังสือแจ้งข้อบกพร่อง ให้ผู้แจ้งระงับการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารในส่วนที่ไม่ถูกต้องนั้นจนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง เว้นแต่เป็นการกระทำ เพื่อแก้ไขให้เป็นไปตามข้อบกพร่องของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ในกรณีที่ผู้แจ้งไม่ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้กำหนดไว้ในหนังสือแจ้งข้อบกพร่อง ให้ถือว่าผู้แจ้งไม่ประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารตามที่ได้แจ้งไว้ในวันอีกต่อไป และให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีคำสั่งยกเลิกใบรับแจ้ง ที่ได้ออกไว้และมีอำนาจดำเนินการตามมาตรา ๔๐ (๑) และ (๒) และมาตรา ๔๒ แล้วแต่กรณี

EIA = โครงการ เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา

(๔) ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นมิได้มีหนังสือแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ทราบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้ออกใบรับแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ หรือนับแต่วันที่เริ่มการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร แล้วแต่กรณี ให้ถือว่า การก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารดังกล่าว ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจแจ้งข้อทักท้วง ได้ตลอดเวลา

(๔.๑) กรณีเกี่ยวกับการรुकู้ที่สาธารณะ

(๔.๒) กรณีเกี่ยวกับระยะ หรือระดับระหว่างอาคารกับถนน ตรอก ซอย ทางเท้า หรือที่สาธารณะ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎกระทรวง ประกาศ หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ใช้บังคับอยู่ในขณะที่ผู้แจ้งได้ยื่นแจ้ง หรือ

(๔.๓) กรณีเกี่ยวกับข้อกำหนดในการห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน ใช้ หรือเปลี่ยนการใช้ อาคารชนิดใดหรือประเภทใดที่เป็นการฝ่าฝืนกฎกระทรวง ประกาศ หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ใช้บังคับอยู่ในขณะที่ผู้แจ้งได้ยื่นแจ้ง

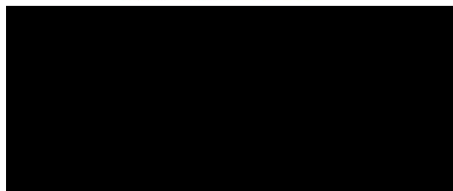
ข้อ ๙ ผู้แจ้งยังคงมีหน้าที่ต้องขออนุญาตเกี่ยวกับอาคารนั้น ตามกฎหมายอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

ข้อ ๑๐ ห้ามทำการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคาร หรือใช้อาคารให้ผิดไปจากที่ได้แจ้งไว้

ข้อ ๑๑ ผู้แจ้งต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เสนอไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามหนังสือที่ ทส ๑๐๑๐.๕/๑๙๔๘๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

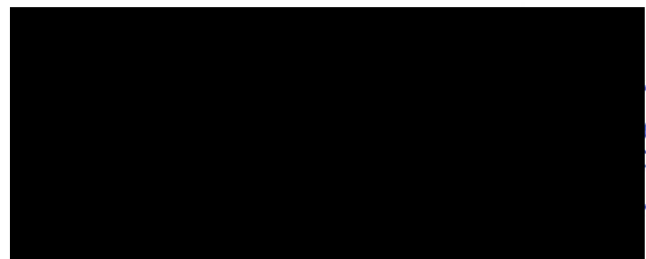
ข้อ ๑๒ ผู้แจ้งต้องปฏิบัติตามวิธีการและเงื่อนไขในการก่อสร้างตามกฎหมายฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๒๖) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นภัยอันตรายต่อสุขภาพ ชีวิต ร่างกายหรือทรัพย์สิน โดยผู้แจ้งต้องดำเนินการฉีดพ่นละอองน้ำบนอาคารและบริเวณรอบสถานที่ก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดปัญหาฝุ่นละอองในอากาศ

ออกให้ ณ วันที่ ๑๘ ม.ค. ๒๕๖๕



ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
เจ้าพนักงานท้องถิ่น

EIA = โครงการ เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา



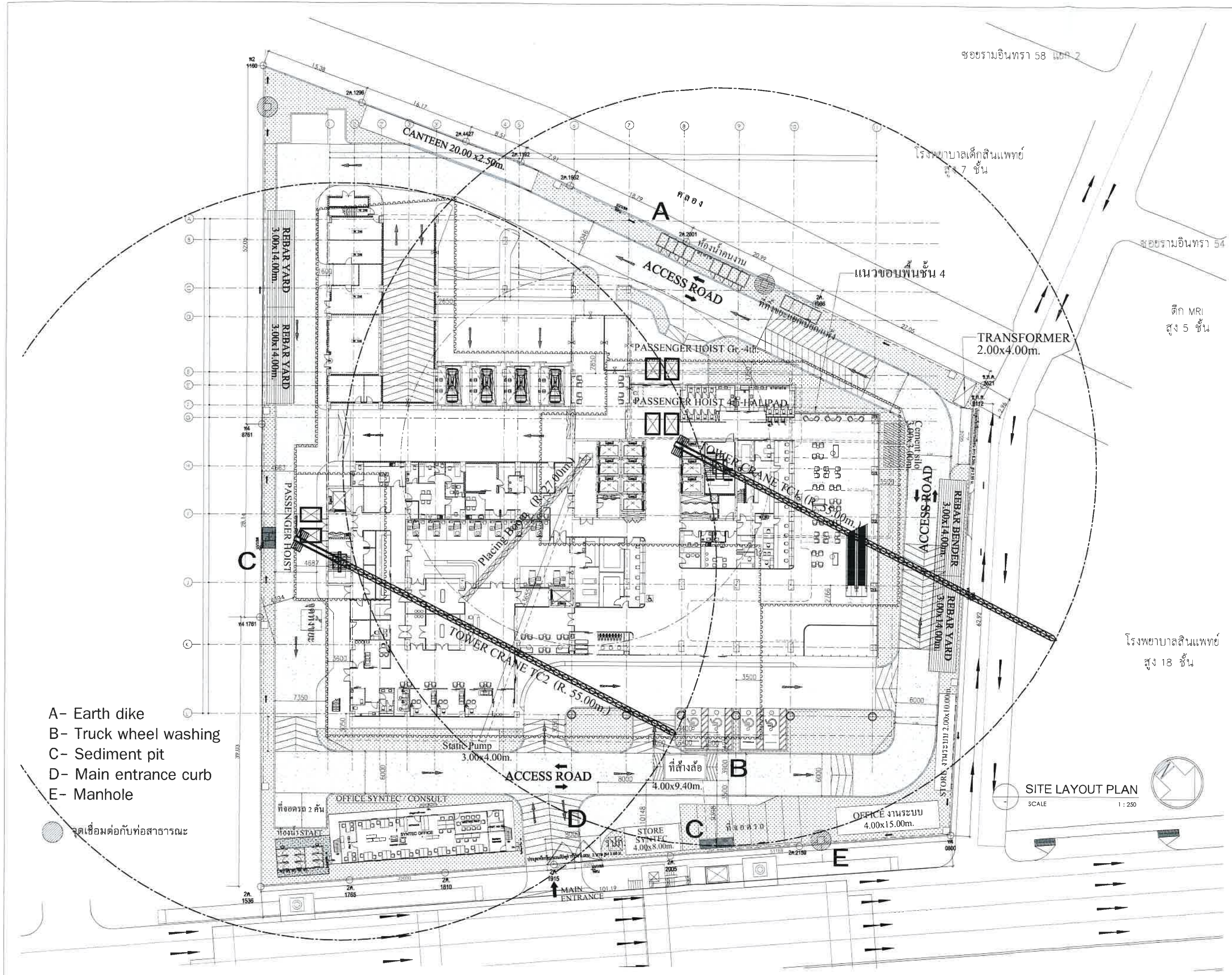
คำเตือน

๑. ถ้าผู้แจ้งจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ระบุชื่อไว้ในใบแจ้ง หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้แจ้งกับผู้ควบคุมงานนั้น ในการบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานนี้ผู้แจ้งจะต้องระงับการดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารไว้ก่อนจนกว่าจะมีผู้ควบคุมงานคนใหม่และมีหนังสือแจ้งพร้อมส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

๒. เมื่อผู้แจ้งก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารประเภทควบคุมการใช้ได้ทำการตามที่ได้แจ้งเสร็จแล้ว ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด เพื่อทำการตรวจสอบการก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารนั้น และห้ามมิให้ใช้อาคารนั้น เพื่อกิจการดังที่ได้แจ้งไว้ ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้รับแจ้ง เว้นแต่จะได้ใบรับรองการก่อสร้างหรือดัดแปลงจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว


ภาคผนวก ค3
แผนการกองวัสดุในโครงการ






- A- Earth dike
- B- Truck wheel washing
- C- Sediment pit
- D- Main entrance curb
- E- Manhole

SITE LAYOUT PLAN
SCALE 1 : 250




โรงพยาบาลเมดิคอล
คอมเพล็กซ์ รามอินทรา

ถนน รามอินทรา แขวงรามอินทรา กรุงเทพมหานคร
บริษัท เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา จำกัด




A ARCHITECT
COMPANY LIMITED

119/121 Sawang Rd. | Bangkok, Thailand | 10110
T: 02-2624-8830 F: 02-2624-8839 E: pia@piatext.com




vessu aurecon

Assest Consulting (Thailand) Co., Ltd.
11th Floor, Unit 1101, Rama Building, 2 Pichayit Road, 10110 Bangkok Thailand 10110




MTC

นายสุรวิทย์ พันธ์อรรณพ 2304-09
นาย ราชพงษ์ พันธ์อรรณพ 2304-1087
นาย ธีรพล อังชันนาค 2304-1522
นาย ธีรพล อังชันนาค 2304-1522
นาย ธีรพล อังชันนาค 2304-1522
นาย ธีรพล อังชันนาค 2304-1522



STONEHENGE INTER PUBLIC COMPANY LIMITED

163 Soha Road 15, Pichayit Road, 10110 Bangkok, Thailand 10110
Tel: 0-2695-1462 Fax: 0-2695-1463



SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

ที่ 1 SSP Tower 555/7-11 แขวงรามอินทรา 23 (กรุงเทพฯ)
เลขที่ 11/11 แขวงรามอินทรา 23 (กรุงเทพฯ) 10110
โทรศัพท์ 023816333 โทรสาร 027115183

No	Revision detail	Date of revision
0	APPROVED	28-05-85
1	APPROVED R1	23-06-85

SHOP DRAWING

DRAWING TITLE

SITE LAYOUT PLAN

SHOP DRAWING NO.	Revision
B395-ST-0001	0

DATE	BY	CHECKED	DATE
1/2024 AT 1	23-05-35	SUCHART S	SUCHART S

ภาคผนวก ค4

แผนการดำเนินงานโครงการก่อสร้าง Medical Complex



ภาคผนวก ค5
กรมธรรม์ประกันภัย





ตารางกรมธรรม์ประกันภัยความเสียหายทุกชนิดของผู้รับเหมาก่อสร้าง
CONTRACTOR ALL RISKS INSURANCE POLICY SCHEDULE

ชำระอากรแล้ว
ต้นฉบับ

Policy No. 14019-114-220002275

โครงการ : โรงพยาบาล เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา

ผู้เอาประกันภัย : ผู้ว่าจ้าง - บริษัท สิ้นแพทย์ จำกัด และ/หรือ
บริษัท เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา จำกัด
ผู้รับเหมาหลัก - บริษัท อินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
555/7-11 ซ.สุขุมวิท 63 (เอกมัย) ถ.สุขุมวิท
แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
และ/หรือ ผู้รับเหมาช่วงรายอื่นๆ ซึ่งอยู่ภายใต้สัญญาว่าจ้าง

สถานที่เอาประกันภัย : 9/99 หมู่ที่ 11 ถนนรามอินทรา 52 แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพฯ
และ/หรือ
การติดตั้งเครื่องจักร

Whereas the Insured named in the Schedule hereto has made to **DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED**

(hereinafter called "the Insurers") a written proposal by completing a Questionnaire which together with any other statements made in writing by the Insured for the purpose of this Policy is deemed to be Incorporated herein,

Now this Policy witnesses that in consideration of the Insured having paid to the Insurers the premium mentioned in the Schedule the Insurers will indemnify the Insured in the manner and to the extent hereinafter provided.

Provided always that the due observance and fulfilment of the terms, conditions and exceptions of this Policy in so far as they relate to anything to be done or complied with by the Insured and the truth of the statements and answers in the proposal(s) shall be conditions precedent to the right of the Insured to recover hereunder,

The Schedule and the Section(s) shall be deemed to be Incorporated in and form part of this Policy and the expression 'this Policy' wherever used in this contract shall be read as including the Schedule and the Section(s). Any word or expression to which a specific meaning has been attached in any part of this Policy or of the Schedule or of the Section(s) shall bear such meaning wherever it may appear.



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1116 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2048
Email: dh
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

1

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

- ประเภท : ประกันภัยการปฏิบัติงานตามสัญญาการก่อสร้าง
- โครงการ : โรงพยาบาล เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา
- ชื่อผู้เอาประกันภัย : ผู้ว่าจ้าง - บริษัท สิ้นแพทย์ จำกัด และ/หรือ
บริษัท เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา จำกัด
ผู้รับเหมาหลัก - บริษัท ชินเท็ก คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
และ/หรือ ผู้รับเหมาช่วงรายอื่นๆ ซึ่งอยู่ภายใต้สัญญาว่าจ้าง
- รายละเอียดงาน : งานก่อสร้างอาคารโรงพยาบาลสูง 17 ชั้นใต้ดิน 1 ชั้น จำนวน 1 หลัง 204 เตียง พื้นที่
(รหัสภัย 1110)(CAR) อาคารประมาณ 63,000 ตารางเมตร ประกอบด้วยงานโครงสร้าง (ไม่รวมงานเสาเข็ม),
รวมงานชั้นลานจอดรถเฮลิคอปเตอร์, งานสถาปัตยกรรม, งานภายนอกอาคาร,
งาน Link Bridge to Sky Train, งาน Link Bridge to Existing Building และงานอื่นที่
เกี่ยวข้องตามสัญญา
- สถานที่เอาประกันภัย : 9/99 หมู่ที่ 11 ถนนรามอินทรา 52 แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพฯ
และ/หรือ
การติดตั้งเครื่องจักร
- ระยะเวลาเอาประกันภัย : 25 เดือน เริ่มวันที่ 5 พฤษภาคม 2565 ถึงวันที่ 5 มิถุนายน 2567
(รวม ระยะเวลาทดสอบ 4 สัปดาห์)
บวก ระยะเวลาบำรุงรักษา 24 เดือน



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1738, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
นศ. 578
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275

ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

3

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

จำนวนเงินเอาประกันภัย : ส่วนที่ 1 งานก่อสร้างและงานวิศวกรรมโยธา และ ส่วนที่ 2 การติดตั้งเครื่องจักร

- มูลค่างาน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%) 842,990,654.21 บาท
- รวมวัสดุหรือสิ่งของต่างๆ ซึ่งผู้ว่าจ้างงานจัดหาให้
- ทรัพย์สินเดิมของผู้ว่าจ้าง (อาคารเดิม/เสาเข็ม) 20,000,000.00 บาท
- รวม 862,990,654.21 บาท

ส่วนที่ 3 ความรับผิดชอบบุคคลภายนอก

จำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบไม่เกิน 10,000,000.- บาท ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้งและ
ไม่เกิน 20,000,000.- บาท ตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย

ความเสียหายส่วนแรก : ส่วนที่ 1 งานก่อสร้างและงานวิศวกรรมโยธา และ ส่วนที่ 2 การติดตั้งเครื่องจักร

(สำหรับเหตุการณ์ที่
เกิดขึ้นแต่ละครั้ง
และทุกครั้ง)

- 10% ของความเสียหายหรือขั้นต่ำ 40,000.- บาท แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่าให้ใช้จำนวนนั้นสำหรับความเสียหายอันเกิดจากการทรุดตัวของพื้นดิน, แผ่นดินถล่ม, การพังทลาย, ความเสียหายจากน้ำ, ภัยจากจลาจลและนัดหยุดงาน (Strike & Riot), ภัยน้ำท่วม, ภัยลมพายุ (รวมพายุเฮอริเคน, พายุหมุนไซโคลน), ภัยแผ่นดินไหว หรือภูเขาไฟระเบิดหรือคลื่นใต้น้ำหรือสึนามิและภัยลูกเห็บ
- 10% ของความเสียหาย หรือขั้นต่ำ 40,000.- บาท แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่าให้ใช้จำนวนนั้น จากสาเหตุอื่นๆ
- 10% ของความเสียหาย หรือขั้นต่ำ 70,000.- บาท แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่าให้ใช้จำนวนนั้นสำหรับความสูญเสียหรือเสียหายที่เกิดขึ้นระหว่างทำการติดตั้งระหว่างทดสอบ และระยะเวลาบำรุงรักษา



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
B.R. 676
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

5

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

4. Cover for insured contract works taken over or put into service
(Excluding Commercial Operations) (MR116) (ID1366)
เงื่อนไขให้ความคุ้มครองส่วนของงานที่ส่งมอบหรือเปิดให้บริการแล้ว
เกิดความเสียหายจากการทำงานก่อสร้างภายในระยะเวลาเอาประกันภัย
5. Cover for Loss or Damage due To Strike, Riot (CAR/058) (ID1492)
ภัยจากนัดหยุดงานเป็นการขยายความคุ้มครองให้รวมถึงความเสียหายต่อ
งานตามสัญญาที่เกิดขึ้นจากการจลาจล, นัดหยุดงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเมือง
จำนวนเงินจำกัดความรับผิด: ไม่เกิน 20,000,000.- บาท ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง
และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย
6. Cross Liability Clause (CAR/004) (ID1436)
เงื่อนไขความรับผิดชอบร่วมกันระหว่างผู้เอาประกันภัยตามกรมธรรม์
เงื่อนไขการที่ผู้รับประกันภัยจะไม่ไล่เบี้ยจากผู้ว่าจ้าง, ผู้รับเหมา หรือ ผู้รับเหมา
ช่วงซึ่งมีประกันภัยอยู่ด้วยกัน ภายใต้กรมธรรม์ฉบับเดียวกัน ในกรณีที่ทำให้เกิด
ความเสียหายต่อผู้ว่าจ้าง, ผู้รับเหมาหรือผู้รับเหมาช่วงรายหนึ่งรายใด
7. Debris Removal Clause (CAR/017) (ID1450)
ผู้รับประกันภัยจะรับผิดชอบค่าขนย้ายซากปรักหักพัง กรณีที่เกิดอุบัติเหตุต่อ
งานตามสัญญา
จำนวนเงินจำกัดความรับผิด: ไม่เกิน 20,000,000.- บาทต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง
และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย
8. Dewatering Clause (CAR/036) (ID1470)
เงื่อนไขขยกเว้นไม่คุ้มครองค่าใช้จ่ายสำหรับป้องกันหรือแก้ไขเรื่องน้ำใต้ดิน
9. Escalation Clause (not exceeding 10%) (CAR/029) (ID1463)
เงื่อนไขให้คุ้มครองโดยอัตโนมัติเมื่อจำนวนเงินเอาประกันภัยเพิ่มขึ้นจากเหตุใดๆ
ก็ตาม โดยเพิ่มขึ้น ไม่เกิน 10% ของจำนวนเงินเอาประกันภัยที่ระบุในหน้าตาราง



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yanrawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
โทร. 578
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

7

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

14. Extension of Contract Period Clause (3 months with additional premium
and terms to be agreed) (CAR/026) (ID1460)

เงื่อนไขขยายระยะเวลาเอาประกันภัยโดยอัตโนมัติ โดยการเก็บเบี้ยประกันภัย
เพิ่มและเงื่อนไขตามที่ตกลง

15. Extension of Cover for Vibration or Removal or Weakening of Support (ID 3375)

เงื่อนไขให้ความคุ้มครองความเสียหายต่อทรัพย์สินบุคคลภายนอกที่เกิดขึ้นจาก
การสั่นสะเทือน การเคลื่อนหรือการอ่อนลงของสิ่งค้ำยัน โดยเสียหายต่อโครงสร้าง
ทั้งหมดหรือบางส่วนของอาคารจนไม่ปลอดภัยต่อการอยู่อาศัย (CAR/019.1)
จำนวนเงินจำกัดความรับผิด: ไม่เกิน 10,000,000.- บาท ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง
และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย

ความเสียหายส่วนแรก: เป็นเงิน 10 % ของความเสียหายหรือขั้นต่ำ 100,000.- บาท
แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า ให้ใช้จำนวนนั้น ต่ออาคารแต่ละหลังหรือผู้เรียกร้อง
แต่ละรายต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้งและทุกครั้ง

16. Fire Fighting Expenses (ID1951)

เงื่อนไขค่าใช้จ่ายในการดับเพลิง

จำนวนเงินจำกัดความรับผิด: ไม่เกิน 20,000,000.- บาทต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง
และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย

17. 72 Hours Clause (CAR/037) (ID1471)

เงื่อนไขข้อกำหนดให้ความสูญเสียหรือเสียหายอันเนื่องมา จากลมพายุ น้ำท่วม
แผ่นดินไหว ที่เกิดขึ้นภายใน 72 ชั่วโมง ถือเป็นเหตุการณ์เดียวกัน

18. Inland Transit Clause (CAR/040) (ID1474)

ให้ความคุ้มครองต่อวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ในงาน โครงการ ซึ่งจะต้องทำการลำเลียง
ขนส่งไปยังสถานที่ก่อสร้างโครงการ

จำนวนเงินจำกัดความรับผิด: ไม่เกิน 10,000,000.- บาท ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง
และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย

ความเสียหายส่วนแรก: เป็นเงิน 30,000.- บาท ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้งและทุกครั้ง



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1116 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
194, 578
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

9

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

25. Special Conditions Concerning Piling Foundation and Retaining

Wall Works (MR121) (ID1371)

เงื่อนไขขยอกเว้น ไม่คุ้มครองค่าใช้จ่ายสำหรับงานเสาเข็มและกำแพงกันดิน
อันเกิดจากสาเหตุที่ได้ระบุไว้ในเงื่อนไข

26. Special Conditions Concerning safety measure with respect to Precipitation,

Flood and Inundation (MR110) (ID1360)

ข้อรับรองมาตรการป้องกันภัยสำหรับน้ำท่วมภายในบริเวณสถานที่ก่อสร้าง

27. Special conditions concerning underground cables, pipes and other facilities

(MR102) (ID1356)

เงื่อนไขมาตรฐานสำหรับทรัพย์สินพวกท่อ สายเคเบิลใต้ดิน โทรศัพท์ ฯลฯ
กรมธรรม์จะให้ความคุ้มครองต่อเมื่อได้มีการสอบถามถึงตำแหน่งที่แน่นอน
จากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเสียก่อน

จำนวนเงินจำกัดความรับผิด: ไม่เกิน 10,000,000.- บาทต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง
และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย

ความเสียหายส่วนแรก: เป็นเงิน 10 % ของความเสียหายหรือขั้นต่ำ 100,000.- บาท
แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า ให้ใช้จำนวนนั้น ต่ออาคารแต่ละหลังหรือผู้เรียกร้อง
แต่ละรายต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้งและทุกครั้ง

28. Temporary Office & Equipment included Labor Camps, Site Huts and Stores

& Contents Clause (CWI 007)

(เอกสารแนบท้ายว่าด้วยความเสียหายต่อสำนักงานชั่วคราวและเครื่องใช้สำนักงาน
รวมไปถึงบ้านพักคนงาน ที่พักในบริเวณก่อสร้าง คลังวัสดุและวัสดุภายใน)

จำนวนเงินจำกัดความรับผิด: ไม่เกิน 20,000,000.- บาท ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง
และตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย

ความเสียหายส่วนแรก: เป็นเงิน 30,000.- บาท ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้งและทุกครั้ง



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
เบรจ. 578
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

11

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

- ข้อยกเว้นพิเศษ :
1. Asbestos Exclusion Clause (CAR/074) (ID1668)
 2. Industries, Seepage, Pollution and Contamination Exclusion (NMA1686) (ID3376)
 3. Institute Radioactive Contamination, Chemical, Biological, Bio-Chemical and Electromagnetic Weapons Exclusion Clause (CL 370) (ID2074)
 4. Sanction Limitation and Exclusion Clause (ID2824)
 5. Electronic Data and Internet Endorsement (ID1087)
 6. War and terrorism Exclusion (ID1118)
 7. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยข้อยกเว้นภัยโรคติดต่อ แบบที่ 6 (ATT 5948)
 8. เอกสารแนบท้ายว่าด้วยข้อยกเว้นภัยโรคติดต่อ แบบที่ 7 (PLI 5949)
 9. Property Cyber and Data Endorsement (LMA 5400)

หมายเหตุ : บริษัทฯ ไม่คุ้มครองความสูญเสียหรือเสียหายของวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ทุกประเภท
ที่ใช้ในงานก่อสร้างที่เก็บไว้ที่ชั้นใต้ดิน จากสาเหตุภัยน้ำท่วม

ข้อรับรอง : บริษัทฯ จะไม่ชดเชยความเสียหายแก่ผู้เอาประกันภัย หากผู้เอาประกันภัย
ไม่ดำเนินการตามข้อรับรองดังนี้

1. ผู้รับเหมาจะต้องจัดหาหรือเตรียมอุปกรณ์ให้แสงสว่างและป้ายสัญญาณเตือน
เพื่อแจ้งให้บุคคลภายนอกได้รับทราบตลอดแนวที่อยู่ในระหว่างการก่อสร้าง
2. บริษัทฯ ไม่คุ้มครองความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นหรือความเสียหายที่สืบเนื่อง
ของงานซึ่งได้ดำเนินการก่อนวันที่ยื่นยันตกลงเอาประกันภัย
3. เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ผู้เอาประกันภัยสละสิทธิ์การเรียกร้องค่าเสียหาย
ใดๆ ที่พิสูจน์ได้ว่า ความเสียหายนั้นเกิดขึ้นจากโครงสร้างที่แล้วเสร็จก่อนหน้า
การยื่นยันรับประกันภัย

กฎหมายและอำนาจศาล : กฎหมายไทยและเขตอำนาจศาลประเทศไทย

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
1115 ถนนพหลโยธิน แขวงคลองเตย
เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120
โทรศัพท์. 1736, 0 2239 2200
โทรสาร. 0 2239 2049
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
0107398000633



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
1449, 576
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

CAR/086 Storage of Construction Material

Notwithstanding the conditions, provisions and other endorsements of the Policy, it is understood and agreed that the Insurers shall not be liable to indemnify the Insured for any loss of or damage to stored construction materials.

If such material is not stored in a watertight building constructed at least half a metre above ground level of the working area.

Subject otherwise to all other terms exceptions and conditions of this Policy.

นอกจากนี้ให้ยึดถือตามเงื่อนไข, ความคุ้มครอง, ข้อยกเว้นและสลักหลังอื่นใดภายใต้กรมธรรม์ฉบับนี้
Subject otherwise to all other terms, conditions, exclusions and extensions in this policy.



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
LMA. 675
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

แบบที่ ๖

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยข้อกำหนดวินัยโรคติดต่อ

เอกสารแนบท้ายนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้

เป็นที่ตกลงกันว่า การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ไม่คุ้มครองความสูญเสียหรือความเสียหายทางกายภาพ โดยตรงกับทรัพย์สินที่เอาประกันภัย การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ต้นทุน ค่าใช้จ่าย หรือจำนวนเงินอื่นใด ที่เกิดจาก เนื่องมาจาก เกิดขึ้นพร้อมกัน หรือเป็นผลสืบเนื่องใด ๆ ทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อมจากโรคติดต่อ หรือความหวั่นเกรง หรือภาวะ คุกคาม (ไม่ว่าจะเกิดขึ้นจริงหรือเป็นไปตามความเข้าใจก็ตาม) ของโรคติดต่อนั้น

ภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้

๑. ความสูญเสียหรือความเสียหายทางกายภาพ โดยตรงกับทรัพย์สินที่เอาประกันภัย การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ต้นทุน ค่าใช้จ่าย หรือจำนวนเงินอื่นใด ให้หมายรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ค่าใช้จ่ายใด ๆ ในการทำความสะอาด การฉีดเชื้อ การกำจัด การเผ่าระวัง หรือการทดสอบ โรคติดต่อหรือทรัพย์สินใด ๆ ที่เอาประกันภัยไว้ภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยนี้ที่ได้รับผลกระทบจากโรคติดตอดังกล่าว

๒. คำว่า โรคติดต่อ หมายถึง โรคใด ๆ ที่สามารถแพร่เชื้อได้โดยทางสสาร หรือพาหะใด ๆ จากสิ่งมีชีวิตใดไปยังสิ่งมีชีวิตอื่น โดยที่

๒.๑ สสารหรือพาหะ ให้หมายรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ไวรัส แบคทีเรีย ปรสิต หรือสิ่งมีชีวิตอื่น ๆ หรือการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ของสิ่งเหล่านั้น ไม่ว่าถือว่ายังมีชีวิตอยู่หรือไม่ก็ตาม และ

๒.๒ วิธีการแพร่เชื้อไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม ให้หมายรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการแพร่กระจายไปในอากาศ การแพร่เชื้อจากของเหลวในร่างกาย การแพร่เชื้อจากหรือสู่พื้นผิวหรือวัตถุใด ๆ ที่เป็นของแข็ง ของเหลว หรือก๊าซ หรือระหว่างสิ่งมีชีวิต และ

๒.๓ โรค สสาร หรือพาหะสามารถก่อให้เกิดหรือคุกคามความเสียหายต่อสุขภาพของมนุษย์ หรือสวัสดิภาพของมนุษย์ หรือสามารถก่อให้เกิดหรือคุกคามความเสียหาย การเสื่อมสภาพ การสูญเสียมูลค่าการสูญเสียความสามารถทางการตลาด หรือการขาดการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินที่เอาประกันภัยไว้

ข้อตกลงภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ ให้ใช้ข้อกำหนด เงื่อนไขทั่วไปและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ บังคับตามเดิม เว้นแต่ได้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมไว้ตามเอกสารแนบท้ายนี้

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
1115 ถนนพหลโยธิน แขวงคลองเตย
เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120
โทรศัพท์. 1736, 0 2239 2200
โทรสาร. 0 2239 2049
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
0107538000533



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
LMA. 576
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

Industries, Seepage, Pollution and Contamination Clause

This Insurance does not cover any liability for :

- (1) Personal Injury or Bodily Injury or loss of, damage to, or loss of use of property directly or indirectly caused by seepage, pollution or contamination.
- (2) The costs of removing, nullifying or cleaning-up seeping, pollution or contaminating substances.
- (3) Fines, penalties, punitive or exemplary damages.

NMA 1686
22/1/70

นอกจากนี้ให้ยึดถือตามเงื่อนไข, ความคุ้มครอง, ข้อยกเว้นและสลักหลังอื่นใดภายใต้กรมธรรม์ฉบับนี้
Subject otherwise to all other terms, conditions, exclusions and extensions in this policy.

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
1115 ถนนพหลโยธิน แขวงคลองเหนือ
เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120
โทรศัพท์. 1738, 0 2238 2200
โทรสาร. 0 2239 2049
เลขประจำตัวเสียภาษี
0107638000633



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1738, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
โทร. 578
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

ASBESTOS EXCLUSION CLAUSE

This contract shall not apply to and does not cover any actual or alleged liability whatsoever for any claim or claims in respect of loss or losses directly or indirectly arising out of resulting from, in consequence of, contributed to or aggravated by asbestos in whatever form or quantity.

นอกจากนี้ให้ยึดถือตามเงื่อนไข, ความคุ้มครอง, ข้อยกเว้นและสลักหลังอื่นใดภายใต้กรมธรรม์ฉบับนี้
Subject otherwise to all other terms, conditions, exclusions and extensions in this policy.

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
1116 ถนนพหลโยธิน แขวงคลองเหนือ
เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120
โทรศัพท์: 1736, 0 2239 2200
โทรสาร: 0 2239 2049
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
0107638000533



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1116 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
114/5, 576
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

- 8.1 any error or omission or series of related errors or omissions involving access to, processing of, use of or operation of any Computer System; or
 - 8.2 any partial or total unavailability or failure or series of related partial or total unavailability or failures to access, process, use or operate any Computer System.
9. Computer System means:
- 9.1 any computer, hardware, software, communications system, electronic device (including, but not limited to, smart phone, laptop, tablet, wearable device), server, cloud or microcontroller including any similar system or any configuration of the aforementioned and including any associated input, output, data storage device, networking equipment or back up facility, owned or operated by the Insured or any other party.
9. Data means information, facts, concepts, code or any other information of any kind that is recorded or transmitted in a form to be used, accessed, processed, transmitted or stored by a Computer System.
10. Data Processing Media means any property insured by this Policy on which Data can be stored but not the Data itself.

LMA5400
11 November 2019

นอกจากนี้ให้ยึดถือตามเงื่อนไข, ความคุ้มครอง, ข้อยกเว้นและสลักหลังอื่นใดภายใต้กรมธรรม์ฉบับนี้
Subject otherwise to all other terms, conditions, exclusions and extensions in this policy.



เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

แบบที่ ๗

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยข้อยกเว้นภัย โรคติดต่อ

เอกสารแนบท้ายนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้

เป็นที่ตกลงกันว่า การประกันภัยตามกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ไม่คุ้มครองความสูญเสีย ความรับผิดชอบ ความเสียหาย ค่าชดเชย การบาดเจ็บ การเจ็บป่วย โรค การเสียชีวิต ค่ารักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายในการต่อสู้คดี ต้นทุน ค่าใช้จ่าย หรือจำนวนเงินอื่นใด ที่เกิดขึ้นจริงหรือกล่าวอ้างว่าเกิดขึ้น ไม่ว่าจะมีสาเหตุร่วมที่เกิดขึ้นพร้อมกัน ผลสืบเนื่องใดๆ เริ่มจาก มีสาเหตุจาก เกิดจาก มีส่วนร่วมมาจาก เป็นผลจาก หรือเกี่ยวข้องกับทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อมกับโรคติดต่อ หรือความหวั่นเกรง หรือภาวะฉุกเฉิน (ไม่ว่าจะเกิดขึ้นจริงหรือเป็นไปตามความเข้าใจก็ตาม) ของโรคติดต่อนั้น

ภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้

๑. ความสูญเสีย ความรับผิดชอบ ความเสียหาย ค่าชดเชย การบาดเจ็บ การเจ็บป่วย โรค การเสียชีวิต ค่ารักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายในการต่อสู้คดี ค่าใช้จ่าย หรือจำนวนเงินอื่นใด ให้หมายรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ค่าใช้จ่ายใด ๆ ในการทำความสะอาด การฆ่าเชื้อ การกำจัด การเฝ้าตรวจสอบ หรือการทดสอบสำหรับโรคติดต่อ

๒. คำว่า โรคติดต่อ หมายถึง โรคใด ๆ ที่สามารถแพร่เชื้อได้โดยทางสสาร หรือพาหะใด ๆ จากสิ่งมีชีวิตใดไปยังสิ่งมีชีวิตอื่น ซึ่งหน่วยงานภาครัฐหรือองค์การอนามัยโลกประกาศให้เป็นโรคติดต่อ โดยที่

๒.๑ สสารหรือพาหะ ให้หมายรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ไวรัส แบคทีเรีย ปรสิต หรือสิ่งมีชีวิตอื่น ๆ หรือการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ของสิ่งเหล่านั้น ไม่ว่าถือว่ายังมีชีวิตอยู่หรือไม่ก็ตาม และ

๒.๒ วิธีการแพร่เชื้อไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม ให้หมายรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการแพร่กระจายไปในอากาศ การแพร่เชื้อจากของเหลวในร่างกาย การแพร่เชื้อจากหรือสู่พื้นผิวหรือวัตถุใด ๆ ที่เป็นของแข็ง ของเหลว หรือก๊าซ หรือระหว่างสิ่งมีชีวิต และ

๒.๓ โรค สสาร หรือพาหะสามารถก่อให้เกิดหรือคุกคามต่อการบาดเจ็บทางกาย การเจ็บป่วย การทุกข์ทรมานทางจิตใจ ความเสียหายต่อสุขภาพของมนุษย์ สวัสดิภาพของมนุษย์ หรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน

ข้อตกลงภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ ให้ใช้ข้อยกเว้น เงื่อนไขทั่วไปและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ บังคับตามเดิม เว้นแต่ได้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมไว้ตามเอกสารแนบท้ายนี้



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1116 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
ณ.จ. 576
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

แบบ ทส.1.68

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และอินเทอร์เน็ต

(Electronic Data and Internet Endorsement)

เอกสารแนบท้ายนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้

เป็นที่ตกลงกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารแนบท้ายนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัย ให้
ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายนี้บังคับแทน

บริษัทจะไม่ชดเชยค่าเสียหายสำหรับความสูญเสียหรือเสียหาย หรือความเสียหายต่อเนื่อง อันเป็น
ผลโดยตรงหรือโดยอ้อมซึ่งเกิดจาก :

1. การทำงาน หรือการทำงานบกพร่องของระบบอินเทอร์เน็ต (internet) หรือระบบในแบบเดียวกัน หรือ
เครือข่ายภายใน (intranet) หรือเครือข่ายส่วนตัว หรือเครือข่ายในแบบเดียวกัน
2. ความเสียหาย การถูกทำลาย ความผิดพลาด การถูกลบ หรือความสูญเสีย หรือเสียหายอื่นๆ ของข้อมูลซอฟต์แวร์
หรือชุดคำสั่งของการเขียนโปรแกรม หรือชุดคำสั่งประเภทใด
3. การเสียประโยชน์ในการใช้หรือในการทำงานทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อมูล การเข้ารหัสโปรแกรม
ซอฟต์แวร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือระบบคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อื่นใดซึ่งทำงานโดยใช้ไมโครชิป (microchip)
หรือตรรกะที่ฝังอยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ (embedded logic) และการไม่สามารถปฏิบัติ หรือความขัดข้องที่เกิด
ตามมาในการดำเนินธุรกิจของผู้เอาประกันภัย

เอกสารแนบท้ายนี้ยังคงคุ้มครองความความสูญเสียหรือเสียหายที่เกิดขึ้นตามมา หรือความเสียหายต่อเนื่อง อันเป็นผลมา
จากภัยที่ได้รับการคุ้มครองตามกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้

ทั้งนี้เอกสารแนบท้ายนี้ ให้ใช้ย้อนกลับ เงื่อนไขทั่วไป และข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้บังคับตามเดิม
เว้นแต่ได้มีการระบุไว้เป็นอย่างอื่นในเอกสารแนบท้ายนี้เท่านั้น

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
1115 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10120
โทรศัพท์: 1739, 0 2239 2200
โทรสาร: 0 2239 2049
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
0107539000533



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1739, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
1849, 675
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

แบบ ทสร .001

เอกสารแนบท้ายว่าด้วยข้อจำกัดและข้อยกเว้นเกี่ยวกับมาตรการคว่ำบาตร
(Sanction Limitation and Exclusion Endorsement)

เอกสารแนบท้ายนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้

เป็นที่ตกลงว่า หากข้อความใดในเอกสารแนบท้ายนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยหรือเอกสารแนบท้ายฉบับอื่น ให้ใช้ข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายนี้บังคับแทน

กรมธรรม์ประกันภัยนี้ไม่คุ้มครองการเรียกร้อง ค่าสินไหมทดแทนหรือผลประโยชน์ใดๆ ตามกรมธรรม์ประกันภัย หากการให้ความคุ้มครอง การชดเชยค่าสินไหมทดแทน หรือการให้ผลประโยชน์เช่นนั้น อาจทำให้บริษัทมีความเสี่ยงต่อมาตรการคว่ำบาตรหรือข้อห้ามหรือข้อจำกัดภายใต้มติขององค์การสหประชาชาติหรือการคว่ำบาตรทางการค้าหรือทางเศรษฐกิจ กฎหมายหรือกฎระเบียบของสหภาพยุโรป ประเทศญี่ปุ่น สหราชอาณาจักร หรือประเทศสหรัฐอเมริกา

ทั้งนี้ ข้อตกลงภายใต้เอกสารแนบท้ายนี้ยังคงอยู่ภายใต้บังคับของข้อยกเว้น เงื่อนไขทั่วไปและข้อความอื่นๆ ในกรมธรรม์ประกันภัยฉบับนี้ในส่วนที่ไม่ได้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมโดยเอกสารแนบท้ายนี้

หมายเหตุ : เอกสารแนบท้ายนี้ไม่ให้บังคับ หากผู้เอาประกันภัยได้รับทราบข้อจำกัดและข้อยกเว้นเกี่ยวกับมาตรการคว่ำบาตรตามเอกสารแนบท้ายนี้อย่างชัดเจนในขณะทำสัญญาประกันภัย และบริษัทต้องสามารถแสดงหลักฐานการรับทราบอย่างชัดเจนของผู้เอาประกันภัยนั้นได้ และพร้อมแสดงต่อนายทะเบียนเมื่อนายทะเบียนร้องขอ

นอกจากนี้ให้ยึดถือตามเงื่อนไข, ความคุ้มครอง, ข้อยกเว้นและสลักหลังอื่นใดภายใต้กรมธรรม์ฉบับนี้
Subject otherwise to all other terms, conditions, exclusions and extensions in this policy.

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
1115 ถนนพหลโยธิน 3 แขวงคลองแก้ว
เขตปทุมธานี กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์. 1736, 0 2239 2200
โทรสาร. 0 2239 2049
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
010763900633



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonthi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
LINE. 678
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

CONTRACT WORKS INSURANCE POLICY

Whereas the Insured named in the Schedule hereto has made to the DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

(hereinafter called "the Insurers") a written proposal by completing a Questionnaire which together with any other statements made in writing by the Insured for the purpose of this Policy is deemed to be incorporated herein.

Now this Policy witnesses that in consideration of the Insured having paid to the Insurers the premium mentioned in the Schedule the Insurers will indemnify the Insured in the manner and to the extent hereinafter provided.

Provided always that the due observance and fulfilment of the terms, conditions and exceptions of this Policy in so far as they relate to anything to be done or complied with by the Insured and the truth of the statements and answers in the proposal(s) shall be conditions precedent to the right of the Insured to recover hereunder.

The Schedule and the Section(s) shall be deemed to be incorporated in and form part of this Policy and the expression 'this Policy' wherever used in this contract shall be read as including the Schedule and the Section (s). Any word or expression to which a specific meaning has been attached in any part of this Policy or of the Schedule or of the Section(s) shall bear such meaning wherever it may appear.

GENERAL CONDITIONS

- 1 The Insured at his own expense shall take all reasonable precaution to prevent loss, damage or liability and to comply with sound engineering practice, statutory, requirements and manufacturers' recommendations designed to ensure the safe working of plant and equipment. The Insured shall also maintain in efficient condition all contract works, construction plant, equipment and construction or erection machinery insured by this Policy.
- 2 The Insured shall immediately notify the Insurers in writing of any material change in the risk insured hereunder; in such case continuance of the insurance shall be subject to terms and conditions to be agreed.
- 3 Representatives of the Insurers shall at any reasonable time have access to the site or premises and to all pertinent data, documents, drawings, etc. and shall have the right to inspect any property insured.
- 4 In the event of any occurrence which might give rise to a claim under the Policy, the Insured shall:
 - 4.1 immediately notify the Insurers by telephone or telegram as well as in writing and supply all such particulars and proofs of claim as may be required by the Insurers;
 - 4.2 take all steps within his power to minimise the extent of the loss or damage;
 - 4.3 preserve the damaged property and make it available for inspection by a representative or surveyor of the insurers;
 - 4.4 inform the police authorities in case of loss or damage due to theft or burglary;
 - 4.5 send to the Insurers immediately on receipt any writ, summons or other proceedings which may be commenced against the Insured.

The Insurers shall not in any case be liable for loss, damage or liability of which no notice has been

นอกจากนี้ให้ยึดถือตามเงื่อนไข, ความคุ้มครอง, ข้อยกเว้นและสภักด์อื่นใดภายใต้กรมธรรม์ฉบับนี้
Subject otherwise to all other terms, conditions, exclusions and extensions in this policy.

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
1115 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล
เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์: 1736, 0 2239 2200
โทรสาร: 0 2239 2049
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
0107539000533



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
โทรจ. 676
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

this exclusion only combustion shall include any self-sustaining process of nuclear fission,

- 5 Any loss, destruction, damage or legal liability directly or indirectly caused by or contributed to by or arising from nuclear weapons material,
- 6 Loss, damage or liability directly or indirectly caused by or arising out of war, invasion, act of foreign enemy, hostilities (whether war be declared or not), civil war, rebellion, revolution, insurrection, mutiny, riot, strike, lock-out, civil commotion, military or usurped power, or malicious persons acting on behalf of or in connection with any political organisation, confiscation, commandeering, requisition or destruction of or damage to property by order of the government de jure or de facto or by any public authority.

In any action, suit or other proceeding where the Insurers allege that by reason of the provisions of Exclusion (6) above any loss, destruction, damage or liability is not covered by this insurance the burden of proving that such loss, destruction, damage or liability is covered shall be upon the Insured.

นอกจากนี้ให้ยึดถือตามเงื่อนไข, ความคุ้มครอง, ข้อยกเว้นและสลักหลังอื่นใดภายใต้กรมธรรม์ฉบับนี้
Subject otherwise to all other terms, conditions, exclusions and extensions in this policy.

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
1115 ถนนราม 3 แขวงช่องนนทรี
เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์: 1736, 0 2239 2200
โทรสาร: 0 2239 2049
เลขประจำตัวเสียภาษี
0107638000633



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL: 1736, 0 2239 2200
FAX: 0 2239 2049
โทร. 678
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

wages, freight, customs duties, dues and materials or items supplied by the Principal;
for item 2: the current value at the time of concluding the insurance;
for item 3: the replacement value.

The Insured undertakes to notify the Insurers of any facts resulting in a material increase or decrease of the sums insured, provided always that such increase or decrease shall take effect only after the same has been recorded on the Policy by Insurers, before the occurrence of any claim hereunder.

LOSS SETTLEMENT

Items, 1, 2 and 3

The Insured shall satisfy the Insurers by such reasonable evidence as may be required that the loss or damage in respect of which a claim is made has actually arisen from one of the risks insured against. The Insurers will make payments on the basis of valid bills and documents after repairs have been effected or replacement has taken place, as the case may be. The cost of any provisional repairs will be borne by the Insurers if such repairs constitute part of the final repairs and do not increase the total repair expenses. The cost of any alterations, additions and/or improvements which may be undertaken as a result of any loss or damage shall not be recoverable hereunder.

In addition for Item 3, the following conditions are applicable:

In the event of any loss or damage the basis of any settlement under this Policy shall be

1. in the case of any damage which can be repaired-the cost of repairs necessary to restore the property to its condition immediately before the occurrence of the damage less salvage, or
2. in the case of a total loss-the actual value of the property immediately before the occurrence of the loss less salvage.

All damage which can be repaired shall be repaired, but if the cost of repairing any damage equals or exceeds the value of the property immediately before the occurrence of the damage, the settlement shall be made on the basis provided for in (2) above.

If, in the event of loss or damage, it is found that the sum insured is less than the amount required to be insured, then the amount recoverable by the Insured under this Policy shall be reduced in such proportion as the sum insured bears to the amount required to be insured.

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
1116 ถนนพหลโยธิน 3 แขวงคลองนารายณ์
เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120
โทรศัพท์: 1736, 0 2239 2200
โทรสาร: 0 2239 2049
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
0107638000633



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1116 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
LSC. 676
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

sums insured, provided always that such increase or decrease shall take effect only after the same has been recorded on the Policy by Insurers, before the occurrence of any claim hereunder.

LOSS SETTLEMENT

The Insured shall satisfy the Insurers by such reasonable evidence as may be required that the loss or damage in respect of which a claim is made has actually arisen from one of the risks insured against. In the event of any loss or damage the basis of any settlement under this Policy shall be

- 1 in the case of any damage which can be repaired-the cost of repairs necessary to restore the property to its condition immediately before the occurrence of the damage less salvage, or
- 2 in the case of a total loss-the actual value of the property immediately before the occurrence of the loss less salvage.

The Insurers will make payments only after being satisfied by production of the necessary bills and documents that the repairs have been effected or replacement has taken place, as the case may be. All damage which can be repaired shall be repaired, but if the cost of repairing any damage equals or exceeds the value of the property immediately before the occurrence of the damage, settlement shall be made on the basis provided for in (2) above.

The cost of any provisional repairs will be borne by the Insurers if such repairs constitute part of the final repairs and do not increase the total repair expenses.

The cost of any alterations additions and/or improvements which may be undertaken as a result of any loss or damage shall not be recoverable hereunder.

If, in the event of loss or damage, it is found that the sum insured is less than the amount required to be insured, then the amount recoverable by the Insured under this Policy shall be reduced in such proportion as the sum insured bears to the amount required to be insured.

นอกจากนี้ให้ยึดถือตามเงื่อนไข, ความคุ้มครอง, ข้อยกเว้นและสลักหลังอื่นใดภายใต้กรมธรรม์ฉบับนี้
Subject otherwise to all other terms, conditions, exclusions and extensions in this policy.

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
1115 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล
เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์. 1736, 0 2239 2200
โทรสาร. 0 2239 2049
เลขประจำตัวเสียภาษี
0107598000633



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
LHA. 676
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

CAR/001 AUTOMATIC REINSTATEMENT OF SUM INSURED CLAUSE

The liability of the Insured shall not exceed the Total Sum Insured stated in the Schedule during the Period of Insurance or such other sum or sums as may be hereafter substituted therefore by memorandum hereon except so far as reinstatement may be made as follows.

In the event of loss or damage the insurance hereunder shall notwithstanding be maintained in force during the currency for the Total Sum Insured, the Insured undertaking to pay an Additional Premium at Rate to be agreed from the date of such loss or damage to the expiry of the current Period of Insurance.

นอกจากนี้ให้ยึดถือตามเงื่อนไข, ความคุ้มครอง, ข้อยกเว้นและสลักหลังอื่นใดภายใต้กรมธรรม์ฉบับนี้
Subject otherwise to all other terms, conditions, exclusions and extensions in this policy.

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
1116 ถนนพหลโยธิน แขวงคลองจั่น
เขตบางนา กรุงเทพฯ 10120
โทรศัพท์: 1736, 0 2239 2200
โทรสาร: 0 2239 2049
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
0107539000533



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1116 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
144, 575
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

Consequence of Faulty Design (DE3) - Subject to no change in structure design

This policy excludes loss of or damage to and the cost necessary to replace, repair or rectify

- Property Insured which is in a defective condition due to a defect in design, plan specification, materials, or workmanship of such Property Insured or any part thereof
- Property Insured lost or damaged to enable the replacement, repair or rectification of Property Insured excluded by (a) above

Exclusion (a) above shall not apply to other Property Insured which is free of the defective condition but is damaged in consequence thereof.

For the purpose of the policy and not merely this Exclusion, the Property Insured shall not be regarded as lost or damaged solely by virtue of the existence of any defect in design, plan, specification, materials, or workmanship in the Property Insured or any part thereof.

นอกจากนี้ให้ยึดถือตามเงื่อนไข, ความคุ้มครอง, ข้อยกเว้นและสลักหลังอื่นใดภายใต้กรมธรรม์ฉบับนี้
Subject otherwise to all other terms, conditions, exclusions and extensions in this policy.



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yennewa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
15/F. 578
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

CAR/018 EXTENDED MAINTENANCE CLAUSE

The Insurance Policy is extended for the Maintenance Period on condition that its cover shall be limited as follows:

1. **INSURANCE COVER**

- 1.1. It is agreed and understood that the Insurers will Indemnify the Insured Contractor(s) solely for loss of or damage to the property insured under the Material Damage Section of this Policy, occurring during the Maintenance Period specified in the Schedule and only when it is caused by
 - 1.1.1. the Contractor(s) whilst at the contract site for the purpose of doing any work in order to comply with the maintenance obligations under the contract
 - 1.1.2. any act of omission of the Contractor(s) whilst at the contract site during the contract works period specified in the Schedule
- 1.2. All terms, conditions, exclusions and endorsements of the Policy referring to or contained in the Material Damage Section shall apply insofar as they are not modified or replaced by the stipulations of this Endorsement.

2. **MAINTENANCE PERIOD**

The Maintenance Period shall commence for the entire works upon completion of commissioning and testing or whenever the works are taken over or taken into use, whichever is earlier. It shall end on the date specified in the Schedule. If individual part of the works are tested, taken over or taken into use, the Maintenance Period shall begin and expire for each such part individually and shall not exceed the period in months specified in the Schedule. The Insured shall notify the Insurers of such gradual taking over.

3. **SUM INSURED**

The Sum Insured is identical to the estimated contract value at completion of the contract works.



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
LBS. 676
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

CAR/027 EXISTING COMPLETED PILES CLAUSE

1. INSURANCE COVER

1.1. It is agreed and understood that the Insurer will indemnify the Insured for loss of or damage to the Existing Completed Piles located on the site and belonging to or held in care, custody or control by the Principal (s)

Provided always that

1.2. Such loss or damage is directly caused by the construction or excavations of the works insured under the Material Damage Section (s) and occurring during the Period of Insurance.

1.3. All terms, conditions and exclusions of the Policy shall apply insofar as they are not modified or replaced by the stipulations of this Endorsement.

2. SPECIAL EXCLUSIONS

This Endorsement shall not cover loss or damage due to :

2.1. forces of nature or any other cause not related to the contract works.

3. PERIOD OF INSURANCE

The Period of Insurance for this Endorsement is identical to the contract works and test period specified in the Schedule but always excluding the maintenance period unless otherwise agreed.

4. SUM INSURED

The Sum Insured under this additional cover is an aggregate limit for indemnities payable during the Insurance period and it limit to as stated in the schedule.

5. EXCESS

It is agreed that for each and every occurrence giving rise to a claim under this additional cover the Insured shall be responsible for the first as stated in the schedule or% whichever is greater in respect of each and every claim for loss of or damage to the Existing Completed Piles.

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
1115 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10120
โทรศัพท์. 1736, 0 2239 2200
โทรสาร. 0 2239 2049
เลขประจำตัวเสียภาษี
010759000533



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
USA. 675
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

CAR/026 EXTENSION OF CONTRACT PERIOD CLAUSE (..... Month)

It is hereby understood and agreed that Insurers shall automatically extend the period of Insurance under the Policy for as stated in the schedule if there is any delay in completion of the contract at premium to be agreed. Such additional premium to be payable on commencement of the extension in period.

All other terms and conditions of the Policy remain unaltered.

นอกจากนี้ให้ยึดถือตามเงื่อนไข, ความคุ้มครอง, ข้อยกเว้นและสลักหลังอื่นใดภายใต้กรมธรรม์ฉบับนี้
Subject otherwise to all other terms, conditions, exclusions and extensions in this policy.

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
1115 ถนนพหลโยธิน 3 แขวงคลองเหนือ
เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120
โทรศัพท์. 1736, 0 2239 2200
โทรสาร. 0 2239 2049
เลขประจำตัวเสียภาษี
0107539000533



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
เลข. 575
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

CAR/036 DEWATERING CLAUSE

It is agreed and understood that otherwise subject to the terms, exclusions, provisions and conditions contained in the Policy or endorsed thereon this insurance shall not indemnify the Insured in respect of :-

additional dewatering expenses incurred due to the quantities of water exceeding those originally expected.
expenses incurred for additional installations and facilities for the discharge of run-off and/or underground water.
loss or damage due to a failure of the dewatering system if such failure could have been avoided by sufficient standby facilities.
expenses incurred for grouting or any other measures to repair or prevent leakage of water into excavations and basements.

For the purpose of this endorsement standby facilities shall mean standby put-in and back-up powersupply kept on the site at all time. Furthermore, such facility shall :

be maintained in proper working condition
be run at regular intervals to ensure proper working condition
automatically take over in the event of failure or interruption of the original system

นอกจากนี้ให้ยึดถือตามเงื่อนไข, ความคุ้มครอง, ข้อยกเว้นและสลักหลังอื่นใดภายใต้กรมธรรม์ฉบับนี้
Subject otherwise to all other terms, conditions, exclusions and extensions in this policy.

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
1115 ถนนพหลโยธิน แขวงคลองเหนือ
เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์: 1736, 0 2238 2200
โทรสาร: 0 2238 2049
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
0107638000533



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2238 2200
FAX. 0 2238 2049
E-mail: dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

CAR/040 INLAND TRANSIT CLAUSE

It is noted that the coverage under this endorsement shall include coverage of the property insured during the transit from Anywhere in Thailand provided that the transit is in connection with the contract works.

Limit of Liability : _____ as stated in the schedule _____

Transit Coverage : This insurance is against direct loss or damage to property in transit on land conveyance caused by collision, upset, derailment and overturning of the conveyance or the conveyance being on fire or by fire, including Risk of Robbery of the entire shipment including loading and unloading.

This insurance attaches from the the time of property leaves the place named in the policy for the commencement of the transit, continues during the ordinary course of transit and terminates at the destination named in the policy.

This company shall not be liable for any loss ;

from theft unless there in an accident to the conveyance as defined in the first paragraph, from depreciation, delay, deterioration, change of temperature, humidity, loss of market, nor from any other consequential or indirect loss of any kind.

It is a condition of this insurance that the Assured shall act with reasonable dispatch in all circumstances within their control.

Deductible : _____ as stated in the schedule _____ for each and every loss.

นอกจากนี้ให้ยึดถือตามเงื่อนไข, ความคุ้มครอง, ข้อยกเว้นและสลักหลังอื่นใดภายใต้กรมธรรม์ฉบับนี้
Subject otherwise to all other terms, conditions, exclusions and extensions in this policy.

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
1115 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10120
โทรศัพท์. 1736, 0 2239 2200
โทรสาร. 0 2230 2049
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
010753900633



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
LINE. 576
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

CAR/046 OFFSITE STORAGE CLAUSE

It is hereby declared and agreed that the insurance under this policy is extended to cover the construction materials in off-site storage awaiting delivery to the contract site.

The liability of the Insurer under this extension in respect of all or any occurrence shall not exceed Bht.
..... in the aggregate.

Subject always to the policy term, conditions and exceptions.

นอกจากนี้ให้ยึดถือตามเงื่อนไข, ความคุ้มครอง, ข้อยกเว้นและสลักหลังอื่นใดภายใต้กรมธรรม์ฉบับนี้
Subject otherwise to all other terms, conditions, exclusions and extensions in this policy.

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
1115 ถนนพหลโยธิน แขวงคลองเหนือ
เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120
โทรศัพท์ 1736, 0 2239 2200
โทรสาร 0 2239 2049
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
0107639000533



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
15/9, 675
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

CAR/051 PLANS & DOCUMENTS CLAUSE

It is agreed that this policy is extended to cover loss of or damage to plans & documents
subject to a limit of as stated in the schedule any one occurrence and in the aggregate.

นอกจากนี้ให้ยึดถือตามเงื่อนไข, ความคุ้มครอง, ข้อยกเว้นและสลักหลังอื่นใดภายใต้กรมธรรม์ฉบับนี้
Subject otherwise to all other terms, conditions, exclusions and extensions in this policy.



เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

CAR/058 RIOT, STRIKE CLAUSE

1. INSURANCE COVER

It is hereby agreed and declared that, notwithstanding anything contained in the Policy to the contrary, the insurance under this Policy shall extend to cover Riot and Strike damage which, for the purpose of this Endorsement, shall mean - subject always to the Special Conditions mentioned hereafter

loss of or damage to the property insured directly caused by :

- 1.1. the act of any person taking part together with others in any disturbance of the public peace (whether in connection with a strike or lock-out or not) not being an occurrence mentioned in Condition 2.4 of the Special Exclusions of this Endorsement.
- 1.2. the action of any lawfully constituted authority in suppressing or attempting to suppress any such disturbance or in minimizing the consequences of any such disturbance.
- 1.3. the wilful act of any worker on strike or locked out, carried out in furtherance of a strike or in resistance to a lock-out.
- 1.4. the action of any lawfully constituted authority in preventing or attempting to prevent any such act or in minimizing the consequences of any such act.

provided always that :

- 1.5. all the Conditions of this Policy shall apply in all respects to the insurance granted by this extension save insofar as the same are expressly varied by the following Special Conditions, and any reference to loss or damage in the Conditions of the Policy shall be deemed to include the perils hereby insured against.
- 1.6. the following Special Conditions shall apply only to the insurance granted by this extension and the Conditions of the Policy shall apply in all respects to the insurance granted by the Policy as if this Endorsement had not been made.

2. SPECIAL EXCLUSIONS

This insurance does not cover :

- 2.1. loss or damage resulting from total or partial cessation of work or the retarding or interruption or cessation of any process of operation.
- 2.2. loss or damage occasioned by permanent or temporary dispossession resulting from confiscation, commandeering or requisition by any lawfully constituted authority.
- 2.3. loss or damage occasioned by permanent or temporary dispossession of any building resulting from the unlawful occupation by any person of such building.

PROVIDED nevertheless that the Insurers are not relieved under 1.2 and 1.3 above of any liability to the Insured in respect of physical damage to the property insured occurring before dispossession or during temporary dispossession having a cause otherwise covered by the Policy

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
1115 ถนนพหลโยธิน 3 แขวงคลองนารายณ์
เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์. 1736, 0 2238 2200
โทรสาร. 0 2238 2049
เลขประจำตัวเสียภาษี
0107538000633



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2238 2200
FAX. 0 2238 2049
โทร. 675
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

CAR/064 TOOL OF TRADE - PLANT CLAUSE

It is hereby declared and agreed that in respect of section III, Third Party Liability of this policy includes coverage for third party any accidental liability arising from the use of road registered mobile plant of the site as a tool of trade which is the property of the contractor and their subcontractors but only in respect of such liability not to be insured under any other policy of insurance.

นอกจากนี้ให้ยึดถือตามเงื่อนไข, ความคุ้มครอง, ข้อยกเว้นและสัถกหักอื่นใดภายใต้กรมธรรม์ฉบับนี้
Subject otherwise to all other terms, conditions, exclusions and extensions in this policy.

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
1115 ถนนพหลโยธิน 3 แขวงคลองจั่น
เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120
โทรศัพท์: 1736, 0 2239 2200
โทรสาร: 0 2239 2049
เลขประจำตัวเสียภาษี
0107639000633



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
โทร. 576
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

CAR/072 WAIVER OF SUBROGATION

The Insurers agree to waive any rights and remedies and relief to which they may become entitled by subrogation against any corporation or organization (including their directors, officers, employees or servants) in which the Principal named in the Schedule of the Policy has an interest.

Subject otherwise to all other terms exceptions and conditions of this Policy.

นอกจากนี้ให้ยึดถือตามเงื่อนไข, ความคุ้มครอง, ข้อยกเว้นและสลักหลังอื่นใดภายใต้กรมธรรม์ฉบับนี้
Subject otherwise to all other terms, conditions, exclusions and extensions in this policy.

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
1115 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร
เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์ 1736, 0 2239 2200
โทรสาร 0 2239 2049
เลขประจำตัวเสียภาษี
0107539000633



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
1549, 675
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

Sue and Labour Clause

The sum insured extends to include reasonable expenses incurred by the Insured in their efforts to recover safeguard or preserve the property insured, to minimise any loss insured thereunder; or to prosecute in its own name any claim for indemnity or otherwise in respect of such loss provided the company has consented to such action.

นอกจากนี้ให้ยึดถือตามเงื่อนไข, ความคุ้มครอง, ข้อยกเว้นและสภักดิ์อื่นใดภายใต้กรมธรรม์ฉบับนี้
Subject otherwise to all other terms, conditions, exclusions and extensions in this policy.

HEAD OFFICE ADDRESS :
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yannawa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2043
1344. 575
www.dhipaya.co.th

[PP]

นอกจากนี้ให้ยึดถือตามเงื่อนไข, ความคุ้มครอง, ข้อยกเว้นและสลักหลังอันใดภายใต้การบรรณฉบับนี้
Subject otherwise to all other terms, conditions, exclusions and extensions in this policy.



เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามปรากฏในเอกสารนี้บังคับ
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

Special Conditions Concerning Fire-Fighting Facilities and Fire Safety on Construction Sites

(MR-112)

It is agreed and understood that otherwise subject to the terms, exclusions, provisions and conditions contained in the Policy or endorsed thereon, the Insurers shall only indemnify the Insured for loss or damage directly or indirectly caused by or resulting from fire or explosion, provided always that:

- 1 With regard to the progress of work adequate fire-fighting equipment and sufficient extinguishing agents are available and operative at all times.

Fully operative wet riser hydrants are installed up to one level below the highest current work level and are sealed by temporary and caps.

- 2 The cabinets containing hose reels and portable fire extinguishers are inspected regular intervals but at least twice a week.
- 3 Fire compartments as required by local regulations are installed as soon as possible after the removal of from work .

Openings for lift shafts, service ducts and other voids are provisionally closed as soon as possible but not later than at the commencement of fit out work.

- 4 Waste material is removed regularly. All floors undergoing fit-out are cleared of combustible waste at the end of each working day.
- 5 A "permit to work" system is implemented for all contractors engaged in "hot work" of any kind such as but not limited to
 - grinding, cutting or welding operations,
 - use of blow lamps and torches,
 - application of hot bitumen,or any other heat producing operation.

"Hot work" is carried out only in the presence of at least one worker equipped with a fire extinguisher and trained in fire-fighting. The area of any "hot work" is examined one hour after the work has finished.

- 6 Storage of material for the construction or erection shall be subdivided into storage units not exceeding the value stated below per storage unit. The individual storage units shall be either at least 50 m apart or separated by fire-proof walls.

All inflammable material and especially all inflammable liquids and gases shall be stored at a sufficiently large distance from the property under construction or erection and any hot work.

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
1115 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10120
โทรศัพท์: 1736, 0 2239 2200
โทรสาร: 0 2239 2049
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
0107638000533



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

HEAD OFFICE ADDRESS :-
1115 Rama 3 Road, Chong Nonsi,
Yanruwa, Bangkok 10120
TEL. 1736, 0 2239 2200
FAX. 0 2239 2049
189. 676
www.dhipaya.co.th

เอกสารแนบท้ายนี้เป็นส่วนหนึ่งของกรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275
ATTACHING TO AND FORMING A PART OF THE POLICY NO.

[PP]

เป็นที่ตกลงและเข้าใจกันว่า ถ้าข้อความใดในเอกสารนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความที่ปรากฏในกรมธรรม์ประกันภัยนี้ ให้ถือข้อความตามที่ปรากฏในเอกสารนี้บังคับแทน :-
Notwithstanding anything contained in the policy to the contrary, it is hereby noted and agreed that the following specification prevails :-

Cover For Insured Contract Works Taken Over Or Put Into Service (MR 116)

It is agreed and understood that otherwise subject to the terms, exclusions, provisions and conditions contained in the Policy or endorsed thereon and subject to the Insured having paid the agreed extra premium, the insurance shall be extended to cover.

- loss of or damage to parts of the insured contract works taken over or put into service if such loss or damage emanates from the construction of the items insured under Section 1 and Happens during the period of cover.

Extra premium:

CAR/116-MR - 1366

นอกจากนี้ให้ยึดถือตามเงื่อนไข, ความคุ้มครอง, ข้อยกเว้นและสลักหลังอื่นใดภายใต้กรมธรรม์ฉบับนี้
Subject otherwise to all other terms, conditions, exclusions and extensions in this policy.

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่
1115 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล
เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120
โทรศัพท์. 1735, 0 2238 2200
โทรสาร. 0 2248 7871
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
01075380005330
www.dhipaya.co.th



บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)
DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED
ประกันภัยเบ็ดเตล็ด MISCELLANEOUS INSURANCE

บมจ. 576

เลขที่ : 001-114-22-00186250
No.


ใบแจ้งหนี้
DEBIT NOTE

วันที่ : 9 มิถุนายน 2565
Date

กรมธรรม์เลขที่ 14019-114-220002275	สลิปหลังเลขที่	ทุนประกัน 517,794,392.53 บาท
Policy No.	End. No.	Sum Insured Baht
ชื่อผู้เอาประกันภัย บริษัท อินแท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)		เบี้ยประกัน 621,353.00 บาท
Insured		Premium Baht
ที่อยู่		อากรแสตมป์ 2,485.00 บาท
Address		Stamp Duty Baht
		รวมเบี้ยประกันและอากร 623,838.00 บาท
		Premium + Stamp Duty Baht
วันเริ่มประกัน 5 พฤษภาคม 2565	สิ้นสุดวันที่ 5 มิถุนายน 2565	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00% 43,668.66 บาท
From	To	VAT Baht
(หากแนบหนังสือแจ้งหนี้พร้อมหลักฐานการหักภาษี)		รวม 667,506.66 บาท
		Total Baht
		จำนวนเงินที่ต้องชำระ 667,506.66 บาท
		Baht

ผู้รับมอบอำนาจ Authorized Signature

ผู้ตรวจ Examined


1010753800053301 14019114220002275 0009 66750666

* โปรดส่งจ่ายเช็คหรือคดหมายธนาคาร บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) บริษัทจะออกใบเสร็จรับเงินให้เมื่อได้รับชำระเงิน

Please pay by crossed cheque in favor of DHIPAYA INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED An official receipt will be issued upon payment

ภาคผนวก ค6
คู่มือการรับมือแผ่นดินไหว



คู่มือการรับมือ

แผ่นดินไหว

ฉบับย่อ



โดย เขตเมกูโระ

แผนกป้องกันภัยพิบัติ สำนักงานควบคุมภัยอันตราย เขตเมกูโระ

แปลโดย ศูนย์นักศึกษาต่างชาติสถาบันเทคโนโลยีแห่งโตเกียว

โดยได้รับความร่วมมือจาก มูลนิธิส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งเขตเมกูโระ (MIFA)



คำทักทายจากผู้อำนวยการเขต

เขตเมกุโระเล็งเห็นถึงความสำคัญอย่างยิ่งยวดของมาตรการรับมือ
พิบัติอาทิต์เช่นแผ่นดินไหว หลักการพื้นฐานของมาตรการรับมือพิบัตินั้น
ก็คือ “สวัสดิภาพของตนเองก็ต้องปกป้องด้วยกำลังของตนเอง” “เมือง
ของพวกเราเองก็ต้องปกป้องด้วยกำลังของพวกเราเอง” ด้วยคำนึงถึง
สวัสดิภาพความปลอดภัยของประชาชนในเขตเมกุโระทุกท่าน เราจึง
ได้จัดทำ “คู่มือการรับมือแผ่นดินไหว” ขึ้นมาโดยรวบรวมการปฏิบัติที่
เหมาะสมสำหรับประชาชนทุกคนและ การปฏิบัติต่อชุมชนเมื่อเกิดภัย
พิบัติ โดยพยายามเรียบเรียงให้เข้าใจโดยง่าย

ในวาระนี้เราได้รับความร่วมมือจากศูนย์นักศึกษาต่างชาติ
สถาบันเทคโนโลยีแห่งโตเกียวในการจัดทำ “คู่มือการรับมือแผ่นดิน
ไหว (ฉบับย่อ)” จนสำเร็จ เราหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือ
ในการปฏิบัติทั้งในระดับครัวเรือนและชุมชนเพื่อประโยชน์แก่การยก
ระดับความสามารถในการรับมือต่อภัยพิบัติของชุมชนของเรา

โดย

นาย อาโอดิ เอยจิ

ผู้อำนวยการเขตเมกุโระ

กันยายน พ.ศ. 2550

ผู้ร่วมแปล

นายมรรคพงษ์ จงทวีสถาพร

นายเก่ง หาญวิริยะพันธุ์

นายปิยะศักดิ์ เหมือนวงศ์ธรรม

นางสาวพิศวิมล ฉัตรสิริรุ่งเรือง

นายธนากร วาสนาเพียรพงศ์

สารบัญ

1 หากเกิดแผ่นดินไหว

จะอย่างไรเมื่อเกิดแผ่นดินไหว	3
--	---

2 การเตรียมรับมือแผ่นดินไหว

จะป้องกันตัวเองอย่างไร	5
แผนการเตรียมการสำหรับสำนักงาน	7
กรณีมีสัญญาณเตือนภัยเป็นทางการเรื่องแผ่นดินไหวโตโก (Tokai Earthquake)	9

3 ขั้นตอนยามเกิดเหตุฉุกเฉินจากแผ่นดินไหว

การป้องกันไฟไหม้	11
ขั้นตอนการอพยพ	13
สิ่งที่ควรปฏิบัติหลังเกิดแผ่นดินไหว	15

4 ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันภัย

ถาม&ตอบเกี่ยวกับการป้องกันภัย	17
---	----

เขียน: สำนักงานเขตเมกุโระ

แปล: กลุ่มนักศึกษาไทยในโตโกโต

จัดทำ: ศูนย์นักศึกษาต่างชาติโตโกโต

บรรณาธิการ

Naoki Takei ศูนย์นักศึกษาต่างชาติโตโกโต

Jing Han โตโกโต

จะอย่างไรเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

สิ่งที่ควรปฏิบัติและไม่ควรปฏิบัติระหว่างและหลังจากเกิดแผ่นดินไหว

ระหว่างเกิดแผ่นดินไหว จนถึงหลังจากแผ่นดินไหวสงบ 2 นาที

มองหาที่ปลอดภัยก่อน

หากรู้สึกว่าจะเกิดแผ่นดินไหว ให้รีบหาที่ปลอดภัยหลบเป็นอันดับแรก

- หลบใต้โต๊ะหรือสิ่งที่สามารถป้องกันสิ่งของที่จะตกใส่



พยายามหลีกเลี่ยงเครื่องขายสินค้าอัตโนมัติหรือกำแพงคอนกรีตบล็อก

- กำแพงที่คิดว่าปลอดภัย อาจจะไม่ปลอดภัยจริงก็ได้



อย่าตื่นตระหนกวิ่งออกจากบ้าน เพราะอาจมีสิ่งของตกลงมาและทับคุณได้

- ระวังกระจกแตก แผ่นกระเบื้อง หรือป้ายต่างๆ ที่จะตกลงมา



ให้เปิดประตูหรือหน้าต่างค้างไว้เผื่อจะได้แน่ใจได้ว่ามีทางหนี

- ระวังไม่ให้ตัวเองติดอยู่ในตึกสูง



ปฏิบัติอย่างไร

2 - 5 นาทีหลังจากแผ่นดินไหว

ดับไฟ และป้องกันไฟไหม้

รีบดับไฟทุกชนิดโดยเร็ว

- พยายามฝึกให้เป็นนิสัยทันทีที่รู้สึกว่าจะเกิดแผ่นดินไหวแม้ว่าจะไหวเพียงเล็กน้อยให้รีบปิดเตาแก๊สทันที
- ตะโกนว่า "แผ่นดินไหว ปิดแก๊ส" และปิดแก๊สทันที
- หากมีไฟไหม้เกิดขึ้น ให้ตะโกนบอกคนอื่นๆ และช่วยกันดับไฟแต่เนิ่นๆ



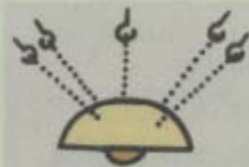
คุณมีโอกาสดับไฟ 3 ครั้ง

1. เมื่อรู้สึกว่าจะเกิดแผ่นดินไหว
2. เมื่อแผ่นดินไหวสงบ
3. เมื่อไฟกำลังจะเริ่มไหม้

ตรวจสอบความปลอดภัยของบ้านคุณ



- ตรวจสอบตัวบ้านว่าจะทนต่อแผ่นดินไหวได้หรือไม่



- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าโคมไฟแขวนไว้อย่างปลอดภัย



- ตรวจสอบกำแพงคอนกรีตรอบๆ บ้าน



- ป้องกันเฟอร์นิเจอร์ล้มลงมา

อย่าตื่นตระหนกเมื่อเกิดไฟไหม้ เข้ารับการฝึกอบรมการใช้อุปกรณ์ดับไฟ



- รongน้ำเอาไว้ให้เต็มอย่างเสมอเพื่อใช้ดับไฟ

เตรียมพร้อมสำหรับแผ่นดินไหว

อันดับแรกคือท่านต้องป้องกันตัวเองก่อน แล้วจึงช่วยดูแลครอบครัวและเพื่อนบ้าน ปกติแล้วคนเราสามารถมีชีวิตรอดอยู่ได้ 72 ชั่วโมงเมื่อติดอยู่ใต้ซากปรักหักพัง ดังนั้นการป้องกันการเกิดไฟไหม้จึงเป็นงานสำคัญอันดับแรก จะเริ่มการช่วยชีวิตได้เมื่อสถานการณ์ปลอดภัยแล้วเท่านั้น พยายามช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และพยายามเต็มที่ในการดับไฟและช่วยเหลือผู้ที่ติดอยู่ใต้ซากปรักหักพัง และบาดเจ็บ

5-10 นาทีหลังแผ่นดินไหว

หลังจากดับไฟเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบสภาพของบ้านคุณ

ระวังเหยียบเศษแก้วที่แตก



ตรวจสอบความปลอดภัยของบ้านคุณและเพื่อนบ้าน

■ ช่วยเหลือคนชรา และคนป่วย



รับฟังข้อมูลที่ถูกต้อง และปฏิบัติตามอย่างเหมาะสม

■ อย่าเชื่อข่าวลือต่างๆ และอย่าเผยแพร่ต่อ



ชักซ้อมและนัดแนะสมาชิกในครอบครัว หากเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน

■ พูดคุยกับครอบครัว เชื่อนัดแนะสถานที่นัดพบ และหน้าที่ของสมาชิกแต่ละคน



■ นัดแนะว่าใครจะช่วยดูแลคนชรา และเด็กเล็ก

■ นัดแนะว่าใครจะเป็นคนดับไฟ

ระวังการบาดเจ็บจากเศษแก้วที่แตก



■ เตรียมรองเท้าแตะหรือรองเท้าผ้าใบไว้เพื่อป้องกันเศษแก้ว



■ ติดฟิล์มป้องกันกระจกแตกที่หน้าต่าง

เตรียมอุปกรณ์ช่วยชีวิต

10 นาทีถึงครึ่งวันหลังเกิดแผ่นดินไหว

ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน กับเพื่อนบ้าน

เข้าร่วมกิจกรรมการช่วยชีวิตกับเพื่อนบ้าน

■ การร่วมมือกับเพื่อนบ้านเป็นสิ่งสำคัญ



หากอพยพออกจากบ้าน ให้ปิดไฟและแก๊สให้หมด

■ ก่อนที่จะอพยพ ให้ปิดหัวแก๊ส และสับเบรกเกอร์ลง



ทำความรู้จักกับเพื่อนบ้าน และช่วยเหลือกันในชีวิตประจำวัน



■ เข้าร่วมกิจกรรมป้องกันภัยในเขตเมืองที่คุณอาศัยอยู่

■ เข้าร่วมภาคีป้องกันภัย



■ ทำความคุ้นเคยกับพื้นที่หลบภัย

ครึ่งวันถึงสามวัน หลังแผ่นดินไหว

เตรียมอาหารและน้ำสำหรับ 3 วัน และสำหรับสมาชิกแต่ละคนในครอบครัว

แก๊ส น้ำ และไฟฟ้าอาจถูกตัด จึงจำเป็นต้องเตรียมพร้อม



เตรียมพร้อมสำหรับการอยู่รอด



■ เตรียมสิ่งของและอุปกรณ์สำหรับการดำรงชีวิตอยู่ในการฉุกเฉิน เช่น อาหาร ไฟฉาย ฯลฯ

จะป้องกันตัวเองอย่างไร

คุณต้องป้องกันตัวเองเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

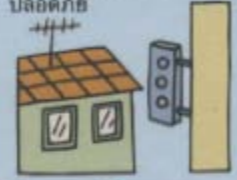
คุณควรตรวจสอบความปลอดภัยทั้งภายในและภายนอกบ้านเพื่อที่จะมั่นใจได้ว่าเป็นสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย

ตรวจสอบความปลอดภัยภายนอกบ้าน

- ☐ ป้องกันกระถางต้นไม้
ตกลงจากระเบียงบ้าน



- ☐ ตรวจสอบว่ากระเบื้องหลังคาและ
เสาอากาศหรืออยู่ในสภาพ
ปลอดภัย



- ☐ ป้องกันเครื่องปรับอากาศและ
คอมเพรสเซอร์ตกจากที่ตั้ง



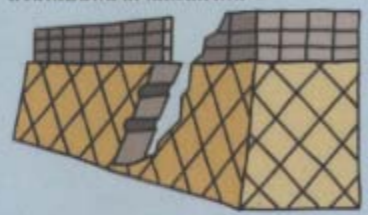
- ☐ ป้องกันเครื่องขาย
สินค้าอัตโนมัติล้มคว่ำ
ลงมา



- ☐ ตรวจสอบความมั่นคงของกำแพง
คอนกรีต
- กำแพงรั่วสูงเกินไปหรือไม่
 - กำแพงมีส่วนช่วยรับน้ำหนักหรือไม่
 - กำแพงเอียง หรือมีรอยแตกหรือไม่



- ☐ ตรวจสอบความปลอดภัยของ
ส่วนที่เป็นหน้ามาและแผงกัน



สิ่งที่คุณควรเตรียมตัวหากอาศัยอยู่ในอพาร์ทเมนต์

- ☐ เตรียมอุปกรณ์เช่น ชะแลง เพื่อใช้จัด
ประตูที่เปิดไม่ออก



- ☐ อย่าวางสิ่งกีดขวางหรือวัสดุไวไฟไว้หน้า
ทางออกฉุกเฉินหรือบันได



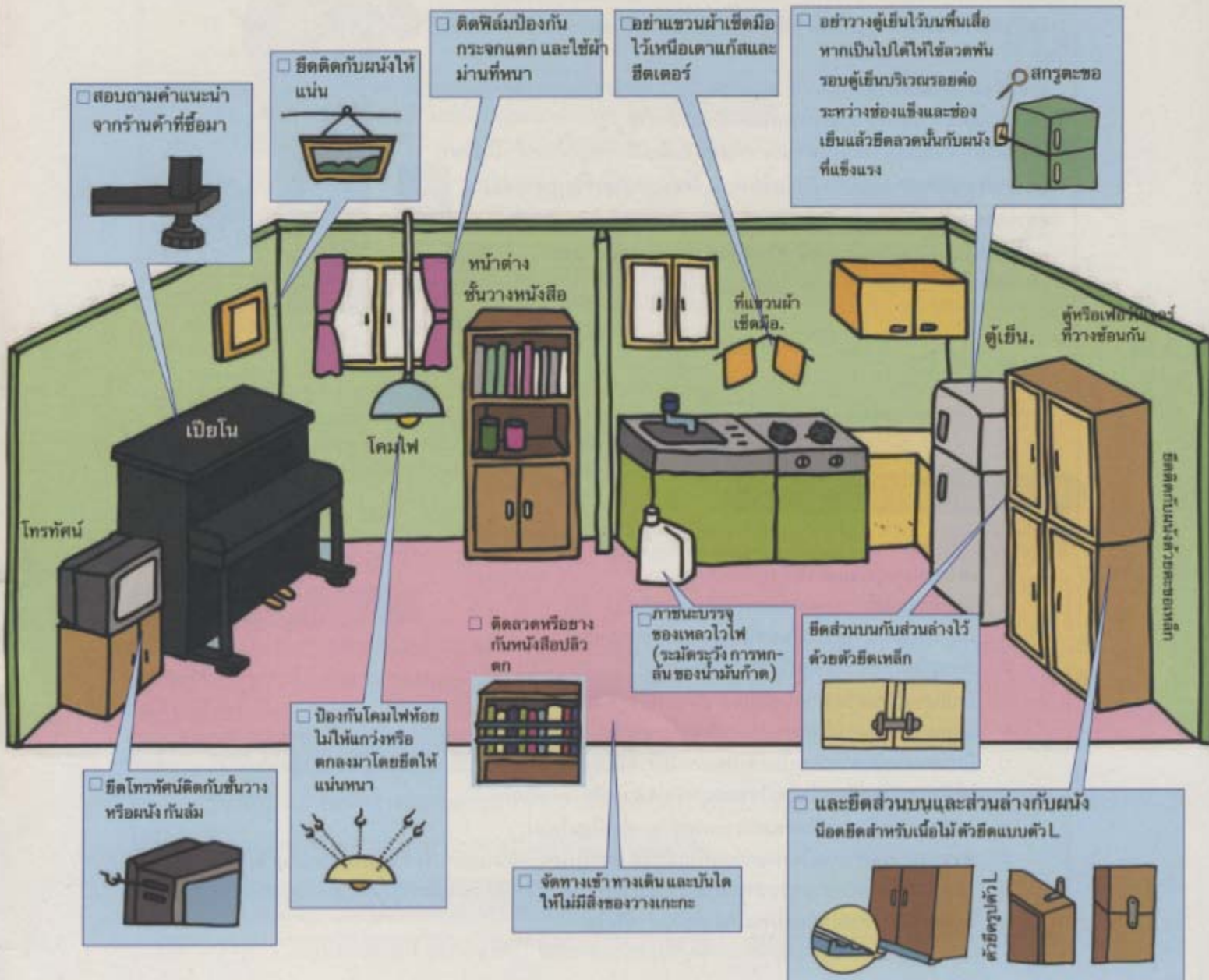
ตรวจสอบ

1. ตรวจสอบอุปกรณ์หนีภัยที่ระบุไว้ อย่าให้มีสิ่งของใดๆ อยู่กีดขวาง
2. อ่านประกาศต่างๆ ที่แจ้งเกี่ยวกับการซ้อมหนีไฟหรือการตรวจสอบอุปกรณ์หนีภัยจากเจ้าของบ้าน หรือผู้ดูแลอพาร์ทเมนต์

การยึดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้มีตัวอย่างดังต่อไปนี้

ตรวจสอบ

1. เพื่อที่จะทำให้ภายในบ้านมีความปลอดภัยมากขึ้น ให้วางเฟอร์นิเจอร์ไว้ในบริเวณที่ถูกใช้งานน้อยที่สุด
2. ลดจำนวนเฟอร์นิเจอร์ในห้องสำหรับคนชราและเด็ก อย่าตั้งเฟอร์นิเจอร์ที่ไม่มั่นคงไว้ใกล้เตียงและพูกนอน
3. เวลาวางเฟอร์นิเจอร์ให้ตั้งให้ติดกำแพงและเสริมบางอย่างไว้ข้างใต้เพื่อให้มันติดแน่น อย่าวางเฟอร์นิเจอร์ไว้ใกล้หน้าต่างหรือประตูเลื่อนแบบญี่ปุ่น (โชจิ)
4. ล็อคเฟอร์นิเจอร์ให้เคลื่อนที่ไม่ได้โดยการเสริมตัวรองใต้เฟอร์นิเจอร์
5. วางเฟอร์นิเจอร์บนพื้นไม้หากเป็นไปได้อย่าวางเฟอร์นิเจอร์ที่มีความสูงบนพรมหรือเสื่อทาทามิ
6. เก็บสิ่งของหนักๆ ไว้ในที่ต่ำ และของเบาๆ ไว้บนที่สูงแทน
7. ป้องกันหนังสือในชั้นวางปลิวตกลงมา
8. ยึดเฟอร์นิเจอร์ไว้กับผนังหรือเพดานเพื่อป้องกันล้มลงมา และในอนาคตให้หลีกเลี่ยงการซื้อเฟอร์นิเจอร์ที่สูงและหมอม



แผนการเตรียมการสำหรับสำนักงาน

สำหรับสำนักงาน "การทำงานเป็นทีม" เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในสถานการณ์แผ่นดินไหว การเตรียมการด้านความปลอดภัยของพนักงานและลูกค้า, การกักตุนอาหารหรือการฟื้นฟูกิจการเป็นสิ่งจำเป็นและที่สำคัญคือการสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและการให้ความร่วมมือกันในด้านต่างๆ กับสำนักงานใกล้เคียง

ตรวจสอบทั้งด้านในและด้านนอกของสำนักงาน

ตรวจสอบ

- ตรวจสอบความต้านทานแผ่นดินไหวของอาคารและจุดบอดจุดอันตรายต่างๆ
- ป้องกันกระจกแตก, ป้ายต่างๆ ร่วงหล่นลงมา และกำแพงที่จะถล่ม
- เตรียมทางหนี้ออกจากอาคาร กำจัดสิ่งกีดขวางในทางเดินและบันไดฉุกเฉิน
- จัดวางชั้นหนังสือและอุปกรณ์สำนักงานไม่ให้เกิดการร่วงหล่นขณะเกิดแผ่นดินไหว
- ระวังเรื่องการจับเก็บวัตถุอันตรายเช่นสารเคมีหรือวัตถุติดไฟในอุตสาหกรรม การป้องกันการเสียหายของอุปกรณ์การผลิตก็เป็นสิ่งสำคัญ
- เสริมด้านความแข็งแรงของลิฟท์และวางแผนรับมือเมื่อเกิดการติดค้างในลิฟท์
- ป้องกันความเสียหายอันเกิดจากเครื่องคอมพิวเตอร์เช่นการสูญหายข้อมูล
- ตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของระบบเชื้อเพลิงรวมทั้งระบบไฟฟ้า
- แบ่งงานและมอบหมายภาระหน้าที่ในด้านต่างๆ อย่างชัดเจนและวางแผนทั้งเรื่องน้ำและระบบพลังงาน



การเตรียมแผนกู้ภัย

ตรวจสอบ

- เตรียมแผนกู้ภัยและจัดทำคู่มือหรือไม่
- มีมาตรฐานเรื่องการจัดตั้งศูนย์กู้ภัยบ้างหรือไม่
- มีการเตรียมการด้านระบบข้อมูลความเสียหายหรือไม่
- มีการจัดทำระบบเตือนภัยพนักงานหรือไม่
- มีแผนการป้องกันเพลิงไหม้และการดับเพลิงฉุกเฉินหรือไม่
- มีแผนป้องกันการรั่วซึมของวัตถุอันตรายหรือไม่
- มีมาตรการรักษาความปลอดภัยแก่พนักงานและลูกค้าหรือไม่
- ได้ทำการจัดเตรียมสิ่งจำเป็นยามฉุกเฉินอย่างเพียงพอหรือไม่
- ได้มีการจัดเก็บและรักษาเอกสารหรือข้อมูลสำคัญหรือไม่
- ทราบสถานพยาบาล โรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด ศูนย์กู้ภัยฉุกเฉิน และสถานที่อพยพเบื้องต้นหรือไม่
- ได้ส่งเสริมให้พนักงานร่วมวางแผนและบอกวิธีการเอาตัวรอดในเหตุการณ์ภัยพิบัติแก่ครอบครัวหรือไม่
- ได้จัดทำแผนช่วยเหลือชุมชนใกล้เคียงแล้วหรือไม่

เสบียงและอุปกรณ์ยามฉุกเฉิน

รายการด้านล่างนี้เป็นรายการเสบียงและอุปกรณ์เพื่อที่สามารถเริ่มดำเนินกิจการได้ใหม่

ตรวจสอบ

เสบียงและอุปกรณ์

- | | | |
|--|--------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> ไฟฉายและถ่าน | <input type="checkbox"/> วิทย์ | <input type="checkbox"/> ถุงมือ, หน้ากาก |
| <input type="checkbox"/> หมวกกันน็อค | | <input type="checkbox"/> โทรโซ่ง |
| <input type="checkbox"/> ชะแรง, แม่แรง, เลื่อย, พลั่ว, อุปกรณ์ช่าง | | <input type="checkbox"/> ไฟฉายกันน้ำ, เครื่องปั่นไฟ และน้ำมัน |
| <input type="checkbox"/> อุปกรณ์ปฐมพยาบาล | | <input type="checkbox"/> จักรยาน |
| <input type="checkbox"/> เชือก, บันได | <input type="checkbox"/> แผ่นพลาสติก | <input type="checkbox"/> ไฟฉายกันน้ำ, เครื่องปั่นไฟ และน้ำมัน |
| <input type="checkbox"/> เป้ลม | | |
| <input type="checkbox"/> บัญชีรายชื่อลูกค้า, เครื่องเขียน, แผนที่ | | |

เสบียงสำหรับการดำรงชีวิต

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> น้ำดื่ม (3 ลิตร ต่อ 1 คน ต่อ 1 วัน) | |
| <input type="checkbox"/> อาหาร, ขนมปังกรอบ (เพียงพอสำหรับ 3 วัน ต่อ 1 คน) | |
| <input type="checkbox"/> กล่องอาหารและอุปกรณ์ทานอาหาร | <input type="checkbox"/> ผ้าห่มและผ้าเช็ดตัว |
| <input type="checkbox"/> กระโถน | <input type="checkbox"/> เต้าให้ความร้อน |
| | <input type="checkbox"/> เต้าแก๊สแบบเคลื่อนที่ได้ |
| <input type="checkbox"/> ถุงและถังพลาสติก | |

เตรียมพร้อมสำหรับบุคคลที่ไม่สามารถกลับบ้านได้

ในระหว่างเกิดภัยพิบัติ หากลูกค้าถูกบอกลูกกลับในเวลาเดียวกัน สถานีรถไฟจะไม่สามารถรองรับได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระดับความรุนแรง ดังนั้นจึงควรให้ผู้มาติดต่อและลูกค้าทยอยออกจากตึก สำหรับผู้ที่ไม่สามารถกลับบ้านได้ให้อยู่ภายในอาคาร

ตรวจสอบ

10 ข้อที่ควรตระหนักสำหรับผู้ที่ไม่สามารถกลับบ้านได้

1. อย่าตื่นตระหนก และควบคุมสถานการณ์
2. พกวิทย์ใส่ไว้ในกระเป๋าเสื้อ
3. เขียนแผนที่จากที่ทำงานไปยังบ้าน
4. เก็บรองเท้าผ้าใบไว้ในลิ้นชักเกอร์
5. เก็บ ช็อกโกแลตและ คาราเมลไว้ที่โต๊ะ
6. ปรึกษากับครอบครัวเรื่องสถานที่นัดพบและวิธีติดต่อ
7. ตรวจสอบความปลอดภัยของครอบครัวและญาติ โดยใช้ศูนย์ฝากข้อความยามเกิดเหตุฉุกเฉิน ของ NTT โดย กด 171
8. ลองกลับบ้านโดยการเดิน
9. เตรียมพร้อมสำหรับการอยู่ให้เหมาะกับสภาพอากาศ

ฝึกซ้อมการกู้ภัย

จัดอบรมและฝึกซ้อมการกู้ภัยในกรณีที่เกิดแผ่นดินไหว และไฟไหม้รวมถึงการเข้าอบรม ณ. ศูนย์การเรียนรู้แผ่นดินไหว และทดลองใช้เครื่องจำลองแผ่นดินไหว และศึกษาการช่วยชีวิตซึ่งจัดโดยหน่วยดับเพลิง

ความร่วมมือกับชุมชน

สำนักงานเป็นสมาชิกที่สำคัญของชุมชน ควรมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ เช่น จัดการซ้อมการดับไฟหรือซ้อมการอพยพ พยายามสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

การบำรุงรักษาและกลับมาดำเนินธุรกิจ

ระมัดระวังการบันทึกข้อมูลสำคัญ และการป้องกันจากขโมยและผู้บุกรุก

2

การเตรียมรับมือแผ่นดินไหว

กรณีมีสัญญาณเตือนภัยเป็นทางการ เรื่องแผ่นดินไหวโตไก (Tokai Earthquake)

แผ่นดินไหวโตไก อาจทำนายได้

กล่าวกันว่าแผ่นดินไหวโตไกสามารถทำนายได้ ดังนั้นทางกรมอุตุนิยมวิทยาจึงติดตามเฝ้าดูตลอด 24 ชั่วโมง การทำนายแผ่นดินไหวได้ทำให้เราสามารถลดระดับความเสียหายได้

ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในเขตเมกุโระ

- มีการคาดคะเนว่าแผ่นดินไหวที่จะเกิดในเขตเมกุโระอาจมีความแรงระดับ 5 (เบา) ตามมาตราของญี่ปุ่น

จะเกิดอะไรขึ้นบ้างที่ความแรงระดับ 5 (เบา)

ผู้คนมากมายจะต้องหาที่หลบภัย กำแพงและคานรับน้ำหนักของบ้านไม้ที่ไม่ทนต่อแผ่นดินไหวอาจถล่มได้



เกิดความกลัว ความตื่นตระหนกและข่าวลือที่ผิดๆ ดังนั้นสิ่งที่สำคัญมากคือต้องไม่ตื่นตระหนกและใจเย็น

เมื่อมีสัญญาณเตือนภัยอย่างเป็นทางการ

ขั้นแรก เตรียมตัวเองให้พร้อม

ถ้ามีข้อมูลที่ผิดปกติเกิดขึ้น ผู้เชี่ยวชาญจากศูนย์แผ่นดินไหวจะประชุมกันและตรวจสอบข้อมูลนั้นว่าอาจนำไปสู่การเกิดแผ่นดินไหวครั้งใหญ่หรือไม่

ขั้นสอง การเตือนภัย

จากผลของการประชุม ถ้าคาดว่าจะมีการเกิดแผ่นดินไหว นายกรัฐมนตรีจะประกาศสัญญาณเตือนภัยอย่างเป็นทางการซึ่งจะมีใจความดังนี้ "มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดแผ่นดินไหวภายในไม่กี่ชั่วโมงหรือมีความเป็นไปได้ที่จะเกิดแผ่นดินไหวภายในสองถึงสามวัน"

ให้ความสนใจกับประกาศต่างๆ ที่ออกจากสำนักงานเขต สถานีตำรวจ สถานีดับเพลิง หรือสำนักข่าว และเตรียมตัว การเตือนภัยไม่ได้เป็นสัญญาณให้อพยพแต่เป็นเพียงให้เตรียมตัวสำหรับการอพยพเท่านั้น อยู่ในความสงบ ดูแลความปลอดภัยของคุณและครอบครัว

สัญญาณเตือนภัยอย่างเป็นทางการเกิดได้อย่างไร

- จะมีการประชุมและเชิญสื่อมวลชน และประกาศต่อสาธารณะ
- ถ้ามีการประกาศสัญญาณเตือนภัยอย่างเป็นทางการ สถานีโทรทัศน์และวิทยุจะประกาศข่าวนี้ทันทีไซเรนเตือนภัยจะดังจากหอกระจายเสียงซึ่งตั้งอยู่ที่โรงเรียนประถมและมัธยม

สัญญาณเตือนภัย	
ไซเรน	หยุด
45 วินาที	15 วินาที
ซ้ำ 3 รอบ	

หมายเหตุ สัญญาณเตือนภัยอาจยกเลิกได้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์

ในบ้าน

ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ต้องการและการเผยแพร่

- ตรวจสอบข้อมูลผ่านทางโทรทัศน์ และวิทยุ
- ให้ความสนใจกับการเผยแพร่ข่าวทางวิทยุจากทางเซตอย่าสับสนกับข่าวลือ
- อย่าใช้โทรศัพท์โดยไม่จำเป็น
- แจ้งข่าวให้กับผู้ที่ต้องการความช่วยเหลือและครอบครัวของเขาเหล่านั้น
- สำหรับคนที่ต้องการความช่วยเหลือบอกเพื่อนบ้านเกี่ยวกับตำแหน่งที่อยู่ของคุณ



ไม่ควรจุดไฟโดยไม่จำเป็น

- ลุดกรูใช้แก๊ส และตรวจสอบว่าปิดแก๊สเรียบร้อยหลังการใช้งาน



เตรียมพร้อมสำหรับดับเพลิง

- เตรียมเครื่องดับเพลิงให้พร้อมใช้งาน
- เตรียมน้ำไว้ในอ่างหรือ ถัง และ สะสมน้ำดื่มไว้สำหรับสามวัน (3 ลิตรต่อวันต่อคน)

เตรียมเสื้อผ้าและอุปกรณ์ยามฉุกเฉิน

- เปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นชนิดที่ทนไฟ เก็บรองเท้าสำรองไว้ใกล้ที่นอน
- อย่าลืมอุปกรณ์ป้องกันศีรษะหรือหมวกกันน็อค

ตรวจสอบความปลอดภัยบ้านของคุณ

- ตรวจสอบว่าเครื่องใช้ภายในบ้านจะไม่ตกลงมา
- เอาของออกจากหิ้ง
- ติดเทปที่กระจกและตู้กระจก ป้องกันกระจกแตก
- หาทางออกที่ปลอดภัย
- หาห้องที่ปลอดภัยหนึ่งห้องไว้บนสำหรับคุณและครอบครัว

ตรวจสอบความปลอดภัยรอบๆ บ้าน

- ตรวจสอบกำแพงคอนกรีต
- กันพื้นที่อันตรายด้วยเชือก

ใช้รถยนต์ในกรณีที่จำเป็นเท่านั้น

- ทางด่วนและทางธรรมดา ความเร็วสูงสุด 20 กม./ ชั่วโมง
- ทางหลวง ความเร็วสูงสุด 40 กม./ ชั่วโมง
- ตามกฎจราจรยามฉุกเฉิน ห้ามมีการใช้รถบนถนนคันนา (Kannana Dori)



ผลกระทบต่อชีวิตประจำวัน

กิจการที่ยังเปิดดำเนินการ

- ที่ทำการเซต
- ไปรษณีย์ธนาคาร
ธุรกิจยังคงดำเนินต่อโดยเฉพาะเรื่องการถอนเงิน
- โรงพยาบาล คลินิก สถานพยาบาล



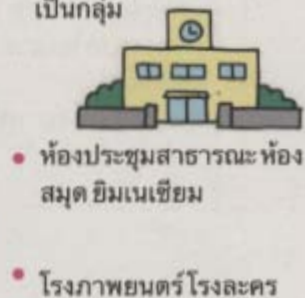
ธุรกิจที่ลดการดำเนินการลง

- ห้างสรรพสินค้า และ ซูเปอร์มาร์เก็ต ภายในร้านยังมีสินค้าขาย แต่จะเน้นไปทางอาหารและเสบียงและอุปกรณ์เครื่องใช้ที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน ควรสะสมอาหารให้เพียงพอสำหรับสามวันต่อคน
- รถไฟ รถบัส แท็กซี่ ความเร็วจะลดลง



ปิดชั่วคราว

- โรงเรียน โรงเรียนอนุบาล สถานรับเลี้ยงเด็ก
นักเรียน โรงเรียนอนุบาลและโรงเรียนประถม จะได้รับการดูแลจนกว่าผู้ปกครองจะมารับนักเรียน ระดับมัธยมจะถูกส่งกลับบ้านเป็นกลุ่ม



ปิด

ปิด

การใช้เครื่องมือดับเพลิง

1



ดึงสลักนิรภัย

2



ดึงสาย และเอาหัวดับเพลิงชี้ไปทางที่เกิดไฟไหม้

3



บีบคันโยก

ข้อสำคัญ

อย่าตื่นตระหนก และทำอย่างระมัดระวัง

- นำถังดับเพลิงไปยังที่เกิดไฟไหม้ ดึงสลักนิรภัยก็ต่อเมื่อจะใช้งานเท่านั้น เพื่อป้องกันการฉีดก่อนเวลาหาแหล่งกำเนิดไฟ
- อยู่ให้ต่ำเพื่อหลีกเลี่ยงจากความร้อนและควัน ขณะเดินเข้าหาไฟ ชีหัวฉีดไปยังไฟ และบีบคันโยกจนน้ำยาออก
- เมื่อใช้เครื่องดับเพลิงชนิดน้ำบนผนัง ให้ฉีดจากบนลงล่าง จากเพดาน ลงพื้น
- หลังจากใช้เครื่องดับเพลิงชนิดผง เพื่อความแน่นอนควรใช้น้ำราดอีกครั้ง เพื่อไฟจะได้ไม่กลับมาติดอีก ระวังอย่าใช้น้ำราดบนอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ขณะดับไฟ ควรเผื่อทางหนีไว้ด้วย

การหนีจากห้องที่ปกคลุมไปด้วยควัน

อพยพให้เร็วที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ ควรฝึกสังเกตทางออกฉุกเฉินให้เป็นนิสัย

เมื่อสังเกตเห็นควัน

- หนีไปทางตรงข้ามกับทิศที่มีควัน
- ปิดประตูทางด้านหลัง เพื่อกักควันไว้
- อย่ารีบมาก เพราะจะทำให้เพิ่มอัตราการหายใจ ทำให้สูดควันมากขึ้น

ในห้องที่เต็มไปด้วยควัน

- อยู่ให้ต่ำที่สุดเท่าที่ทำได้ แต่อย่าคลานด้วยเข่าและมือ
- ปิดปาก และจมูกด้วยผ้าเช็ดหน้า หรือ ผ้าขนหนู
- ถ้าหลงทาง ให้เคลื่อนที่เรียบกำแพงเพื่อหาทางออก

ไฟจะลามเร็วในปล่องบันได และเมื่อลามจนถึงชั้นบนสุด จะค่อยๆ ทำให้ควันเข้าไปยังห้องต่างๆ จากชั้นบนลงล่าง
เมื่อไฟลามถึงเพดาน จะลามตามแนวนอนได้เร็วเท่ากับคนเดิน
ถ้าคุณหายใจเอาควันเข้าไป จะเกิดอาการตาพร่า เวียนศีรษะ และส่งผลต่อการตัดสินใจ
ถ้าคุณหายใจเอาควันเข้าไปมากเกินไป อาจเสียชีวิตด้วยพิษของแก๊สคาร์บอนมอนอกไซด์

กลางแจ้ง ปฏิบัติให้เหมาะสมกับสถานการณ์

ขณะขับรถ

- เมื่อรู้สึกถึงการสั่น ค่อยๆ ลดความเร็วและจอดข้างทาง
- ไม่ควรออกนอกกรด ควรเปิดวิทยุ และฟังข่าว
- ดึงเครื่องทิ้งไว้ และไม่ควรถือครด เมื่อออกจากกรด



ขณะอยู่ในพื้นที่ใต้ดินห้างสรรพสินค้า โรงภาพยนตร์

- ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ อย่าทำตามใจตนเอง
- การสั่นที่ใต้ดินจะรุนแรงน้อยกว่าบนดิน อย่าตื่นตระหนก ถ้าไฟดับ ไฟฉุกเฉินจะเปิดโดยอัตโนมัติ
- ถ้าไฟฉุกเฉินไม่เปิดโดยอัตโนมัติ ทางที่ดีควรเดินตามกำแพง แล้วคุณก็จะพบทางออก



ขณะอยู่บนรถไฟ หรือ รถบัส

- ระวังของตกใส่ และคนล้ม
- ฟังประกาศและทำตามคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่
- อย่าลงจากรถจนกว่าจะมีประกาศ



อยู่ในพื้นที่ ซอปปิง หรือพื้นที่ธุรกิจ

- อย่าอยู่ในพื้นที่ระหว่างช่องตึก ให้ไปอยู่ที่พื้นที่เปิดหรือในตึกที่แข็งแรง
- หลีกเลี่ยงบริเวณที่เป็นกระจกแก้ว กำแพง และตึกเก่า



ขณะอยู่ในพื้นที่ที่อยู่อาศัย

- ไม่ควรอยู่ในซอปปิงแคบ ควรออกมาอยู่ในพื้นที่โล่ง
- อยู่ห่างจากกำแพง ล็อกคอนกรีต ตู้ขายของอัตโนมัติ และตึกเก่า
- ระวังกระจกแตกแล้วตกลงมา ป้ายที่แขวนบนที่สูง และกระเบื้องหลังคา



ขณะอยู่บนตึกสูง

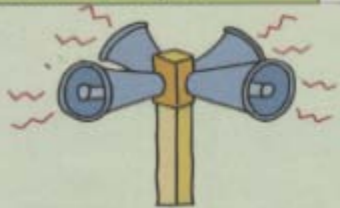
- อยู่ห่างจากหน้าต่าง และรักษาความปลอดภัยของตนเอง
- ถ้าอยู่ในลิฟท์ให้กดปุ่มฉุกเฉินและขอความช่วยเหลือผ่านทางโทรศัพท์ฉุกเฉิน



ขั้นตอนการอพยพ

การอพยพเป็นขั้นตอนสุดท้ายสำหรับการรับมือแผ่นดินไหว

อพยพเมื่อเกิดกรณีต่างๆดังนี้



④เมื่อมีความเป็นไปได้ว่าอาจเกิดการระเบิดจากแก๊สหรือวัตถุไวไฟ

ป้องกันตนเอง
ป้องกันเพลิงไหม้
หาทางออก

เมื่อเกิดแผ่นดินไหว



จะอพยพไปที่ไหนดี

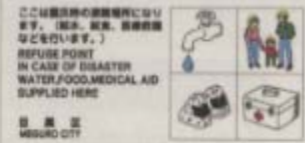
ศูนย์อพยพเบื้องต้น

(โรงเรียนประถม มัธยมของรัฐในแต่ละท้องที่, โรงเรียนมัธยมของเมือง ฯลฯ)

หากมีความจำเป็นต้องอพยพให้อพยพไปยังศูนย์อพยพเบื้องต้นโดยการไปยังพื้นที่อพยพใกล้บ้านได้ทันที

สถานที่ศูนย์อพยพเบื้องต้น: โรงเรียนประถม มัธยมของรัฐในแต่ละท้องที่, โรงเรียนมัธยมของเมือง, สวนสาธารณะ, มหาวิทยาลัยในท้องถิ่น, โรงเรียนมัธยม, วิทยาเขตของประชาชนเขตเมกูโร ศูนย์อพยพเบื้องต้นไม่ได้เป็นแค่ศูนย์อพยพเท่านั้นแต่ยังใช้เป็นศูนย์การให้ความช่วยเหลือด้านอื่นๆ เช่น น้ำ อาหาร ยารักษาโรค

目黒区指定の第一次避難場所
INITIAL REFUGEE POINT DESIGNATED BY MEGURO CITY



พื้นที่ศูนย์อพยพเบื้องต้น

พื้นที่อพยพ (มี 7 พื้นที่ที่รัฐบาลเมืองโตเกียวกำหนดไว้โดยเฉพาะ)

หากอันตรายจากเพลิงไหม้ลุกลามเข้าใกล้ศูนย์อพยพเบื้องต้น และจำเป็นต้องอพยพหนี ผู้อพยพควรอพยพหนีเป็นกลุ่มไปยังพื้นที่โล่งของศูนย์อพยพ โดยความช่วยเหลือของตำรวจและหน่วยดับเพลิง คุณสามารถรออยู่ที่นั่นจนกว่าเพลิงจะสงบ



พื้นที่โล่งของศูนย์อพยพ

ข้อพึงระวังในการอพยพ

กระทำตามข้อมูลที่เป็นจริง

- อย่าเชื่อข่าวลือ อย่ากล่าวอ้างหรือเล่าต่อข้อมูลที่เชื่อถือไม่ได้ ใส่ใจกับคำเตือนหรือประกาศจากศูนย์ป้องกันภัยพิบัติของเขตเมกูโร ตำรวจ หรือศูนย์ดับเพลิง
- อยู่ในความสงบขณะอพยพ

ทำตามข้อต่อไปนี

- ปิดวาล์วแก๊สหลัก
- ป้องกันเพลิงไหม้จากไฟฟ้าลัดวงจรโดยการสับเบรกเกอร์ลง
- ปิดหน้าต่าง ประตู
- ทิ้งข้อความไว้ให้สมาชิกในครอบครัวที่ไม่ได้อยู่ที่บ้านในขณะนั้น

ควรแต่งกายอย่างไรในขณะอพยพ

- สวมรองเท้าที่หนาและใส่สบาย
- ป้องกันศีรษะด้วยแผ่นรองศีรษะ หมวกหนาๆ หรือหมอน
- สวมเสื้อแขนยาว เคลื่อนไหวสะดวก สวมกางเกงที่ติดไฟยากเช่นขนสัตว์ ผ้าย สวมถุงมือ อย่าให้มีส่วนของผิวหนังไม่มีสิ่งปกปิด

การอพยพเป็นกลุ่ม

- อยู่กับครอบครัว ขอความช่วยเหลือจากเพื่อนบ้านและอยู่ในกลุ่มขณะอพยพ
- ช่วยเหลือผู้อื่นในการอพยพเช่นเด็กทารก คนท้อง คนชรา ปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บ



ขั้นตอนในการอพยพ

- อพยพโดยการเดินเท้า ไม่ควรใช้ยานพาหนะทั้งรถยนต์ จักรยานยนต์ หรือจักรยานเนื่องจากจะเป็นการกีดขวางการทำงานของเจ้าหน้าที่
- หากเกิดแผ่นดินไหวขณะที่ท่านกำลังขับรถอยู่ให้ดับเครื่อง ดึงกุญแจรถออกและอย่าล็อคประตู ใช้รถเข็นในการอพยพคนชราหรือผู้ที่ไม่สามารถเดินได้ ห้ามใช้ลิฟท์

ใช้เส้นทางที่ปลอดภัย

- ระวังวัตถุตกจากอาคาร อยู่ให้ห่างจากพื้นที่อันตรายเช่นขอบรั้ว เครื่องชายของอัตโนมัติและทางแคบๆ ใส่ใจกับทิศทางกระแสลมอันจะทำให้เกิดการลุกลามของเพลิงไหม้

3 ขั้นตอนยามเกิดเหตุฉุกเฉินจากแผ่นดินไหว

สิ่งที่ควรปฏิบัติหลังเกิดแผ่นดินไหว

ถ้าคุณอยู่ในตัวบ้าน

ระวังการเกิดอาฟเตอร์ช็อก

พึงระวังว่าอาฟเตอร์ช็อกอาจเกิดขึ้นได้ และสร้างความเสียหายที่มากกว่า ดังนั้นควรระวังก่อนเข้าบ้านหรืออาคาร

วิธีการรับข่าวสาร

- ให้ความสนใจกับข่าวทางวิทยุและโทรทัศน์ตลอดเวลา
- เซตเมกูโรจะเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางหอวิทยุป้องกันภัย (Disaster Prevention Radio Towers)
- ข้อมูลจากเซตเมกูโรจะถูกจัดเตรียมไว้ที่ศูนย์อพยพเบื้องต้น

วิธีการสอบถามความปลอดภัยของคนในครอบครัว

- ใช้ศูนย์ฝากข้อความยามเกิดเหตุฉุกเฉินของ NTT (NTT Disaster Message Exchange) กด 171
- เด็กที่กำลังอยู่ที่โรงเรียนอนุบาล สถานรับเลี้ยงเด็ก โรงเรียนประถม ควรรีบกลับมาให้เร็วที่สุด

สถานการณ์ในชีวิตประจำวันจะเป็นอย่างไร

- น้ำประปา ยังคงให้บริการตามปกติ ยกเว้นในกรณีที่เกิดความเสียหายกับท่อน้ำหลัก
- ไฟฟ้า ยังคงให้บริการตามปกติ ยกเว้นในกรณีที่เกิดความเสียหายกับสายไฟฟ้า
- แก๊ส ระบบความปลอดภัยจะตัดแก๊สอัตโนมัติเมื่อแผ่นดินไหวระดับ 5 ตามมาตราของญี่ปุ่น ห้ามใช้ไฟ หากพบว่าแก๊สรั่ว ให้รีบเปิดหน้าต่างเพื่อระบายอากาศ ห้ามเปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า เนื่องจากประกายไฟอาจทำให้เกิดการระเบิดได้หลังเกิดแผ่นดินไหวให้ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้แก๊สก่อนการใช้งาน
- โทรศัพท์ ยังคงให้บริการ โดยเฉพาะหลังเกิดเหตุแผ่นดินไหว

การจราจรบนท้องถนน

ห้ามใช้เส้นทางการจราจรภายในบริเวณที่ล้อมรอบด้วยถนนคันนา (Kannana Dori, เส้นวงแหวนที่ 7), ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 246 และแม่น้ำท่ามะ



โทรศัพท์สาธารณะ เครื่องสีเทาหรือเขียวจะสามารถโทรติดได้ง่ายกว่า

ห้ามสัมผัสสายไฟฟ้าที่ขาด.

ระวังในเรื่องต่อไปนี้



ห้ามใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าในบ้านที่เปียกน้ำ



สิ่งจำเป็นในการปฏิบัติตัวในชีวิตประจำวัน

ข้าวของเครื่องใช้ที่ทางเขตเมกุโระสำรองไว้จะแจกจ่ายแก่ผู้อยู่อาศัยในเขตเมกุโระ โดยจะจัดไว้ที่ศูนย์อพยพเบื้องต้นเท่านั้น เช่นเดียวกับข้าวสารข้อมูลล่าสุดก็จัดเตรียมไว้ให้เช่นกัน

- อาหาร และน้ำดื่ม
 - ควรสำรองอาหาร และน้ำดื่มไว้ 3 วันเพื่อใช้บริโภค
- น้ำสำหรับการชำระล้าง
 - น้ำรีไซเคิล ควรเก็บสำรองไว้ในอ่างอาบน้ำให้เต็มอยู่เสมอเพื่อใช้ชำระล้าง
 - ห่อและปูรองจานชามด้วยพลาสติกก่อนใช้เพื่อลดการล้างหลังการใช้งาน
 - เขตเมกุโระได้กำหนดบ่อน้ำเพื่อการใช้ฉุกเฉิน ซึ่งสามารถใช้ได้เมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าของ
 - โรงอาบน้ำสาธารณะอาจจะแจกจ่ายน้ำสำหรับการชำระล้างด้วยตราบแท่งที่ไม่กระทบต่อตัวธุรกิจของโรงอาบน้ำเอง
- น้ำสำหรับห้องน้ำ
 - ใช้น้ำที่เก็บสำรองในอ่าง ถ้าระบบการชำระของชักโครกไม่เสียหาย
 - ถ้าระบบการชำระของชักโครกไม่ทำงาน ให้เก็บสิ่งปฏิกูลลงในถุงพลาสติกชั่วคราว
- ชขยะ
 - ช่วยกันลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะให้ถูกต้อง
 - การเก็บขยะจะหยุดจัดเก็บชั่วคราว



ใส่ใจกับการใช้น้ำ และปริมาณน้ำที่ใช้ให้มากขึ้น เพื่อช่วยกันประหยัดน้ำ



ใช้น้ำที่เก็บไว้สำหรับกดชักโครก



ห่อจานชามด้วยฟอยล์หรือพลาสติกห่ออาหาร ก่อนใช้งาน

การประเมินความปลอดภัยของตึกที่ได้รับความเสียหาย

เพื่อป้องกันการเพิ่มของผู้เสียชีวิตจากตึกถล่มเนื่องจากอาฟเตอร์ช็อกทางเขตเมกุโระจะประเมินความปลอดภัยของตึกที่ได้รับความเสียหาย โดยจะติดประกาศผลการประเมินไว้ที่ด้านหน้าของทุกอาคาร ดังนั้นห้ามเข้าไปในอาคารที่ถูกประเมินว่าอันตรายเด็ดขาด



"DANGER" อันตราย ห้ามเข้า



"LIMITED ENTRY" ต้องระมัดระวังในการเข้าอาคารนี้เป็นพิเศษ



"INSPECTED" อาคารนี้ปลอดภัย

การตรวจสอบความเสียหายในอาคาร

นอกเหนือจากการประเมินความปลอดภัยของตึกที่ได้รับความเสียหายที่กล่าวข้างต้นแล้ว ทางเขตเมกุโระยังดำเนินการตรวจสอบความเสียหาย โดยผลการตรวจสอบจะประกอบด้วยรายงานต่างๆ เช่น วัสดุที่ต้องใช้ในการซ่อมแซม, ข้อมูลที่จำเป็นเพื่อให้ออกใบรับรองความเสียหายแก่ผู้ประสบภัย

ถาม&ตอบเกี่ยวกับการป้องกันภัย

Q ทำไมญี่ปุ่นจึงเกิดแผ่นดินไหวบ่อย

A เนื่องจากผิวโลกปกคลุมด้วยชั้นหินแข็งที่ชื่อเทคโทนิคเพลทซึ่งเพลทเหล่านี้เคลื่อนที่ในหลายทิศทางด้วยความเร็วหลายเซนติเมตรต่อปี แผ่นดินไหวจะเกิดบริเวณที่แผ่นเพลทเหล่านี้ชนกัน ญี่ปุ่นมีแนวตั้งกล่าวอยู่หลายแนว จึงเกิดแผ่นดินไหวบ่อย

แผ่นเพลทที่ใกล้ญี่ปุ่น



Q แผ่นดินไหวแบบใดที่คาดว่าจะเกิดที่โตเกียว

- A**
- ◇ แผ่นดินไหวคันโต
แผ่นดินไหวคันโตครั้งใหญ่จะมีจุดศูนย์กลางอยู่ลึกในอ่าวซากามิด้วยระดับแมกนิจูด 7.9 หรือความสั่นสะเทือนระดับ 6 ตามมาตราญี่ปุ่น ดังที่เคยเกิดในปี 1923
 - ◇ แผ่นดินไหวที่มีจุดศูนย์กลางอยู่ใต้โตเกียว (ในแผ่นดิน)
เป็นแผ่นดินไหวที่เกิดโดยตรงใต้โตเกียว หรือบริเวณใต้คันโตทางใต้ แต่ขณะนี้ยังไม่มีการคาดคะเนเวลาที่จะเกิด, สถานที่, ระดับความลึก และความรุนแรง
 - ◇ แผ่นดินไหวโตโก
เป็นแผ่นดินไหวที่มีจุดศูนย์กลางอยู่บริเวณซุระกะ ความสั่นสะเทือนประมาณระดับ 5 (เบา) หรือมากกว่า ตามมาตราญี่ปุ่นในเขตโตเกียว
 - ◇ การเกิดแผ่นดินไหวบริเวณคานากาวาทางตะวันตกของคันโตก็อาจเกิดขึ้นได้



Q ระดับพลังงานของแผ่นดินไหว (แมกนิจูด) กับระดับความสั่นสะเทือนต่างกันอย่างไร

- A**
- ◇ แมกนิจูดเป็นหน่วยที่ใช้วัดพลังงานของแผ่นดินไหว
ถ้าแมกนิจูดเพิ่มขึ้น 0.2 พลังงานของแผ่นดินไหวจะเพิ่มเป็น 2 เท่า ถ้าแมกนิจูดเพิ่มขึ้น 1 พลังงานของแผ่นดินไหวจะเพิ่มเป็น 32 เท่า
 - ◇ ระดับความสั่นสะเทือน
จะต่างกับค่าแมกนิจูดเนื่องจากระดับความสั่นสะเทือนเป็นค่าความรุนแรงของการสั่นสะเทือนจากจุดศูนย์กลางของแผ่นดินไหวถึงจุดที่ใกล้ที่สุดที่รู้สึกถึงแรงสั่นสะเทือน มี 10 ระดับตั้งแต่ 0 ถึง 7 โดยระหว่าง 5 ถึง 7 มีการแบ่งย่อยเป็น 5 ระดับได้แก่ 5 (เบา), 5 (แรง), 6 (เบา), 6 (แรง) และ 7

Q

A

Q

A

1 7 1 → 1 →

() -

1 7 1 → 2 →

() -

18

ภาคผนวก ค7

คู่มือแนวการจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้าง

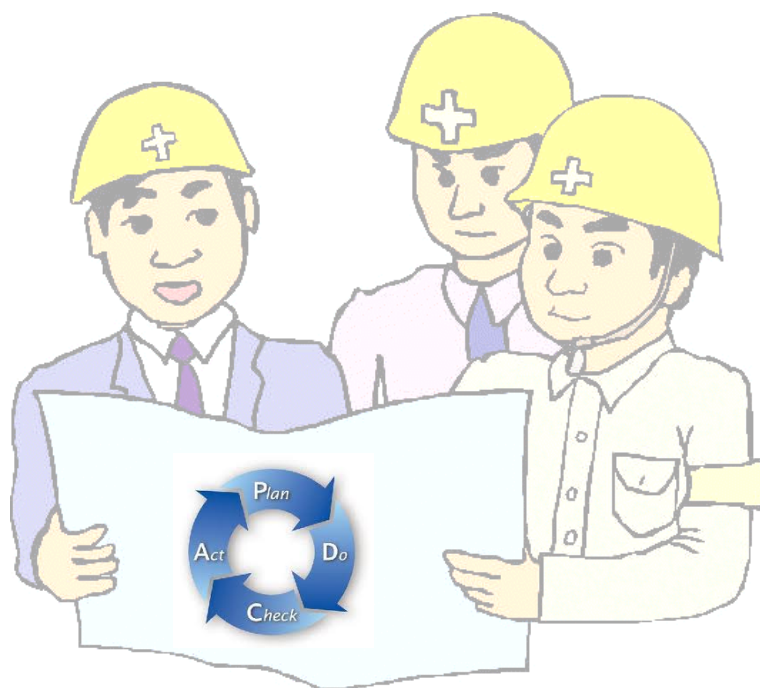




สำนักความปลอดภัยแรงงาน

อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ส่วนแยกตลิ่งชัน 22/22 ถ.บรมราชชนนี
แขวงจิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170 โทร.0 2448 8338 www.oshthai.org

คู่มือแนวการจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับงานก่อสร้าง



สำนักความปลอดภัยแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

คำนำ

กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้นายจ้างจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้าง โดยให้อำนาจอธิบดีออกประกาศกำหนด

ดังนั้น สำนักความปลอดภัยแรงงาน จึงได้จัดทำคู่มือแนวการจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้าง เพื่อให้สถานประกอบกิจการที่มีการดำเนินการเกี่ยวกับงานก่อสร้างสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติและจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานได้อย่างถูกต้อง ซึ่งในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ได้รับความร่วมมือจากสถานประกอบกิจการในการเข้าเก็บข้อมูลภาคสนามในโครงการก่อสร้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานก่อสร้าง บริษัท นครหลวงก่อสร้าง จำกัด ทำให้การจัดทำคู่มือประสบความสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ตลอดจนทำให้คู่มือฉบับนี้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น สามารถนำออกเผยแพร่ได้เป็นอย่างดี

สำนักความปลอดภัยแรงงาน จึงขอขอบคุณผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้น ณ โอกาสนี้ด้วยและหวังว่าคู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้สนใจทั่วไป

สำนักความปลอดภัยแรงงาน

๒๕๕๔

สารบัญ

บทนำ แผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้าง	๑
ขั้นตอนการจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้าง	๒-๔
<ul style="list-style-type: none">• โครงสร้างระบบจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานของหน่วยงาน• นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	
โครงสร้างการบริหารงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน	๕-๙
<ul style="list-style-type: none">• การจัดตั้งหน่วยงานความปลอดภัยในการทำงาน• การแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน• การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่างๆ• การกำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	
การจัดเตรียมข้อมูลจากแผนงานก่อสร้าง	๑๐-๑๙
<ul style="list-style-type: none">• โครงสร้างแสดงรายการงานก่อสร้างที่ใช้เป็นข้อมูล• โครงสร้างกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง• โครงสร้างการบริหารงานภายในหน่วยงานก่อสร้างโครงการก่อสร้างฯ• รายการงานก่อสร้าง• การวิเคราะห์อันตรายและแนวทางป้องกัน• ตารางแจกแจง จำนวนทรัพยากรบุคคล• แบบแผนผังบริเวณ และพื้นที่โดยรอบอาคารทำการก่อสร้าง (Site Layout)	
จัดทำองค์ประกอบ และแผนงานด้านความปลอดภัยฯ	๒๐-๓๓
<ul style="list-style-type: none">• แผนการควบคุมดูแลความปลอดภัยในการทำงาน• แผนฝึกอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงานแก่ลูกจ้าง• แผนการรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน• แผนฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน• แผนการตรวจสอบ วิเคราะห์ และรายงานอุบัติเหตุในการทำงาน	
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ๑ กฎหมายความปลอดภัยในการทำงานที่เกี่ยวข้อง	๓๔-๔๑
ภาคผนวก ๒ แบบทดสอบการประเมินลูกจ้างใหม่	
ภาคผนวก ๓ แบบประเมินผลการฝึกอบรม	
ภาคผนวก ๔ แบบการรายงานอุบัติเหตุ	
ภาคผนวก ๕ แผนผังโครงการก่อสร้าง	
บรรณานุกรม	

บทนำ

การจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน เป็นการวางแผนขั้นตอนวิธีการทำงานก่อสร้างในแต่ละช่วงที่ถูกกำหนดไว้ตามแผนงานก่อสร้างจนเสร็จสิ้นการดำเนินงานหรือเสร็จสิ้นโครงการ โดยต้องสอดคล้องกับกฎหมายความปลอดภัยในการทำงานที่เกี่ยวข้อง นายจ้างหรือผู้บริหารสูงสุดต้องเป็นผู้นำหลักในการแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นโดยเริ่มจากการจัดทำนโยบายด้านความปลอดภัยในการทำงานที่จะนำมาประกาศใช้ เพื่อให้นำไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจังในหน่วยงานก่อสร้าง การบริหารงานด้านความปลอดภัยในการทำงานจึงบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายได้

การกำหนดโครงสร้างการบริหารงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน หรือองค์กรด้านความปลอดภัยในการทำงานของหน่วยงาน ซึ่งต้องมีการจัดหรือเตรียมบุคลากรมารองรับต่อองค์กรดังกล่าว หรือบุคลากรผู้มีหน้าที่ด้านความปลอดภัยในการทำงานที่สอดคล้องกับกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน และต้องกำหนดหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยในการทำงานให้ชัดเจน ซึ่งต้องมีการเตรียมความพร้อม เช่น หน่วยงานความปลอดภัยในการทำงาน(ถ้ามี) คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่างๆ ผู้ควบคุมงานหรือผู้มีหน้าที่ตามที่กฎหมายความปลอดภัยในการทำงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดองค์ประกอบของแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้างไว้ ดังนี้

๑. แผนควบคุมดูแลความปลอดภัยในการทำงานที่สอดคล้องกับกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน

๒. แผนฝึกอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงานแก่ลูกจ้างที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ดังนี้

(๑) งานอาคารที่มีพื้นที่รวมกันทุกชั้นหรือชั้นหนึ่งชั้นใดในหลังเดียวกันเกิน ๒,๐๐๐ เมตร หรืออาคารที่มีความสูงตั้งแต่ ๑๕ เมตรขึ้นไป และมีพื้นที่รวมกันทุกชั้นหรือชั้นหนึ่งชั้นใดในหลังเดียวกันเกิน ๑,๐๐๐ ตารางเมตร

(๒) งานสะพานที่มีช่วงความยาวตั้งแต่ ๓๐ เมตรขึ้นไป หรืองานสะพานข้ามทางแยกหรือทางยกระดับ สะพานกลับรถ หรือทางแยกต่างระดับ

(๓) งานขุด งานซ่อม หรืองานรื้อถอนระบบสาธารณูปโภคที่ลึกตั้งแต่ ๓ เมตรขึ้นไป

(๔) งานอุโมงค์หรือทางลอด

๓. แผนรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน

๔. แผนฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน

๕. แผนการตรวจสอบ วิเคราะห์ และรายงานอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น

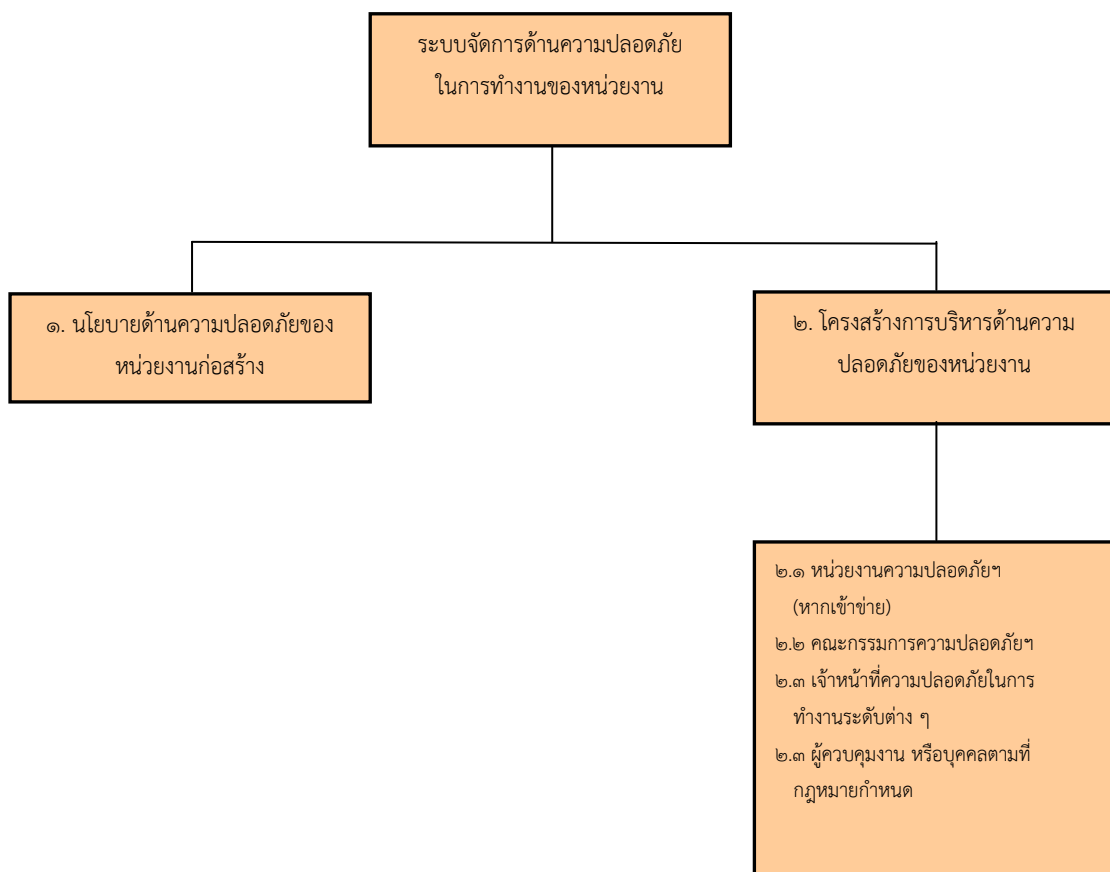
ทั้งนี้ แผนงานดังกล่าวต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อโครงการหรือกิจกรรม วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย งบประมาณ แผนการปฏิบัติงาน ซึ่งระบุวิธีการ ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติ ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ ผลสัมฤทธิ์ของโครงการหรือกิจกรรม วิธีการประเมินผลโครงการหรือกิจกรรม ระยะเวลาการทบทวนและปรับปรุงแก้ไขแผนงาน และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้วย

ขั้นตอนการจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้าง

ในการจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยฯ ตามที่ได้กล่าวมาแล้ว ต้องมีการกำหนดนโยบาย การกำหนดโครงสร้างการบริหารงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในที่นี้จะกล่าวถึงโครงการก่อสร้างอาคารแห่งหนึ่ง โดยสมมติชื่อโครงการว่าโครงการก่อสร้างอาคาร....ก..... บริษัทข..... จำกัด ที่จะใช้เป็นแนวทางหรือตัวอย่างในการจัดทำ

สำหรับขั้นตอนการกำหนดนโยบาย และโครงสร้างการบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการจัดเตรียมข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนงานฯ อาจแสดงองค์ประกอบรวม ในรูปของแผนผังดังต่อไปนี้

โครงสร้างระบบจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานของหน่วยงาน



จากแผนผังข้างต้นสามารถกำหนดรายละเอียดแต่ละส่วนได้ ดังนี้

๑. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

นายจ้างต้องประกาศนโยบายด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างชัดเจนที่แสดงถึงความจริงใจต่อการดูแลลูกจ้างให้ได้รับความปลอดภัยทั้งชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงสุขภาพ อนามัยโดยรวมของทุกคน ต้องเป็นผู้นำและทำหน้าที่ควบคุมดูแล รวมถึงต้องส่งเสริมให้ลูกจ้างทุกคนมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบ เรื่องความปลอดภัยในการทำงานของหน่วยงานก่อสร้างของตน นโยบายที่จะประกาศใช้ต้องสามารถนำไปปฏิบัติได้ ซึ่งสาระสำคัญของนโยบาย อย่างน้อยควรครอบคลุมในเรื่อง ดังนี้

๑.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๑.๒ การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างเคร่งครัด

๑.๓ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งผู้บริหาร ลูกจ้าง และผู้รับเหมา มีความเข้าใจและมุ่งมั่นให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

นอกจากนี้ นโยบายความปลอดภัย ควรมีการปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประกาศ

เรื่อง นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ของบริษัทข..... จำกัด

.....

ด้วยบริษัทข..... จำกัด มีความห่วงใยในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างทุกคน มุ่งมั่นและจะดำเนินการในทุกทางเพื่อมีการดูแลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานของลูกจ้างทุกคนของหน่วยงานก่อสร้างภายใต้ความรับผิดชอบของบริษัทฯ โดยให้ผู้บริหารทุกคนต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตาม และต้องเปิดโอกาสให้ลูกจ้างทุกคนมีส่วนร่วม จึงกำหนดนโยบายเพื่อให้ทุกคนได้ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ลูกจ้างทุกคนต้องได้รับการพัฒนา โดยให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
๒. ลูกจ้างทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด
๓. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่ควบคุมดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของลูกจ้าง แนะนำ สอนงานและปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ เป็นต้นไป

.....

()

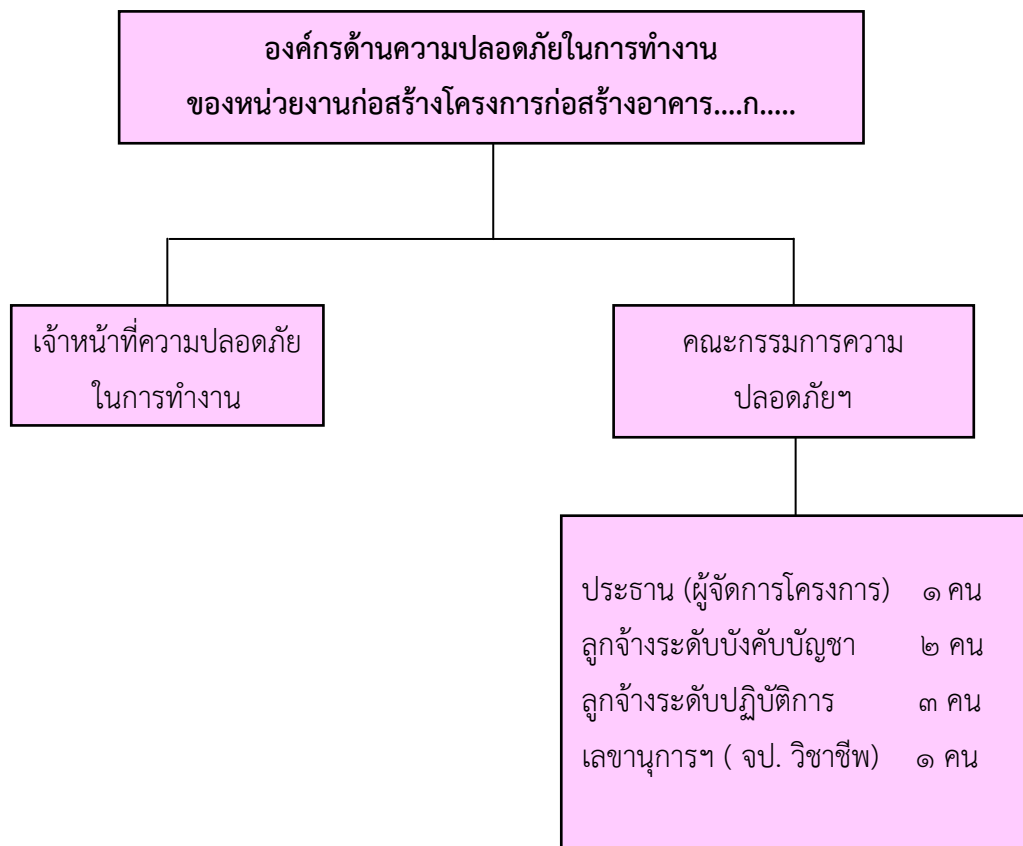
กรรมการผู้จัดการบริษัทข..... จำกัด

๒. โครงสร้างการบริหารงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน

กำหนดโครงสร้างการบริหารงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน หรือองค์กรด้านความปลอดภัยในการทำงานของหน่วยงาน ซึ่งต้องมีการจัดหรือเตรียมบุคลากรมารองรับต่อองค์กรดังกล่าว หรือบุคลากรผู้มีหน้าที่ด้านความปลอดภัยในการทำงานที่สอดคล้องกับกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน และต้องกำหนดหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยในการทำงานให้ชัดเจน ซึ่งต้องมีการเตรียมความพร้อม ดังนี้

๒.๑ การจัดตั้งหน่วยงานความปลอดภัยในการทำงาน(ถ้ามี) แสดงองค์ประกอบรวม ในรูปของแผนผังดังต่อไปนี้

โครงสร้างการจัดองค์กรด้านความปลอดภัยในการทำงาน ของหน่วยงานก่อสร้างโครงการก่อสร้างอาคาร...ก.....



หมายเหตุ แผนผังนี้เป็นตัวอย่างสำหรับกรณีที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๑๐๐ คนขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๕๐๐ คน

๒.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

คำสั่งที่ /

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประจำ หน่วยงานก่อสร้าง โครงการก่อสร้างอาคาร....ก..... บริษัทข..... จำกัด

ด้วยกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙ กำหนดให้กิจการหรือสถานประกอบกิจการที่เข้าข่ายบังคับใช้ของกฎหมาย ต้องทำการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามที่กฎหมายกำหนด

ดังนั้น เพื่อให้บริษัทปฏิบัติตามข้อกำหนดที่กฎหมายระบุไว้ ทางบริษัทฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

- | | |
|--------------------|-------------------------------|
| ๑. นาย/นางสาว..... | ประธานกรรมการ |
| ๒. นาย/นางสาว..... | กรรมการผู้แทนระดับบังคับบัญชา |
| ๓. นาย/นางสาว..... | กรรมการผู้แทนระดับบังคับบัญชา |
| ๔. นาย/นางสาว..... | กรรมการผู้แทนระดับปฏิบัติการ |
| ๕. นาย/นางสาว..... | กรรมการผู้แทนระดับปฏิบัติการ |
| ๖. นาย/นางสาว..... | กรรมการผู้แทนระดับปฏิบัติการ |
| ๗. นาย/นางสาว..... | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. จัดประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
 ๒. พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงานเพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
 ๓. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทาง การปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัย เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
 ๔. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
 ๕. สำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
 ๖. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับ
 ๗. วางระบบการรายงานสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ
 ๘. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี
 ๙. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
 ๑๐. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย
 ๑๑. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่ได้เสนอบริษัทฯ ไปแล้ว
- ทั้งนี้ให้คณะกรรมการดังกล่าว อยู่ในตำแหน่งเป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

สั่ง ณ วันที่

กรรมการผู้จัดการบริษัทข..... จำกัด

๒.๓ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่างๆ

คำสั่งที่ /

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำ หน่วยงานก่อสร้าง

โครงการก่อสร้างอาคาร.....ก..... บริษัทข..... จำกัด

ด้วยกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙ กำหนดให้กิจการหรือสถานประกอบกิจการที่เข้าข่ายบังคับใช้ของกฎหมาย ต้องทำการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

ดังนั้น เพื่อให้บริษัทปฏิบัติตามที่กฎหมายระบุไว้ ทางบริษัทฯ จึงแต่งตั้งและกำหนดหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำหน่วยงานก่อสร้าง ดังนี้

- | | |
|---------------------|---|
| ๑. นาย/นางสาว..... | เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร |
| ๒. นาย/นางสาว..... | เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร |
| ๓. นาย/นางสาว..... | เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร |
| ๔. นาย/นางสาว..... | เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร |
| ๕. นาย/นางสาว..... | เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน |
| ๖. นาย/นางสาว..... | เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน |
| ๗. นาย/นางสาว..... | เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน |
| ๘. นาย/นางสาว..... | เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน |
| ๙. นาย/นางสาว..... | เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน |
| ๑๐. นาย/นางสาว..... | เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ |

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร มีหน้าที่

๑. กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
๒. เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อบริษัทฯ
๓. ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับบริษัทฯ
๔. กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของพนักงานตามที่ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการฯหรือหน่วยงานความปลอดภัยฯ

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่

๑. กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยของบริษัทฯ
๒. วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น
๓. สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่พนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
๔. ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน

๕. กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
 ๖. รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของพนักงานต่อ บริษัทฯ และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพพร้อมทั้งหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ
 ๗. ตรวจสอบสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของ พนักงานและผู้รับเหมา ร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะ แนวทางแก้ไขปัญหาต่อบริษัทฯ
 ๘. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
 ๙. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ มีหน้าที่**
๑. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 ๒. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันหรือขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อบริษัทฯ
 ๓. ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
 ๔. วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อบริษัทฯ
 ๕. ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
 ๖. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยของบริษัทฯ
 ๗. แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้างเพื่อให้การปฏิบัติงาน ปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
 ๘. ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรม สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้รับรองหรือตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายงานในการตรวจสอบสภาพแวดล้อมใน การทำงานในสถานประกอบกิจการ
 ๙. เสนอแนะต่อบริษัทฯ เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
 ๑๐. ตรวจสอบหาสาเหตุ และวิเคราะห์การประสบอันตราย การป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการ ทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อบริษัทฯ เพื่อป้องกันการเกิดเหตุ
 ๑๑. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการ เกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน
 ๑๒. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่บริษัทฯ มอบหมาย

ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

()

กรรมการผู้จัดการบริษัทข..... จำกัด

๒.๔ การกำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ประกาศ

คำสั่งที่ /.....

เรื่อง กำหนดหน้าที่รับผิดชอบผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
ของหน่วยงานก่อสร้าง.....ก..... โดยบริษัทข..... จำกัด

.....

เพื่อให้พนักงานทุกระดับได้เข้าใจขอบข่ายหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของบริษัท นครหลวงก่อสร้าง จำกัด จึงประกาศกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ ไว้ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด

๒. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด

๓. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด

๔. ผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่ตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงานก่อนการทำงานและขณะทำงานทุกขั้นตอน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย

๕. ลูกจ้าง และลูกจ้างผู้รับเหมาทุกคน ให้ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

(๑) ทำงานด้วยความมีจิตสำนึกและตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงานเสมอ

(๒) ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบอย่างเคร่งครัด

(๓) ปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของหัวหน้างาน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

ลงชื่อ

()

กรรมการผู้จัดการ

การจัดเตรียมข้อมูลจากแผนงานก่อสร้าง

แผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้างที่ดี จะต้องสอดคล้องกับรายการงานก่อสร้างหรือแผนงานก่อสร้าง และครอบคลุมงานทุกงาน เพื่อสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ตามวัตถุประสงค์ ซึ่งในที่นี้จะยกตัวอย่างการรวบรวมข้อมูลที่เป็นจากแผนงานก่อสร้างที่มีอยู่แล้ว นำมาประกอบการจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยเท่านั้น จะไม่กล่าวถึงรายละเอียดในการจัดทำแผนงานก่อสร้าง สำหรับข้อมูลรายการงานก่อสร้างจากแผนงานก่อสร้างที่ต้องการ มีดังนี้

๑. รายการงานที่ต้องทำ
๒. รายการผู้รับผิดชอบ
๓. วิธีการปฏิบัติ/เทคนิคการทำ
๔. สถานที่ที่ดำเนินการและสภาพแวดล้อมโดยรอบ
๕. ความต้องการใช้เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์
๖. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ดังนั้น จากโครงการก่อสร้างอาคารผลิตยางดังกล่าว ผู้จัดทำแผนงานความปลอดภัยฯ จะได้ข้อมูลเบื้องต้นตามตัวอย่าง ดังนี้

โครงการก่อสร้างอาคาร....ก.....

ขนาด อาคาร ๒ ชั้น พื้นที่ ๑๖,๐๐๐ ตารางเมตร

ก่อสร้างโดย บริษัท จำกัด

ระยะเวลาในการก่อสร้าง ๑๒ เดือน

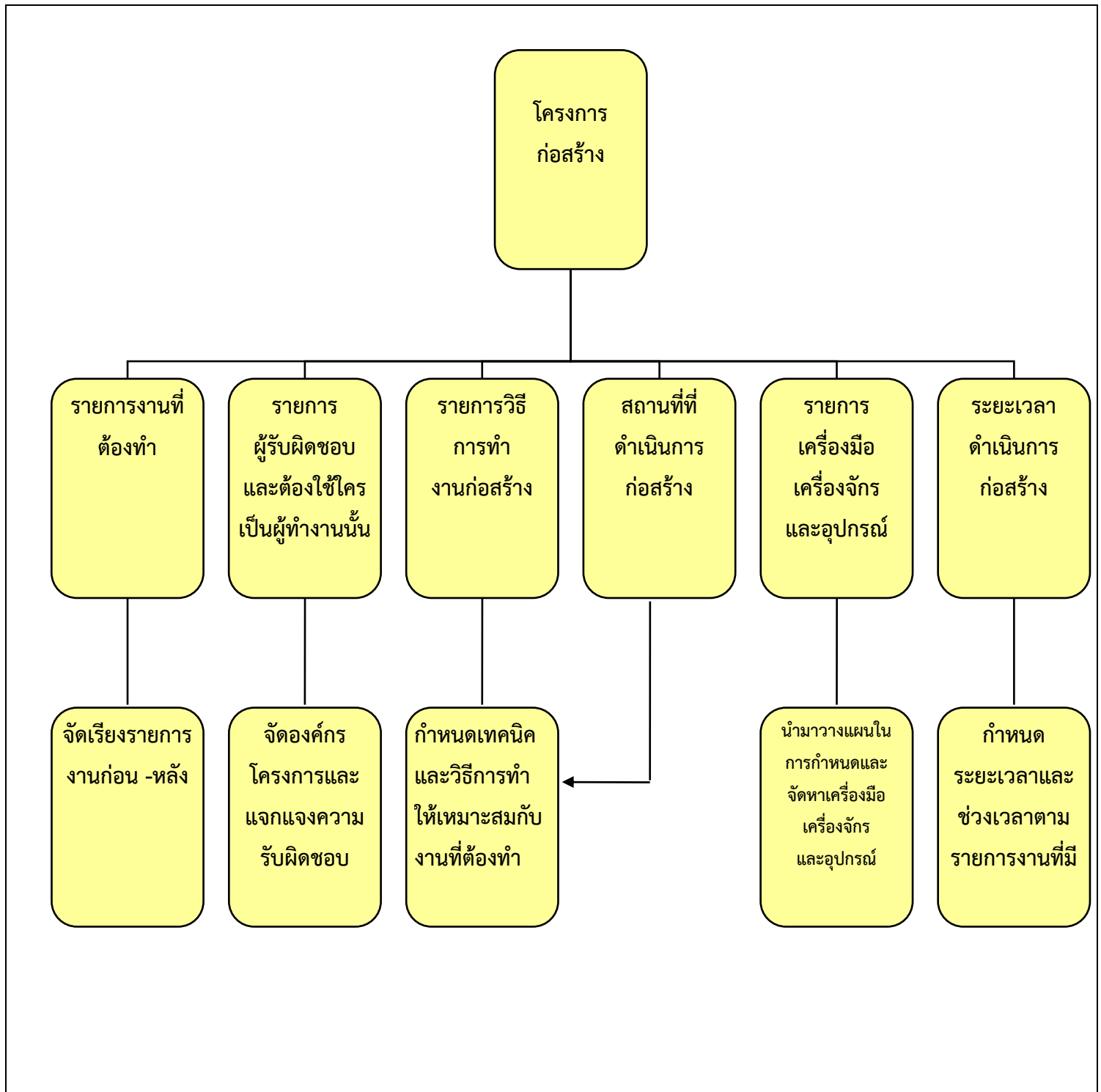
วันเริ่มโครงการ ๒๕๕๓

วันสิ้นสุดโครงการ ๒๕๕๔

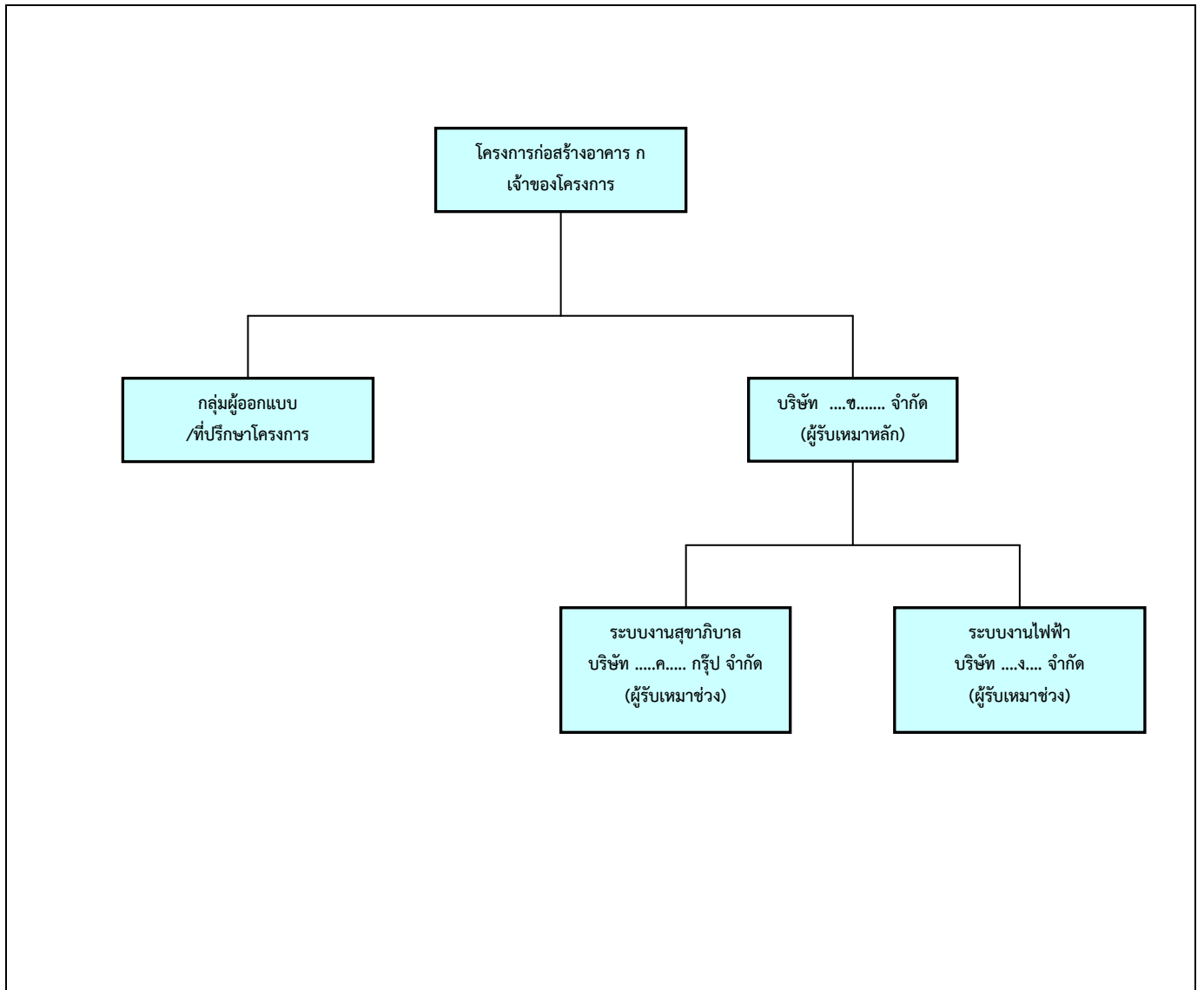
วิศวกรโครงการ นาย/นางสาว.....

วิศวกรควบคุมงาน นาย/นางสาว.....

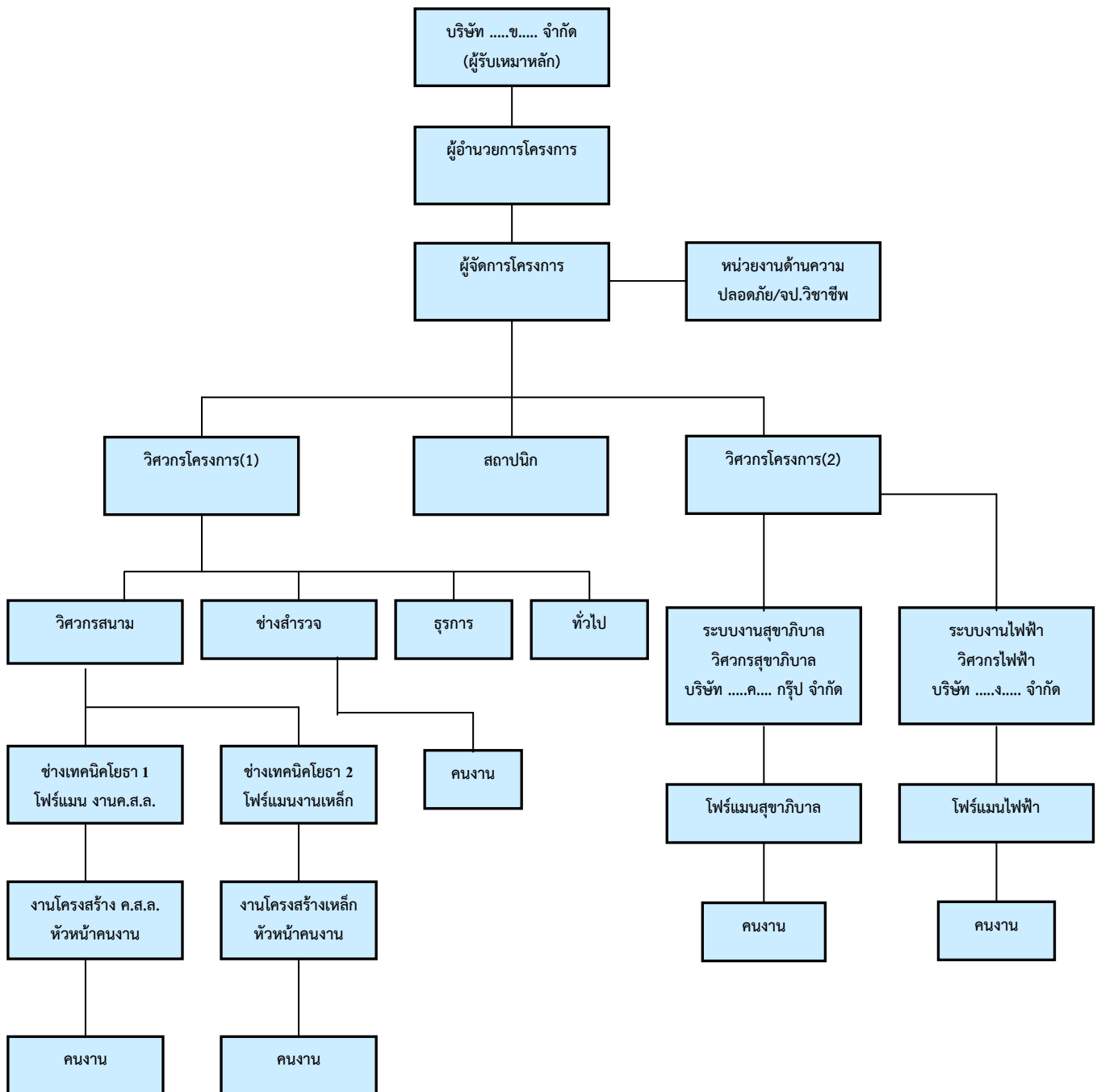
๑. โครงสร้างแสดงรายการงานก่อสร้างที่ใช้เป็นข้อมูล



๒. โครงสร้างกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง (ผู้รับเหมาหลัก ผู้รับเหมาย่อย จำนวนลูกจ้าง)



๓. โครงสร้างการบริหารงานภายในหน่วยงานก่อสร้างโครงการก่อสร้างอาคารโรงงานผลิตยา



๔. รายการงานก่อสร้าง

ลำดับ ที่	รายการงาน	งาน	เครื่องมือ/เครื่องจักร	งานที่สอดคล้องกับ กฎหมาย ความปลอดภัยในการ ทำงาน	ช่วงเวลาดำเนินการ	ผู้ควบคุม	ผู้รับผิดชอบสูงสุด
๑	งานปรับเตรียมพื้นที่ - งานปรับพื้นที่ - งานปักวางผังบริเวณ - กำหนดพื้นที่ก่อสร้าง	ไถปรับ กลบหน้าดิน - สำรวจเพื่อการก่อสร้าง - ล้อมรั้ว/จัดทำเขตก่อสร้าง - เส้นทางเข้าออก	รถแบล็คโฮ รถแทรกเตอร์ เครื่องมือสำรวจ รถบด / รถบรทุก	เครื่องจักร เขตก่อสร้าง/เขตอันตราย		โฟร์แมนโครงสร้าง ช่างสำรวจ	วิศวกรโครงการ1
๒	โครงสร้างฐานราก - ตอกเสาเข็ม ๖๐๐ ต้น (เข็มคอนกรีตกลวง d ๔๕-๒๓) - งานขุดดิน - งานตัดหัวเสาเข็ม - กลบดิน - เสา ตอม่อ	ตอกเสาเข็มขนาด - ขนย้ายเสาเข็ม - เก็บกองเสาเข็ม - ขุดดินลึก ๒.๐๐ เมตร - ตัดหัวเสาเข็ม - ขนย้าย - ไกลบ - ผูกเหล็ก - ตั้งแบบหล่อ - เทคอนกรีต	เครื่องตอกเสาเข็ม รถปั้นจั่น (รถเหยียบ) รถบรทุก รถแบล็คโฮ เครื่องมือตัดคอนกรีต รถแทรกเตอร์ ตู้เชื่อมไฟฟ้า เครื่องตัด เครื่องสั่นคอนกรีต รถเทคอนกรีต	งานก่อสร้างที่มีเสาเข็ม งานเจาะงานขุด เครื่องจักร ทางเดินยกระดับชั่วคราว ไฟฟ้า ค้ำยัน		โฟร์แมนโครงสร้าง ผู้บังคับเครื่องตอกฯ ผู้ให้สัญญาณ	วิศวกรโครงการ1

ลำดับ ที่	รายการงาน	งาน	เครื่องมือ/เครื่องจักร	งานที่สอดคล้องกับ กฎหมายความปลอดภัยใน การทำงาน	ช่วงเวลาดำเนินการ	ผู้ควบคุม	ผู้รับผิดชอบสูงสุด
๓	งานโครงสร้าง ค.ส.ล	- เสาคาน ชั้นที่ ๑ - เสาคาน ชั้นที่ ๒	ตู้เชื่อมไฟฟ้า เครื่องตัด เครื่องสั่นคอนกรีต รถเทคอนกรีต เครื่องมือช่าง	ทางเดินยกระดับชั่วคราว เครื่องจักร การใช้นั่งร้าน บันได ขาหยั่ง ม้ายืน ค้ำยัน		โฟร์แมนไฟฟ้า	วิศวกรโครงการ1
๔	งานโครงหลังคาเหล็ก	- ติดตั้งโครงหลังคา - ติดตั้งวัสดุผนังหลังคา	Mobile crane Tower crane	เครื่องจักร/ปั้นจั่น การป้องกันการตกจากที่สูง		โฟร์แมนโครงสร้าง	
๕	งานระบบ สาธารณูปโภค	- งานระบบไฟฟ้า - งานระบบประปา & ดับเพลิง	ตู้เชื่อมไฟฟ้า	เครื่องจักร ไฟฟ้า		โฟร์แมนงานระบบ	วิศวกรโครงการ2
๖	งานสถาปัตย์	งานผนัง การติดตั้งประตู / หน้าต่าง งานสี งานฉาบพื้น งานติดตั้งระบบความ ปลอดภัยฯ		นั่งร้าน บันได ขาหยั่ง ม้ายืน การป้องกันอันตรายจาก การตกจากที่สูง เครื่องจักร		โฟร์แมน	สถาปนิก
๗	งานเก็บรายละเอียด ปรับพื้นที่	- งานปรับพื้นที่ - งานก่อสร้างรั้วล้อมรอบ ไถปรับ กลบหน้าดิน		เครื่องจักร		โฟร์แมน	วิศวกรโครงการ1

๕. การวิเคราะห์อันตรายและแนวทางการป้องกัน

ลำดับที่	รายการงาน	งาน	เครื่องมือ/เครื่องจักร	อันตราย	แนวทางการป้องกัน
๑	งานปรับเตรียมพื้นที่ - งานปรับพื้นที่ - งานปักวางผังบริเวณ - กำหนดพื้นที่ก่อสร้าง	- ไถปรับ กลบหน้าดิน - สำรวจเพื่อการก่อสร้าง - ล้อมรั้ว/จัดทำเขตก่อสร้าง - เส้นทางเข้าออก	รถแบล็คโฮ รถแทรกเตอร์ เครื่องมือสำรวจ รถบด รถบรรทุก	การทำงานของเครื่องจักร เครื่องจักรชำรุด ลูกจ้างขาดความรู้ และจิตสำนึก	ตรวจสอบเครื่องจักร PM เครื่องจักร อบรมให้ความรู้ก่อนอนุญาตให้ทำงาน
๒	โครงสร้างฐานราก - ตอกเสาเข็ม ๖๐๐ ต้น (เข็มคอนกรีตกลวง d ๔๕-๒๓) - งานขุดดิน - งานตัดหัวเสาเข็ม	ตอกเสาเข็ม - ขนย้ายเสาเข็ม - เก็บกองเสาเข็ม - ขุดดิน - ตัดหัวเสาเข็ม - ขนย้าย	เครื่องตอกเสาเข็ม รถบรรทุก รถแบล็คโฮ เครื่องมือตัดคอนกรีต รถแทรกเตอร์ ตู้เชื่อมไฟฟ้า ไฟเบอร์ตัดเหล็ก , ตัดคอนกรีต	การยกเคลื่อนย้ายเข็ม เครื่องตอกเสาเข็มล้ม อุปกรณ์เครื่องตอกเสาเข็มชำรุด รูกวางของเสาเข็ม ลูกจ้างขาดความรู้ และจิตสำนึก การพังทลายของดิน การทำงานของเครื่องจักร อันตรายจากการใช้เครื่องมือ อันตรายจากการใช้เครื่องจักร ไฟฟ้าดูด ไฟฟ้าช็อต	อบรมให้ความรู้ ขั้นตอนการทำงาน กฎระเบียบ PM เครื่องจักร ตรวจสอบเครื่องจักร ตรวจสอบเครื่องจักร PM เครื่องจักร อบรมให้ความรู้

ลำดับที่	รายการงาน	งาน	เครื่องมือ/เครื่องจักร	อันตราย	แนวทางการป้องกัน
	- ฐานราก ตอม่อ	- ผูกเหล็ก - ตั้งแบบหล่อ - เทคอนกรีต - ทอดแบบหล่อ - โกลบ	เครื่องตัด เครื่องสั่นคอนกรีต รถเทคอนกรีต เครื่องมือช่าง	อันตรายจากการใช้เครื่องมือ ค้ำยันพัง เทคอนกรีตผิดวิธี อันตรายจากการใช้เครื่องจักร	อบรมให้ความรู้ ขั้นตอนการทำงาน กฎระเบียบ PM เครื่องจักร ตรวจสอบเครื่องจักร
๓	งานโครงสร้าง ค.ส.ล	- เสาคาน ชั้นที่ ๑ - เสาคาน ชั้นที่ ๒ - ตั้งแบบหล่อ - ทอดแบบหล่อ	ตู้เชื่อมไฟฟ้า เครื่องตัด เครื่องสั่นคอนกรีต รถเทคอนกรีต เครื่องมือช่าง	อันตรายจากการใช้เครื่องจักร ไฟฟ้าดูด ไฟฟ้าช็อต ค้ำยันพัง การใช้น้ำมัน	ตรวจสอบเครื่องจักร การใช้ PPE ตรวจสอบ การป้องกันการตกจากที่สูง
๔	งานโครงหลังคาเหล็ก	- ติดตั้งโครงหลังคา - ติดตั้งวัสดุผนังหลังคา	Mobile crane Tower crane	รถปัมพ์น้ำมัน ตกจากที่สูง อันตรายจาก การใช้วัสดุสลิ้ง และการยึดเกาะสิ่งของ	อบรมให้ความรู้ / ขั้นตอนการทำงาน การป้องกันการตกจากที่สูง กฎระเบียบ ตรวจสอบเครื่องจักร / PM เครื่องจักร
๕	งานระบบสาธารณูปโภค	- งานระบบไฟฟ้า - งานระบบประปา & ระบบ ดับเพลิง	ตู้เชื่อมไฟฟ้า	อันตรายจากไฟฟ้ารั่ว	ตรวจสอบเครื่องจักร ขั้นตอนการทำงาน การใช้ PPE
๖	งานสถาปัตย์	- งานผนัง - การติดตั้งประตู / หน้าต่าง - งานสี - งานฉาบ - งานติดตั้งระบบความปลอดภัยฯ - งานติดตั้งเครื่องจักร	บันได ขาหยั่ง ม้านั่ง นั่งร้าน เครื่องมือช่าง เครื่องมือช่าง เครื่องมือกล เครื่องมือกล	การลื่น พัง จากการใช้ บันได ขาหยั่ง ม้านั่ง นั่งร้าน สารเคมี อันตรายขณะมีการติดตั้งและ การทดสอบเครื่องจักร	การป้องกันการตกจากที่สูง การใช้ PPE / ป้องกันอัคคีภัย ตรวจสอบเครื่องจักร
๗	งานเก็บรายละเอียด ปรับพื้นที่	- งานปรับพื้นที่ - งานก่อสร้างรั้วล้อมรอบ ไถปรับ กลบหน้าดิน	รถแทรกเตอร์ รถเทคอนกรีต รถบด	อันตรายจากการใช้เครื่องจักร	ตรวจสอบเครื่องจักร / PM เครื่องจักร อบรมให้ความรู้ / ขั้นตอนการทำงาน

๖. ตารางแจกแจง จำนวนทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	ทรัพยากรบุคคล	จำนวน (คน)
๑	ผู้จัดการโครงการ	๑
๒	วิศวกรสนาม	๒
๓	วิศวกรงานระบบ	๑
๔	วิศวกรงานไฟฟ้า	๑
๕	สถาปนิก	๑
๖	โพรแมน	๔
๗	ช่างสำรวจ	๒
๘	ช่างเขียนแบบ	๒
๙	หัวหน้างาน	๔
๑๐	ช่างปูน	๒
๑๑	ช่างเหล็ก	๒
๑๒	ช่างไม้	๑
๑๓	ช่างไฟฟ้า	๒
๑๔	ช่างเชื่อม	๒
๑๕	ช่างประปา , สุขาภิบาล	๒
๑๖	ช่างปรับอากาศ	๒
๑๗	ช่างเครื่อง/ช่างเทคนิคทั่วไป	๒
๑๘	ผู้ควบคุมเครื่องจักร	๓
๑๙	เจ้าหน้าที่ธุรการ/จัดซื้อ/สโตร์/รปภ.	๖
๒๐	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ	๑
๒๑	คนงาน	๗๐
รวมลูกจ้าง		๑๑๓

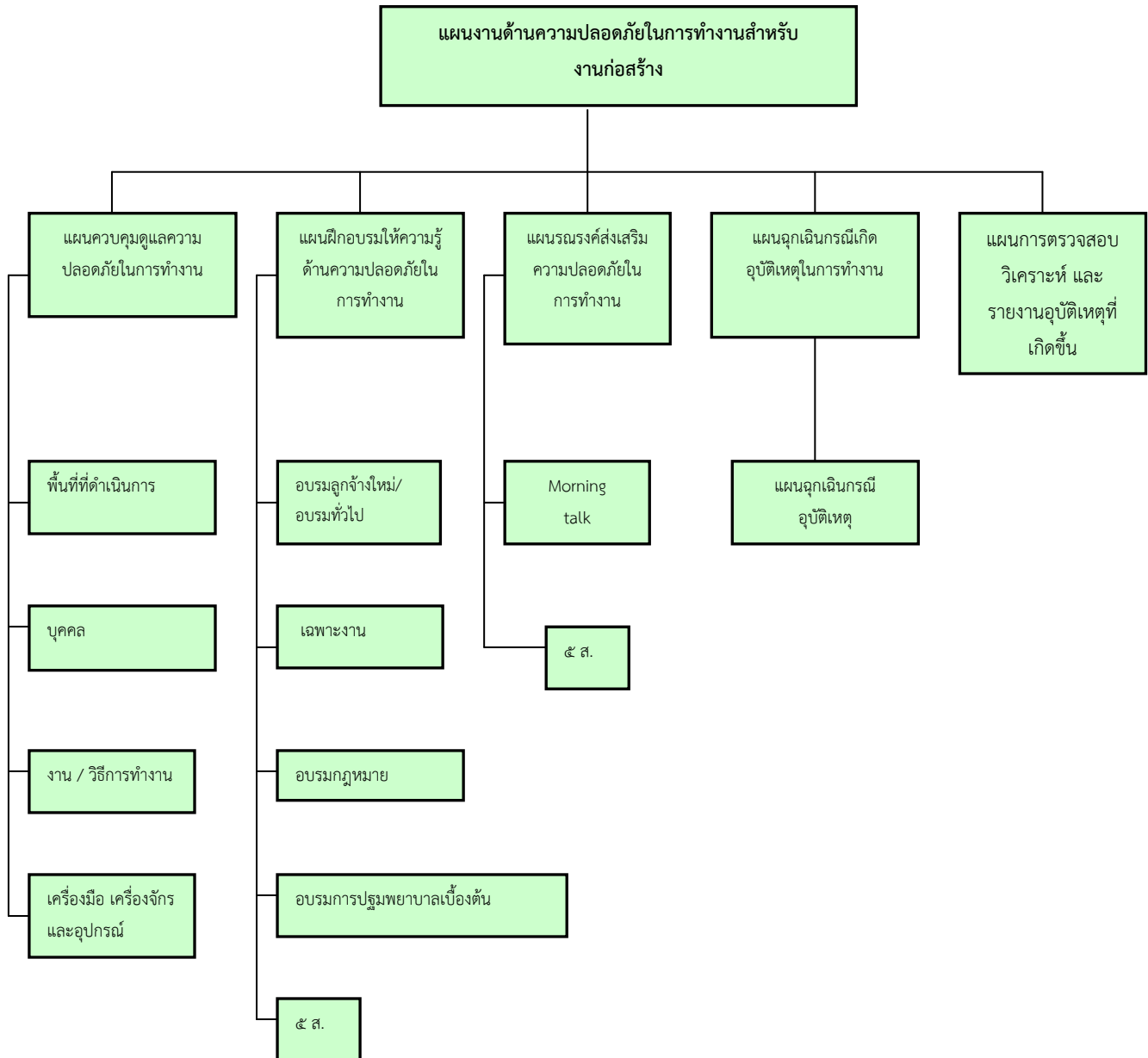
๗. แบบแผนผังบริเวณ และพื้นที่โดยรอบอาคารทำการก่อสร้าง (Site Layout) ประกอบไปด้วย

- ๖.๑. กำหนดเขตก่อสร้าง
- ๖.๒ สำนักงานควบคุมโครงการชั่วคราว
- ๖.๓ บริเวณที่พักคนงาน(ถ้ามี)
- ๖.๔ พื้นที่พักของคนงาน
- ๖.๕ ห้องน้ำสำหรับคนงาน (หญิง,ชาย)
- ๖.๖ พื้นที่เก็บกองวัสดุชั่วคราว (แยกตามประเภท)
- ๖.๗ ระบบสุขาภิบาลภายในหน่วยงาน
- ๖.๘ พื้นที่ตัด ดัด ผูกหลัก
- ๖.๙ ระบบไฟฟ้าชั่วคราวในหน่วยงาน
- ๖.๑๐ พื้นที่จอดรถ(รถขนวัสดุ ,รถยนต์ส่วนตัว)
- ๖.๑๑ พื้นที่จัดเก็บเครื่องมือเครื่องจักร
- ๖.๑๒ เส้นทางขนถ่ายวัสดุ
- ๖.๑๓ ประตูเข้าออก หน่วยงานก่อสร้าง
- ๖.๑๔ พื้นที่ทิ้งขยะชั่วคราว (ขยะก่อสร้าง,ขยะของเหลือใช้)

เมื่อทราบถึงข้อมูลแผนงานก่อสร้างในเบื้องต้นของโครงการก่อสร้างดังกล่าวแล้ว สามารถนำข้อมูลต่างๆ เหล่านั้นมาบริหารและจัดการโดยทำการวิเคราะห์งานก่อสร้าง เพื่อวางแผนรวมถึงแจกแจงรายการงานก่อสร้างที่มีตามแผนผังการแจกแจงรายการงานก่อสร้าง และนำแต่ละรายการงานที่มีมากำหนดหรือจัดทำรายละเอียดขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ เครื่องมือเครื่องจักร อุปกรณ์ในการใช้ รวมถึงจำนวนลูกจ้างหรือบุคลากรที่ต้องใช้ และการกำหนดช่วงเวลาการทำงานที่เหมาะสม เพื่อใช้ข้อมูลเหล่านี้ทั้งหมดมาวางแผนและจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้างที่สอดคล้องกับแผนงานก่อสร้างอย่างเป็นระบบ ดังนี้

๑. จัดทำองค์ประกอบ และแผนงานด้านความปลอดภัยฯ

๑.๑ โครงสร้างแสดงกิจกรรมงานด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้าง



๑.๒ แผนงานความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้าง หน่วยงานก่อสร้างโรงงานผลิตยา โดยบริษัท นครหลวงก่อสร้าง จำกัด

แผนความปลอดภัยฯ	แผนปฏิบัติ	ผู้มีหน้าที่			เป้าหมาย การปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	ส.ค. ๕๓	ก.ย. ๕๓	ต.ค. ๕๓	พ.ย. ๕๓	ธ.ค. ๕๓	ม.ค. ๕๔	ก.พ. ๕๔	มี.ค. ๕๔	เม.ย. ๕๔	พ.ค. ๕๔	มิ.ย. ๕๔	ก.ค. ๕๔	ส.ค. ๕๔	ก.ย. ๕๔	ต.ค. ๕๔
		ผู้ที่ต้องปฏิบัติ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ/คู่มือ	ผู้ควบคุม / ผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ																	
๑. แผนการควบคุมดูแลความปลอดภัยฯ																					
๑.๑ ตรวจสอบพื้นที่การทำงาน เพื่อความปลอดภัยในหน่วยงานฯ	<div>- ควบคุมดูแลการพื้นที่คนปฏิบัติงาน - กฎความปลอดภัยทั่วไป - ตรวจสอบความปลอดภัยในการ เข้า-ออกพื้นที่เขตก่อสร้าง/เขต อันตราย - พื้นที่ควบคุมอื่น ๆ ที่กำหนดในหน่วยงานก่อสร้าง</div>	<div>จัดทำรายละเอียดของ กิจกรรม ตามแผนงานด้าน ความปลอดภัย</div>	รปภ/ หัวหน้างาน/ ผู้ควบคุมงาน	จป.วิชาชีพ	ตลอดเวลา การทำงาน																
๑.๒ ตรวจสอบความปลอดภัยฯ	<div>- กฎความปลอดภัยในการทำงาน - ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็น ไปตามกฎความปลอดภัย/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</div>	ลูกจ้างผู้มีหน้าที่ เกี่ยวข้อง	หัวหน้างาน/ ผู้ควบคุมงาน	จป.วิชาชีพ	ทุกวัน																
๑.๓ ตรวจสอบความปลอดภัยฯ ใช้เครื่องมือ /เครื่องจักร	<div>- กฎความปลอดภัยเครื่องมือ /เครื่องจักร - ตรวจสอบให้มีการปฏิบัติให้ เป็นไปตามกฎ/ขั้นตอนการใช้ เครื่องมือฯ</div>	ลูกจ้างผู้มีหน้าที่ เกี่ยวข้อง	หัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน	จป.วิชาชีพ	ทุกวัน																
๑.๔ ตรวจสอบการใช้อุปกรณ์ ppe และการแต่งกายที่เหมาะสม	<div>- กฎความปลอดภัยการใช้ ppe - ตรวจสอบให้มีการแต่งกาย ที่เหมาะสม / การสวมใส่ ppe ทุกคน/ ลูกจ้างมีหน้าที่เกี่ยวข้อง</div>	ทุกคน/ ลูกจ้างมีหน้าที่ เกี่ยวข้อง	หัวหน้างาน/ ผู้ควบคุมงาน	จป.วิชาชีพ	ทุกวัน																

แผนความปลอดภัยฯ	แผนปฏิบัติ	ผู้มีหน้าที่			เป้าหมาย การปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.
		ผู้ที่ต้องปฏิบัติ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ/คู่มือ	ผู้ควบคุม / ผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ																	
๒. แผนอบรมการทำงานให้ ความรู้ด้านความปลอดภัยฯ ให้แก่ลูกจ้างที่มีหน้าที่เกี่ยวกับ การทำงาน																					
๒.๑ อบรมลูกจ้างใหม่	- อบรมทั่วไป	ลูกจ้างใหม่ทุกคน	จป.วิชาชีพ	จป. บริหาร	ทุกคน																
๒.๒ อบรมลูกจ้างตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	- การอบรมตามที่กฎหมายความ ปลอดภัยฯ กำหนด	ลูกจ้างผู้มีหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนด	จป.วิชาชีพ	จป.บริหาร/ จป.วิชาชีพ	ลูกจ้างที่ เกี่ยวข้อง																
๒.๓ การอบรมลูกจ้างเฉพาะงาน	จัดให้มีการการอบรมเฉพาะงานที่ เกี่ยวข้อง	ลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะงานที่เกี่ยวข้อง	หัวหน้างาน/ ผู้ควบคุมงาน	จป.บริหาร/ จป.วิชาชีพ	ลูกจ้างที่ เกี่ยวข้อง																
๒.๔ ลูกจ้างเฉพาะงาน ที่ต้องมี การอบรมทบทวน	จัดให้มีการอบรมทบทวนเฉพาะ เรื่องที่เกี่ยวข้อง	ลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะงานที่เกี่ยวข้อง	หัวหน้างาน/ ผู้ควบคุมงาน	จป.บริหาร/ จป.วิชาชีพ	ลูกจ้างที่ เกี่ยวข้อง																
๓. แผนรณรงค์ส่งเสริมความ ปลอดภัยในการทำงาน																					
๓.๑ การรณรงค์ความปลอดภัย		ลูกจ้างทุกคน	หัวหน้างาน/ ผู้ควบคุมงาน/ วิชาชีพ	จป.บริหาร/ คปอ.	ทุกจันทร์																
๓.๒ การรณรงค์ การใช้ ppe		ลูกจ้างทุกคน	หัวหน้างาน/ ผู้ควบคุมงาน/ วิชาชีพ	วิชาชีพ/ คปอ.	ทุกศุกร์																
๓.๓ กิจกรรม ๕ ส.		ลูกจ้างทุกคน	หัวหน้างาน/ ผู้ควบคุมงาน/ วิชาชีพ	คปอ.	ทุกเสาร์																
๔. แผนฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุ ในการทำงาน	แผนฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุ ประจำหน่วยงานก่อสร้างฯ	ผู้ที่มีหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในแผนฉุกเฉิน																			
๕. แผนตรวจสอบ วิเคราะห์และ รายงานอุบัติเหตุในการทำงาน	แผนตรวจสอบหลังเกิดอุบัติเหตุ	ผู้ที่มีหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในแผนตรวจสอบ																			

๒. การจัดทำรายละเอียดของกิจกรรม ตามแผนงานด้านความปลอดภัยฯ

๒.๑. แผนการควบคุมดูแลความปลอดภัยในการทำงาน ต้องเป็นแผนที่มีความสอดคล้องกับกฎหมาย ความปลอดภัยในการทำงาน การกำหนดแผนงานการควบคุมดูแลความปลอดภัยในการทำงานได้นั้น ต้องทำความเข้าใจพื้นฐานถึงสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ ปัจจัยที่อาจก่อให้เกิดอันตรายโดยการประเมินความเสี่ยง หรือความไม่ปลอดภัยต่างๆ ในหน่วยงานก่อสร้าง โดยพื้นฐานของสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุในงานก่อสร้างมีสาเหตุหลักๆ มาจากการกระทำที่ไม่ปลอดภัย และหรือสภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัย หลังจากนั้นจึงกำหนดเป็นกฎ ระเบียบ ขั้นตอน หรือวิธีการทำงานที่ปลอดภัย

และเพื่อให้มาตรการการป้องกันไม่ว่าจะเป็นกฎ ระเบียบ ขั้นตอนหรือวิธีการทำงานที่นำมาใช้สำหรับ ควบคุมดูแลในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้ลูกจ้าง บุคคลที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่างจริงจัง และเกิดผลในทางปฏิบัติและมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องสร้างกลไกเพื่อนำมาใช้สำหรับควบคุม คือการกำหนดให้มีการตรวจความปลอดภัยในการทำงานขึ้น ซึ่งการจัดทำแผนการควบคุมควรมีการดำเนินการ ดังนี้

ก. การกำหนดกฎ ระเบียบ ขั้นตอน หรือวิธีการทำงานที่ปลอดภัย เช่น

- กำหนดพื้นที่ที่ดำเนินการ หรือหน่วยงานก่อสร้าง
- กำหนดวิธีการปฏิบัติงาน / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- กำหนดเครื่องมือ เครื่องจักร และ อุปกรณ์ที่มีใช้ในงานก่อสร้าง
- ควบคุมผู้ปฏิบัติงาน / ลูกจ้าง ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ

ข. การกำหนดให้มีการตรวจความปลอดภัยในการทำงาน เช่น

- การตรวจปกติ
- การตรวจเป็นระยะ ๆ ตามเวลาที่กำหนดไว้
- การตรวจเป็นครั้งคราวหรือการสุ่มตรวจแบบไม่กำหนดเวลาการตรวจ
- การตรวจพิเศษเฉพาะเรื่อง

โดยการตรวจความปลอดภัยในแต่ละเรื่องต้องกำหนดให้ชัดเจนถึงขอบเขตของเรื่องที่จะให้มีการตรวจ รูปแบบและวิธีการตรวจ ผู้รับผิดชอบในการตรวจ รายงานผลการตรวจต่อใคร ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะและความเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ของหน่วยงานก่อสร้าง และงานก่อสร้างที่มี ในการจัดทำเป็นแผนการควบคุมดูแลความปลอดภัยในการทำงาน

ตัวอย่างแผนการควบคุมดูแลความปลอดภัยในการทำงาน

แผนการควบคุมดูแลความปลอดภัยพื้นที่เขตก่อสร้าง การขออนุญาตเข้าพื้นที่เขตก่อสร้างของหน่วยงานก่อสร้าง

วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมดูแล และตรวจสอบเบื้องต้นสำหรับผู้ที่จะเข้าออกหน่วยงาน ให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามการควบคุมดูแลความปลอดภัยเขต/พื้นที่การทำงานก่อสร้างโดยทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยทั่วไปของหน่วยงานก่อสร้างกำหนด

ผู้ที่ต้องปฏิบัติตามกฎ : ทุกคน

ผู้ควบคุม/ ตรวจสอบ : รปภ.

ผู้อนุญาต : จป.วิชาชีพ

เครื่องมือในการควบคุมดูแล : แบบแจ้งการเข้าพื้นที่เขตก่อสร้างของหน่วยงานก่อสร้าง

แนวปฏิบัติสำหรับควบคุม/ตรวจสอบการเข้า-ออก

๑.๑ พนักงานหรือลูกจ้าง ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ต้องแสดงบัตรทุกครั้ง
- ต้องแต่งกายสุภาพ/ไม่สวมรองเท้าแตะ
- ต้องไม่มีอาการมีนเมาสุรา

๑.๒ ผู้รับเหมา หรือผู้มาติดต่อ ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ต้องแจ้งเพื่อขออนุญาตเข้าทำงานต่อ จป.วิชาชีพ
- ต้องแลก และติดบัตรผู้รับเหมา
- ต้องแต่งกายสุภาพ/ไม่สวมรองเท้าแตะ
- ต้องไม่มีอาการมีนเมาสุรา

๑.๓ รปภ. มีหน้าที่ต้องควบคุมและตรวจสอบ ดังนี้

- ต้องจดบันทึกชื่อผู้มาติดต่อ
- ประสานไปยังผู้ประสงค์มาติดต่อ
- แลกบัตรผู้มาติดต่อ
- อนุญาตเฉพาะผู้ที่แต่งกายสุภาพ/ไม่สวมรองเท้าแตะ
- ไม่อนุญาตให้บุคคลมีอาการมีนเมาสุราเข้าพื้นที่ หรือเขตก่อสร้าง

หมายเหตุ: จดบันทึกหมายเลขทะเบียนรถ วัน/เวลา/ ที่เข้าออกพื้นที่ก่อสร้างทุกคัน

๒.๒ แผนฝึกอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงานแก่ลูกจ้าง ถือเป็นกิจกรรมหนึ่งที่มีความสำคัญและเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการทำงานในทุกสถานประกอบการ เพื่อเป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ทั้งเป็นการวางรากฐานสร้างจิตสำนึกให้มีความตระหนักรู้ตลอดเวลาที่มีการปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัยและเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน ดังนั้นเพื่อให้การวางแผนฝึกอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องนำข้อมูลเกี่ยวกับลูกจ้างที่มีในหน่วยงาน มาพิจารณาโดยต้องคำนึงถึงประเด็นต่าง ๆ ต่อไปนี้

- ตรงตามความต้องการ และความจำเป็นของหน่วยงาน
- หลักสูตรการฝึกอบรมจะต้องเหมาะสม และครอบคลุมสิ่งที่จำเป็นที่ลูกจ้างต้องทราบ
- การตรวจประสิทธิภาพของการฝึกอบรมเป็นระยะ ๆ

เนื้อหาในหลักสูตรควรจะต้องคำนึงถึงเรื่องต่างๆ ซึ่งต้องครอบคลุมและสอดคล้องกับงานก่อสร้าง และกฎหมายความปลอดภัยในการทำงานที่เกี่ยวข้อง ดังเช่น

- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายความปลอดภัยในการทำงานและการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน สถานที่และสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน
- ความรู้เกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล
- ความรู้เกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติ
- ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ฉุกเฉินในแต่ละพื้นที่

จากข้อมูลที่ใช้ประกอบการจัดทำเนื้อหาดังกล่าวข้างต้น ทำให้สามารถนำมาวางแผนการจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ลูกจ้างในกลุ่มต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม โดยการจัดทำแผนการฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้าง ให้ได้รับการฝึกอบรม ให้ความรู้แก่ลูกจ้างในระดับต่าง ๆ ซึ่งอย่างน้อยควรครอบคลุม ดังนี้

- การอบรมลูกจ้างใหม่
- การอบรมลูกจ้างตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การอบรมลูกจ้างเฉพาะงาน
- การอบรมทบทวนให้แก่ลูกจ้าง

ตัวอย่างแผนฝึกอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงานแก่ลูกจ้าง

โครงการอบรมลูกจ้างใหม่

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ลูกจ้างใหม่ทุกคน มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานขั้นพื้นฐาน นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และสภาพพื้นที่โดยรวมในหน่วยงาน ก่อสร้าง อันตรายจากการทำงาน และการป้องกันและปฏิบัติตนให้ถูกต้องและเกิดความปลอดภัยในการทำงาน

กลุ่มเป้าหมาย ลูกจ้างใหม่ทุกคน

งบประมาณ ****

ระยะเวลาปฏิบัติ ๒ ชม.

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ จป.วิชาชีพ

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ ลูกจ้างใหม่ทุกคนมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อปฏิบัติอื่น ๆ ได้ด้วยความเข้าใจ และมีความตระหนัก

วิธีการประเมินผลโครงการ โดยใช้แบบประเมิน

แนวปฏิบัติสำหรับการอบรมลูกจ้างใหม่ทุกคน

๑. พนักงาน หรือลูกจ้างใหม่ก่อนอนุญาตให้ทำงานต้องผ่านการอบรม โดยรับฟังวิดีโอ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และข้อปฏิบัติอื่น ๆ ใช้เวลา ๔๕ นาที
๒. หลังการอบรมทุกคนต้องทำแบบทดสอบคำถามภายใน ๑๕ นาที
๓. ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จะได้รับบัตรประจำตัวเพื่อแสดงว่าผ่านการอบรมลูกจ้างใหม่แล้ว และต้องแสดงบัตรก่อนเข้าเขตก่อสร้างทุกครั้ง
๔. ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ ต้องรับฟังข้อปฏิบัติ จาก จป.วิชาชีพ เพิ่มเติม ๒๐ นาที และรับบัตรประจำตัวเพื่อแสดงว่าผ่านการอบรม ลูกจ้างใหม่แล้ว

ตัวอย่าง
หัวข้อการจัดฝึกอบรม

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	กลุ่มเป้าหมาย	ขอบเขต	ระยะเวลา
๑	การอบรมลูกจ้างใหม่	ลูกจ้างใหม่ทุกคนทุกระดับ	เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานขั้นพื้นฐานนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และสภาพพื้นที่โดยรวมในหน่วยงานก่อสร้าง อันตรายจากการทำงานและการป้องกัน	๓ ชั่วโมง
๒	อบรมเฉพาะงาน	ลูกจ้างที่เกี่ยวข้อง	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถเข้าใจหลักการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยได้อย่างถูกต้อง ตามลักษณะงานและส่วนของร่างกายที่ต้องการจะป้องกันแนวทางในการจูงใจและโครงการรณรงค์ให้เกิดการใช้อุปกรณ์ฯ อย่างต่อเนื่อง	๖ ชั่วโมง
๓	กฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน	ผู้บริหาร/นายจ้าง/ ผู้คุมงาน / คณะกรรมการความปลอดภัยฯ	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจกฎหมายความปลอดภัยในการทำงานที่กำหนดในเรื่องใดบ้าง เนื้อหาโดยสรุป มาตรการในการลงโทษผู้ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย	๓ ชั่วโมง
๔	การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	ลูกจ้างทุกระดับ	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล สามารถประเมินสถานการณ์ของการบาดเจ็บ ก่อนการช่วยเหลือให้การปฐมพยาบาลอย่างถูกวิธีจนสามารถลดความรุนแรงที่อาจเกิดขึ้นได้	๓ ชั่วโมง
๕	๕ ส	ลูกจ้างทุกคน	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรม 5ส โดยมีนโยบายของหน่วยงานก่อสร้าง สนับสนุน ก่อให้เกิดสภาพการทำงานที่ปลอดภัยเป็นระเบียบเรียบร้อยจนสามารถลดอุบัติเหตุจากการทำงานได้	๓ ชั่วโมง

๒.๓ แผนการรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้ความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานก่อสร้างบรรลุวัตถุประสงค์ การหาแนวทางหรือกำหนดวิธีการเพื่อกระตุ้นจิตสำนึกและลดพฤติกรรมความเสี่ยงของลูกจ้างทุกระดับ ทุกสถานที่ในหน่วยงาน จึงต้องเพิ่มกิจกรรมการรณรงค์หรือประชาสัมพันธ์ให้ลูกจ้างทุกคนให้ความสำคัญ และปฏิบัติตามกฎระเบียบ และขั้นตอนการทำงาน ซึ่งในแต่ละหน่วยงานก่อสร้างควรเลือกกิจกรรมต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์หรือความพร้อมของหน่วยงาน เพื่อใช้ในการกระตุ้นและสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยให้แก่ลูกจ้าง เช่น

- การสนทนาความปลอดภัย และการรับฟังข้อเสนอแนะ
- กิจกรรมการรณรงค์ ๕ ส.
- การรณรงค์ด้วยโปสเตอร์และสัญลักษณ์ความปลอดภัย
- การรณรงค์การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย
- การรณรงค์ลดอุบัติเหตุเป็นศูนย์
- การเข้าร่วมกิจการด้านความปลอดภัยกับหน่วยงานภายนอก

ตัวอย่างกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน

กิจกรรมการสนทนาความปลอดภัย (Morning Talk)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ลูกจ้างใหม่ทุกคน ได้รับทราบข้อมูลใหม่ ๆ และได้มีโอกาสสนทนาความปลอดภัย และสภาพปัญหาต่าง ๆ รวมทั้งเห็นถึงเจตนาความห่วงใยของผู้บริหาร อีกทั้งทำให้ผู้บริหารได้รับฟังหรือรับทราบปัญหาโดยตรงจากลูกจ้างในหน่วยงาน เพื่อนำไปปรับปรุงและแก้ไข และหาแนวทางป้องกันได้

กลุ่มเป้าหมาย

ลูกจ้างทุกคน

งบประมาณ

แผนการปฏิบัติงาน

ทุกเช้าวันจันทร์ และเช้าวันเสาร์

ระยะเวลาปฏิบัติ

๒๐-๓๐ นาทีก่อนเริ่มการปฏิบัติงาน

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ

ผู้บริหารโครงการ / จป.วิชาชีพ

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ

ลูกจ้างทุกคนได้รับทราบ และเห็นความห่วงใยอย่างจริงใจของผู้บริหารที่มีต่อผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทุกคน อันส่งผลให้เกิดความยอมรับและการให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ อย่างจริงใจ

วิธีการประเมินผลโครงการ

โดยใช้แบบประเมิน

แนวปฏิบัติสำหรับกิจกรรม (Morning Talk)

๑. ลูกจ้าง และทุกคนที่เกี่ยวข้องรวมกัน ณ จุดนัดหมายที่กำหนด ตามวัน เวลาที่ได้แจ้งให้ทราบอย่างพร้อมเพรียงกัน

๒. ผู้บริหาร และจป.วิชาชีพ แจ้งเหตุการณ์หรือสถานการณ์ความปลอดภัย และข่าวสารที่เกี่ยวข้องกล่าวแสดงเจตนารมณ์ ที่แสดงให้เห็นความห่วงใยให้ความสำคัญ และความจริงใจจริงใจในปัญหาต่าง ๆ ต่อลูกจ้างในระดับต่าง ๆ และรับฟังปัญหาต่าง ๆ โดยตรงจากลูกจ้างทุกระดับ

๓. ลูกจ้าง หรือหัวหน้างานต้องมีส่วนร่วมในการแจ้งข่าว และบอกถึงเรื่องราวในงานหรือพื้นที่การทำงาน เพื่อเสนอความคิดเห็นโดยตรงต่อผู้บริหาร

๒.๔ แผนฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน เป็นแผนงานที่วางไว้เพื่อเป็นแนวทางในการใช้แก้ไข ปรากฏการณ์เกิดอุบัติเหตุฉุกเฉินขึ้นในหน่วยงานก่อสร้าง ซึ่งงานก่อสร้างเป็นงานที่มีลูกจ้างจำนวนมากและมีพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ ความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงานแตกต่างกัน อีกทั้งมีความหลากหลายในการใช้เทคโนโลยี กระบวนการทำงาน การใช้เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ ประเภทกิจการงานก่อสร้างถือเป็นงานที่มีความเสี่ยงสูง ดังนั้นการจัดทำแผนฉุกเฉินต้องกำหนดอย่างชัดเจนว่าอุบัติเหตุกรณีใดบ้างที่เกิดขึ้นแล้วต้องปฏิบัติตามแผนฉุกเฉินที่จัดทำขึ้นนี้ โดยต้องคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดจากอุบัติเหตุที่เกิดจากภัยธรรมชาติ ลักษณะของงานก่อสร้าง รวมทั้งสภาพพื้นที่ที่มีการดำเนินการก่อสร้างและสิ่งแวดล้อมโดยรอบ เช่น แผ่นดินไหว น้ำท่วม การเคลื่อนตัวของผิวดินดินขณะมีการขุดเจาะหลุมหรือบ่อ การก่อสร้างในน้ำ โดยนำมาพิจารณาวิเคราะห์ เพื่อจัดทำเป็นแผนฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุที่สอดคล้องกับงานที่ทำ ซึ่งเป็นปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อ การเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน ดังนั้นเพื่อให้แผนฉุกเฉินที่จัดทำขึ้นสามารถปฏิบัติและนำมาแก้ไขปัญหา หรือสถานการณ์ที่เกิดขึ้นอันเนื่องจากปัจจัยต่าง ๆ ข้างต้น ต้องวางแผนทางการดำเนินการขณะเกิดเหตุอย่างน้อยควรประกอบด้วยเรื่อง ดังนี้

- มาตรการควบคุมดูแลบุคคลในกรณีเกิดอุบัติเหตุ
- แผนการอพยพและการวางแผนเส้นทางอพยพที่ปลอดภัย
- ขอความช่วยเหลือจาก หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
- มาตรการควบคุมความปลอดภัยในทุกพื้นที่
- การค้นหา ช่วยชีวิตผู้บาดเจ็บ
- การควบคุมวัสดุอันตราย
- การเคลื่อนย้ายและป้องกันเครื่องมือ เครื่องจักรที่สำคัญ
- การยกเลิกแผนฉุกเฉิน และการกลับเข้าทำงานปกติ

ทั้งนี้แผนฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุในการทำงานที่จัดทำขึ้นต้องกำหนดผู้มีหน้าที่รับผิดชอบสูงสุด เพื่อทำหน้าที่ตัดสินใจ อำนาจการ สั่งการ ควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉินหรือบุคคลใดมาหน้าที่ต่าง ๆ เช่น ควบคุมดูแลบุคคลและอพยพ ค้นหา ช่วยชีวิต เป็นต้น และขั้นตอนต่าง ๆ ของแผนที่จัดทำขึ้นให้ชัดเจน และสิ่งสำคัญต้องกำหนดให้มีการฝึกซ้อมตามแผนเป็นระยะ ๆ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมของหน่วยงานก่อสร้างนั้น ๆ

ตัวอย่างแผนฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน

แผนฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุในการทำงานก่อสร้าง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ลูกจ้างและทุกคนผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติ กรณีมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นในหน่วยงานก่อสร้าง โดยรับทราบวิธีการ และขั้นตอน รวมถึงได้รับการฝึกซ้อมการปฏิบัติกรณีเกิดเหตุการณ์จริง

กลุ่มเป้าหมาย

ลูกจ้างผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

งบประมาณ

แผนการปฏิบัติงาน :

ลูกจ้างผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาปฏิบัติ

เป็นประจำทุกเดือน

ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ

ผู้บริหารโครงการ / จป.วิชาชีพ

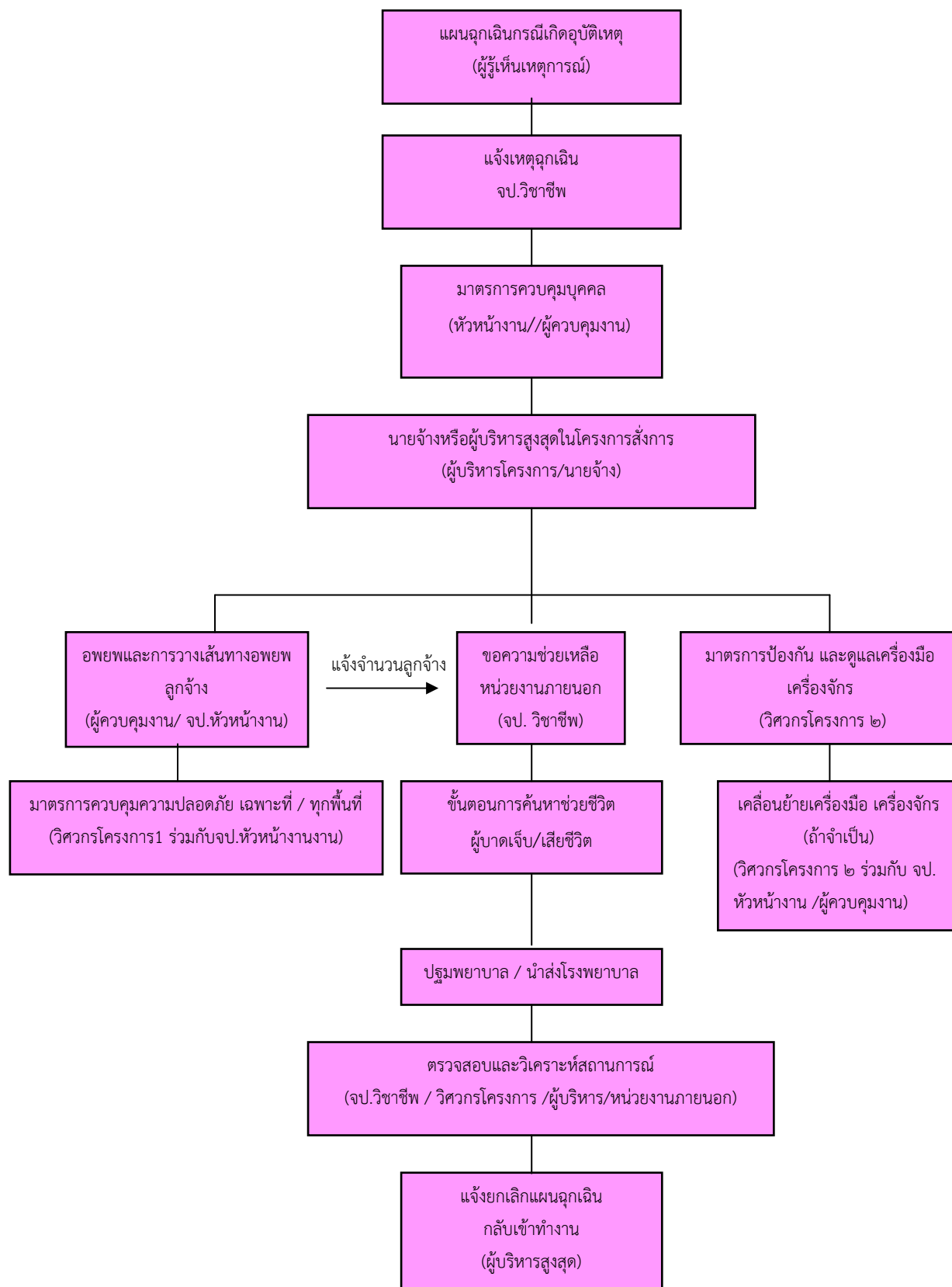
ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ

ลูกจ้างผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องตามแผนฉุกเฉิน ได้รับทราบขั้นตอน และวิธีปฏิบัติ และสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน และเป้าหมายของการฝึกอบรมตามแผนฉุกเฉิน

แนวปฏิบัติสำหรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

๑. ให้ผู้พบเห็นหรือทราบเหตุ แจ้งหัวหน้างาน หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพโดยทันที
๒. จป.วิชาชีพ เป็นผู้ให้สัญญาณเหตุฉุกเฉินซึ่งเป็นที่เข้าใจ และแจ้งให้ผู้บริหาร หรือนายจ้างทราบทันทีสั่งการเพื่ออพยพลูกจ้างไปตามเส้นทางที่กำหนดหรือที่ปลอดภัย (หัวหน้างาน/ผู้ควบคุมงาน) ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง (จป.วิชาชีพ)
๓. วิศวกรโครงการ ๒ ดำเนินการตามมาตรการป้องกัน หรือเคลื่อนย้ายเครื่องมือ เครื่องจักร
๔. หัวหน้างาน หรือผู้ควบคุมงาน ดูแลลูกจ้างแต่ละส่วนไปยังพื้นที่หรือจุดที่ปลอดภัย แล้วนับจำนวนและแจ้งยอดจำนวนลูกจ้าง ต่อ จป.วิชาชีพทันที
- ๔.๑ กรณีมีจำนวนลูกจ้างบาดเจ็บ ต้องดำเนินการค้นหา
- ๔.๒ ค้นหาช่วยชีวิตผู้บาดเจ็บ/เสียชีวิต และปฐมพยาบาล / นำส่งโรงพยาบาล
๕. จป.วิชาชีพ วิศวกรโครงการ ผู้บริหาร และหน่วยงานภายนอก ต้องทำการตรวจสอบและวิเคราะห์สถานการณ์ ร่วมกันเพื่อให้มั่นใจว่าทุกอย่างคลี่คลาย
๖. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานแจ้งยกเลิกแผนฉุกเฉิน เพื่อสั่งให้ทุกคนกลับเข้าทำงาน

แผนผังแสดงการดำเนินการตามแผนฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุ



๒.๕ แผนการตรวจสอบ วิเคราะห์ และรายงานอุบัติเหตุในการทำงาน กรณีเกิดอุบัติเหตุขึ้นในหน่วยงานก่อสร้าง ไม่ว่าอุบัติเหตุจะทำให้ลูกจ้างเสียชีวิต หรือได้รับบาดเจ็บ เกิดความเสียหายหรือไม่ก็ตาม ผู้ที่จะเข้าไปตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบเท่านั้น ในเบื้องต้นต้องทำการตรวจสอบความเสียหายและตรวจสอบความปลอดภัยของพื้นที่ที่เกิดเหตุเพื่อประเมินสถานการณ์ก่อนเข้าไปสู่กระบวนการการสอบสวนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลรายละเอียด โดยทำการสอบสวนหาข้อเท็จจริง และวิเคราะห์หาสาเหตุของอุบัติเหตุ โดยผู้ที่มีหน้าที่ในการสอบสวนต้องเป็นผู้ที่มีหน้าที่ เช่น หัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานร่วมกับวิศวกร หรือร่วมกับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านจากหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอกแล้วแต่กรณี เพื่อรวบรวมข้อมูลการเกิดอุบัติเหตุ มากำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกัน หรือแก้ไขไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

ภายหลังจากที่มีการตรวจสอบเหตุการณ์ของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นแล้ว สิ่งที่ต้องดำเนินการต่อมาคือการนำผลของการตรวจสอบ ณ สถานที่เกิดอุบัติเหตุ ที่มีการสอบสวน หรือการค้นหาทางเทคนิควิธีการเพื่อหาสาเหตุ โดยนำผลนั้นมาทำการวิเคราะห์หาสาเหตุของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนแนวทางหรือวิธีป้องกันไม่ให้เหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นซ้ำอีกในหน่วยงานก่อสร้าง

การรายงานอุบัติเหตุ เป็นหน้าที่ของหัวหน้างานผู้ควบคุมงานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานโดยตรง แต่ทั้งนี้ต้องมีการกำหนดบทบาทและความชัดเจนของตัวบุคคลในการทำหน้าที่รายงาน และต้องรายงานให้ใครทราบบ้างขึ้นอยู่กับโครงสร้างการบริหารงานหรือการจัดการองค์กรภายในหน่วยงานก่อสร้างนั้น ๆ ซึ่งการกำหนดรูปแบบและวิธีการรายงานอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นนั้น ไม่ว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน ลูกจ้างได้รับบาดเจ็บ หรือเสียชีวิตหรือไม่ก็ตาม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รายงานขณะเกิดเหตุ อาจกำหนดให้สามารถแจ้งโดยตรงต่อนายจ้าง หรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบสูงสุดของหน่วยงานก่อสร้างโดยใช้ช่องทางการรายงาน เช่น ทางโทรศัพท์ ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น เพื่อให้สามารถตัดสินใจแก้ปัญหาเร่งด่วน ทันต่อสถานการณ์ หรือหากเป็นการรายงานภายหลังจากเกิดอุบัติเหตุแล้ว อาจสามารถกำหนดให้มีการใช้แบบฟอร์มการ บันทึกอุบัติเหตุ และคำอธิบายการกรอกแบบฟอร์มพอส่งเซป ซึ่งขึ้นอยู่กับการกำหนดขอบเขตของความร้ายแรง หรือความรุนแรงของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นให้ใช้รูปแบบหรือวิธีการใด

ภาคผนวก

ภาคผนวก ๑ กฎหมายความปลอดภัยในการทำงานที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

เมื่อทราบถึงรายละเอียดและขั้นตอนรวมถึงรายการงานก่อสร้างที่จะต้องมีการดำเนินการตามแผนผังการจัดทำแผนงานและรายการงานก่อสร้างแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการศึกษาข้อปฏิบัติที่เกี่ยวกับกฎหมายความปลอดภัยในการทำงานที่มีอยู่ในปัจจุบันที่เกี่ยวข้องในเรื่องใดบ้าง เพื่อนำข้อกำหนดหรือข้อกำหนดมาปฏิบัติให้สอดคล้องกับงานหรือกิจกรรมที่ต้องดำเนินการให้ถูกต้อง

๑. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

๓. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั่นจั่น และหม้อน้ำ พ.ศ. ๒๕๕๒

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดรูปภาพการใช้สัญญาณมือในการสื่อสารระหว่างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับปั้นจั่น พ.ศ. ๒๕๕๓

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการอบรมหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ผู้บังคับปั้นจั่นผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ยึดเกาะวัสดุ หรือผู้ควบคุมการใช้ปั้นจั่นและการอบรมทบทวนการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่น พ.ศ. ๒๕๕๔

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบส่วนบุคคลและอุปกรณ์ของปั้นจั่น

๔. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๕๑

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๕๒

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการทำงานเกี่ยวกับเครื่องตอกเสาเข็มระบบไอน้ำ ระบบลม ระบบไฮดรอลิก ระบบเครื่องยนต์เผาไหม้ภายใน ระบบดีเซลแซมเมอร์ หรือระบบอื่น พ.ศ. ๒๕๕๒

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการก่อสร้างอุโมงค์และการทำงานในอุโมงค์ พ.ศ. ๒๕๕๓

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบส่วนบุคคลและอุปกรณ์ของลิฟต์ขนส่งวัสดุชั่วคราว ลิฟต์โดยสารชั่วคราว และลิฟต์ที่ใช้ทั้งขนส่งวัสดุและโดยสารชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๓

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ การใช้เชือก ลวดสลิง และรอก พ.ศ. ๒๕๕๓

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง ชนิดและประเภทเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานก่อสร้างที่ต้องตรวจรับรองประจำปี

๕. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

- ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยหลักสูตรการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙

- ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยงานฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และการดำเนินการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๙

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งกรรมการผู้แทนลูกจ้าง

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการอบรมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๔๙

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงาน เพื่อขึ้นทะเบียน และแจ้งกรณีลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงและระดับวิชาชีพ

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการอบรมหัวหน้าหน่วยงานความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๑

๖. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. ๒๕๔๙

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการดำเนินการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง หรือเสียงภายในสถานประกอบกิจการระยะเวลา และประเภทกิจการที่ต้องดำเนินการ พ.ศ. ๒๕๕๐

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง แบบคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้รับรองรายงานการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๐

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดสถานที่ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้รับรองรายงานการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานในเขตกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๒

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำโครงการอนุรักษ์การไต่ยืนในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๕๓

๗. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานประดาน้ำ พ.ศ. ๒๕๔๘

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบแจ้งสถานที่การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้ลูกจ้างทำงานประดาน้ำ พ.ศ. ๒๕๕๒

๘. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้าง และส่งผลการตรวจแก่พนักงานตรวจแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๗

- ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดสารเคมีอันตรายที่ให้นายจ้างจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๒

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบสมุดสุขภาพประจำตัวของลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงและแบบแจ้งผลการตรวจสุขภาพของลูกจ้างที่พบความผิดปกติหรือการเจ็บป่วย การให้การรักษาพยาบาล และการป้องกันแก้ไข พ.ศ. ๒๕๕๑

๙. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในที่อับอากาศ พ.ศ. ๒๕๔๗

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล อุปกรณ์ช่วยเหลือและช่วยชีวิตสำหรับการทำงานในที่อับอากาศ

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและหลักสูตรการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและหลักสูตรการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๐. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับรังสีชนิดก่อกัมมันตรังสี พ.ศ. ๒๕๔๗

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบแจ้งจำนวนและปริมาณความแรงรังสีของต้นกำเนิดรังสี และแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงของจำนวนหรือปริมาณความแรงรังสี ของต้นกำเนิดรังสี

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณรังสีสะสมที่ลูกจ้างได้รับเป็นประจำทุกเดือน

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบแจ้งชื่อและคุณสมบัติของผู้รับผิดชอบดำเนินการทางด้านเทคนิคในเรื่องรังสี และแบบแจ้งชื่อและคุณสมบัติของผู้รับผิดชอบดำเนินการทางด้านเทคนิคในเรื่องรังสีแทนผู้รับผิดชอบเดิมซึ่งพ้นจากหน้าที่

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบเครื่องหมายเตือนภัยในบริเวณรังสี บริเวณรังสีสูง บริเวณที่มีการฟุ้งกระจายของสารกัมมันตรังสี หรือบริเวณหรือห้องใด ๆ ที่มีการเก็บรักษา สารกัมมันตรังสี

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบดำเนินการทางด้านเทคนิคในเรื่องรังสี

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดเงื่อนไขและวิธีการเก็บรักษาเคลื่อนย้าย ขนส่งต้นกำเนิดรังสี และการจัดการกากกัมมันตรังสี
 - ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบฉลากที่มีเครื่องหมาย และข้อความเตือนภัยติดไว้ที่ภาชนะที่ใช้บรรจุหรือห่อหุ้มสารกัมมันตรังสี
 - ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการอบรมความปลอดภัยในการทำงานในการป้องกันอันตรายจากรังสี
-

ภาคผนวก ๒

ตัวอย่างแบบทดสอบการประเมินลูกจ้างใหม่สำหรับทุกคน

หลักสูตร. “ โครงการอบรมลูกจ้างใหม่ “

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง อายุ ปี

แผนก

หัวข้อเรื่อง วันที่

โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่าน

๑. ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อเรื่องนี้ ในรายการต่อไปนี้อย่างไร

รายการ	ระดับความคิดเห็น			
	มาก	ใช้ได้	พอใช้	น้อย
๑.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาของหัวข้อเรื่องนี้ก่อนการฝึกอบรม				
๑.๒ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาของหัวข้อเรื่องนี้หลังการฝึกอบรม				
๑.๓ ประโยชน์ของเนื้อหาหัวข้อเรื่องนี้				
๑.๔ ความรู้ความเข้าใจกับการลงมือปฏิบัติ				

๒. ท่านคิดว่าเวลาของหัวเรื่องนี้เหมาะสมหรือไม่

☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม ควรเป็น ชั่วโมง

๓. สิ่งที่ท่านประทับใจมากที่สุดสำหรับหัวข้อเรื่องนี้

.....
.....

๔. ท่านคิดว่าในเนื้อหาของเรื่องควรมีการเพิ่มเติมเป็นพิเศษในเรื่องใด

.....
.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....
.....
.....

ภาคผนวก ๓

ตัวอย่างแบบประเมินผลการฝึกอบรม

แบบประเมินผลการฝึกอบรม

หลักสูตร

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง อายุ ปี

แผนก

หัวข้อเรื่อง วันที่

โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่าน

๑. ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อเรื่องนี้ ในรายการต่อไปนี้อย่างไร

รายการ	ระดับความคิดเห็น			
	มาก	ใช้ได้	พอใช้	น้อย
๑.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาของหัวข้อเรื่องนี้ก่อนการฝึกอบรม				
๑.๒ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาของหัวข้อเรื่องนี้หลังการฝึกอบรม				
๑.๓ ประโยชน์ของเนื้อหาหัวข้อเรื่องนี้				
๑.๔ ความรู้ความเข้าใจกับการลงมือปฏิบัติ				

๒. ท่านคิดว่าเวลาของหัวเรื่องนี้เหมาะสมหรือไม่

☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม ควรเป็น ชั่วโมง

๓. สิ่งที่ท่านประทับใจมากที่สุดสำหรับหัวข้อเรื่องนี้

.....
.....

๔. ท่านคิดว่าในเนื้อหาของเรื่องควรมีการเพิ่มเติมเป็นพิเศษในเรื่องใด

.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....
.....

ภาคผนวก ๔

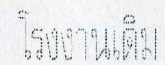
ตัวอย่างแบบการรายงานอุบัติเหตุ

วันที่รายงาน.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน.....	
ชื่อ-นามสกุล ผู้ประสบอุบัติเหตุ.....วันที่ประสบอุบัติเหตุ.....เวลา.....	
ตำแหน่ง.....เพศ.....อายุ.....สถานที่ประสบอุบัติเหตุ.....	
หน่วยงาน.....ผู้เห็นเหตุการณ์.....	
ผลที่ได้รับจากอุบัติเหตุ : <input type="radio"/> มีผู้บาดเจ็บ <input type="radio"/> ไม่มีผู้บาดเจ็บ <input type="radio"/> สูญเสียอวัยวะ <input type="radio"/> เสียชีวิต <input type="radio"/> มีทรัพย์สินเสียหาย <input type="radio"/> ไม่มีทรัพย์สินเสียหาย	
อุบัติเหตุเกิดขึ้นได้อย่างไร (แจ้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้ชัดเจนโดย บอกถึงสิ่งทำให้เกิดอุบัติเหตุ สิ่งที่ทำให้บาดเจ็บ และส่วนของร่างกายที่ได้รับบาดเจ็บ)	
สาเหตุสำคัญของการเกิดอุบัติเหตุ	
ก. การกระทำที่ไม่ปลอดภัยของผู้ประสบอุบัติเหตุ คือ :	
..... ๑. ปฏิบัติงานโดยไม่มีหน้าที่	..... ๘. ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่กำหนดให้
..... ๒. ไม่ให้สัญญาณหรือให้สัญญาณผิด	..... ๙. เก็บ บรรจุ ผสมอย่างไม่ปลอดภัย
..... ๓. ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วที่ไม่ปลอดภัย	..... ๑๐. เก็บ บรรจุ ผสมอย่างไม่ปลอดภัย
..... ๔. ดัดแปลงแก้ไขอุปกรณ์ความปลอดภัย	..... ๑๑. ปรับ ทำความสะอาด หล่อลื่นเครื่องจักรเคลื่อนไหว
หรือ กระแสไฟฟ้า ความดันหรือมีสารเคมี	..... ๑๒. ปฏิบัติงานผิดขั้นตอนหรือทำงานผิดวิธี
..... ๕. ใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ชำรุด	..... ๑๓. หยอกล้อหรือเล่นขณะปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง
..... ๖. ใช้อุปกรณ์หรือวัสดุอย่างไม่ปลอดภัยหรือ	..... ๑๔. อื่นๆ
..... ๗. ไม่ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	
ข. สภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย อันเป็นเหตุให้เกิดอุบัติเหตุ คือ :	
..... ๑. อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือชำรุด	..... ๔. ขาดเครื่องกำบัง หรือเครื่องกำบังไม่เหมาะสม
..... ๒. สภาพสิ่งแวดล้อมไม่ปลอดภัย เช่น เสียงดัง	..... ๕. เกิดจากสภาพภายนอกที่ควบคุมไม่ได้
..... ๓. จัดเก็บวัสดุไม่เรียบร้อย	..... ๖. อื่นๆ
ข้อเสนอแนะแนวทางป้องกัน.....	
.....	
ลงชื่อ.....	
()	
หัวหน้างาน / ผู้คุมงาน/จป.วิชาชีพ	

ภาคผนวก ๕

แผนผังโครงการก่อสร้าง



บรรณานุกรม

๑. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน แนวปฏิบัติการบริหารความปลอดภัยในงานก่อสร้าง ๒๕๔๒
ISBN ๙๔๗-๗๘๗๓-๔๓-๕
๒. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน คู่มือแนวปฏิบัติการพัฒนาระบบการจัดการความปลอดภัยในการ
ทำงานก่อสร้างของรัฐ ๒๕๔๕ ISBN ๙๗๔-๗๘๗๕-๕๕-๑
๓. ประเทศไทย. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙ ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๓
ตอนที่ ๖๕ ก ๒๑ มิถุนายน ๒๕๔๙
๔. ประเทศไทย. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๕๑ ราชกิจจานุเบกษา
เล่มที่ ๑๒๕ ตอนที่ ๑๑๐ ก ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๑
๕. ประเทศไทย. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ราชกิจจานุเบกษา
เล่มที่ ๑๒๗ ตอนที่ ๔๓ ก ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๓
๖. เอกสารจากสถานประกอบการที่ให้ความร่วมมือในการเก็บข้อมูล

ภาคผนวก ค8

เอกสารสมัครงาน





PPM-03

01/01/21

Rev.3

บริษัท ซินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC CO., LTD.

ใบสมัครงานพนักงานรายวัน

(431788)

ตำแหน่งที่สมัคร กฏม กอัตราค่าจ้าง 331 บาทวันที่ 12 MAY 2022

ชื่อ - สกุล _____

ที่อยู่ปัจจุบัน : _____

ที่อยู่ตามทะเบียน _____

ที่อยู่ปัจจุบัน _____

วัน เดือน ปีเกิด _____

ศาสนา _____

เลขที่บัตรประชาชน _____

วันที่ออกบัตร _____

ชั้นประถมศึกษา _____

ประเภท _____

ชั้นมัธยมศึกษา _____

ประเภท _____

สถานภาพสม _____

ชื่อ - สกุล คู่สม _____

ที่อยู่ 12 8 _____

สถานที่ทำงาน _____

จำนวนบุตร _____

ชื่อ - สกุล บิด _____

ชื่อบุคคลที่ติดต่อ _____

ที่อยู่ ๑๖ _____

ท่านมีโรคประจำตัว _____

คัดอ้างอิงที่ทำงานฉบับนี้ขึ้นบัญชีก่อนสมัครยื่นจัดตั้ง (หมายเหตุ) _____

ชื่อ - นามสกุล _____

ตำแหน่ง _____

สถานภาพทางการทหาร : ☐ จะถูกเกณฑ์เข้ารับราชการทหารเมื่อ _____ ☐ ผ่านการเกณฑ์ทหาร

ได้รับการยกเว้นทางทหารเนื่องจาก : ☐ จับได้ใบดำ ☐ ร่างกาย/สุขภาพไม่ผ่าน ☐ ผ่านการเป็นนักศึกษาวิชาทหาร

ประวัติการศึกษา :

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ระยะเวลา	วุฒิการศึกษา	คะแนนเฉลี่ย
ประถมศึกษา				
มัธยมศึกษา				
อาชีวศึกษา				
ปริญญาตรี				

ประวัติการทำงานกับ บมจ. ชินเท็ค คอนสตรัคชั่น ☐ ไม่เคย ☒ เคย ตำแหน่ง กรรมกร หน่วยงาน ป.349

ระยะเวลาดังแต่ _____ ถึง _____ อัตราค่าจ้าง _____ บาท/วัน สาเหตุการลาออก _____

ประวัติการทำงาน :

ระยะเวลาดังแต่-ถึง	ชื่อผู้ว่าจ้าง / บริษัท	ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	สาเหตุการลาออก

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากบริษัทฯ ตรวจพบในภายหลังว่าข้าพเจ้าให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้บริษัทฯ เลิกจ้างโดยไม่ขอรับหรือเรียกร้องค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้นจากบริษัทฯ

ลงชื่อ _____

ผู้สมัคร

(.....)

...../...../.....

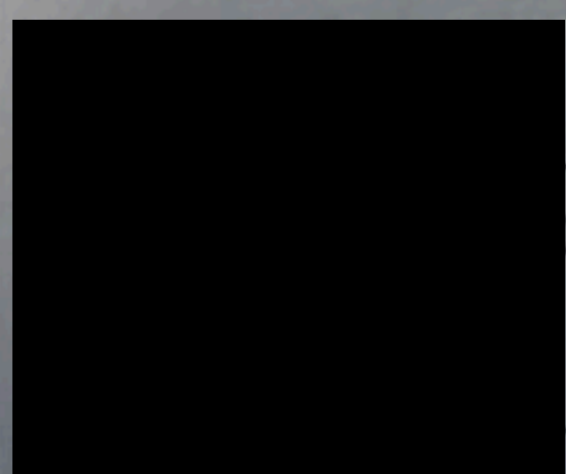
สำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการสนาม

วันที่เริ่มจ้าง 2015/65

ตำแหน่ง กรรมกร

รหัส 431788

อัตราค่าจ้าง 331 บาท/วัน

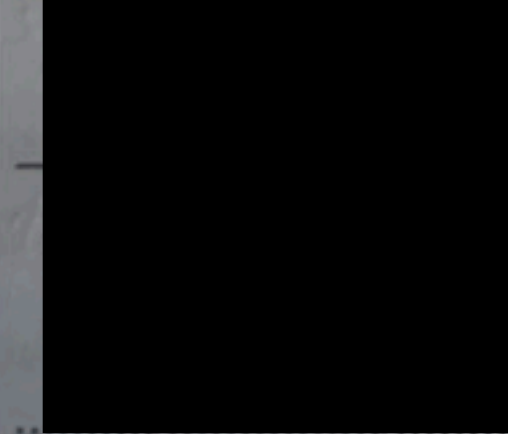


สำหรับผู้จัดการโครงการ

☒ อนุมัติรับเป็นพนักงานใน

ตำแหน่ง กรรมกร

☐ ไม่อนุมัติเนื่องจาก _____



สำหรับจนท.บุคคล สำนักงานใหญ่

วันที่เริ่มจ้าง _____

ตำแหน่ง _____

รหัส _____

อัตราค่าจ้าง _____

(.....)

เจ้าหน้าที่บุคคล

...../...../.....

สำหรับผู้อำนวยความสะดวก PDS.

☐ อนุมัติรับเป็นพนักงานใน

ตำแหน่ง _____

☐ ไม่อนุมัติเนื่องจาก _____

(.....)

ผู้อำนวยความสะดวก PDS

...../...../.....

สัญญาจ้างแรงงานที่กำหนดระยะเวลาการจ้าง

PPM-05

01/01/21

Rev.2

เขียนที่บริษัท ชินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

วันที่ เดือน พ.ศ. 12 MAY 2022

สัญญาฉบับนี้ ทำขึ้นระหว่าง บริษัท ชินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ 555/7-11

ซอยสุขุมวิท 63 (เอกมัย) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า

“บริษัท”

อยู่บ้านเลขที่

อำเภอ / เขต

“พนักงาน”

1.

ฝ่าย

โดยพนักงาน

โดยตกลง

(.....)

พนักงานจะ

2.

ทดลองงาน

ซึ่งระหว่างทดลองงานนี้ หากพนักงานมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมไม่ว่าจะเป็นทางด้านการประพฤติ หรือด้านความสามารถในการทำงาน หรือพนักงานทำงานไม่ได้ตามมาตรฐานที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นายจ้างมีสิทธิเลิกจ้างโดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า หรือจ่ายค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น

3. พนักงานจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข คำสั่ง ระเบียบ และกฎข้อบังคับของบริษัทฯ ทุกประการ หากฝ่าฝืน ยินยอมที่จะรับโทษตามระเบียบ

4. บริษัทฯ มีสิทธิที่จะพิจารณาเปลี่ยนแปลงโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่ และเวลาการทำงานได้

5. พนักงานมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบชำระภาษีเงินได้ส่วนบุคคล โดยถูกจ้างยินยอมให้บริษัทฯ หักภาษี ณ ที่จ่ายทุกครั้งที่ได้รับค่าจ้าง

6. หากพนักงานมีความประสงค์จะออกจากงาน ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนออกจากงาน

7. บริษัทฯ มีสิทธิเลิกจ้างพนักงานได้โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า หรือจ่ายค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น ในกรณีต่อไปนี้

7.1 พนักงานทดลองงาน ที่มีผลการปฏิบัติและความประพฤติ ไม่เป็นที่น่าพอใจ

7.2 ทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาต่อบริษัทฯ

7.3 จงใจทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย

- 7.4 เล่นการพนัน หรือร่วมในการพนันทุกชนิดในบริเวณของบริษัทฯ
- 7.5 ก่อการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกาย หรือพยายามทำร้ายซึ่งกันและกัน หรือกับบุคคลอื่นในบริเวณที่ทำงาน หรือสถานที่พักที่บริษัทฯ จัดให้
- 7.6 เปิดเผยข้อความอันเป็นเรื่องปกปิด หรือความลับเกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯ
- 7.7 ทำงานแห่งอื่น ซึ่งประกอบกิจการอย่างหนึ่งอย่างใด อันมีสภาพเป็นอย่างเดียวกันกับกิจการของบริษัทฯ
- 7.8 รายงาน หรือแจ้งข้อมูลเท็จ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์จากบริษัทฯ
- 7.9 ลักทรัพย์สินของพนักงาน และลูกจ้างหรือบุคคลอื่นในบริษัทฯ
- 7.10 กระทำการยุยงส่งเสริม หรือแพร่ข่าวใส่ร้ายผู้อื่น อันก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคี
- 7.11 นำสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณบริษัทฯ
- 7.12 ขาดงาน หรือละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันควร
- 7.13 ประมาท เลินเล่อ เป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- 7.14 ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- 7.15 ฝ่าฝืนข้อบังคับ หรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงาน หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของบริษัทฯ และบริษัทฯ ได้ดักเตือนเป็นหนังสือ เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรง บริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องดักเตือนตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หมวดที่ 7 ว่าด้วยวินัยและโทษทางวินัย

พนักงานได้อ่านข้อความเกี่ยวกับสัญญาจ้างแรงงาน และรับทราบเกี่ยวกับการแจ้งการปฏิบัติงานในระหว่างการทดลองงานเป็นที่เรียบร้อยแล้วในวันทำสัญญานี้ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการทำงาน และข้อความดังกล่าวข้างต้นทุกประการ

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความแห่งสัญญานี้แล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุไว้ข้างต้นนี้แล้ว

ลงชื่อ บริษัท
(
ผู้จัดการโครงการ

ลงชื่อ ลูกจ้าง
)

ลงชื่อ พยาน
(
Site HRA

ลงชื่อ พยาน
)

สัญญาการใช้สิ่งสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก

PPM-07

01/01/21

Rev.2

เขียนที่ บริษัท จีนเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

วันที่ เดือน 12 MAY 2022 พ.ศ.

สัญญาฉบับนี้ ทำขึ้นระหว่าง บริษัท จีนเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ 555/7-11 ซอยสุขุมวิท 63 (เอกมัย) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ฝ่าย ก." ตั้งอยู่เลขที่ แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ฝ่าย ข." ฝ่ายหนึ่ง เลขที่ อำเภอ/..... ฝ่ายหนึ่ง โดยที่ฝ่าย ก. ได้อนุญาตให้ฝ่าย ข. มีสิทธิเข้าอยู่อาศัยในโรงเรียนที่ฝ่าย ก. ได้จัดไว้ให้โดยไม่เสียค่าตอบแทนใดๆ ทั้งสิ้นเป็นการชั่วคราวในระหว่างระยะเวลาการจ้าง โดยมีเงื่อนไขว่า ฝ่าย ข. จะต้องชำระค่าใช้จ่ายอันสมควรสำหรับการใช้สิ่งสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องกับการเข้าอยู่อาศัยในโรงเรียนนั้น ดังนั้น คู่สัญญาจึงตกลงกันดังต่อไปนี้ :-

- 1) เป็นที่เข้าใจ และตกลงร่วมกันว่าไม่มีข้อตกลงใด ๆ ในสัญญานี้ หรือในสัญญาอื่นที่มีขึ้น ระหว่างคู่สัญญา ไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวาจา และไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ไม่มีการประกันหรือการรับรองใด ๆ ที่ก่อหรือเป็นเหตุให้ฝ่าย ก. ต้องมีภาระหน้าที่หรือหน้าที่ที่จะต้องจัดหาที่อยู่อาศัย น้ำประปา ไฟฟ้าที่ใช้ในอาคารโรงเรียนการจัดการเรื่องความสะอาด และการจัดการบริหารที่เกี่ยวกับการเข้าอยู่อาศัยนั้น ไม่ว่าจะเป็นระหว่างหรือหลังเวลาทำงาน
- 2) แม้กระนั้นก็ตาม ฝ่าย ก. ก็ได้จัดให้มีที่อยู่อาศัย สิ่งสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ อันได้แก่น้ำประปา ไฟฟ้าในอาคารโรงเรียน การจัดการเรื่องความสะอาดและการจัดการบริหารต่าง ๆ ไว้เพื่อการใช้ร่วมกัน
- 3) ฝ่าย ก. อนุญาตให้ฝ่าย ข. มีสิทธิใช้ประโยชน์จากสิ่งสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าอยู่อาศัยนั้น และฝ่าย ข. ตกลงที่จะรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายทั้งหลายที่ฝ่าย ข. ได้ก่อขึ้นเนื่องจากการใช้ประโยชน์ในสิ่งสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
- 4) ฝ่าย ข. จะชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามที่กล่าวในข้อ 3. แก่ฝ่าย ก. เป็นรายวันในอัตรา วันละ.....บาท (.....) หรือตามที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเป็นครั้งคราวโดยฝ่าย ก.
- 5) ฝ่าย ข. ไม่ได้รับอนุญาตให้มีสิทธิเข้าอยู่อาศัยในโรงเรียนดังกล่าว หากฝ่าย ข. ผิดนัดไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 4.
- 6) ฝ่าย ข. จะยุติการใช้ประโยชน์ที่อยู่อาศัยสิ่งสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เมื่อถูกเลิกจ้าง/ลาออก/เกษียณอายุ

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความแห่งสัญญานี้แล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุไว้ข้างต้นนี้แล้ว

ลงนาม..... คอนสตรัคชั่น (ฝ่ายก.)

ลงชื่อ..... บริษัท

(.....)

ตำแหน่ง..... ผู้จัดการ โครงการ

ลงชื่อ..... พยาน

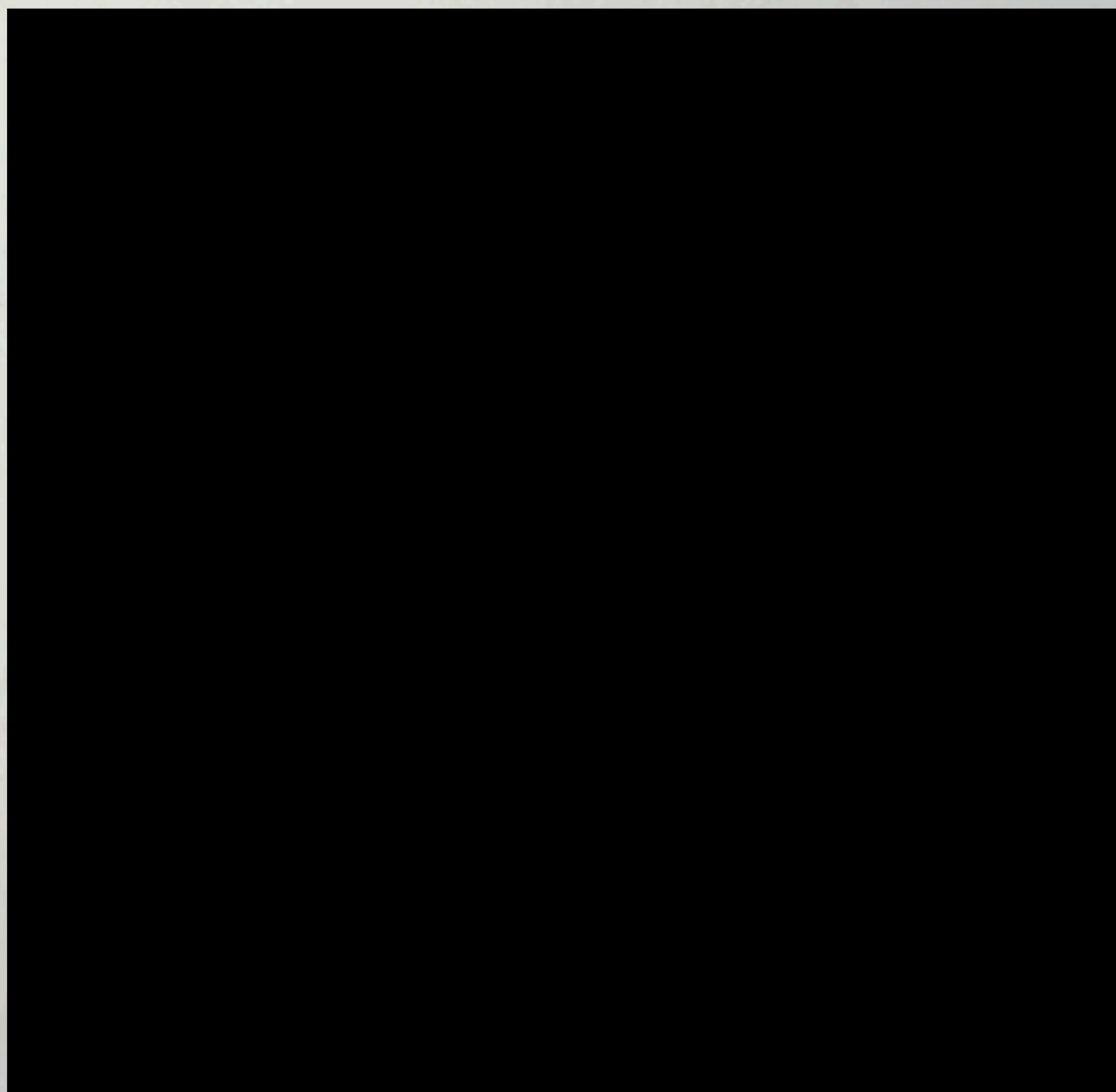
(.....)

Site HRA

ลงชื่อ..... ลูกจ้าง (ฝ่ายข.)

ลงชื่อ..... พยาน

(.....)

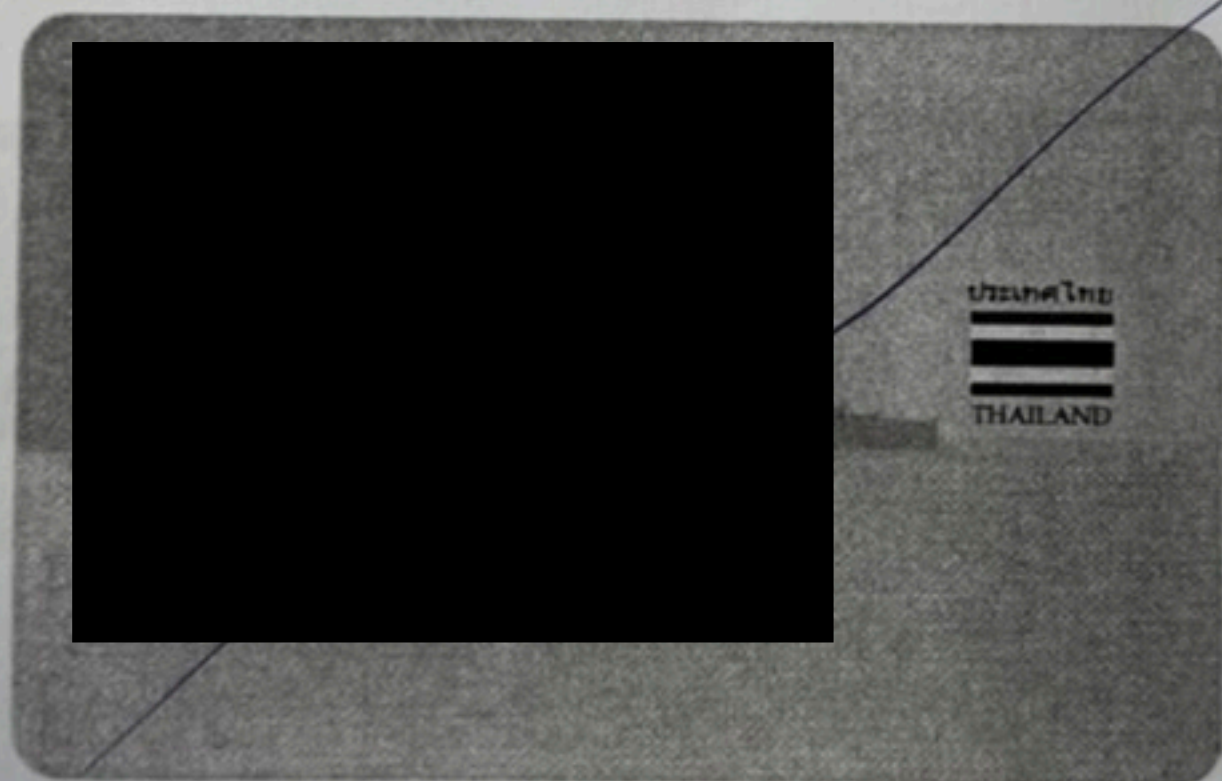


rd

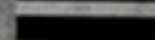
50

40

30



THAILAND



THAILAND

เลขรหัสปร

รายการที่อ

ชื่อหมู่บ้าน

ประเภทบ้

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่

5 ตุลาคม 2543

นายทะเบียน

8 ตุลาคม 2547

1

เล่มที่

ชื่อ น.

เลขประจำ

มารดาผู้ให้

บิดาผู้ให้

* มาจาก

เข้ามา

** ไปที่

ใบรับรองแพทย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้ขอรับใบรับรองแพทย์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) น.ส.ศรณยา แก้วศิลา
 สถานที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้) 29 หมู่ 1 ต.โนนเมือง อ.นากลาง จ.หนองบัวลำภู
 เลขประจำตัวประชาชน 1-4114-00044-08-6

ข้าพเจ้าขอใบรับรองสุขภาพ โดยมีประวัติสุขภาพดังนี้

- | | | |
|----------------------------------|---|--|
| 1. โรคประจำตัว | <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี | <input type="checkbox"/> มี (ระบุ) |
| 2. อุบัติเหตุและผ่าตัด | <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี | <input type="checkbox"/> มี (ระบุ) |
| 3. เคยเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล | <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี | <input type="checkbox"/> มี (ระบุ) |
| 4. ประวัติอื่นที่สำคัญ | | |

(ลงชื่อ)

ส่วนที่ 2 ข้อมูลของแพทย์ผู้ให้การรับรอง

สถานที่ตรวจ โรงพยาบาลนากลาง วันที่ 09 พฤษภาคม 2565
 ข้าพเจ้า (นายแพทย์/แพทย์หญิง) (1)

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมเลขที่

สถานที่ประกอบวิชาชีพเวชกรรม 84 ม.6 ต.นากลาง 364392

ได้ตรวจร่างกาย (นาย/นาง/นางสาว)

แล้ว เมื่อวันที่ 09 พฤษภาคม 2565 มีรายละเอียดดังนี้

น้ำหนักตัว 48 กก ความสูง 155 เซนติเมตร ความดันโลหิต 123 / 73 มม.ปรอท ชีพจร 88 ครั้ง / นาที

สภาพร่างกายทั่วไป อยู่ในเกณฑ์ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

ขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าว ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ปรากฏอาการของโรคจิตหรือจิตฟั่นเฟือน หรือปัญญาอ่อน ไม่ปรากฏ อาการของการติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง และอาการของโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ปรากฏอาการและอาการแสดงของโรคต่อไปนี้

- (1) โรคเรื้อนในระยะแสดงอาการ
- (2) วัณโรคในระยะที่แพร่กระจายเชื้อ
- (3) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (4) โรคคุดทะราดหรือโรคผิวหนังอันเป็นที่น่ารังเกียจ
- (5)

สรุปความเห็นและคำแนะนำของแพทย์

หมายเหตุ (1) ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบ

(2) ให้แสดงว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์เพียงใด ใบรับรองแพทย์ฉบับนี้ให้ใช้ได้ 1 เดือนนับแต่วันที่ตรวจร่างกาย



12/05/65 17:21:56 74937 BR.5169

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว
ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้
บริษัทแบงก์สยามกัมมาจล ทุนจำกัด
ใช้ตราแผ่นดินนี้ เป็นตราประจำธนาคาร เมื่อ ร.ศ. 125 (พ.ศ. 2449)

เงื่อนไข

- เงินฝากนี้ได้รับความคุ้มครองจากสถาบันคุ้มครองเงินฝากตามจำนวนที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย
- ผู้ฝากจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการฝากเงินประเภทนี้ ไม่ว่าที่มีอยู่แล้วในขณะนี้ หรือที่ธนาคารจะกำหนดเพิ่มเติม และ/หรือ เปลี่ยนแปลง ในภายหลังทุกประการ
- กรณีเงินฝากแบบผูกพันมีเงินต้นรวมกันเมื่อครบกำหนดเงิน 600,000 บาท หรือจำนวนอื่นใดที่กรมสรรพากรกำหนด ผู้ฝากจะไม่ได้สิทธิยกเว้นภาษีดอกเบี้ยเงินฝาก
- กรณีที่ปรากฏว่าข้อมูลในเอกสารฉบับนี้ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบธนาคาร ให้ถือว่าข้อมูลในระบบธนาคารเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง
- ผู้ฝากสามารถตรวจสอบรายการบัญชีได้ผ่านทางอีเมลแอดเดรสที่ให้ไว้แก่ธนาคารสำหรับบัญชีเงินฝาก
- เอกสารฉบับนี้เป็นเพียงเอกสารเพื่อยืนยันการเปิดบัญชี E Passbook เท่านั้น ไม่สามารถใช้ทำธุรกรรมกับธนาคารได้

Conditions

- This deposit is protected by the Deposit Protection Agency within the amount prescribed by laws.
- The depositor agrees to comply with any terms and conditions related to deposit which are currently existing or to be further prescribed, added and/or amended by the Bank in all respects.
- In case of contractual deposit has total principle amount on the maturity date exceeds 600,000 Baht or any other amount prescribed by the Revenue Department, the depositor shall not be entitled for exemption from income tax.
- In case of any discrepancy between the information appeared in this document and in the Bank's system, it shall be deemed that the information in the Bank's system is correct.
- The depositor is able to check for account statement via E-Mail Address provided to the Bank for this account.
- This document is confirmation document for opening E Passbook deposit account only and is unable to use for making transactions with the Bank.

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

THE SIAM COMMERCIAL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED

ชื่อบัญชี

ACCOUNT

เลขที่บัญชี

ACCOUNT

ประเภท

ACCOUNT

ชื่อผู้รับผลประโยชน์
BENEFICIARY

ชื่อผู้รับผลประโยชน์
BENEFICIARY

ชื่อผู้รับผลประโยชน์
BENEFICIARY

20%
PORTION

40%
PORTION

40%
PORTION



ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้การศึกษานอกระบบ

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

กศน.1-บ

รหัสประจำ

ชื่อ-ชื่อส

เพศ พ

เกิดวันที่

เลขประจำ

ชื่อ-ชื่อส

ชื่อ-ชื่อส

เข้าเรียน

รหัส รายวิชา	
ทช3100	
ทช3100	
สค3100	
อช3100	
ทช0201	
สค3203	
อช3200	
ทช3100	
ทค3100	
สค3100	
อช3100	
กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต จำนวน 200 ชั่วโมง	<div>การประเมินคุณลักษณะ <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ดี <input checked="" type="checkbox"/> ดีมาก</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> เข้าร่วมการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ <input type="checkbox"/> ไม่เข้าร่วมการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ</div>

สรุปผลการเรียน

รวมหน่วยกิตรายวิชาบังคับ	44	หน่วยกิต
รวมหน่วยกิตรายวิชาเลือก	32	หน่วยกิต
รวมหน่วยกิตทั้งหมด	76	หน่วยกิต
ระดับผลการเรียนเฉลี่ย	2.86	
วันอนุมัติการจบระดับการศึกษา	29 ตุลาคม 2564	
ออกเมื่อวันที่	29 ตุลาคม 2564	
เหตุที่ออก	เรียนจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กศน.เขต 1-บ
วันที่ 29 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564

ใบสำคัญการสมรส

แสดงว่า

ได้จดทะเบียนสมรส

ณ สำนักทะเบียน.....อำเภอกลาง

จังหวัด.....หนองบัวลำภู

เลขทะเบียนที่ ๓๓๕/๒๘๖๘๓

เมื่อวันที่

๒๕๕๓

540135894



เลขที่

๙๓

ฉบับที่

๑๘๖/๒๕๔๙

แบบ ๗.๓

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

ผู้มีชื่อ

ตาม

บัตร

ได้มอบ

นาย

๑๖

ภาคผนวก ค9
กฎระเบียบบ้านพักคนงาน





ระเบียบที่ 1/ 2563

ระเบียบการเข้าพักแคมป์ของบริษัท

1.ผู้ที่เข้าพักต้องเป็นพนักงานหรือพนักงานของบริษัท ชินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) หรือ

บริษัท Sub contractors หรือ บริษัทกิจการร่วมค้าเท่านั้น

2.การขอห้องพัก ผู้จัดการหน่วยงานต้นสังกัดจะต้องทำหนังสือแจ้งขอห้องพักตามเอกสาร CAMP-01

ส่งให้พ่อบ้านแคมป์และทำ QR Code ตามที่กำหนดในการเข้าพักแคมป์

กรณีผู้เข้าพักเป็นคนไทย (เอกสารที่ต้องแนบใบขอห้อง)

- ชื่อ สกุล หัวหน้าชุด พร้อมเบอร์โทรศัพท์
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้เข้าพัก และ ของผู้อาศัย (ภรรยา บุตรอายุไม่เกิน 18 ปี)
- รูปถ่ายปัจจุบัน
- รายนามชื่อผู้จัดการ โครงการ หรือ ผู้มีอำนาจลงนามในโครงการนั้นๆ

กรณีผู้เข้าพักไม่ใช่คนไทย (เอกสารที่ต้องแนบใบขอห้อง)

- ชื่อ สกุล หัวหน้าชุด พร้อมเบอร์โทรศัพท์
- สำเนาเอกสารที่ทางราชการไทยออกให้ เช่น หนังสือเดินทาง , บัตรผ่อนผันให้อยู่ในประเทศไทยชั่วคราว , บัตรประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสัญชาติไทย (ใบชมพู) ฯลฯ
- สำเนาใบขออนุญาตการทำงาน(Workpermit) ถูกประเภทกับงานที่ทำ
- สำเนาใบขยายเขตการทำงาน
- ใบขอย้ายที่พัก ตม.28
- ลายมือชื่อผู้จัดการ โครงการ หรือผู้มีอำนาจลงนามในโครงการนั้นๆ

หากเอกสารไม่ครบ บริษัทจะให้ออกจากแคมป์ทันทีและผู้รับเหมาช่วงจะต้องรับผิดชอบทั้งทางกฎหมายแพ่งและอาญา

SYNTEC CONSTRUCTION PCL

555/7-11 SOI SUKHUMVIT 63 (EKAMAI), SUKHUMVIT ROAD, KLONGTON NUA, WATTANA, BANGKOK 10110, THAILAND

T: +66-2381 6333 F: +66-2711 5167

WWW.SYNTECCON.COM



3.การจ่ายค่าที่พัก

3.1 คนงาน ค่าห้องคนละ 7บาท / วัน ภรรยา(ผู้อาศัย) คนละ 45 บาท / วัน (ไม่อนุญาตให้สามี

ที่ไม่ได้ทำงานกับบริษัทฯเข้าพัก)

3.2 พนักงาน ค่าห้องคนละ 20บาท / วัน ภรรยา(ผู้อาศัย) คนละ 45 บาท / วัน(ไม่อนุญาตให้สามี

ที่ไม่ได้ทำงานกับบริษัทฯเข้าพัก)

- ห้องพักพนักงาน ที่แคมป์เอกมัย (ไม่อนุญาตให้บุคคลอื่น ที่ไม่ได้ทำงานกับบริษัทฯเข้าพัก)

3.3 บุตร เข้าพักกับพ่อแม่ได้ถึงอายุ 18 ปี (ไม่คิดค่าที่พัก) เมื่ออายุเกิน 18 ปีขึ้นไป ไม่อนุญาตให้พักในแคมป์

4.การจ่ายค่าไฟฟ้า

4.1 คนงาน ให้ฟรี 30 หน่วยแรก ไม่คิดค่าใช้จ่าย ส่วนที่เกินจากที่บริษัทให้ คิดค่าไฟฟ้าหน่วยละ 9 บาท

(อาจเปลี่ยนแปลงตามอัตราารกำหนด) โดยดูจากเลขมิเตอร์ที่ติดอยู่บนน้ำห้อง

4.2 พนักงาน ให้ฟรี 30 หน่วยแรก ไม่คิดค่าใช้จ่าย ส่วนที่เกินจากที่บริษัทให้ คิดค่าไฟฟ้าหน่วยละ 9บาท

(อาจเปลี่ยนแปลงตามอัตราารกำหนด) โดยดูจากเลขมิเตอร์ที่ติดอยู่บนน้ำห้อง

- ห้องพักพนักงานที่แคมป์เอกมัย คิดค่าไฟฟ้าตามเลขมิเตอร์(อาจเปลี่ยนแปลงตามอัตราารกำหนด)

4.3 ร้านค้าภายในแคมป์ เจ้าของร้านจะต้องนำมิเตอร์ไฟฟ้ามาติดเอง โดยจะคิดค่าไฟฟ้าหน่วยละ 9 บาท

และจะต้องเสียค่าร้านค้า 800 บาท / เดือน

5.การจ่ายค่าน้ำ

5.1 คนงานต่างด้าว คิดค่าน้ำ 30 บาท /คน /เดือน



- 5.2 ห้องที่ติดตั้งเตาไฟฟ้า ให้คิดตามจำนวนเลขมิเตอร์
6. ห้ามมิให้ผู้พักอาศัยดัดแปลง เชื่อมต่อสายไฟภายในห้องพักหรือเชื่อมต่อสายเมนหลักที่บริษัทฯ ได้เดินสายไฟไว้ทั้งภายในและภายนอกห้องพักโดยเด็ดขาด หากตรวจพบจะถูกลงโทษทางวินัย
7. เมื่อมีการเลิกจ้าง , ลาออกหรือโอนย้าย ของคนงาน , พนักงานหรือผู้รับเหมา ที่อาศัยในแคมป์การเลิกจ้าง , ลาออกหรือโอนย้าย ของคนงาน , พนักงานหรือผู้รับเหมา ที่อาศัยในแคมป์หน่วยงานต้นสังกัดจะต้องแจ้งให้พ่อบ้านแคมป์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการพักอาศัยต่อไป
8. พ่อบ้านจะเป็นผู้ตรวจทะเบียนผู้พักอาศัย กับผู้พักอาศัยจริง ว่าตรงกันหรือไม่ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
9. พ่อบ้านแคมป์ มีสิทธิ์เข้าตรวจห้องพักตลอดเวลา เพื่อดูแลความเรียบร้อย และค้นหาอาวุธ สิ่งผิดกฎหมายเพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบการเข้าพักแคมป์
10. การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ(เฉพาะพนักงาน)เจ้าของห้องพัก ต้องทำหนังสือเพื่อขออนุญาตกับสำนักงานใหญ่ก่อนเมื่อได้รับอนุญาตแล้วให้ติดต่อพ่อบ้านแคมป์เพื่อติดตั้งเครื่องปรับอากาศ
11. ผู้พักอาศัยต้องให้ความร่วมมือกับพ่อบ้านและแม่บ้านที่ดูแลแคมป์ในเรื่อง การรักษาความสะอาดภายในแคมป์หากมีการทิ้งขยะ เศษอาหารหรือสิ่งปฏิกูลใดๆ (นอกจากบริเวณที่จัดถังขยะให้) พ่อบ้านจะจกรายชื่อส่งให้หน่วยงาน เพื่อทำการหักเงิน ครั้งละ 600 บาท
- 11.1 เมื่อจะออกจากห้องพัก ก่อนส่งคืนห้องพัก ต้องทำความสะอาดภายในห้องพัก โดยไม่ทิ้งขยะใดๆไว้ภายในห้องพัก มิเช่นนั้นจะถูกหักเงินห้องละ 600 บาท
- 11.2 การใช้เครื่องซักผ้าของแคมป์ ต้องช่วยกันรักษาความสะอาด และให้ใส่เฉพาะ ผงซักฟอก, น้ำยาปรับผ้านุ่มที่ใช้กับเครื่องซักผ้าเท่านั้น ห้ามใส่ของลงไปในตัวเครื่อง หากตรวจพบจะถูกปรับครั้งละ 600บาท



12. ห้ามมิให้ผู้พักอาศัยทำการต่อเติม เปลี่ยนแปลง หรือขยายห้องพักภายในแคมป์โดยเด็ดขาด หากพบบริษัทฯ มีสิทธิ์ทำการรื้อถอนได้ทันที โดยมิต้องแจ้งให้ผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า และจะถือเป็นความผิดตามระเบียบข้อบังคับ
13. ห้ามดื่มสุรภายในแคมป์โดยเด็ดขาด ถ้ามีผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกลงโทษ และให้ย้ายออกจากแคมป์ ทันที
14. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด ภายในแคมป์ ถ้ามีผู้ใดฝ่าฝืน ให้ย้ายออกจากแคมป์ทันที พร้อมทั้งจะดำเนินการทางวินัยกับบุคคลเหล่านั้น ตามกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ
15. ห้ามมิให้ผู้พักอาศัย หรือผู้มาเยี่ยมเยือน มีอาวุธปืน มีคานา วัตถุระเบิด ยาเสพติด อยู่ในครอบครอง หากตรวจพบจะดำเนินคดีตามกฎหมาย และบริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆ กับการกระทำความผิดกล่าว และ บริษัทฯ จะพิจารณาโทษทางวินัยกับคนงาน หรือพนักงานผู้เข้าพักขึ้นเด็ดขาด ตามกฎระเบียบข้อบังคับ ของบริษัทฯ และผู้พักอาศัยนั้นจะต้องออกจากแคมป์ทันที
16. ห้ามผู้พักอาศัยจุดไฟเผาวัสดุสิ่งของใดๆ ในบริเวณแคมป์ หรือก่อไฟเพื่อปรุงอาหารภายในห้องพักโดยเด็ดขาด เพื่อป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ ผู้ใดฝ่าฝืน จะถูกลงโทษตามกฎระเบียบของบริษัทฯ
17. หากเกิดอุบัติเหตุในห้องพัก อันสืบเนื่องมาจากความประมาท หรือเจตนา ผู้พักอาศัยในห้องนั้น จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และถูกลงโทษตามกฎหมาย ทั้งทางแพ่งและอาญา รวมถึงกฎระเบียบข้อบังคับของทางบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ด้วย
18. วัสดุทุกชนิดที่อยู่ในแคมป์ ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ห้ามมิให้ผู้อาศัยนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หากบริษัทฯ ตรวจพบจะถูกลงโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ

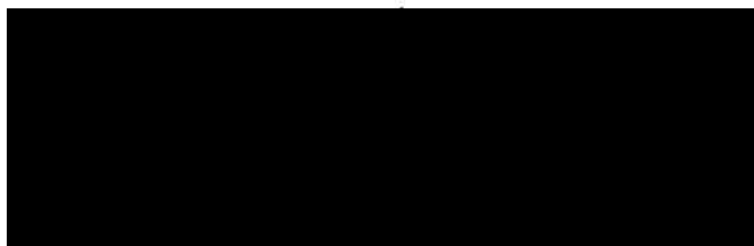


19. ครอบครัวหรือญาติที่มีความประสงค์จะเข้ามาเยี่ยมพนักงานในแคมป์ จะต้องติดต่อพ่อบ้านแคมป์ เพื่อขออนุญาต และแจ้งให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทอย่างเคร่งครัด หากมีการฝ่าฝืนใดๆ ผู้เข้าเยี่ยมต้องออกจากแคมป์พักทันที
20. หลังเวลา 20.00 น. ห้ามมิให้ทุกคนส่งเสียงดังอีกที ครอบคลุมผู้พักอาศัยอื่นๆ หากฝ่าฝืนจะต้องถูกลงโทษ ตามกฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ จะต้องถูกย้ายออกจากแคมป์ทันที
21. ห้ามเลี้ยงสัตว์ในแคมป์โดยเด็ดขาด ผู้ใดฝ่าฝืนให้ออกจากแคมป์ทันที
22. สถานที่ดังกล่าว ถือเป็นสถานที่ทำการของบริษัทฯ หากมีคนงาน หรือพนักงานคนใดก่อให้เกิดความเสียหาย แก่ทรัพย์สินของบริษัทฯ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือการกระทำความผิดอันเป็นความผิด ตามกฎหมาย ไม่ว่าจะกระทำเอง หรือ ร่วมกระทำกับบุคคลภายนอก บริษัทฯจะลงโทษตามวินัย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ กับพนักงานหรือคนงานคนนั้น โดยเคร่งครัด
23. ห้ามผู้ใดให้ของ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่พ่อบ้านแม่บ้าน เพื่อประโยชน์แก่ตนเอง หรือ บุคคลอื่น จะถูกลงโทษทางวินัย ทั้งผู้ให้และผู้รับ ตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ
24. ห้ามผู้ใดทะเลาะวิวาทภายในแคมป์ ไม่ว่าจะเกิดจากเหตุใดๆ ก็ตามทุกกรณี ให้ย้ายออกจากแคมป์ทันที ถ้ามีการร้องขอผ่อนผันให้พักแคมป์ต่อ ผู้กระทำผิดต้องถูกเบี่ยงปรับคนละ 5000 บาท
25. ห้ามมิให้นำเครื่องซักผ้าของส่วนตัวเข้ามาใช้ในแคมป์พัก เนื่องจากบริษัทฯมีเครื่องหยอดเหรียญราคาถูกให้ใช้
26. ห้ามมิให้ผู้พักอาศัย นำอุปกรณ์เตาแก๊ส,เตาแก๊สปิคนิค เข้ามาใช้ในแคมป์โดยเด็ดขาด ยกเว้นส่วนของร้านค้า ที่จะนำใช้หุงหาอาหารเพื่อจำหน่ายให้ผู้พักอาศัย และจะต้องมีการจัดเตรียมถังดับเพลิงมาไว้ใช้เอง



ระเบียบฉบับแก้ไขใหม่นี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2563 เป็นต้นไป

จึงแจ้งให้ทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด



ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร

ภาคผนวก ค10
เอกสารเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย





REQUEST FOR APPROVAL (RFA)

SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC CO., LTD

OPS -01-1

31/10/2004

Rev.1

Page No.

OUR REF. No.

SC/ STI / MCR / RFA / GEN / ST / 019 / 2565

PROJECT :

MEDICAL COMPLEX RAMINTRA

DATE : 22 มิถุนายน 2565

SUBJECT :

ขอเสนอเลขที่ทะเบียนเจ้าพนักงานที่ความปลอดภัยในการทำงานภายในโครงการ

☐ STRUCTURAL WORK☐ ARCHITECTURAL WORK☐ EXTERNAL☐ MATERIAL☐ SHOP DRAWING☐ METHOD STATEMENT☐ SUBCONTRACTOR☐ CALCULATION SHEET☒ OTHERS

ATTACHMENTS :

1 แผนงานแบบ Shop Drawing จำนวน 4 แผ่น

REFER TO :

IQ

คุณทรงศักดิ์ สุขสมเดช (ผู้จัดการโครงการ) / บริษัท สโตนเฮนจ์ อินเตอร์ จำกัด (มหาชน)

☐ FOR APPROVAL☐ FOR COMMENTS☒ FOR ACKNOWLEDGEMENT☐ OTHERS

NOTE :

บมจ ชินเท็ค คอนสตรัคชั่น

22 มิถุนายน 2565

IQ

☐ FOR APPROVAL☐ FOR COMMENTS☐ FOR ACKNOWLEDGEMENT☐ OTHERS

NOTE :

(คุณทรงศักดิ์ สุขสมเดช)

ผู้จัดการโครงการ

บมจ สโตนเฮนจ์ อินเตอร์

ATTACHMENTS :

IQ

☐ APPROVED☐ APPROVED AS NOTE☐ AMEND AS NOTE & RESUBMIT☐ DISAPPROVED AS NOTE

NOTE :

POSITION :

COMPANY NAME :

ATTACHMENTS :

IQ

คุณทรงเดช สีบวงค์ (ผู้จัดการโครงการ) / บมจ ชินเท็ค คอนสตรัคชั่น

☐ APPROVED☐ APPROVED AS NOTE☐ AMEND AS NOTE & RESUBMIT☐ DISAPPROVED AS NOTE

NOTE :

(คุณทรงศักดิ์ สุขสมเดช)

ผู้จัดการโครงการ

บมจ สโตนเฮนจ์ อินเตอร์

ATTACHMENTS :

CC. ☐ MCR☐ ผู้ออกแบบ☐ บมจ.ชินเท็คฯ
(5.23)☐ STI



REQUEST FOR APPROVAL (RFA)

SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC CO., LTD

OPS -01-1

31/10/2004

Rev.1

OUR REF. No.

SC/ STI / MCR / RFA / GEN / ST / 019 / 2565

Page No.

PROJECT :

MEDICAL COMPLEX RAMINTRA

DATE : 22 มิถุนายน 2565

SUBJECT :

ขอนำเสนอเลขที่ทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภ้ยในการทำงานภายในโครงการ

☐ STRUCTURAL WORK

☐ ARCHITECTURAL WORK

☐ EXTERNAL

☐ MATERIAL

☐ SHOP DRAWING

☐ METHOD STATEMENT

☐ SUBCONTRACTOR

☐ CALCULATION SHEET

☒ OTHERS

ATTACHMENTS :

1. แผนงานแบบ Shop Drawing จำนวน 4 แผ่น

REFER TO :

IQ

คุณทรงศักดิ์ สุขสมเดช (ผู้จัดการโครงการ) / บริษัท สโตนเฮ้นจ์ อินเตอร์ จำกัด (มหาชน)

☐ FOR APPROVAL

☐ FOR COMMENTS

☒ FOR ACKNOWLEDGEMENT

☐ OTHERS

NOTE :

ผู้จัดการโครงการ

บมจ.ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น

22 มิถุนายน 2565

IQ

☐ FOR APPROVAL

☐ FOR COMMENTS

☐ FOR ACKNOWLEDGEMENT

☐ OTHERS

NOTE :

ผู้จัดการโครงการ

บมจ.สโตนเฮ้นจ์ อินเตอร์

ATTACHMENTS :

IQ

☐ APPROVED

☐ APPROVED AS NOTE

☐ AMEND AS NOTE & RESUBMIT

☐ DISAPPROVED AS NOTE

NOTE :

POSITION :

COMPANY NAME :

ATTACHMENTS :

IQ

คุณทองเดช สิบวงศ์ (ผู้จัดการโครงการ) / บมจ.ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น

☐ APPROVED

☐ APPROVED AS NOTE

☐ AMEND AS NOTE & RESUBMIT

☐ DISAPPROVED AS NOTE

NOTE :

ผู้จัดการโครงการ

บมจ.สโตนเฮ้นจ์ อินเตอร์

ATTACHMENTS :

CC. ☐ MCR

☐ ผู้ออกแบบ

☐ บมจ.ซินเท็ค
(5.23)

☐ STI

ที่ รง ๐๕๑๔/วท๕๔



สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
กรุงเทพมหานครพื้นที่ ๔
๕๐/๑ อาคารนพาร์ค ถนนนวมินทร์
แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ ๑๐๒๓๐

ม มีถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง การแจ้งเลขทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท ชินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) โครงการ Medical Complex Ramintra
สิ่งที่ส่งมาด้วย ทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ๑ ชุด

ด้วยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ได้กำหนดแนวปฏิบัติในการขึ้นทะเบียนการกำหนด
เลขทะเบียน การควบคุมทะเบียน และการแจ้งเลขทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานเพื่อให้เป็นไปตาม
กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ
สภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙ และประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานเพื่อขึ้นทะเบียนฯ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๙
และสถานประกอบกิจการของท่านได้จัดส่งแบบแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่างๆ
พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๔

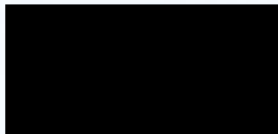
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๔ ได้ดำเนินการขึ้นทะเบียน
พร้อมกำหนดเลขทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งเลขทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
ระดับต่างๆ ได้แก่

๑. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน	จำนวน	๑๐	คน
๒. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค	จำนวน	-	คน
๓. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง	จำนวน	-	คน
๔. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ	จำนวน	๑	คน
๕. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร	จำนวน	๒	คน

และขอให้ท่านแจ้งเลขทะเบียนให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่างๆ ที่ได้รับทราบตามเอกสาร
สิ่งที่ส่งมาด้วย พร้อมทั้ง ควบคุม กำกับให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
อย่างเคร่งครัด หากมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับต่างๆ
ขอความกรุณาแจ้งนางสาวสุพิชญ์ชญา แวดล้อม ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ผู้รับผิดชอบทะเบียน
รายชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ผู้อำนวยการสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๔

งานบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๑๐ ๑๓๒๑

โทรสาร ๐ ๒๕๑๐ ๒๘๐๖



กสร. คุ้มครองสิทธิ พัฒนาคุณภาพชีวิตแรงงาน

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 4
ทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ บริหาร

ชื่อสถานประกอบกิจการ	ชื่อ- นามสกุล (จป.)	เลขทะเบียนปัจจุบัน	ข้อมูลเลขทะเบียนเดิม (ถ้ามี)		วันที่ดำเนินการ
			เลขทะเบียนเดิม (ถ้ามี)	แจ้งหน่วยงานเดิม หรือดำเนินการ เพื่อแก้ไข ทะเบียน จป.	
บริษัท ชินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)	1. [REDACTED]	[REDACTED]			7 มิถุนายน 2565
โครงการ Medical Complex Ramintra	2. [REDACTED]	[REDACTED]			7 มิถุนายน 2565

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 4
ทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ วิชาชีพ



ชื่อสถานประกอบกิจการ	ชื่อ- นามสกุล (จป.)	เลขทะเบียนปัจจุบัน	ข้อมูลเลขทะเบียนเดิม (ถ้ามี)		วันที่ดำเนินการ
			เลขทะเบียนเดิม (ถ้ามี)	แจ้งหน่วยงานเดิม หรือดำเนินการ เพื่อแก้ไข ทะเบียน จป.	
บริษัท ชินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)					7 มิถุนายน 2565
โครงการ Medical Complex Ramintra					

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 4
ทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ หัวหน้างาน

ชื่อสถานประกอบกิจการ	ชื่อ- นามสกุล (จป.)	เลขทะเบียนปัจจุบัน	ข้อมูลเลขทะเบียนเดิม (ถ้ามี)		วันที่ดำเนินการ
			เลขทะเบียนเดิม (ถ้ามี)	แจ้งหน่วยงานเดิม หรือดำเนินการ เพื่อแก้ไข ทะเบียน จป.	
บริษัท ชินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)					7 มิถุนายน 2565
โครงการ Medical Complex Ramintra					7 มิถุนายน 2565
					7 มิถุนายน 2565
					7 มิถุนายน 2565
					7 มิถุนายน 2565
					7 มิถุนายน 2565
					7 มิถุนายน 2565
					7 มิถุนายน 2565
					7 มิถุนายน 2565
					7 มิถุนายน 2565
					7 มิถุนายน 2565
					7 มิถุนายน 2565

ภาคผนวก ค11
คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง



	Safety Manual			SHEM-01
	คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง			2077/21
				Rev.1

บทนำ



คณะผู้บริหารของบริษัท ชินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) ได้ประกาศเจตนารมณ์อย่างแน่วแน่ที่จะ “ส่งเสริมและสร้างสรรคิให้มีความทำงานอย่างปลอดภัย” โดยถือว่าความปลอดภัยในการทำงานเป็นความปรารถนาอย่างยิ่งของบริษัทเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของเรา นั่นก็คือ การไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน

การจัดทำหนังสือคู่มือความปลอดภัยนั้นก็เป็นการกล่าวคำสัญญาอันหนึ่งที่มุ่งหวังจะเป็นเครื่องมือในการบริหารงานความปลอดภัยให้บรรลุผลดังเจตนารมณ์ข้างต้นนี้ การวางระเบียบด้านความปลอดภัยในการทำงานและการรักษาความปลอดภัยนี้ เป็นข้อกำหนดของข้อบังคับพื้นฐานของการทำงาน ให้เกิดความปลอดภัยในโครงการก่อสร้าง แม้ระเบียบปฏิบัตินี้ จะไม่สามารถเขียนครอบคลุมทุกสภาพการทำงาน ในโครงการก่อสร้างและ เป็นส่วนที่มุ่งเสริมให้พนักงานได้ตระหนัก และระมัดระวัง อันเป็นการสร้างความปลอดภัยที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้นให้แก่พนักงาน อย่างไรก็ตามหากพนักงานได้ปฏิบัติตามกฎที่ต้องปฏิบัติตามและปฏิบัติตามข้อแนะนำอย่างครบถ้วนแล้ว ก็พึงพึงเชื่อได้ว่าความปลอดภัยในการทำงาน ก็จะบรรลุผลดังเจตนารมณ์ทุกประการ ความปลอดภัยจะเกิดขึ้นได้มิใช่เพียงแต่คิด และเขียนเป็นหนังสือคู่มือนี้ไว้เท่านั้น โปรดระลึกอยู่เสมอว่า ความปลอดภัยจะเกิดขึ้นได้ ต้องมีการปฏิบัติตามสิ่งที่คิดที่ดีที่สุดในคู่มือนี้เป็นประการสำคัญ และการปฏิบัตินั้น ควรจะกระทำด้วยวิธีที่จิตใจ และทำให้เป็นนิสัยไปตลอด

คู่มือความปลอดภัยฉบับนี้ถือว่า เป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับว่าด้วยการทำงาน ขอให้พนักงานทุกคนได้ตระหนักและเรียนรู้ทำความเข้าใจให้ถ่องแท้ หากมีข้อสงสัยขอให้สอบถามหัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เพื่อความกระจ่างชัดเจนยิ่งขึ้น และสามารถนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง อันจะนำมาซึ่งความปลอดภัยของตัวพนักงานเองโดยถ้วนหน้ากัน.

หน่วยงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

บริษัท ชินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

	Safety Manual			SHEM-01
	คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง			
				2077/21	Rev 1

นโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท ชินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) มีความปรารถนา และมุ่งมั่นที่จะจัดเตรียมสภาพการทำงานที่ปลอดภัยแก่พนักงานบริษัท และทำให้เกิดความมั่นใจว่า การทำงานของพนักงานจะไม่ก่อให้เกิดผลเสียต่อความปลอดภัยแก่พนักงานส่วนอื่น, ผู้รับเหมาอื่น หรือแก่ประชาชน

บริษัทฯ พร้อมที่จะสนับสนุนให้เกิดความมั่นใจ ว่าได้มีการนำระบบการทำงานที่ปลอดภัย, กฎ และระเบียบของส่วนราชการไปปฏิบัติ และพนักงานทุกคน ได้ตระหนักถึงกฎปฏิบัติงานที่ปลอดภัย รวมทั้งได้มีการนำดำเนินการ รวมถึงพัฒนา และปรับปรุงการบริหารงานด้านความปลอดภัย อย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ถือเป็นพันธะผูกพัน ที่จะต้องจัดเตรียมข่าวสาร และการฝึกอบรมที่เหมาะสม ให้กับพนักงานโดยรวม



โครงสร้างการบริหารความปลอดภัยที่ได้จัดตั้งขึ้น ได้รับการสนับสนุนอย่างเต็มที่จากฝ่ายบริหารของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านนโยบายความปลอดภัยฉบับนี้

บริษัทฯ พร้อมที่จะให้การสนับสนุนแก่พนักงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ปลอดภัย



นายสมชาย ศิริเลิทดานิช

(ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร)

	Safety Manual			SHEM-01	
	คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง			207/21	Rev.1

10.2 แผนงานการจัดหาร สุนัขกบิล ภายใในโครงการก่อสร้าง

หมวดที่ 11 การจัดทำข้อมูลหลักฐานอุบัติเหตุ

11.1 ข้อมูลการสอบสวนจากผู้ประสบเหตุ ผู้เห็นเหตุการณ์

11.2 ข้อมูลการแจ้งเหตุ และการช่วยเหลือขณะเกิดเหตุ

11.3 เอกสารที่จะนำมาวิเคราะห์

11.4 วัตถุประสงค์

11.5 สิ่งที่น่าสนใจหรือข้อสงสัยของการหา

ผู้กระทำให้เกิดความเสียหาย

หมวดที่ 12 มาตรการจัดการ สภาพแวดล้อมในโครงการ และการจัดการขยะ

การจัดวางวัสดุ

12.1 สภาพแวดล้อมภายในโครงการ

12.2 มาตรการการจัดวางวัสดุที่ปลอดภัย

12.3 มาตรการการจำกัดฝุ่น

12.4 มาตรการจัดการขยะ

หมวดที่ 13 มาตรการจัดการการก่อกวน

13.1 มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อ โควิด 19 ประจำโครงการก่อสร้างต่าง ๆ

13.2 มาตรการการจัดการเมื่อพบพนักงานมีอาการผิดปกติ หรือติดเชื้อโควิด 19

ในโครงการก่อสร้าง

หมวดที่ 14 มาตรการการปิดล้อมอาคาร

14.1 การเตรียมความพร้อมในการทำงานของทีมงานติดตั้งไพรทหรั้นรอบอาคาร

ของทุกโครงการ

14.2 วิธีการปิดล้อมอาคาร โดยใช้ Mesh Sheet

Appendix Safety Manual

1. ขั้นตอนการทำงาน

2. ฟอร์มมาตรฐาน

2.1 แบบฟอร์มหลัก

2.2 แบบฟอร์มอื่น ๆ

3. ป้ายมาตรฐาน

3.1 ป้ายมาตรฐานระบุระเบียบทั่วไป

3.2 ป้ายอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล และอุปกรณ์



จำนวน 18 เรื่อง

จำนวน 23 แบบ

จำนวน 5 แบบ

จำนวน 17 ป้าย

จำนวน 24 ป้าย

	Safety Manual			SHEM-01	
	คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง			207/21	Rev.1

หมวดที่ 1

มาตรการควบคุมการเข้า-ออก และบริหารจัดการความปลอดภัยทั่วไป

1.1 มาตรการควบคุม ดูแลความปลอดภัยในการเข้า-ออกโครงการ ของ รปภ.

แผนรักษาความปลอดภัย เริ่มจากการผ่านเข้าพื้นที่โครงการ รปภ. ตรวจสอบ เป็นการเริ่มของระบบรักษาความปลอดภัย

ปลอดภัย ผู้โครงการก่อสร้าง ต้องมี รปภ. ที่ผ่านการอบรม อยู่ประจำตลอดเวลา และ รปภ. ต้องเดินตรวจพื้นที่

รอบๆ ห้างภายใน และภายนอกโครงการ สิ่งสุดท้ายของระบบรักษาความปลอดภัยคือ มุ่งไปสู่การตรวจสอบ

บุคคลทั้งหมด และยานพาหนะที่อยู่ในพื้นที่

หน้าที่และความรับผิดชอบของ รปภ. ในพื้นที่โครงการ

1. ต้องแน่ใจว่า คนงานทั้งหมดที่เข้าพื้นที่ก่อสร้าง สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

2. ตรวจสอบให้แน่ใจว่า คนที่ผ่านเข้าออกพื้นที่ที่มีบัตรทุกคน เช่น บัตรผู้มาติดต่อ บัตรที่แสดงการผ่านการ

อบรมจากหน่วยงานความปลอดภัยของบริษัท ชินเทค

3. ต้องแน่ใจว่า ผู้ที่ผ่านเข้าพื้นที่โครงการไม่มีการดื่มมา หรือมีสารเสพติด และพกพาอาวุธเข้า

โครงการ

4. บัตรทุกใบจะยึดผู้มาติดต่อพื้นที่ และมอบบัตรผู้ติดต่อให้ทุกคน และต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ

โครงการก่อนทุกครั้ง และที่สำคัญผู้มาเยือนต้องมีผู้นำทางเสมอ

5. ต้องแจก อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล สำหรับผู้มาเยือน

6. ต้องทำให้ทางเข้าออกเรียบร้อย ไม่มีสิ่งกีดขวาง เช่น รถยนต์ รถบรรทุก รถสายอาหาร เป็นต้น

7. ประสานงานกับทีมความปลอดภัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เมื่อพบปัญหา

8. ต้องรายงานความเสียหายของวัสดุให้ทีมความปลอดภัย หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทันที

9. ต้องจัดบันทึกการเข้า-ออกโครงการ และตรวจค้นรถ เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สิน

10. ต้องมั่นใจว่าทุกคนที่จะผ่านเข้าไปในโครงการได้ตรวจวัดอุณหภูมิแล้ว และมีค่าไม่เกิน 37.5 องศา

เซลเซียส และใส่ผ้าปิดจมูกทุกคน

11. ตรวจสอบให้แน่ใจว่า วัสดุที่จะออกจากโครงการ มีการมัดอย่างแน่นหนา ไม่ปลิว และล๊อคสถานะแล้ว

ก่อนออกจากโครงการ



12. กระดาษคินต้องเดินตรวจ รอบๆ สำนักงาน ลโตร์ และพื้นที่อาคารโดยรอบ หากพบเหตุการณ์ผิดปกติ

แจ้งไปยังทีมความปลอดภัย หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทันที

13. ควบคุมระบบจราจร ด้านหน้าตู้ รปภ. และถนน ทางเข้าออกโครงการ

14. ต้องมีวิทยุสื่อสาร ให้กับ รปภ. เพื่อติดต่อประสานงานกับหน่วยงานความปลอดภัย และหน่วยงานอื่นที่


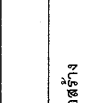
เกี่ยวข้อง

	Safety Manual			SHEM-01
	คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง			
			20/7/21	Rev.1

2. ต้องรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัย อีกทั้งต้องเคารพในกฎระเบียบของบริษัท ขึ้น
 3. ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้างานต้องควบคุมดูแลคนงานให้ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด หรือหน่วยงานโครงการกำหนด
 4. ผู้รับเหมาต้องเก็บวัสดุอุปกรณ์ และขยะ มากองไว้ที่พื้นที่ทำงาน
 5. ผู้รับเหมาต้องดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับผู้รับเหมาของบริษัท ขึ้นแก้ไข ขึ้นแก้ไข
- 1.4 **มาตรการควบคุม ดูแลความปลอดภัย ๖ ของผู้มาติดต่อ (Visitor)**
1. ผู้มาติดต่อต้องทำการติดต่อ ระบุ. ที่ป้อมยามก่อน เพื่อแลกบัตร Visitor และ ต้อง
 2. ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัย ของโครงการ อย่างเคร่งครัดทุกประการ เช่น เรื่องการแต่งกาย ต้องแต่งกายรัดกุม ห้ามใส่กระโปรง รองเท้าส้นสูง และต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองภัยส่วนบุคคล (PPE) ให้ครบ
 3. ไม่ไปเดินเล่นตามหลัง ต้องให้พนักงานของบริษัทนั้นๆ นำทาง และไม่เข้าไปในเขตหวงห้าม
 4. ก่อนกลับออกจากโครงการผู้ติดต่อต้องแลกบัตรคืนที่ป้อมยาม และคืนอุปกรณ์คุ้มครองภัยส่วนบุคคล (PPE)
 5. เมื่อได้เสียสัญญาเงินในโครงการดังกล่าว ผู้มาติดต่อ ต้องไปรวมตัวกันที่จุดรวมพลที่โครงการกำหนดไว้ ห้ามออกจากพื้นที่

1.5 มาตรการควบคุมด้านความปลอดภัยของหน่วยงานความปลอดภัยส่วนกลาง และส่วนคลังเครื่องจักร (Plant) มีดังนี้

- 1.5.1 **แผนกความปลอดภัยส่วนกลาง** ความรับผิดชอบหลักได้แก่ :
 1. หน่วยงานความปลอดภัยส่วนกลาง ต้องจัดอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ และทักษะในการทำงานให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของโครงการ
 2. จัดประชุมทีมงานเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของทุกโครงการ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ และนำเอาไปปรับปรุง ใช้ในโครงการของตนเอง
 3. ควบคุมประเมินความปลอดภัยในโครงการ (Safety Score) เพื่อวัดประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และการสนับสนุนของผู้จัดการโครงการ เพื่อทำให้โครงการมีความปลอดภัย และไม่มีระบบความปลอดภัยที่สอดคล้องกับกฎหมาย
 4. สนับสนุนกำลังพล จป.ประจำโครงการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน จป.ประจำโครงการ
 5. เข้าร่วมสอบสวนอุบัติเหตุ กรณีเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง และหามาตรการแก้ไขไม่ให้เกิดซ้ำ

	Safety Manual			SHEM01
	คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง			
			20/7/21	Rev 1

1.5.2 **ผู้จัดการส่วนคลังเครื่องจักร (Plant)** ความรับผิดชอบหลักได้แก่ :

1. ทำการฝึกอบรม ผู้ที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นผู้เชี่ยวชาญ และให้เป็นไปตามกฎหมายฉบับล่าสุดกำหนด
2. ต้องมีระบบการจัดการเครื่องจักร, ยานพาหนะ และเครื่องมือทั้งหมด ให้เป็นไปตามกฎหมายฉบับล่าสุดกำหนด
3. ผู้ที่จะสามารถบำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องจักรได้ ต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญ และเป็นผู้ที่มีความรู้ทักษะ ในการซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องจักร และการซ่อมแซม และการบำรุงรักษาทั้งหมด ได้กระทำในลักษณะที่เหมาะสม, และการซ่อมฉุกเฉินได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม และรวดเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้
4. ต้องตรวจสอบและมีระบบการจัดการ เพื่อให้มั่นใจว่าเครื่องจักร และยานพาหนะก่อนการใช้งานอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และได้รับการดูแลในระดับมาตรฐาน สอดคล้องกับกฎ, ระเบียบความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง
5. ให้แน่ใจว่าพนักงานควบคุมเครื่องจักร, คนขับรถ และผู้ช่วย (Banks Man) ใช้เฉพาะเครื่องจักร เครื่องมือที่ส่วนเครื่องจักรฯ อนุญาตให้ควบคุมเท่านั้น และผ่านการอบรมแล้ว
6. หน้าที่จริงว่าได้มีการดำเนินการทดสอบ และตรวจสอบเป็นระยะตามที่กฎหมายฉบับล่าสุดบังคับ
7. ดำเนินการทันที เมื่อได้รับแจ้งการเสียหายจากฝ่ายบริหารงานสนาม
8. ตรวจสอบเครื่องจักร และยานพาหนะที่เข้ามาจากภายนอก อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และมีเอกสารเกี่ยวข้องกับเครื่องจักรตามกฎหมายฉบับล่าสุดกำหนด
9. สอบสวนหารายละเอียด และรายงานอุบัติเหตุ และเหตุการณ์ร้ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด และทำให้นับได้ว่าได้ดำเนินการตามมาตรการแก้ไขที่เหมาะสม
10. จัดอบรมหาทบทวนความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับผู้บังคับเครื่องจักร และอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักรให้เป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายฉบับล่าสุดกำหนด

- ทราบและตระหนักถึงข้อกำหนดตามนโยบายความปลอดภัยของบริษัท และแนวทางการปฏิบัติ และกฎระเบียบความปลอดภัยตามกฎหมายกำหนด
- วางแผนร่วมกับผู้ควบคุมงาน เรื่องการจัดสถานที่ทำงาน เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด โดยมีอัตราความเสี่ยงต่อบุคคล, เครื่องจักร, เครื่องมือ และวัสดุก่อสร้างน้อยที่สุด
- ผู้รับผิดชอบงานโดยตรง ต้องมีการทำความเข้าใจกับปฏิบัติ ความเรียบร้อยของงาน คุณภาพของงาน ถ่ายรูปบันทึกเป็นหลักฐานก่อนส่งมอบ เพื่อไม่ให้งานที่ตนทำ ไม่เป็นภาระผู้อื่นๆ ผู้รับมอบงานต้องตรวจสอบความเรียบร้อย ก่อนรับมอบงาน หากพบไม่เรียบร้อย ถ่ายรูปเป็นหลักฐาน
- วางแผนระบบการจัดการ เมื่อมีการขนส่งวัสดุเข้าโครงการ และการวางวัสดุอย่างเหมาะสม เพื่อหลีกเลี่ยงการเสียอันตราย
- ต้องจัดให้พื้นที่ทำงาน มีแสงสว่างเพียงพอ ทั้งทางเดิน บันได บริเวณที่ทำงาน ถนน รั้ว และอื่นๆ
- สถานที่ทำงานที่สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ต้องมีระบบการจัดการขยะในโครงการ ให้ดูน่าออก จากโครงการโดยไม่ชักช้า ไม่หมักหมมขยะในโครงการ และนำไปทิ้งอย่างปลอดภัย และถูกต้อง
- ต้องจัดการ และวางแผนการใช้รถในทุกวัน ร่วมกับผู้ควบคุมงาน รวมทั้งการวางแผนการตามกฎหมายกำหนด
- ตรวจอุปกรณ์เครื่องกล และเครื่องจักรรวมทั้งเครื่องมือที่ใช้กำลังขับเคลื่อน ได้รับการดูแลให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี และได้รับการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
- ต้องให้พนักงานคนงานนายในโครงการมีอุปกรณ์คุ้มครองภัยส่วนบุคคล (PPE) และเครื่องมือป้องกันที่เหมาะสม ตามลักษณะความเสี่ยงของงาน
- จัดทำ ขั้นตอนการทำงาน (Method Statement) และทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงอันตราย (JSA) ส่งต่อวิศวกรโครงการ ผู้จัดการโครงการ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้จัดการโครงการ เป็นผู้ส่งมอบ รับทราบ และรวบรวมเอกสาร ประเมินความเสี่ยง (Job Safety Analysis)
- เมื่อเกิดอุบัติเหตุ ต้องแจ้งให้ผู้จัดการโครงการ และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทราบทันที
- วิศวกร และผู้ควบคุมงานต้องเข้าร่วมสอบสวนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นภายในโครงการ ทุกกรณี
- ให้การสนับสนุน และร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำโครงการ เพื่อความปลอดภัยสูงสุด

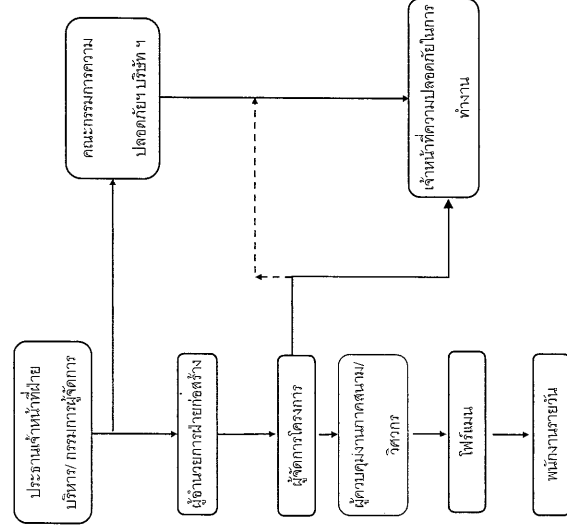
2.1.3 โพรแอมโครงการ ความรับผิดชอบหลักได้แก่ :-

- ควบคุมดูแลให้คนงานสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองภัยส่วนบุคคล (PPE) ตามลักษณะงานที่มีความเสี่ยง
- ควบคุมการจัดตั้ง และตรวจสอบรั้วรั้วไม่ให้มีความมั่นคงแข็งแรง ก่อนที่จะให้คนงานใช้งาน
- หากมีงานที่อาจจะมีฝุ่น ผู้ควบคุมงานต้องทำการป้องกันฝุ่น และต้องมีมาตรการลดฝุ่น ไม่ให้ฝุ่นฟุ้งกระจายออกไปสู่ภายนอก
- ติดตั้งและเคลื่อนย้าย (Slag) ดูแลให้พร้อมใช้งาน พร้อมบำรุงเมื่อชำรุด

- เมื่อพบเห็นอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด แจ้งช่างไฟฟ้าประจำโครงการ เพื่อแก้ไขให้ปลอดภัย ก่อนนำไปใช้อีกครั้ง บังคับใช้ Power Plug เท่านั้น
- ต้องดูแลควบคุมการยกสายไฟขึ้นสูงเหนือศีรษะ เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น จากการแฉะ ไฟฟ้า ป้องกันการสะดุด และความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ก่อนที่คนงานจะนำชุดลม แก๊ส ไปใช้งาน ผู้ควบคุมงานต้องตรวจสอบความปลอดภัยก่อน ให้ผู้ดูแลป้องกันให้อยู่บนหลัก พร้อมใช้งาน
- ก่อนการทำงาน ต้องส่งใบขออนุญาตการทำงาน ให้วิศวกรสนามอนุมัติ และให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ของบริษัท ชินเทคฯ อนุมัติและตรวจสอบความถูกต้องก่อนเริ่มงาน ลงหน้าอย่างน้อย 1 วัน
- ดูแล และใช้คำแนะนำคนงาน ให้ทำงานอย่างระมัดระวังอย่างใกล้ชิด โดยเฉพาะงานที่มีความเสี่ยงสูงเช่น งานที่เกี่ยวข้องกับความร้อน และประกายไฟ การทำงานบนที่สูง
- ควบคุมดูแลให้พื้นที่ทำงานในโครงการสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อยเสมอ การจัดการวัสดุต้องเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่วางกีดขวางทางเดิน กองเก็บให้เป็นระเบียบ
- ทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงอันตราย (JSA) ส่งต่อวิศวกรโครงการ ผู้จัดการโครงการ หรือ ผู้รับมอบอำนาจ จากผู้จัดการโครงการ เป็นผู้ลงนามรับทราบ และรวบรวมเอกสาร ประเมินความเสี่ยง (Job Safety Analysis)
- โพรแอมสถาปัตยกรรม/ พนักงานสำรวจ (Survey)** ความรับผิดชอบหลักได้แก่ :-
 - ควบคุมดูแลให้คนงานสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองภัยส่วนบุคคล PPE ตามลักษณะงานที่มีความเสี่ยง
 - ก่อนการทำงาน ต้องส่งใบขออนุญาตการทำงาน ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของ บริษัทชินเทคฯ อนุมัติ และตรวจสอบความถูกต้องก่อนเริ่มงาน ลงหน้าอย่างน้อย 1 วัน
 - ต้องดูแลควบคุมการยกสายไฟขึ้นสูงเหนือศีรษะ เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้นจากกระแสไฟฟ้า ป้องกันการสะดุด และมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
 - ควบคุมดูแลเครื่องจักรกั้นคก และโพทคั้นขึ้น ของเปิดภายในอาคาร หากจำเป็นต้องเรือ หรือย้าย ให้ทำการปิดกั้นกับ ให้สองในสภาพมั่นคง และปลอดภัย ไม่อนุญาตให้เปิดช่องเปิดทิ้งไว้ โดยไม่มีการป้องกันการตก
 - ก่อนที่คนงานจะนำชุดลม แก๊ส ไปใช้งาน ผู้ควบคุมงานต้องตรวจสอบความปลอดภัยก่อน ให้มีผู้ดูแลป้องกันให้อยู่บนหลัก พร้อมใช้งาน
 - ก่อนเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่อาคาร ขึ้น ต้องเขียนใบส่งมอบพื้นที่ รับสภาพก่อนเข้าทำงาน และหลังจากแล้วเสร็จงาน ต้องจัดทำสภาพพื้นที่นั้นให้ปกติ เพื่อส่งมอบให้แผนกต่อไป
 - ห้ามใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด บังคับใช้ Power Plug

12. ตู้ไฟฟ้าชั่วคราวทุกตู้ ต้องตรวจสอบให้มีระบบตัดไฟ เมื่อมีกระแสไฟเกิน และมีสายกราวนด์ป้องกันไฟรั่ว
13. สายไฟให้ใช้สาย THW สายไฟสำหรับใช้ในโรงงานก่อสร้างเท่านั้น เนื่องจากมีความทนทานในการเสียดสี กัดทับ มากกว่าสายไฟในบ้านที่มีฉนวนเพียงชั้นเดียว
14. ล้อรอง Power Plug ให้เพียงพอ
15. ต้องสวมใส่ PPE ให้ครบ ระบุหมวดช่างไฟฟ้าเป็นสีแดง

แผนผังระบบการบริหารความปลอดภัยในหน่วยงานก่อสร้าง



แผนผังที่ (1) : แผนผังระบบการบริหารความปลอดภัยในหน่วยงานก่อสร้าง

2.2 องค์การระดับความรับผิดชอบในโครงสร้างบริษัท

ในหน่วยงานก่อสร้าง ได้จัดให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ปฏิบัติงานประจำ ซึ่งหน้าที่ตรวจสอบ และวางแผนการความปลอดภัยของงานก่อสร้างในหน่วยงาน โดยจะรายงานต่อผู้จัดการโครงการ (ตามแผนภูมิการบริหารงานก่อสร้าง) หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงานของ บริษัท ชินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

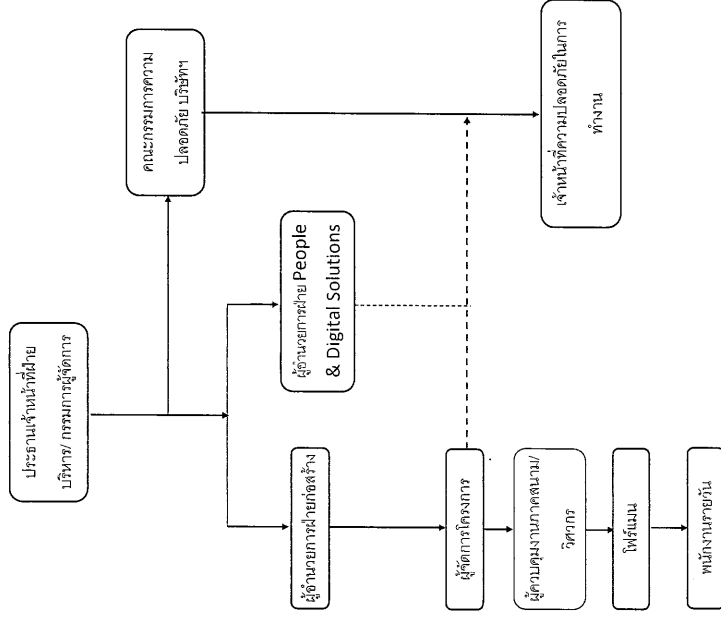
2.2.1 หน้าที่ผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร มีดังต่อไปนี้

1. กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร
2. เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงาน ในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย มอบหมายจ้าง ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับหน่วยงาน
3. กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างตามที่ได้รับการรายงาน หรือข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย คณะกรรมการหรือหน่วยงานความปลอดภัย

2.2.2 หน้าที่คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) มีดังต่อไปนี้

1. พิจารณานโยบาย และแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกัน และลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
2. รายงาน และเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย และมาตรฐานการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงาน หรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
3. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
4. พิจารณาข้อบังคับ และคู่มือตามข้อ 3 รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ เสนอต่อนายจ้าง
5. ดำเนินการปฏิบัติตามด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบพฤติกรรมการประกอบอาชีพที่เกี่วกัน ในสถานประกอบกิจการนั้น อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

แผนผังการบริหารความปลอดภัยในบริษัท



แผนผังที่ (1)2 : แผนผังการบริหารความปลอดภัยในบริษัท

หมวดที่ 3 กฎระเบียบด้านความปลอดภัยโครงการ

ในโครงการก่อสร้างที่มีกิจกรรมในแต่ละวันที่หลากหลาย แต่สิ่งที่เกิดขึ้นเป็นงานตามการปฏิบัติงาน ในงานก่อสร้างนั้นคือ อุบัติเหตุ ซึ่งการเกิดอุบัติเหตุในแต่ละครั้ง ก่อให้เกิดความสูญเสียทั้งชีวิต และทรัพย์สินอย่างประมาทไม่ได้ ความสูญเสียจากงานก่อสร้างในปัจจุบัน ได้ทวีความรุนแรง เพิ่มขึ้นทุกขณะ และมีคนงานจำนวนมาก ที่ยังเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายจากงานก่อสร้าง ดังนั้นการป้องกันอุบัติเหตุ และการลดอุบัติเหตุ จึงเป็นเรื่องที่ต้องรีบเร่ง และให้มีการปฏิบัติอย่างจริงจัง ทั้งนี้เพื่อลดความสูญเสียทั้งชีวิต และทรัพย์สินที่อาจจะเกิดขึ้น โดยโครงการ ต้องมีการกำหนดมาตรการความปลอดภัย ที่ต้องตั้งมาตรฐาน ขอบบังคับ บทลงโทษ หรือแม้แต่มาตรการความปลอดภัย ทางด้านวิศวกรรมต่างๆ ที่ต้องตั้งมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับเหมารายอื่นๆ ได้ยึดถือ และปฏิบัติตามไปในทางเดียวกัน

3.1 การควบคุมว่าด้วยกฎระเบียบด้านความปลอดภัยสำหรับทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงานในเขตก่อสร้าง

- 1.1 คนงานที่เข้าทำงานใหม่ในโครงการก่อสร้างของบริษัท ชินเทคฯ ต้องได้รับ การอบรมความปลอดภัยสำหรับคนงานใหม่
- 1.2 เข้าร่วมประชุมตอนเช้า เพื่อรับทราบจุดพื้นที่อันตรายต่างๆ และการประชาสัมพันธ์ พันธกิจ จากหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย
- 1.3 สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน ตามกฎระเบียบของโครงการกำหนด ให้ครบถ้วน เช่น หมวกนิรภัย รองเท้าหุ้มส้น และอุปกรณ์คุ้มครองภัยอื่น ตามลักษณะความเสี่ยงของ แต่ละงาน
- 1.4 ห้ามสวมกางเกงขาก๊วย กางเกงขาสั้น และห้ามสวมใส่กระโปรง เข้าโครงการก่อสร้างเด็ดขาด
- 1.5 คนเดินเข้าออก ประตูทางเดียวของโครงการเท่านั้น
- 1.6 ห้ามนำสารเสพติด เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ หรืออาวุธ เข้าโครงการก่อสร้าง และห้ามผู้ที่มีอาการเมามาเข้าโครงการก่อสร้างเด็ดขาด
- 1.7 สูบบุหรี่ในพื้นที่ ที่จัดเตรียมไว้เท่านั้น
- 1.8 รับประทานอาหาร และพักผ่อน ในพื้นที่ที่จัดเตรียมไว้เท่านั้น
- 1.9 ให้ใช้ห้องน้ำห้องส้วม ตามที่กำหนดให้เท่านั้น
- 1.10 ตรวจสอบระบบไฟฟ้า เครื่องมือไฟฟ้า ก่อนนำไปใช้งานทุกวัน วนสภาพสมบูรณ์หรือไม่
- 1.11 ทำความสะอาดพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน ให้สะอาดอยู่เสมอ ต้องไม่วางอุปกรณ์ สิ่งของใดๆ ขวางทางเดิน และห้ามกีดขวางหมวกเก็บ วัสดุอุปกรณ์ ก่อนเลิกงานต้องให้นำลงทุกวัน

หมวดที่ 4

อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE)

งานก่อสร้างในประเทศไทย ได้ก้าวรุดหน้า และเพิ่มปริมาณขึ้นมาก แต่สิ่งที่เกิดขึ้นเป็นเงา ตามการปฏิบัติงานในงานก่อสร้าง คืออุบัติเหตุ ซึ่งการเกิดอุบัติเหตุในแต่ละครั้ง ก่อให้เกิดความสูญเสียทั้งชีวิต และทรัพย์สินอย่างประมาณค่ามิได้ ความสูญเสียจากงานก่อสร้างในปัจจุบัน ได้ทวีความรุนแรงเพิ่มขึ้นทุกขณะ และมีคนงานจำนวนมาก ที่ยังเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายจากงานก่อสร้าง ดังนั้นการป้องกันอุบัติเหตุ และการลดอุบัติเหตุ จึงเป็นเรื่องที่ต้องรีบเร่ง และให้มีการปฏิบัติอย่างจริงจัง ทั้งนี้เพื่อลดความสูญเสียทั้งชีวิต และทรัพย์สินที่อาจจะเกิดขึ้น

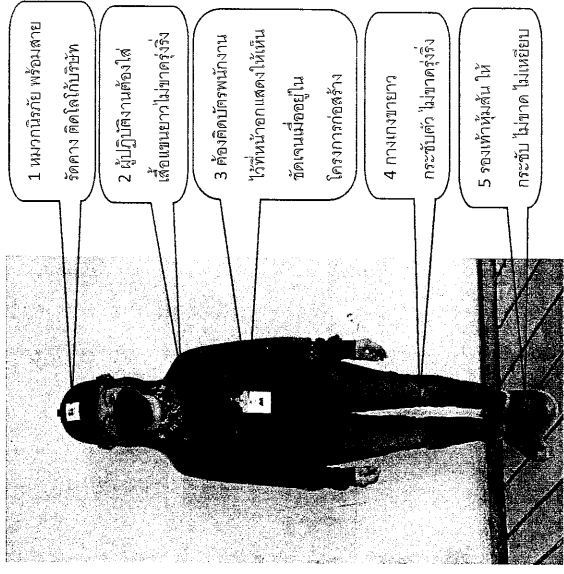
ดังนั้น อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล หรือเรียกง่าย ๆ ว่า PPE (Personal Protective Equipment) หมายถึง อุปกรณ์สิ่งใดสิ่งหนึ่ง ที่สวมลงบนอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกาย หรือหลาย ๆ ส่วนรวมกัน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันอันตรายให้แก่อวัยวะส่วนนั้น ไม่ให้ประสบกับอันตรายจากภาวะอันตราย ที่จะเข้ามาถึงตัวคน จึงเป็นอีกแนวทางป้องกันอุบัติเหตุที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อทุกคนต้องปฏิบัติงานในโครงการก่อสร้าง

วัตถุประสงค์


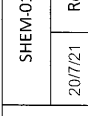
1. เพื่อความปลอดภัยสูงสุดของทุกคน เมื่อเข้ามาในโครงการก่อสร้าง
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลได้อย่างถูกต้อง ตามความเสี่ยงของลักษณะงาน
3. เพื่อกำหนดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ให้ผู้รับเหมาทุกบริษัทเลือกใช้ ได้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่ออุตสาหกรรม
4. เพื่อให้ทุกบริษัทที่เข้ามาปฏิบัติงานในโครงการก่อสร้าง ได้ยึดถือปฏิบัติในการสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ไปในทางเดียวกันโดยไม่มีข้อแม้


4.1 ข้อกำหนดทั่วไปสำหรับการใช้อุปกรณ์คุ้มครองภัยส่วนบุคคล (PPE) ในพื้นที่โครงการก่อสร้าง
 การใช้อุปกรณ์คุ้มครองภัยส่วนบุคคลจะบังคับใช้เฉพาะในพื้นที่งานก่อสร้างเท่านั้น เริ่มตั้งแต่ประตูทางออกในส่วนพื้นที่สำนักงานสนามเพื่อเข้าสู่พื้นที่ก่อสร้าง พนักงานทุกคนจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ คุ้มครองภัยส่วนบุคคล (PPE) ที่เป็นข้อบังคับพื้นฐานให้ครบถ้วน ไม่เช่นนั้น จะไม่สามารถผ่านเข้าไปในพื้นที่โครงการได้ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้


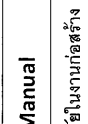
1. หมวกนิรภัย ได้มาตรฐานอุตสาหกรรม หรือมีติด โลโก้บริษัทไว้ด้านหน้าหมวก ทุกบริษัท
2. แต่งกายรัดกุมด้วยกางเกงขายาว ไม่ขาดรุ่งริ่ง
3. เสื้อแขนยาว ไม่ขาดรุ่งริ่ง
4. รองเท้าหุ้มส้น
5. ติดบัตรพนักงานแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนตลอดเวลา ที่หน้าอก



ภาพการสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองภัยส่วนบุคคล

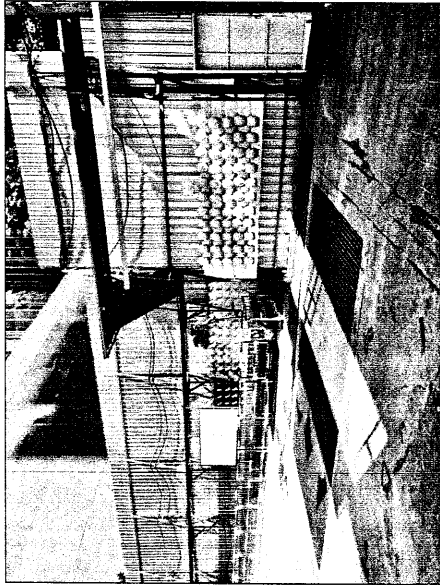
	Safety Manual			SHEM-01
	คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง			2077/21 Rev.1

งานในพื้นอาคาร		1) แล้งกายรัดกุมด้วยกางเกงขายาว เสื้อแขนยาว 2) หมวกนิรภัย 3) รองเท้าหุ้มส้น 4) เข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัว
----------------	---	--

	Safety Manual		SHEM.01
	คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง		2077/21 Rev.1

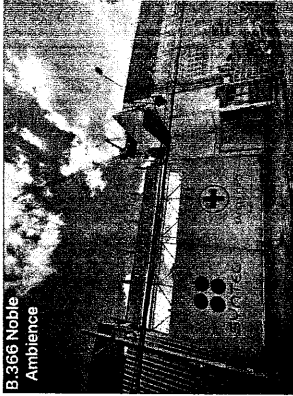
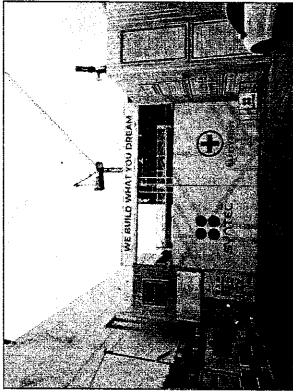
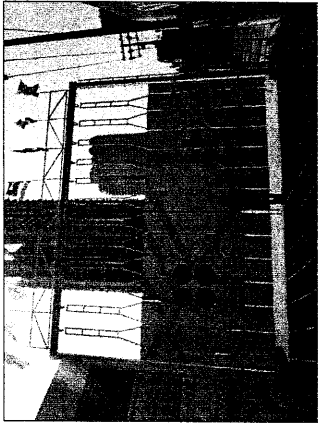
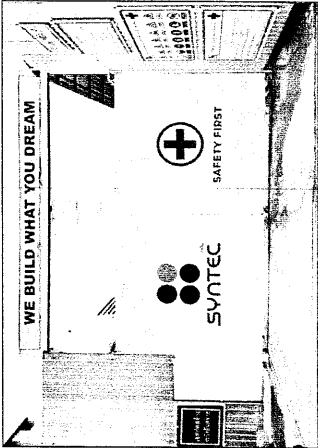
สีของหมวกนิรภัย (Safety Helmet) สามารถแบ่งตามประเภทได้ดังนี้

1. สีขาว สำหรับระดับหัวหน้างานขึ้นไปเท่านั้น
2. สีเขียว สำหรับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทุกระดับ
3. สีนํ้าเงิน สำหรับบุคคลภายนอก ที่เข้ามาติดต่อ (Visitor)
4. สีแดง สำหรับช่างไฟฟ้า ช่อม่วงรุ้งทั่วไป
5. สีส้ม สำหรับผู้ให้สัญญาณต่างๆ ในโครงการ
6. สีเหลือง สำหรับคนงาน

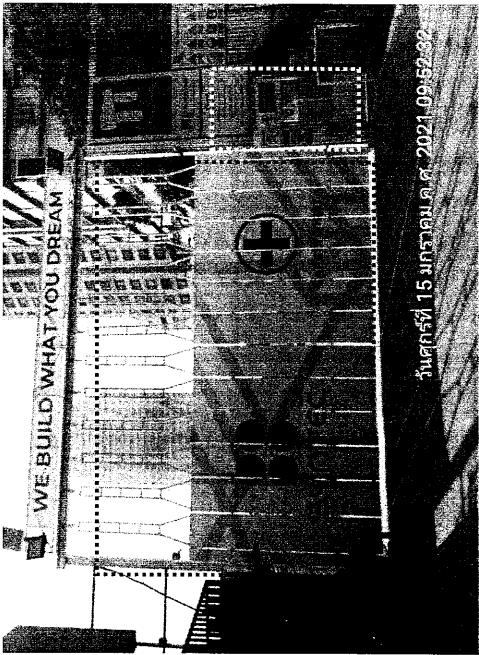


ภาพที่ 3 : จุดสำหรับแขวนหมวกนิรภัยบริเวณ Safety Walkway และจุดล้างล้อ

รูปแบบประตูทางเข้า



ภาพที่ 4 : ลักษณะประตูทางเข้าหน่วยงานก่อสร้าง

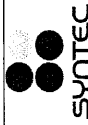



ภาพที่ 5 :


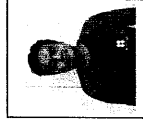



ประตูทางเข้ารถเพื่อขนถ่ายวัสดุก่อสร้าง



ประตูทางเข้าเพื่อควบคุมการเข้าออกของคนงาน

	Safety Manual			SHEM-01
	คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง			20/7/21 Rev.1



6) ทุกคนที่จะเข้าทำงานในโครงการต้องผ่านการอบรมก่อนเริ่มงานเพื่อให้ทราบถึงกฎระเบียบ ข้อบังคับ ความปลอดภัยของโครงการ เมื่อมีการอบรมเสร็จแล้วจะได้รับบัตรและต้องติดบัตรประจำตัวตลอดเวลาในการทำงาน

 บัตรประจำตัวพนักงาน 		 ข้อกำหนดความปลอดภัย Safety Regulation
ชื่อ-สกุล.....นายสมชาย ใจดี ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยวิศวกร บริษัท.....SYNTEC เลขประจำตัว.....123456 วันที่ออกบัตร.....15 มิถุนายน 2563 หมดอายุ.....15 มิถุนายน 2565		1.ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยโครงการ 2.บัตรที่ถือเป็นการยืนยันตัวตนของพนักงาน 3.บัตรที่ถือเป็นการยืนยันตัวตนของพนักงาน 4.ผู้ที่ได้รับบัตรนี้เป็นผู้ผ่านการอบรมความปลอดภัยจาก จป.ของ บริษัทฯ แล้ว 4.บัตรหาย ปรับ 50 บาท
Project Manager Safety Officer		

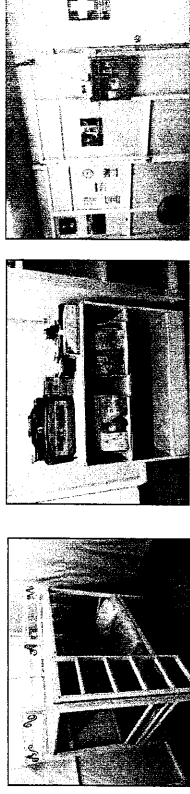
ภาพที่ 10 : บัตรประจำตัวพนักงานชื่อท่านในการใช้บัตร

 SYNTEC		 ข้อกำหนดความปลอดภัย Safety Regulation
No.01 VISITOR		1.ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยโครงการ 2.ต้องติดบัตรแสดงให้คนอื่น 3.ต้องสวมหมวกนิรภัยตลอดเวลา 4.ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบก่อสร้าง 5.ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบก่อสร้าง 5.บัตรหาย ปรับ 50 บาท
Project Manager Safety Officer		

ภาพที่ 11 : บัตรประจำตัวผู้มาเยี่ยมในหน่วยงานก่อสร้าง

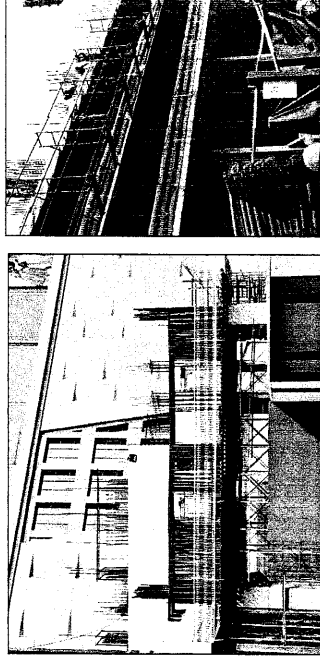
	Safety Manual			SHEM-01
	คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง			20/7/21 Rev.1

7) จัดให้มีห้องปฐมพยาบาลประจำหน่วยงานหรือชุดเวชภัณฑ์ตามความเหมาะสมกับจำนวนคน และให้มีความสะดวกต่อการใช้งาน



8) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบในด้านความปลอดภัยควบคู่กับการปฏิบัติงาน

9) จัดทำรายการตรวจเช็คความเสี่ยง และกำหนดจุดเสี่ยงที่สูง ปิดช่องเปิดขนาดใหญ่ในโครงสร้างพื้น



ภาพที่ 12 : ราวกันตก สูงตามมาตรฐาน 9.00 ม. – 1.10 ม.

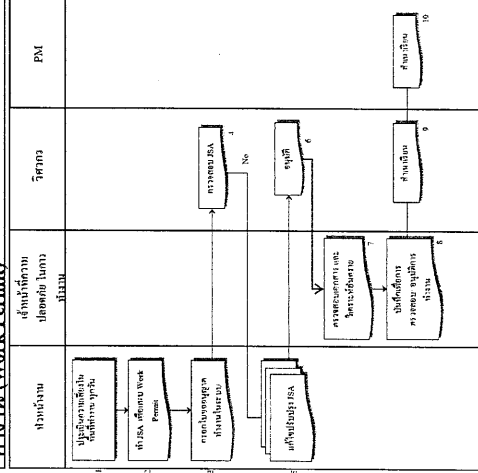
ตอนที่ 5: การปิดการขออนุญาตในการทำงาน

1. หัวหน้างานปิดการขออนุญาตการทำงานแล้ว แจ้งวิศวกรควบคุมดูแลในพื้นที่นั้น เพื่อทำการปิดใบอนุญาตทำงาน หลังจากงานแล้วเสร็จ หรือมีความประสงค์จะทำงานต่อแล้ว
2. วิศวกรควบคุมดูแลในพื้นที่นั้น ตรวจสอบความเรียบร้อยพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่า คนงานได้ทำการเคลื่อนย้ายเครื่องมือ และอุปกรณ์ออกจากพื้นที่ปฏิบัติงาน และทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว
3. เมื่อวิศวกรมีควบคุมดูแลในพื้นที่นั้น ตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการถ่ายรูปพื้นที่ทำงานอัพเดทบันทึกเพื่อเป็นหลักฐาน เพื่อเป็นการปิดการขออนุญาตการทำงาน จึงจะจบกระบวนการปิดการขออนุญาตทำงาน

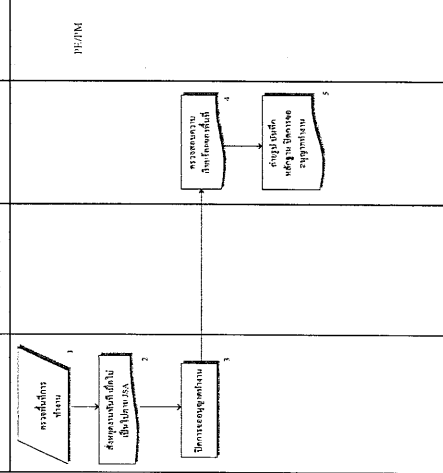
ตารางจำแนกงานตามความเสี่ยงสูง

หัวข้องาน	รายละเอียด
1. งานที่เกิดความร้องและประกายไฟ	งานเชื่อม เคียง ตัด งานใดๆที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ
2. การทำงานบนที่สูง	งานใดๆ ที่ต้องไ้ขึ้นทำงานบนที่สูงเกิน 4 เมตร และงานซ่อมบำรุงอาคาร เช่นงานทาสีที่ระบียง งานติดตั้งหลอดไฟ งานที่ต้องใช้ ก้อนโบล่า สไปเดอร์แมน เป็นต้น
3. งานยก	งานใดๆ ที่ต้องยกเกินน้ำหนัก 1 ตัน และงานที่ต้องยกโดยไ้ใคร่คนมากกว่า 1 ตัว
4. งานระบบไฟฟ้าในอาคาร	งานที่เกี่ยวข้องกับ ระบบไฟฟ้าของโครงการ เช่นงานจ่ายไฟจริงเข้าอาคาร จากการไฟฟ้า, งานใกล้กับอุปกรณ์ไฟฟ้าแรงสูง, งานทดสอบระบบไฟฟ้า, งานตัดแยกพลังงาน LOTO
5. งานขุดดิน	งานขุดดินที่มีความลึกมากกว่า 1.5 เมตร
6. การทำงานในที่อับอากาศ	พื้นที่การทำงาน ที่ระบุ หรือเป็นที่ปฏิบัติงานเข้าข่ายพื้นที่อับอากาศ ตามข้อกำหนด กำหนด ในพื้นที่โครงการก่อสร้าง
7. การทำงานในแนพื้นที่ขุดลึก	การทำงานในแนขุดลึกที่มีเกิน 4 เมตร

๖๖ ขบวนการเรียกร้องคำขอ และวิธีการขอใบอนุญาตในการ



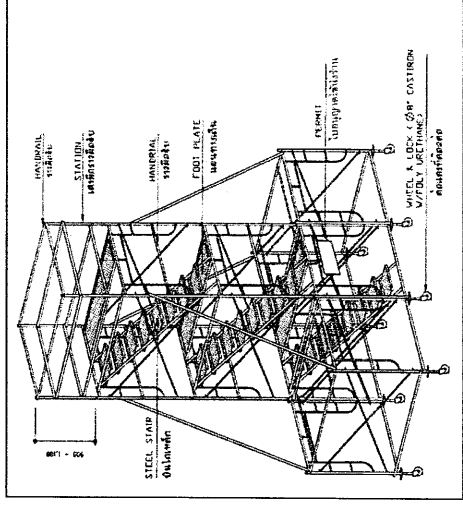
ขั้นตอนวิธีการยื่นคำขอ และวิธีการขอใบอนุญาตในการ
ทำงาน (Work Permit)



- 10.1 ค้ำยันที่ท้าวด้วยเหล็ก ต้องสามารถรับน้ำหนักบรรทุกใช้งานได้ไม่น้อยกว่าสองเท่า ของน้ำหนักบรรทุกใช้งาน ในกรณีค้ำยันทำด้วยวัสดุอื่น ที่ไม่ใช่เหล็ก ต้องสามารถรับน้ำหนักบรรทุก ใช้งานได้ไม่น้อยกว่าสี่เท่า ของน้ำหนักบรรทุกใช้งาน และต้องมีเอกสารแสดงกำลังวัสดุประกอบด้วย
- 10.2 ไม่ให้ท้าวค้ำยัน ต้องเป็นไม้ที่ไม่ผุ เปื่อย หรือชำรุด จนทำให้ไม่เกิดความแข็งแรง ทนทาน และต้องมีหน่วยแรงดัดปลาย (Ultimate Bending Stress) ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ กิโลกรัม ต่อตารางเซนติเมตร และมีค่าความปลอดภัยไม่น้อยกว่า ๔
- 10.3 เหล็กที่ใช้ท้าวค้ำยัน ต้องเป็นเหล็กที่มีจุดคราก (Yield Point) ไม่น้อยกว่า ๒,๔๐๐ กิโลกรัม ต่อตารางเซนติเมตร และมีค่าความปลอดภัยไม่น้อยกว่า ๒
- 10.4 ข้อต่อ และจุดยึดต่าง ๆ ของค้ำยัน ต้องมั่นคงแข็งแรง
- 10.5 ในกรณีที่มีหรือรับค้ำยัน ต้องสามารถรับน้ำหนักบรรทุกได้ไม่น้อยกว่าสองเท่า ของน้ำหนักบรรทุกใช้งาน

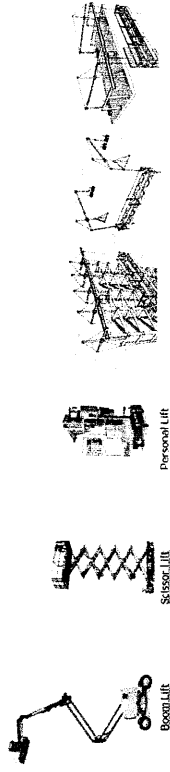
- 10.6 ค้ำยันต้องยึดโยง หรือตรึงกับพื้นดิน หรือส่วนของสิ่งก่อสร้างให้มั่นคงแข็งแรง
11. ต้องจัดให้มีการตรวจสอบส่วนประกอบของค้ำยัน และที่รองรับค้ำยันทุกครั้ง ก่อนการใช้งาน และระหว่างใช้งาน หากพบว่าไม่มั่นคงแข็งแรง และปลอดภัย ให้นำมาดำเนินการซ่อมแซม หรือปรับปรุงส่วนประกอบของค้ำยัน และที่รองรับค้ำยันให้มั่นคงแข็งแรง และปลอดภัยอยู่เสมอ
12. ในกรณีที่ให้ค้ำยันรองรับการเทคอนกรีต อุปกรณ์ เครื่องจักร หรือรองรับสิ่งอื่นใด ที่มีลักษณะคล้ายกัน ต้องควบคุมดูแลให้บุคคลซึ่งไม่เกี่ยวข้อง เข้าไปอยู่ใน หรือได้บริเวณนั้น เว้นแต่กรณีการทำงานที่มีความจำเป็น และเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
13. นั่งร้านโครงสร้างที่สูงตั้งแต่ 21 เมตรขึ้นไป ต้องได้รับการออกแบบ และคำนวณโครงสร้างการรับน้ำหนัก โดยวิศวกรโยธา และเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ตามที่ กว. กำหนด
14. สำหรับนั่งร้านที่สูงกว่า 2 เมตร ต้องมีราวกันยก โดยมีระยะความสูงจากพื้นนั่งร้านแต่ละชั้น ไม่ต่ำกว่า 90 ซม. และสูงไม่เกิน 110 ซม. ทุกชั้นของนั่งร้าน
15. ในกรณีที่มีการจัดนั่งร้านที่สูงตั้งแต่ 6 เมตร ขึ้นไป ที่มีการตั้งใกล้กับถนน ทางเดินสาธารณะ หรือขอบเขตที่ดินข้างเคียง ที่มีความเสี่ยงจากอันตราย เนื่องจากมีวัสดุตกจากที่สูง ให้ผู้ควบคุมงานพิจารณาให้เข้าไปกันฝุ่น หรือตาข่ายปิดหุ้มนั่งร้านทั้งหมด
16. ต้องมีการตรวจสอบสภาพนั่งร้านทุกสัปดาห์ พร้อมมีใบตรวจสอบ และติดประกาศการตรวจสอบ ที่บริเวณทางขึ้น – ลง ของนั่งร้านทุกตัว
17. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ผู้ควบคุมงาน จะต้องตรวจสอบผู้ได้รับอนุญาตทุกคน สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายให้ครบ โดยเฉพาะเข็มขัดนิรภัย จะต้องสวมใส่ และต้องเกี่ยวเสมอ เมื่อทำงานบนที่สูงเกิน 2 เมตรขึ้นไป

ลักษณะการติดตั้ง นั่งร้านและ ส่วนประกอบนั่งร้าน ที่ต้องมี ส่วนประกอบนั่งร้าน ประกอบด้วย ขาที่นั่งร้าน ครอบนั่งร้าน ตะเกียบนั่งร้าน ข้อต่อ ขาขึงคานนั่งร้าน ขาวงรับนั่งร้าน พื้นทางเดินนั่งร้าน ค้ำยันนั่งร้าน ผ้าป้องกันวัตถุตกหล่น เป็นต้น



7.2 ความปลอดภัยในการใช้ทาวเวอร์เครน

1. ต้องจัดให้อุปกรณ์ซึ่งเป็นผู้บังคับนั่งร้าน ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับนั่งร้าน ผู้ยึดเกาะวัสดุ หรือผู้ควบคุมการใช้นั่งร้านผ่านการอบรมเกี่ยวกับขั้นตอน และวิธีการทำงานที่ปลอดภัย ในการทำงานของนั่งร้าน การป้องกันอันตรายบนนั่งร้าน รายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างอุปกรณ์ การตรวจสอบ และบำรุงรักษาอุปกรณ์ของนั่งร้าน รวมทั้งการฝึกอบรมทบทวนการทำงานเกี่ยวกับนั่งร้าน แต่ละประเภท โดยวิทยากรซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับนั่งร้าน แต่ละประเภท ตามหลักสูตรที่อธิบดีประกาศกำหนด
2. ให้ติดป้ายบอกพิกัดน้ำหนักยกไว้ที่บนนั่งร้าน ติดคำเตือนให้ระวังอันตราย และติดตั้งสัญญาณเตือนอันตราย ให้ผู้บังคับนั่งร้านได้เห็นได้ชัดแจ้ง
3. ต้องจัดให้มีสัญญาณเสียง และแสงไฟเตือนภัยตลอดเวลา ที่นั่งร้านทำงาน โดยติดตั้งไว้ให้เห็น และได้ยินชัดเจน
4. ในกรณีที่ผู้บังคับนั่งร้านไม่สามารถมองเห็นจุดที่ทำการยกสิ่งของหรือเคลื่อนย้ายวัสดุ ต้องจัดให้มีผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับนั่งร้านเป็นผู้แสดงลดระยะเวลาที่มีการใช้งาน
5. ต้องจัดทำเส้นแสดงเขตอันตราย เครื่องหมายแสดงเขตอันตราย หรือเครื่อง กั้นเขตอันตรายในเส้นทางที่มีการใช้นั่งร้านเคลื่อนย้ายสิ่งของ

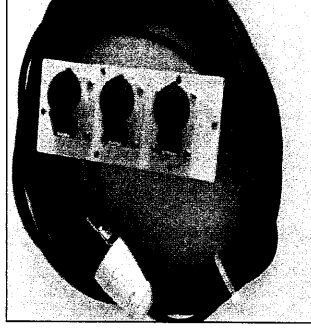


การใช้งานกระเช้าอย่างปลอดภัย

1. ต้องมีผู้ให้สัญญาณ และเฝ้าระวังอยู่ด้านล่างเสมอ
2. ห้ามยืนส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายนอกกระเช้า ขณะกระเช้าเคลื่อนที่
3. เมื่อกระเช้าเคลื่อนที่ถึงจุดทำงานให้ยึดกระเช้าให้อยู่กับที่
4. หยุดทำงานเมื่อสภาพดินฟ้าอากาศแปรปรวน
5. ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ให้สัญญาณ ผู้ควบคุม และผู้รับผิดชอบต้องประชุมทำความเข้าใจกันก่อนเริ่มงาน
6. ห้ามเหยียบของหรือโครงสร้างกระเช้า เพื่อยืนทำงาน
7. ผู้ปฏิบัติงานต้องคล้องเข็มขัดนิรภัย ยึดกับ Life line กรณี อยู่บนกระเช้า (Gondola) ตลอดเวลา
8. ต้องมีเชือกผูก ตัวกระเช้าเพื่อควบคุมการแกว่งตัวของกระเช้า

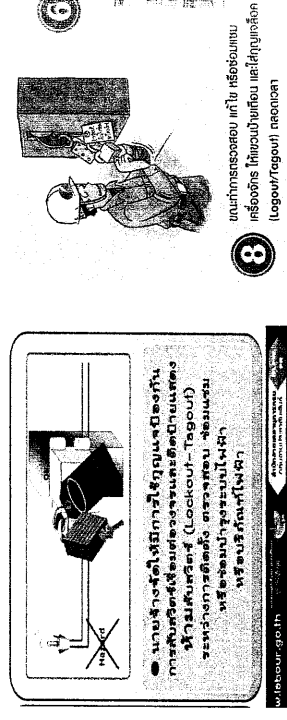
7.7 การป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า

1. ในบริเวณที่มีการปฏิบัติงาน และแนวรั้วโดยรอบสถานที่ก่อสร้าง จะจัดให้มีแสงสว่างอย่างเพียงพอ โดยเฉพาะในเวลากลางคืน โดยจะจัดให้มีการติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างตามจุดที่มีการปฏิบัติงาน ทางเดิน และมีพนักงานช่างไฟฟ้าที่ผ่านการอบรมจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานแล้ว คอยควบคุมดูแลตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
2. การติดตั้งแผงไฟฟ้ากระแสไฟฟ้า ต้องมีผู้ชำนาญเฉพาะ เป็นผู้ดำเนินการติดตั้ง
3. แผงจ่ายกระแสไฟฟ้าต้องติดตั้งสวิตช์ตัดตอนอัตโนมัติ และอุปกรณ์ป้องกันกระแสไฟฟ้ารั่ว เพื่อป้องกันกระแสไฟฟ้าเกินกัลล์ และกระแสไฟฟ้าลัดวงจร
4. อุปกรณ์ไฟฟ้าจะต้องได้รับการทดสอบด้วยมิเตอร์ที่ครอบคลุมทุกชนิด เพื่อป้องกันกระแสไฟฟ้าที่รั่ว
5. ถ้าตรวจพบอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด ต้องแจ้งผู้เกี่ยวข้อง โดยช่างไฟฟ้าผ่านการอบรมจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
6. รอยต่อสายไฟฟ้าทุกจุดต้องใช้เทปพันสายไฟฟ้าพันหุ้มทองแดงให้มิดชิด และแน่นหนา
7. เจ้าหน้าที่เทคนิคของอุปกรณ์ไฟฟ้าควรจัดให้มีการตรวจสอบให้ได้อย่างถูกต้อง ห้ามใช้สายเปลี่ยนของแดงแทนอุปกรณ์ไฟฟ้า



เต้าเสียบอุปกรณ์ไฟฟ้า

8. เมื่อเลิกงานกระแสไฟฟ้า ต้องได้รับการตัดกระแสไฟฟ้าจากแผงจ่ายกระแสไฟฟ้าทุกครั้ง ห้ามใช้ตัวนำไฟฟ้าอื่นๆ แทนฟิวส์โดยเด็ดขาด
9. เมื่อมีผู้ได้รับอันตรายจากกระแสไฟฟ้า ต้องรีบทำการตัดกระแสไฟฟ้าเพื่อออกจากแผงจ่ายไฟฟ้าทันที และรีบทำการปฐมพยาบาลอย่างรวดเร็วจนกว่าจะมาถึงแพทย์
- 9.1 รีบปิดสวิตช์ไฟทันที ถ้าทำได้
- 9.2 ถ้าไม่สามารถปิดสวิตช์ไฟได้ทันที ห้ามใช้มือจับต้องคนที่กำลังถูกไฟฟ้าช็อต ให้ยื่นไม้แห้ง แล้วใช้สิ่งที่ไม่นำไฟฟ้า เช่น ไม้ หรือเก้าอี้ไม้ เพื่อช่วยผู้ถูกช็อตจากสายไฟ หรือสายไฟที่ห้อยจากตัวผู้ช่วย
- 9.3 เมื่อเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บออกมาได้แล้ว ให้ผู้ช่วยนอนหงาย ถ้ากรณีที่มีผู้บาดเจ็บหลายคน ให้แบ่งไปทำการช่วยทันที ถ้าในกรณีที่ผู้บาดเจ็บหลายคน และไม่มีเครื่องมือเคลื่อนย้ายของร่างกาย หรือคล้ายที่จริงไม่ได้ ให้หมดหัวใจด้วย แล้วรีบนำส่งโรงพยาบาลทันที
10. ติดตั้งป้ายวิธีการปฐมพยาบาล และอบรมวิธีการปฐมพยาบาลให้กับพนักงานในหน่วยงานก่อสร้าง
11. ต้องให้มี การใช้กฎป้องกันการสัมผัสสวิตช์ เชื่อมต่อวงจร และติดป้ายแสดงห้ามสัมผัส (Lock out Tag out) ระหว่างการติดตั้ง การตรวจสอบ การซ่อมแซม หรือซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า



7.8 ความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า

กฎที่ต้องปฏิบัติ

แสงไฟที่ใช้กับเครื่องตัด, ตัด

1. แสงไฟชั่วคราว จะต้องสายกราวด์ และต่อลงดินอย่างถูกต้อง และแน่นหนา
2. สายไฟจะต้องเป็นฉนวน 2 ชั้น VCT, NYV และเหมาะสมกับเครื่องตัด, ตัด
3. เครื่องตัด, ตัด จะต้องสายกราวด์อย่างถูกต้อง และแน่นหนา
4. สวิตช์ ปิด - เปิด เครื่องตัด, ตัด จะต้องอยู่ในสภาพดี และปลอดภัย ไม่ชำรุด
5. เมื่อเลิกใช้งานจะต้องปิดสวิตช์ที่แผงไฟทันที

แสงไฟที่ใช้กับตู้เชื่อม

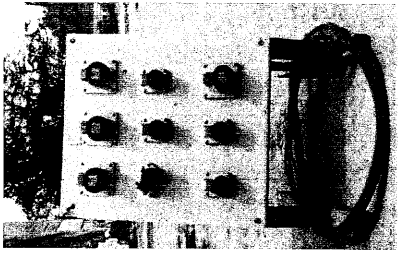
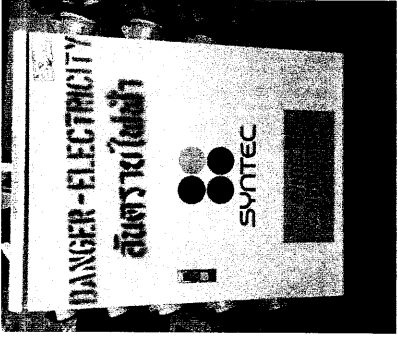
1. สายไฟจะต้องเป็นฉนวน 2 ชั้น VCT, NYV และเหมาะสมกับตู้เชื่อม
2. สายไฟจะต้องเป็นสายฉนวน 2 ชั้น และต่ออย่างถูกต้องและแน่นหนา
3. จุดต่อสายไฟ จะต้องพันด้วยเทปพันสายไฟอย่างแน่นหนา
4. เครื่องเชื่อมทุกชนิด จะต้องสายกราวด์ และต่อลงดินอย่างถูกต้องและแน่นหนา
5. สวิตช์ ปิด - เปิด เครื่องเชื่อม จะต้องไม่ชำรุด
6. จุดปรับแรงไฟ ลวดไฟเชื่อม จะต้องไม่ชำรุด
7. สายไฟเชื่อม และสายดิน (Ground) ห้ามตู้เชื่อม จะต้องด้วยหางปลา อย่างเหมาะสม และพันจุดต่อ

ด้วยเทปพันสายไฟอย่างแน่นหนา

8. การใช้แสงไฟฟ้า และอุปกรณ์ประกอบ รวมถึงชนิด ประเภทของสายไฟฟ้าที่ใช้ในงานในโครงการ ต้องให้เป็นไปตามข้อกำหนดความปลอดภัยในการทำงาน ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบข้อกำหนดการติดตั้งระบบไฟฟ้า สำหรับอุปกรณ์ เครื่องมือไฟฟ้า และแนวรั้วโลหะในงานก่อสร้าง

แสงไฟที่ใช้ในงานทั่วไป

1. แสงไฟฟ้าชั่วคราว จะต้องสายกราวด์ และต่อลงดินอย่างถูกต้อง และแน่นหนา
2. สายไฟจะต้องเป็นสายฉนวน 2 ชั้น หรือเป็น THW-A ร้อยท่อ
3. ปลั๊กไฟทุกตัว จะต้องผ่านสวิตช์ตัดไฟอัตโนมัติ (ELCB)
4. แสงไฟทุกแสง จะต้องมีการตรวจสอบ โดยช่างไฟฟ้าที่ผ่านการอบรมจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
5. เมื่อเลิกใช้งาน จะต้องปิดสวิตช์ที่แผงจ่ายทันที



ใช้สำหรับภายนอกและภายในอาคาร

ใช้สำหรับภายในอาคารเท่านั้น


7.9 การป้องกันอันตรายงานขุดดิน

1. ให้ผู้ควบคุมงานจัดหา กากับ ดุแล ป้ายเตือน แสงสว่าง สัญญาณแสง ติดตั้งบริเวณที่ทำการขุด
2. งานขุดที่ลึกเกินจาก 1.50 เมตร ต้องจัดทำทางขึ้น - ลง และวางระบายนํ้า หลุม Sump ขนาด 1 x 1 เมตร พร้อมอุปกรณ์สูบน้ำ เครื่องพร้อมตลอดเวลา (กรณีงานขุดบริเวณกว้าง)
3. งานขุดที่กว้างเกิน 0.50 เมตรเกินจาก 1.50 เมตร ต้องจัดทำค้ำยัน หรือลึงค์ขุดบริเวณที่ขุด
4. ห้ามขุดดินที่ลึกเกิน 1.50 เมตร กว้างเกิน 0.75 เมตร ดินอุ้มนํ้า ต้องให้วิศวกรออกแบบรับรองการล้ม โดยให้มีเครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์มองเห็นได้ชัดเจน
5. พื้นที่ขุดดินที่ลึกเกิน 1.50 เมตร กว้างเกิน 0.75 เมตร ดินอุ้มนํ้า ต้องให้วิศวกรออกแบบรับรองการพังทลายของดิน เพื่อป้องกันอันตรายอันเกิดกับผู้ปฏิบัติงานใต้ดินก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง
6. เมื่อมีการขุดด้วยเครื่องจักร ไม่อนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าไปใกล้ ในเขตบริเวณที่มีการขุด
6. ผู้ควบคุมงานให้ไปขออนุญาตขุดดิน และทำตามตามข้อกำหนดไว้ในใบอนุญาตขุดดิน

7.10 การป้องกันอันตรายงานเจียร ตัด เครื่องมือไฟฟ้า

1. ตรวจสอบเครื่องเจียรให้พร้อมใช้งาน เช่น การล็อกป้องกัน ป้ายเตือน (Tag) ห้ามนำเครื่องมือที่ไม่ได้รับการตรวจ รวบรวม ผิดปกติไปใช้งาน และแจ้งหัวหน้างานเขียนใบแจ้งซ่อมทุกครั้ง
2. ก่อนทำการเปลี่ยนใบเครื่องเจียรทุกครั้ง ในกรณีใช้เครื่องเจียรไฟฟ้า ต้องดับสวิตช์เครื่อง และดึงปลั๊กไฟออก ในกรณีที่เปลี่ยนเครื่องเจียร ต้องปิดวาล์วตัวเครื่อง พร้อมทั้งปลดสายลมออกจากหัวจ่ายทุกครั้ง

3. ขณะที่ทำการย้าย ยกตัวเครื่องเจียร ต้องจับที่เครื่อง ห้ามหัวที่สายไฟ หรือสายลมโดยเด็ดขาด


	Safety Manual	
	คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง	SHM-01 207/21 Rev1

- การเชื่อม หรือตัดด้วยระบบอาร์กไฟฟ้า หรือแก๊สทุกครั้ง ต้องถ่าย และล้างทำความสะอาด สารไวไฟ หรือแก๊สที่ติดค้างอยู่ในภาชนะ แล้วทำการระบายอากาศภายในภาชนะ จนแน่ใจว่าไม่มีสารไวไฟ หรือแก๊สตกค้าง หรือต้องเป็น 0% ของขีดจำกัดล่าง ของช่วงการติดไฟ (Lower Explosive Limit) แล้วเท่านั้น จึงทำการเชื่อมได้
- ในบริเวณที่มีการเชื่อมตัด จะต้องจัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงติดตั้งไว้ใกล้บริเวณพื้นที่ทำงานให้เพียงพอ และสามารถหยิบใช้ได้โดยสะดวก ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
- ควรวางถังแก๊สแบบม้วนตั้ง ให้ห่างจากบริเวณเชื่อมตัด เพื่อป้องกันระเบิดไฟ จากการเชื่อมกระเด็นไป ถู และยิงถึงให้น้ำมันคงปนกันการล้ม และควรตรวจสอบอุปกรณ์ทุกชิ้น เพื่อป้องกันการรั่วให้อยู่ใน สภาพที่พร้อมจะใช้งานก่อนเริ่มทำงาน
- ห้ามสัมผัสสายลมกับสายแก๊สอย่างเด็ดขาด เพราะอาจทำให้เกิดการระเบิดได้
- ควรตรวจสอบสายลม และสายแก๊ส รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันไฟย้อนกลับ (Flashback Arrestors) ให้ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- สวมถุงมือ และแว่นตา หรือหน้ากากทุกครั้งทำงาน
- หลังจากปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้มีการตรวจสอบบริเวณพื้นที่ทำงานเชื่อมตัด และจุดที่สะเก็ดไฟตก เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีการลุกติดไฟ

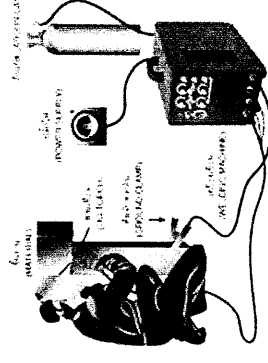
7.13 การป้องกันอันตรายงานเชื่อมไฟฟ้า

การเชื่อมด้วยไฟฟ้า

- ต้องขออนุญาตเข้าไปปฏิบัติงานทุกครั้ง โดยหัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบ ในการขออนุญาตเข้าไปปฏิบัติงาน
- พนักงานเชื่อมโลหะ ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องมือ สายเชื่อม สายดิน และสายต่อ ก่อนทำงาน หากพบว่าอุปกรณ์ หรือจำนวนหัวชำรุดเสียหาย ต้องเปลี่ยนทันที
- ผู้ปฏิบัติงาน จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ให้ครบถ้วน ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน เช่น รองเท้ายกரிய, แว่นตานิรภัย, หน้ากากสำหรับงานเชื่อม, ถุงมืองานเชื่อม และหมวกการอกสารเคมี สำหรับงานเชื่อม เป็นต้น
- ควรตรวจสอบให้ใกล้กับรั้วงาน เพื่อป้องกันกระแสตกค้าง
- ไม่ม้วนสายไฟ เพื่อป้องกันกระแสความร้อน ขณะที่ทำการเชื่อมด้วยความร้อน
- เครื่องเชื่อมชนิดที่เคลื่อนที่ได้ ต้องต่อสายดิน
- รอยเกตุเชื่อมชิ้นที่มีน้ำหนัก ป้อนกันน้ำหนักซึ่ง และปิดสวิตช์ตัดกระแสไฟฟ้า หลังเลิกใช้งานทันที
- ห้าม เชื่อมในบริเวณที่มีสารไวไฟ หรือเชื้อเพลิงที่อาจลุกไหม้ได้ง่าย ในกรณีที่จำเป็น จะต้องทำการปิดกั้นพื้นที่ เพื่อป้องกันกาเกิดไฟไหม้ และเตรียมถังดับเพลิงไว้พร้อม เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

	Safety Manual	
	คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง	SHM-01 207/21 Rev1

- ห้าม เชื่อม ตัดด้วยความร้อน ภาชนะบรรจุแรงดัน หรือที่โดยบรรจุเชื้อเพลิง หรือสารไวไฟโดยเด็ดขาด ยกเว้น มีการเปิดฝา น้ำใส่ไม่ถึง 1/3 ของบรรจุของถัง และเปิดอากาศ ก่อนมีการตัด
- ห้ามเชื่อมในสถานที่อับอากาศ เว้นแต่ได้จัดให้มีการระบายอากาศที่เหมาะสม และต้องขออนุญาตทำงานในสถานที่อับอากาศ
- ผู้ปฏิบัติงาน ต้องจัดทำจากปิดล้อมพื้นที่การทำงาน เพื่อป้องกันผู้ปฏิบัติงานคนอื่น ๆ ได้รับอันตรายจากสะเก็ดลูกไฟกระเด็น
- ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้เสื้อคลุม ให้เหมาะสมกับงาน เช่น ชุด 150 แอมป์ ไม่ตัดเหล็กหนา จนดูไม่สามารถต้านกระแสความร้อน ทำให้ดูไหม้ ต้องใช้ 300 แอมป์ หรือ 500 แอมป์ตัดเชื่อมเหล็กหนา
- หลังจากปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้มีการตรวจสอบพื้นที่การทำงาน และทำความสะอาดโดยเรียบร้อย เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีการลุกไหม้
- ห้าม ผู้ปฏิบัติงาน ทำงานในพื้นที่การทำงานเพียงลำพังโดยเด็ดขาด
- อุปกรณ์การเชื่อมติดด้วยไฟฟ้า จะต้องอยู่ในสภาพที่ไม่ชำรุด อักเสบ เสียหาย
- การถอดลงจากรถเพื่อหยุดพักชั่วคราว หรือเลิกใช้งาน จะต้องปิดสวิตช์ไฟฟ้าทุกครั้ง
- พินของเครื่องเชื่อมไฟฟ้าใช้ ต้องมีขนาดเหมาะสม และใส่ให้พอดี

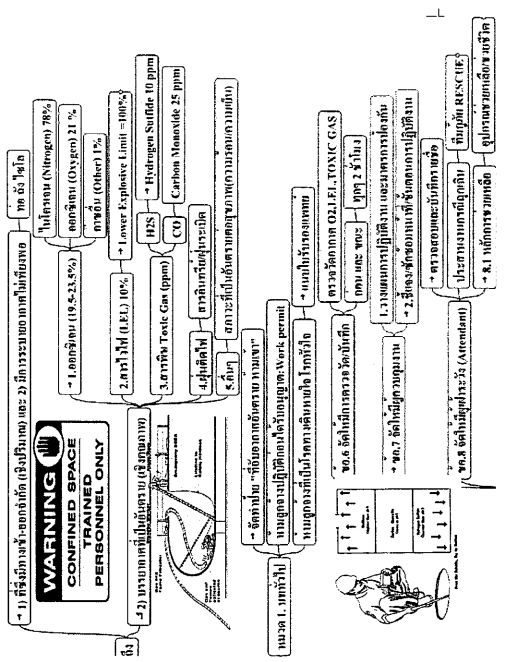


7.14 การป้องกันอันตรายจากอัคคีภัย

- ต้องไม่มีเศษวัสดุที่เป็นเชื้อเพลิงติดไฟง่าย เกือบทั้งหมดในบริเวณที่ทำการก่อสร้าง หรือนำจะเกิดอันตรายแก่ทรัพย์สินต่างๆ ในเขตพื้นที่ทำการก่อสร้างโดยจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดคอยดูแลตลอดระยะเวลาในการก่อสร้าง
- การทำงานที่ทำให้เกิดประกายไฟ ต้องจัดให้มีเครื่องดับเพลิง และเครื่องป้องกันกาเกิดไฟ และทำความสะอาดพื้นที่ให้เรียบร้อย ไม่ให้มีเชื้อเพลิงใกล้บริเวณที่เกิดประกายไฟ เช่น บริเวณงานเชื่อมโลหะ
- กำหนดป้ายห้าม บ้ายเตือน การทำให้เกิดประกายไฟ ในเขตพื้นที่ที่อันตราย เช่น หันดูบนรูในบริเวณที่มีน้ำมันเชื้อเพลิง

- จัดให้มีการตรวจวัด บันทึกและผลการตรวจวัด และประเมินสภาพอากาศ ในที่อับอากาศก่อนให้ ผู้ปฏิบัติงานเข้าไปทำงาน และในระหว่างที่ผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ หากพบว่า มีสภาวะที่เป็นบรรยากาศอันตราย ห้ามใครเข้าเด็ดขาด
- จัดให้ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลในพื้นที่นั้นสวมใส่หรือใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสม กับลักษณะงาน
- ผู้ควบคุมงาน ต้องประจำในบริเวณพื้นที่ทำงานตลอดเวลาเพื่อทำหน้าที่ ดังนี้
 - จัดทำแผนการปฏิบัติงาน และการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน และแผนช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงาน ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน และมีอุปกรณ์หรือแจ้งให้ถูกแจ้งทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร
 - ชี้แจง และอธิบาย ข้าข้ออม กับผู้ปฏิบัติงานให้ เข้าใจ ก่อนเริ่มงานทุกวัน
 - ควบคุมดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เครื่องป้องกันอันตราย และอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล และให้ตรวจตราอุปกรณ์ดังกล่าวให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งาน
 - สั่งให้หยุดการทำงานทันที เมื่อพบเหตุการณ์ที่ไม่ปลอดภัย
- ต้องจัดให้มีอุปกรณ์ช่วยเหลือ และช่วยชีวิต ที่เหมาะสมกับลักษณะงานมาตรฐานที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ผู้ช่วยเหลือ พร้อมด้วยอุปกรณ์ช่วยเหลือและช่วยชีวิต ที่เหมาะสมกับลักษณะงาน คอยเฝ้าดูแลบริเวณทางเข้าออกที่อับอากาศ โดยให้สามารถติดต่อสื่อสารกับลูกจ้าง ที่ทำงานในที่อับอากาศและช่วยเหลือลูกจ้างออกจากที่อับอากาศได้ตลอดเวลา
- ต้องจัดให้มีสิ่งยึดกันที่ตัวสามารถป้องกันมิให้บุคคลได้เข้า หรือตกลงไปในที่อับอากาศ ที่มีลักษณะเป็นช่อง โถง หลุม ถังเปิด หรือสิ่งอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน
- ต้องจัดบริเวณทางเดินหรือทางเข้าออกที่อับอากาศให้มีความสะดวก และปลอดภัย
- จัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพในจำนวนเพียงพอ ที่จะใช้ได้ทันทีที่มีการทำงานหรืออาจก่อให้เกิดการลุกไหม้
- ห้ามทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อน และประกายไฟในที่อับอากาศ เช่น การเชื่อม การเผาไหม้ การย้ายหมุด การเจาะ การขีด หรืองานอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน งานที่ใช้สารระเหยง่าย สารพิษ หรือสารไวไฟ
- มีการบันทึกคนเข้าออก
- มีการรายงานอากาศให้เหมาะสม

การปฏิบัติงานในที่อับอากาศ เอกสารที่เกี่ยวข้องในการทำงานพื้นที่อับอากาศ

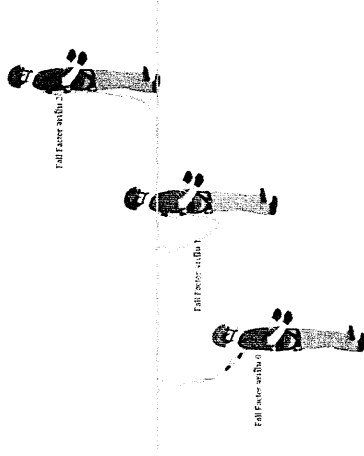


7.17 การทำงานเครื่องจักรอื่น ๆ

เครื่องจักรอื่นๆ ที่ใช้ในงานก่อสร้างได้แก่ เครื่องตอกเสาเข็ม รถแทรกเตอร์ รถบรรทุก รถแบ็กโฮ รถคาน้ำ-ชุดหลัง รถเครื่องจักรกลสำหรับงานขุด รถบด รถขุดดิน (Scraper) รถเกรด (Grader) เครื่องสีกัด (Jack hammer) และ เครื่องจักรที่ใช้ในงานคอนกรีต เป็นต้น

ข้อกำหนด ที่ต้องปฏิบัติตามดังนี้

- เมื่อมีการติดตั้ง ช่อมแซม แก้ไข ปรับปรุง หรือเครื่องจักรเสียใช้งานไม่ได้ ให้ทำการติดตั้งป้ายแสดงสถานะ ด้วยภาษาที่เข้าใจง่ายและเห็นได้ชัดเจน
- เครื่องจักรทุกชนิดจะต้องมีคู่มือการใช้งาน หากไม่มีคู่มือดังกล่าว ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามคู่มือที่วิศวกรได้กำหนดขึ้นเป็นหนังสือ และสำเนาให้ พนักงานตรวจความโดยยึดตรวจสอบได้
- การเคลื่อนย้ายเครื่องจักรตั้งแต่ ๑ ตัน ขึ้นไปต้องมีแผนป้องกันอันตรายและการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
- ต้องตรวจสอบเครื่องจักรก่อนใช้งานทุกวัน ตามแบบฟอร์มกำหนด และต้องมีการตรวจสอบเครื่องจักรประจำปี
- ห้ามใช้เครื่องจักรเกินขีดหรือขีดความที่กำหนดไว้ในคู่มือ
- ต้องมีการกันอันตราย ห้ามบุคคล ที่ไม่เกี่ยวข้อง เข้าเมื่อมีการทำงานของเครื่องจักร



Fall Factor 0 - 0.5m Fall Factor 1 - 1 Fall Factor 2 - 1.5

หมวดที่ 8

มาตรการเกี่ยวกับแผนฉุกเฉิน เมื่อเกิดอุบัติเหตุ

8.1 การประสบเหตุการณ์แก้ไขเหตุฉุกเฉิน

8.1.1 การรายงานอุบัติเหตุ

- 1) ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ของผู้แจ้งเหตุ เพื่อติดต่อกลับ ผู้ได้รับอุบัติเหตุ หรือได้รับผลกระทบ/บุคคลภายใน/ บุคคลภายนอก/ ทรัพย์สินภายใน หรือเสียภายนอก/ ความเสียหายต่อทรัพย์สิน/ สถานที่เกิดเหตุ ขึ้นอาคาร สถานที่ จุดสำคัญ
- 2) กรณีผู้ประสบเหตุได้รับบาดเจ็บ ตรวจบัตรประชาชน ใบสำคัญทางราชการ โรงพยาบาลที่จะนำส่ง หากได้รับบาดเจ็บหนัก ต้องทำให้ได้รับ CPR กระตุกหัวใจเพื่อป้องกันการเคลื่อนย้าย ติดต่อบุคคลในหน่วยงาน จป.บุคคลภายใน บุคคลภายนอกติดต่อรถฉุกเฉิน
- 3) ผู้เห็นเหตุการณ์ ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้
- 4) อุปกรณ์เหตุเช่นอย่างไร/ บุคคลผู้กระทำ(คน)/ เครื่องมือ เครื่องจักร/ ภัยธรรมชาติ
- 5) ลักษณะของการบาดเจ็บ และความรุนแรง
- 6) วิธีแก้ไขเหตุเฉพาะหน้า ผู้ได้รับแจ้ง จป.หรือผู้ควบคุมงาน เข้าตรวจสอบจุดเกิดเหตุทันที ประสานงานกับผู้ได้รับผลกระทบ ดังนี้

กรณีตัดสินใจได้เอง ผู้ได้รับผลกระทบยินยอมจบ

กรณีผู้ได้รับผลกระทบไม่ยินยอม และต้องเคลียร์ค่าใช้จ่าย ปฏิบัติดังนี้

- 1) ติดต่อประสานงานผู้ควบคุมงานที่ก่อให้เกิดอุบัติเหตุ ประสานงานผู้รับเหมา หรือผู้ก่อเหตุให้เข้าไปในพื้นที่เกิดเหตุ เพื่อร่วมรับทราบค่าใช้จ่ายหรือเหตุการณ์นั้นๆ ด้วย ทีมเสียชีวิตนั้น
- 2) กรณีผู้รับเหมาหรือพนักงานบริษัททำให้เกิดอุบัติเหตุ ไม่มีเงินสำรองจ่าย และผู้ได้รับผลกระทบไม่ยอมความ จนอาจจะก่อความเสียหายต่อบริษัทฯ ให้ผู้บริหารโครงการอนุมัติงบประมาณเงินสำรองจ่ายไปก่อน และให้ผู้กระทำให้เกิดอุบัติเหตุผ่อนชำระบริษัทภายหลัง
- 3) กรณีวงเงินเกินจากวงเงินสำรองจ่ายหน่วยงาน ให้เดชาานุการหน่วยงานประสานฝ่ายบุคคล สำนักงานใหญ่ เพื่อสำรองค่าใช้จ่าย กรณีไม่สามารถหาผู้กระทำผิดได้ ให้ใช้แบบสอบสวนอุบัติเหตุ ลงความคิดเห็นโดยผู้บริหารโครงการ

8.1.2 การสอบสวนสาเหตุ

- 1) ให้บุคคลที่ได้รับแจ้งเข้าถึงจุดเกิดเหตุ บันทึก ภาพถ่าย หรือสเก็ตช์บริเวณสถานที่เกิดเหตุ อย่างละเอียด เพื่อให้ข้อมูลกับ จนท. จป. หรือเพื่อผลทางรูปคดี

8.4.2 ประเภทของเหตุฉุกเฉิน

- ไฟไหม้
- การบาดเจ็บต่อบุคคล
- เกิดเหตุอันตราย

8.4.3 แนวทางปฏิบัติ

ผู้ต่อไปนี้จะแสดงให้เห็นถึงแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่จะใช้ขณะเกิดเหตุฉุกเฉินตามประเภทของเหตุฉุกเฉิน

- ไฟไหม้: การบาดเจ็บต่อบุคคล และการเกิดเหตุอันตราย
- แผนรับมือไฟไหม้
- แผนการติดต่อสื่อสารกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

8.5 นอกเหนือจากข้างต้น, ต้องรวมแนวทางปฏิบัติต่อไปนี้ไว้ในแผนรับมือเหตุฉุกเฉิน

8.5.1 แจ้งตำรวจดับเพลิง

หมายเลขโทรศัพท์

ตำรวจดับเพลิง 199

ศูนย์เรนท

1669

ต้องจัดเตรียมข่าวสารต่อไปนี้

- ตำแหน่งที่เกิดเหตุฉุกเฉิน
- ประเภทของเหตุฉุกเฉิน
- ชื่อผู้แจ้งและหมายเลขโทรศัพท์
- เกิดไฟไหม้และ/ หรือการบาดเจ็บเข้ามาเกี่ยวข้องหรือไม่

8.5.2 บุคลากรหลักสำนักงาน/ พนักงาน ที่ติดต่อกรณีฉุกเฉิน

หมายเลขโทรศัพท์

บุคลากรหลัก

บริษัท ชินเทค

ผู้จัดการโครงการ

คอนสตรัคชั่น

ธุรการสนาม / จป.วิชาชีพ

จำกัด (มหาชน)

คุณจรรยาวิทย์ ขาญกิจวรภานต์

สำนักงานใหญ่ 02-3816333 ต่อ

5982

(ฝ่ายประกันคุณภาพ)

คุณนงนวล สีสุน

สำนักงานใหญ่ 02-3816333 ต่อ

5981

(หน่วยงานความปลอดภัยในการทำงาน

ส่วนกลาง)

คุณบุญเกียรติ กิริยชัยวัตร

สำนักงานใหญ่ 02-3816333 ต่อ

5926

(นายควม/ผู้จัดการส่วนกฎหมาย)

คุณสิทธิพร อร่ามวิทย์

สำนักงานใหญ่ 02-3816333 ต่อ

5102

(ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล)

8.5.3 หน่วยรับมือเหตุฉุกเฉิน

- ให้แน่ใจว่าได้แจ้งภัยกับตำรวจดับเพลิงแล้ว
- หน่วยรับมือเหตุฉุกเฉินพร้อมอุปกรณ์อุปกรณ์ปฏิบัติการ เร่งรัดไปยังสถานที่เกิดเหตุ
- ก่อนที่จะตำรวจดับเพลิงจะมาถึง ร่วมกับหน่วยรับมือเหตุฉุกเฉิน และเครื่องมือดำเนินการช่วยเหลือและจำกัดบริเวณ
- ช่วยเหลือ และสนับสนุนการทำงานของตำรวจดับเพลิง เพื่อให้สามารถกระทำได้
- ควบคุมหน่วยดำเนินการกรรกริก การทำให้กลับคืนสภาพ/ การทำความสะอาด/ การเลิกจำกัดบริเวณ
- ให้ตัวแทนบริษัทเป็นผู้ให้ข่าวกับสื่อมวลชน

8.5.4 เครื่องมือรับมือเหตุฉุกเฉิน

เครื่องมือรับมือเหตุฉุกเฉินที่จัดเตรียมไว้ให้ดังนี้ :

- เครื่องดับเพลิงชนิดแห้ง หรือชนิดคาร์บอน (กรณีเหตุฉุกเฉินไฟไหม้)
- ชุดปฐมพยาบาล
- โทรศัพท์/ โทรสาร

	Safety Manual			SHEM-01	
	คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง			20/7/21	Rev.1

8.6.6 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

1. กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินแจ้ง 1669, 199 ทันที
2. พยายามควบคุมเพลิง หรือสถานการณ์
3. แจ้งบุคลากรของบริษัทที่เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้

8.6.7 เจ้าหน้าที่ธุรการ

1. ปฏิบัติโทรศัพท์ที่โทรเข้า
2. ไม่ควรให้ข่าวกับสื่อมวลชน
3. ทราบนโยบายของบริษัทของบุคลากรหลักของบริษัท
4. ทราบที่สามารถจะใช้โทรศัพท์ได้ นอกเหนือจากโทรศัพท์ที่สำนักงานสนาม หากเกิดกรณีโทรศัพท์ที่สำนักงานสนามเสีย

8.6.8 ช่างไฟฟ้า

1. ปิดเครื่องมือ, แก๊ส และไฟฟ้า
2. รู้ตำแหน่งสวิทช์เปิด-ปิด และทำความเข้าใจกับแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมสำหรับการปิด
3. ออกจากบริเวณหลังจากดำเนินการข้างต้น
4. หลังจากเหตุฉุกเฉินผ่านไปแล้ว, ทำให้บริษัทสามารถใช้งานได้, ซ่อมแซมหากจำเป็น

8.6.9 ผู้รับเหมาร่วม

1. ทำให้เกิดความมั่นใจว่าคนงานของตน และผู้รับเหมาร่วมอพยพหนีภัยได้ครบถ้วน และปลอดภัย โดยการขานชื่อ เมื่อมาชุมนุม และระบุผู้สูญหาย
2. รายงานและส่งอิตรากลับ และผู้มาทำงานในส่วนของตน และผู้รับเหมาร่วมต่าง ๆ.
3. กำกับดูแลให้คนทำงานของตน ออกจากสถานที่ทำงาน และไปรวมตัวกันที่นัดชุมนุม
4. ทำให้เกิดความมั่นใจว่าคนทำงานของตน และผู้รับเหมาร่วม รวมตัวกันอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย ขณะชุมนุม
5. ช่วยทำความสะอาด และให้การช่วยเหลือ

8.6.10 คนขับขี่ยาน

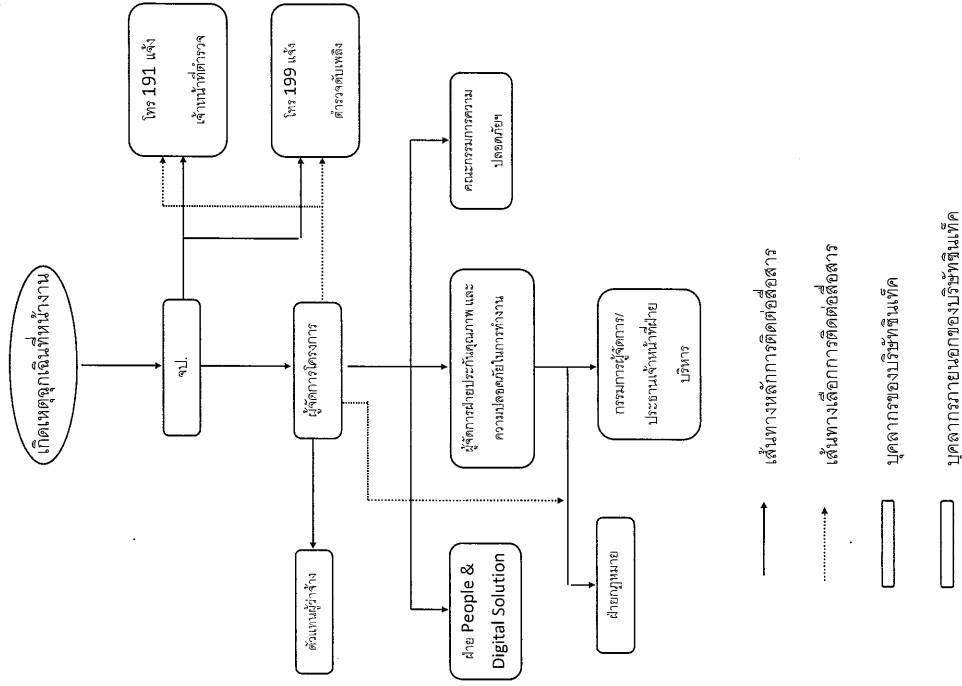
1. ให้คนขับทุกคนไปยังรถยนต์ของตนโดยด่วน
2. เคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากหน่วยงานมิให้เกิดขวางกั้นการทำงานของรถดับเพลิง, รถพยาบาล

	Safety Manual		SHEM-01
			20/7/21 Rev.1

8.6.11 คนงาน

1. หยุดทำงานทั้งหมด, ปิดเครื่องจักร, ปิดสวิทช์ไฟฟ้า และ/ หรือแก๊ส
2. ออกจากที่ทำงานโดยให้เส้นทางที่ใกล้ที่สุด
3. เดินอย่างมีทิศทาง และอย่างมีระเบียบ ไปยังที่นัดชุมนุม เพื่อมีจำนวน
4. ยากลับไปยังที่ทำงานเพื่อเอาของมีค่า
5. อย่าใช้โทรศัพท์โดยสาร
6. อย่าตื่นตระหนก, สะสี้ตะลัน หรือผลักกัน
7. อย่ากระจายกันอยู่ ให้จับกลุ่มชุมนุมกัน ณ ที่นัดชุมนุม นอกจากจะกำหนดให้เป็นอย่างอื่น

การติดต่อสื่อสารกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินของ
บริษัท ชินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)





8.6:12 Site Admin ของหน่วยงาน

1. ไปยังที่เกิดเหตุโดยด่วน
2. แจ้งผู้จัดการโครงการ/ แจ้งผู้จัดการส่วน People Management/ แจ้งผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัยในการทำงาน
3. แจ้งผู้อำนวยการฝ่าย People & Digital Solution ขอจัดเตรียมเอกสารมอบอำนาจให้ Site Admin ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
4. ติดต่อโรงพยาบาลตำรวจ นำศพส่งสถาบันนิติเวช และสถานี่ตำรวจท้องที่ที่เกี่ยวข้อง
5. ติดต่อญาติผู้ตาย เพื่อนำศพไปบำเพ็ญกุศลตามประเพณี
6. นำเสนอ ขอความช่วยเหลือ ตามเกณฑ์ของสำนักงานประกันสังคม โดยให้หลักฐานใบมรณะบัตร พร้อมทั้งเตรียมเอกสารรับรองการเป็นพนักงานของบริษัท เพื่อให้ญาตินำไปใช้สำนักงานประกันสังคม
7. ในส่วนของบริษัท ต้องมีค่าใช้จ่ายช่วยเหลือญาติผู้ตาย ร้องขอผ่านทางผู้จัดการโครงการซึ่งทางผู้จัดการโครงการ ติดต่อโดยตรงต่อการจัดการผู้จัดการ หรือประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารแล้ว ให้ทาง People Management ช่วยทำ Payment Certificate ส่งต่อไปยังญาติ และการเงิน ต่อไป

8.7. ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง ถึงขั้นเสียชีวิต ภายในโครงการฯ

8.7.1 ภาคส่วนของผู้จัดการโครงการของโครงการฯ (Project Manager)

1. เกิดอุบัติเหตุร้ายแรง ถึงขั้นเสียชีวิตในโครงการฯ
2. ผู้พบเห็นแจ้งให้ผู้รับผิดชอบรับทราบทันทีที่เกิดเหตุ ได้แก่
 - Site HRA.
 - Safety Officer
 - Site Superintendent
 - Store Keeper
3. ผู้รับผิดชอบแจ้งเหตุแก่ผู้จัดการโครงการของโครงการฯ ทันทีที่เกิดเหตุ
 - Project Manager
4. ผู้จัดการโครงการของโครงการฯ รับทราบ และแจ้งผู้บริหารระดับสูงและผู้ควบคุมงาน
 - Construction Director
 - คุณสิริพร อร่ามวิทย์ (People & Digital Solution Director)

	Safety Manual		SHEM-01
			207/21 Rev.1
คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง			

การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานในแผนบรรเทาทุกข์

หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ	หัวหน้าทีม/ ผู้ร่วมทีม
2. การสำรวจความเสียหาย	หัวหน้าทีม/ ผู้ร่วมทีม
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย และกำหนดจุดนัดพบ	หัวหน้าทีม/ ผู้ร่วมทีม
4. การช่วยเหลือและค้นหาน้ำผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม/ ผู้ร่วมทีม
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สิน และผู้เสียชีวิต	หัวหน้าทีม/ ผู้ร่วมทีม
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงาน และการรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้	หัวหน้าทีม/ ผู้ร่วมทีม
7. การช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม/ ผู้ร่วมทีม
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินไปได้โดยเร็วที่สุด	หัวหน้าทีม/ ผู้ร่วมทีม

ตารางที่ (8)1 : การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานในแผนบรรเทาทุกข์


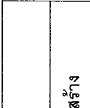
8.9 แผนปฏิบัติการฟื้นฟู

บริษัทชินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) จะจัดให้มีการประเมินการป้องกันอัคคีภัย ที่ปฏิบัติตามแผนที่มีการฝึกซ้อมทุกปี รวมทั้งจะจัดให้มีการปรับปรุงบุคลากรที่ปฏิบัติงานตามแผนที่บริษัทฯ เห็นว่ายังไม่สมบูรณ์ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีโครงการต่าง ๆ เช่น โครงการประชาสัมพันธ์ สาเหตุการเกิดอัคคีภัย และแนวทางการป้องกันในรูปแบบต่างๆ. โครงการสงเคราะห์ผู้ปวยที่เกิดจากอัคคีภัย. การปรับแผนป้องกัน และระงับอัคคีภัยให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

โดยแผนปฏิบัติการฟื้นฟู ได้แก่ การนำรายงานผลการประเมินจากทุกด้าน จากสถานการณ์จริง มาปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะแผนการป้องกันอัคคีภัย (ก่อนเกิดเหตุ) แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ แผนบรรเทาทุกข์ (ทันทีที่เพลิงสงบ) รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขตัวบุคลากรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ยังมีโครงการเพื่อรองรับแผนปฏิบัติการฟื้นฟู ได้แก่

1. โครงการประชาสัมพันธ์ สาเหตุการเกิดอัคคีภัย และแนวทางป้องกันในรูปแบบต่างๆ เมื่อมีการประชุมสรุปผลข้างต้นแล้วจะนำผลสรุปมาชี้แจงให้พนักงาน/ ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยรูปแบบที่ชัดเจนตรงไปตรงมาถึงสาเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ และวิธีการการปรับปรุงแก้ไข เพื่อการป้องกันไม่ให้เกิดเหตุขึ้นได้อีก

	Safety Manual			SHEM-01	
	คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง			207/21	Rev.1

2. โครงการสงเคราะห์ผู้ปวย

- ให้การช่วยเหลือแก่ผู้เจ็บป่วยอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น ตลอดจนสร้างขวัญ และกำลังใจให้แก่ผู้ปวย และครอบครัว ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว ตลอดจนช่วยเหลือประสานงาน ติดตามเรียกรอสิทธิที่ผู้ปวยควรจะได้รับ จากบริษัทประกันภัยผู้ปวยประกัน
3. โครงการปรับปรุงซ่อมแซมและสรรหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่เป็นสภาพปกติ
- หลังจากทำโครงการปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าไปแล้ว ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด จะทำการประชุมร่วมกัน เพื่อวางแผนการปรับปรุงซ่อมแซม เพื่อให้ทุกสิ่งทุกอย่างกลับไป กลับคืนสู่สภาพปกติ ซึ่งเป็นโครงการที่ใช้เวลานาน และสมควรที่จะจัดทำให้การปรับปรุงซ่อมแซมนั้น มีระบบ และประสิทธิภาพดีกว่าเดิมด้วย

แผนปฏิรูป

1. การประชาสัมพันธ์สาเหตุอัคคีภัย และแนวป้องกัน

ผู้รับผิดชอบ : คุณ..... คุณ.....

2. โครงการสงเคราะห์ผู้ปวย

ผู้รับผิดชอบ : คุณ..... คุณ.....

3. ปรับปรุงซ่อมแซม และสรรหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่เป็นสภาพปกติ

ผู้รับผิดชอบ : คุณ..... คุณ.....

SYNTEC	Safety Manual		SHM-01	
	คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง		207/21	Rev 1

7. ป้องกันพื้นที่อันตราย กระเด็น ตกหล่น พังทลาย ลว. ที่ 2 มี.ค. พ.ศ. 2564	กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ. 2564	จัดทำฝึกอบรม แผนป้องกัน ความคุม และลดความเสี่ยงจากอันตรายวัสดุ ตกหล่น กระเด็น พังทลาย ที่อุ้งจ้าง แรงงานอาจจะได้รับอันตราย
8. การใช้ลิฟต์ขนส่งวัสดุ ขั้วควา และลิฟต์ โดยสายชั่วคราวในงาน ก่อสร้าง	กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ. 2551	สำหรับลูกจ้างที่ทำงานที่บังคับลิฟต์
9. ขั้นตอน และวิธีการก่อสร้าง ทำลายสิ่งก่อสร้าง ถอน ทำลายสิ่งก่อสร้าง	กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ.2563	สำหรับลูกจ้างที่ต้องทำการรื้อถอน ทำลาย สิ่งก่อสร้าง โดยยอมรับก่อนที่ จะเริ่มปฏิบัติงาน
10. การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล สำหรับงานก่อสร้าง	กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ. 2563	สำหรับลูกจ้าง ก่อนเริ่มใช้งาน อุปกรณ์ PPE
11. การทำงานเกี่ยวกับ เครื่องมีโลหะ เครื่องเชื่อม ไฟฟ้า เครื่องเชื่อม ก๊าซ รอยก หรือเครื่องจักร ที่อาจก่อให้เกิดอันตราย ได้โดยสภาพ	กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับเครื่องจักร บันจั้น และหม้อน้ำ พ.ศ. 2552	สำหรับลูกจ้างที่ทำงานกับ เครื่องจักร และเครื่องมือที่อาจ ก่อให้เกิดอันตรายได้โดยสภาพ เพื่อให้งานมีความปลอดภัย ในการใช้ เครื่องจักร
12. ผู้บังคับบันจั้น ผู้ให้ สัญญาณแก่ผู้บังคับ บันจั้น ผู้ยึดเกาะวัสดุ หรือผู้ควบคุมการใช้	กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพ แวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับเครื่องจักร บันจั้นและหม้อน้ำ พ.ศ. 2552	สำหรับลูกจ้างที่ปฏิบัติงานเป็น ผู้ บังคับบันจั้น ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้ บังคับบันจั้น ผู้ยึดเกาะวัสดุ หรือผู้ ควบคุมการใช้บันจั้น

SYNTEC	Safety Manual		SHM-01	
	คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง		207/21	Rev 1

บันจั้น	2564	ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการอบรม หลักสูตรการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้บังคับบันจั้น ผู้ให้สัญญาณแก่ ผู้ บังคับบันจั้น ผู้ยึดเกาะวัสดุ หรือผู้ควบคุมการ ให้บันจั้น และการอบรมทบทวนการทำงาน เกี่ยวกับบันจั้น พ.ศ. 2554
13. ความปลอดภัยในการ ทำงานบนที่สูง	กำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการ สำหรับผู้ปฏิบัติงานบนที่สูง เภิน 2	ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพ แวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ การทำงานในสถานที่ที่มีอันตราย จากการตกจากที่สูงการพังทลาย และการ กระเด็น หรือตกหล่นของวัสดุ
14. ความปลอดภัยในการ ทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า	ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการฝึก อบรมความปลอดภัยในการทำงานไฟฟ้า สำนับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ. 2558	ไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงาน เกี่ยวกับไฟฟ้า
16. ทบพวนการทำงาน เกี่ยวกับบันจั้น	กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีว อนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับเครื่องจักร บันจั้น และหม้อน้ำ พ.ศ. 2552	สำหรับพนักงานที่อบรมเป็นผู้บังคับ บันจั้น ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับ บันจั้น ผู้ยึดเกาะวัสดุ หรือผู้ควบคุม การให้บันจั้น และทำงานมาแล้ว 2 ปี หรือ โรงงานมีผลิตภัณฑ์เหล็กสูงบันจั้น หรือเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงเกี่ยวกับ บันจั้นในสถานที่ทำงานหรือเมื่อมี การนำบันจั้นขึ้นดินหรือลักษณะที่ แตกต่างจากเดิมมาใช้งาน

9.2 การรณรงค์ ส่งเสริมความปลอดภัย

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการส่งเสริมความปลอดภัย เพื่อทำให้มี และคงไว้ซึ่งสำนึกในหมู่พนักงานโดยรวม เกี่ยวกับ พันธะผูกพันด้านความปลอดภัยที่พนักงาน และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล ที่จะปฏิบัติตามพันธะผูกพันนั้น การส่งเสริมความปลอดภัยทำหน้าที่เช่นเดียวกับการให้ศึกษา, การสื่อสาร และเทคนิคการสนใจเพื่อให้ได้ซึ่งจิตสำนึก และนิสัยเกี่ยวกับความปลอดภัยที่พนักงาน ความสำนึกขึ้นกับ การจัดการรูปแบบกิจกรรมการส่งเสริมว่ามีประสิทธิภาพเท่าใด และการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ในโครงการ และผู้รับเหมาช่วง รายการของกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยและความถี่ที่จะจัดมีแสดงไว้ในตารางที่แนบ

ปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้กิจกรรมความปลอดภัยมีประสิทธิภาพ

ปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้กิจกรรมความปลอดภัยมีประสิทธิภาพ มีดังนี้

- ผู้บริหารระดับสูง ให้ความสำคัญอย่างจริงจัง เป็นผู้นำตลอดเวลา บนประมาณ และแสดงออกให้พนักงานทราบถึงเจตนารมณ์ สนใจ และให้ความสำคัญเรื่องความปลอดภัยไม่้อยกว่างานอื่น
- กำหนดนโยบายไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้ทราบทั่วกัน มีคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน และกฎระเบียบแห่งความปลอดภัย
- มีการตั้งเป้าหมายความปลอดภัย และการติดตามผลให้พนักงานในระดับผู้บังคับบัญชาขึ้นไป จัดทำทุกปี และกำหนดให้มีการประเมินผลงานประจำปี เพื่อเป็นการบังคับให้กิจกรรมเรื่องความปลอดภัยอย่าง ต่อเนื่อง ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมเรื่องความปลอดภัยเป็นอย่างดี
- การประเมินผลงานประจำปี กำหนดให้มีการให้คะแนนความปลอดภัยเป็นส่วนประกอบสำคัญของพนักงานทุกระดับ ซึ่งจะมีส่วนค่อนขนาดของพนักงาน
- มีคณะกรรมการความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพในการกำหนดเป้าหมาย กิจกรรมการประสานงาน มี การกระจายความรู้รับผิดชอบให้คณะทำงาน และติดตามประเมินผลงาน เป็นต้น
- กำหนดหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยโดยเฉพาะ และสอดคล้องไปในหน้าที่ปฏิบัติที่เป็นประจำ ด้วย เพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการทำงาน
- กำหนดให้มีหน่วยงานด้านความปลอดภัยที่ทำหน้าที่โดยตรง รวมทั้งการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ และอำนาจให้ชัดเจน
- กิจกรรมต่างๆ ที่ทำนั้น มีเป้าหมายสำคัญ ที่จะให้พนักงานมีจิตสำนึกในเรื่องความปลอดภัยของตนเอง ทั้งในเวลาทำงาน และนอกเวลาทำงาน พยายามหลีกเลี่ยงการบังคับ และการลงโทษ เว้นแต่กรณีฝ่าฝืนกฎระเบียบความปลอดภัยที่ร้ายแรง
- จัดให้มีการฝึกอบรมในเรื่องความปลอดภัยทุกระดับ ตั้งแต่วันแรกที่เข้าทำงาน ในหลักสูตรปฐมบท และอบรมความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนส่งเสริมเข้ารับการอบรมภายนอก



10. มีการรณรงค์งานด้วยกิจกรรมต่างๆ เช่น

- แจกรางวัล และจัดงานเลี้ยงฉลอง เมื่อไม่มีอุบัติเหตุที่เสียเวลาทำงาน
- ออกเอกสารความปลอดภัยเป็นระยะๆ
- มีโปสเตอร์คำขวัญใจ เป็นต้น

ตัวอย่างกิจกรรมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน

กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยมีมากมาย ผู้บริหารโครงการสามารถพิจารณาเลือกกิจกรรมต่างๆ ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และสภาพการณ์ความพร้อมของหน่วยงาน ตัวอย่างของกิจกรรม หรือสื่อความปลอดภัย เช่น

- การเผยแพร่ข่าวสาร หรือบทความ
- การสนทนาความปลอดภัย
- การประกวดวาดรูปดีเหตจากการทำงาน
- การประกวดความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย
- การประกวดคำขวัญความปลอดภัย
- การประกวดคนงานสวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
- การประกวดหัวหน้างานตัวอย่าง
- การประกวดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- การฝึกอบรมความปลอดภัย
- การชมเชยคนงานที่ไม่เคยป่วยในงาน
- การตอบปัญหาชิงรางวัล
- การให้รางวัล และสิ่งตอบแทน
- ผู้รับความคิดเห็น
- การจัดทัศนศึกษาหน่วยงานอื่น
- การประกวดคนงานดีเด่น ด้านความปลอดภัยประจำปี
- รายงานสภาพงานที่ไม่ปลอดภัย
- การทำป้ายประกาศ และแผ่นป้ายความปลอดภัย
- การจัดฉายวีดีโอความปลอดภัย
- การจัดทำกิจกรรม 5 ส
- การจัดนิทรรศการ

	Safety Manual		SHEM-01
			207/21 Rev.1

คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง



- (ค) ยาแก้แพ้
- (ค) ยาทาแก้คันคันคัน
- (ท) ยาธาตุน้ำแดง
- (ธ) ยารักษาแผลร้อนใน
- (ม) ยาลดกรดในกระเพาะอาหาร
- (ป) เหล้าแอมโมเนียหอม
- (ค) แอลกอฮอล์เช็ดแผล
- (ค) ซีสฟ้ายา
- (พ) ถ้วยล้างตา
- (ค) น้ำกรดบอริกล้างตา
- (ก) ยาหยอดตา

จัดให้มียานพาหนะที่พร้อมที่จะนำผู้ได้รับบาดเจ็บ ส่งสถานโรงพยาบาลใกล้เคียง เพื่อให้ผู้ได้รับบาดเจ็บ ได้รับ การรักษายาพยาบาลได้โดยทันที

10.2 แผนงานการจัดการ สุขาภิบาล ภายในโครงการก่อสร้าง

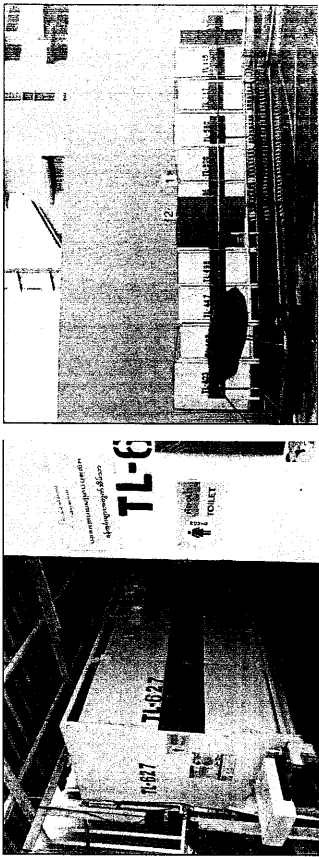
การสุขาภิบาล เป็นวิธีการทางสุขอนามัยของการส่งเสริมสุขภาพ โดยผ่านการป้องกันมนุษย์ มิให้สัมผัสกับภัย จากปฏิภูล เช่นเดียวกับการบำบัด และการกำจัดที่เหมาะสมของเสีย และน้ำเสีย เพื่อป้องกันให้เป็นแหล่ง เพาะเชื้อ และโรคติดต่อ เพื่อส่งเสริมให้คนงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องมีสุขภาพ ร่างกาย และจิตใจที่ดีในการทำงาน การกำจัดในปฏิภูล จะทำให้เกิดการปนเปื้อน กลายเป็นแหล่งเพาะพันธุ์สูง แฉงวัน หรือแมลงนำโรคอื่นๆ ได้ เป็นแหล่งสะสมเชื้อโรค ก่อนให้เกิดกลิ่นเหม็น และผลต่อที่เสียภาพไม่งามตา โดยบริษัท ชินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) ได้ให้ความสำคัญ และเห็นความสำคัญต่อปัจจัย ที่จะทำให้พนักงานทุกคน ทุกระดับได้ มีความ เป็นอยู่ในโครงการที่ดี เหมาะสม และถูกสุขลักษณะอนามัย ซึ่งทางโครงการจะต้องจัดการตามมาตรการ ดังต่อไปนี้

- 1.1 จัดห้องน้ำ ห้องส้วมให้ถูกต้องตามสุขลักษณะแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยต้องทำป่อกระอะ ป่อซึม ป่าปิด ก่อนที่จะปล่อยลงท่อระบายน้ำ สาธารณะ
- 1.2 จำนวนห้องน้ำ ห้องส้วม ให้คิดตามจำนวนคนงานที่มีโครงการ โดยแยกระหว่างสุขาชายและสุขา หญิงให้เพียงพอ ต่อ จำนวนพนักงาน

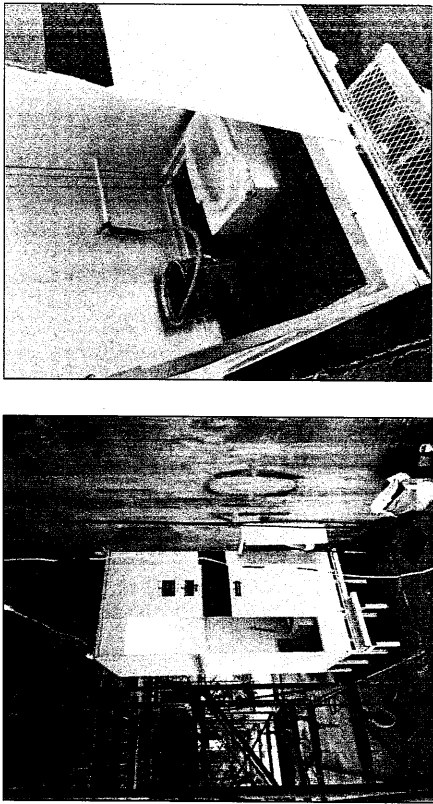
	Safety Manual		SHEM-01
			207/21 Rev.1



คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง

- 1.3) ห้องน้ำห้องส้วม ต้องสร้างในลักษณะติดชิดและมีหลังคาป้องกันผู้ใช้เปียก เนื่องจากฝนตก หรือ ถูก สิ่งของหล่นได้ รวมทั้งจัดให้มีแสงสว่างจากธรรมชาติ หรือหลอดไฟฟ้า และต้องดูแลรักษาความสะอาด รักษาห้องสุขาเหล่านี้ ให้สะอาด ถูกสุขลักษณะอยู่เสมอ



- 1.4) ลำหรับอาคารสูง ต้องจัดการอำนวยความสะดวกห้องน้ำ ห้องส้วมไว้ เท่าที่จะทำได้ โดยไม่ควรรให้ ผู้ปฏิบัติงานต้องเดินขึ้น ลงเกิน 5 ชั้น หรือให้ดูตามเหมาะสมสภาพหน้างาน



	Safety Manual			SHEM-01
	คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง			207/21 Rev 1

หมวดที่ 11

การจัดตั้งหลักฐานวิเคราะห์ข้อมูลการสอบสวนอุบัติเหตุ

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการได้สแกน และวิเคราะห์อุบัติเหตุ เพื่อค้นหาสาเหตุและต้นเหตุที่แท้จริงของอุบัติเหตุ เกิดจากความผิดพลาดขั้นตอนใด และบุคคลใดต้องแก้ไขปรับปรุงไม่ให้เกิดซ้ำ

แนวทางปฏิบัติ

11.1 การรายงานอุบัติเหตุและการสอบสวนวิเคราะห์อุบัติเหตุ

การรายงานอุบัติเหตุ และการสอบสวนวิเคราะห์อุบัติเหตุ เป็นพื้นฐานที่สำคัญของการบริหารความปลอดภัย ในการหาสาเหตุของอุบัติเหตุ เพื่อไขว่ไข้อย่างทันอุบัติเหตุในลักษณะคล้ายกัน

การวิเคราะห์อุบัติเหตุให้ข้อมูลที่มีค่าแก่ฝ่ายบริหาร เกี่ยวกับสาเหตุหลัก ของอุบัติเหตุ และช่วยฝ่ายบริหารในการตัดสินใจว่า ควรจะเพ่งจุดสนใจในการปรับปรุงความปลอดภัยที่จุดใด

แนวทางปฏิบัติที่ดีที่ใช้สำหรับการได้สแกน และวิเคราะห์อุบัติเหตุเป็นหัวใจของการบริหารความปลอดภัยที่เหมาะสม

11.2 แผนการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุ

กรณีเกิดอุบัติเหตุไม่ว่าจะมีบุคคลบาดเจ็บหรือไม่ก็ตามขอให้ใช้แนวทางปฏิบัติต่อไปนี้ :

11.2.1 คนงานที่บาดเจ็บ, ผู้เห็นเหตุการณ์

คนงานที่บาดเจ็บหรือผู้เห็นเหตุการณ์ต้องแจ้งไฟร์แมนที่อยู่ใกล้ที่สุดทันที โดยต้องรายงาน ตามนี้

สอบสวนจากผู้ประสบเหตุ ผู้เห็นเหตุการณ์



- 1) ลักษณะของงานที่ผู้ประสบเหตุทำอยู่ขณะนั้น เช่นทำงานบนที่สูง ทำงานสกัด ทำงานอับอากาศ
- 2) ลักษณะของงานเกิดจากอุบัติเหตุ เช่น คน ทิ้งยี่สิบ สุ่มชน สิ่งแวดล้อม ได้รับผลกระทบ
- 3) ผลกระทบของอุบัติเหตุถึงจุด ดังต่อไปนี้

3.1 เกิดจากลักษณะการกระทำของคน เช่นตนเองทำให้ตนเองบาดเจ็บ ตนเองทำให้คนอื่นบาดเจ็บ พฤติกรรมขณะเกิดอุบัติเหตุ ใส่หรือไม่ใส่อุปกรณ์ป้องกัน ฝ่าฝืนหรือไม่รู้

3.2 เกิดจากเครื่องจักร เช่นหีบ กระแทก กด ดัน ดึง จนทำให้คนบาดเจ็บทรัพย์สินเสียหาย

3.3 เกิดจากอุปกรณ์ เช่นอุปกรณ์ชำรุด เสื่อมสภาพ อุปกรณ์ไม่พร้อมใช้งาน ไม่มีอุปกรณ์ป้องกัน มีแต่ใช้งานไม่ได้ ถอด รื้อถอนอุปกรณ์ผิดไปจากข้อกำหนดหรือแบบแปลน

3.4 วิธีการ เช่นไม่มีการตรวจสอบการใช้สิ่งยกวัสดุ ทำให้สิ่งยกขาด ไม่มีขั้นตอนการยกย้ายวัสดุด้วยเครนทำให้เครนคว่ำ ไม่มีการยกคำนวณทำให้นั่งถล่ม

	Safety Manual		SHEM-01
			207/21 Rev 1
คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง			

3.5 การบริหารจัดการ เช่นไม่มีแบบฟอร์ม/ ขั้นตอนการขออนุมัติใช้แบบฟอร์มขออนุญาตทำงาน ปล่อยให้ทำให้ไฟไหม้ ไม่มีแบบประเมินความเสี่ยงงานชุดดิน ทำให้คนงานทำงานในหลุม อุบัติเหตุ คนทับ ไม่มีระบุน้ำที่รั่วซึมหรือเป็นหนึ่งสิ่งชัดเจนทำให้เกิดอุบัติเหตุ

4) ลักษณะการแจ้งเหตุการณ์

- 4.1 ลักษณะของเหตุการณ์ ใคร ทำอะไร กับใคร ที่ไหน เมื่อไหร่ ทำไม่ อย่างไร
- 4.2 ลักษณะของเหตุการณ์

11.2.2 ไฟร์แมน

เมื่อได้รับแจ้ง, ไฟร์แมนที่อยู่ใกล้ที่สุดต้องเตรียมการต่อไปนี้โดยทันที

- 1) ดำเนินการปฐมพยาบาลคนงานที่บาดเจ็บ
- 2) เคลื่อนย้ายสิ่งที่เป็นสาเหตุ หรือดำเนินการให้เกิดอันตราย
- 3) เตรียมส่งคนงานที่บาดเจ็บ ไปโรงพยาบาล/ คลินิกหมอ, ทั้งขึ้นกับความรุนแรงของการบาดเจ็บ และบริการทางการแพทย์ที่มีอยู่ ณ เวลานั้น
- 4) แจ้งผู้จัดการโครงการด้วยจากรายการที่ผู้บาดเจ็บจะทำได้
- 5) ดำเนินการสอบสวนอุบัติเหตุร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย/ ผู้ควบคุมงาน และสอบถามคนงานที่บาดเจ็บ/ผู้เห็นเหตุการณ์ เพื่อให้ทราบที่เกิดอุบัติเหตุได้อย่างไร
- 6) ทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุที่หน้างาน ในแบบฟอร์ม SM-FOR-14 ที่ใช้เป็นมาตรฐาน
- 7) ให้แน่ใจว่า ได้ทำสำเนารายงานฉบับนี้ เสนอผู้จัดการโครงการ และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย/ผู้ควบคุมงาน
- 8) ตรวจสอบอีกครั้งหนึ่งให้แน่ใจว่าการดำเนินการแก้ไขทุกข้อได้รับการปฏิบัติเพื่อป้องกันการเกิดเหตุการณ์ซ้ำ อีก

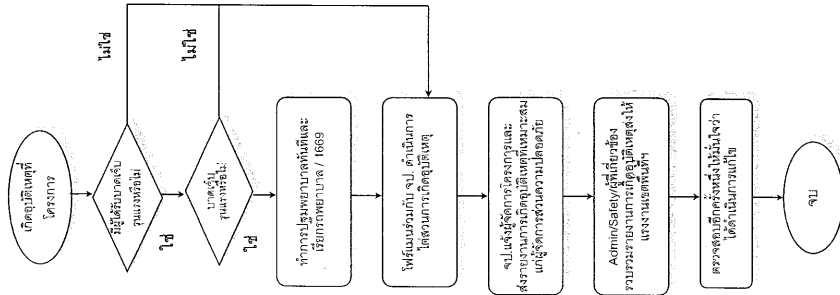
11.2.3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

- 1) พิจารณารายงานการเกิดอุบัติเหตุทุกรายงานที่ส่งถึงตน
- 2) รายงานผู้จัดการโครงการ และผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัย
- 3) พิจารณา และอภิปรายอุบัติเหตุทุกปัญหา ในการประชุมความปลอดภัยประจำเดือน
- 4) ทำรายงานเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยโดยใช้แบบฟอร์ม (จป.๑) ทุก 3 เดือน ยื่นต่อสำนักงานเขตฯ และสำเนาส่งไปยังผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัย (สำนักงานใหญ่)

11.2.4 ผู้จัดการโครงการ

- 1) ส่งการพนักงานสำนักงานสนาม/ ผู้รับเหมารวมที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อดำเนินการต่อไป หากจำเป็น

**แผนดำเนินการเมื่อเกิดอุบัติเหตุที่ใช้
สำหรับการได้ส่วนและการวิเคราะห์**



หมวดที่ 12

มาตรการจัดการ สภาพแวดล้อมในโครงการ และการจัดการขยะ การจัดการวัสดุ



การตรวจสอบ และการควบคุมดูแลสภาพการทำงานก่อนการก่อสร้างโดยทั่วไปแล้ว สภาพหน้างานจะมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาในการทำงาน ซึ่งการควบคุมดูแลที่ส่งผลให้ได้ประสิทธิภาพในการทำงาน จะต้องได้รับความร่วมมือระหว่างฝ่ายบริหาร ฝ่ายปฏิบัติการ ฝ่ายตรวจสอบ และผู้รับเหมารวมทั้งจะต้องสังเกตดีกับการทำงาน เพื่อให้เกิดการปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงสภาพการทำงานในให้ดีขึ้น และลดความเสี่ยงจากการทำงานประจำวัน ซึ่งการกำกับดูแลจะได้ผล ขึ้นอยู่กับการทำงานทั้งหมดทุกฝ่ายให้ความสำคัญกับมาตรการดังกล่าวนี้

12.1 สภาพแวดล้อมภายในโครงการ

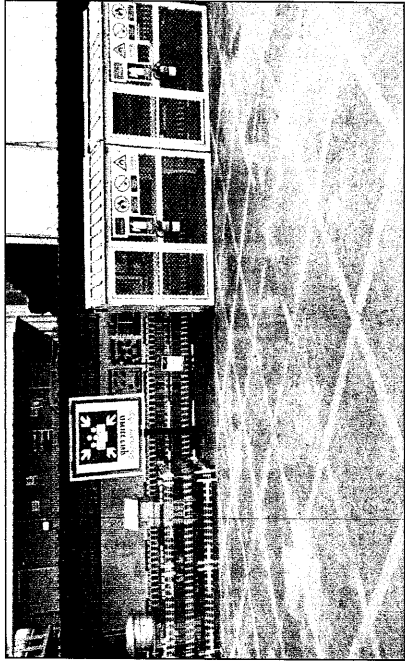
1. บริเวณปากทางเข้า-ออก ต้องปิดที่ตลอดเวลา เปิดเฉพาะเมื่อมีรถเข้า-ออก และรักษาผิวให้สะอาด ปราศจากเศษหิน ดินทราย หรือฝุ่น ตกค้าง จนก่อสร้างแล้วเสร็จ
2. จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณทางเข้าออกโครงการตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อตรวจสอบมิให้บุคคล ภายนอกเข้า-ออกภายในโครงการ โดยไม่ได้รับอนุญาต
3. จัดให้มีพนักงานทำความสะอาดคอยกวาดเศษดิน ทราย ที่ตกหล่นอยู่บริเวณทางเข้า-ออกโครงการตลอดจนพื้นที่ข้างเคียง โดยในกรณีที่มีเศษดิน เปื้อนสกปรกให้ทำความสะอาดโดยใช้น้ำฉีด และกวาดพื้นที่ให้สะอาดโดยทันที



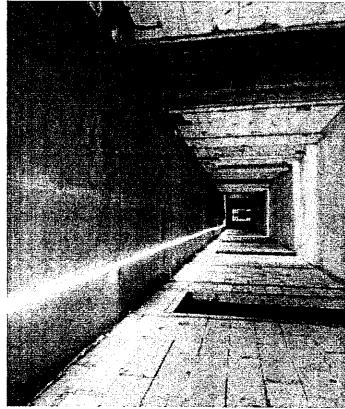
4. ติดป้าย "ใช้ความเร็วไม่เกิน 20 กิโลเมตร ชั่วโมง" บริเวณด้านหน้าทางเข้า-ออกโครงการ เพื่อจำกัดความเร็วของรถยนต์ และลดระดับความดังของเสียงจากรถยนต์

	Safety Manual		SHEM-01
			207/21 Rev.1
คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง			



11. ในกรณีเกิดเพลิงไหม้ ให้อพยพผู้เข้าใช้บริการในอาคาร มาไปยังจุดรวมพล และประสานกับตำรวจ ท้องที่ และสถานีตำรวจดับเพลิงในพื้นที่รับผิดชอบ และใกล้เคียง เข้ามาเคลียร์พื้นที่ และอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติการ เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้



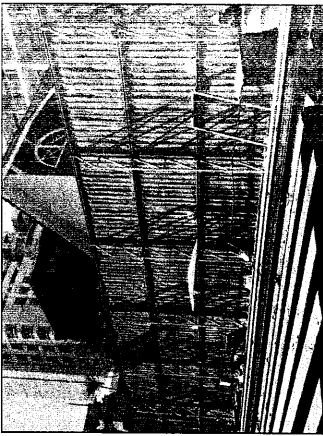
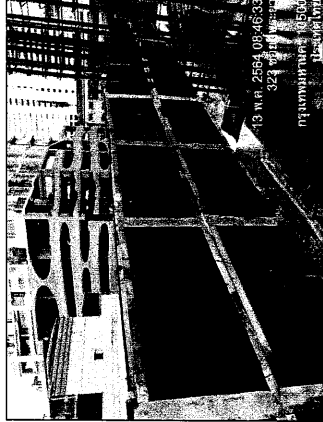
12. จัดให้มีแสงสว่างเพียงพอเพื่อทั่วทั้งอาคาร และในที่ปฏิบัติงานตลอดบริเวณ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ทางเดิน และช่องบันได รวมทั้งที่ซึ่งอาจเกิดอันตราย ถ้าขาดแสงสว่าง โดยหลอดไฟให้แสงสว่าง ต้องให้ความเข้มของแสงไม่น้อยกว่า 50 ลักซ์



13. ตรวจสอบไฟส่องสว่างภายในโครงการ ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ หากชำรุดให้ดำเนินการแก้ไขทันที โดยตัวนี้ที่ตรวจวัด คือสภาพการใช้งาน หรือความชำรุดทุก 1 เดือน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ

	Safety Manual			SHEM-01	
				207/21	Rev 1
คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง					



14. ติดตั้งระบบโทรศัพท์วงจรปิดที่จุดสำคัญๆ ของอาคาร เช่น ทางเข้า-ออกอาคาร ทางเดินภายในอาคาร ถนน และลานจอดรถของโครงการ
15. ในช่วงชั้นโครงสร้าง จัดให้มีการแกว่งกันเสี่ยงชั่วคราวที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ โดยรอบแหล่งกำเนิดเสียง จากการก่อสร้างชั้นต่างๆ

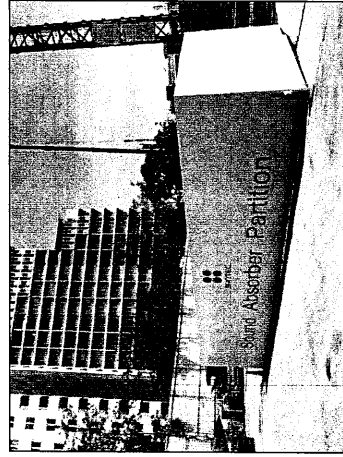


16. ติดตั้งแกว่งกันตกตลอดแนว ได้พื้นที่กำลังก่อสร้าง เพื่อป้องกันเศษวัสดุร่วงหล่น
17. ระหว่างก่อสร้างหากกระทบการใด ๆ อันเป็นเหตุให้เกิดกลิ่น แสง รังสี เสียง ความร้อน สัมผัส ความสั่นสะเทือน ฝุ่น ละออง เหมม่า เถ้า หรือกรณีอื่นใด จนเป็นเหตุให้เสื่อม หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ อาจก่อให้เกิดความรำคาญ และเดือดร้อนแก่ผู้อยู่อาศัยบริเวณใกล้เคียง หรือผู้ที่ต้องปฏิบัติงานบนพื้นที่ ผู้รับเหมา ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง เจ้าของงาน ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานครอย่างเคร่งครัด

12.2 มาตรการการจัดวางวัสดุที่ปลอดภัย

1. ต้องจัดเก็บวัสดุให้อยู่ห่างจากสภาพแวดล้อม หรือปัจจัยที่มีผลกระทบต่อคุณภาพของวัสดุ เช่น ความร้อน ความชื้น เป็นต้น
2. กำหนดพื้นที่การจัดเก็บ อย่างเหมาะสมชัดเจน และแยกประเภทตามลักษณะของวัสดุ หรือผลิตภัณฑ์ เพื่อให้วัสดุต่างชนิดจัดเก็บปะปนกัน
3. การจัดเก็บวัสดุภายในอาคาร ต้องให้ห่างจากขอบริมอาคาร ไม่น้อยกว่า 2 เมตร
4. การจัดวางชั้นเก็บ ต้องเป็นพื้นราบไม่ลาดเอียง และต้องมีป้ายหรือเครื่องหมายกำกับวัสดุที่จัดเก็บให้เห็น อย่างชัดเจน
5. กรณีที่ต้องทำการวางวัสดุซ้อนกัน ให้วางวัสดุที่หนักกว่าอยู่ด้านล่าง และวัสดุที่เบากว่าวางซ้อนด้านบน
6. ห้ามวางวัสดุซ้อนกันสูงเกินกว่า 1.50 เมตร เมื่อต้องยกเคลื่อนย้ายด้วยแรงคน



	Safety Manual คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง		SHEM01 207/21	Rev 1

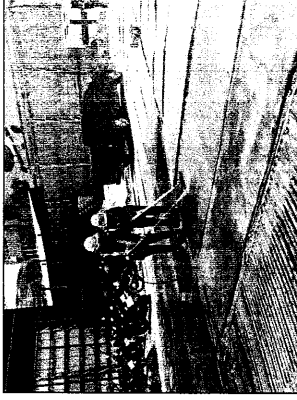
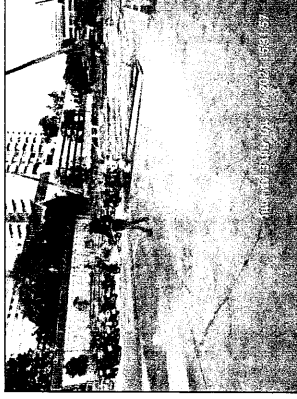


8. การตัดกระเบื้องปูพื้นหรือผนังให้วัดตัดเป็ยก โดยมีน้ำหนักห้อยระหว่างใบพัด และกระเบื้อง เพื่อป้องกันฝุ่นละออง
9. จัดพรมหน้าทุกครั้งก่อนกวาดพื้น และทำความสะอาด สะอาดพื้นผิว เพื่อลดการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง



10. จัดพรมหน้าบริเวณพื้นที่ก่อสร้าง วันละ 2 ครั้ง ช่วงเวลา 8.00-12.00 น. และ 13.00-17.00 น. ทุกวัน และเพิ่มความถี่ในการฉีดพรมน้ำทุก 2 ชั่วโมง สำหรับฤดูร้อน และฤดูหนาว เพื่อลดการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง

	Safety Manual คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง		SHEM01 207/21	Rev 1



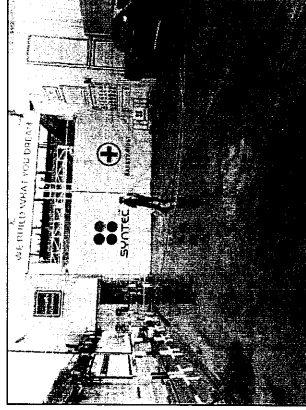
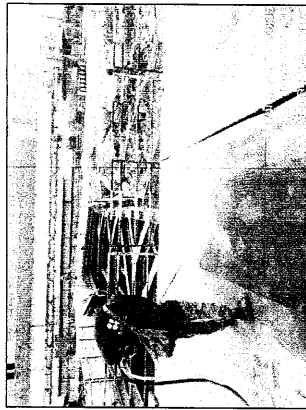
11. กระจกนิรภัย หรือแผ่นกันตกที่ใช้ในการก่อสร้าง ต้องบรรจุในภาชนะที่ปิดมิดชิด และจัดเก็บอย่างถูกต้อง เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่น
12. การกรองวัสดุที่ฝุ่นต้องปิด หรือปกคลุม หรือเก็บในที่ปิดล้อมทั้งด้านบน และด้านล่าง อีก 3 ด้าน หรือจัดพรมหน้าด้วย การให้วิธีอื่นที่เหมาะสม
13. การผสมคอนกรีตหรือปูน การได้ไม่ การกระทำได้ ทำให้เกิดมลพิษ ต้องทำในพื้นที่ที่คลุมด้วยผ้าคลุม หรือในท้องที่มีหลังคา และผนังปิดด้านข้างอีก 3 ด้าน หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
14. ในการบรรทุกวัสดุก่อสร้าง ให้จัดหาวัสดุปิดคลุม หายรถให้มิดชิด เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจาย และวงล้อของวัสดุที่บรรทุก
15. เศษวัสดุเหลือใช้ ภาชนะที่ทำการรื้อถอนออก จะต้องไม่มีการเก็บกองไว้ภายในพื้นที่ทำงาน โดยต้องจัดให้มีรถบรรทุกมารับไปกำจัดยังแหล่ง รองรับเพื่อไม่ให้เกิดการฟุ้งกระจายของฝุ่นเมื่อมีลมพัด
16. ดูแลสภาพถนนภายในพื้นที่โครงการให้สะอาด เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่น อันเนื่องมาจากการวิ่งถนน



SYNTEC	Safety Manual		SHEM01
			20/7/21 Rev.1



7. จัดให้มีพนักงานทำความสะอาดเศษดินทราย ที่ตกหล่นอยู่บริเวณทางเข้า-ออกโครงการ ตลอดจนพื้นที่ข้างเคียง โดยในกรณีที่มีเศษดิน เปียกตกหล่นให้ทำความสะอาดโดยใช้น้ำฉีดและกวาดพื้นที่ให้สะอาดโดยทันที



8. ผู้รับเหมายกจ้างของงาน ให้ประสานงานข้อตกลงเรื่องการจัดระเบียบ กับทางผู้จัดการโครงการ

SYNTEC	Safety Manual		SHEM01
			20/7/21 Rev.1

หมวดที่ 13

มาตรการการจัดการจัดการกับโรคระบาด

คำนำ

การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสที่ทำให้เกิดโรค โควิด -19 เป็นเรื่องที่ไม่มีการคาดคิดมาก่อนว่าจะเกิดการระบาดในวงกว้าง ส่งผลให้มีการเสียชีวิตมากมาย และมีผลกระทบอย่างมหาศาลต่อเศรษฐกิจ ทั้งในระดับครอบครัว ประเทศ และโลก อย่างไรก็ตาม เรื่องการป้องกันและควบคุมการได้รับเชื้อไวรัส ก็ไม่ใช่เรื่องที่เป็นไปไม่ได้ ยิ่งเป็นการดำเนินการในระดับสถานประกอบการด้วยแล้ว ถือว่าอยู่ในขอบเขตที่สามารถทำได้ไม่ยาก เพราะองค์ความรู้ในเรื่องการป้องกัน และควบคุมไม่ได้อาศัยเทคโนโลยีขั้นสูงแต่อย่างใด ความรู้ที่มีอยู่ในปัจจุบันสามารถที่จะป้องกันให้ลูกจ้างได้ออกห่างจากความเสี่ยงได้อย่างแน่นอน เพียงแต่ต้องอาศัยความร่วมมืออย่างจริงจังของนายจ้าง ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้าง ที่จะปฏิบัติตามมาตรการ ที่ได้มีการเสนอแนะไว้ในคู่มือ

วัตถุประสงค์



- 2.1 เพื่อกำหนดการดำเนินการ เป็นแนวทางในการจัดทำ และดำเนินการป้องกัน
- 2.2 ลดการสัมผัสเสี่ยงของผู้ปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้องในโครงการก่อสร้าง

ขอบข่าย

แนวทางปฏิบัติครอบคลุมการดำเนินการ ป้องกันและลดผลกระทบต่อบุคลากรปฏิบัติงานในโครงการ รวมทั้งผู้มาติดต่อประสานงาน ภายในเขตก่อสร้าง ของโครงการ ตั้งแต่เข้าโครงการ จนกระทั่งออกจากโครงการไป

อ้างอิง



1. กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข
2. พรบ.โรคติดต่อ พ.ศ. 2558 กระทรวงสาธารณสุข
3. พรก.การบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. 2548
4. พรบ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
5. พรบ. ควบคุมสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง พ.ศ.2563 กรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน ยกเลิก พรบ. ควบคุมสุขภาพ พ.ศ.2547

	Safety Manual		SHEM-01
			20/7/21 Rev.1

- 2) กำกับดูแลความสะอาดสถานที่อย่างสม่ำเสมอ เพิ่มความถี่ในการทำความสะอาด ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค บริเวณที่มีความเสี่ยง เช่น อุปกรณ์ประตู ก๊อกน้ำ สวิตช์ไฟ เครื่องถ่ายเอกสาร หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่มีผู้ใช้สัมผัสจำนวนมาก อาจพิจารณาเพิ่มระบบระบายอากาศ ให้มีการหมุนเวียนอากาศมากขึ้น หรือการเพิ่มความถี่ในการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ อย่างน้อย 2 เดือนต่อครั้ง
- 3) ผู้ที่มีอาการเสี่ยง หรือผู้ที่มาจากพื้นที่เสี่ยง ไม่อนุญาตให้เข้ามาในสำนักงานสนาม หรือห้องประชุม หรือแม้แต่ในพื้นที่โครงการเด็ดขาด

13.1.5 การจัดการเกี่ยวกับห้องพัก บ้านพักคนงาน


- 1) กรณีสถานที่ทำงานมีห้องพักให้กับพนักงาน หรือบ้านพักสำหรับคนงาน ต้องมีการดำเนินการควบคุมป้องกันโรคที่ครอบคลุมพื้นที่ห้องพัก และบ้านพักสำหรับคนงาน เช่น การจัดให้มีเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ ตรวจวัดอุณหภูมิ การเพิ่มความถี่ในการทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางต่างๆ จัดน้ำยาฆ่าเชื้อ พื้นที่เชื้อ ในพื้นที่บ้านพักคนงาน และพนักงาน เป็นต้น
- 2) กำหนดให้ผู้ดูแลบ้านพักคนงาน ควบคุมการเข้า - ออก และคอยสังเกตพฤติกรรมของทุกคนที่อยู่ในภายในบ้านพักคนงาน เช่น ห้ามจับกลุ่ม ต้ม สังสรรค์ หรือรวมกลุ่มกันเสพยาเสพติด เป็นต้น
- 3) ห้ามบุคคลภายนอกเข้ามาภายในห้องพักพนักงาน และบ้านพักพนักงาน โดยเด็ดขาด
- 4) ไม่อนุญาตให้คนงานต่างดาว พบปะสังสรรค์กับบุคคลภายนอก โดยมีการควบคุมคนคนงานตั้งแต่ ออกจากโครงการก่อสร้าง จนถึงบ้านพักคนงาน เพื่อลดความเสี่ยง ในการติดเชื้อข้ามสู่บ้านพักคนงาน หรือบ้านพักพนักงาน
- 5) กรณีสถานที่ทำงานมีรถรับ - ส่งพนักงาน ต้องมีการดำเนินการควบคุมป้องกันโรคที่ครอบคลุมพื้นที่รถรับ - ส่ง เช่น มีการจัดที่นั่งโดยการเว้นระยะห่างในการโดยสารรถ การทำความสะอาดภายในรถ เป็นต้น
- 6) ผู้ดูแลบ้านพักคนงาน และ ฝ่ายธุรการสนาม หากพบการป่วย ป่วยด้วยอาการทางเดินหายใจ เช่น เป็นหวัด หายใจไม่สะดวก หรืออื่นๆ ตั้งแต่ 5 คน ให้แจ้งเจ้าหน้าที่สาธารณสุข เมื่อมีอาการป่วยให้หยุดงาน หากมีประวัติหรือสงสัยว่าจะติดเชื้อให้พบแพทย์ทันที

	Safety Manual		SHEM-01
			20/7/21 Rev.1
คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง			

13.2 มาตรการการจัดการเมื่อพบพนักงานมีอาการผิดปกติ หรือติดเชื้อโควิด 19 ในโครงการก่อสร้าง

ก่อสร้าง

- 1) ก่อนเข้าโครงการก่อสร้าง จะมีการตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายโดยตามความเสี่ยง ประวัติการเดินทางไปในพื้นที่เสี่ยงที่ผ่านมา และอาการของเจ้าหน้าที่ พนักงานทุกคน และบุคคลภายนอกที่เข้ามาในสถานที่ประกอบการ ณ จุดคัดกรอง โดย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ, ผู้ช่วย, ธุรการสนาม และรูปปาก.
- 2) บุคคลที่มีอาการเข้ากัมนิยามผู้สงสัยติดเชื้อโควิด 19 ที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค ต้องให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มาติดต่องาน พบแพทย์ทันที และโดยจะมีธุรการสนาม แจ้งเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่ภายใน 3 ชั่วโมง นับแต่พบบุคคลดังกล่าว
- 3) หากพนักงานดังกล่าวติดเชื้อโควิด 19 ให้แยกพนักงานทั้งหมดที่โครงการก่อสร้างออกเป็น 4 กลุ่ม เพื่อพื้นที่ และมีแนวทางปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยผู้สัมผัสผู้ติดเชื้อ หมายถึง ผู้ที่มีการพบปะพูดคุย, ประชุม, มีกิจกรรมที่มีความใกล้ชิดกับผู้ติดเชื้อ โดยไม่ได้สวมใส่หน้ากากอนามัย หรืออุปกรณ์ป้องกันอื่นๆ ทางโครงการก่อสร้างจะแยกพนักงาน ออกเป็น 4 กลุ่มดังนี้
 - A. กลุ่ม ผู้ติดเชื้อโควิด 19 ไม่ไป ร.พ.ทันที (ตรวจ SWAB)
 - B. กลุ่ม B ผู้สัมผัสโดยตรงกับผู้ติดเชื้อโควิด 19 ที่ได้ใกล้ชิด พูดคุย ทำกิจกรรมร่วมกัน โดยไม่มีอุปกรณ์ป้องกันอื่นๆ กับ กลุ่ม A ให้ทำการตรวจ SWAB ทันที และกักตัวเป็นระยะเวลาดังกล่าว 14 วัน นับจากวันที่สัมผัสผู้ช่วยยืนยันวันสุดท้าย เพื่อแยกกักตนเองที่บ้าน (Home quarantine) ถ้าเป็นพนักงานที่ต้องทำงานที่สำนักงานสนาม ให้ทำงานที่บ้าน WFH จากนั้นต้องทำการเข้ารับการตรวจ SWAB ซ้ำหลังจากที่ได้รับการตรวจรอบแรกแล้ว 10 วัน และต้องกักตัว 14 วันไม่เกิน 3 วัน
 - C. กลุ่ม C ผู้สัมผัสกับผู้สัมผัสโดยตรงกับผู้ติดเชื้อโควิด 19 ให้เฝ้าดูอาการที่สัมผัสโดยตรงกับกลุ่ม B และหากกลุ่ม B ติดเชื้อโควิด 19 ให้ตรวจ SWAB ทันที หากกลุ่ม B ติดเชื้อโควิด 19 ให้ทำการ SWAB หลังจากวันสุดท้ายที่สัมผัสผู้สัมผัส กลุ่ม B แล้ว 3-4 วัน กักตัวเป็นระยะเวลา 14 วัน หรือ ทำงานที่บ้าน WFH นับจากวันที่สัมผัสผู้สัมผัส กลุ่ม B วันสุดท้าย และสังเกตอาการ หากไม่มีอาการไม่ต้องตรวจรอบ 2 หากกลุ่ม B ไม่ติดไม่ต้องกักตัว แต่ต้องให้ทำงานที่บ้าน WFH จนครบ 14 วันตามผู้จัดการโครงการกำหนด หากเป็นคนงาน ให้คนงานทำงานโดยต้องเคร่งครัด และปฏิบัติตามกฎระเบียบของโครงการ เช่น การสวมใส่หน้ากาก 100% ตลอดจนที่อยู่ในโครงการ รักษาระยะห่าง และอื่นๆ เป็นต้น

	Safety Manual	
	คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง	<div> <div>SHEM01</div> <div>20/7/21</div> <div>Rev 1</div> </div>

หมวดที่ 14

มาตรการการปิดคลุมอาคาร


ความเป็นมา และประเด็นความสำคัญ

ผู้มาก่อสร้าง เป็นสิ่งที่ยากจะควบคุมไม่ให้เกิดขึ้นได้ เพราะงานก่อสร้างต้องทำการ ขุด ตอก เจาะ ทับ ขั้ตอนต่าง ๆ ของงานก่อสร้าง ก่อให้เกิดผลกระทบต่อบริเวณใกล้เคียงอย่างมาก ทั้งด้านเสียง และฝุ่นละออง และส่วนใหญ่งานก่อสร้างใช้ระยะเวลาาน ยี่สิบถึงสี่ อาดาศขนานใหญ่ อาจใช้เวลานานหลายเดือน กว่าเสร็จ จึงเป็นต้นเหตุหลักที่ทำให้เกิดฝุ่นละอองเกิดขึ้น ปัจจุบันนี้ ฝุ่นที่เกิดขึ้นเรียกว่า ฝุ่น PM 2.5

ดังนั้น บริษัทชินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่น และความใส่ใจ ที่จะจัดหามาตรการในการลดปริมาณฝุ่นละออง เพื่อลดผลกระทบกับพื้นที่ข้างเคียง ทั้งยังให้เป็นไปตามระเบียบ มาตรฐานงานก่อสร้าง ในระดับสากล และช่วยลดสภาวะมลพิษทางอากาศ จากฝุ่นละออง PM 2.5 ทำให้ประชาชน มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีสุขภาพแข็งแรงมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ทางบริษัทชินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) จึงเคร่งครัดต่อทุกโครงการ เรื่องของการควบคุมฝุ่นผู้ก่อสร้าง และศึกษาต้นเหตุที่เกิดจากฝุ่นเพื่อแก้ไข ป้องกันอย่างยั่งยืน ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๖๗ (พ.ศ. ๒๕๖๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้ ฝุ่นละอองในมาก่อสร้างมีปริมาณลดลง และสร้างมาตรการต่างๆ เพื่อสถานที่ก่อสร้างมีความสะอาด และความปลอดภัย

ทางบริษัท ชินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) ได้มีระบบการติดตั้งโครงเหล็กโครงหน้า ครอบอาคาร ที่มีโครงสร้างเป็น Steel Truss และระบบการยึดโยงโครงสร้าง ระบบการสัด ต่างๆ ล้วนแล้วแต่ถูกออกแบบมาเพื่อสร้างความแข็งแรง และมีมั่นคงปลอดภัย หนึ่งต่อสภาวะแวดล้อม เช่น แรงลม การรับภาระน้ำหนัก หรือแม้แต่มีเหตุการณ์มากระทบกับโครงสร้าง ระบบ Steel Truss ยังคงสามารถคงอยู่ได้ ในภาวะที่ปลอดภัย อีกทั้งเราได้ออกให้ผ้าใบตาข่ายกันฝุ่นผู้ก่อสร้าง (Mesh Sheet) ที่มีขนาดใหญ่ สามารถคลุมอาคาร หรือเขตก่อสร้างได้ทั้งหมด สามารถป้องกันฝุ่นละอองที่ฟุ้งกระจายบริเวณ และยังช่วยลดแรงลมในพื้นที่ทำงาน แต่ไม่ด้านลมเนื่องจากมีระบายนอากาศ จึงระบายอากาศได้ดี ไม่อึดอัดง่าย แสงแดดสามารถส่องผ่านได้ ทำให้มีแสงสว่างในการทำงาน ไม่ลามไฟ ปลอดภัยในการทำงาน ตายายันฝุ่นถูกเคลือบด้วย PVC ชนิดที่ทนทานต่อแสงแดด และ UV และที่สำคัญนอกจากจะสามารถลดฝุ่นละอองที่จะกระจายไปสู่พื้นที่ข้างเคียง และชั้นบรรยากาศแล้ว ช่วยป้องกันสิ่งของ และอุปกรณ์ต่างๆ กระเด็นออกนอกบริเวณการก่อสร้าง ทำให้เกิดอันตรายแก่คนงาน และผู้ที่สัญจรไปมาในบริเวณใกล้เคียง

เราให้ความสำคัญต่อระบบการติดตั้งโครงเหล็กชั้นมาโดยตลอด โดยเรามีทีมงานบริหาร ที่มีความรู้ และทักษะการติดตั้งระบบโครงเหล็กชั้นรอบอาคาร โดยยึดถือตามหลักวิศวกรรมความปลอดภัย และทีมติดตั้งระบบโครงเหล็กชั้น

	Safety Manual	
	คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง	<div> <div>SHEM01</div> <div>20/7/21</div> <div>Rev 1</div> </div>



เป็นผู้ให้ความเชี่ยวชาญ ในการติดตั้งโดยเฉพาะ ผลงานที่ออกมาจึงมีความโดดเด่น ทั้งในเรื่องของความสวยงาม และเนื่องจากเรามีทีมงานมากเพียงพอ ที่จะทำให้ทั่วโครงเหล็กชั้นสามารถติดตั้งได้ทันล่วงหน้า งานก่อสร้าง และระบบการติดตั้ง และพร้อมสามารถทำให้รวดเร็ว เนื่องจากสามารถถอด และเคลื่อนย้ายขึ้นส่วนได้ง่าย สามารถยกมาติดตั้ง เมื่อต้องการใช้งานได้ทันที

วัตถุประสงค์

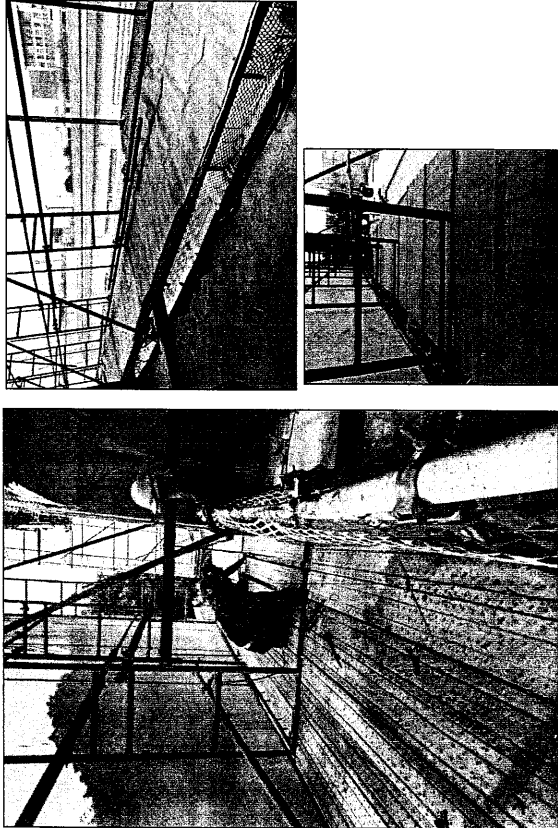
1. เป็นระบบมาตรฐานเพื่อไว้คลุมอาคารป้องกันเศษวัสดุ, ป้องกันฝุ่น, ป้องกันแสงแดด และฝนได้ เพื่อป้องกันวัสดุสิ่งของตกหล่นสู่ด้านล่าง และพื้นที่ข้างเคียง
2. เพื่อความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยแบบเต็มรูปแบบ ในะหวางการก่อสร้างตาม พรบ. กฎหมายการก่อสร้าง
3. เพื่อให้เกิดภาพลักษณ์ภายนอกโดยรวมของทุกโครงการ ดูดี มีความปลอดภัยต่อบริเวณโดยรอบ

14.1 การเตรียมความพร้อมในการทำงานของทีมงานติดตั้งโครงหน้า ครอบอาคาร ของทุกโครงการ

1. ต้องมีการขออนุญาตการทำงานบนที่สูง หรือแผนการวิเคราะห์อันตรายจากการทำงาน (JSA)
2. ผู้ติดตั้งโครงเหล็กชั้น ต้องผ่านการอบรมการทำงานบนที่สูงแล้ว
3. ผู้ติดตั้งโครงเหล็กชั้น ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานบนที่สูง และมีความชำนาญ สามารถปฏิบัติงานบนที่สูงได้ โดยไม่เป็นโรคกลัวความสูง
4. ผู้ควบคุมงานต้องอยู่ประจำที่หน้างานคอยควบคุมดูแล และแนะนำการทำงาน ให้ปลอดภัยตลอดเวลา
5. ตรวจสอบอุปกรณ์คุ้มครองภัยส่วนบุคคล ทุกอย่างให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างปลอดภัยทุกครั้ง ก่อนเริ่มงาน เช่น หมวกนิรภัยพร้อม สายรัดคาง เข็มขัดนิรภัยเข็มตัว รองเท้าบูตที่มีพื้นยาง ถุงมือ และเสื้อผ้ากระชับ
6. อุปกรณ์ เครื่องมือ ทุกชนิด ต้องมีการผูกมัดป้องกันการตก หากเป็นไม้ोट สกรู หรืออุปกรณ์อื่นๆ ต้องใส่ถุง หรือกล่องป้องกันการร้าวร่วน
7. ผู้ควบคุมงานต้องกำหนดเขตอันตรายในบริเวณพื้นที่ที่อาจมีการกระเด็น ตกหล่น หรือฟุ้งกระจายวัสดุสิ่งของ และติดตั้งป้ายเตือนอันตรายบริเวณพื้นที่ดังกล่าว พร้อมทั้งจัดให้มี มาตรการควบคุมดูแลเพื่อให้เกิดความปลอดภัยจนกว่าจะแล้วเสร็จ
8. ในกรณีที่มีการลำเลียงวัสดุสิ่งของขึ้นหรือลงจากที่สูง หรือลำเลียงวัสดุสิ่งของบนที่สูง ต้องจัดให้มีเครื่องจักร หรืออุปกรณ์ที่เหมาะสมในการลำเลียง เพื่อป้องกัน อันตรายจากวัสดุสิ่งของกระเด็นหรือตกหล่น
9. ผู้ควบคุมต้องตรวจสอบสภาพร่างกายและจิตใจของผู้ปฏิบัติงานก่อนเริ่มงานทุกวัน เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

	Safety Manual			SHEM-01	
	คู่มือความปลอดภัยในงานก่อสร้าง			20/7/21	Rev.1

- ติดตั้งตะแกรง หรือวัสดุที่สามารถช่วยในการรองรับเศษวัสดุ ที่อาจจะร่วงหล่นจากที่สูงลงไปได้ด้านล่างตามแนว Beam ที่รับโครง Truss แล้วปูทับด้วยผ้า Mesh Sheet หรือวัสดุอื่นๆ เพื่อเป็นการป้องกันฝุ่นหรือเศษวัสดุขนาดเล็ก ไม่ให้ร่วงลงไปด้วย โดยยึดด้วยลวดให้แน่น (กำหนดให้ทุก 5 ชั้นต้องมี) และต้องทำความสะดวก เคลียร์วัสดุที่ร่วงหล่นด้านล่างออกอยู่เสมอ



ภาคผนวก ค12
แผนฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุ



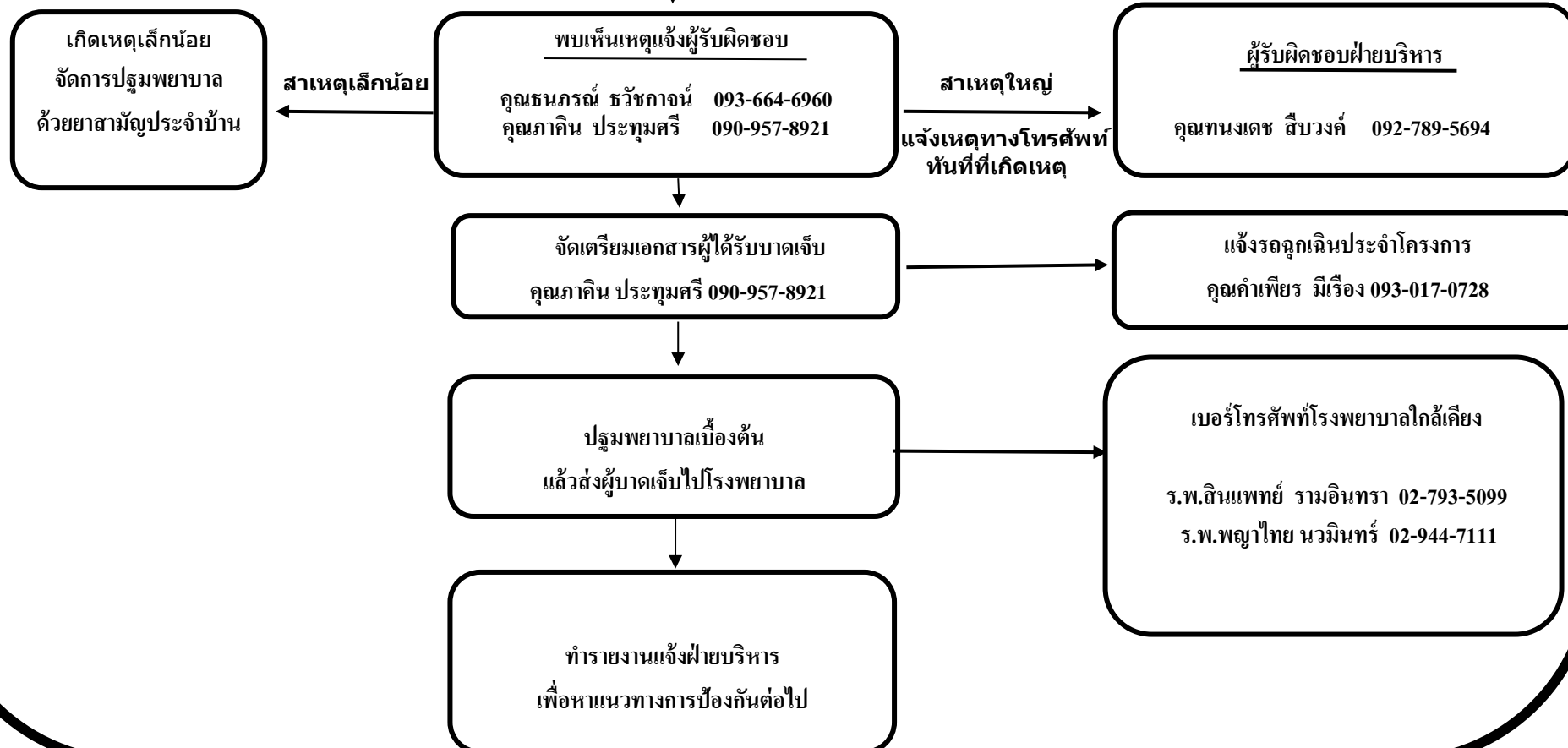


แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดอุบัติเหตุ

Project : เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา



เกิดเหตุ!





แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย

Project : เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา



แจ้งเหตุทางโทรศัพท์ ทันทีที่เกิดเหตุ

"เพลิงไหม้ !"

ผู้รับผิดชอบฝ่ายบริหาร

คุณทงเดช สืบวงศ์ 092-789-5694

แจ้งผู้รับผิดชอบ

1. คุณธนภรณ์ รัชกาลจน์ 093-664-6960
2. คุณสุนทร วงศ์ถึก 098-247-5199

จัดเตรียมเอกสาร
ผู้ได้รับบาดเจ็บ

ปฐมพยาบาลเบื้องต้น
แล้วส่งผู้บาดเจ็บไปโรงพยาบาล

ทำรายงานแจ้งฝ่ายบริหาร
เพื่อหาแนวทางการป้องกันต่อไป

สามารถดับเพลิงได้ด้วยตนเอง

ไม่สามารถดับเพลิงได้ด้วยตนเอง

ให้ผู้ได้รับการฝึกอบรมดับเพลิง
ทำการดับเพลิงตามอุปกรณ์

โทรศัพท์แจ้งหน่วยงานราชการ
ที่เกี่ยวข้องเข้าระงับเหตุ
ในทันที

เบอร์โทรศัพท์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สถานีดับเพลิงบางชัน 02-517-2920

สถานีตำรวจนครบาลโคกคราม 02-509-0377

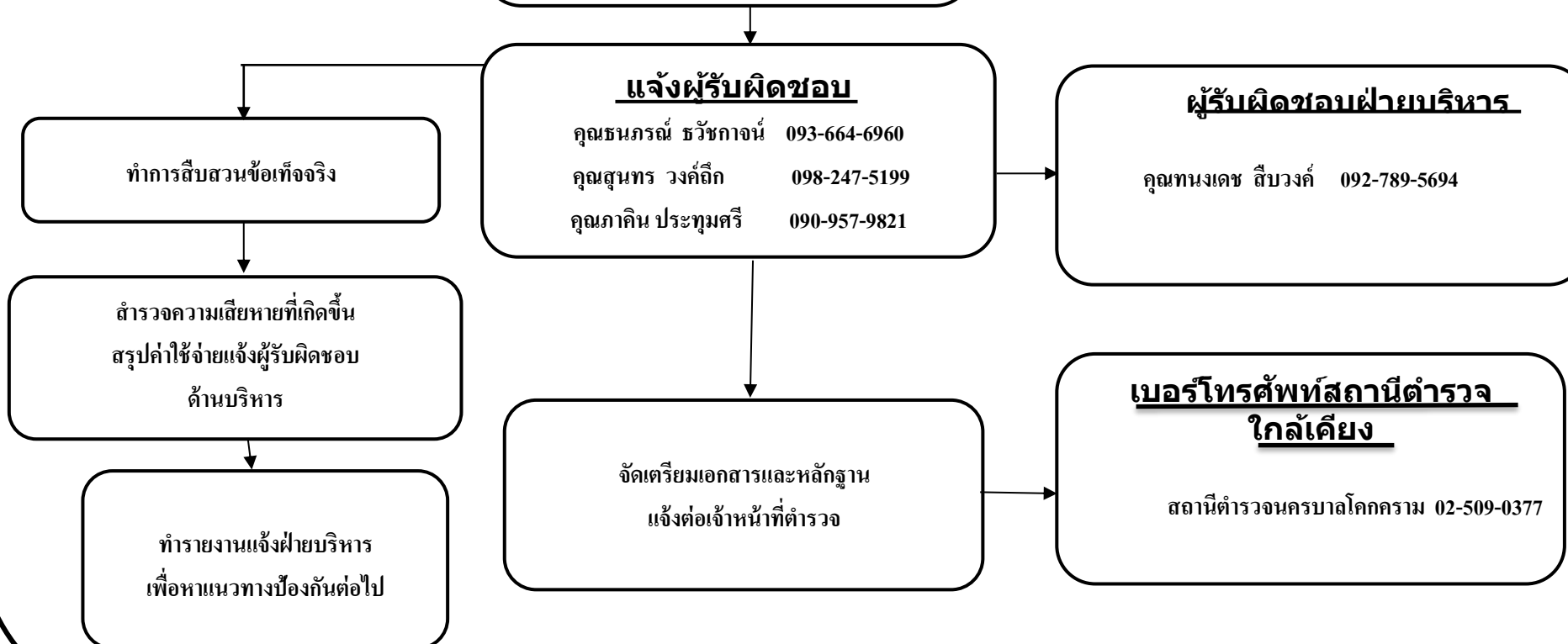


แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุโจรกรรม

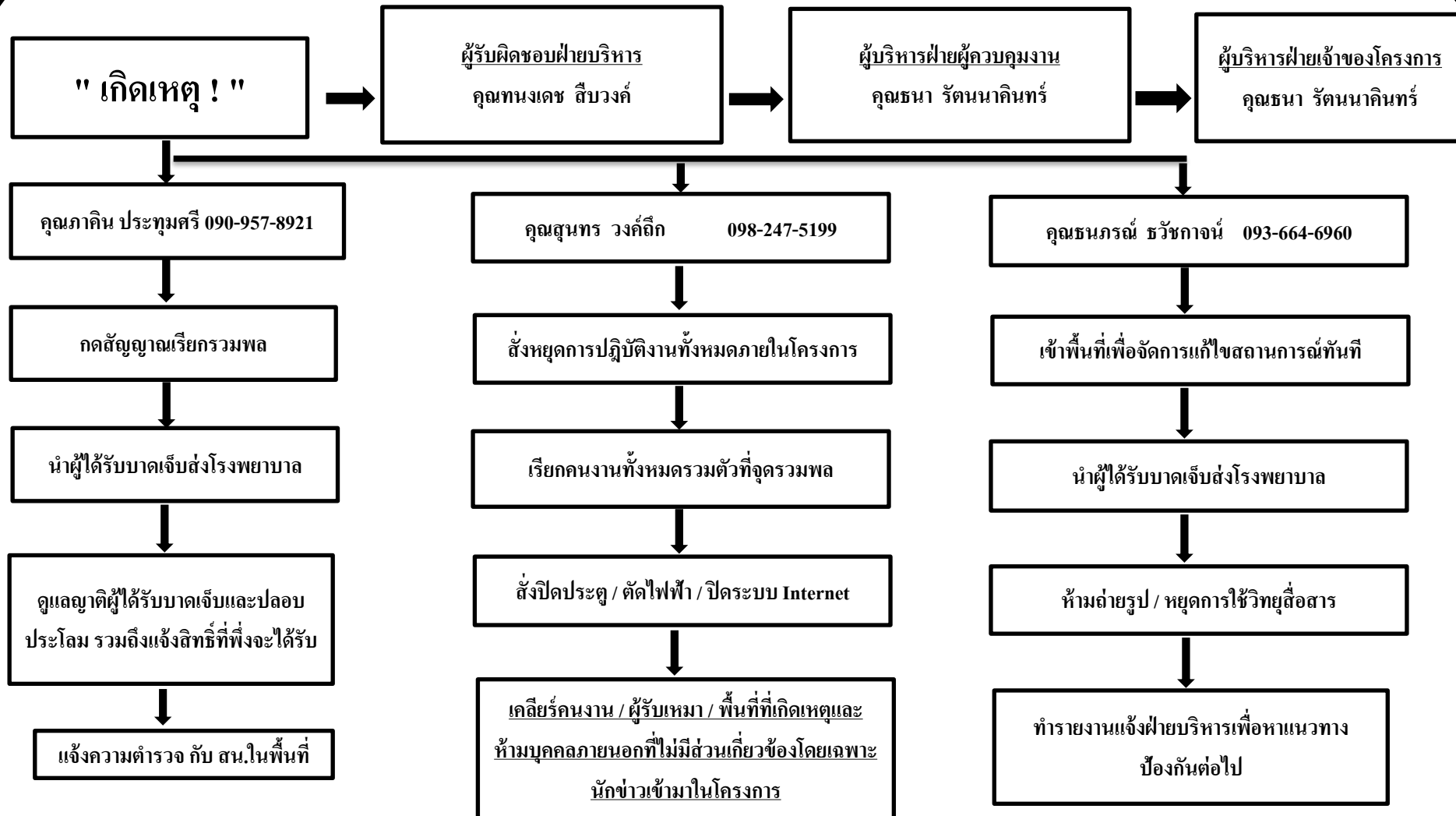
Project : เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา



" เกิดการโจรกรรม " ภายในโครงการฯ



Project : เมตริกอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา



**** ให้ดำเนินการเคลียร์พื้นที่ และบุคคลากรทั้งหมดออกจากหน่วยงาน ภายใน 15 นาที ****

ภาคผนวก ค13
ใบรองรับการตรวจสอบคุณภาพคนงาน





โรงพยาบาลบางนา 1 1302 ถ.เพชรตัด แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260 Tel : (02) 746-8630-9 Fax : (02) 398-9531
BANGNA GENERAL HOSPITAL 1302 Debaratha Road, Bangna Tai, Bangkok Thailand 10260 Email :
bangna1@bangna.co.th

ใบรับรองแพทย์

MEDICAL CERTIFICATE

วันที่...24...เดือน...กุมภาพันธ์...พ.ศ.2565....

DATE...24.../...FEB.../.....2022....

ข้าพเจ้า..... แพทย์หญิง อรชума ชมเดช.....

I..... **DR. ORNCHUMA CHOMDEJ**.....MD.

แพทย์ปริญญา ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมเลขที่.....23271.....

A registered medical practitioner, Medical license NO.....

ได้ทำการตรวจร่างกาย

have examined..... **Miss NANG LA ****..... ID.....**6641050034250**.....

ปรากฏว่า ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ.

and found that (he , she) is not physically or mentally impaired .

และปราศจากโรคเหล่านี้

and is free from the following diseases :

1. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม (Leprosy)
2. วัณโรคปอดในระยะติดต่อ (Active pulmonary tuberculosis)
3. โรคติดยาเสพติดให้โทษ (Drug addiction)
4. โรคพิษสุราเรื้อรัง (Chronic alcoholism)
5. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม (Filariasis)
6. โรคติดเชื้อซิฟิลิสในระยะที่สาม (Syphilis)

เห็นว่า..... สุขภาพแข็งแรง.....

Comment.....**HEALTHY**

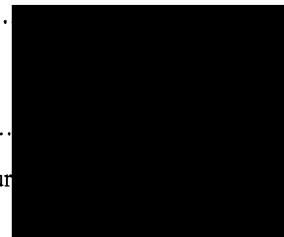
ผลการตรวจหาการติดเชื้อซิฟิลิส Syphilis (RPR Method)..... **NON-REACTIVE**.....

ผลการตรวจหากรุ๊ปเลือด (Blood Group)**O**



ลายมือชื่อ.....

Signature



Attending physician

มีอายุการใช้งาน 3 เดือน (VALID FOR THREE MONTHS)

ผ่านการรับรองมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 ทุกหน่วยงาน

FM - NUR - 001/3 (แก้ไขครั้งที่ 01 14/ 03 / 57)



ใบรับรองแพทย์

MEDICAL CERTIFICATE

วันที่...24....เดือน...กุมภาพันธ์....พ.ศ..2565

DATE...24.../..... FEB/.....2022....

ข้าพเจ้า.....พญ. อรชума ชมเดช

I.....DR.ORNCHUMA CHOMDEJ.....MD.

แพทย์ปริญญา ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมเลขที่.....23271.....

A registered medical practitioner, Medical license NO.....

ได้ทำการตรวจร่างกาย

have examined..... Miss NAN SEIN PHYU **..... ID.....6641050034298.....

ปรากฏว่า ไม่เป็นผู้ทพพลภาพ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ .

and found that (he , she) is not physically or mentally impaired ,.

และปราศจากโรคเหล่านี้

and is free from the following diseases :

1. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม (Leprosy)
2. วัณโรคปอดในระยะติดต่อ (Active pulmonary tuberculosis)
3. โรคติดยาเสพติดให้โทษ (Drug addiction)
4. โรคพิษสุราเรื้อรัง (Chronic alcoholism)
5. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม (Filariasis)
6. โรคติดเชื้อซิฟิลิสในระยะที่สาม (Syphilis)

เห็นว่า.....สุขภาพแข็งแรง.....

Comment..... HEALTHY

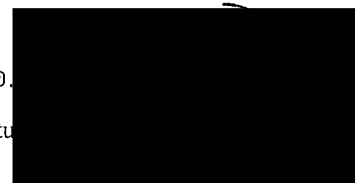
ผลการตรวจหาการติดเชื้อซิฟิลิส (Syphilis) RPR Method NON-REACTIVE.....

ผลการตรวจหากรุ๊ปเลือด (Blood Group)A.....



ลายมือชื่อ.....

Signature.....



(แพทย์ผู้ตรวจโรค)
Attending physician

มีอายุการใช้งาน 3 เดือน (VALID FOR THREE MONTHS)

ผ่านการรับรองมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 ทุกหน่วยงาน

FM - NUR - 001/3 (แก้ไขครั้งที่ 01 14/ 03 / 57)

ภาคผนวก ค14
รายงานสรุปแบบสอบถาม



รายงานผลการสำรวจข้อมูลสภาพเศรษฐกิจ-สังคมและทัศนคติของประชาชนรายครัวเรือน

โครงการ เมติคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา

ดำเนินการโดย บริษัท สินแพทย์ จำกัด

1. บทนำ

การมีส่วนร่วมของประชาชนมีบทบาทสำคัญในการตอบสนองสิทธิขั้นพื้นฐานของประชาชน ในการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และการตื่นตัวของประชาชนในปัญหาสิ่งแวดล้อม และยังมีบทบาทที่สำคัญในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างประชาชน และผู้ดำเนินการโครงการ รวมถึงบทบาทให้คำแนะนำ คำปรึกษากับกลุ่มเป้าหมายต่างๆ

สำหรับการสำรวจข้อมูลสภาพเศรษฐกิจ-สังคมและทัศนคติของประชาชนรายครัวเรือน ดำเนินการโดย บริษัท สินแพทย์ จำกัดพื้นที่ดำเนินการบริเวณโครงการ เมติคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา การดำเนินการสำรวจข้อมูลสภาพเศรษฐกิจ-สังคมและทัศนคติของประชาชนมีประเด็นที่สำคัญกับชุมชน คือ ความวิตกกังวลเรื่องผลกระทบสิ่งแวดล้อมทั้งทางบกและทางลบ การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงทรัพยากรสิ่งแวดล้อมในชุมชน เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจ ทำให้เกิดการสร้างองค์ความรู้ ความเข้าใจอันดีต่อโครงการฯ พร้อมทั้งสร้างความมั่นใจและเพิ่มช่องทางในการแจ้งข้อคิดเห็นและผลกระทบ เพื่อจะนำมาใช้เป็นข้อมูลในการกระบวนการวิเคราะห์ผลกระทบต่อชุมชน เป็นไปตามนโยบายของเจ้าของโครงการ ที่ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาโครงการควบคู่ไปกับการควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

2. วัตถุประสงค์ของการสำรวจข้อมูล

- 2.1) เพื่อต้องการทราบสภาพปัจจุบันทางด้านเศรษฐกิจและสังคมของประชาชนที่อยู่ในขอบเขตพื้นที่
- 2.2) เพื่อต้องการทราบทัศนคติและความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อการพัฒนาโครงการ ทั้งทางบวกและทางลบ
- 2.3) เพื่อต้องการทราบข้อเสนอแนะของประชาชนที่มีต่อผลกระทบทางบวกและผลกระทบทางลบอันเกิดจากการก่อสร้างโครงการ
- 2.4) เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจมาวิเคราะห์และประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการพัฒนาโครงการ ทั้งทางบวกและทางลบ

รายงานผลการสำรวจข้อมูลสภาพเศรษฐกิจ-สังคมและทัศนคติของประชาชนรายครัวเรือน
โครงการ เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา
ดำเนินการโดย บริษัท สิ้นแพทย์ จำกัด

3. การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย (Stakeholders)

การกำหนดกลุ่มเป้าหมายจะกำหนดให้ครอบคลุมประชาชนที่อาศัยอยู่ในพื้นที่รัศมี 100 เมตร รวมถึงมีการพิจารณาองค์ประกอบอื่นๆ เช่น สภาพการอยู่อาศัยภายในชุมชน จึงได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะทำการสำรวจข้อมูล ได้แก่ หัวหน้าครัวเรือน สถานประกอบการ ศาสนสถาน สถานศึกษาที่อยู่ใกล้เคียง หน่วยงานราชการที่อยู่ใกล้เคียง ผู้นำชุมชน



รูปภาพที่ 1 การลงพื้นที่สำรวจข้อมูล

รายงานผลการสำรวจข้อมูลสภาพเศรษฐกิจ-สังคมและทัศนคติของประชาชนรายครัวเรือน
โครงการ เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา
ดำเนินการโดย บริษัท สิ้นแพทย์ จำกัด



รูปภาพที่ 1 (ต่อ) การลงพื้นที่สำรวจข้อมูล

รายงานผลการสำรวจข้อมูลสภาพเศรษฐกิจ-สังคมและทัศนคติของประชาชนรายครัวเรือน
โครงการ เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา
ดำเนินการโดย บริษัท สิ้นแพทย์ จำกัด

4. ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถาม

จากผลดำเนินการสำรวจข้อมูลสภาพเศรษฐกิจ-สังคมและทัศนคติของประชาชนที่อยู่ในระยะ 100 เมตร จำนวน 12 ชุด โดยสามารถสรุปความคิดเห็นได้ ดังนี้

4.1 สรุปข้อมูลแบบสอบถามรายครัวเรือน

1) ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ลักษณะของข้อมูลทั่วไปที่สำคัญ ได้แก่ เพศ อายุ นับถือศาสนา สถานภาพทางครัวเรือน และระดับการศึกษา เป็นต้น รายละเอียดแสดงดังตารางที่ 4.1-1

ตารางที่ 4.1-1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

หัวข้อ	รายละเอียด	N = 12	
		จำนวน	ร้อยละ
เพศ	ชาย	3	25.0
	หญิง	9	75.0
อายุ	ไม่เกิน 20 ปี	-	-
	อายุ 21-30 ปี	1	8.33
	อายุ 31-40 ปี	8	66.67
	อายุ 41-50 ปี	2	16.67
	อายุ 50 ปีขึ้นไป	1	8.33
ศาสนา	พุทธ	7	58.33
	ไม่ระบุ	5	41.67
สถานภาพในครอบครัว	หัวหน้าครัวเรือน	5	41.67
	คู่สมรส	-	-
	บุตร/ธิดา/เชย/สะใภ้	-	-
	พ่อ/แม่	1	8.33
	ญาติ/ผู้อาศัย/พี่น้อง	1	8.33
	อื่นๆ	2	16.67
	ไม่ระบุ	3	25.0
ระดับการศึกษา	มัธยมศึกษาตอนปลาย / ปวช.	3	25.0
	ปริญญาตรี	1	8.33
	ไม่ระบุ	8	66.67

ที่มา : บริษัท ทีเอ็นพี เอ็นไวรอนเม้นท์ จำกัด

รายงานผลการสำรวจข้อมูลสภาพเศรษฐกิจ-สังคมและทัศนคติของประชาชนรายครัวเรือน
โครงการ เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา
ดำเนินการโดย บริษัท สิ้นแพทย์ จำกัด

จากตารางที่ 4.1-1 สามารถสรุปข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามได้ดังนี้

ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิง จำนวน 9 คน (ร้อยละ 75.0) และเพศชาย จำนวน 3 คน (ร้อยละ 25.0) มีช่วงอายุส่วนใหญ่ระหว่าง 31-40 (ร้อยละ 66.67) ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ (ร้อยละ 58.33) โดยสถานภาพเป็นหัวหน้าครอบครัว (ร้อยละ 41.67) ระดับการศึกษาส่วนใหญ่อยู่ไม่ระบุระดับการศึกษา (ร้อยละ 66.67)

2) ข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจ-สังคม และสาธารณสุข

ลักษณะของข้อมูล ได้แก่ ลักษณะที่อยู่อาศัย/สถานประกอบการ สถานภาพที่อยู่อาศัย การประกอบอาชีพ การเจ็บป่วยในรอบ 1 ปี และการเข้ารักษาพยาบาล เป็นต้น รายละเอียดแสดงดังตารางที่ 4.1-2

ตารางที่ 4.1-2 ข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจ-สังคม และสาธารณสุข

หัวข้อ	รายละเอียด	N = 12	
		จำนวน	ร้อยละ
ลักษณะที่อยู่อาศัย/สถานประกอบการ	บ้านเดี่ยว	1	8.33
	อาคารพาณิชย์/ตึกแถว	8	66.67
	หอพัก/อพาร์ทเมนต์/คอนโดมิเนียม	1	8.33
	อื่นๆ (ไม่ระบุ/ร้านค้า)	2	16.67
สถานภาพการอยู่อาศัย	เป็นเจ้าของ	2	16.67
	เช่าทั้งหมด	6	50.0
	เช่าบางส่วน	4	33.33
อาชีพหลัก ที่เป็นรายได้ของครอบครัว	ค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว	8	66.67
	รับราชการ/ลูกจ้างหน่วยงานราชการ	-	-
	พนักงานรัฐวิสาหกิจ	-	-
	ลูกจ้าง/พนักงานบริษัทเอกชน	4	33.33
การเจ็บป่วยในรอบปีที่ผ่านมา/ปัจจุบัน	ไม่ป่วย	10	83.33
	ป่วย (ใช้หวัด/ไอ)	2	16.67
การรักษาพยาบาลเมื่อเจ็บป่วยส่วนใหญ่ไปรักษาหรือใช้บริการที่	โรงพยาบาลรัฐ	1	8.33
	ซื้อยากินเอง	3	25.0
	ไม่ระบุ	8	66.67

ที่มา : บริษัท ทีเอ็นพี เอ็นไวรอนเม้นท์ จำกัด

จากตารางที่ 4.1-2 ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ-สังคม และสาธารณสุขของประชาชนสรุปได้ว่า

ลักษณะที่อยู่อาศัยส่วนใหญ่เป็นอาคารพาณิชย์/ตึกแถว (ร้อยละ 66.67) สถานภาพการอยู่อาศัยส่วนใหญ่เป็นเช่าทั้งหมด (ร้อยละ 50.0) อาชีพหลักของครัวรั้วส่วนใหญ่จะประกอบค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว (ร้อยละ 66.67) ตัวผู้ตอบแบบสอบถามเองในรอบ 1 ปีที่ผ่านมาไม่มีการเจ็บป่วย (ร้อยละ 83.33) และเจ็บป่วย (ร้อยละ 16.67)

3) ข้อมูลด้านสาธารณูปโภค-สาธารณูปการพื้นฐาน และปัญหาสิ่งแวดล้อม

ลักษณะของข้อมูล ได้แก่ การเดินทางสัญจร สภาพการจราจรที่ใช้ในปัจจุบัน แหล่งน้ำที่ใช้เพื่อการบริโภค แหล่งน้ำที่ใช้เพื่อการอุปโภค ปัญหาเกี่ยวกับน้ำใช้ การจัดการมูลฝอย การจัดการน้ำเสีย และความเดือดร้อนรำคาญจากปัญหาสิ่งแวดล้อมและสังคมในปัจจุบัน เป็นต้น รายละเอียดแสดงดังตารางที่ 4.1-3

ตารางที่ 4.1-3 ข้อมูลด้านสาธารณูปโภค-สาธารณูปการพื้นฐาน และปัญหาสิ่งแวดล้อม

หัวข้อ	รายละเอียด	N = 12	
		จำนวน	ร้อยละ
การเดินทางสัญจร	รถรับจ้าง	2	16.67
	รถยนต์ส่วนตัว	4	33.33
	รถจักรยานยนต์ส่วนตัว	3	25.0
	อื่นๆ	4	33.33
สภาพการจราจรที่ใช้ในปัจจุบัน	ติดขัดมาก	9	75.0
	คล่องตัวดี	3	25.0
แหล่งน้ำที่ใช้เพื่อการบริโภค	ชื่อน้ำบรรจุขวด/ถัง	9	75.0
	น้ำบาดาล/บ่อน้ำตื้น	3	25.0
แหล่งน้ำที่ใช้เพื่อการอุปโภค	น้ำประปา	12	100.0
ปัญหาเกี่ยวกับน้ำใช้	ไม่มี	11	91.67
	มี (น้ำมีกลิ่นเหม็น)	1	8.33
การจัดการมูลฝอย	ใส่ถังรองรับขยะเทศบาลมาเก็บ	12	100.0
การจัดการน้ำเสีย	ระบายลงท่อระบายน้ำสาธารณะ	12	100.0
ความเดือดร้อนรำคาญจากปัญหาสิ่งแวดล้อมและสังคม ในปัจจุบัน	1. การขาดแคลนน้ำดื่ม/น้ำใช้		
	ไม่ได้รับ	11	91.67
	ได้รับ	1	8.33
	* ปานกลาง	1	8.33
	2. คุณภาพน้ำของน้ำดื่ม/น้ำใช้		
	ไม่ได้รับ	11	91.67
	ได้รับ	1	8.33
	* ปานกลาง	1	8.33
	3. กระแสไฟฟ้าตก/ดับบ่อย		
	ไม่ได้รับ	11	91.67
	ได้รับ	1	8.33
	* น้อยที่สุด	1	8.33
	4. น้ำเสียไม่ได้รับการบำบัด		
	ไม่ได้รับ	11	91.67
	ได้รับ	1	8.33
	* น้อยที่สุด	1	8.33

ที่มา : บริษัท ทีเอ็นพี เอ็นไวรอนเม้นท์ จำกัด

รายงานผลการสำรวจข้อมูลสภาพเศรษฐกิจ-สังคมและทัศนคติของประชาชนรายครัวเรือน
โครงการ เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา
ดำเนินการโดย บริษัท สิ้นแพทย์ จำกัด

ตารางที่ 4.1-3 ข้อมูลด้านสาธารณสุข-สาธารณสุขการพื้นฐาน และปัญหาสิ่งแวดล้อม

หัวข้อ	รายละเอียด	N = 12	
		จำนวน	ร้อยละ
ความเดือดร้อน รำคาญจากปัญหา สิ่งแวดล้อมและ สังคม ในปัจจุบัน	5. เสียงดังรบกวนจากการจราจรและการก่อสร้าง		
	ไม่ได้รับ	7	58.33
	ได้รับ	5	41.67
	* มาก	1	8.33
	* ปานกลาง	2	16.67
	* น้อย	3	25.0
	* น้อยที่สุด	2	16.67
	6. น้ำท่วมขังจากฝนตก		
	ไม่ได้รับ	11	91.67
	ได้รับ	1	8.33
	* มาก	1	8.33
	7. แรงสั่นสะเทือนจากการจราจรและก่อสร้าง		
	ไม่ได้รับ	11	91.67
	ได้รับ	1	8.33
	* มาก	1	8.33
	8. มูลฝอยตกค้าง/กลิ่นรบกวน		
	ไม่ได้รับ	7	58.33
	ได้รับ	5	41.67
	* ปานกลาง	1	8.33
	* น้อย	2	16.67
	* น้อยที่สุด	2	16.67
	12. อุบัติเหตุจากการจราจร		
	ไม่ได้รับ	10	83.33
	ได้รับ	2	16.67
	* ปานกลาง	2	16.67
	10. ปัญหาฝุ่นละออง		
	ไม่ได้รับ	8	66.67
	ได้รับ	4	33.33
	* มาก	1	8.33
	* ปานกลาง	1	8.33
	* น้อย	2	16.67

ที่มา : บริษัท ทีเอ็นพี เอ็นไวรอนเม้นท์ จำกัด

ตารางที่ 4.1-3 (ต่อ) ข้อมูลด้านสาธารณูปโภค-สาธารณูปการพื้นฐาน และปัญหาสิ่งแวดล้อม

หัวข้อ	รายละเอียด	N = 12	
		จำนวน	ร้อยละ
ความเดือดร้อนรำคาญจากปัญหาสิ่งแวดล้อมและสังคม ในปัจจุบัน	11. อาชญากรรม/ลักขโมย ไม่ได้รับ	12	100.0
	12. ยาเสพติด ไม่ได้รับ	12	100.0

ที่มา : บริษัท ทีเอ็นพี เอ็นไวรอนเม้นท์ จำกัด

จากตารางที่ 4.1-3 ข้อมูลด้านสาธารณูปโภค-สาธารณูปการพื้นฐาน และปัญหาสิ่งแวดล้อมสรุปได้ว่า

ผู้ตอบแบบส่วนใหญ่ใช้รถยนต์ส่วนตัว(ร้อยละ 33.33) โดยสภาพการจราจรที่ใช้ในปัจจุบันส่วนใหญ่ติดขัดมาก (ร้อยละ 75.0) สำหรับแหล่งน้ำที่ใช้เพื่อการบริโภคประชาชนชื่อน้ำบรรจุขวด/ถัง (ร้อยละ 75.0) สำหรับแหล่งน้ำที่ใช้เพื่อการอุปโภคประชาชนทั้งหมดใช้น้ำประปา (ร้อยละ 100.0) สำหรับปัญหาเกี่ยวกับน้ำใช้ไม่มีปัญหา (ร้อยละ 91.67) ในส่วนของการจัดการมูลฝอยทั้งหมดใช้วิธีการใส่ถังรอรถขยะเทศบาลมาเก็บ (ร้อยละ 100.00) และการจัดการน้ำเสียทั้งหมดระบายน้ำลงท่อระบายน้ำสาธารณะ (ร้อยละ 100.0)

ในส่วนความเดือดร้อนรำคาญจากปัญหาสิ่งแวดล้อมและสังคม ในปัจจุบัน สรุปได้ว่า

- ❖ การขาดแคลนน้ำดื่ม/น้ำใช้ พบว่า ปัจจุบันไม่ได้รับความเดือดร้อน (ร้อยละ 91.67) ได้รับความเดือดร้อน (ร้อยละ 8.33) ส่วนใหญ่ได้รับความเดือดร้อนในระดับปานกลาง (ร้อยละ 8.33)
- ❖ คุณภาพน้ำของน้ำดื่ม/น้ำใช้ พบว่า ปัจจุบันไม่ได้รับความเดือดร้อน (ร้อยละ 91.67) ได้รับความเดือดร้อน (ร้อยละ 8.33) ส่วนใหญ่ได้รับความเดือดร้อนในระดับปานกลาง (ร้อยละ 8.33)
- ❖ กระแสไฟฟ้าตก/ดับบ่อย พบว่า ปัจจุบันไม่ได้รับความเดือดร้อน (ร้อยละ 91.67) ได้รับความเดือดร้อน (ร้อยละ 8.33) ส่วนใหญ่ได้รับความเดือดร้อนในระดับน้อยที่สุด (ร้อยละ 8.33)
- ❖ น้ำเสียไม่ได้รับการบำบัด พบว่า ปัจจุบันไม่ได้รับความเดือดร้อน (ร้อยละ 91.67) ได้รับความเดือดร้อน (ร้อยละ 8.33) ส่วนใหญ่ได้รับความเดือดร้อนในระดับปานกลาง (ร้อยละ 8.33)
- ❖ เสียงดังรบกวนจากการจราจรและการก่อสร้าง พบว่า ปัจจุบันไม่ได้รับความเดือดร้อน (ร้อยละ 58.33) ได้รับความเดือดร้อน (ร้อยละ 41.67) ส่วนใหญ่ได้รับความเดือดร้อนในระดับน้อย (ร้อยละ 25.0)
- ❖ น้ำท่วมขังจากฝนตก พบว่า ปัจจุบันไม่ได้รับความเดือดร้อน (ร้อยละ 91.67) ได้รับความเดือดร้อน (ร้อยละ 8.33) ส่วนใหญ่ได้รับความเดือดร้อนในระดับมาก (ร้อยละ 8.33)
- ❖ แรงสั่นสะเทือนจากการจราจรและการก่อสร้าง พบว่า ปัจจุบันไม่ได้รับความเดือดร้อน (ร้อยละ 58.33) ได้รับความเดือดร้อน (ร้อยละ 41.67) ส่วนใหญ่ได้รับความเดือดร้อนในระดับน้อยและน้อยที่สุด (ร้อยละ 16.67)
- ❖ มูลฝอยตกค้าง/กลิ่นรบกวน พบว่า ปัจจุบันไม่ได้รับความเดือดร้อน (ร้อยละ 83.33) ได้รับความเดือดร้อน (ร้อยละ 16.67) ส่วนใหญ่ได้รับความเดือดร้อนในระดับปานกลาง (ร้อยละ 16.67)
- ❖ อุบัติเหตุจากการจราจร พบว่า ปัจจุบันไม่ได้รับความเดือดร้อน (ร้อยละ 91.67) ได้รับความเดือดร้อน (ร้อยละ 8.33) ส่วนใหญ่ได้รับความเดือดร้อนในระดับปานกลาง (ร้อยละ 8.33)

ดำเนินการโดย บริษัท สินแพทย์ จำกัด

ที่มา : บริษัท ทีเอ็นพี เอ็นไวรอนเม้นท์ จำกัด

รายงานผลการสำรวจข้อมูลสภาพเศรษฐกิจ-สังคมและทัศนคติของประชาชนรายครัวเรือน
โครงการ เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา
ดำเนินการโดย บริษัท สิ้นแพทย์ จำกัด

ตารางที่ 4.1-4 การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

หัวข้อ	รายละเอียด	N = 12	
		จำนวน	ร้อยละ
ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับจากขั้นตอนการก่อสร้าง	4. ความสั่นสะเทือนจากการก่อสร้าง		
	มาก	1	8.33
	น้อย	4	33.33
	ไม่มี	7	58.33
	5. น้ำเสียจากกิจกรรมก่อสร้าง		
	ปานกลาง	1	8.33
	ไม่มี	11	91.67
	6. ท่อระบายน้ำอุดตันจากเศษดินในการปรับพื้นที่ และเศษวัสดุก่อสร้าง		
	มาก	1	8.33
	ไม่มี	11	91.67
	7. น้ำท่วม เนื่องจากการปรับพื้นที่ของโครงการ		
	ปานกลาง	1	8.33
	ไม่มี	11	91.67
	8. การจราจรติดขัดจากรถบรรทุกเข้า-ออกโครงการ		
	น้อย	2	16.67
	ไม่มี	10	83.33

ที่มา : บริษัท ทีเอ็นพี เอ็นไวรอนเม้นท์ จำกัด

รายงานผลการสำรวจข้อมูลสภาพเศรษฐกิจ-สังคมและทัศนคติของประชาชนรายครัวเรือน
โครงการ เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา
ดำเนินการโดย บริษัท สิ้นแพทย์ จำกัด

ตารางที่ 4.1-4 (ต่อ) การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

หัวข้อ	รายละเอียด	N = 12	
		จำนวน	ร้อยละ
ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับจากขั้นตอนการก่อสร้าง	ผลกระทบด้านสุขภาพ		
	1. โรคระบบทางเดินหายใจจากฝุ่นละอองไอเสียจากเครื่องยนต์		
	มาก	1	8.33
	ปานกลาง	1	8.33
	ไม่มี	10	83.33
	2. ส่งผลต่อระบบการได้ยินจากเสียงรบกวนในการก่อสร้าง		
	มาก	2	16.67
	ปานกลาง	1	8.33
	น้อย	3	25.0
	ไม่มี	6	50.0
	3. มีการแพร่กระจายของโรคติดต่อ/โรคติดเชื้อ		
	มาก	1	8.33
	ไม่มี	11	91.67
	4. ส่งผลด้านความปลอดภัย		
	มาก	1	8.33
	ไม่มี	11	91.67
	5. สร้างความเครียด ความรำคาญ และความวิตกกังวล		
	มาก	1	8.33
	ไม่มี	11	91.67
ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับจากขั้นตอนการก่อสร้าง	ผลกระทบด้านสังคม		
	1. ความเดือดร้อนรำคาญจากคนงานก่อสร้าง		
	ปานกลาง	1	8.33
	ไม่มี	11	91.67
	2. ปัญหาอาชญากรรม/ยาเสพติด/ ลักขโมย เพิ่มขึ้น		
	มาก	1	8.33
	ไม่มี	11	91.67
	3. ระบบสาธารณสุขการไม่เพียงพอ		
	ปานกลาง	1	8.33
	ไม่มี	11	91.67
	4. เศรษฐกิจโดยรวมในชุมชนดีขึ้น		
	ปานกลาง	4	33.33
	ไม่มี	8	66.67

ที่มา : บริษัท ทีเอ็นพี เอ็นไวรอนเม้นท์ จำกัด

รายงานผลการสำรวจข้อมูลสภาพเศรษฐกิจ-สังคมและทัศนคติของประชาชนรายครัวเรือน
โครงการ เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา
ดำเนินการโดย บริษัท สิ้นแพทย์ จำกัด

ตารางที่ 4.1-4 (ต่อ) การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

หัวข้อ	รายละเอียด	N = 12	
		จำนวน	ร้อยละ
ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับจากขั้นตอนการก่อสร้าง	5. แรงงานจากต่างถิ่น/ต่างด้าวมากขึ้น		
	มาก	1	8.33
	ปานกลาง	1	8.33
	ไม่มี	10	83.33
	6. ทัศนียภาพและสุนทรียภาพ		
	ปานกลาง	1	8.33
	ไม่มี	11	91.67

ที่มา : บริษัท ทีเอ็นพี เอ็นไวรอนเม้นท์ จำกัด

จาก**ตารางที่ 4.1-4** การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่คาดว่าจะเกิดขึ้น สรุปได้ว่า

ประชาชนทราบว่าจะมีการก่อสร้างโครงการ (ร้อยละ 100.0) ส่วนใหญ่ทราบจากเป็นทางผ่าน/อยู่ใกล้บ้าน (ร้อยละ 66.67) โดยผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและด้านสุขภาพที่คาดว่าจะได้รับจากขั้นตอนการก่อสร้างโครงการสามารถสรุปดังนี้

ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ประชาชนส่วนใหญ่มีความเห็นว่า

- ❖ ปัญหาฝุ่นละอองจากการก่อสร้างและขนส่งวัสดุอุปกรณ์คิดว่าไม่ส่งผลกระทบ (ร้อยละ 58.33) รองลงมาคิดว่าเป็นปัญหาปานกลาง (ร้อยละ 25.0)
- ❖ ปัญหาด้านเสียงดังจากการก่อสร้างเป็นปัญหาปานกลาง (ร้อยละ 50.0) รองลงมาคิดว่าไม่ส่งผลกระทบ (ร้อยละ 25.0)
- ❖ ปัญหาด้านกลิ่นเหม็นจากขยะ น้ำเสีย และไอเสียจากเครื่องจักรไม่ส่งผลกระทบ (ร้อยละ 91.67) รองลงมาคิดว่าเป็นปัญหามาก (ร้อยละ 8.33)
- ❖ ปัญหาด้านความสั่นสะเทือนจากการก่อสร้างคิดว่าไม่ส่งผลกระทบ (ร้อยละ 58.33) รองลงมาคิดว่าเป็นปัญหามาก (ร้อยละ 33.33)
- ❖ ปัญหาด้านน้ำเสียจากกิจกรรมการก่อสร้างไม่ส่งผลกระทบ (ร้อยละ 91.67) รองลงมาคิดว่าเป็นปัญหาปานกลาง (ร้อยละ 8.33)
- ❖ ปัญหาด้านท่อระบายน้ำอุดตันจากเศษดินในการปรับพื้นที่ และเศษวัสดุก่อสร้างไม่ส่งผลกระทบ (ร้อยละ 91.67) รองลงมาคิดว่าเป็นปัญหามาก (ร้อยละ 8.33)
- ❖ ปัญหาด้านน้ำท่วม เนื่องจากการปรับพื้นที่ของโครงการไม่ส่งผลกระทบ (ร้อยละ 91.67) รองลงมาคิดว่าเป็นปัญหาปานกลาง (ร้อยละ 8.33)
- ❖ ปัญหาด้านการจราจรติดขัดจากรถบรรทุกเข้า-ออกโครงการไม่ส่งผลกระทบ (ร้อยละ 83.33) รองลงมาคิดว่าเป็นปัญหามาก (ร้อยละ 16.67)

ผลกระทบด้านสุขภาพ ประชาชนส่วนใหญ่มีความเห็นว่า

- ❖ ปัญหาด้านโรคระบบทางเดินหายใจจากฝุ่นละอองไอเสียจากเครื่องยนต์ไม่ส่งผลกระทบ (ร้อยละ 83.33) รองลงมาคิดว่าเป็นปัญหามากและปานกลาง (ร้อยละ 8.33)

รายงานผลการสำรวจข้อมูลสภาพเศรษฐกิจ-สังคมและทัศนคติของประชาชนรายครัวเรือน

โครงการ เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา

ดำเนินการโดย บริษัท สิ้นแพทย์ จำกัด

- ❖ ปัญหาด้านการส่งผลกระทบต่อระบบการได้ยินจากเสียงรบกวนในการก่อสร้างไม่ส่งผลกระทบ (ร้อยละ 50.0) รองลงมาคิดว่าเป็นปัญหาน้อย (ร้อยละ 25.0)
 - ❖ ปัญหาด้านการแพร่กระจายของโรคติดต่อ/โรคติดเชื้อไม่ส่งผลกระทบ (ร้อยละ 91.67) รองลงมาคิดว่าเป็นปัญหามาก (ร้อยละ 8.33)
 - ❖ ปัญหาด้านความปลอดภัยไม่ส่งผลกระทบ (ร้อยละ 91.67) รองลงมาคิดว่าเป็นปัญหามาก (ร้อยละ 8.33)
 - ❖ ปัญหาด้านสร้างความเครียด ความรำคาญ และความวิตกกังวลไม่ส่งผลกระทบ (ร้อยละ 91.67) รองลงมาคิดว่าเป็นปัญหามาก (ร้อยละ 8.33)
- ผลกระทบด้านสังคม** ประชาชนส่วนใหญ่มีความเห็นว่า
- ❖ ปัญหาด้านความเดือดร้อนรำคาญจากคนงานก่อสร้างไม่ส่งผลกระทบ (ร้อยละ 91.67) รองลงมาคิดว่าเป็นปัญหาปานกลาง (ร้อยละ 8.33)
 - ❖ ปัญหาด้านอาชญากรรม/ยาเสพติด/ลักขโมย เพิ่มขึ้นไม่ส่งผลกระทบ (ร้อยละ 91.67) รองลงมาคิดว่าเป็นปัญหามาก (ร้อยละ 8.33)
 - ❖ ปัญหาด้านระบบสาธารณสุขและสาธารณสุขการไม่เพียงพอไม่ส่งผลกระทบ (ร้อยละ 91.67) รองลงมาคิดว่าเป็นปัญหาปานกลาง (ร้อยละ 8.33)
 - ❖ ปัญหาด้านเศรษฐกิจโดยรวมในชุมชนดีขึ้นไม่ส่งผลกระทบ (ร้อยละ 66.67) รองลงมาคิดว่าเป็นปัญหาปานกลาง (ร้อยละ 33.33)
 - ❖ ปัญหาด้านแรงงานจากต่างถิ่น/ต่างด้าวมากขึ้นไม่ส่งผลกระทบ (ร้อยละ 83.33) รองลงมาคิดว่าเป็นปัญหามากและปานกลาง (ร้อยละ 8.33)
 - ❖ ปัญหาด้านทัศนียภาพและสุนทรียภาพไม่ส่งผลกระทบ (ร้อยละ 91.67) รองลงมาคิดว่าเป็นปัญหามาก (ร้อยละ 8.33)

5) **ความคิดเห็น ข้อวิตกกังวล และข้อเสนอแนะต่อโครงการ**

ลักษณะของข้อมูล ได้แก่ ความคิดเห็นในภาพรวม ความคิดเห็นต่อการก่อสร้างโครงการ ข้อวิตกกังวล และข้อเสนอแนะต่อโครงการ เป็นต้น รายละเอียดแสดงดังตารางที่ 4.1-5

ตารางที่ 4.1-5 ความคิดเห็น ข้อวิตกกังวล และข้อเสนอแนะต่อโครงการ

หัวข้อ	รายละเอียด	N = 12	
		จำนวน	ร้อยละ
ความคิดเห็นในภาพรวม	ผลกระทบด้านบวกมากกว่าด้านลบ	2	16.67
	ไม่แน่ใจ	10	83.33
ความคิดเห็นต่อการก่อสร้างโครงการ	เห็นด้วย	3	25.0
	ไม่เห็นด้วย (ผลกระทบต่าง ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ)	1	8.33
	ไม่แสดงความคิดเห็น	8	66.67
ข้อวิตกกังวลต่อโครงการ	ไม่วิตกกังวล	11	91.67
	รู้สึกวิตกกังวล (การก่อสร้าง)	1	8.33

ที่มา : บริษัท ทีเอ็นพี เอ็นไวรอนเม้นท์ จำกัด

รายงานผลการสำรวจข้อมูลสภาพเศรษฐกิจ-สังคมและทัศนคติของประชาชนรายครัวเรือน
โครงการ เมดิคอลคอมเพล็กซ์ รามอินทรา
ดำเนินการโดย บริษัท สิ้นแพทย์ จำกัด

สำหรับความคิดเห็นในภาพรวมต่อการพัฒนาโครงการไม่แน่ใจ (ร้อยละ 83.33) รองลงมามีผลกระทบด้านบวกมากกว่าด้านลบ (ร้อยละ 16.67) ในส่วนของความคิดเห็นต่อการก่อสร้างโครงการประชาชนส่วนใหญ่ไม่แสดงความเห็น (ร้อยละ 66.67) รองลงมาเห็นด้วย (ร้อยละ 25.0) และประชาชนส่วนใหญ่ไม่รู้สึกกังวลเกี่ยวกับการก่อสร้างโครงการ (ร้อยละ 91.67) รองลงมารู้สึกวิตกกังวล (ร้อยละ 8.33)

5. เรื่องวิตกกังวลต่อการก่อสร้างและดำเนินโครงการ

- 1) มีความวิตกกังวลเรื่องการก่อสร้างที่ผลกระทบต่าง ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ