



ภาคผนวก ข-11

เอกสารสัญญาระหว่างโครงการ  
และบริษัทผู้รับเหมา

สัญญาจ้างแรงงานก่อสร้างกำแพงกันน้ำท่วม  
(เดคมอุตสาหกรรมอเนกประสงค์ เขต วัลเลย์ไทยแลนด์)

**อำเภอไชย จังหวัดอ่างทอง**

**โครงการก่อสร้างงาน W.1 งานกำแพงป้องกันน้ำท่วม (Main Contractor Package)**

สัญญาจ้าง งานก่อสร้างกำแพงป้องกันน้ำท่วม ฉบับที่ (สัญญา) ทรัพย์สินที่ (CT\_SINGHA-SA-PE-LTE-64-001)

สัญญาเลขที่ บริษัท ปาร์ค อินดัสตรี จำกัด

สัญญาวันที่ 28/4/99

บริษัท ปาร์ค อินดัสตรี จำกัด

บริษัท ปาร์ค อินดัสตรี จำกัด

ทะเบียนเลขที่ 999 ถนนสาเลา แขวง ถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

อยู่ที่ เลขที่ 999 ถนนสาเลา แขวง ถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

ผู้รับสัญญา บริษัท ปาร์ค อินดัสตรี จำกัด

ทะเบียนเลขที่ 999 ถนนสาเลา แขวง ถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

อยู่ที่ เลขที่ 999 ถนนสาเลา แขวง ถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

โดยที่

(ก) บริษัท ปาร์ค อินดัสตรี จำกัด มีความประสงค์ว่าผู้รับสัญญาเพื่อดำเนินการก่อสร้างกำแพงป้องกันน้ำท่วมแห่งโครงการ เวสต์ 400 และ

(ข) ผู้รับสัญญาเป็นประเทศออสเตรียที่มีความรู้ มีความสามารถ มีความชำนาญ และมีประสบการณ์ในการดำเนินงานภายใต้ หน้าที่ดังกล่าวเป็นอย่างดี และผู้รับสัญญาดำเนินการตามสัญญาจ้างได้อย่างดี มีความรู้ ประสบการณ์ที่สามารถ

ดังกล่าวนี้มาภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขใด ๆ ที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

(ค) ผู้รับสัญญาเพิกถอนและเข้าในความประสงค์ของบริษัทร่วม ได้ตรวจสอบและตรวจสอบว่าผู้รับสัญญา มีความสามารถ ในการจัดหา ขอบเขตงาน และเอกสารอื่น ๆ ตลอดจน ข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับงานตามสัญญาได้อย่างละเอียดถี่ถ้วน

(ง) ผู้รับสัญญาตกลงทำสัญญากับบริษัท ปาร์ค อินดัสตรี จำกัด (LUMP SUM FIXED PRICE) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

มูลค่างานตามสัญญาจะได้รับการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ทั้งสิ้น บริษัทผู้สัญญาตกลงเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายตามสัญญา) ซึ่ง

ลักษณะอื่นๆ

(จ) ผู้สัญญาตกลงให้ระยะเวลาของงานตามสัญญาเริ่มต้นตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2564 โดยให้เสร็จพร้อมใช้งานภายใน

วันที่ 31 สิงหาคม 2565 รวมระยะเวลา 396 (สามร้อยเก้าสิบหก) วัน และส่งมอบงานตามสัญญาจ้างทั้งหมดให้สำเร็จเสร็จ

สิ้นสุดการปฏิบัติงานใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่การเสร็จสิ้นของงาน (กำหนดเวลาเสร็จสิ้น)

(ฉ) ผู้สัญญาได้รับประกอบไปด้วย 3 ส่วน ดังนี้ได้แก่

สัญญาฉบับที่ 1 ข้อตกลงและเงื่อนไขเฉพาะ จำนวน 2 แผ่น

สัญญาฉบับที่ 2 ข้อตกลงและเงื่อนไขทั่วไป จำนวน 11 แผ่น

สัญญาฉบับที่ 3 เอกสารแนบท้ายสัญญา จำนวน 63 แผ่น

ทั้งนี้ คุสญญาณลงให้ดูลำดับความสำคัญของเอกสารตามลำดับที่ได้เรียงไว้ข้างต้นในกรณีที่มีความในเอกสารขัดแย้ง

(ค) หากได้รับอนุญาตในด้านการศึกษาข้อ 4.3 (ข) บริษัทมีสิทธิเข้าแก้ไขความชอบพหุประสงค์และประสงค์ทางสังคมของคณะ และ/หรือ มีสิทธิจ้างบุคคลอื่นใดเข้าทำการดังกล่าวนั้น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวจะเข้ามาอยู่กับบริษัทเสมอ และ/หรือ มีสิทธิที่จะได้กำไรจากการดังกล่าว

5. ดำรับรอง หน้าที่ ความรับผิดชอบผู้รับสัญญา

### 5.1 คำรับรองของผู้รับผิดชอบ

**ผู้รับสัญญาเป็นต้นและรับประกันต่อบริษัทฯ**

(ก) ผู้รับสัญญาสิทธิและ/หรืออำนาจรวมกันตามกฎหมายที่จะเข้าทำสัญญาและปฏิบัติตามสัญญาฉบับที่หกประเภท

(ข) นับตั้งแต่ได้รับที่สัญญาภายในหนึ่งปีและตลอดอายุสัญญาจ้างนี้ ผู้รับสัญญาจ้างนี้ จะปฏิบัติตามสัญญาจ้างนี้และกิจกรรมและภาระงานอื่นที่จำเป็นทั้งหมดของที่กำหนดไว้ตามกฎหมายที่บังคับในการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างนี้และกิจกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญาจ้างนี้

[illegible]

## 5.2 หน้าที่และความรับผิดชอบผู้รับผิดชอบ

(ก) การปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบาย

ผู้บัญชาการกองบัญชาการด้านกิจการต่างประเทศของกองบัญชาการทหารบก สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของนานาชาติว่าด้วยการค้าขายระหว่างประเทศ

(7) เพื่อประโยชน์ของสังคมและประเทศชาติ การดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(2) **ผู้ปฏิบัติงานหลายราย** โดยเฉพาะผู้ดูแลคลังสินค้าของรัฐบาลและพนักงานท่าเรือบางส่วนต่างก็รู้สึกว่าประเทศกำลังเผชิญกับวิกฤตการณ์ทางเศรษฐกิจอย่างรุนแรง ซึ่งนำไปสู่การปฏิรูปด้านตลาดการเงินและการปฏิรูปด้านกฎระเบียบ (กฎหมายที่เกี่วข้อง)

(3) ปรับปรุงมาตรการการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

(๖) เพื่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของผู้รับสัญญา รวมถึงผู้รับสัญญาช่วง และบุคลากรที่

เป้าหมายของพันธกิจของมูลนิธิฯ คือการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนในสังคมไทย โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคนเป็นสำคัญ การดำเนินงานของมูลนิธิฯ จะยึดหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงาน และให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของภาคีที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของมูลนิธิฯ

(4) รัฐสภาแห่งไทยฯ ดำเนินการเพื่อลดภัยคุกคามจากยาเสพติด

[illegible][illegible]

พายุไต้ฝุ่นเข้าไม่ถึงตามข้อกำหนดของแผนป้องกันพายุไต้ฝุ่นตามห้องสำนักงานของให้เหตุผลเสียว่า แผนป้องกัน โครงการ การปฏิบัติงานเสี่ยง หรือผลกระทบอื่นใด บริษัทจะไม่ดำเนินการในเชิงกลวิธีต่างอย่าง ทั้งนี้ คำว่าพายุไต้ฝุ่นได้ใช้เป็นการเรียกถึงพายุที่ก่อผลกระทบรุนแรงตามเจตนาแล้วๆ โดยไม่ติดสืบขึ้นบริษัทในการ เชื่อมจากความเสี่ยงภายในโดยไม่ได้คำนึงถึงความเสี่ยงภายนอก



สัญญาจ้างหน่วยงานบนโครงการ ระบบระบายน้ำฝน และงานอื่นๆ (Phase 1)  
โครงการ S Industrial Estate – Angthong

สัญญาจ้างหน่วยงานบนโครงการ ฉบับที่ ("สัญญา") ทำขึ้นวันที่ 6 กันยายน 2564

สัญญาเลขที่ CT\_SINGHA-SA-PIE-LTE-64-002

สัญญานำที่ บริษัท บำรุง อิมพอร์ต จำกัด

ระหว่าง

บริษัท บำรุง อิมพอร์ต จำกัด

ที่

เลขที่ 28/349 หมู่ที่ 2 ตำบลคลองสาม อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ผู้รับสัญญา

บริษัท บำรุง อิมพอร์ต จำกัด

เลขที่ 28/349 หมู่ที่ 2 ตำบลคลองสาม อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

โดยที่

(ก) บริษัทมีความประสงค์จะจัดหาผู้รับสัญญาเพื่อดำเนินการงานบนโครงการระบบระบายน้ำฝน และงานอื่นๆ (Phase 1) เพื่อโครงการ S Industrial Estate – Angthong ("โครงการ") และ

(ข) ผู้รับสัญญาเป็นผู้ประกอบวิชาชีพที่มีความรู้ ความสามารถ มีความชำนาญ และมีประสบการณ์ในการดำเนินงานภายใต้ วิชาชีพดังกล่าวเป็นอาทิ และผู้รับสัญญาคงดำเนินการตามสัญญาจ้างที่ได้ให้ไว้โดยที่ผู้รับสัญญาจะปฏิบัติตามสัญญาจ้างดังกล่าวนี้ภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างนี้

(ค) ผู้รับสัญญาทราบและเข้าใจถึงความประสงค์ของบริษัท ได้ตรวจสอบและพิจารณาแล้วว่า บริษัทมีความสามารถและมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานตามสัญญาจ้างนี้เป็นอย่างดี จึงได้ตกลงรับจ้างทำงานตามสัญญาจ้างนี้กับบริษัท

(ง) ผู้สัญญาตกลงทำสัญญากับบริษัทบนราคาแบบเหมาเหมาเบ็ดเสร็จ (LUMP SUM FIXED PRICE) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น [REDACTED] บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วและค่าใช้จ่าอื่น ๆ ตามสัญญาแล้ว ("มูลค่างานตามสัญญา") ซึ่งมูลค่างานตามสัญญาจะไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้สัญญาตกลงเปลี่ยนแปลงแก้ไขตามสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษร

(จ) ผู้สัญญาตกลงที่จะระดมทุนของงานตามสัญญาไว้เริ่มต้นตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2564 โดยในสัปดาห์แรกไม่ต่ำกว่าวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565 รวมระยะเวลา 212 (สองร้อยสิบสอง) วัน และส่งมอบงานตามสัญญาจ้างทั้งหมดในสัปดาห์แรก สิ้นสุดภายในวันที่ 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันเริ่มแล้วเสร็จพร้อมใช้งาน ("กำหนดเวลาเบ็ดเสร็จ")

(ฉ) สัญญาฉบับนี้ประกอบไปด้วย 3 ส่วน อันได้แก่ สัญญาส่วนที่ 1 ข้อกำหนดและเงื่อนไขเฉพาะ จำนวน 2 หน้า สัญญาส่วนที่ 2 ข้อกำหนดและเงื่อนไขทั่วไป จำนวน 11 หน้า สัญญาส่วนที่ 3 เอกสารแนบท้ายสัญญา จำนวน 1029 หน้า

ทั้งนี้ ผู้สัญญาตกลงที่จะดำเนินการตามสัญญาฉบับนี้โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้าย สัญญาฉบับนี้ และปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้

(ค) หากผู้รับสัญญาไม่ปฏิบัติตามข้อ 4.3 (ข) บริษัทมีสิทธิเข้าแก้ไขความเสียหายหรือและปรับหรือหักค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากข้อผิดพลาด และ/หรือ บริษัทมีสิทธิเข้าแก้ไขความเสียหายหรือและปรับหรือหักค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากข้อผิดพลาด และ/หรือ บริษัทมีสิทธิเข้าแก้ไขความเสียหายหรือและปรับหรือหักค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากข้อผิดพลาด

5. คำรับรอง แห่งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับสัญญา

5.1 ความรับผิดชอบของผู้รับสัญญา

(ก) ผู้รับสัญญาต้องรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับสัญญาและผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้

(ข) บริษัทและผู้รับสัญญาทั้งสองฝ่ายต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้ และผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้

(ค) ผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้ และผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้

5.2 บทชี้แจงและรายการข้อผิดพลาด

(ก) การปฏิบัติงานตามสัญญาฉบับนี้และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้ และผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้

(ข) ผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้ และผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้

(ค) ผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้ และผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้

(ง) ผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้ และผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้

(จ) ผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้ และผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้

(ฉ) ผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้ และผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้

(ช) ผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้ และผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้

(ซ) ผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้ และผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้

(ด) ผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้ และผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้

(ด) ผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้ และผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้

สัญญาจ้างแบบงานแบบดินโครงการ  
(ดินอุตสาหกรรมบ้านกรวด รือต ฟู้ด รือเลม โยแมค)  
อำเภอไชโย จังหวัดอ่างทอง  
โครงการ S Industrial Estate - Angthong W.3 งานถมดิน

สัญญาจ้าง เหมืองถมดินโครงการ ฉบับนี้ ("สัญญา") ทำขึ้นวันที่ 20 ส.ค. 2564  
สัญญาเลขที่ CT\_SINGHA-SA-PIE-LTE-64-003  
สัญญาว่าที่ บริษัท ปาร์ค อินดัสตรี จำกัด

บริษัท ปาร์ค อินดัสตรี จำกัด  
ทะเบียนเลขที่ [REDACTED]  
อยู่เลขที่ 999 ถนนสามเสน แขวงสามยุคย์ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

ผู้รับสัญญา ทางไปรษณีย์ [REDACTED]  
ทะเบียนเลขที่ [REDACTED]  
อยู่เลขที่ 28 หมู่พศ ตำบลขยพพธู อำเภอไชโย จังหวัดอ่างทอง

โดยที่

- (ก) บริษัทมีความประสงค์จะจัดหาผู้รับสัญญาเพื่อดำเนินการงานถมดินโครงการ เพื่อโครงการ S Industrial Estate - Angthong ("โครงการ") และ
- (ข) ผู้รับสัญญาเป็นผู้ประกอบวิชาชีพที่มีความรู้ มีความสามารถ มีความชำนาญ และมีประสบการณ์ในการดำเนินงานภายใต้วิชาชีพดังกล่าวเป็นอาชีพ และผู้รับสัญญาคงดำเนินการตามสัญญาจ้างนี้โดยมีความรู้ ประสบการณ์ความสามารถดังกล่าวเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือได้โดยทั่วไปในสัญญาจ้างนี้
- (ค) ผู้รับสัญญามีความประสงค์จะเข้าใจความประสงค์ของบริษัท โดยตรวจสอบและสำรวจสถานที่ก่อสร้าง ศึกษาและยึดและเงื่อนไขการประกวดราคา ขอบเขตงาน และเอกสารอื่น ๆ ตลอดจน ข้อมูลทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับงานตามสัญญาเมื่อตกลงแล้ว จึงได้ตกลงรับจ้างงานตามสัญญาไว้กับบริษัท
- (ง) ผู้สัญญาคงตกลงทำสัญญากับแบบจ้างเหมาแบบเหมาเหมา (LUMP SUM FIXED PRICE) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น [REDACTED] บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามสัญญาแล้ว ("มูลค่างานตามสัญญา") ซึ่งมูลค่างานตามสัญญานี้จะไม่มีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้สัญญาคงลงเปลี่ยนแปลงแก้ไขงานตามสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษร
- (จ) ผู้สัญญาคงให้ระยะเวลาของงานตามสัญญาที่ได้รับตั้งแต่เริ่มต้นวันที่ 1 สิงหาคม 2564 โดยให้แล้วเสร็จพร้อมในกำหนดภายในวันที่ 31 มกราคม 2565 รวมระยะเวลา 184 (หนึ่งร้อยแปดสิบสี่) วัน และส่งมอบงานตามสัญญาจ้างทั้งหมดให้สำเร็จเสร็จสิ้นสมบูรณ์ภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันที่แล้วเสร็จพร้อมในกำหนด ("กำหนดเวลาแล้วเสร็จ")
- (ฉ) สัญญานี้มีข้อกำหนดไว้ด้วย 3 ส่วน อันได้แก่  
ข้อตกลงส่วนที่ 1 ข้อกำหนดและเงื่อนไขเฉพาะ จำนวน 2 แผ่น  
ข้อตกลงส่วนที่ 2 ข้อกำหนดและเงื่อนไขทั่วไป จำนวน 11 แผ่น  
ข้อตกลงส่วนที่ 3 เอกสารแนบตามสัญญา จำนวน 573 แผ่น

ทั้งนี้ ผู้สัญญาคงให้สัตยาบันด้วยความสัตย์จริงของเอกสารตามส่วนที่ได้เรียงไว้ในข้างต้นในกรณีที่ข้อกล่าวหาในเอกสารข้อแย้ง  
คำขอ ทั้งที่ทั้งนี้ผู้รับสัญญาและผู้รับสัญญาเห็นสมควร และให้ถือเป็นที่ยึด

- (ข) กรณีที่เกิดความล่าช้าของหรือเหตุจำเป็นที่ต้องบำรุงรักษางานตามสัญญาจ้างในระหว่างระยะเวลาประกันผลงาน ผู้รับสัญญาคงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับซ่อมแซมและบำรุงรักษาของดังกล่าวในระยะเวลาประกันผลงานที่บริษัทกำหนด โดยผู้รับสัญญาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการแก้ไขความชำรุดบกพร่องและบำรุงรักษาดังกล่าว
- (ค) หากผู้รับสัญญาในดำเนินการตามข้อ 4.3 (ข) บริษัทมีสิทธิเข้าใช้ความล่าช้าของหรือเหตุจำเป็นที่ผู้รับสัญญาจะต้องกล่าวนั้น ส่วนตัวเอง และ/หรือ มีสิทธิจ้างบุคคลอื่นใดเข้าทำการดังกล่าวนี้ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวจะมาเป็นหน้าที่ของบริษัทเสมอาน ทั้งนี้ ไม่รวมถึงสิทธิในทรัพย์สินหรือสิทธิในการปฏิบัติงานกฎหมาย

## 5. คำรับรอง หนังสือ คำรับประกันของผู้รับสัญญา

### 5.1 คำรับรองของผู้รับสัญญา

- ผู้รับสัญญายืนยันและรับประกันต่อบริษัทฯ
- (ก) ผู้รับสัญญาเป็นผู้มีคุณสมบัติและมีความเหมาะสมตามกฎหมายที่จะเข้าทำสัญญาและปฏิบัติตามสัญญาจ้างนี้ให้ครบถ้วน และกระทำสัญญาจ้างนี้ในทำให้อำนาจผู้รับสัญญาทำผิดสัญญาหรือหน้าที่ความรับผิดชอบที่ผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตาม
- (ข) นับตั้งแต่วันที่ผู้สัญญาได้ใช้บังคับและตลอดอายุสัญญาจ้างนี้ ผู้รับสัญญาจะใช้การอนุญาต ใบอนุญาต ความยินยอม และการอนุมัติที่จำเป็นทั้งหมดหรือที่กำหนดไว้ตามกฎหมายที่ใช้บังคับในการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างนี้และกิจการอื่นใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกันสัญญาจ้างนี้
- (ค) ผู้รับสัญญาได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในแบบและรายการประกอบแบบแผนงานที่ระบุไว้ใน สัญญาส่วนที่ 3 โดยที่แล้ว หากปรากฏว่าแบบและรายการประกอบแบบนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรม ทางเทคนิค หรือทางวิชาการ ผู้รับสัญญาคงต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทหรือกลางที่บริษัทแต่งตั้ง เพื่อให้งานแล้วเสร็จสมบูรณ์โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากบริษัทไม่ได้

### 5.2 บทปฐมนิเทศของผู้รับสัญญา

- (ก) การปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบาย
- ผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามสัญญาจ้างนี้ด้วยมาตรฐานอันดี สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดีในอุตสาหกรรม ตามข้อกำหนดทางเทคนิค และการยอมรับ โดยทั่วไปในมาตรฐานการประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม สัญญาต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทหรือกลางที่บริษัทแต่งตั้ง เพื่อให้งานแล้วเสร็จสมบูรณ์โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากบริษัทไม่ได้
- (ข) ปฏิบัติตามข้อกำหนดการปฏิบัติงานและโครงการ
- เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดต่องานตามสัญญาจ้างนี้และโครงการ ผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของโครงการ มาตรฐานวิชาชีพ มาตรฐานการก่อสร้าง เงื่อนไขพิเศษของโครงการระหว่างบริษัทกับผู้รับสัญญาอื่น ๆ รวมถึงทุกกฎหมายที่เกี่ยวข้องและตามธรรมเนียมปฏิบัติของผู้รับสัญญาที่เกี่ยวข้องอยู่ประกอบวิชาชีพที่ผู้รับสัญญาจ้างนี้และยอมรับในระบอบสังคม และความถูกต้องเป็นธรรมเป็นสำคัญ
- (ค) ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับของรัฐบาลและหน่วยงานที่มีอำนาจในส่วนกลางและส่วนท้องถิ่นที่ประกาศและใช้บังคับในการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างนี้และกิจการอื่นใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญาจ้างนี้ ("กฎหมายที่เกี่ยวข้อง")
- (ง) ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- เพื่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของผู้รับสัญญา รวมถึงผู้รับสัญญาช่วง และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับผู้รับสัญญาทั้งหมด ผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบายของบริษัท มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม และ/หรือ มาตรการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามมาตรการด้านงานด้านการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมฉบับสมบูรณ์
- (ฉ) นโยบาย (Environmental Impact Assessment) ("EIA") (ถ้ามี)
- ผู้รับสัญญาในแบบความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ผู้สัญญานับรวมและตกลงโดยชัดเจนว่าความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ถือเป็นเรื่องสำคัญ เป็นอย่างยิ่งของบริษัทในการจ้างผู้รับสัญญาให้ปฏิบัติตามงานตามสัญญาจ้างนี้ ดังนั้น ผู้รับสัญญาจะต้องดำเนินการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ผู้รับสัญญาจะปฏิบัติตาม Singha Estate Construction Safety Standard โดยต้องมีเจ้าหน้าที่ จป. วิชาชีพ หรือวิศวกรด้านความปลอดภัย (Safety Engineer) ในจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนที่กำหนดให้เพียงพอต่อการรักษาความปลอดภัย โดยต้องมีทีมงาน CM และต้องปฏิบัติงานตามแผนความปลอดภัยของโครงการ และผู้รับสัญญาจะรับผิดชอบอุบัติเหตุ ความเสียหาย ทรัพย์สินหรือเหตุใด ๆ อันเกิดแก่บุคคล หรือสิ่งมีชีวิตและสิ่งแวดล้อม อันมีสาเหตุมาจากการ



สัญญาจ้างก่อสร้าง โรงบำบัดน้ำเสีย และโรงปรับสภาพน้ำดิบและผลิตน้ำประปา  
โครงการนิคมอุตสาหกรรมเวสต์ปาร์ค ออโต้ ไทยแลนด์ จังหวัดอ่างทอง

สัญญาจ้างก่อสร้าง โรงบำบัดน้ำเสีย และปรับปรุงสภาพดินและสิ่งแวดล้อมประปาปทุมธานี (สัญญา) ทรบ.บ.ป. 5 พฤศจิกายน 2551

บริษัท เอส ซีอีเอ็มเรียล เอสเตท จำกัด  
ทะเบียนเลข [REDACTED]  
บริษัท เอส ซีอีเอ็มเรียล เอสเตท จำกัด  
อยู่ที่ 123 อาคารถนนพหลโยธิน บ. 22 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

บริษัท โซโคโรไทย จำกัด  
 อะไหล่รถ [REDACTED]  
 76 ซอยพหลโยธิน 9 ถนนพหลโยธิน แขวงบางค้อ เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 10150

โดยที่

[illegible][illegible]

(ค) ผู้รับสัญญาเช่าและเข้าควบคุมการดำเนินงานก่อสร้าง ศึกษาและเขียนผลประเมิน การประกอบอาชีพ ขอบเขตงาน และเอกสารอื่น ๆ ตลอดจน ข้อมูลทั้งหลายที่เกี่ยวกับงานตามสัญญาไปยังะเอียดแล้ว จึงได้ตกลงรับจ้างงานตามสัญญาไว้ให้ทำบริษัท

(3) ผลสุญญากาศของหลักทรัพย์กับงบการเงินรวมเมื่อเสร็จ (LUMP SUM FIXED PRICE) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท  
รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วแต่ควรได้อีกนั้น ๆ ตามสัญญาแล้ว (มูลค่าตามสัญญา) ซึ่งผู้ว่า  
งานสามารถดูค่าที่เปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา ซึ่งผู้ว่างานสามารถเปลี่ยนแปลงกับงบการเงินรวมตามสัญญาเป็นรายไตรมาส  
ขึ้นกับ

(จ) คัญญกคองโงะระยะลวงองตาดานสิญญูณนัเร็นเตอ์แต่นที่ 1 พทศิกคม 2564 โดมนเ้านสิญพอมไ้ช่มาภยานันที่ 25 ตุลาคม 2565 ระยะเวลา 359 (สามร้อยห้าสิบเก้า) วัน และอ้อมมาภยานสิญญูจ้งงังจนเนใ้ส่าจ้ง,เส๊จ,ลิ้มสมุทธภยานิน 6 (หก) วันนับแต่นัเร็นเตอ์เล้า:สิญพอมไ้ช่มาภยานนั (กำนดลาจลาจลแล้นสิญจ) คือในวันที่ 31 ตุลาคม 2565 สิ้นสมุทธภยานินสิญญูณนั 365 (สามร้อยหกสิบห้า) วัน

(๔) สัญญาฉบับนี้ประกอบไปด้วย 3 ส่วน ซึ่งได้แก่  
 สัญญาฉบับที่ 1 ข้อกำหนดและเงื่อนไขเฉพาะ จำนวน 3 แผ่น  
 สัญญาฉบับที่ 2 ข้อกำหนดและเงื่อนไขทั่วไป จำนวน 11 แผ่น  
 สัญญาฉบับที่ 3 สถานะบันทึกข้อตกลง จำนวน 1,523 แผ่น

ทั้งนี้ คุณัญญาตองจะให้ข้อมูลด้านความสำคัญของเอกสารตามลำดับที่ได้  
กำหนดไว้ในเอกสารฉบับนี้ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้พิจารณา

หากจะรับสัญญาไปดำเนินการตามข้อ 4.3 (ข) บริษัทมีสิทธิเข้ายื่นขอความคุ้มครองและขอร้องให้ศาลสั่งการเพิกถอนสัญญาฉบับนี้โดยทันที หรือ มีสิทธิอ้างบุคคลอื่นใดเข้าทำการดังกล่าวนี้ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวจะนับมาหักกับเงินประกันผลงาน ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์ข้อใดที่บริษัทอาจได้ตามกฎหมาย

๕. คำรับรอง หน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้รับสัญญา

### 5.1 คำรับรองของคู่มือสัณญา

ผู้รับสัญญาเป็นยันและรับประกันต่อบริษัทว่า

[illegible]

Environ Monit Assess (2008) 142:111–121

(๖) นับตั้งแต่ที่สัญญาใบผลไม้มัดไม้มัดและลดอายุสัญญาจ้างนี้ ผู้รับสัญญาได้รับการอนุญาต ใบอนุญาต ความยินยอม และภาระอนุมัติจากเป็นทั้งหมดหรือที่กำหนดไว้ตามกฎหมายที่ใช้บังคับในการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างนี้และกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญาจ้างนี้

(ค) ผู้รับสัญญาฯ ได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในแบบและรายการประกอบแบบตามที่ระบุไว้ใน สัญญาส่วนที่หนึ่ง โดยชี้ส่วนแล้ว หากปรากฏว่าแบบและรายการประกอบแบบนั้นผิดคลาดหรือขาดเงื่อนไขไปจากสิ่งที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงพาณิชย์ หรือที่ทำการ ผู้รับสัญญาฯ จะต้องแจ้งให้ผู้มีอำนาจพิจารณาว่าผิดจากจริง หรือผิดหรือไม่ หากผิดหรือไม่ผิด หรือมีข้อผิดพลาดที่ควรชี้แจงเพิ่มเติม เพื่อให้ท่านแล้วเสร็จกับกรมได้โดยเร็วที่สุด จากท่านได้

### 5.2 พายุที่และคามรับผิดของผรับสัณณ

(ก) การปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบาย

[illegible][illegible]

(2) ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ผู้รับสัญญาต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง ขององค์การบริหาร  
รัฐและหน่วยงานที่มีอำนาจทั้งส่วนกลางและส่วนท้องถิ่นที่ประกาศและมิสส (ซึ่งมีฉบับในการปฏิบัติงานตาม  
สัญญาจ้างนี้และจากรรใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกันสัญญาจ้างนี้) (กฎหมายที่เกี่ยวข้อง")

(3) ผู้รับผิดชอบมาตรการการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม  
หรือความปลอดภัยทางชีวภาพ รวมถึงเขตลวดของพื้นที่ปลูก รวมถึงผู้รับสัญญาจ้าง และบุคลากรทั้ง  
ภายในและภายนอก บริษัทฯ ผู้รับสัญญาจ้างทั้งหมด ผู้รับสัญญาจ้างผู้ติดตาม กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบายของบริษัท  
มาตรการการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการการติดตามตรวจประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม  
และ/หรือ มาตรการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสมภายใต้การกำกับดูแลของพื้นที่ลวดฉบับใหม่ของบริษัทฯ

แบบโครงการ (Environmental Impact Assessment) ("EIA") (ภาค

(4) บัญชีติดตามแบบรายงานความโปร่งใสของค่าจ้าง

ผู้ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ในการวางผังสินค้าภายในตู้สินค้าตามหลักวิชาการ ดังนั้น ผู้รับผิดชอบต้องคำนึงถึงการนำเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ ผู้รับผิดชอบต้องปฏิบัติตาม Standard Safety (Safety Engineer) ใน Standard ของบริษัทที่เข้าทำ จป. บริษัท หรือกระทรวงคมนาคมสิงคโปร์ (Safety Engineer) ในจำนวนนี้ไม่ใช่ว่าผู้รับผิดชอบด้านเทคนิคการวางผังสินค้าจะมีความรู้ด้านความปลอดภัย (Safety) และต้องปฏิบัติตามเดิมทุกประการภายใต้สถานที่ก่อสร้างของโครงการ และผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีใบทดสอบความปลอดภัย มีใบตรวจ หรือแพทย์ 2 อันได้แก่บุคคล หรือยีน และสิ่งแวดลอม อันมีสาเหตุมาจากการกระทำของประชากร การวางผัง หรือระบบขนส่ง ซึ่งไม่สอดคล้องกับนโยบายด้านความปลอดภัยของหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง

หากมีข้อสงสัยนำไปสู่ความคิดว่าคนส่วนหนึ่งเห็นว่าการไปปฏิบัติธรรมถึงสงฆ์อาจก่อให้เกิดผลเสียต่อสังคมได้ โครงการ การปฏิบัติธรรมสัญจร หรือโครงการนี้ได้นำวิธีปฏิบัติธรรมที่ได้นำมาปรับใช้กับสังคมไทยในปัจจุบันได้เป็นอย่างดี



ภาคผนวก ข-12

---

ประกาศแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย  
ในการทำงาน



## ประกาศ

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ

ตามที่ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2549 กำหนดให้นายจ้าง ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อ 17 เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพจะจัดสถานประกอบกิจการ

บริษัท ไบรกรอส เอ็นจิเนียริง คอนสตรัคชั่น จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 28/849 ม.2 คลองสาม อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120

เป็นสถานประกอบกิจการธุรกิจรับเหมาก่อสร้างทั่วไป จึงขอแต่งตั้งลูกจ้าง ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ ประจำหน่วยงาน นิคมอุตสาหกรรม เวสต์ ฟิลด์ วิลเลจ โทแมสันด์ ที่ตั้ง ตำบล ไชยภูมิและตำบลหลักห้า อ.ไชโย อ่างทอง โทรศัพท์ 081-4271660 ซึ่งมีรายชื่อต่อไปนี้

1. [REDACTED]
2. [REDACTED]

โดยให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. วิเคราะห์หาสาเหตุทั้งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันหรือขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
3. ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
4. วิเคราะห์แผนงาน โครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการดำเนินงาน
5. ตรวจสอบการปฏิบัติตามของสถานประกอบกิจการให้เริ่ม ไปตามแผนงาน โครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
6. แนะนำให้ถูกทั้งปฏิบัติงานข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน

/สัปดาห์ต่อไป.....

7. แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้างเพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยนั้นจะก่อให้เกิดความ ไม่ปลอดภัยในการทำงาน

8. ตรวจสอบและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรืออันตรายร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้รับรองหรือตรวจสอบเอกสารหลักฐานในการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในสถานประกอบกิจการ

9. เสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการและพัฒนาให้ประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

10. ตรวจสอบหาสาเหตุ และวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญเนื่องจากการการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุ โดยไม่ชักช้า

11. รวบรวมสถิติ นิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง

12. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นมานี้ มีความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายตั้งแต่วันที่ 30 สิงหาคม 2564 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2564

ลงชื่อ.....  
[REDACTED]  
นายจ้างกรรมการผู้จัดการ/ผู้รับมอบอำนาจ



## Hydrozone.Co., Ltd

76 Soi Putthabucha9 , Putthabucha Rd., Bangmod  
Jomthong, Bangkok 10150 Tel : 02-8741092 Fax : 02-8741090



## Hydrozone.Co., Ltd

76 Soi Putthabucha9 , Putthabucha Rd., Bangmod  
Jomthong, Bangkok 10150 Tel : 02-8741092 Fax : 02-8741090

### ประกาศ / คำสั่ง

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับ หัวหน้างาน

ตามที่กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 กำหนดให้ช่างติดตั้งถังระดับหัวหน้างาน ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะ คนที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานของสถานประกอบการนั้น

บริษัท ไฮโดรโซน จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 76 ซอยพุทธบูชา 9 ถนนพุทธบูชา แขวง บางมด เขต จอมทอง กรุงเทพฯ 10150 ประกอบกิจการ ก่อสร้าง มีลูกจ้างจำนวน 10 คน ชาย 10 คน หญิง 0 คน

จึงแต่งตั้งลูกจ้างระดับหัวหน้างาน ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะคนที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อ 8 เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน จำนวน 2 คน ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง หัวหน้างาน

ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อ 9 ดังต่อไปนี้

- (1) กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือสารข้อ ๑
- (2) ศึกษาระวังงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น โดยเข้าร่วม ด้านนิเทศกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพ
- (3) สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้ความปลอดภัยในการ ปฏิบัติงาน
- (4) ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือ ปฏิบัติงานประจำวัน
- (5) กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(6) รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงาน ของลูกจ้างล่อนยั้ง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับ วิชาชีพ สำหรับสถานประกอบการที่มีหน่วยงานความปลอดภัยให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยพื้นที่ที่เกิดเหตุ

(7) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาลูกจ้าง โดยไม่ชักช้า

(8) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

(9) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหารมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2564

ลงชื่อ.....

ผู้แทน นายจ้าง (ผู้มีอำนาจ)





ภาคผนวก ข-13

แผนงานด้านความปลอดภัย

[illegible]





แผนความปลอดภัย	แผนปฏิบัติ	ผู้ที่มีหน้าที่				มาตรการ	คุณภาพขั้น				มีแผน	ทรัพยากร				มีแผน	หมายเหตุ
		ผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตาม กฎระเบียบทั่วไป	ผู้ควบคุม ผู้ชี้แนะ รับผิดชอบ	ผู้ตรวจ สอบ	เป้าหมาย การปฏิบัติ		1	2	3	4		1	2	3	4		
จากไวรัส โควิด 19																	
2.อบรมการทำ KIKEN YOSHI TRAINING		ผู้รับเหมา	จป วิชาชีพ	จป วิชาชีพ	ผู้รับเหมา												
1.การปฐมพยาบาลเบื้องต้น		ทุกคน	พยาบาล/จป วิชาชีพ	พยาบาล/จป วิชาชีพ	ทุกคน												
2.อบรมการอพยพหนีไฟและดับเพลิงขั้นต้น		ทุกคน	จป วิชาชีพ/ หน่วยงานภายนอก	จป วิชาชีพ	ทุกคน												
2.อบรมทบทวนเฉพาะงาน		ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	หัวหน้าผู้รับเหมา/ ผู้คุมงาน/ จป วิชาชีพ	จป วิชาชีพ	ผู้ที่ เกี่ยวข้อง												
3.แผนตรวจสอบความเสี่ยงความปลอดภัยในการทำงานและสุขภาพและสิ่งแวดล้อม																	
3.1.การสนทนาก่อนความปลอดภัย(SAFETY TALK)		ผู้รับเหมา	หัวหน้าผู้รับเหมา/ ผู้คุมงาน/ จป วิชาชีพ	จป วิชาชีพ/ คปอ	ทุกคน												
3.2.การตรวจสอบ การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล		ผู้รับเหมา	หัวหน้าผู้รับเหมา/ ผู้คุมงาน/ จป วิชาชีพ	จป วิชาชีพ/ คปอ/TSEE	ทุกคน												
3.3.กิจกรรม 5 ส (Cleaning Day)		ทุกคน	หัวหน้าผู้รับเหมา/ ผู้คุมงาน/ จป วิชาชีพ	จป วิชาชีพ/ คปอ/TSEE	ผู้บังคับใช้ และ4ของ บุคคลอื่น												
3.4 กิจกรรมอื่นๆ ด้านความปลอดภัย		ทุกคน	หัวหน้าผู้รับเหมา/ ผู้คุมงาน/ จป วิชาชีพ	จป วิชาชีพ/ คปอ/TSEE	ผู้ที่เกี่ยวข้อง												
3.5 คณะกรรมการความปลอดภัย (คปอ)	1.จัดตั้ง คปอ 2.ประชุม คปอ	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	จป วิชาชีพ/ คปอ/TSEE	นักธุรกิจ คปอ												
3.6 จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยฯ ในโครงการประจำปี	1.แผนความปลอดภัย 2.แผนการประเมินความเสี่ยง 3.มาตรการ/แผน EIA	จป วิชาชีพ	จป วิชาชีพ/ TSEE/ OWNER	จป วิชาชีพ/ คปอ/TSEE	ทุกคน												
3.7 บำบัดและกำจัดมลพิษด้านความปลอดภัย	1.ขั้นตอนการกำจัดมลพิษ 2.ขั้นตอนการกำจัดมลพิษ	จป วิชาชีพ	จป วิชาชีพ/ TSEE/ OWNER	จป วิชาชีพ/ คปอ/TSEE	ทุกคน												
3.8 บำบัดและกำจัดมลพิษด้านความปลอดภัย	1.ขั้นตอนการกำจัดมลพิษ 2.ขั้นตอนการกำจัดมลพิษ	จป วิชาชีพ	จป วิชาชีพ/ TSEE/ OWNER	จป วิชาชีพ/ คปอ/TSEE	ทุกคน												
3.9 จัดทำคู่มือความปลอดภัย	มาตรการ EIA	บริษัทฯ	บริษัทฯ	บริษัทฯ	บริษัทฯ												



แผนความปลอดภัย	แผนปฏิบัติ	ผู้มีหน้าที่				บทบาท	คุณภาพขั้น				มีงาน	พฤษภาคม				มิถุนายน				หมายเหตุ			
		ผู้ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎระเบียบคู่มือ	ผู้ควบคุมรับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ	เป้าหมายการปฏิบัติ		1	2	3	4		1	2	3	4	1	2	3	4				
3.10 จัดให้มีที่กั้นบูทรี	มาตรการ EIA	บริษัทฯ	บริษัทฯ	บริษัทฯ	ต่อเนื่อง																		
	มาตรการ EIA	บริษัทฯ	บริษัทฯ	บริษัทฯ	ต่อเนื่อง																		
	มาตรการ EIA	บริษัทฯ	บริษัทฯ	บริษัทฯ	ต่อเนื่อง																		
	มาตรการ EIA	บริษัทฯ	บริษัทฯ	บริษัทฯ	ต่อเนื่อง																		
3.13 รายงานผลการดำเนินการด้านความปลอดภัยต่อผู้จัดการโครงการ		บริษัทฯ	บริษัทฯ	บริษัทฯ	ทุกวันพุธ																		
4.แผนฉุกเฉินการมีอุบัติเหตุในการทำงาน																							
4.1 แผนฉุกเฉินการมีอุบัติเหตุในการทำงาน	1.แผนฉุกเฉินการมีอุบัติเหตุในการทำงานก่อนขึ้นโครงการฯ	ผู้ที่มีหน้าที่ควบคุมไว้ตามแผนฉุกเฉิน			ต่อเนื่อง																		
	2.แผนฉุกเฉินการมีอุบัติเหตุในการทำงานในโครงการฯ โดยที่ผู้รับผิดชอบไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้	ผู้ที่มีหน้าที่ควบคุมไว้ตามแผนฉุกเฉิน			ต่อเนื่อง																		
	3.แผนฉุกเฉินการมีอุบัติเหตุที่ไม่ได้เกิดจากการทำงาน	ผู้ที่มีหน้าที่ควบคุมไว้ตามแผนฉุกเฉิน			ต่อเนื่อง																		
	4. แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเพลิงไหม้/ไฟฟ้า	ผู้ที่มีหน้าที่ควบคุมไว้ตามแผนฉุกเฉิน			ต่อเนื่อง																		
4.2 ตรวจสอบสภาพถังดับเพลิง	ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องฯ	บริษัทฯ	บริษัทฯ	บริษัทฯ	ทุกเดือน																		
	ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องฯ	บริษัทฯ	บริษัทฯ	บริษัทฯ	ต่อเนื่อง																		
4.3 จัดทำป้าย/ กำหนดจุดรวมพล																							
5.แผนตรวจสอบวิเคราะห์และรายงานอุบัติเหตุในการทำงาน																							
5.1 แผนตรวจสอบ วิเคราะห์ และรายงานอุบัติเหตุในการทำงาน	1.แผนตรวจสอบหลังเกิดอุบัติเหตุ	ผู้ที่มีหน้าที่ควบคุมไว้ตามแผนตรวจสอบ																					
	2.การสอบสวนและรายงานการเกิดอุบัติเหตุ																						
	3.รายงานต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน																						
6.การจัดทำรายงาน และประเมินด้านความปลอดภัย																							
6.1 การประชุมผู้เกี่ยวข้องก่อนเข้าทำงาน	1.กิจกรรม KICK-OFF	ผู้เกี่ยวข้อง บริษัท	บริษัทฯ	บริษัทฯ	ต่อเนื่อง																	ผู้เกี่ยวข้องใหม่	
6.2 จัดทำ/ จัดส่งรายงาน ปี		บริษัทฯ	บริษัทฯ	บริษัทฯ	ทุกไตรมาส																		





ภาคผนวก ข-14

คู่มือความปลอดภัย



## Document Construction Health & Safety Manual

รายละเอียดข้อมูลความปลอดภัยประจำหน่วยงาน

สำหรับ

หน่วยงาน : WFV

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 1

ความนำ

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมเนื้อหาและรายละเอียดการทำงานสำหรับทีมงาน PEC และผู้จ้างจ้างทั้งหมดเพื่อความเชื่อมั่นในความปลอดภัยในหน่วยงานของ PEC

สารบัญ

ลำดับหัวข้อ	รายละเอียด
3.0	การเริ่มต้นการปฏิบัติงาน
3.1	ความปลอดภัยในการทำงาน
3.2	วิธีการรักษาความปลอดภัยประจำหน่วยงาน / อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล / กฎระเบียบประจำหน่วยงาน / วัสดุการ
3.3	แผนฉุกเฉิน
3.4	การระงับเหตุที่ปฏิบัติงาน
3.5	สำนักงาน / กระแสไฟฟ้า / การดูแลรักษาความปลอดภัย / น้ำดื่ม
3.6	ทางเข้า / แผนที่หน่วยงาน
3.7	การประเมินความเสี่ยง
3.8	การประชุมความปลอดภัย / หน้าที่ปฏิบัติงานของความปลอดภัย / แผนผังองค์กร
3.9	คุณสมบัติเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

คู่มือฉบับนี้สร้างขึ้นด้วยวัตถุประสงค์สำหรับการปฏิบัติงานประจำวันที่มีความปลอดภัยและยุติธรรมในการควบคุมดูแลความปลอดภัยในการทำงานให้ทุกคนเข้าใจร่วมกันและสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง

ให้คู่มือฉบับนี้ประจำที่หน่วยงานทั้งหมด ขึ้นเป็นเอกสารของเอกสารปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและให้ข้อมูลความปลอดภัยแก่พนักงานทั้งหมด

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 2



## Construction Health & Safety Manual

การจัดตั้งหน่วยงาน

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 3

3.1 คำนำ

ระยะเวลาที่ใช้ในการก่อสร้างสามารถลดการเกิดอุบัติเหตุและรักษาชีวิตที่ปลอดภัยในหน่วยงาน บริเวณที่ได้รับการพิจารณาจากที่ตั้งหน่วยงาน ดังนี้ :

3.0.2 การรักษาความปลอดภัย

การออกกฎการรักษาความปลอดภัยต้องรวมอย่างน้อยดังต่อไปนี้ :

1. อาณาเขตรั้ว ความสูง ที่ตั้ง และประเภท ทุกหน่วยงานบริเวณที่เสนอทำได้ให้ตั้งรั้วติดกับอาคารก่อสร้างทั้งหมด ในกรณีนี้ :

- รั้วต้องสูงไม่น้อยกว่า 2 เมตร
- รั้วต้องไม่สามารถปีนได้ง่าย
- ต้องตั้งแนวรับทั้งหมดไว้ให้แข็งแรง มั่นคง
- ให้ติดตั้งประตูที่สามารถเปิดได้ให้บริเวณทางเข้าในขณะที่มีการปฏิบัติงาน
- ให้ได้รั้วบริเวณทางเข้าออกหากมีการเปิดออก
- มีการดูแลรักษา
- ไม่วางวัสดุหรือวางซ้อนใกล้กับรั้วให้ง่ายต่อการปีนข้ามรั้ว
- ปิดป้ายเตือนที่รั้ว

ในบางหน่วยงานที่ไม่สามารถตั้งรั้วได้ ให้พิจารณาตามสมควรของหน่วยงาน แต่ต้องอย่างเห็นได้ชัดจนจะรวมถึงทรัพย์สินที่ปลอดภัยใหม่ซึ่งมีการก่อสร้างขึ้นบางส่วนเปิดไว้ให้บริเวณสาธารณะ ในกรณีเช่นนี้ ต้องมีการตั้งรั้วหรือความสูงอื่นที่จะป้องกันทรัพย์สินที่อาจเข้ามาในหน่วยงานได้ โดยรวมแล้ว

- การถม การกลับ หรือการป้องกันขอบเขตที่ชัดเจน
- ไม่ให้มีการเคลื่อนย้ายยานพาหนะและเครื่องใหญ่
- การวางรั้วหรือรั้วที่ไม่สามารถเคลื่อนได้ง่าย โดยลดหรือขจัด การตั้งรั้วที่มั่นคงโดยให้รั้วร่วมกับพื้นที่ป้องกันจากการโจรกรรม

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 4

- ให้แยกไฟฟ้าและก๊าซออกจากกัน

- เหนือชั้นวางของข้างขึ้นไปยังบริเวณที่กระดืบ

2. ในบริเวณที่ทางเข้า ถนนหรือรั้วบ้านเข้าสู่นำร่องงานไม่ไว้ประเภทใดก็ตาม ทางเข้าต้องสามารถรองรับเครื่องจักรหนักและวัสดุหนักที่มีน้ำหนักเกิน 1 ตัน ต้องมีบันไดทางขึ้นที่แข็งแรงและยึดแน่นกับพื้น — ออกหน้างานนี้ปลอดภัยและสามารถมองเห็นได้ชัดเจน ให้แยกทางเข้าออกจากเส้นทางรถบรรทุกเป็นไปไม่ได้ ให้การยอมรับงานที่ต่อเนื่องกันบนทางหลวงที่มีการจราจรหนาแน่นใกล้กับทางเดินเท้าและในบริเวณใดก็ตามที่มีความจำเป็นต้องจอดรถ ระบบทางเดินหรือวิธีอื่นในการควบคุมการขนส่งในนำร่องงานและการหลีกเลี่ยงความจำเป็นในการจอดรถ สภาพเส้นทางของทางเดินและทางเดินที่เข้าถึงได้ในการดูแลให้อยู่ในสภาพที่ดี คัดปัดด้วยรถกวาด

3. ประสานงานกับตำรวจท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ดับเพลิง

4. ควรจัดให้มีการอำนวยความสะดวกสำหรับรถบรรทุกที่จอดอยู่ไม่ทั่วทั้งงานในบริเวณยกพื้นงาน

5. จัดให้มีแสงสว่างเพื่อรักษาความปลอดภัยในนำร่องงาน มีพื้นที่เพียงพอสำหรับรถบรรทุกไฟฟ้าและสำหรับปรั้งงานและอุปกรณ์งานตามขั้นต้น

### 3.0.3 การติดป้ายประกาศ

ติดป้ายประกาศความปลอดภัยกับถนนนอกนำร่องงาน ทางเดินไฟฟ้ายกพื้นงาน ทางเข้านำร่องงาน และที่จอดรถ

### 3.0.4 แผนฉุกเฉิน

จัดพื้นที่บนถนนฉุกเฉินและแยกย้ายในนำร่องงาน โดยให้มีเจ้าหน้าที่หรือรถบรรทุกฉุกเฉิน (แต่ไม่จำกัด) คอยไป

1. การเตรียมพร้อมรับมือ ที่ตั้งและประเภทของอุปกรณ์ดับเพลิง

2. แผนการดับเพลิง

3. ชุดรวมพล

4. ที่ตั้งจุดรักษาความปลอดภัยอื่น

5. อุปกรณ์ปฐมพยาบาลประจำนำร่องงาน

6. แผนสัญญาณเตือนภัยและประเภทของสัญญาณเตือนภัยที่ใช้ในนำร่องงาน

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 5

### 3.0.5 พกภัย ทายาน และอุปกรณ์รักษาพยาบาลในนำร่องงาน

กำหนดให้จัดตั้งสถานที่และบุคคลทำงานสำหรับรักษาพยาบาลประจำนำร่องงานและจัดให้มีอุปกรณ์การรักษาพยาบาล โดยที่หมดใช้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกระทรวง พธราชบัญญัติสวัสดิการ ในสถานประกอบการ พ.ศ. 2548 (พ.ศ. 2005) มาตราที่ 2 และมาตราที่ 3

### 3.0.6 ห้องน้ำ

จัดให้มีห้องน้ำจำนวนเพียงพอสำหรับคนงานในนำร่องงาน โดยจำนวนห้องน้ำให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกระทรวง พธราชบัญญัติสวัสดิการ ในสถานประกอบการ พ.ศ. 2548 (พ.ศ. 2005) มาตราที่ 1

### 3.0.7 พื้นที่สำหรับจัดเก็บวัสดุ

บริเวณสำหรับ “จัดเก็บ” วัสดุ ชิ้นส่วน อุปกรณ์ โดยต้องมีการทำเครื่องหมายและกำหนดระดับที่พร้อมในการรองรับการจัดเก็บวัสดุ อย่างใดก็ตามที่ควรปฏิบัติตามข้อกำหนดของกระทรวง พธราชบัญญัติสวัสดิการและเพื่อความปลอดภัยจากสภาพอากาศ

### 3.0.8 บริเวณสำหรับการยกของ

หากต้องใช้รถในนำร่องงาน ต้องมีการพิจารณาบริเวณสำหรับการยกของและวิธีที่ทำงานของรถเพื่อป้องกันการประต่งของรถ หรือ บริเวณที่ “ไม่เหมาะสมสำหรับรถ” ซึ่งบริเวณที่รถทำงานในจะต้องเป็นพื้นที่ราบเรียบสูงที่สามารถรองรับน้ำหนักบรรทุกได้และมีความมั่นคงเพียงพอ

### 3.0.9 สำนักงานและห้องเก็บของ

ให้จัดวางบริเวณสำหรับสำนักงานและห้องเก็บของในนำร่องงานด้วยขนาดที่เหมาะสมเพื่อให้เป็นอุปสรรคต่อพื้นที่ก่อสร้าง

### 3.0.10 การจัดการวัสดุไวไฟ

จัดให้มีพื้นที่สำหรับจัดเก็บวัสดุ ก๊าซ ของเหลวไวไฟที่ใช้สำหรับงาน

### 3.0.11 กระแสไฟฟ้า

ประเมินและวางแผนปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้าให้เพียงพอสำหรับนำร่องงานและควรได้รับการวางแผนและติดตั้งโดยวิศวกรไฟฟ้าที่มีคุณสมบัติเหมาะสม

### 3.0.12 น้ำดื่ม

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 6

สถานที่ตั้งนี้เพื่อให้คำแนะนำและให้คำแนะนำให้กับทุกคนได้

### 3.0.13 เส้นทางจราจรและเส้นทางเดินเท้า

ควรวางแผนเส้นทางจราจรภายในนำร่องงานสำหรับการขนส่งและการจราจร ให้ชัดเจนเกินไปในทิศทางเดียวหากสามารถทำได้และควรหลีกเลี่ยงการจราจรสองทาง ควรจัดให้มีเส้นทางเดินเท้าโดยเฉพาะเพื่อการป้องกันการปะทะกับยานพาหนะที่มีการเคลื่อนที่ ในบริเวณที่มีความเสี่ยงที่จะมีวัตถุร่วงหล่นลงมาให้ควรจัดท่าให้ชัดเจนกับในบริเวณทางเดิน

### 3.0.14 การดูแลรักษาความสะอาดและการจัดการขยะ

การรักษาความสะอาดเป็นปัจจัยสำคัญในการช่วยป้องกันการเกิดเหตุไม่คาดคิดและอุบัติเหตุ การจัดการทำความสะอาดตามแผนและการจัดการขยะในนำร่องงานควรอยู่ในแผนงานตั้งแต่เริ่มต้น

### 3.0.15 แผนผังนำร่องงาน

จัดทำแผนผังของบริเวณที่ตั้งและบริเวณที่นำร่องงานควรที่จะมองอย่างชัดเจน แผนผังนี้ควรมีการตรวจสอบโดยทั่วไปและสรุปโดยสังเขปทั้งหมดในนำร่องงาน

หมายเหตุ : ข้างล่างนี้คือฉบับที่ 3 การจัดการความปลอดภัยของรถบรรทุก และรถบรรทุกของนำร่องงาน

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 7



## Construction Health & Safety Manual

### การรักษาความปลอดภัยในนำร่องงาน

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 8





- อุปกรณ์เครื่องจักรกลหนักและยานพาหนะในบริเวณไซต์งาน
- พายุหรืออุบัติเหตุที่อันตรายสำหรับสิ่งก่อสร้างสะพานหรือไฟให้ติดออกให้มองเห็น และไฟสีแดงสว่างที่ไม่จับเป็นทั้งหมด ให้ติดการเชื่อมคอกแนวทวนตาม ไฟฟ้าสถิตย์ที่ติดตั้งด้วยเครื่องจ่ายไฟฟ้าพลังงานเพื่อความปลอดภัยของทีมงานให้ใช้

#### เอกสารแนบ

- รูปแบบขอใบตรวจประวัติ
- รูปแบบขอใบกำกับสารเคมี
- รูปแบบขอใบกำกับสารเคมี
- รูปแบบขอใบกำกับสารเคมี
- รูปแบบขอใบกำกับสารเคมี

Rev. No. 0 Implementation Date: 01 July 21 Page | 13



## Construction Health & Safety Manual

การรักษาพยาบาล วัสดุการ ป้ายสัญลักษณ์ความ  
ปลอดภัยในหน่วยงาน อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย  
ส่วนบุคคล  
กฎระเบียบในหน่วยงาน

Rev. No. 0 Implementation Date: 01 July 21 Page | 14

### 3.2.1 การรักษาพยาบาล

จำนวนคณะทำงานรักษาพยาบาลและอุปกรณ์ เครื่องมือประจำหน่วยงานให้เป็นไปตามกฎกระทรวง พระราชบัญญัติการ ในสถาน  
ประกอบกร พ.ศ. 2548 (พ.ศ. 2005) มาตรา 2 และ มาตรา 3 เกินอยู่เหนือ

### 3.2.2 วัสดุการ

- ห้องน้ำ ให้จัดให้มีในอัตราส่วน 1 ต่อ 5 สำหรับแต่ละคน ให้ใช้ความสะอาดเป็นประจำวันและให้  
กำจัดขยะ ของเสียจากห้องน้ำออกนอกหน่วยงานเพื่อรักษาสุขอนามัยไม่พึงประสงค์และน้ำไหลซึม จัดให้มีน้ำ  
สำหรับใช้ดื่มในบริเวณห้องน้ำ
- น้ำดื่มสะอาด ให้จัดให้มีในอัตราส่วน 1 ต่อ 5 ของพนักงาน โดยให้จัดให้มีอย่างน้อย 1 คน
- บริเวณสำหรับรับประทานอาหาร ให้จัดพื้นที่ที่สะอาดและปลอดภัยเพื่อลดการปนเปื้อนและแมลงที่มากับ  
อาหาร พื้นที่ที่เลือกให้สามารถป้องกันแมลงและแมลงได้
- พื้นที่สำหรับพักผ่อน อนุญาตให้เข้าไปในบริเวณที่กำหนด โดยไม่ให้ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในสำนักงาน  
พลกร หรือดื่มกับคนอื่นได้

### 3.2.3 ป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัยในหน่วยงาน

ให้แสดงป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัยในหน่วยงานในบริเวณที่ทำงาน โดยให้ติดให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจน ดังต่อไปนี้ :

ป้ายแสดงให้สวมหมวกกันน็อก



ป้ายแสดงพื้นที่ต้องห้ามเข้า



ป้ายแสดงให้สวมเข็มขัดนิรภัย



Rev. No. 0 Implementation Date: 01 July 21 Page | 15

ป้ายแสดงไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่



ป้ายแสดงให้สวมรองเท้าบู๊ต



ป้ายแสดงให้สวมอุปกรณ์ป้องกันดวงตา



ป้ายแสดงให้ใช้อุปกรณ์จำในการหายใจ



ป้ายแสดงสัญลักษณ์อุปกรณ์ดับเพลิง



ป้ายแสดงพื้นที่ต้องห้ามเข้า



ป้ายแสดงอันตรายจากกระแสไฟฟ้า



Rev. No. 0 Implementation Date: 01 July 21 Page | 16

จะมีเครื่องหมายที่ทางเจ้าของงานแสดงเพื่อความปลอดภัยและการปฏิบัติตามข้อกำหนดความปลอดภัยในการบรรเทาอุบัติเหตุและ  
ความเสียหาย

ตัวอย่างเช่น ขึ้นแสดงข้อมูลความปลอดภัยดังข้างนี้ :

ชื่อโครงการ : _____ รหัส : _____ วันที่ : _____	
วันที่ : _____ ชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____	วันที่ : _____ ชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____

ภายในทางเจ้าของงานให้ติดป้ายประกาศความปลอดภัยให้ข้อมูลความปลอดภัยแก่บุคคลในหน่วยงาน ดังตัวอย่างข้างนี้

ป้ายประกาศความปลอดภัย			
นกยูง นกยูง	นกยูง นกยูง	นกยูง นกยูง	นกยูง นกยูง
นกยูง นกยูง	นกยูง นกยูง	นกยูง นกยูง	นกยูง นกยูง

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 17

หน่วยงานจะปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาทั้งหมด กำหนดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ :

ก. หน่วยงานจะปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาทั้งหมด กำหนดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ :

ก. หน่วยงานจะปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาทั้งหมด กำหนดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ :

ข. หน่วยงานจะปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาทั้งหมด กำหนดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ :

ค. หน่วยงานจะปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาทั้งหมด กำหนดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ :

ง. หน่วยงานจะปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาทั้งหมด กำหนดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ :

จ. หน่วยงานจะปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาทั้งหมด กำหนดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ :

โดยติดสัญลักษณ์ของบริษัทที่ด้านหน้าของหน่วยงาน ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามข้อกำหนดข้างบนนี้ แต่ให้ติดสัญลักษณ์ของคนที่ด้านหน้าของหน่วยงาน

ข. หน่วยงานจะปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาทั้งหมด กำหนดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ :

ค. หน่วยงานจะปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาทั้งหมด กำหนดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ :

ง. หน่วยงานจะปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาทั้งหมด กำหนดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ :

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 18



# Construction Health & Safety Manual

## แผนฉุกเฉิน

หน่วยงาน: Pec

แผนฉุกเฉิน

การปฐมพยาบาล การรักษาพยาบาล อัคคีภัย

แผนฉุกเฉินทั้งหมด

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 19

## การปฏิบัติงาน

### 1.0 บทสรุปย่อ

วัตถุประสงค์ของแผนนี้เพื่อแจ้งความหมายของกรอบของงานที่กำหนดให้พนักงานทุกคนในกรณีที่เป็นไปของอุบัติเหตุและ  
ในกรณีฉุกเฉิน / การปฐมพยาบาล ไฟไหม้ หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในหน่วยงานของโครงการ

### 2.0 ขอบเขต

แผนฉบับนี้จะใช้โดยพนักงาน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย พนักงานและผู้รับจ้างทั้งหมดทุกหน่วยงานของโครงการ

### 3.0 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่พนักงานบาดเจ็บ โดยแพทย์หรือโรงพยาบาลท้องถิ่นที่กำหนด ให้หน่วยงานของโครงการแจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย  
ประจำหน่วยงานจะต้องเดินทางไปกับพนักงานด้วย

### 4.0 แผนงาน

#### 4.1 การปฐมพยาบาล

บริษัท ปิรกรอส เอนจิเนียจ คอนสตรัคชั่น จำกัด กำหนดให้การรักษาพยาบาลขั้นพื้นฐานไว้รวมถึง พยาบาลประจำหน่วยงาน ผู้ที่  
ดูแลปฐมพยาบาล การปฐมพยาบาลขั้นพื้นฐานเบื้องต้น นอกเหนือจากพยาบาลจากจุดเกิดเหตุฉุกเฉินโดยผู้ปฏิบัติงาน พยาบาล  
วิชาชีพ (Occupational Health Nurse - OHN) เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์ที่เจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาลที่แต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการปฐม  
พยาบาลทั้งหมด

4.1.1 รายงานเหตุการณ์อุบัติเหตุ (Occupational Health Nurse - OHN) เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์ที่เจ้าหน้าที่ปฐม  
พยาบาลที่แต่งตั้งผู้ดำเนินการปฐมพยาบาลขั้นพื้นฐานเบื้องต้น นอกเหนือจากพยาบาลจากจุดเกิดเหตุฉุกเฉินโดยผู้ปฏิบัติงาน พยาบาล  
วิชาชีพ (Occupational Health Nurse - OHN) จะทำการปฐมพยาบาลในสำนักงานแผนกความ  
ปลอดภัยซึ่งอยู่ใกล้กับบริเวณประตูทางเข้าเมื่อฉุกเฉินทั้งหมด

4.1.2 ในกรณีที่การบาดเจ็บขั้นพื้นฐานที่เกินกว่าการปฐมพยาบาลขั้นพื้นฐาน (ถ้าพบอาการ ช็อค หายใจไม่ออก หายใจลำบาก  
บาดแผล) พยาบาลวิชาชีพ (Occupational Health Nurse - OHN) เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์ที่เจ้าหน้าที่ปฐม  
พยาบาล จะเป็นผู้ดูแลการบาดเจ็บ (ถ้าบาดเจ็บ เป็นคน)

4.1.3 พยาบาลวิชาชีพ (Occupational Health Nurse - OHN) เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์ที่เจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาลรักษา  
และบันทึกการบาดเจ็บ ให้คำปรึกษา พยาบาลวิชาชีพหรือแพทย์ไม่พบเหตุฉุกเฉินว่าสามารถกลับมาทำงานได้  
หรือไม่

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 20



- 4.1.4 หากอาคารไม่ผ่านการตรวจสอบเบื้องต้น ให้พยานหลักฐาน (Occupational Health Nurse - OHN) เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาลเป็นผู้ดูแล โดยหัวหน้างานของผู้ให้ใบตกแผ่นนี้จะต้องได้รับการแจ้งให้ทราบเพื่อจัดเตรียมการและจัดส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.1.5 ในกรณีที่ผู้บาดเจ็บหรือผู้ทำงานต้องแจ้งพยานหลักฐาน (Occupational Health Nurse - OHN) เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาลเพื่อให้อาสาสมัครทางการแพทย์สามารถให้การปฐมพยาบาลได้
- 4.1.6 เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ การจัดการการปฐมพยาบาลทั้งหมด ให้กระทำโดยผู้ผ่านการฝึกอบรมปฐมพยาบาลและได้รับใบรับรองการฝึกอบรมแล้วเท่านั้น

#### หมายเหตุ:

- ไม่อนุญาตให้พนักงานออกจากบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานโดยมิได้รับอนุญาตจากหัวหน้างานหรือหัวหน้างานก่อน (หรือหากไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้แจ้งหัวหน้างานทราบ)
- ไม่ว่าในกรณีใดก็ตาม ไม่ควรออกจากบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานโดยไม่มีใบแจ้งเหตุหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย
- หากมีความเสี่ยงที่จะได้รับบาดเจ็บสาหัสหรือบาดเจ็บรุนแรง จะต้องให้หัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเดินทางไปด้วย

#### 4.2 ขอบเขต / การรักษาพยาบาลฉุกเฉิน

แต่ละผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในการแจ้งผู้ได้รับบาดเจ็บหรือผู้ปฏิบัติงานไปยังสถานพยาบาลของหน่วยงานและแจ้งในกรณีฉุกเฉิน ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฐมพยาบาลที่แสดง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือเจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาล (Occupational Health Nurse - OHN) / เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์จะประสานงานกับเจ้าหน้าที่รักษาพยาบาลจากภายนอกในการปฐมพยาบาลที่สามารถทำได้ ให้นำผู้บาดเจ็บปฐมพยาบาล และเจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาลหรือพยาบาลเดินทางไปยังสถานพยาบาลตามที่ได้รับบาดเจ็บ

- 4.2.1 ได้รับความช่วยเหลือปฐมพยาบาล และการจัดการการบาดเจ็บอื่นๆ (เช่น การห้ามเลือด เป็นต้น) ถ้าได้รับบาดเจ็บ หกล้ม หรือ การบาดเจ็บสาหัสใดๆ ไม่ควรมีการเคลื่อนย้ายจนกว่าเจ้าหน้าที่ทางการแพทย์จะมาถึง
- 4.2.2 ให้แจ้งหัวหน้างานผู้ซึ่งจะแจ้งพยานหลักฐาน (Occupational Health Nurse - OHN) เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาลอย่างต่อเนื่อง ด้วยวิธีพูด โทรศัพท์ หรือการส่งข้อความ

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 21

- 4.2.3 หากได้คำแนะนำ ผู้บาดเจ็บจะต้องได้รับการขนย้ายไปที่ศูนย์การปฐมพยาบาลของหน่วยงานหรือสถานพยาบาลที่ใกล้ที่สุดพร้อมกับพยานหลักฐาน (Occupational Health Nurse - OHN) เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาล
- 4.2.4 ผู้บาดเจ็บจะต้องอยู่ที่ศูนย์การปฐมพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่ใกล้ที่สุดจนกว่าจะมีการรักษาพยาบาลนอกสถานที่
- 4.2.5 การขนย้ายจะต้องจัดเตรียมโดยพนักงานหรือหน่วยงานอื่นที่ผ่านการฝึกอบรม (Occupational Health Nurse - OHN) เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาล
- 4.2.6 การส่งผู้บาดเจ็บให้ประสานงานกับหน่วยการฉุกเฉิน ได้เสนอให้ขึ้นอยู่กับความรุนแรงของการบาดเจ็บ

ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยติดต่อขอรับรถพยาบาลส่งมารับหรือส่งตัวผู้บาดเจ็บ (ตามกรณี) โดยให้ติดประกาศไว้ที่จุดปฏิบัติงานรวมถึงสำนักงาน

หมายเหตุ: ไม่ควรปล่อยให้ผู้บาดเจ็บอยู่คนเดียว ห้ามไว้ว่าอาจเกิดอันตรายได้ ดังนั้นจึงควรให้ผู้บาดเจ็บอยู่ตลอดเวลา

1. หากไม่แน่ใจในความรุนแรงของการบาดเจ็บ การกล่าวถึงหรือการกล่าวถึงเบื้องต้น เช่น การปฐมพยาบาลเบื้องต้นอย่างปลอดภัย
2. หากมีอาการปวดหัว ปวดคอ ปวดหลัง หรืออาการเจ็บปวดรุนแรงใดๆก็ตาม ให้รีบส่งแพทย์และพยานหลักฐาน (Occupational Health Nurse - OHN) เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาลโดยทันที
3. หาก Medivac หรือการเคลื่อนย้ายทางอากาศ หัวหน้างาน / เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของผู้บาดเจ็บต้องติดตามไปด้วย
4. ในทุกกรณีที่มีการปฐมพยาบาลที่ศูนย์ปฐมพยาบาล พยานหลักฐาน (Occupational Health Nurse - OHN) เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาลต้องเป็นผู้ควบคุมดูแลผู้บาดเจ็บ
5. การปฐมพยาบาลที่เกี่ยวข้องจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการปฐมพยาบาล / เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย / พยานหลักฐาน (Occupational Health Nurse - OHN) เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์หรือเจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาลในทุกกรณี

#### 4.3 จุลรวมผล

การใช้ในสถานการณ์ในกรณีฉุกเฉิน จะต้องรวมผลและให้คนงานและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบทันที เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและผู้ปฏิบัติงานจะต้องให้คำแนะนำเกี่ยวกับพื้นที่ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุ

#### 4.4 ระบบเตือนภัย

Rev. No. 0

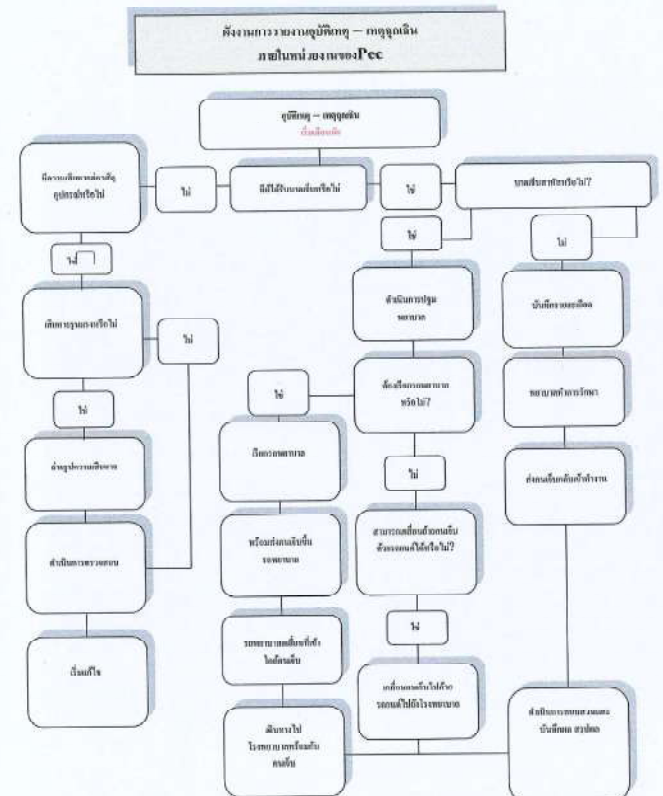
Implementation Date: 01 July 21 Page | 22

หน่วยงานใช้ระบบเตือนภัย "สองระดับ" ในเหตุการณ์

ระดับแรก "บอกปากต่อปาก" บุคคลหรือคนงานที่พบเหตุการณ์การเกิดอุบัติเหตุแก่หัวหน้างานและคนงานในพื้นที่  
ระดับที่สอง หัวหน้างานจะแพร่กระจายการเตือนภัยไปยังหัวหน้างานและผู้จัดการคนอื่นๆเพื่อใช้ระบบวิฤตภายในหน่วยงาน

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 23



Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 24

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน  
หน่วยงาน : WFV  
โทร. แฟกซ์

ชื่อ	ตำแหน่ง	โทร.
นายอรรถสิทธิ์ มิ่งแก้ว	ผู้อำนวยการโครงการ [Project Director]	093 – 583 3721
นายณัฐวรรณ ฉนะพันธ์	ผู้จัดการโครงการ [Project Manager]	093 – 291 9788
	ผู้จัดการก่อสร้าง [Construction Manager]	
	ผู้จัดการ M & E [M & E Manager]	
	ผู้จัดการสถาปัตยกรรม [Architecture Manager]	
	ผู้จัดการความปลอดภัย [Safety Manager]	
	หัวหน้างานไฟฟ้า [Electrical Supervisor]	
	หัวหน้างานนั่งร้าน [Scaffold Supervisor]	
	หัวหน้างานเครื่องจักรประจำหน่วยงาน [Site Plant Supervisor]	
	หัวหน้างานวัสดุ [Material Supervisor]	
นายอรรถสิทธิ์ มิ่งแก้ว	หัวหน้างานการรักษาดำเนินการ [Security Chief]	081- 427 1660
นายอรรถสิทธิ์ มิ่งแก้ว	หัวหน้างานความปลอดภัยอาวุโส [Senior Safety Officer]	
	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย [Safety Officer]	
สถานีตำรวจ อ.ไทรโย	สถานีตำรวจ [Police Station]	035 – 699 202
สถานีดับเพลิง อ.ไทรโย	สถานีดับเพลิง [Fire Brigade Station]	035 – 699 008
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อ.ไทรโย	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค [Electricity Metropolitan Auto (EMA)] 02-919-5004 035 – 699 251	
การประปาส่วนภูมิภาค อ.ไทรโย	การประปา [Water (WMA)]	035 – 611 662
โรงพยาบาล อ.ไทรโย	โรงพยาบาล [Hospital]	035 – 949 901

รายชื่อบุคคลข้างต้นมีหน้าที่ในการแจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหากมีการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานหรือไม่ว่าเหตุผลอื่นใดที่ไม่สามารถปฏิบัติ  
ในหน้าที่ของตนได้  
เบอร์โทรศัพท์สำหรับติดต่อผู้บริหารของโครงการสำหรับใช้ในกรณีฉุกเฉินเท่านั้น

คุณเอกศักดิ์ มิ่งแก้ว	Project Director	098 – 789 3926
คุณอรรถสิทธิ์ มิ่งแก้ว	หัวหน้างานความปลอดภัยที่รับผิดชอบเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน	081 – 427 1660

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 25



## Construction Health & Safety Manual

การระวังอัคคีภัยประจำหน่วยงาน

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 26



## การเฝ้าระวังอัคคีภัย สำหรับการก่อสร้างของ หน่วยงาน : PEC

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 27

สารบัญ

หน้า

1	สารบัญ	3
2	สัญลักษณ์และเครื่องหมาย	3
3	พนักงานดับเพลิง	3
4	ชุดชุดดับเพลิง	4
5	การควบคุมการปฏิบัติงานที่มีควมวุ่นวาย	4
6	การฝึกอบรม	4
7	การดูแลรักษา	5
8	ระบบไฟฟ้า	5
9	การจัดเก็บวัสดุไวไฟ	5
10	วัตถุอันตราย	6

เอกสารแนบ

การเกิดเพลิงไหม้ในช่วงเวลาทำงาน	8
การเกิดเพลิงไหม้ในช่วงที่ไม่มีการทำงาน	9
การใช้ดับเพลิงอย่างถูกต้อง	10

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 28

## 1 คำนำ

- 1.1 ในทฤษฎีได้คิดค้นเครื่องจักรคำนวณมาเกือบล้านปีในหลายแง่มุม ทั้งเครื่องมือคำนวณและงานที่เครื่องจักรให้รับมาเช่น ยานเหาะเหินผาน การเดินทางบนใจไปประพาศความงามของสิ่งเหล่านี้เป็นที่ยกย่อง เพราะเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องหากร่างกายและไม่สามารถเล่นหรือใช้ตามกำหนด การคิดค้นก็เกิดขึ้นตามการป้องกันได้โดยการวางแผนความถี่สูง ใช้แผนงานระบุวิธีคิด และโดยการปรับมาใช้เป็นแผนงานที่พิจารณาออกด้วย

- 1.2 ดังนั้น หลายส่วนที่เกี่ยวข้องที่จะต้องปฏิบัติงานร่วมกันจะต้องมั่นใจว่า :

- ก) มีมาตรการการตรวจจัดการป้องกันอย่างเพียงพอร่วมกับในระหว่างงานขึ้นตอนการออกแบบและการวางแผนในเชิงสุขภาพ
- ข) งานในหน่วยงานมีมาตรฐานเชิงสุขภาพของการป้องกันภัยพิบัติโดยใช้ระบบการป้องกันภัยพิบัติสูงสุดสำหรับภาพและข้อมูลสื่อ
- ค) การวางแผนการป้องกันภัยพิบัติสุขภาพและความปลอดภัยที่ตอบสนองความต้องการจำเป็นส่วนบุคคลของกรมการบริการที่ทันสมัย
- ด) แผนและงบประมาณสำหรับการดำเนินการป้องกันและการตั้งรับที่มีประสิทธิภาพ คือมีการวางแผนขึ้นตอนและมาตรการที่ใช้การวางแผนป้องกันภัยพิบัติที่ต่อเนื่อง ในเงื่อนไขของเวลา วัตถุประสงค์ และโครงสร้างในการป้องกันภัยพิบัติที่ปฏิบัติได้จริง โดยคำนึงถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ

- 2.1 ใบทพทำงานจะใช้ระบบสัญญาณเตือนภัยสองชั้นตอน

- ก) ระบบสัญญาณเตือนภัยซึ่งนับรวมและอาจเป็นแหล่งปลุกปลำด คือ เทปเทร็คไฟไหม้ และตามแผนฉุกเฉินอีกทีหนึ่งที่อยู่ในแผนความปลอดภัย ลูกอมและสิ่งของติดไฟของหน่วยงาน มาจาก 10 (ใน 1) ข้อต้น 4.3 และ ข้อต้น 4.3 (เช่นเดียวกัน) คำสั่งเหล่านี้จะแสดงในแผนที่จุดจุดติดไฟ (Fire Point) ในหน่วยงานและบนป้ายประกาศ ในภาษาที่คนงานใช้
- ข) ร้อยละของพื้นที่ที่ต้องจะเป็นในรูปแบบของการตั้งข้อมูลทางชีวเวช หน่วยงานและวิศวกรทั้งหมดที่มีอยู่ จะแจ้งการเตือนภัยแก่ทุกคนในที่ที่ที่เกิดไฟไหม้ คณะทำงานความปลอดภัยจะประสานงานกับลูกจ้างในที่ทำงาน
- ค) มีความเป็นไปได้ว่าหน่วยงานอาจมีการใช้ห้องระบบเหล่านี้ซึ่งจะเพิ่มระบบสัญญาณเตือนภัยบนบอร์ดในมิติที่รวมของเครื่องหรือกระแสไฟฟ้า

3. พนักงานดับเพลิง

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 29

- 3.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานดับเพลิงในพื้นที่รับผิดชอบของตน โดยจะรับผิดชอบดังต่อไปนี้:

- ก) ความเห็นที่ปฏิบัติจริงมีความเสี่ยงในอัตถิภาวน์และการเคลื่อนย้ายวัตถุไป  
ข) ความตระหนักว่างานของพระปิ่นมีระบอบโพธิ์ความยั่งยืนที่เกินกว่า  
ค) การตรวจสอบและตรวจสอบการปฏิบัติจริงที่เกินกว่าที่คิด  
ง) ประสิทธิภาพที่เกินกว่าที่คิดมีความปลอดภัยที่เกินกว่าที่คิดและการฝึกอบรมการปฏิบัติ  
จ) มันไม่จำเป็นที่จะต้องมีโพธิ์ที่เกินกว่าที่คิดของพระปิ่นที่จะมีโพธิ์ที่เกินกว่าที่คิดที่เกินกว่าที่คิด  
ฉ) มันไม่จำเป็นที่จะต้องมีโพธิ์ที่เกินกว่าที่คิดของพระปิ่นที่จะมีโพธิ์ที่เกินกว่าที่คิดที่เกินกว่าที่คิด  
ช) มันไม่จำเป็นที่จะต้องมีโพธิ์ที่เกินกว่าที่คิดของพระปิ่นที่จะมีโพธิ์ที่เกินกว่าที่คิดที่เกินกว่าที่คิด

- 3.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับสูงจะปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานลับตลับและเน้นให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (พนักงานลับตลับ) ได้ตระหนักถึงหน้าที่ของตนและได้รับการสนับสนุนทั้งทางจิตใจและเงินทอง

#### 4.0 จุดสุกคิไฟ

- 4.1 จัดตั้งจุดดูแลติดต่อไปรษณีย์นอกสถานที่เพื่อคอยรับไปรษณีย์ จุดดูแลติดต่อไปรษณีย์จะจัดตั้งทำมาเฉพาะของแต่ละอาคาร จุดดูแลติดต่อไปรษณีย์จะมีทั้งตู้รับพัสดุ “งานส่งหนังสือ” ตลอดจนเรือเมล์
- 4.2 จุดดูแลติดต่อไปรษณีย์นอกสถานที่จะตั้งอยู่ภายนอกอาคารสำนักงานทั้งหมดและจุดสำคัญบริเวณท่าอากาศยาน
- 4.3 นอกเหนือจากนี้จะมีสำนักงานเพื่อคอยเป็นโหนดในการที่ทั่วทั้งบ้านจะส่งไปรษณีย์
- 4.4 ในทุกๆสำนักงาน “ผู้รับผิดชอบจึงมีคอมพิวเตอร์” จะใช้ค้นหาสิ่งในสำนักงานอย่างละเอียดที่สุดเพื่อตรวจสอบกระแสไฟฟ้า
- 4.5 แสดง “จุดดูแลติดต่อไป” ในคู่มือคำสั่งเรื่องข้อปฏิบัติในการปฏิบัติงานเพื่อหลีกเลี่ยงข้อผิดพลาด

## 5.0 การทำงานที่ต้องใช้ความร้อน

- 5.1 การทำงานที่ต้องใช้ความร่วมมือจะต้องมี “ใบอนุญาต” ให้ทำงานที่ต้องใช้ความร่วมมือ” เท่านั้น การลงมือที่ไม่ถูกต้อง จะมีผลต่อสิทธิของ “ใบอนุญาต” ให้ทำงานที่ต้องใช้ความร่วมมือ ในการดำเนินการในทุกระดับโดยองค์กรธุรกิจ
- 5.2 ในงานเขียน งานศิลปะ หรือเทคโนโลยีที่ใช้เฉพาะ การให้สัมปทานให้ผู้อื่นทำถูกต้องและได้รับผลประโยชน์ในบริเวณใกล้เคียง ผู้ที่ทำงานต้องใช้ความร่วมมือ งานที่ผู้อื่นจะลอกเลียนแบบได้โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ของพวกเขานี้ “เป็นความเสียหาย”

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 P a g e | 30

## 6.0 การฝึกอบรม

- 6.1 ให้การฝึกอบรมการดูแลหลังและกรการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงสำหรับคนงานทุกคน
- 6.2 ให้การฝึกอบรมและการทำความเข้าใจคนในแผนฉุกเฉินสำหรับคนงานทุกคน
- 6.3 จัดให้มีการดำเนินการฝึกอบรมและฝึกซ้อมประจำปีในช่วงเวลาการก่อสร้าง  
ขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้วยในพื้นที่ที่สำคัญได้

## 7.0 การสรุปบทเรียน

- 7.1 จัดให้มีนโยบาย “ห้ามสูบบุหรี่” ในบริเวณงานถนนวิภาวดีเพื่อจัดให้สันทนาการสูบบุหรี่โดยเฉพาะ
- 7.2 ในบริเวณดังกล่าวต้องไม่มีควันไฟ ให้จัดสถานที่อยู่ภายนอกอาคารหรือสำนักงานมาไว้ได้การก่อสร้าง
- 7.3 ในบริเวณที่อนุญาตให้สูบบุหรี่จะต้องมีอุปกรณ์สำหรับดับเพลิง ภาชนะใส่บุหรี่ กระดาษห่อบุหรี่ อุปกรณ์การดับเพลิงไว้เพื่อการกำจัดเศษบุหรี่อย่างปลอดภัย
- 7.4 จัดให้มีนโยบาย “ห้ามสูบบุหรี่” ในบริเวณที่มีต้นตราช เช่น งาน นิทรรศการจัดหรือจัดเก็บที่มีควันไฟ ของเหลวไวไฟ สิ่งกีดขวางทัศนวิสัย ไปรษณีย์ และสถานี
- 7.5 ติดป้าย “ห้ามสูบบุหรี่” ในบริเวณที่ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่

## 8.0 ระบบกระแสไฟฟ้า

- 8.1 งานกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า การที่ผู้ประกอบการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น เป็นเหตุให้เกิดอุบัติเหตุร้ายแรงขึ้นได้
- 8.2 การติดตั้งโคมไฟในงานชั่วคราว จะต้องตรวจสอบเป็นระยะว่าหลอดไฟฟ้าที่เป็นขั้วต่อกับสายไฟชำรุดหรือไม่ หากพบชำรุดต้องรีบเปลี่ยนทันที และห้ามใช้หลอดไฟฟ้าที่มีสภาพชำรุดหรือเสื่อมสภาพแล้วนำมาใช้งานต่อไป
- 8.3 ในบริเวณที่เกิดงานแล้ว นอกเหนือจากไฟฟ้าที่ได้แบ่งส่วนเพื่อการใช้งานเฉพาะจุดแล้ว หากเป็นไปโดยไม่สอดคล้องกับผังแปลนและอุปกรณ์ทั้งหมดที่ไม่ใช่ใช้งานออก

## ๑.๐ การจัดเก็บวัสดุไวไฟ

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 31

Progress Engineering Construction Co., Ltd. : Company-wide Manual  
Construction Health and Safety Manual – Site Specific Safety Information

- 9.1 สถานะที่จัดเก็บของเหลวไวไฟสูงและถังก๊าซแอลพีจีไว้จัดเก็บในพื้นที่เปิด ไม่เสี่ยงรั่วภัยและมิอาจล้นจนต้องไม่เก็บของเหลวไวไฟสูงและถังก๊าซแอลพีจีไว้ด้วยกับและติดป้ายบอกธงอันตรายไว้ควรปฏิบัติตามสถานที่เก็บวัตถุไวไฟ
  - 9.2 ในกรณีนี้ ในสถานที่จัดเก็บของเหลวไวไฟสูงและถังก๊าซแอลพีจีในลักษณะอื่นจากข้อ 9.1 ปริมาณที่จัดเก็บจะต้องต่ำกว่า 50 กิโลกรัม หรือครึ่งหนึ่งของที่จัดเก็บ หรือคำนวณจากปริมาณที่น้อยกว่านั้น ภาชนะจัดเก็บในท้องถิ่นของ ตู้ หรือ ถังจะต้องวางไฟ
  - 9.3 พื้นที่จัดเก็บตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้จากอาคารชั่วคราวและอาคารถาวรน้อย 10 เมตร หรือครึ่งจากอาคารบรรจุจะต้องอยู่ห่าง 4 เมตรจากทรัพย์สินหรือสิ่งของอาคาร เริ่มแต่วัสดุที่เป็นวัตถุที่สามารถติดไฟได้ในปริมาณกว่า 30 กิโลกรัม ในกรณีหลัง ภาชนะบรรจุและถังจะต้องตั้งต่ำกว่าค่าอย่างน้อย 1 เมตรจากพื้นที่บนดิน
  - 9.4 สิ่งที่สามารถเพิ่มความเสี่ยงของเหลวไวไฟได้ เช่น อุปกรณ์เชิง หรือการเดินที่มีอันตรายในกรณีที่เกิดไฟไหม้เช่น คลอรีน ต้องไม่เก็บไว้ในสถานที่เดียวกับของเหลวไวไฟสูงและถังก๊าซแอลพีจี
  - 9.5 ติดป้ายเตือน เช่น “ของเหลวไวไฟสูง” “ห้ามสูบบุหรี่” และ “ห้ามติดไฟ” เป็นตัวหนาที่บริเวณทางเข้าห้องเก็บของ
  - 9.6 พื้นที่รองของของเหลวไวไฟสูงและถังก๊าซแอลพีจีจะต้องเป็นวัสดุที่ทนไฟได้เพียงพอให้เพียงพอสำหรับรองรับการรั่วซึมของของเหลวหรือถังส่งถึงทางขึ้นพื้นที่เปิดของวัตถุไวไฟ หรือพื้นที่ของขยะ
  - 9.7 มีฉนวนเคลือบจำนวนหนึ่งรอบพื้นที่เก็บของและบริเวณทางเข้า
- 10.0 วัตถุประสงค์
- 10.1 การจัดการความไม่แน่นอนเกี่ยวกับปริมาณที่จัดเก็บสำหรับทุกหน่วยงาน หากมีการรวบรวมวัตถุทั้งหมดไว้จัดไฟให้จุดที่หมดเขตสำหรับเผา ดังนั้นจะช่วยให้จัดเก็บจุดวัตถุ ไว ภัยไวไฟ และเกณฑ์ลดความจำเป็นจะต้องปฏิบัติตามปกติ ให้ระมัดระวังเป็นพิเศษบริเวณฐานของเครื่องมือ และชิ้นส่วนสกปรกที่
  - 10.2 มาตรการเพื่อป้องกันที่เกิดไฟไหม้ของภาชนะบรรจุควรเป็นระยะจากปกติ
  - 10.3 ขยะที่รวบรวมหรือถ่ายทิ้งจะต้องเก็บในพื้นที่ที่ห่างออกไปในรูปของของพื้นที่พักขยะชั่วคราว โรงเก็บ หรือ ที่จัดเตรียมไว้
  - 10.4 พืชหรือสัตว์ป่าให้กำจัดออกไปตามปกติ
  - 10.5 ไม่อาจขยายให้ภาชนะ
  - 10.6 เศษกระดาษหรือสิ่งอื่นใดที่ติดอยู่ที่ติดออกหรือที่อาจแพร่ไว้ก่อนออกหน่วยงานเก็บ

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 32

## เอกสารแนบ

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 33

## 4.3 อธิบายระหว่างช่วงเวลากำหนด (07:00-21:00)

พื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานจะต้องได้รับการติดป้ายประกาศ

1. สัญญาณเตือนภัย - ตะโพน ไฟฟ้า ไฟฟ้า ไฟฟ้า ไฟฟ้า ไฟฟ้า ไฟฟ้า ไฟฟ้า ไฟฟ้า
2. มีเจ้าหน้าที่ที่ความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่ที่รักษาความปลอดภัยได้รับแจ้งเหตุฉุกเฉินแล้วเพื่อนำหน่วยงานบริการฉุกเฉิน
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยได้รายงานเหตุการณ์จากเหตุการณ์และต่างไปยังผู้ควบคุม
4. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยได้ปิดกั้นพื้นที่ปฏิบัติงานในบริเวณใกล้เคียง
5. มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยสามารถเข้าถึงได้โดยง่ายและประเมินสถานการณ์ว่ายังจำเป็นต้องสามารถควบคุมไฟได้
6. วิศวกรระดับสูงและหัวหน้างานต้องพิจารณาจำนวนคนทั้งหมดที่อยู่ในบริเวณ

### หมายเหตุ:

- ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม พนักงานทั้งหมดไม่ควรอยู่ในพื้นที่อันตราย
- อุปกรณ์ดับเพลิงใดๆที่ใช้แล้วให้รายงานโดยทันทีเพื่อการเติมหรือเปลี่ยนใหม่
- เหตุไฟไหม้ทั้งหมดต้องรายงานและสอบสวนโดยคณะกรรมการความปลอดภัยโดยทั่วไปแบบเอกสาร FR-SAF-003/02
- การตอบกลับเหตุไฟไหม้โดยผู้ปฏิบัติงานต้องประสานงานโดยผู้จัดการหน่วยงานและผู้จัดการ/ ที่ปรึกษาด้าน ความปลอดภัย
- งานที่ต้องใช้ความระมัดระวังทั้งหมดต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย 30 นาทีก่อนปฏิบัติงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่เห็นถึงและให้คำแนะนำความรุนแรง
- งานที่ต้องใช้ความระมัดระวังทั้งหมดต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย 30 นาทีก่อนปฏิบัติงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่เห็นถึงและให้คำแนะนำความรุนแรง

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 34

## 4.4 อธิบายระหว่างช่วงเวลากำหนด (21:00-07:00)

อัตรากำลังระหว่างช่วงเวลากำหนดจะดำเนินการ โดยเจ้าหน้าที่ที่รักษาความปลอดภัย

1. สัญญาณเตือนภัย - ตะโพน ไฟฟ้า ไฟฟ้า ไฟฟ้า ไฟฟ้า ไฟฟ้า ไฟฟ้า ไฟฟ้า ไฟฟ้า
2. มีเจ้าหน้าที่ที่ความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่ที่รักษาความปลอดภัยได้รับแจ้งเหตุฉุกเฉินแล้วเพื่อนำหน่วยงานบริการฉุกเฉิน เจ้าหน้าที่ที่รักษาความปลอดภัยระดับสูงจะต้องประเมินสถานการณ์ว่าจำเป็นต้องเข้าถึงเครื่องจักรหรือตัววัตถุที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงและช่างไฟฟ้าสามารถเดินเครื่องได้ ในชั่วโมงฉุกเฉิน หากเจ้าหน้าที่จะดำเนินการเข้าถึงพื้นที่สูงได้
3. มีเจ้าหน้าที่ที่ความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่ที่รักษาความปลอดภัยระดับสูงจะดำเนินการตามขั้นตอน
4. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยได้ปิดกั้นพื้นที่ปฏิบัติงานในบริเวณใกล้เคียง
5. มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย
6. เจ้าหน้าที่ที่รักษาความปลอดภัยทั้งหมดจะรายงานเหตุการณ์จากเหตุการณ์และต่างไปยังผู้ควบคุม
7. ภายหลังจากการควบคุมพื้นที่แล้วให้ดำเนินการตรวจสอบว่าพื้นที่ปฏิบัติงานได้รับการดูแลโดยเจ้าหน้าที่ที่รักษาความปลอดภัย
8. แจ้งผู้จัดการหน่วยงานและผู้จัดการความปลอดภัยเพื่อรายงานสถานการณ์โดยเร็วที่สุด

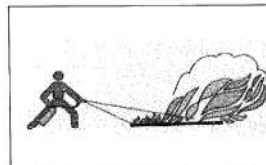
### หมายเหตุ:

- ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม พนักงานทั้งหมดไม่ควรอยู่ในพื้นที่อันตราย
- อุปกรณ์ดับเพลิงใดๆที่ใช้แล้วให้รายงานโดยทันทีเพื่อการเติมหรือเปลี่ยนใหม่
- เหตุไฟไหม้ทั้งหมดต้องรายงานและสอบสวน
- การตอบกลับเหตุไฟไหม้โดยผู้ปฏิบัติงานต้องประสานงานโดยผู้จัดการหน่วยงานและผู้จัดการ/ ที่ปรึกษาด้าน ความปลอดภัย
- งานที่ต้องใช้ความระมัดระวังทั้งหมดต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย 30 นาทีก่อนปฏิบัติงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่เห็นถึงและให้คำแนะนำความรุนแรง

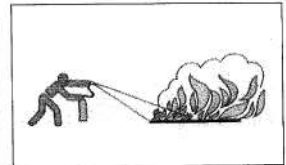
Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 35

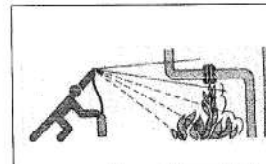
## การใช้อุปกรณ์ดับเพลิงที่ถูกต้อง



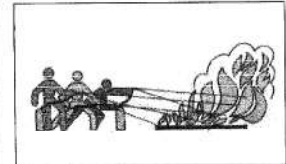
ฉีดโดยวิธีที่ถูกต้อง



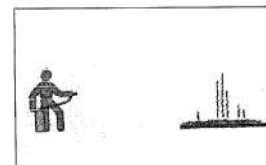
ฉีดตรงไปที่ด้านหน้าของเปลวไฟ



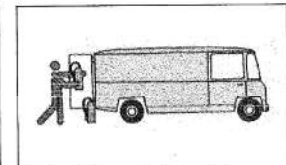
แค่: ฉีดห่างจากด้านบนและให้กระเด็นลงมา



ฉีดพร้อมกัน - แทนการใช้ถังดับเพลิงจำนวนมากฉีดอย่างต่อเนื่อง



ควรระวังการถูกไฟไหม้



ถังดับเพลิงเปล่าให้นำออกใหม่เพื่อเติมใหม่

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 36





## Construction Health & Safety Manual

### สำนักงาน / กระแสไฟฟ้า / การดูแลรักษา ความสะอาด / นั่งร้าน

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 37

#### สำนักงานและห้องพัสดุประจำหน่วยงาน

สำนักงานและห้องพัสดุของประจำหน่วยงานให้ตั้งอยู่ห่างจากถนนและสิ่งกีดขวางความสูงจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดสัญญา (ถ้ามี) สำนักงานและโรงเก็บของประจำหน่วยงานจะต้องให้มีแสงสว่างและพื้นที่โล่งในระดับที่ถูกต้องเพื่อให้มั่นใจว่าสภาพแวดล้อมการทำงานนั้นเป็นที่ยอมรับ

จัดให้มีการเข้าถึงสิ่งกีดขวางในสถานที่ ถ้าจัดจะออกจากหน่วยงานในทุกๆวันหลังเลิกงาน ไม่ให้จอดรถคันในสำนักงานเพื่อหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุและยาน ไม่อนุญาตให้รับประทานอาหารในห้องประชุม

จัดให้มีโต๊ะน้ำสำหรับดื่มและชายอย่างเพียงพอในอัตรา 1 ต่อ 20 ในแต่ละเพศ  
จัดพื้นที่สะอาดเพียงพอสำหรับพนักงานประจำสำนักงานและพนักงานประจำห้องพัสดุ

อุปกรณ์ดับเพลิงจะต้องติดตั้งบริเวณสำนักงานและห้องพัสดุประจำหน่วยงาน เป็นประเภทพกมือ

บริเวณสำนักงานและห้องพัสดุประจำหน่วยงานทั้งหมดจะเป็นเขตปลอดบุหรี่ มีการลงโทษทางวินัยสำหรับผู้ที่ฝ่าฝืน

#### กระแสไฟฟ้าภายในหน่วยงาน

ช่างไฟฟ้าที่มีประสบการณ์จะจัดระบบวงจรไฟฟ้าและประเมินความต้องการกระแสไฟฟ้าของหน่วยงานและสำหรับการใช้งานชั่วคราว

รับคิชอบจากระบบให้มีความปลอดภัยและเพียงพอสำหรับความต้องการกระแสไฟฟ้า

ไม่อนุญาตให้มีการแก้ไขระบบ โดยไม่ให้รับอนุญาตจากผู้จัดการระบบไฟฟ้า

การเชื่อมต่อกระแสไฟฟ้าที่หมดจะสมสำหรับหน่วยงานเท่านั้นจะได้รับอนุญาตในหน่วยงาน เครื่องมือไฟฟ้าจะได้รับการตรวจสอบเป็นรายสัปดาห์โดยช่างไฟฟ้าและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะให้คำแนะนำสามารถใช้งานได้ก่อนที่จะนำออกจากร้านพัสดุหรือนำไปใช้ในหน่วยงานได้

ตรวจสอบMDB/ELCB เป็นรายสัปดาห์สำหรับการใช้งานและการลงดินอย่างถูกต้อง ตรวจสอบไฟฟ้าจะตรวจสอบความถี่ด้วย “ลิ้นแฉก”

#### การจัดการทำความสะอาด

ให้การจัดหาทำความสะอาดประจำหน่วยงานมีความสำคัญสูงสุด การจัดการที่จะป้องกันอุบัติเหตุจาก “ตะกุกและกัม” อื่นๆให้สามารถเข้าถึงวัสดุได้โดยง่ายและป้องกันความเสียหายต่อวัสดุที่มีค่า ช่วยลดการเกิดอุบัติเหตุและทำให้งานมีความปลอดภัยมากขึ้นโดยสร้างความเชื่อมั่นของพนักงานที่มีต่อบทบาทของพนักงานในการระดมการก่อสร้าง  
สมาชิกในชุดทำงานจะทำงานให้จัดการทำความสะอาด ไฟไหม้และบริเวณน้ำจืดเน้นใจว่าทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว ผู้จัดการต้องมีการประเมินพื้นที่โดยการจัดวางความเชื่อมั่นจากพนักงานเมื่อมีการทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 38

#### พื้นที่ “จัดเก็บ” ในหน่วยงาน

การออกแบบหน่วยงานรวมถึงพื้นที่ “การจัดเก็บ” จะอนุญาตให้จัดเก็บวัสดุและสิ่งของที่จัดเก็บและจัดเก็บอย่างถูกต้องในหน่วยงาน ผู้ควบคุมการจัดเก็บในหน่วยงานจะต้องมั่นใจว่าพื้นที่นี้ได้รับการวางแผนอย่างถูกต้องและวัสดุที่วางบนแท่นวางจะไม่ถูกทำลาย

หัวหน้างานดูแลวัสดุและสิ่งของจะต้องมั่นใจว่าวัสดุจัดเก็บในหน่วยงานนั้นได้รับการดูแลและจัดเก็บอย่างถูกต้องในพื้นที่ “จัดเก็บ” และต้องมั่นใจว่าสามารถจัดส่งวัสดุโดยไม่สร้างความเสียหายต่อวัสดุในพื้นที่นั้นและสามารถเข้าถึงได้ง่าย

พื้นที่ “การจัดเก็บ” จะพิจารณาตามความเหมาะสมและสามารถเข้าถึงได้โดยรถบรรทุก

#### พื้นที่ยกของในหน่วยงาน

การออกแบบหน่วยงานจะรวมถึง “พื้นที่สำหรับยกของ” ในบริเวณที่กำหนด พื้นที่เหล่านี้จะอยู่ภายในพื้นที่สำหรับจัดการของควมแบบหอคอยหรืออุปกรณ์ยกอื่นๆ

“บริเวณยกของ” จะทำเครื่องหมายโดยวางกั้นเพื่อป้องกันผู้ไม่มีหน้าที่เข้ามา ผู้ดูแลอาคารจะเฝ้าระวังในหน่วยงานจะรับผิดชอบให้ความสะอาดและความปลอดภัยในหน่วยงาน “ผู้ดูแลอาคาร” จะดูแลเกี่ยวกับความสะอาดที่จะมองเห็นได้ชัดเจน

“พื้นที่สำหรับยกของ” ในบริเวณยกของจะติดกับหรือรวมอยู่ในพื้นที่ “การจัดเก็บ”

ให้ใช้ห้องเก็บพัสดุสำหรับจัดเก็บอุปกรณ์ยก

#### นั่งร้าน

บริษัทแห่งหนึ่ง “หัวหน้างานดูแลนั่งร้าน” จะรับผิดชอบสำหรับนั่งร้านทั้งหมดที่สร้างขึ้นในหน่วยงานและการดูแลรักษา และการตรวจสอบนั่งร้าน “หัวหน้างานดูแลนั่งร้าน” จะได้รับการฝึกอบรมและความเชี่ยวชาญในประเภทของนั่งร้านในหน่วยงาน ยี่ห้อ Scaffold และติดตั้งกับนั่งร้านภายใต้การตรวจสอบและก่อนใช้งาน

การติดตั้งนั่งร้านจะเป็นประเภทของ “นั่งร้านแบบผูก”

การติดตั้งนั่งร้านแบบผูกจะเก็บประเภทของ “นั่งร้านแบบ SGB CUPLOCK (มาตรฐานอังกฤษ)”

การติดตั้งนั่งร้านทั้งหมดที่สูงเกินกว่า 10 เมตรจะเป็น “นั่งร้านแบบมีบันไดภายนอก” และหัวหน้างานดูแลนั่งร้านจะมั่นใจว่าการติดตั้งนั่งร้านจะเป็นไปตามที่ออกแบบมา

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 39



## Construction Health & Safety Manual

### ทางเข้า / แผนที่หน่วยงาน

#### ทางเข้าหน่วยงาน

ทางเข้าหน่วยงานจะต้องผ่านประตูทางเข้าที่ได้รับการรักษาความปลอดภัยของ .....

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 40

ทางเดินที่ขึ้นและลงบันไดจะเข้า - ออกผ่านประตูเดียวกันและได้รับการตรวจในเรื่องการรั่วไหล ความปลอดภัย

#### การจัดตั้ง

สถานพินิจจะจัดตั้งไว้รับใบผ่านชั่วคราวจากหน่วยงานที่รับผิดชอบความปลอดภัยในการเข้ามาในหน่วยงาน สถานพินิจจะจัดตั้งห้องสวดมนต์ในชั้นชั่วคราวตลอดระยะเวลาอยู่ในหน่วยงาน

ต้องขึ้นใบผ่านหลังจากที่ออกจากหน่วยงาน

#### ทางเดินขึ้น

การเข้าหน่วยงานผ่านประตูทางเข้าที่ได้รับการรักษาความปลอดภัยที่กำหนด พนักงานหน่วยงานทั้งหมดจะต้องติดบัตรประจำตัวพนักงานขณะอยู่ในหน่วยงานตลอดเวลา



## Construction Health & Safety Manual

### การประเมินความเสี่ยง



## Construction Health & Safety Manual

### การประเมินความปลอดภัย / หน้าที่ปฏิบัติงานของความปลอดภัย / แผนผังองค์กร

#### 3.8.1 การประชุมภายใน

รายการการประชุมภายในหน่วยงานและการประชุมความปลอดภัยที่สำนักงานใหญ่ที่กำหนดให้สำหรับที่ความปลอดภัยต้องเข้าร่วมทุกคน

#### 3.8.2 การประชุมภายนอก / ประชุมลูกค้า

รายการการประชุมความปลอดภัยซึ่งเกี่ยวข้องกับลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่จากภายนอกที่กำหนดให้เข้าร่วม

#### 3.8.3 การตรวจสอบความปลอดภัย

รายการความถี่ในการตรวจสอบของหน่วยงานและการตรวจสอบจากภายนอก

#### 3.8.4 การประชุมความปลอดภัยในคอนกรีต

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะเตรียมการและจัดการการประชุมความปลอดภัยในคอนกรีตในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับคนงาน ไฟฟ้าแรงดัน และหัวโรงงานทั้งหมดทุกคนที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมความปลอดภัยประจำวันและอีกทั้งยัง "การประชุมปฏิบัติงาน" ในหัวข้อพิเศษอีกด้วย

การประชุมความปลอดภัยในคอนกรีตจะประกอบไปด้วยการทบทวนช่วง 10 นาที เพื่อให้ช่างก่อสร้างหรือผู้ปฏิบัติงาน 10 นาทีต่อสัปดาห์จะแจ้งข่าวสารและให้ความรู้ซึ่งจะเป็นการ "เน้น" ที่ความปลอดภัยและอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น ไม่นานนี้ หัวข้องานเรื่องความปลอดภัยจะแจ้งรายละเอียดโดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับสูงของหน่วยงาน

### Site Safety Officers Duties

หน้าที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำโครงการ

Daily Duties (หน้าที่ประจำวัน)	Form (เอกสารที่เกี่ยวข้อง)
ตรวจสอบจุดตั้งและวางแนวของป้ายความปลอดภัยที่ภายนอกและภายในไซต์งาน Check that safety signs are displayed outside and inside site correctly	
ตรวจสอบการเก็บกวาด Housekeeping ในบริเวณรอบๆสำนักงานและรอบๆอาคารและบริเวณที่จอดรถและในไซต์งาน Check that housekeeping has been carried out around the offices and that the site entrance is clean and tidy	
ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานที่เข้าไซต์งานทุกคน (PPE) ของคนงานแต่ละคนว่าใส่อย่างถูกต้องหรือไม่ และห้ามคนงานที่ไม่มี PPE ที่ถูกต้องเข้าไซต์งาน Check that workers entering the site have the correct PPE, no one is to be admitted without correct PPE	
ดำเนินการประชุมเช้าความปลอดภัย (safety morning talk) และบันทึกการประชุมไว้เป็นเอกสาร Carry out the morning safety talk and exercise period, keep record of meeting in safety file on site, for audit purpose.	FR-SAF-003/08
ออกใบอนุญาตทำงาน (hot work, hoist work, confined spaces) Issue Work Permits, (hot work, hoist work, confined spaces)	FR-SAF-001/08 FR-SAF-001/11 FR-SAF-005/01 FR-SAF-003/09
ดำเนินการฝึกอบรมความปลอดภัย (maximum 1 hour) และบันทึกการฝึกอบรมไว้เป็นเอกสาร Carry out the safety induction training, (maximum 1 hour) keep record of training in file on site, for audit purpose.	
ออกรายงานการตรวจสอบความปลอดภัยประจำวัน (daily safety inspection report) และส่งรายงานการตรวจสอบความปลอดภัยประจำวัน (copy) ไปยังผู้จัดการโครงการ Carry out site safety inspection. Report of inspection report (copy to project manager)	FR-SAF-001/12
ติดตามกิจกรรมความปลอดภัยบนไซต์งาน (advise on safety issues, liaise with site foreman and engineers on safety procedures) Monitor safety activities on site, advice on safety issues, liaise with site foreman and engineers on safety procedures.	
ปิดใบอนุญาตทำงานก่อนปิดไซต์งาน ตรวจสอบใบอนุญาตทำงานที่ยังมีอยู่ และตรวจสอบใบอนุญาตทำงานก่อนปิดไซต์งาน Close all work permits before closure of site, check on outstanding permits, and check site at closure for housekeeping problems.	

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 46

Weekly Duties (หน้าที่ประจำสัปดาห์)	Form (เอกสารที่เกี่ยวข้อง)
ตรวจสอบและบันทึกข้อมูล ELCB/MDB, งานเชื่อม, งานขุด, ELCB/MDB, excavations, mobile cranes, welding boxes Carry out safety checks on fire extinguishers, scaffold, ELCB/MDB, excavations, mobile cranes, welding boxes	FR-SAF-002/01 FR-SAF-001/09
รวบรวมและส่งรายงานประจำวัน (Man Hours, Accident Statistics) Compile and sent Head Office the weekly reports, Man Hours, Accident Statistics,	FR-SAF003/03 FR-SAF-003/04
ดำเนินการตรวจสอบความปลอดภัยประจำวัน (audit) ร่วมกับผู้จัดการโครงการและผู้แทนลูกค้า Carry out the weekly safety audit with the Project Manager and Clients representative, compile the report.	FR-SAF-001/10
จัดทำตารางกะความปลอดภัยประจำวัน (schedule of duties for safety officers for the next week) Produce the schedule of duties for safety officers for the next week	

Monthly Duties (หน้าที่ประจำเดือน)	Form (เอกสารที่เกี่ยวข้อง)
ตรวจสอบความปลอดภัยของงานเชื่อมและงานเชื่อมไฟฟ้า Carry out safety checks and inspection of the workers camp	
เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยและสุขภาพของงาน Attend the safety committee meeting and produce the minutes of the meeting	
ตรวจสอบและบันทึกข้อมูล ELCB/MDB, งานเชื่อม, งานขุด, ELCB/MDB, excavations, mobile cranes, welding boxes Carry out the safety inspection of all electrical tools and mark with colour tag	
ตรวจสอบและบันทึกข้อมูล ELCB/MDB, งานเชื่อม, งานขุด, ELCB/MDB, excavations, mobile cranes, welding boxes Carry out the inspection of all lifting ropes and slings and mark with colour tag	
รวบรวมและส่งรายงานความปลอดภัยประจำวัน (daily safety inspection report) และส่งรายงานความปลอดภัยประจำวัน (copy) ไปยังผู้จัดการโครงการ Compile and sent to head office the monthly safety report	FR-SAF-003/11
รวบรวมและส่งรายงานความปลอดภัยประจำวัน (daily safety inspection report) และส่งรายงานความปลอดภัยประจำวัน (copy) ไปยังผู้จัดการโครงการ Compile and send to head office the monthly accident/incident data	FR-SAF-003/05

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 47



## Construction Health & Safety Manual

คุณสมบัติเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

Rev. No. 0

Implementation Date: 01 July 21 Page | 48







เมื่อมองดูแผนที่ประเทศไทย

เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2553 ณ ศูนย์ฝึกอบรมบริษัท ฤทธา จำกัด

ปริญญ์ สยามวณิชกุล ผู้ก่อตั้ง บริษัท เอนิจแมส จำกัด

1997. 202 m/s over 1000 m/s. 1050

หนังสือฉบับนี้จัดทำเพื่อรับรองว่า

ระยะเวลาในการฝึกอบรม ๑๒ ชั่วโมง วัตถุประสงค์ที่ ๕๖๗๘๙๐

ภาคผนวก ข-14 หน้า 13/13





ภาคผนวก ข-15

บันทึกสถิติอุบัติเหตุ



## 1.ACCIDENT STATISTIC

	สถิติความปลอดภัย SAFETY STATISTICS		
เกิดอุบัติเหตุครั้งสุดท้ายเมื่อ LAST ACCIDENT OCCURRED	<div>000</div>		
เราทำงานมาแล้ว WE HAVE OPERATED	<div>508</div>	วัน เป้าหมาย DAY TARGET	<div>665</div> วัน DAY
เราเคยมีจำนวนวันสูงสุดที่ไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน THE BEST STATISTICS	<div>508</div> วัน DAY		
Update 26/01/66			



## 1.ACCIDENT STATISTIC

	สถิติความปลอดภัย SAFETY STATISTICS		
เกิดอุบัติเหตุครั้งสุดท้ายเมื่อ LAST ACCIDENT OCCURRED	<div>000</div>		
เราทำงานมาแล้ว WE HAVE OPERATED	<div>538</div>	วัน เป้าหมาย DAY TARGET	<div>635</div> วัน DAY
เราเคยมีจำนวนวันสูงสุดที่ไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน THE BEST STATISTICS	<div>538</div> วัน DAY		
Update 26/02/66			



# สถิติความปลอดภัย SAFETY FIRST



การเกิดอุบัติเหตุครั้งสุดท้าย  
LAST ACCIDENT OCCURRED

กุมภาพันธ์ 66  
February

เราทำงานมาแล้ว

044

วัน

เป้าหมาย

365

วัน

WE HAVE OPERATED

DAYS TARGET

DAYS

เราเคยมีจำนวนวันสูงสุดที่ไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน

044

วัน

THE LAST RECORD

13 ก.พ. 2023 11:27:53

ถนนที่ไม่มีชื่อ

ตำบล ไชยภูมิ

อำเภอไชโย

อ่างทอง



## 1.ACCIDENT STATISTIC



### สถิติความปลอดภัย SAFETY STATISTICS

เกิดอุบัติเหตุครั้งสุดท้ายเมื่อ  
LAST ACCIDENT OCCURRED

0 0 0

เราทำงานมาแล้ว  
WE HAVE OPERATED

5 6 7

วัน เป้าหมาย  
DAY TARGET

7 3 5

เราเคยมีจำนวนวันสูงสุดที่ไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน  
THE BEST STATISTICS

5 6 7

Update 26/03/66



# 1.ACCIDENT STATISTIC

	สถิติความปลอดภัย SAFETY STATISTICS									
เกิดอุบัติเหตุครั้งสุดท้ายเมื่อ LAST ACCIDENT OCCURRED	<table><tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>			0	0	0				
0	0	0								
เราทำงานมาแล้ว WE HAVE OPERATED	<table><tr><td>6</td><td>9</td><td>0</td></tr></table>	6	9	0	วัน เป้าหมาย DAY TARGET	<table><tr><td>7</td><td>3</td><td>5</td></tr></table>	7	3	5	วัน DAY
6	9	0								
7	3	5								
เราเคยมีจำนวนวันสูงสุดที่ไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน THE BEST STATISTICS	<table><tr><td>6</td><td>9</td><td>0</td></tr></table>		6	9	0	วัน DAY				
6	9	0								
Update 25/06/66										





ภาคผนวก ข-16

บันทึกการเบิกจ่ายเวชภัณฑ์และยา

บันทึกการใช้ห้องพยาบาล

**หม่อมราชวงศ์ ส-INDUSTRIAL ESTATE-ANGTHONG**



ประจำเดือน มกราคม 2566



บันทึกการใช้ห้องพยาบาล

[illegible]

## บันทึกการใช้ห้องพยาบาล

**พุ่มพวง : S-INDUSTRIAL ESTATE-ANGTHONG**



ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2566



บันทึกการใช้ห้องพยาบาล

[illegible]



บันทึกการใช้ห้องพยาบาล

[illegible]



บันทึกการใช้ห้องพยาบาล

หน่วยงาน : S-INDUSTRIAL ESTATE-ANGTHONG



ประจำเดือน เมษายน 2566

ไม่มีการเบิกจ่ายยา

บันทึกการใช้ห้องพยาบาล

หน่วยงาน : S-INDUSTRIAL ESTATE-ANGTHONG



ประจำเดือน พฤษภาคม 2566

ไม่มีการเบิกจ่ายยา

บันทึกการใช้ห้องพยาบาล

หน่วยงาน : S-INDUSTRIAL ESTATE-ANGTHONG



ประจำเดือน มิถุนายน 2566

ไม่มีการเบิกจ่ายยา



ภาคผนวก ข-17

สถิติอุบัติเหตุจราจรบนทางหลวง





ที่ ตช ๐๑๑๖.๗๘/ ๐๗๐

สถานีตำรวจภูธรไชโย  
๒๓๓ หมู่ ๑ ตำบลจรเข้ร้อง  
อำเภอไชโย จังหวัดอ่างทอง  
๑๔๑๔๐

๒๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานข้อมูลสถิติอุบัติเหตุจราจร ประจำปี ๒๕๖๕  
เรียน ประธานกรรมการบริหาร บริษัท โฟร์เทียร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด  
สิ่งที่แนบมาด้วย แบบรายงานข้อมูลสถิติอุบัติเหตุจราจร ประจำปี ๒๕๖๕

ตามหนังสือ บริษัท โฟร์เทียร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด ที่ FTC ๐๑๐/๒๕๖๖ เรื่อง ขอความ  
อนุเคราะห์ข้อมูลสถิติอุบัติเหตุจากการจราจรบนทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๒ และทางหลวงชนบท อท  
๒๐๓๘ (บ้านหลักฟ้า) ในพื้นที่สถานีตำรวจภูธรไชโย ระหว่างเดือน มกราคม ๒๕๖๕ ถึงเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕  
เพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการนิคมอุตสาหกรรม  
เอส อ่างทอง นั้น

สถานีตำรวจภูธรไชโย จึงขอแจ้งข้อมูลสถิติอุบัติเหตุจากการจราจรบนทางหลวงแผ่นดิน  
หมายเลข ๓๒ และทางหลวงชนบท อท. ๒๐๓๘ (บ้านหลักฟ้า) ช่วงระหว่างเดือน มกราคม ๒๕๖๕ ถึงเดือน  
ธันวาคม ๒๕๖๕ ในพื้นที่สถานีตำรวจภูธรไชโย ตามเอกสารซึ่งได้แนบมาพร้อมนี้

ขอแสดงความนับถือ  
[Redacted Signature]

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรไชโย

สถานีตำรวจภูธรไชโย  
โทรศัพท์. ๐๓๕-๖๔๙-๒๐๒

แบบรายงานข้อมูลสถิติอุบัติเหตุจราจร ประจำปี ๒๕๖๕  
ช่วงตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

๑. จำนวนการเกิดอุบัติเหตุ
- |                         |              |
|-------------------------|--------------|
| ผู้เสียชีวิต            | จำนวน ๖ ราย  |
| (ชาย ๖ ราย หญิง ๐ ราย)  |              |
| ผู้บาดเจ็บ              | จำนวน ๑๔ ราย |
| (ชาย ๑๒ ราย หญิง ๒ ราย) |              |

๒. รถที่เกิดอุบัติเหตุ
- |               |              |
|---------------|--------------|
| รถจักรยานยนต์ | จำนวน ๑๓ คัน |
| รถยนต์เก๋ง    | จำนวน ๑ คัน  |
| รถยนต์กระบะ   | จำนวน ๕ คัน  |
| รถบรรทุก      | จำนวน ๑๓ คัน |

ถนน	จำนวน ราย	เวลาที่เกิดเหตุ			
		๐๐.๐๑-๐๖.๐๐น.	๐๖.๐๑-๑๒.๐๐น.	๑๒.๐๑-๑๘.๐๐น.	๑๘.๐๑-๒๔.๐๐น.
ถนนทางหลวงหมายเลข ๓๒	๑๗	๕	๒	๖	๔
ถนนทางหลวงชนบท อท.๒๐๓๘	๐				

ตรวจแล้วถูกต้อง  
[Redacted Signature]

รองผู้กำกับการป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจภูธรไชโย

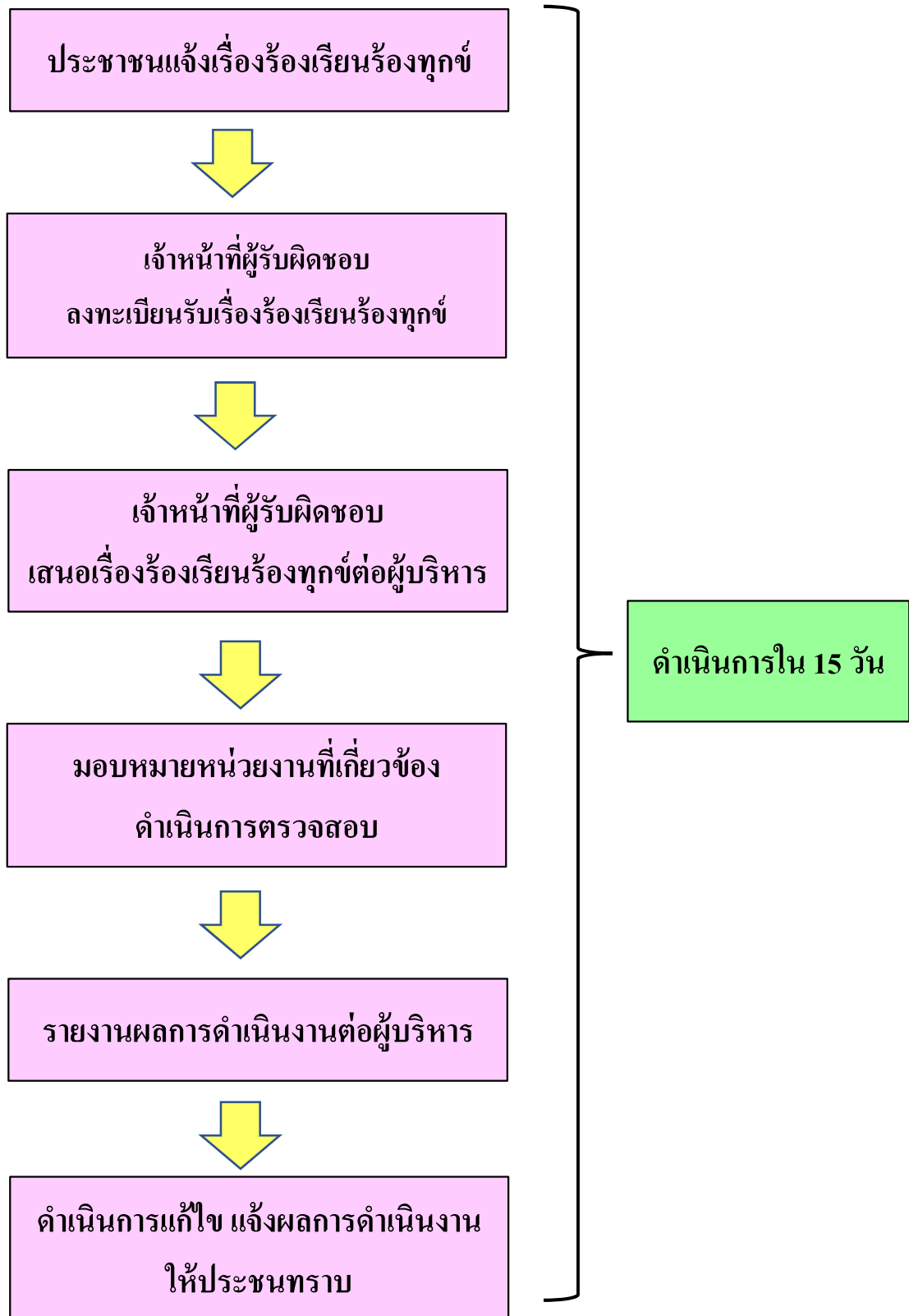


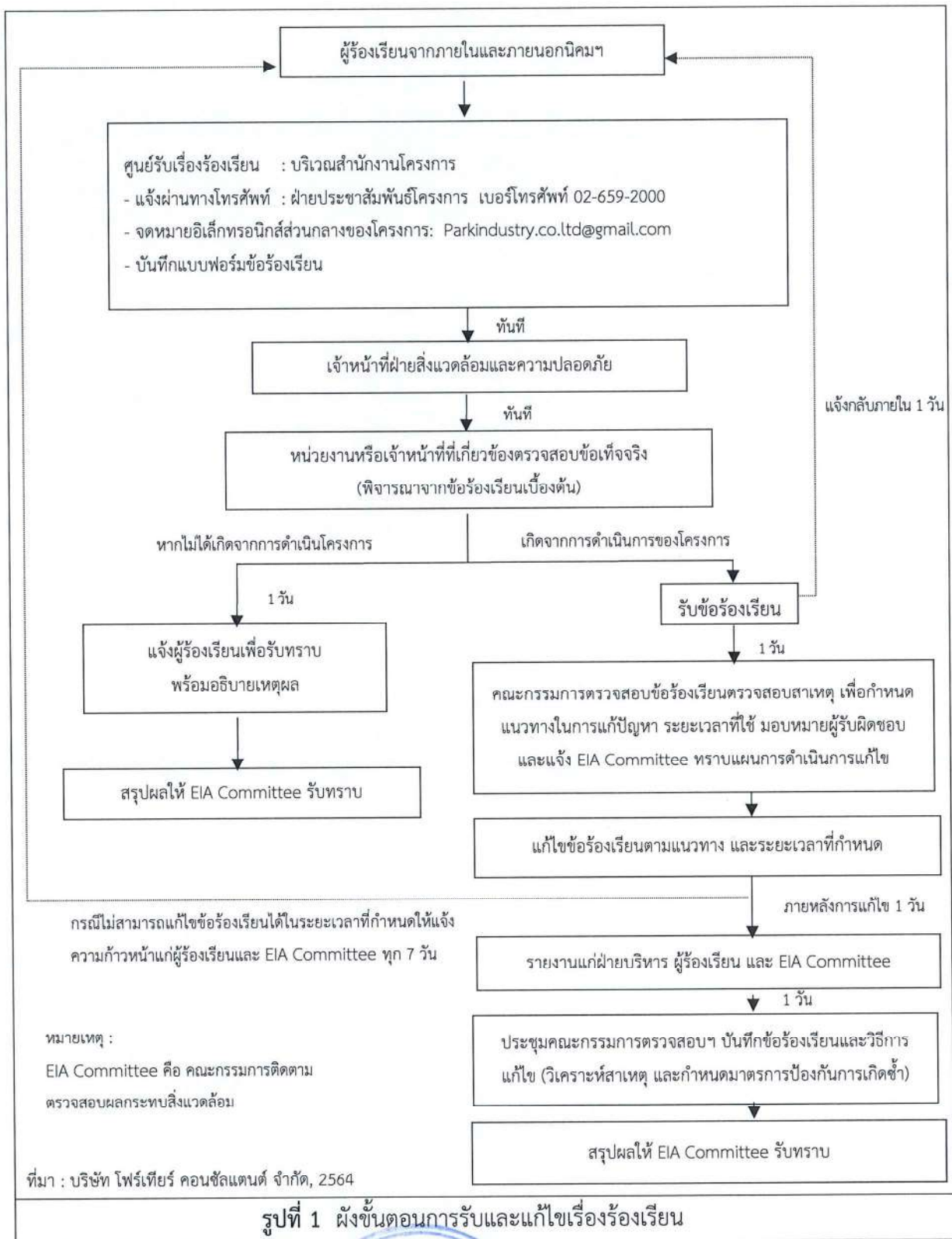
ภาคผนวก ข-18

ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน



ขั้นตอนการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์  
บริษัท โปรเกรส เอ็นจิเนียริง คอนสตรัคชั่น จำกัด  
โครงการ S Industrial Estate-Angthong





ลงชื่อ.....

(นายณที เหลืองอรุณโรจน์)

ผู้รับมอบอำนาจ

บริษัท เอส อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด



พุดตึกายน 2564

หน้า 136/183

ลงชื่อ.....

(นายฤทธิชัย ทรัพย์อูไรรัตน์)

ผู้อำนวยการ

บริษัท โพรเทียร์ คอนซัลแตนต์ จำกัด







ภาคผนวก ข-19

แบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียน



ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง /

## ข้อร้องเรียน

☐ คุณภาพ ☐ อาชีวนามัย และความปลอดภัย

หัวข้อในการเสนอแนะ:

ผู้เสนอแนะ :

ដេញត្រឡប់ :

วันที่ :

FORM NO.: FR-QCT-006/01

Revision - 0: Effective Date - December 20, 2006

FILE : FORM-QCT-006



ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง /

ข้อร้องเรียน

☐ คุณภาพ ☐ อาชีวอนามัย และความปลอดภัย

หัวข้อในการเสนอแนะ:

ผู้เสนอแนะ :

แผนก :

วันที่ :

FORM NO.: FR-QCT-006/01

Revision - 0; Effective Date - December 20, 2008

FILE : FORM-QCT-006



ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง /

## ข้อร้องเรียน

☐ คุณภาพ ☐ อาชีวอนามัย และความปลอดภัย

หัวข้อในการเสนอแนะ:

ผู้เสนอแนะ :

**ឆ្នាំ : ២០១២**

วันที่ :

FORM NO.: FR-QCT-006/01

Revision - 0: Effective Date - December 20, 2006

FILE : FORM-QCT-008



ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง /

## ข้อร้องเรียน

☐ คุณภาพ ☐ อาชีวนามัย และความปลอดภัย

หัวข้อในการเสนอแนะ:

ผู้เสนอแนะ :

แผนก :

วันที่ :

FORM NO.: FR-QCT-006/01

Revision - 0; Effective Date - December 20, 2006

FILE : FORM-QCT-006



ภาคผนวก ข-20

ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ  
ติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เลขที่ SIE.055/2565

**ประกาศแต่งตั้ง****คณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม****โครงการนิคมอุตสาหกรรม เวิลด์ ฟู้ด วอลล์ ไทยแลนด์ ของบริษัท เอส อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด**

เนื่องด้วย บริษัท เอส อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด (บริษัทฯ) ตั้งอยู่ที่ตำบลไชยภูมิ และตำบลหลักฟ้า อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี ในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการนิคมอุตสาหกรรม เวิลด์ ฟู้ด วอลล์ ไทยแลนด์ ของบริษัท เอส อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด (ชื่อเดิมตามที่ระบุในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม คือ บริษัท ปาร์ค อินดัสตรี จำกัด) ได้รับมติเห็นชอบในรายงานฯ ตามหนังสือแจ้งผลการพิจารณารายงาน เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2563 ที่ผ่านมานั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการนิคมอุตสาหกรรม เวิลด์ ฟู้ด วอลล์ ไทยแลนด์ เป็นไปตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA Monitoring Committee) มีรายละเอียดดังนี้

1. โครงสร้างคณะกรรมการฯ ประกอบด้วย กรรมการผู้แทนภาคประชาชน กรรมการผู้แทนภาครัฐ/นักวิชาการ และผู้แทนจากโครงการ ทั้งนี้ ผู้ประกอบการภายในนิคมฯ ที่เข้าข่ายต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ขอเข้าร่วมเพื่อเป็นกรรมการฯ เพิ่มเติม ดังนี้

(1) กรรมการผู้แทนภาคประชาชน จำนวน 15 ท่าน ได้แก่

- |     |   |
|-----|---|
| 1)  | ตัวแทนประชาชนจากเทศบาลตำบลไชโย                  |
| 2)  | ตัวแทนประชาชนจากเทศบาลตำบลเกษไชโย               |
| 3)  | ตัวแทนประชาชนจากองค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์  |
| 4)  | ตัวแทนประชาชนจากองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช     |
| 5)  | ตัวแทนประชาชนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางระกำ    |
| 6)  | ตัวแทนประชาชนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางเจ้าฉ่า |
| 7)  | ตัวแทนประชาชนจากองค์การบริหารส่วนตำบลลองครักษ์  |
| 8)  | ตัวแทนประชาชนจากเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง              |
| 9)  | ตัวแทนประชาชนจากองค์การบริหารส่วนตำบลอินทประมูล |
| 10) | ตัวแทนประชาชนจากองค์การบริหารส่วนตำบลพระงาม     |
| 11) | ตัวแทนประชาชนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ   |
| 12) | ตัวแทนประชาชนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหัวสำโรง   |
| 13) | ตัวแทนประชาชนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเบิก   |
| 14) | ตัวแทนประชาชนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านข่อย   |



- 15) [REDACTED] ตัวแทนประชาชนจากองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย
- (2) กรรมการผู้แทนภาคราชการ/นักวิชาการ จำนวน 5 ท่าน ได้แก่
- 1) ผู้แทนจากการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ผู้ช่วยผู้ว่าการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย)
  - 2) ผู้แทนจากสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดอ่างทอง (ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดอ่างทอง)
  - 3) ผู้แทนจากสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดอ่างทอง (หัวหน้ากลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม)
  - 4) ผู้แทนจากสาธารณสุขของจังหวัดอ่างทอง (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ)
  - 5) ผู้แทนจากอำเภอไชโย (นายอำเภอ หรือผู้แทน)
- (3) กรรมการผู้แทนจากโครงการ จำนวน 2 ท่าน ได้แก่
- 1) [REDACTED]
  - 2) [REDACTED]
- (4) กรรมการผู้แทนจากผู้ประกอบการภายในนิคมฯ จำนวน 2 ท่าน ได้แก่
- 1) ผู้แทนจากโครงการโรงไฟฟ้าก๊าซธรรมชาติอ่างทองเพาเวอร์ 2 บริษัท บี.กริม เพาเวอร์ (อ่างทอง) 2 จำกัด (ผู้จัดการโรงไฟฟ้า หรือ ผู้แทน)
  - 2) ผู้แทนจากโครงการโรงไฟฟ้าก๊าซธรรมชาติอ่างทองเพาเวอร์ 3 บริษัท บี.กริม เพาเวอร์ (อ่างทอง) 3 จำกัด (ผู้จัดการโรงไฟฟ้า หรือ ผู้แทน)

## 2. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ

- (1) ติดตามตรวจสอบและกำกับดูแลให้โครงการปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการ และเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อแสดงความโปร่งใสในการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
- (2) ติดตามตรวจสอบและกำกับดูแลการดำเนินงานของโครงการ ให้สอดคล้องกับระเบียบ มาตรฐาน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) ร่วมติดตามการดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาและผลกระทบที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ
- (4) ร่วมเจรจาไกล่เกลี่ยและหาข้อยุติกรณีมีข้อพิพาทปัญหาสิ่งแวดล้อมระหว่างโครงการกับชุมชน
- (5) พิจารณามาตรการชดเชยเยียวยากรณีเกิดผลกระทบสิ่งแวดล้อมระหว่างชุมชนกับโครงการหากพิสูจน์ได้ว่าเกิดจากโครงการ รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการชดเชยเยียวยาจนแล้วเสร็จ

### 3. ระยะเวลาดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการฯ

(1) กรรมการมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการประกาศแต่งตั้งและอาจได้รับการสรรหาหรือแต่งตั้งให้เป็นกรรมการได้อีก โดยมีระยะในการดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน

(2) เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคหนึ่ง หากยังมีได้มีการสรรหาหรือแต่งตั้งกรรมการขึ้นมาใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับการสรรหาหรือแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ แต่ต้องไม่เกิน 90 วันนับตั้งแต่วันที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น

(3) กรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ดำเนินการสรรหาหรือแต่งตั้งกรรมการประเภทเดียวกันแทนภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งและให้ผู้ได้รับการสรรหาหรือได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการ

(4) กรณีวาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ เหลืออยู่น้อยกว่า 90 วันจะไม่ดำเนินการสรรหาหรือแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลงก็ได้ และให้คณะกรรมการประกอบด้วย กรรมการเท่าที่เหลืออยู่

(5) นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ลาออกหรือไม่อาจทำหน้าที่ต่อไปได้ เช่น เจ็บป่วย หรือเสียชีวิต เป็นต้น
- ไม่เข้าร่วมประชุมตามข้อกำหนดของคณะกรรมการติดต่อกัน 4 ครั้ง หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด
- คณะกรรมการมีมติ 2 ใน 3 ให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสียบกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่
- ย้ายภูมิลำเนาออกจากพื้นที่ที่มีภูมิลำเนา โดยรอบพื้นที่ศึกษาเกินกว่า 90 วัน
- ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย หรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันเกิดจากการกระทำโดยประมาท
- วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน หรือถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(6) หากมีกรรมการท่านใดประสงค์จะลาออกหรือไม่อาจทำหน้าที่ต่อไปได้ ให้มีหนังสือแจ้งต่อประธานหรือฝ่ายเลขานุการอย่างน้อย 15 วัน ก่อนที่จะมีกำหนดการประชุมครั้งต่อไป และให้ฝ่ายเลขานุการนำรายชื่อคณะกรรมการท่านใหม่แจ้งต่อที่ประชุมในวาระต่อไป




### 4. องค์ประชุมและความถี่ในการประชุม

(1) การจัดประชุมคณะกรรมการฯ ต้องมีกรรมการฯ มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการฯ ทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม โดยมีความถี่ในการประชุมอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง หรือแล้วแต่คณะ

กรรมการฯ เห็นสมควร แต่หากพบว่า มีความจำเป็นเร่งด่วนสามารถประชุมก่อนกำหนดเวลาปกติได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ กึ่งหนึ่งของคณะกรรมการฯ ทั้งหมด

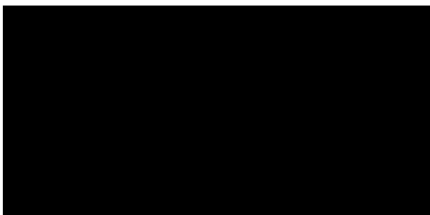
(2) ให้ผู้เข้าร่วมประชุมเซ็นชื่อเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หากมีการมอบหมายให้บุคคลอื่นมาประชุมแทนต้องมีหนังสือรับรองจากผู้แทนตัวจริงทุกครั้งจึงจะถือว่า มีสิทธิในการลงมติ ถ้าไม่มีหนังสือรับรองถือว่าเป็นผู้เข้าร่วมประชุมเท่านั้น ไม่นับเป็นองค์ประชุม

จากประชุมคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA Monitoring Committee) โครงการนิคมอุตสาหกรรม เวิลด์ ฟู้ด วิลเลจ ไทยแลนด์ ของบริษัท เอส อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด ครั้งที่ 1 ประจำปี 2565 มีมติเห็นชอบอย่างเป็นเอกฉันท์

1. ประธานคณะกรรมการ คือ ผู้แทนจากการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย  

2. รองประธานคณะกรรมการ คือ   
(ตัวแทนประชาชนจากพื้นที่ อบต. บางเจ้าฉ่า)
3. เลขานุการคณะกรรมการ คือ   
(กรรมการผู้แทนจากโครงการ)

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 30 พฤษภาคม 2565

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤษภาคม 2565

  
ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนกรรมการ  
บริษัท เอส อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด