

สัญญาบริการดูแลสวนสาธารณะ

ทำที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอสเอส แลนด์สเคป

สัญญานี้ทำขึ้นเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2565 ระหว่าง ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอสเอส แลนด์สเคป ตั้งอยู่ที่เลขที่ 159/42 ซอยเคหะร่มเกล้า 64 แขวงคลองสองต้นนุ่น เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ให้บริการ” ฝ่ายหนึ่ง และ นิติบุคคลอาคารชุด อาร์ทิมิส กรุงเทพ โดยบริษัท ไนท์แฟรงค์ ชาร์เตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งมี นาย ก้องเกียรติ ผาสุกดี ผู้ดำเนินการแทน ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า “ผู้รับบริการ” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. “ผู้ให้บริการ” จะให้บริการและ “ผู้รับบริการ” ยินดีรับบริการ ดูแลสวน นิติบุคคลอาคารชุด อาร์ทิมิส กรุงเทพ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “งาน”
- ข้อ 2. สัญญานี้มีกำหนดระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2566
- ข้อ 3. คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงค่าจ้างทำงานตามข้อ 1. เป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ 40,660.00 บาท (สี่หมื่นหกกร้อยหกสิบบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ราคาดังกล่าวได้เหมารวมค่าแรงพนักงานจำนวน 2 (สอง) คน ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆและค่าอากรแสตมป์ (ถ้ามี) แล้ว และผู้ว่าจ้างสามารถหักภาษี ณ จ่ายค่าจ้างนี้ได้ตามกฎหมาย
- ข้อ 4. ผู้ให้บริการ จะต้องจัดหาแรงงาน วัสดุ และอุปกรณ์อื่นๆ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพดีเพื่อดำเนินงานตามสัญญานี้
- ข้อ 5. ผู้ให้บริการ ให้บริการ จะต้องจัดหาพนักงานตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญาข้อ 3. มาทำงานในสถานที่ทำงานทุกวัน ระหว่างเวลา 08.00 น. ถึง 17.00 น. (พนักงานหยุดสัปดาห์ละ 1 (หนึ่ง) วัน และมีวันหยุดนักขัตฤกษ์ประจำปีตามประกาศของ บริษัท)
- ข้อ 6. ผู้ให้บริการ ไม่ประกันความรับผิดชอบในกรณีสภาพสวนเสื่อมโทรมเสียหาย เนื่องจาก ภัยธรรมชาติ ต่างๆ และความเสียหายที่ไม่ได้เกิดจากการปฏิบัติงานของพนักงาน ทาง “ผู้ให้บริการ” ขอสงวนสิทธิในการประกันความเสียหายตามข้อความข้างต้น
- ข้อ 7. ผู้ให้บริการ ในกรณีที่เกิด อุบัติเหตุหรือภัยอันตรายความเสียหายใดๆที่เกิดขึ้นจากการทำงานของพนักงาน ผู้ให้บริการ จะรับผิดชอบความเสียหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง
- ข้อ 8. การชำระเงินค่าบริการตามสัญญา “ผู้รับบริการ” จะต้องชำระแก่ “ผู้ให้บริการ” ภายใน 30 วัน(สามสิบวัน) เริ่มตั้งแต่การออกใบวางบิลหรือ ใบแจ้งหนี้ของ “ผู้ให้บริการ”

ข้อ 9. พนักงานจะต้องลงชื่อ วันเวลาทำงาน และเลิกงานลงในสมุดบันทึกไว้เพื่อเป็นหลักฐานเมื่อมาทำงานทุกครั้งหากพนักงานของผู้ให้บริการขาดงาน หรือมาไม่ครบจำนวนดังกล่าวในข้อ 3. ผู้ให้บริการยินยอมให้ผู้รับบริการ หักค่าจ้างเป็นรายวัน วันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาท) ต่อพนักงานหนึ่งคน

ข้อ 10. การบอกเลิกสัญญา ในระหว่าง อายุสัญญา ผู้ให้บริการ และ ผู้รับบริการ มีสิทธิบอกเลิกสัญญาทุกเมื่อ โดยจะต้องมีหนังสือแจ้งให้ทราบอย่างน้อย 30 (สามสิบ) วัน

ข้อ 11. บริษัทจะสนับสนุนต้นไม้งานคริสต์มาสปีละ 1 ครั้ง

สัญญานี้ทำขึ้นไว้ 2 ฉบับ (สองฉบับ) มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาต่างได้รับทราบและเข้าใจข้อความตามสัญญานี้ แล้วเห็นว่าถูกต้องตามเจตนาทุกประการจึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราสำคัญ(ถ้ามี) ต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างเก็บไว้ฝ่ายละ 1 ฉบับ (หนึ่งฉบับ)

นางสาว.....
(
ผู้ให้บริการ

นางสาว.....
(
ผู้รับบริการ

SS
LAND SCAPE
ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอสเอส แอนด์สเคป
SS LANDSCAPE LIMITED PARTNERSHIP

นิติบุคคลอาคารชุด อาร์ทมิส กรุงเทพฯ

นางสาว.....
(
ผู้รับบริการ

บริษัท ไนท์แฟรงค์ ชาร์เตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด โดย

เป็นผู้ดำเนินการแทนในฐานะผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ที่ สจ.5 002701



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าห้างหุ้นส่วนนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2559 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0103559009102

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อห้างหุ้นส่วน ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอสเอส แลนด์สแคป

2. ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน มี 2 คน ตามรายชื่อดังนี้

1. [REDACTED]

จำนวน

ลงหุ้นด้วย เงิน

900,000.00 บาท

2. [REDACTED]

จำนวน

ลงหุ้นด้วย เงิน

100,000.00 บาท

3. หุ้นส่วนผู้จัดการของห้างหุ้นส่วนนี้ มี 1 คน ตามรายชื่อดังนี้

1. [REDACTED] /

4. ชื่อจำกัดอำนาจหุ้นส่วนผู้จัดการ มีดังนี้ ไม่มี/

5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 159/42 ซอยเคหะร่มเกล้า 64 แขวงคลองสองต้นนุ่น เขตลาดกระบัง
กรุงเทพมหานคร/

6. วัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนนี้มี 23 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 2 แผ่น
โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตราสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 8 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563



นายทะเบียน

คำเตือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อความครบถ้วนท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

โทร 02 528 7600

Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

ที่ สจ.5 002701



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ สจ.5 002701

1. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2561
2. หนังสือนี้รับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น
ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
3. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียน
ไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ



จัดพิมพ์เมื่อเวลา 10.15 น.

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

โทร 02 528 7600

Creative Services

สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

รายละเอียดวัตถุประสงค์ที่ประสงค์

วัตถุประสงค์ทั่วไป

- (1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถิ่นกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ไร่ และการจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใด ๆ ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สินนั้น
- (2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
- (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์
- (4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสละหลังตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์

(5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด

วัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ

- (7) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท
- (8) ประกอบกิจการโรงแรม ภัตตาคาร บาร์ ในท้องถิ่น
- (9) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศ และระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากรและการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด
- (10) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูลในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ
- (11) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา
- (12) ประกอบธุรกิจบริการรับค้าประกันหนี้สิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการค้าประกันบุคคล ซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศไทยหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น
- (13) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงานพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิตการตลาดและจัดจำหน่าย
- (14) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น
- (15) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ รับทำการฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย
- (16) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์ โรงภาพยนตร์ และโรงมหรสพอื่น สถานที่ตากอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ โบว์ลิ่ง
- (17) ประกอบกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัดฉีด พ่นน้ำยากันสนิมสำหรับยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท
- (18) ประกอบกิจการซักรีดเสื้อผ้า ตัดผม แต่งผม เสริมสวย
- (19) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ล้างอัดขยายรูป รวมทั้งเอกสาร
- (20) ประกอบกิจการสถานบริการอาบอบนวด
- (21) ประกอบกิจการประมูลเพื่อรับจ้างทำของ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ

ที่ สจ.5 002701

ออกให้ ณ วันที่ 8 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี 23 ข้อ ดังนี้

(22.) ประกอบกิจการบริการรับจัดสวน , ดูแลสวน และอื่นๆที่เกี่ยวข้องทุกชนิด

(23.) ประกอบกิจการติดตั้งวางระบบงานไฟฟ้า, ติดตั้งแอร์, ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดที่เกี่ยวข้องทุกประเภท



จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 10:13 น.

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

Department of Business Development

Ministry of Commerce

โทร 02 528 7600

Creative Services

สายด่วน 1570

www.dbd.go.th

ใบเสนอราคา

วันที่ 15 พฤศจิกายน 2565

เรียน ผู้จัดการ นิติบุคคลอาคารชุด อาร์ทิมิส กรุงเทพฯ

เรื่อง เสนอราคางานดูแลสวนโครงการ

ลำดับ	รายละเอียด	ปริมาณ	หน่วย	ค่าแรง/หน่วย	จำนวนเงิน
1	พนักงานดูแลสวน	2	คน	19,000.00	38,000.00
	ลักษณะงาน				
	1. ตัดแต่งหญ้า				
	2. ตัดแต่งต้นไม้ให้สวยงาม,เก็บใบเหลืองใบแห้งทิ้ง				
	3. ใส่ปุ๋ยพรวนดินและกำจัดวัชพืช ตามแปลงต้นไม้สนามหญ้า				
	4. ฉีดยาป้องกันโรคแมลง				
	5. เก็บกวาดทำความสะอาดพื้นที่และขนขยะออกจากโครงการ				
	6.หุดใหญ่ตัดหญ้าตัดแต่งต้นไม้เดือนละ 2 ครั้ง พร้อมขนขยะออกโครงการ (มีหัวหน้างานควบคุมงาน)				
		จำนวนเงินรวมก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม			38,000.00
	VAT 7%	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			2,660.00
(สี่หมื่นหกกร้อยหกสิบบาทถ้วน)					40,660.00

หมายเหตุ

1. กรณีมีต้นไม้ตายหรือเสียหายตลอดจนไม้ตายชำรุดจะแจ้งให้ทราบและเสนอราคาภายหลัง
2. กรณียกเลิกสัญญา แจ้งล่วงหน้า 1 เดือน
3. การปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
4. ตัดแต่งไม้ใหญ่ในโครงการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย
5. ส่งมอบดิน 30 ถุง ต่อเดือน
6. บริษัทจะสนับสนุนต้นไม้งานคริสต์มาสปีละ 1 ครั้ง

ผู้อนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

วันที่...../...../.....

(.....)

SS

LAND SCAPE

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอสเอส แลนด์สเคป
SS LANDSCAPE LIMITED PARTNERSHIP

ใบบันทึกการปฏิบัติงานและการส่งมอบงาน

วันที่ 30/6/66

สถานที่เข้าปฏิบัติงาน อรรถสิทธิ์

ชื่อ-ผู้ติดต่อ..... เบอร์โทร.....

ชื่อ-หัวหน้าควบคุมงาน..... เบอร์โทร..... ทะเบียนรถ.....

ชื่อ-ผู้ปฏิบัติงาน

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

สภาพพื้นที่ก่อนการปฏิบัติงาน สภาพก่อนการปฏิบัติงาน มีสมรภูมิ

พื้นที่เดิม มีพื้นที่ 10 ไร่ 10 ตารางวา

งานที่ปฏิบัติ 1. ทำการตัดหญ้าและตัดกิ่งไม้ในสวน

ตามพื้นที่ที่กำหนด

2. ทำการเก็บกวาดกิ่งไม้และเศษใบไม้

ตามพื้นที่ที่กำหนด

3. ทำการรดน้ำต้นไม้

ตามพื้นที่ที่กำหนด

ปัญหา และแนวทางแก้ไข 1. พื้นที่เดิม มีพื้นที่ 10 ไร่ 10 ตารางวา

พื้นที่เดิม มีพื้นที่ 10 ไร่ 10 ตารางวา

ลงชื่อ..... หัวหน้าผู้คุมงาน

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

ลงชื่อ..... (ผู้ตรวจงาน)

(.....)

ใบบันทึกการปฏิบัติงานและการส่งมอบงาน

วันที่ 1 / 2 / 66

สถานที่เข้าปฏิบัติงาน... อาร์ทีอี

ชื่อ-ผู้ติดต่อ... [REDACTED] เบอร์โทร... [REDACTED]

ชื่อ-หัวหน้าควบคุมงาน... [REDACTED] เบอร์โทร... [REDACTED] ทะเบียนรถ... [REDACTED]

ชื่อ-ผู้ปฏิบัติงาน

1... [REDACTED]

2... [REDACTED]

3... [REDACTED]

4... [REDACTED]

5... [REDACTED]

สภาพพื้นที่ก่อนการปฏิบัติงาน... บริเวณที่ดินของเทศบาลตำบลบ้านนาหว้า อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

งานที่ปฏิบัติ... ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ขนาด 2.5 เมตร กว้าง 6 เมตร ยาว 100 เมตร

บริเวณที่ดินของเทศบาลตำบลบ้านนาหว้า อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

ปัญหา และแนวทางแก้ไข... ปัญหาการขาดแคลนแรงงาน

การขาดแคลนแรงงานในการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก

ลงชื่อ... [REDACTED] หัวหน้าผู้คุมงาน

ความคิดเห็นเพิ่มเติม... การก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก

ลงชื่อ... [REDACTED] (ผู้ตรวจงาน)

(.....)

ใบบันทึกการปฏิบัติงานและการส่งมอบงาน

วันที่ 3 / 4 / 66

สถานที่เข้าปฏิบัติงาน... ศาลาโดม อารักษ์นิล

ชื่อ-ผู้ติดต่อ..... เบอร์โทร.....

ชื่อ-หัวหน้าควบคุมงาน..... เบอร์โทร..... ทะเบียนรถ.....

ชื่อ-ผู้ปฏิบัติงาน

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

สภาพพื้นที่ก่อนการปฏิบัติงาน... พื้นที่สวนสาธารณะ อารักษ์นิล มีไม้ยืนต้นจำนวนมาก

วันที่ 25. รับผิดชอบพื้นที่สวนสาธารณะ อารักษ์นิล มีไม้ยืนต้นจำนวนมาก

พื้นที่สวนสาธารณะ อารักษ์นิล มีไม้ยืนต้นจำนวนมาก

งานที่ปฏิบัติ... ตัดหญ้า สวนสาธารณะ อารักษ์นิล มีไม้ยืนต้นจำนวนมาก

วันที่ 25. รับผิดชอบพื้นที่สวนสาธารณะ อารักษ์นิล มีไม้ยืนต้นจำนวนมาก

พื้นที่สวนสาธารณะ อารักษ์นิล มีไม้ยืนต้นจำนวนมาก

พื้นที่สวนสาธารณะ อารักษ์นิล มีไม้ยืนต้นจำนวนมาก

ปัญหา และแนวทางแก้ไข... พื้นที่สวนสาธารณะ อารักษ์นิล มีไม้ยืนต้นจำนวนมาก

ลงชื่อ..... หัวหน้าผู้คุมงาน

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

ลงชื่อ..... (ผู้ตรวจงาน)

(.....)

ใบบันทึกการปฏิบัติงานและการส่งมอบงาน

วันที่ 15 / 5 / 66

สถานที่เข้าปฏิบัติงาน บริษัท เอส แลนด์สเคป จำกัด

ชื่อ-ผู้ติดต่อ..... เบอร์โทร.....

ชื่อ-หัวหน้าควบคุมงาน..... เบอร์โทร..... ทะเบียนรถ.....

ชื่อ-ผู้ปฏิบัติงาน

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

สภาพพื้นที่ก่อนการปฏิบัติงาน สวนโสมกู่สวน

.....

.....

.....

งานที่ปฏิบัติ ตัดแต่งกิ่งไม้ในสวนโสมกู่สวน

.....

.....

.....

.....

ปัญหา และแนวทางแก้ไข.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... หัวหน้าผู้คุมงาน

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

ลงชื่อ..... (ผู้ตรวจงาน)

(.....)

ใบบันทึกการปฏิบัติงานและการส่งมอบงาน

วันที่ 1 / 6 / 66

สถานที่เข้าปฏิบัติงาน สิบเจ็ด อาคาร ตรีนิสิง กรุงเทพมหานคร

ชื่อผู้ติดต่อ สิบเจ็ด อาคาร ตรีนิสิง

เบอร์โทร

ชื่อหัวหน้าควบคุมงาน

เบอร์โทร

ทะเบียนรถ

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

สภาพพื้นที่ก่อนการปฏิบัติงาน เสาขาว สีฟ้าขาว

งานที่ปฏิบัติ สิบเจ็ด อาคาร ตรีนิสิง

ปัญหา และแนวทางแก้ไข

ลงชื่อ

หัวหน้าผู้คุมงาน

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

ลงชื่อ

(ผู้ตรวจงาน)

(.....)



หลังเกิดแผ่นดินไหว

1. ประมูบยาบาลขั้นต้นผู้ได้รับบาดเจ็บก่อน
2. รีบออกจากอาคารที่เสียหายทันที
3. ใส่รองเท้าหุ้มส้นเสมอ ป้องกันเศษแก้ว วัสดุแหลมคม และสิ่งหักพังต่าง
4. ตรวจสอบสายไฟ ท่อน้ำ ท่อแก๊ส ถ้าแก๊สรั่วให้ปิดวาล์วถังแก๊ส ยกสะพานไฟ อย่าจุดไม้ขีดไฟ หรือก่อไฟ
5. ตรวจสอบแก๊สรั่วด้วยการดมกลิ่นเท่านั้น ถ้าได้กลิ่นให้เปิดประตูหน้าต่างทุกบาน
6. ออกจากบริเวณที่สายไฟขาด หรือสายไฟขาดถึง
7. เปิดวิทยุฟังคำแนะนำฉุกเฉิน ใช้โทรศัพท์เมื่อจำเป็นจริง ๆ
8. สำรวจความเสียหายของท่อส้วม และท่อน้ำทิ้งก่อนใช้
9. อย่าเป็นโหมมุงเข้าไปในเขตที่เสียหาย หรือปรักหักพัง
10. อย่าแพร่ข่าวลือ

สำหรับผู้อยู่ตึกสูง



- ถ้าอาคารมั่นคงแข็งแรง ให้หลบอยู่ในอาคารนั้น
- ถ้าอาคารเก่าและไม่มั่นคง ให้หาทางออกจากอาคารเร็วที่สุด

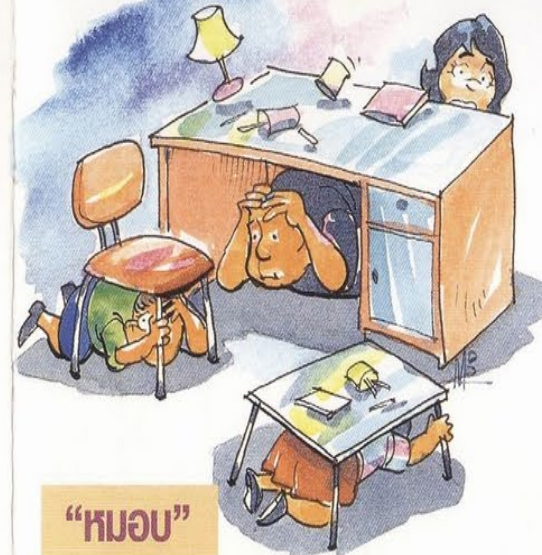


- หลังการสั่นสะเทือนสิ้นสุด ให้รีบออกจากอาคาร
- ถ้าไม่อยู่ใกล้ทางออกให้ "หมอบ" "ปอง" "เกาะ" จนกว่าจะมีผู้เข้าไปช่วยเหลือ



- ถ้าอยู่ใกล้ทางออกให้ออกจากอาคารโดยเร็ว อย่าแย่งกันจนเกิดความขุสนุน
- ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด

วิธีปฏิบัติตนเมื่อเกิดแผ่นดินไหว



“หมอบ”



- เมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว “หมอบ” ลงกับพื้น

“ปอง”

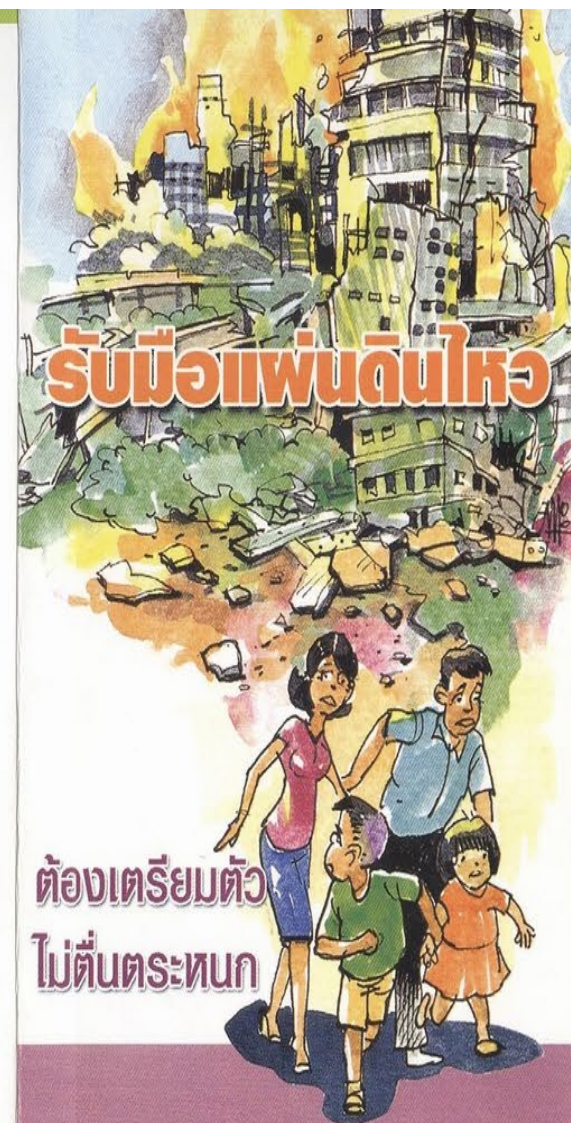
- หลีกเลียงบริเวณใกล้หน้าต่าง หรือที่มีอะไรแขวนไว้ตามฝาผนัง และหลบใต้โต๊ะหรือมู่หอง “ปอง” ตนเองโดยใช้แขนปกป้องศีรษะและคอ



“เกาะ”



- “ยึดเกาะ” ใต้ให้แน่นและเคลื่อนตัวไปพร้อมโต๊ะ รอจนความสั่นไหวยุติลง หรือปลอดภัยแล้วจึงออกไปสู่จุดที่ปลอดภัย



ต้องเตรียมตัว
ไม่ตื่นตระหนก

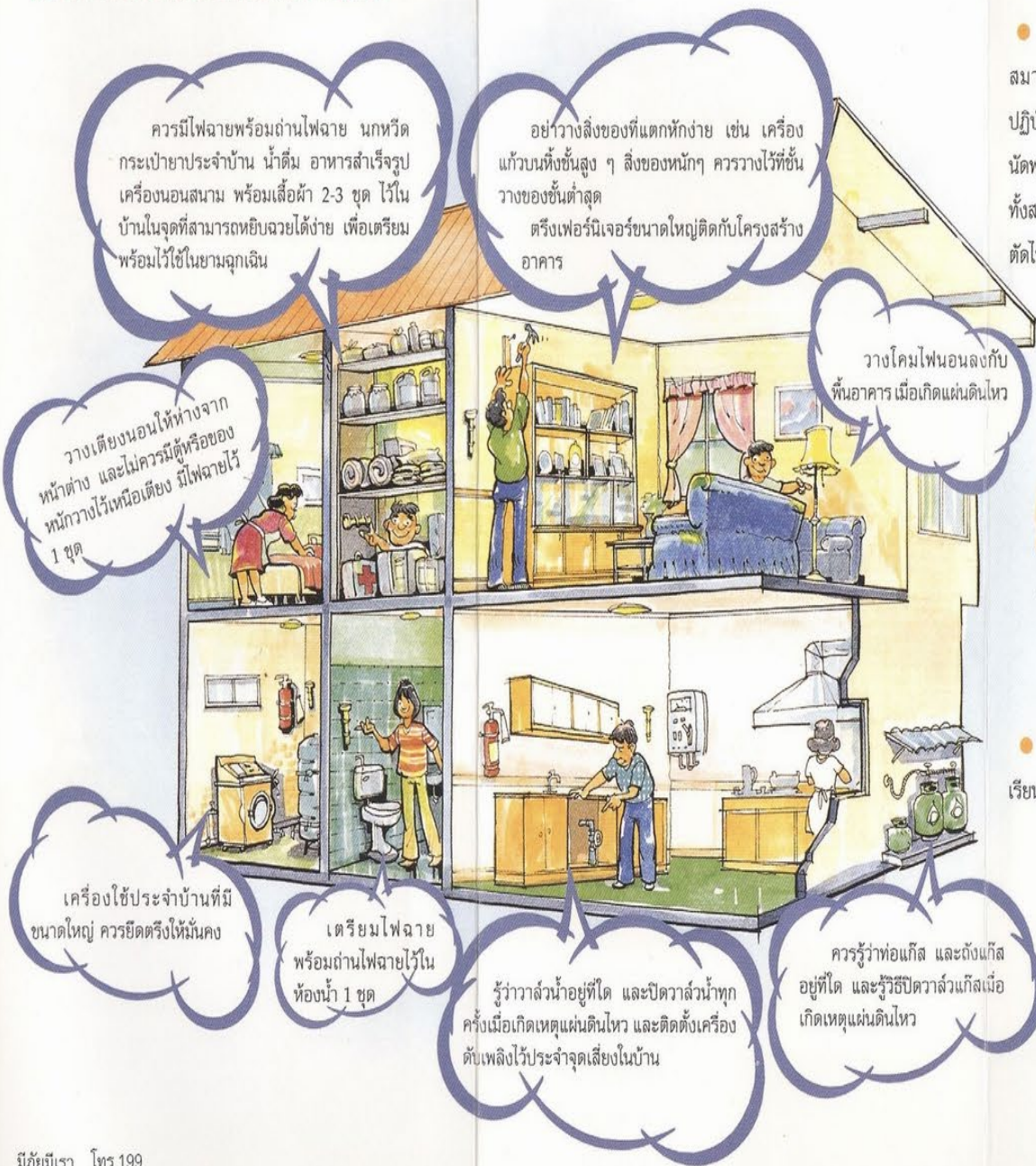
“แผ่นดินไหวเป็นปรากฏการณ์ธรรมชาติ ที่เกิดจากการเคลื่อนที่อย่างฉับพลันของเปลือกโลก ทำให้เกิดการสั่นสะเทือนของพื้นดิน หากมีความรุนแรงมากอาจก่อให้เกิดภัยพิบัติต่อทรัพย์สินและชีวิตของประชาชนได้ การเตรียมตัวที่ดีเพื่อรับมือภัยแผ่นดินไหว จะช่วยลดความเสียหายจากภัยพิบัติได้มาก”



ด้วยความห่วงใยจาก

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

เตรียมรับมือแผ่นดินไหว



ป้องกันไว้ก่อนเกิดแผ่นดินไหว

- ชักซ้อมความพร้อมของสมาชิกในครอบครัว กำหนดวิธีปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว และจุดนัดพบที่ปลอดภัยภายนอกบ้าน รวมทั้งสอนสมาชิกในครอบครัวให้รู้จักวิธีตัดไฟ ปิดวาล์วน้ำ และถังแก๊ส



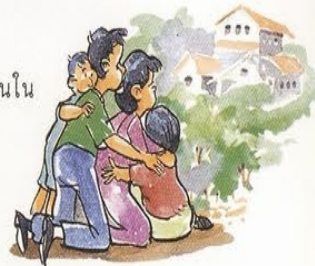
- ตรวจสอบสภาพความปลอดภัยของบ้านและเครื่องใช้ ยึดอุปกรณ์กับฝ้ายานหรือเสาให้แน่น

- แนะนำสมาชิกในครอบครัวให้เรียนรู้วิธีการปฐมพยาบาลเบื้องต้น



- ไฟฉายและนกหวีดมีประโยชน์อย่างยิ่ง ควรมีไว้ประจำบ้าน

- ตั้งสติและอย่าให้คนในครอบครัวตื่นตระหนก



- อยู่ห่างจากบริเวณที่อาจมีวัสดุหล่นใส่ หลบลงใต้โต๊ะหรือมุมห้อง

- ถ้าอยู่ในที่โล่งแจ้งให้อยู่ห่างจากป้ายโฆษณา เสาไฟ อาคาร และต้นไม้ใหญ่



- ระวังเศษอิฐ กระຈกแตก และชิ้นส่วนอาคารหล่นใส่

ขณะเกิดแผ่นดินไหว