หมวดที่ 6

ระบบการขอใบอนุญาตการทำงาน (Work Permit)

วัตถุประสงค์ ของการนำเอาระบบใบอนุญาตในการทำงานมาใช้คือ :

1. เพื่อควบคุมและตรวจตรา กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานและการปฏิบัติงานทั้งหมดในโครงการ
2. เพื่อตรวจสอบให้แน่ใจว่ามาตรการและข้อควรปฏิบัติตามข้อกำหนดของหน่วยงานความปลอดภัย ได้ถูกนำมาใช้เพื่อกำจัดและลดอันตรายและผลกระทบอื่นๆในโครงการ
3. เพื่อกำหนดมาตรฐาน เอกสารประกอบและเอกสารแนบที่จำเป็นสำหรับระบบใบให้อนุญาตในการทำงาน

คำจำกัดความ

ใบอนุญาตในการทำงาน – ข้อกำหนดสำหรับกิจกรรมการทำงานทั้งหมด ที่จะต้องดำเนินการ จะแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ใบขออนุญาตทั่วไป หมายถึง ใบอนุญาตทำงานที่ขอเพื่อใช้ทำงานทั่ว ๆ ไปภายในโครงการ ที่มิได้ถูกกำหนดให้เป็นงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น งานตัด งานก่ออิฐฉาบปูน งานดัดเหล็ก งานผู้เหล็ก เข้าแบบงานโครงสร้าง งานทาสี งานระบบเดินท่อร้อยสาย งานประปา ท่อประปา เป็นต้น
2. ใบอนุญาตทำงานความเสี่ยงสูง หมายถึง ใบอนุญาตที่ขอเพื่อใช้ทำงานที่ความเสี่ยงสูง เช่น งานในที่อับอากาศ งานที่เกี่ยวกับความร้อนประกายไฟ การทำงานบนที่สูงเกิน 4 เมตรขึ้นไป และขอบริมอาคาร งานยกที่ต้องใช้เครน มากกว่า 1 ตัว และการทำงานเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าของโครงการ/ งานที่ต้องทำงานใกล้สายไฟฟ้าแรงสูง เป็นต้น
3. ผู้ควบคุมงานโดยตรง คือ ผู้ควบคุมงานที่ได้สั่งการให้แรงงานกระทำงานนั้น สั่ง ระงับ ยับยั้ง สั่งหยุดงาน ส่งผลงาน เบิกงวดงานกับแรงงาน หรือผู้รับเหมา
4. เจ้าของพื้นที่ คือ ผู้ดูแลรับผิดชอบพื้นที่นั้นๆ มีสิทธิในการห้าม อนุญาต ให้บุคคลอื่นเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ของตน
5. ผู้รับผิดชอบโดยอ้อม คือ เจ้าหน้าที่จป.เทคนิค/ วิชาชีพ ตรวจสอบ รับรอง ยกเลิกใบขออนุญาต ร่วมทั้ง จป.เทคนิค/ วิชาชีพ อาจจะเป็นผู้ควบคุมงานโดยตรงหรือเจ้าของพื้นที่ให้ดูบริบทงานรับผิดชอบ
6. ผู้ปฏิบัติงาน คือผู้ที่ได้รับอนุญาตจากผู้ควบคุมงานโดยตรง เจ้าของพื้นที่ กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบขออนุญาตผ่านผู้รับผิดชอบฝ่ายต่างๆ ก่อนเข้าไปปฏิบัติงาน

ขอบเขต

กิจกรรมการทำงานในโครงการก่อสร้าง รวมถึงงานก่อสร้างที่มีความเสี่ยงสูงทั้งหมด รวมถึงผู้รับเหมาช่วง

6.1 ขั้นตอนวิธีการการยื่นคำขอ และวิธีการขอใบอนุญาตในการทำงาน (Work Permit)

<u>ตอนที่ 1</u> : การสำรวจพื้นที่ทำงาน และประเมินความเสี่ยง ในการทำงาน

1. หัวหน้างานต้องไปตรวจสอบเพื่อประเมินความเสี่ยงในพื้นทำงานก่อนที่จะมีการทำการวิเคราะห์อันตรายจากการทำงาน เนื่องจากพื้นที่ทำงานจะมีความเสี่ยงที่แตกต่างกันออกไป ในทุกวัน
2. หัวหน้างานควรทำเอกสาร การวิเคราะห์อันตรายในการทำงาน (JSA) นั้นๆ ไว้เพื่อ แนบเอกสารใบขออนุญาตการทำงาน (Work Permit)
3. และเตรียมกรอกใบขออนุญาตในการทำงาน ในระบบ

<u>ตอนที่ 2</u> : ลำดับการทบทวนตรวจสอบ โดยวิศวกรควบคุมดูแลพื้นที่นั้นๆ

1. เมื่อหัวหัวหน้างานได้ทำการส่งการขออนุญาตในการทำงาน (Work Permit) แล้ว วิศวกรที่ควบคุมดูแลงานในพื้นที่นั้น จะต้องทบทวน และตรวจสอบความถูกต้อง ของการวิเคราะห์อันตราย ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทำงาน หากวิศวกร พิจารณาแล้ว ไม่ผ่าน ให้หัวหน้างานนำกลับไปแก้ไข ปรับปรุง
2. เมื่อวิศวกรที่รับผิดชอบควบคุมดูแลพื้นที่นั้น ทบทวนเสร็จ ให้อนุมัติการทำงาน

<u>ตอนที่ 3</u> : ลำดับขั้นตอนการพิจารณา และอนุมัติ โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

1. เมื่อวิศวกรอนุมัติการขออนุญาตแล้ว เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยต้องตรวจสอบเอกสารที่จำเป็นให้ครบรวมทั้งทบทวนการวิเคราะห์อันตรายจากการทำงาน
2. เมื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบทุกอย่างสมบูรณ์ และไม่มีข้อแก้ไขปรับปรุง ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยอนุมัติการขออนุญาตการทำงาน
3. ทำการบันทึกไว้ เพื่อการตรวจสอบได้
4. สำเนาถึงผู้จัดการโครงการ/ วิศวกรโครงการ เพื่อรับทราบ

<u>ตอนที่ 4</u> : ลำดับขั้นตอนการตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงานระหว่างวัน

1. หัวหน้างาน และวิศวกรผู้ควบคุมดูแลในพื้นที่นั้น ก่อนเริ่มงาน มีหน้าที่ในการตรวจพื้นที่การทำงาน ว่ามีความปลอดภัยพร้อมเริ่มงาน
2. ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ ควบคุมดูแลคนงานระหว่างการทำงานอย่างใกล้ชิด ไม่ปล่อยให้คนงานทำงานตามลำพัง โดยปราศจากการควบคุมจากหัวหน้างาน และวิศวกร ควบคุมดูแลในพื้นที่นั้น
3. หัวหน้างาน และ วิศวกรผู้ควบคุมดูแลในพื้นที่นั้น มีหน้าที่ในการสั่งหยุดงานทันทีหากพบว่าสภาวการณ์ทำงานไม่ปลอดภัย และ หรือ พฤติกรรมการทำงานของคนงานไม่ปลอดภัย ไม่เป็นไปตามที่ระบุไว้ใน การวิเคราะห์อันตราย (JSA)

<u>ตอนที่ 5</u> : การปิดการขออนุญาตในการทำงาน

1. หัวหน้างานปิดการขออนุญาตการทำงานแล้ว แจ้งวิศวกรผู้ควบคุมดูแลในพื้นที่นั้น เพื่อทำการปิดใบอนุญาตทำงาน หลังจากงานแล้วเสร็จ หรือไม่มีความประสงค์จะทำงานต่อแล้ว
2. วิศวกรผู้ควบคุมดูแลในพื้นที่นั้น ตรวจสอบความเรียบร้อยพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่า คนงานได้ทำการเคลื่อนย้ายเครื่องมือ และอุปกรณ์ออกจากพื้นที่ปฏิบัติงาน และทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงานเรียบร้อย
3. เมื่อวิศวกรผู้ควบคุมดูแลในพื้นที่นั้น ตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการถ่ายรูปพื้นที่ทำงานอัพเดทบันทึกเพื่อเป็นหลักฐาน เพื่อเป็นการปิดการขออนุญาตการทำงาน จึงจะจบกระบวนการปิดการขออนุญาตทำงาน

หมายเหตุ : การขออนุญาตการทำงานทั่วไปและการขออนุญาตการทำงานที่มีความเสี่ยงสูง มีอายุการใช้งาน 7 วัน หากครบ 7 วันแล้วงานดังกล่าวยังไม่เสร็จ ก็ให้ทำการปิดการขออนุญาตทำงาน แล้วจึงขอเปิดการอนุญาตทำงานใหม่

ตารางจำแนกงานที่มีความเสี่ยงสูง

หัวข้องาน	รายละเอียด
1. งานที่เกิดความร้อนและประกายไฟ	งานเชื่อม เจียร ตัด งานใดๆที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ
2. การทำงานบนที่สูง	งานใดๆ ที่ต้องไปขึ้นทำงานบนที่สูงเกิน 4 เมตร และงานขอบริมอาคาร เช่นงานทาสีที่ระเบียง งานติดตั้งหลอดไฟ งานที่ต้องใช้ กอนโดล่า สไปเดอร์แมน เป็นต้น
3. งานยก	งานใดๆ ที่ต้องยกเกินน้ำหนัก 1 ตัน และงานที่ต้องยกโดยใช้เครนมากกว่า 1 ตัว
4. งานระบบไฟฟ้าในอาคาร	งานที่เกี่ยวข้องกับ ระบบไฟฟ้าของโครงการ เช่นงานจ่ายไฟจริงเข้าอาคาร จากการไฟฟ้า, งานใกล้กับอุปกรณ์ไฟฟ้าแรงสูง, งานทดสอบระบบไฟฟ้า, งานตัดแยกพลังงาน LOTO
5. งานขุดดิน	งานขุดดินที่มีความลึกมากกว่า 1.5 เมตร
6. การทำงานในที่อับอากาศ	พื้นที่การทำงาน ที่ระบุ หรือเป็นที่ปฏิบัติงานเข้าข่ายพื้นที่อับอากาศ ตามข้อกฎหมาย กำหนด ในพื้นที่โครงการก่อสร้าง
7. การทำงานในพื้นที่หลุมลึก	การทำงานในหลุมลึกที่มีเกิน 4 เมตร

ขั้นตอนวิธีการยื่นคำขอ และวิธีการขอใบอนุญาตในการทำงาน (Work Permit)

No. 01

หัวหน้างาน	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงาน	วิศวกร	PM	REMARK
1 ประเมินความเสี่ยงในพื้นที่ทำงาน ทุกวัน 2 ทำ JSA เพื่อแนบ Work Permit 3 กรอกใบขออนุญาตทำงานในระบบ 5 แก้ไขปรับปรุง JSA	ตรวจเอกสาร และวิเคราะห์อันตราย 7 บันทึกเพื่อการตรวจสอบ/ อนุมัติการทำงาน 8	ตรวจสอบ JSA 4 No อนุมัติ 6 สำเนาเรียน 9	สำเนาเรียน 10	ตอนที่ 1 : การสำรวจพื้นที่ทำงาน และประเมินความเสี่ยง ในการทำงาน 1. หัวหน้างานต้องไปตรวจสอบเพื่อประเมินความเสี่ยงในพื้นที่ทำงานก่อนที่จะมีการทำการวิเคราะห์ อันตรายจากการทำงาน เนื่องจากพื้นที่ทำงานจะมีความเสี่ยงที่แตกต่างกันออกไป ในทุกวัน 2. หัวหน้างานควรทำเอกสาร การวิเคราะห์อันตรายในการทำงาน (JSA) นั้นๆ ไว้เพื่อแนบเอกสารใบขออนุญาตการทำงาน (Work Permit) 3. และเตรียมกรอกใบขออนุญาตในการทำงาน ในระบบ ตอนที่ 2 : ลำดับการทบทวนตรวจสอบ โดยวิศวกรควบคุมดูแลพื้นที่นั้นๆ 1. เมื่อหัวหัวหน้างานได้ทำการส่งการขออนุญาตในการทำงาน (Work Permit) แล้ว วิศวกร ที่ควบคุมดูแลงานในพื้นที่นั้น จะต้องทบทวนและตรวจสอบความถูกต้อง ของการวิเคราะห์อันตรายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทำงาน หากวิศวกรพิจารณาแล้วไม่ผ่าน ให้หัวหน้างานนำกลับไปแก้ไข ปรับปรุง 2. เมื่อวิศวกรที่รับผิดชอบควบคุมดูแลพื้นที่นั้น ทบทวนเสร็จให้อนุมัติการทำงาน ตอนที่ 3 : ลำดับขั้นตอนการพิจารณาและอนุมัติ โดย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน 1. เมื่อวิศวกรอนุมัติการขออนุญาตแล้ว เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยต้องตรวจสอบเอกสารที่จำเป็นให้ครบ รวมทั้งทบทวนการวิเคราะห์อันตรายจากการทำงาน 2. เมื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจสอบทุกอย่างสมบูรณ์ และไม่มีข้อแก้ไขปรับปรุง ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยอนุมัติการขออนุญาตการทำงาน 3. ทำการบันทึกไว้ เพื่อการตรวจสอบได้ 4. สำเนาถึงผู้จัดการโครงการ/ วิศวกรโครงการ เพื่อรับทราบ

ขั้นตอนวิธีการยื่นคำขอ และวิธีการขอใบอนุญาตในการทำงาน (Work Permit)

No. 02

หัวหน้างาน/วิศวกร	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน	วิศวกร	PM	REMARK
ตรวจพื้นที่การทำงาน 1 สั่งหยุดงานทันที เมื่อไม่เป็นไปตาม JSA 2 ปิดการขออนุญาตทำงาน 3		ตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ 4 ถ่ายรูป บันทึกหลักฐาน ปิดการขออนุญาตทำงาน 5	PE/PM	ตอนที่ 4 : ลำดับขั้นตอนการตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงานระหว่างวัน 1. หัวหน้างานและ วิศวกรผู้ควบคุมดูแลในพื้นที่นั้น ก่อนเริ่มงาน มีหน้าที่ในการตรวจพื้นที่การทำงานว่ามีความปลอดภัยพร้อมเริ่มงาน 2. ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ ควบคุมดูแลคนงานระหว่างการทำงานอย่างใกล้ชิด ไม่ปล่อยให้คนงานทำงานตามลำพังโดยปราศจาก การควบคุมจากหัวหน้างาน และวิศวกร ควบคุมดูแลในพื้นที่นั้น 3. หัวหน้างานและ วิศวกรผู้ควบคุมดูแลในพื้นที่นั้น มีหน้าที่ในการสั่งหยุดงานทันที หากพบว่า สภาวการณ์ทำงานไม่ปลอดภัย และหรือ พฤติกรรมการทำงานของคนงานไม่ปลอดภัย ไม่เป็นไป ตามที่ระบุไว้ใน การวิเคราะห์อันตราย (JSA) ตอนที่ 5 : การปิดการขออนุญาตในการทำงาน 1. หัวหน้างานปิดการขออนุญาตการทำงาน แล้วแจ้งวิศวกรผู้ควบคุมดูแลในพื้นที่นั้น เพื่อทำการปิดใบอนุญาตทำงาน หลังจากงานแล้วเสร็จ หรือไม่มีความประสงค์จะทำงานต่อแล้ว 2. วิศวกรผู้ควบคุมดูแลในพื้นที่นั้น ตรวจสอบความเรียบร้อยพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่า คนงานได้ทำการเคลื่อนย้ายเครื่องมือ และอุปกรณ์ออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานและทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงานเรียบร้อย 3. เมื่อวิศวกรผู้ควบคุมดูแลในพื้นที่นั้น ตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการถ่ายรูปพื้นที่ทำงานอัพเดทบันทึกเพื่อหลักฐาน เพื่อเป็นการปิดการขออนุญาตการทำงาน ซึ่งจะจบกระบวนการปิดการขออนุญาตทำงาน หมายเหตุ : การขออนุญาตการทำงานทั่วไปและการขออนุญาตการทำงานที่มีความเสี่ยงสูง มีอายุการใช้งาน 7 วันหากครบ 7 วันแล้วงานดังกล่าวยังไม่เสร็จ ก็ให้ทำการปิดการขออนุญาตทำงาน แล้วจึงขอเปิดการอนุญาตทำงานใหม่

หมวดที่ 7

การควบคุมว่าด้วยมาตรการความปลอดภัยทางด้านวิศวกรรม

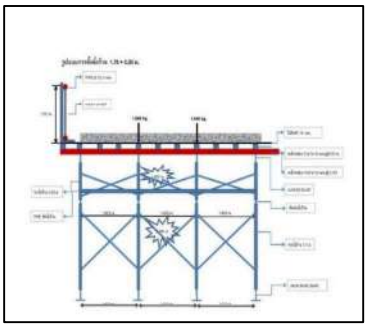
7.1 นั่งร้าน และค้ำยัน

นั่งร้าน หมายถึง ที่ปฏิบัติงาน ซึ่งจัดไว้สูงกว่าพื้นดิน หรือส่วนของอาคาร หรือส่วนของงานก่อสร้าง สำหรับเป็นที่รองรับของผู้ปฏิบัติงาน และวัสดุในงานก่อสร้างเป็นการชั่วคราวเท่านั้น ไม่รวมส่วนของนั่งร้านที่ออกแบบมา เพื่อรองรับโครงสร้างของงานก่อสร้าง การติดตั้งอุปกรณ์ งานพื้นคอนกรีต เป็นต้น

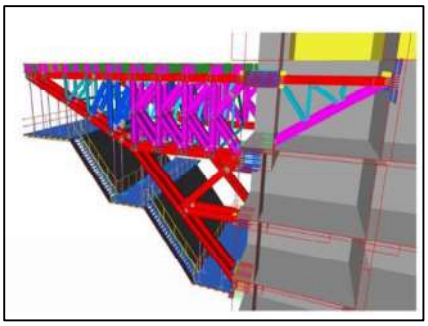
ความปลอดภัยในการทำงานกับนั่งร้าน และค้ำยัน

นั่งร้านชนิดวิศวกรมีรายการคำนวณ กำหนดรูปแบบประกอบ กรณีผู้รับเหมาต้องส่งวิธีการทำงานต่อ จป.

นั่งร้านเหล็กโพรเทคชั่น



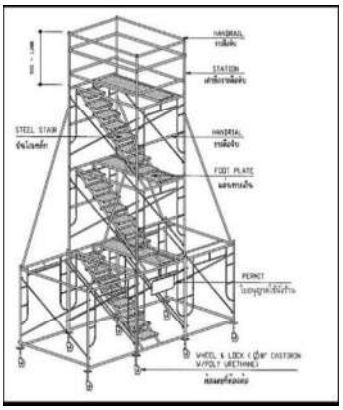
นั่งร้านเหล็กสำหรับเทปูนคอนกรีต



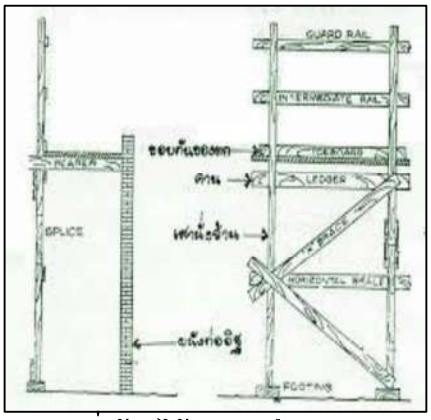
นั่งร้านออกแบบพิเศษ

นั่งร้านชนิดวิศวกรไม่ต้องมีรายการคำนวณคำนวณ และสามารถติดตั้งทั่วไป

นั่งร้านเหล็กท่อกลม



นั่งร้านเหล็กญี่ปุ่น



นั่งร้านไม้สำหรับก่อ-ฉาบ

ข้อปฏิบัติการปฏิบัติงานนั่งร้าน

1. ต้องจัดให้มี และดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ที่เหมาะสมกับสภาพของการทำงานกับนั่งร้าน หรือค้ำยัน และลักษณะอันตรายที่อาจเกิดขึ้น ตลอดระยะเวลาที่ผู้ปฏิบัติงานทำงาน

2. ให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในการทำงานกับนั่งร้าน หรือค้ำยัน รวมทั้งต้องอบรม หรือชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และควบคุมดูแลให้ลูกจ้างปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และต้องมีสำเนาเอกสารดังกล่าว ไว้ให้เจ้าหน้าความปลอดภัยตรวจสอบได้
3. ต้องกำหนดเขตอันตรายในบริเวณพื้นที่ที่มีการติดตั้ง การใช้การเคลื่อนย้าย และการรื้อถอนนั่งร้าน หรือค้ำยันโดยจัดทำรั้ว หรือกันเขต ด้วยวัสดุที่เหมาะสมกับอันตราย และมีป้าย “เขตอันตราย ” แสดงให้เห็นได้ชัดเจน และในเวลากลางคืน ต้องจัดให้มี สัญญาณไฟสีส้มตลอดเวลา และห้ามไม่ให้บุคคลซึ่งไม่เกี่ยวข้อง เข้าไปในเขตอันตรายนั้น
4. ต้องติด หรือตั้งป้ายสัญลักษณ์เตือนอันตราย และเครื่องหมายป้ายบังคับ เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสมกับลักษณะงาน เช่น ห้ามเข้า เขตอันตราย ระวังวัสดุตกหล่น ให้สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล หรือข้อความอื่น
5. ในการสร้าง ประกอบ ติดตั้ง ทดสอบ ตรวจสอบ ใช้ เคลื่อนย้าย และรื้อถอน นั่งร้าน ต้องปฏิบัติตามรายละเอียดคุณลักษณะ และคู่มือการใช้งานที่ผู้ผลิตกำหนดไว้ หากไม่มี รายละเอียดคุณลักษณะ และคู่มือการใช้งานดังกล่าว ต้องดำเนินการให้วิศวกรเป็นผู้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ และคู่มือการใช้งานเป็นหนังสือ และต้องมีสำเนาเอกสารดังกล่าวไว้ให้พนักงาน ตรวจความปลอดภัยตรวจสอบได้ *รายละเอียดคุณลักษณะและคู่มือการใช้งาน ต้องเป็นภาษาไทย หรือภาษาอื่นที่ลูกจ้างสามารถศึกษาและปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานได้*
6. ต้องจัดให้มีการคำนวณออกแบบ และควบคุมการใช้นั่งร้านโดยวิศวกร ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่อธิบดีประกาศกำหนด
7. ต้องมิให้ลูกจ้างทำงานบนนั่งร้าน ในกรณีดังต่อไปนี้
   7.1 นั่งร้านที่มีพื้นลื่น
   7.2 นั่งร้านที่มีส่วนหนึ่งส่วนใดชำรุด หรืออยู่ในสภาพที่อาจก่อให้เกิดอันตราย
   7.3 นั่งร้านที่อยู่ภายนอกอาคาร หรือส่วนอื่นที่อาจก่อให้เกิดอันตรายในขณะที่มีพายุ ลมแรง ฝนตก หรือฟ้าคะนอง เว้นแต่เป็นการทำงานเพื่อให้เกิดความปลอดภัย หรือเพื่อการช่วยเหลือ หรือบรรเทาเหตุ โดยต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานเป็นหลัก
8. ในการทำงานบนนั่งร้านหลายชั้นพร้อมกัน หรือมีผู้ปฏิบัติงานภายใต้นั่งร้าน ต้องจัดให้มีมาตรการป้องกันวัสดุร่วงหล่น ที่เหมาะสมกับสภาพงาน เพื่อมิให้เกิดอันตรายต่อผู้ซึ่งทำงานอยู่ด้านล่าง
9. ต้องจัดให้มีการตรวจสอบนั่งร้านทุกครั้งก่อนการใช้งาน
10. ในการสร้าง ประกอบ หรือติดตั้ง ค้ำยัน ต้องจัดให้มีการคำนวณ ออกแบบ และควบคุมโดยวิศวกร ดังต่อไปนี้

10.1 ค้ำยันที่ทำด้วยเหล็ก ต้องสามารถรับน้ำหนักบรรทุกใช้งานได้ไม่น้อยกว่าสองเท่า ของน้ำหนักบรรทุกใช้งาน ในกรณีค้ำยันทำด้วยวัสดุอื่น ที่ไม่ใช่เหล็ก ต้องสามารถรับน้ำหนักบรรทุก ใช้งานได้ไม่น้อยกว่าสี่เท่า ของน้ำหนักบรรทุกใช้งาน และต้องมีเอกสารแสดงกำลังวัสดุประกอบด้วย

10.2 ไม้ที่ใช้ทำค้ำยัน ต้องเป็นไม้ที่ไม่ผุ เปื่อย หรือชำรุด จนทำให้ไม้ขาดความแข็งแรง ทนทาน และต้องมีหน่วยแรงดัดประลัย (Ultimate Bending Stress) ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ กิโลกรัม ต่อตารางเซนติเมตร และมีค่าความปลอดภัยไม่น้อยกว่า ๔

10.3 เหล็กที่ใช้ทำค้ำยัน ต้องเป็นเหล็กที่มีจุดคราก (Yield Point) ไม่น้อยกว่า ๒,๔๐๐ กิโลกรัม ต่อตารางเซนติเมตร และมีค่าความปลอดภัยไม่น้อยกว่า ๒

10.4 ข้อต่อ และจุดยึดต่าง ๆ ของค้ำยัน ต้องมั่นคงแข็งแรง

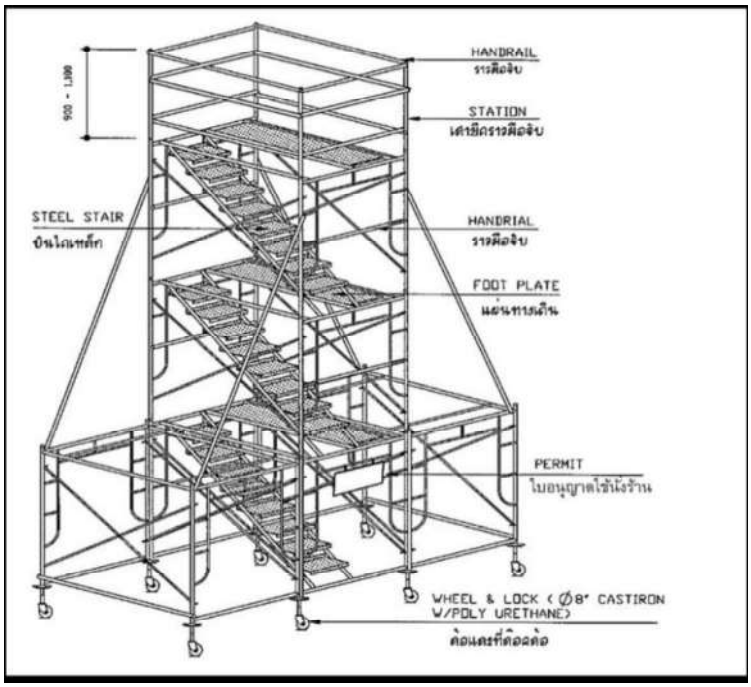
10.5 ในกรณีที่มีที่รองรับค้ำยัน ต้องสามารถรับน้ำหนักบรรทุกได้ไม่น้อยกว่าสองเท่า ของน้ำหนักบรรทุกใช้งาน

10.6 ค้ำยันต้องยึดโยง หรือตรึงกับพื้นดิน หรือส่วนของสิ่งก่อสร้างให้มั่นคงแข็งแรง

11. ต้องจัดให้มีการตรวจสอบส่วนประกอบของค้ำยัน และที่รองรับค้ำยันทุกครั้ง ก่อนการใช้งาน และระหว่างใช้งาน หากพบว่าไม่มั่นคงแข็งแรง และปลอดภัย ให้นายจ้างดำเนินการซ่อมแซม หรือปรับปรุงส่วนประกอบของค้ำยัน และที่รองรับค้ำยันให้มั่นคงแข็งแรง และปลอดภัยอยู่เสมอ
12. ในกรณีที่ใช้ค้ำยันรองรับการเทคอนกรีต อุปกรณ์ เครื่องจักร หรือรองรับสิ่งอื่นใด ที่มีลักษณะคล้ายกัน ต้องควบคุมดูแลมิให้บุคคลซึ่งไม่เกี่ยวข้อง เข้าไปอยู่ใน หรือใต้บริเวณนั้น เว้นแต่กรณีการทำงานที่มีความจำเป็น และเฉพาะผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
13. นั่งร้านโครงสร้างที่สูงตั้งแต่ 21 เมตรขึ้นไป ต้องได้รับการออกแบบ และคำนวณโครงสร้างการรับน้ำหนักโดยวิศวกรโยธา และเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ตามที่ กว. กำหนด
14. สำหรับนั่งร้านที่สูงกว่า 2 เมตร ต้องมีราวกันยก โดยมีระยะความสูงจากพื้นนั่งร้านแต่ละชั้น ไม่ต่ำกว่า 90 ซม. และสูงไม่เกิน 110 ซม. ทุกชั้นของนั่งร้าน
15. ในกรณีที่มีการจัดนั่งร้านที่ความสูงตั้งแต่ 6 เมตร ขึ้นไป ที่มีการตั้งใกล้กับถนน ทางเดินสาธารณะ หรือขอบเขตที่ดินข้างเคียง ที่มีความเสี่ยงจากอันตราย เนื่องจากมีวัสดุตกจากที่สูง ให้ผู้ควบคุมงานพิจารณาใช้ผ้าใบกันฝุ่น หรือตาข่ายปิดหุ้มนั่งร้านทั้งหมด
16. ต้องมีการตรวจสอบสภาพนั่งร้านทุกสัปดาห์ พร้อมมีใบตรวจสอบ และติดประกาศการตรวจสอบ ที่บริเวณทางขึ้น – ลง ของนั่งร้านทุกตัว
17. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ผู้ควบคุมงาน จะต้องตรวจสอบผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายให้ครบ โดยเฉพาะเข็มขัดนิรภัย จะต้องสวมใส่ และคล้องเกี่ยวเสมอ เมื่อทำงานบนที่สูงเกิน 2 เมตรขึ้นไป

ลักษณะการติดตั้ง นั่งร้านและ ส่วนประกอบนั่งร้าน ที่ต้องมี

ส่วนประกอบนั่งร้าน ประกอบด้วย ขานั่งร้าน ครอบนั่งร้าน ตะเกียบนั่งร้าน ข้อต่อ ราวกันตกนั่งร้าน ราวจับนั่งร้าน พื้นทางเดินนั่งร้าน ค้ำยันนั่งร้าน ผ้าป้องกันวัสดุตกหล่น เป็นต้น



7.2 ความปลอดภัยในการใช้ทาวเวอร์เครน

1. ต้องจัดให้ลูกจ้างซึ่งเป็นผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ยึดเกาะวัสดุ หรือผู้ควบคุมการใช้ปั้นจั่นผ่านการอบรมเกี่ยวกับขั้นตอน และวิธีการทำงานที่ปลอดภัย ในการทำงานของปั้นจั่น การป้องกันอันตรายปั้นจั่น รายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างอุปกรณ์ การตรวจสอบ และบำรุงรักษาอุปกรณ์ของปั้นจั่น รวมทั้งการฝึกอบรมทบทวนการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่น แต่ละประเภท โดยวิทยากรซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่น แต่ละประเภท ตามหลักสูตรที่อธิบดีประกาศกำหนด
2. ให้ติดป้ายบอกพิกัดน้ำหนักยกไว้ที่ปั้นจั่น ติดคำเตือนให้ระวังอันตราย และติดตั้งสัญญาณเตือนอันตราย ให้ผู้บังคับปั้นจั่นเห็นได้ชัดเจน
3. ต้องจัดให้มีสัญญาณเสียง และแสงไฟเตือนภัยตลอดเวลา ที่ปั้นจั่นทำงาน โดยติดตั้งไว้ให้เห็น และได้ยินชัดเจน
4. ในกรณีที่ผู้บังคับปั้นจั่นไม่สามารถมองเห็นจุดที่ทำการยกสิ่งของหรือเคลื่อนย้ายวัสดุ ต้องจัดให้มีผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับปั้นจั่นตลอดระยะเวลาที่มีการใช้งาน
5. ต้องจัดทำเส้นแสดงเขตอันตราย เครื่องหมายแสดงเขตอันตราย หรือเครื่อง กั้นเขตอันตรายในเส้นทางที่มีการใช้ปั้นจั่นเคลื่อนย้ายสิ่งของ

6. ให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ตรวจบันทึก ตามแบบฟอร์มบริษัทกำหนด
7. การประกอบ ติดตั้ง รื้อถอน ปั้นจั่น ต้องจัดให้มีรายละเอียดคู่มือของผู้ผลิตกำหนดไว้ กรณีไม่มีรายละเอียดคู่มือ ต้องจัดให้วิศวกรจัดทำ เป็นภาษาไทย หรือภาษาอื่นใดที่ลูกจ้างสามารถศึกษาและปฏิบติได้ พร้อมสำเนาเอกสารให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบได้
8. ในกรณีที่มีการติดตั้งหรือใช้ปั้นจั่นใกล้สายไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีแรงดันไฟฟ้า ต้องควบคุมดูแลให้ลูกจ้างปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

   ในกรณีที่ใช้ปั้นจั่นยกวัสดุ ให้มีระยะห่างระหว่างสายไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีแรงดันไฟฟ้ากับส่วนหนึ่งส่วนใดของปั้นจั่นหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของวัสดุที่ปั้นจั่น กำลังยก

แรงดันไฟฟ้า	ระยะห่างระหว่างสายไฟกับปั้นจั่น
ไม่เกิน ๖๙ กิโลโวลต์	ไม่น้อยกว่า ๓.๑ เมตร
เกิน ๖๙ แต่ไม่เกิน ๑๑๕ กิโลโวลต์	ไม่น้อยกว่า ๓.๓ เมตร
เกิน ๑๑๕แต่ไม่เกิน ๒๓๐กิโลโวลต์	ไม่น้อยกว่า ๔ เมตร
เกิน ๒๓๐ แต่ไม่เกิน ๕๐๐กิโลโวลต์	ไม่น้อยกว่า ๖ เมตร

   ในกรณีที่เคลื่อนย้ายปั้นจั่นชนิดเคลื่อนที่โดยไม่ยกวัสดุ และไม่ลดแขนปั้นจั่นลงให้มีระยะห่างระหว่างสายไฟฟ้า หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีแรงดันไฟฟ้า กับส่วนหนึ่งส่วนใดของปั้นจั่น

แรงดันไฟฟ้า	ระยะห่างระหว่างสายไฟกับปั้นจั่น
ไม่เกิน ๖๙ กิโลโวลต์	ไม่น้อยกว่า ๑.๓ เมตร
เกิน ๖๙ แต่ไม่เกิน ๒๓๐กิโลโวลต์	ไม่น้อยกว่า ๓ เมตร
เกิน ๒๓๐ แต่ไม่เกิน ๕๐๐ กิโลโวลต์	ไม่น้อยกว่า ๕ เมตร

9. ต้องทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ปั้นจั่นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามรายละเอียดคู่มือของผู้ผลิตกำหนดไว้ ต้องมีสำเนาให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบได้

10. ห้ามมิให้ดัดแปลง หรือแก้ไขส่วนใดส่วนหนึ่งของปั้นจั่น หรือยินยอมให้ผู้อื่นกระทำการเช่นว่านั้น อันอาจทำให้เกิดอันตรายได้ต้องมีสำเนาเอกสารให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบได้

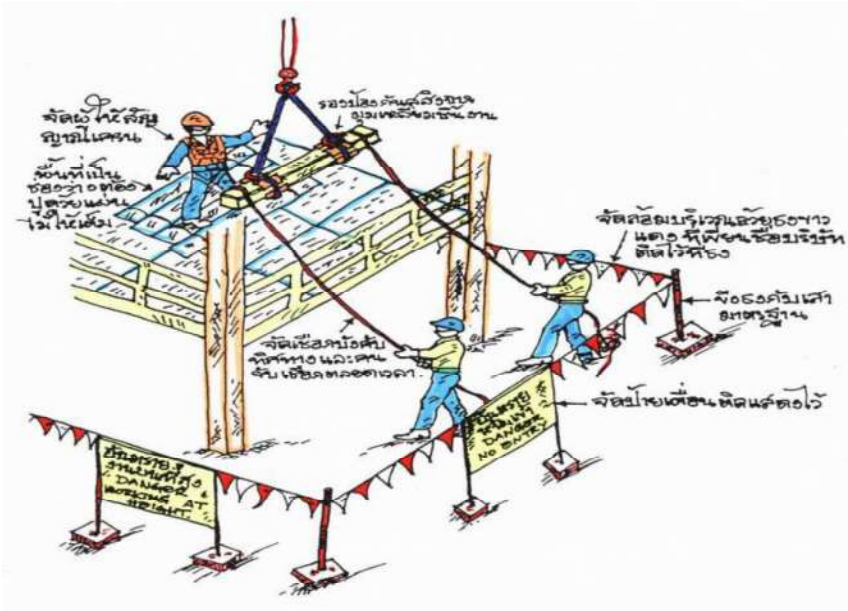
7.3 ความปลอดภัยในการใช้ปั้นจั่นชนิดเคลื่อนที่

ข้อปฏิบัติการปฏิบัติงานเกี่ยวกับปั้นจั่น

1. การทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่นที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างได ดังต่อไปนี้ที่ต้องจัดให้มีการจัดทำแผนการยกและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามแผนการยกนั้น เพื่อให้ลูกจ้างปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย ดังนี้
   1.1 การใช้ปั้นจั่นตั้งแต่สองเครื่องขึ้นไปในการยกย้ายวัสดุสิ่งของ
   1.2 การยกวัสดุสิ่งของที่มีน้ำหนักมากกว่า 75% ของพิกัดยกอย่างปลอดภัย ตามตารางการยกสิ่งของตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดคุณลักษณะและคู่มือตามผู้ผลิตกำหนด
   1.3 การทำงานของปั้นจั่นใกล้สายไฟฟ้า ที่มีระยะน้อยกว่าระยะที่กำหนดค่ามาตรฐานไว้
   1.4 การยกย้ายวัสดุสิ่งของที่อาจจะเกิดการเปลี่ยนแปลงของจุดศูนย์ถ่วงของวัสดุที่ทำการยก
   1.5 การยกย้ายวัสดุสิ่งของที่อาจจะระเบิดหรือเกิดอุบัติภัยร้ายแรง
   1.6 การยกย้ายวัสดุสิ่งของที่มีน้ำหนักตั้งแต่ 25 ตัน ขึ้นไป

   ทั้งนี้ ผู้ควบคุมการใช้ปั้นจั่นทำเป็นหนังสือ ให้มีเนื้อหาครบ อย่างน้อยตามกฎหมายฉบับล่าสุด และปิดประกาศแผนการยกไว้ในบริเวณที่ทำงานให้เห็นชัดเจน
2. ในการยก เคลื่อนย้ายวัสดุสิ่งของ ต้องจัดให้ลูกจ้าง ผูกมัด ยึดโยง วัสดุ สิ่งของ โดยมีมุมยกไม่น้อยกว่า 45 องศา และต้องกำหนดให้มีการคำนวณแรงรับน้ำหนักของอุปกรณ์สำหรับการผูกมัด ยึดโยง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยโดยผู้ควบคุมการใช้ปั้นจั่น
3. ผู้ควบคุมปั้นจั่น ต้องผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับการควบคุมปั้นจั่น และได้รับบัตรประจำตัวผู้บังคับปั้นจั่น เท่านั้น
4. ผู้ควบคุมปั้นจั่น ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถ้วน เช่น รองเท้านิรภัย , แว่นตานิรภัย เป็นต้น
5. ผู้ควบคุมปั้นจั่น ต้องทำการตรวจสอบอุปกรณ์ต่าง ๆ ของปั้นจั่นทุกครั้งก่อนเริ่มงาน หากพบว่าอุปกรณ์ชำรุด เสียหาย ให้รีบแจ้งหัวหน้างานทันที
6. ผู้ควบคุมการปั้นจั่น ต้องรู้จักสัญญาณที่ใช้ในการยก หรือเคลื่อนย้ายวัสดุได้อย่างถูกต้อง
7. ผู้ควบคุมปั้นจั่น ต้องรู้น้ำหนักของชิ้นงานที่จะยก และห้ามไม่ให้ทำการยกชิ้นงานเกินพิกัดน้ำหนักตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
8. ก่อนยกเคลื่อนย้ายวัสดุ ต้องใช้ตีนช้าง (Outrigger) ยันกับพื้นที่มั่นคงแข็งแรงให้เรียบร้อยทุกครั้งที่ทำงานยก

9. การเริ่มยกขึ้นครั้งแรก ควรดำเนินการอย่างช้าๆ และยกขึ้นเพียงเล็กน้อย เพื่อตรวจสอบความสมดุล และความสามารถในการยก กรณีที่วัสดุที่ยกหนักใกล้เคียงกับพิกัดกำหนด ควรทดสอบการทำงานของเบรค ด้วย
10. การทำงานยกชิ้นงานหรือวัสดุทุกครั้ง จะต้องประกอบไปด้วย ผู้ควบคุมปั้นจั่น, ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับปั้นจั่น และผู้เกาะเกี่ยววัสดุ หรือชิ้นงานสำหรับงานยกทุกครั้ง
11. ห้าม ผู้ปฏิบัติงานโดยสาร หรือเกาะ บนสิ่งของที่ทำการยกโดยเด็ดขาด
12. ผู้บังคับปั้นจั่น และผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับปั้นจั่น ต้องให้สัญญาณทุกครั้งที่ทำการยกชิ้นงาน ลอยสูงจากพื้นเช่น สัญญาณเสียง, สัญญาณแสง เป็นต้น
13. ควรหลีกเลี่ยงการแขวนสิ่งของไว้กลางอากาศ แต่ถ้าจำเป็นต้องล็อคเครื่องด้วย ห้ามใช้เบรคเพียงอย่างเดียว
14. กรณีมีลมพัดแรงมาก จนวัสดุที่เคลื่อนย้ายแกว่งไปมาอย่างรุนแรง ต้องรีบวางวัสดุลงทันที
15. การปฏิบัติงานตอนกลางคืนควรมีไฟแสงสว่างให้เพียงพอทั่วบริเวณที่ปฏิบัติงาน แต่แสงไฟต้องไม่รบกวน การปฏิบัติงานของผู้ควบคุมปั้นจั่น
16. ห้าม ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต เป็นผู้บังคับปั้นจั่นอยู่ในห้องควบคุมปั้นจั่นโดยเด็ดขาดภายในห้องควบคุมปั้นจั่น ไม่ควรมีเครื่องมือที่ไม่เกี่ยวข้องเก็บไว้ แต่ต้องมีถังดับเพลิง
17. ต้องบำรุงรักษาเป็นระยะๆ โดยเฉพาะบริเวณที่มีการเคลื่อนไหว หรือเสียดสี
18. ห้ามผู้บังคับปั้นจั่นใช้โทรศัพท์ วิทยุเทป หรือสูบบุหรี่ ในขณะที่การบังคับปั้นจั่นเพื่อยกชิ้นงาน
19. ใช้เชือกผูกมัดชิ้นงาน ห้ามยืนใต้ชิ้นงาน เมื่อมีการยก
20. เมื่อเครื่องจักรกำลังทำงานอยู่ให้ มีการกั้นพื้นที่ ติดป้ายห้าม ป้ายเตือน
21. ต้องจัดให้มีการตรวจสอบตามระยะเวลาที่กฎหมายฉบับล่าสุดกำหนด



7.4 ความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างว่าด้วยลิฟต์ขนส่งวัสดุชั่วคราว

กฎที่ต้องปฏิบัติ

ข้อปฏิบัติ

วงจรควบคุมขึ้น-ลง

วงจรไฟฟ้า

ลิมิตตัดระบบ

ทดสอบลิมิตพิกัดยก

1. คลังเครื่องจักรต้องมีการทดสอบชิ้นส่วน และส่วนประกอบของลิฟต์หลังติดตั้ง และเมื่อมีการใช้งานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง การทดสอบรับน้ำหนัก 100% ของน้ำหนักใช้งานสูงสุดที่ผู้ผลิตกำหนด และเก็บเอกสารไว้ให้ตรวจสอบได้ และมีการปิดประกาศผลการทดสอบประกอบด้วย วัน เดือน ปี ที่มีการทดสอบ วัน เดือน ปี ที่หมดอายุ รายชื่อผู้ทดสอบติดไว้ในลิฟต์ให้เห็นชัดเจน
2. จัดให้พนักงานผู้ผ่านการอบรมการบังคับลิฟท์ให้ “ตรวจสอบลิฟท์โดยสารทุกวัน” ตามแบบฟอร์ม
3. กรณีมีการหุ้มลิฟท์ ผู้ควบคุมลิฟท์ ต้องหมั่นสังเกตโครงหุ้มลิฟท์ ชนกับตู้ลิฟท์ จะเฉี่ยวชน หรือหยุดขับลิฟต์ทันที เมื่อสภาพลมแรง หากผู้ควบคุมงานรายใด บังคับให้ลิฟท์ทำงาน ให้ลงบันทึกชื่อผู้สั่งไว้
4. ผู้บังคับลิฟต์ตรวจสอบประตูลิฟต์ปิดก่อนเคลื่อนที่ทุกครั้ง ห้ามขึ้นเด็ดขาด ถ้ายังไม่ปิดประตู
5. คลังเครื่องจักรต้องส่งช่างซ่อมบำรุงให้มีตรวจสอบระบบความปลอดภัยและระบบการทำงานของลิฟท์เป็นประจำทุกเดือน ต้องเก็บสำเนาเอกสารการทดสอบให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบได้
6. เจ้าหน้าที่จป.เทคนิค วิชาชีพ จัดทำป้ายห้ามใช้ลิฟต์ ขณะที่ทำการซ่อมแซม หรือบำรุงรักษา
7. ผู้ควบคุมลิฟต์ต้องหมั่นสังเกตุปัจจัยแวดล้อม สิ่งผิดปกติ เช่น มีการติดตั้งผนังคอนกรีตสำเร็จหน้าลิฟท์ อาจจะทำให้ลิฟท์ขึ้นไปชนกับแผ่นผนังคอนกรีต หรือลิฟท์ล้มดิ่ง เป็นต้น
8. ผู้ควบคุมลิฟต์ห้ามคนโดยสาร ขึ้น – ลง บนหลังคาลิฟต์ โดยเด็ดขาด
9. ต้องติดป้ายบอกพิกัดน้ำหนักบรรทุกลิฟต์ และจำนวนคนโดยสารติดตั้ง ไว้ที่ลิฟต์ให้เห็นชัดเจน
10. จัดให้มีสัญญาณเสียง หรือแสงไฟเตือน ขณะทำงานขึ้น-ลงของลิฟต์
11. ต้องจัดทำรั้วคอกกั้นบริเวณหอลิฟต์สูง 2 เมตร เพื่อป้องกันผู้ปฏิบัติงานเข้า – ออก โดยมีระยะห่างจากตัวลิฟต์ โดยเว้นระยะรัศมีที่อาจมีวัสดุตกหล่นมาจากตัวลิฟท์
12. หน้าลิฟต์ต้องจัดให้มีสเตทเพื่อรองรับคนเดิน ทุกชั้นที่ลิฟต์จอด แล้วต้องจัดให้มีราวกั้นกันตกป้องกันคนและวัสดุตกลงไปข้างล่าง จัดทำประตูกั้น เพื่อป้องกันไม่ให้คน เข้าไปยืนใกล้ บริเวณลิฟต์จอด

7.5 ความปลอดภัยในการใช้รถยก Folk lift/ Bob cat

การใช้รถ Flok Lift / Bob cat จะต้องมีทักษะในการใช้ เป็นพิเศษ

1. ต้องจัดให้ลูกจ้างซึ่งจะทำหน้าที่เป็นผู้ขับรถยก ผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับใช้รถยกแต่ละประเภท ความปลอดภัยในการขับรถยก การตรวจสอบ และบำรุงรักษารถยก โดยวิทยากรซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับรถยก ตามหลักสูตรที่อธิบดีประกาศกำหนด
2. ตรวจสอบรถยกให้มีสภาพใช้งานได้ดี และปลอดภัยก่อนการใช้งานทุกครั้ง และต้องมีสำเนาเอกสารการตรวจสอบไว้ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบได้ กรณีพบความเสียหาย ให้แจ้งหัวหน้างานทันที
3. คาดเข็มขัดนิรภัย และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง ขณะที่ขับรถ
4. ให้สัญญาณก่อนทุกครั้ง เมื่อจะทำการยก และแน่ใจว่าไม่มีสิ่งใดกีดขวาง
5. ต้องปฏิบัติตามกฎจราจรในการขับขี่ แล้วใช้อัตราความเร็วไม่เกิน 10 กม./ ชม.
6. ในการยก จะต้องให้ของอยู่บนงาของรถหมดทุกส่วน และให้น้ำหนักสมดุลกันทั้งสองข้าง แต่ถ้าของที่ยกมีขนาดใหญ่กว่าช่วงยาวของงา ควรใช้เข็มขัดรัดให้แข็งแรง
7. ถ้าขับลงทางลาด และมีของ ควรใช้เกียร์ต่ำ และเอาท้ายลง หรือหากมีสิ่งของบดบังสายตา ต้องมีเจ้าหน้าที่คอยให้สัญญาณทุกครั้ง
8. จัดให้มีอุปกรณ์ช่วยการมองเห็นตามสภาพในการทำงาน เช่น กระจกมองข้าง
9. ห้าม บรรทุกของเกินกว่าพิกัดของรถยกที่กำหนดไว้
10. เมื่อต้องการเลี้ยวในทางแยก หรือเข้าประตู ควรหยุดรถ และให้สัญญาณก่อนเคลื่อนรถต่อไป
11. ต้องจัดให้มีสัญญานเสียง หรือไฟกระพริบเวลารถยกวิ่งถอยหลัง
12. ห้าม นำพาเลทที่ชำรุดมาใช้โดยเด็ดขาด
13. ห้าม สูบบุหรี่ และต้องดับเครื่องยนต์ทุกครั้งที่มีการเติมน้ำมัน
14. เมื่อต้องการใช้รถยกในเวลากลางคืน หรือในสถานที่ที่มีแสงสว่างไม่เพียงพอ ต้องใช้ไฟส่องสว่างทางข้างหน้า
15. เมื่อเลิกใช้ต้องปล่อยงาให้ลงต่ำแตะพื้น ในลักษณะวางขนาน ดับเครื่อง และห้ามล้อ
16. ทำความสะอาดรถยก ทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน และทิ้งขยะที่เกิดขึ้น ตาม ชนิด/ ประเภทของขยะ
17. ต้องควบคุมดูแลไม่ให้บุคคลอื่นนอกจากผู้ขับรถยกโดยสารหรือขึ้นไปบนส่วนหนึ่งส่วนใดของรถยก

7.6 เครื่องจักรสำหรับใช้ในการยกคนขึ้นทำงานบนที่สูง เช่น รถกระเช้า กระเช้าแขวน หรือกระเช้าแบบกรรไกร

ในการใช้งานเครื่องจักรสำหรับใช้ในการยกคนขึ้นทำงานบนที่สูงแบบแขวน และแบบรถ ต้องปฏิบัติ ตามข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

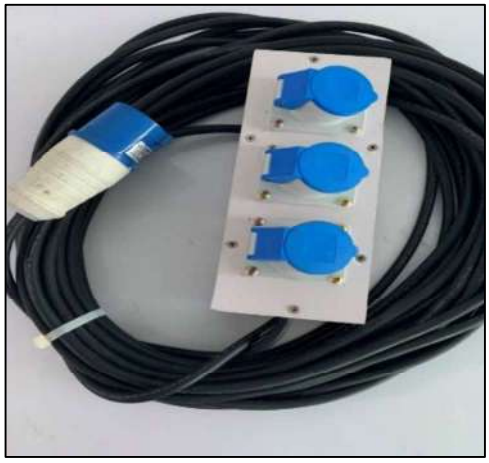
1. ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรที่ใช้ในการยกคนขึ้นทำงานบนที่สูง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้มีสภาพใช้งานได้อย่างปลอดภัยก่อนการใช้งานทุกครั้ง โดยผู้บังคับเครื่องจักร “ตรวจสอบก่อนใช้งานทุกครั้ง”
2. เครื่องจักรสำหรับใช้ในการยกคนขึ้นทำงานบนที่สูงแบบแขวน จัดให้มีการทดสอบชิ้นส่วน และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องภายหลังจากการติดตั้ง เช่น กระเช้า (กอนโดล่า)
3. ต้องจัดให้มีการป้องกันอันตราย วัสดุตกหล่น กระเด็น และการตกจากที่สูง เช่น ราวกันตก วัสดุที่สามารถป้องกัน สิ่งของตกหล่นได้
4. ปิดกั้นบริเวณติดตั้งป้ายสัญญาณเตือนอันตรายรอบๆ บริเวณทำงาน เพื่อแจ้งเตือน และป้องกันบุคคลอื่นที่ ไม่เกี่ยวข้อง
5. จัดให้มีป้ายบอกพิกัดน้ำหนัก และจำนวนคนที่สามารถยกได้อย่างปลอดภัย
6. ต้องจัดให้มีระบบตัดการทำงาน เมื่อเกินพิกัดที่ผู้ผลิตกำหนด และตรวจสอบให้สามารถใช้งานได้ปกติ
7. ต้องสวมเข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัว และคล้องเกี่ยวตะขอไว้ที่ Life line ตลอดเวลา และสวมใส่ อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลอื่นให้ครบถ้วน ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน เช่นหมวกนิรภัยมี สายรัดคาง
8. ห้ามผู้ไม่ได้รับ การฝึกอบรมใช้เครื่องจักร เช่น รถกระเช้า กระเช้าแขวน กระเช้าแบบกรรไกร
9. ผู้ปฏิบัติงานบนรถกระเช้า ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคประจำตัว เช่น โรคลมชัก , โรคความดันสูง ตามประกาศพรบ. ตรวจสุขภาพตามความเสี่ยงพ.ศ.2563 เป็นต้น
10. จัดให้มีการทดสอบชิ้นส่วน และอุปกรณ์หลังการติดตั้ง และต้องใช้ลวดสลิงมีค่าความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 10 และเก็บสำเนาเอกสารให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบได้
11. ต้องจัดให้มีการอบรมลูกจ้างเกี่ยวกับการปฏิบัติตามรายละเอียดคุณลักษณะ และคู่มือการใช้งานเครื่องจักรสำหรับใช้ในการยกคนขึ้นทำงานบนที่สูง เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน
12. จัดให้มีสัญญาณเสียง หรือแสงไฟเตือนภัย ขณะทำงานตามความเหมาะสมของการใช้งาน
13. ในการทำงานบนเครื่องจักรสำหรับใช้ในการยกคนขึ้นทำงานบนที่สูงที่มีการเคลื่อนย้ายเครื่องจักรนั้น ไปตามแนวระนาบ นายจ้างต้องจัดให้พื้นที่ที่เป็นเส้นทางการเคลื่อนย้ายมีความแข็งแรง ราบเรียบ ไม่ต่างระดับ และปรับระดับของเครื่องจักรดังกล่าว ให้อยู่ในตำแหน่งที่ผู้ผลิตกำหนด หรือในตำแหน่งที่ปลอดภัย

การใช้งานกระเช้าอย่างปลอดภัย

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

7.7 การป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า

1. ในบริเวณที่มีการปฏิบัติงาน และแนวรั้วโดยรอบสถานที่ก่อสร้าง จะจัดให้มีแสงสว่างอย่างเพียงพอ โดยเฉพาะในเวลากลางคืน โดยจะจัดให้มีการติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างตามจุดที่มีการปฏิบัติงาน ทางเดิน และมีพนักงานช่างไฟฟ้าที่ผ่านการอบรมจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานแล้ว คอยควบคุมดูแลตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
2. การติดตั้งแผงไฟจ่ายกระแสไฟฟ้า ต้องมีผู้ชำนาญเฉพาะ เป็นผู้ดำเนินการติดตั้ง
3. แผงจ่ายกระแสไฟฟ้าต้องติดตั้งสวิทช์ตัดตอนอัตโนมัติ และอุปกรณ์ป้องกันกระแสไฟฟ้ารั่ว เพื่อป้องกันกระแสไฟฟ้าเกินกำลัง และกระแสไฟฟ้าลัดวงจร
4. อุปกรณ์ไฟฟ้าต้องได้รับการต่อสายดินกับโลหะที่ครอบเครื่องทุกชนิด เพื่อป้องกันกระแสไฟฟ้าที่รั่ว
5. ถ้าตรวจพบอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด ต้องส่งซ่อม หรือแก้ไขโดยช่างไฟฟ้าผ่านการอบรมจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
6. รอยต่อสายไฟฟ้าทุกจุดต้องใช้เทปพันสายไฟฟ้าพันหุ้มทองแดงให้มิดชิด และแน่นหนา
7. เต้าเสียบชนิดต่อแยกของอุปกรณ์ไฟฟ้าควรจัดให้มีอย่างถูกต้อง ห้ามใช้สายเปลือยทองแดงแทนอุปกรณ์เต้าเสียบของอุปกรณ์ไฟฟ้า



เต้าเสียบอุปกรณ์ไฟฟ้า

8. เมื่อเลิกงานกระแสไฟฟ้า ต้องได้รับการตัดกระแสไฟฟ้าจากแผงจ่ายกระแสไฟฟ้าทุกครั้ง ห้ามใช้ตัวนำไฟฟ้าอื่นๆ แทนฟิวส์โดยเด็ดขาด
9. เมื่อมีผู้ได้รับอันตรายจากกระแสไฟฟ้า ต้องรีบทำการตัดกระแสไฟฟ้าออกจากแผงจ่ายไฟฟ้าทันที และรีบทำการปฐมพยาบาลอย่างรวดเร็ว
   9.1 รีบปิดสวิตซ์ไฟทันที ถ้าทำได้
   9.2 ถ้าไม่สามารถปิดสวิตซ์ไฟได้ในทันที ห้ามใช้มือจับต้องคนที่กำลังถูกไฟฟ้าช๊อต ให้ยืนในที่แห้ง แล้วใช้สิ่งที่ไม่นำไฟฟ้า เช่น ไม้ หรือเก้าอี้ไม้ เขี่ยตัวผู้ป่วยออกจากสายไฟ หรือเขี่ยสายไฟให้ออกจากตัวผู้ป่วย
   9.3 เมื่อเคลื่อนย้ายผู้ป่วยออกมาได้แล้ว ให้ผู้ป่วยนอนหงาย ถ้ากรณีที่ผู้ป่วยหยุดหายใจ ให้เป่าปากช่วยหายใจ ถ้าในกรณีที่หยุดหายใจ และไม่มีการเคลื่อนไหวของร่างกาย หรือคลำชีพจรไม่ได้ ให้นวดหัวใจด้วย แล้วรีบนำส่งโรงพยาบาลทันที
10. ติดตั้งป้ายวิธีการปฐมพยาบาล และอบรมวิธีการปฐมพยาบาลให้กับพนักงานในหน่วยงานก่อสร้าง
11. ต้องให้มี การใช้กุญแจป้องกันการสับสวิตซ์ เชื่อมต่อวงจร และติดป้ายแสดงห้ามสับสวิตซ์ (Lock out Tag out) ระหว่างการติดตั้ง การตรวจสอบ การซ่อมแซม หรือซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า

12.นายจ้างต้องจัดอุปกรณ์ PPE ที่จำเป็นสำหรับการป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า

13. อุปกรณ์ไฟฟ้าต้องมีการตรวจสอบประจำเดือนทุกเดือน โดยช่างไฟฟ้าผ่านการอบรมจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน แล้วติดสติกเกอร์การตรวจสอบ ตามสี ที่ระบุไว้ ของแต่ละเดือน

สติกเกอร์การตรวจสอบเครื่องมือประจำเดือน

7.8 ความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า

กฎที่ต้องปฏิบัติ

<u>แผงไฟที่ใช้กับเครื่องตัด, ดัด</u>

1. แผงไฟฟ้าชั่วคราว จะต้องต่อสายกราวด์ และต่อลงดินอย่างถูกต้อง และแน่นหนา
2. สายไฟจะต้องเป็นฉนวน 2 ชั้น VCT, NYY และเหมาะสมกับเครื่องตัด, ดัด
3. เครื่องตัด, ดัด จะต้องต่อสายกราวน์อย่างถูกต้อง และแน่นหนา
4. สวิทซ์ ปิด – เปิด เครื่องตัด, ดัด จะต้องอยู่ในสภาพดี และปลอดภัย ไม่ชำรุด
5. เมื่อเลิกใช้งานจะต้องปิดสวิทซ์ที่แผงไฟทันที

<u>แผงไฟฟ้าที่ใช้กับตู้เชื่อม</u>

1. สายไฟจะต้องเป็นสายฉนวน 2 ชั้น VCT, NYY และเหมาะสมกับตู้เชื่อม
2. สายไฟหลังตู้เชื่อม จะต้องเป็นสายฉนวน 2 ชั้น และต่ออย่างถูกต้องแน่นหนา
3. จุดต่อสายไฟ จะต้องพันด้วยเทปพันสายไฟอย่างแน่นหนา
4. เครื่องเชื่อมทุกชนิด จะต้องต่อสายกราวด์ และต่อลงดินอย่างถูกต้องและแน่นหนา
5. สวิทซ์ ปิด – เปิด เครื่องเชื่อม จะต้องไม่ชำรุด
6. จุดปรับเร่งไฟ ลดไฟเชื่อม จะต้องไม่ชำรุด
7. สายไฟเชื่อม และสายดิน (Ground) หน้าตู้เชื่อม จะต้องต่อด้วยหางปลา อย่างเหมาะสม และพันจุดต่อด้วยเทปพันสายไฟอย่างแน่นหนา
8. การใช้แผงไฟฟ้า และอุปกรณ์ประกอบ รวมถึงชนิด ประเภทของสายไฟฟ้าที่ใช้งานในโครงการฯ ต้องให้เป็นไปตามข้อกำหนดประกาศความปลอดภัยในการทำงาน ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบข้อกำหนดการติดตั้งระบบไฟฟ้า สำหรับอุปกรณ์ เครื่องมือไฟฟ้า และแนวรั้วโลหะในงานก่อสร้าง

<u>แผงไฟที่ใช้งานทั่วไป</u>

1. แผงไฟฟ้าชั่วคราว จะต้องต่อสายกราวด์ และต่อลงดินอย่างถูกต้อง และแน่นหนา
2. สายไฟจะต้องเป็นสายฉนวน 2 ชั้น หรือเป็น THW-A ร้อยท่อ
3. ปลั๊กไฟทุกตัว จะต้องผ่านสวิทซ์ตัดไฟอัตโนมัติ (ELCB)
4. แผงไฟทุกแผง จะต้องมีการตรวจสอบ โดยช่างไฟฟ้าที่ผ่านการอบรมจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
5. เมื่อเลิกใช้งาน จะต้องปิดสวิทซ์ที่แผงจ่ายทันที

ใช้สำหรับภายนอกและภายในอาคาร

ใช้สำหรับภายในอาคารเท่านั้น

7.9 การป้องกันอันตรายงานขุดดิน

1. ให้ผู้ควบคุมงานจัดหา กำกับ ดูแล ป้ายเตือน แสงสว่าง สัญญาณแสง ติดตั้งบริเวณที่ทำการขุด
2. งานขุดที่ลึกเกินจาก 1.50 เมตร ต้องจัดทำทางขึ้น - ลง และรางระบายน้ำ หลุม Sump ขนาด 1 x 1 เมตร พร้อมอุปกรณ์สูบน้ำ เตรียมพร้อมตลอดเวลา (กรณีงานขุดบริเวณกว้าง)
3. งานขุดที่กว้างเกิน 0.50 เซนติเมตร และลึกเกินจาก 1.50 เมตร ต้องจัดทำปิดกั้น หรือสิ่งกีดขวางปากหลุม โดยให้มีเครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ที่มองเห็นได้ชัดเจน
4. พื้นที่ขุดดินที่ลึกเกิน1.50 เมตร กว้างเกิน 0.75 เมตร ดินอุ้มน้ำ ต้องให้วิศวกรออกแบบรับรองการพังทลายของดิน เพื่อป้องกันอันตรายอันเกิดกับผู้ปฏิบัติงานใต้ดินก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง
5. เมื่อมีการขุดด้วยเครื่องจักร ไม่อนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใกล้ ในเขตบริเวณที่มีการขุด
6. ผู้ควบคุมงานใช้ใบขออนุญาตขุดดิน และทำตามตามข้อกำหนดไว้ในใบขออนุญาตขุดดิน

7.10 การป้องกันอันตรายงานเจียร ตัด เครื่องมือไฟฟ้า

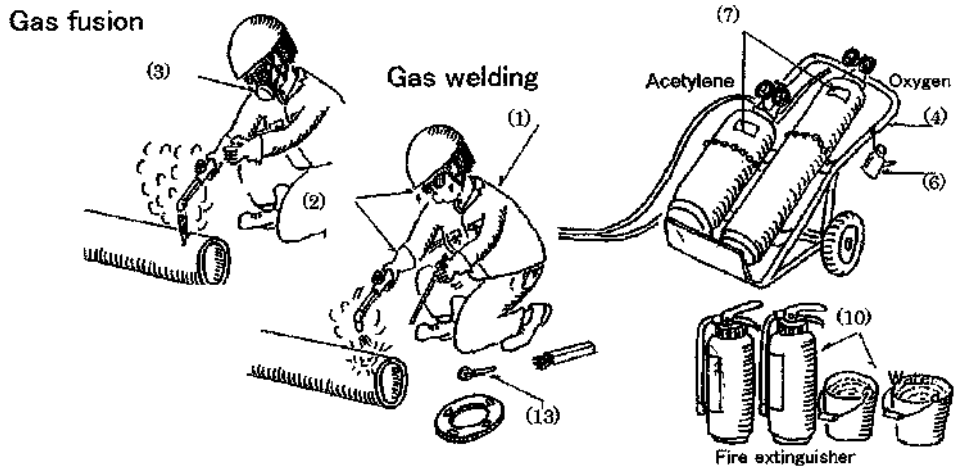
1. ตรวจสอบเครื่องเจียรให้พร้อมใช้งาน เช่น การ์ดป้องกัน ป้ายชี้บ่ง (Tag) ห้ามนำเครื่องมือที่ไม่ได้รับการตรวจ รอซ่อม ผิดปกติไปใช้งาน และแจ้งหัวหน้างานเขียนใบแจ้งซ่อมทุกครั้ง
2. ก่อนทำการเปลี่ยนใบเครื่องเจียรทุกครั้ง ในกรณีใช้เครื่องเจียรไฟฟ้า ต้องดับสวิทช์เครื่อง และดึงปลั๊กไฟออก ในกรณีที่เป็นเครื่องเจียรลม ต้องปิดวาล์วตัวเครื่อง พร้อมทั้งปลดสายลมออกจากหัวจ่ายทุกครั้ง
3. ขณะที่ทำการย้าย ยกตัวเครื่องเจียร ต้องจับที่เครื่อง ห้ามหิ้วที่สายไฟ หรือสายลมโดยเด็ดขาด

4. กรณีไม่สามารถใส่การ์ดป้องกันการหมุนของเครื่องเจียรได้ ให้ใช้กำบังหน้า สวมใส่แว่นตาป้องกันสะเก็ด และถุงมือหนังทุกครั้ง ขณะปฏิบัติงานทุกครั้ง

7.11 ความปลอดภัยในการใช้เครื่องเจาะเหล็ก

1. จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญ ในการใช้เครื่องมือ
2. จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าก่อน และมีการแจ้งให้เจ้าของพื้นที่ทราบ
3. ห้าม สวมถุงมือผ้าในขณะใช้เครื่องเจาะ เพราะอาจเกิดการดึงโดยจุดหมุนของเครื่องเจาะเข้าไปในจุดอันตรายได้
4. ก่อนปฏิบัติงานต้องมีการตรวจเช็คชิ้นงานว่าได้ยึดแน่นแล้วหรือไม่
5. มีการตรวจเช็คอุปกรณ์ว่ามีจุดที่ชำรุด หรือบกพร่องหรือไม่ หากพบ ต้องทำการซ่อมก่อนนำไปใช้งาน
6. แต่งกายให้รัดกุมและสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตราย ดังต่อไปนี้
   6.1 สวมแว่นตาหรือหน้ากาก ป้องกันสะเก็ดหรือเศษวัสดุกระเด็น
   6.2 ถ้าต้องใช้ถุงมือ ต้องสวมถุงมือหนังเท่านั้น ห้ามใช้ถุงมือผ้า สวมรองเท้านิรภัย
7. ข้อควรระวัง
   7.1 ขณะเครื่องจักรกำลังปฏิบัติงาน ห้ามนำอวัยวะส่วนหนึ่งส่วนใดเข้าไปใกล้ๆ
   7.2 ไม่หยอกล้อ หรือเล่นกันในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน
   7.3 ห้าม ปฏิบัติงานกับเครื่องจักร หากสภาพร่างกายและจิตใจไม่พร้อม เช่น มีอาการ ง่วง เหงา หรือมึนเมา
   7.4 เครื่องเจาะที่ใช้ไฟฟ้าต้องมีระบบสายดิน เพื่อป้องกันไฟฟ้าดูดจากกระแสไฟฟ้า

7.12 การป้องกันอันตรายงานตัด หรือเชื่อมด้วยแก๊ส (ถังบรรจุความดัน)



1. การเคลื่อนย้ายท่อลม หรือท่อแก๊สทุกครั้ง ต้องปิดฝาครอบหัวถัง และการเคลื่อนย้ายท่อต้องตั้งตรง

2. ห้ามแบก หรือกลิ้งไปตามพื้น
2. ในขณะปฏิบัติงาน ท่อลมท่อแก๊สต้องตั้งตรง และผูกรัดยึดกับอุปกรณ์ที่แข็งแรง เพื่อป้องกันล้ม และต้องไม่ตั้งไว้ใกล้จุดที่มีความร้อนสูง หรือตั้งไว้ในตำแหน่งที่สามารถมีอุปกรณ์อื่นๆ ตกลงมากระแทกกับหัวท่อได้
3. หัวปรับความดันท่อ หรือท่อแก๊ส ต้องอยู่ในสภาพดี ไม่แตกหัก หรือชำรุดพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
4. สายลม สายแก๊ส ต้องตรวจสอบอยู่เสมอ สายต้องไม่แตกร้าว รั่ว ข้อต่อต้องรัดด้วยเข็มขัดสายอย่างแน่นหนา สายลมสายแก๊สที่ข้ามทางผ่าน ต้องแขวนไว้สูงเหนือศีรษะ หรือจัดทำอุปกรณ์กั้นขวางเพื่อป้องกันรถทับ
5. ชุดอุปกรณ์การตัดทุกชุด ต้องติดตั้ง อุปกรณ์ป้องกันไฟย้อนกลับ

6. ขณะปฏิบัติงานตัดด้วยแก๊สผู้ปฏิบัติงานต้องสวมแว่นตาลดแสง และถุงมือป้องกันความร้อนทุกครั้ง
7. ผู้ควบคุมงานจัดให้มีการใช้ใบขออนุญาตทำงานประกายไฟ งาน (Hot Work) ในบริเวณพื้นที่ทำงานเสี่ยงต่อการเกิดไฟไหม้ร้ายแรง พร้อมพนักงานเฝ้าระวังไฟไหม้ในจุดเสี่ยง พร้อมอุปกรณ์ดับไฟ แต่หากไม่ใช่พื้นที่เสี่ยงเกิดไฟไหม้ร้ายแรง ใช้ถังดับเพลิง 1 ถัง ต่อ 20 ตรม.
8. ก่อนที่จะทำการเชื่อมตัดด้วยไฟฟ้า หรือแก๊สทุกครั้ง ผู้ปฏิบัติงานต้องทำการตรวจสอบบริเวณโดยรอบ จะต้องไม่มีวัสดุที่ติดไฟได้ อยู่ในรัศมีที่สะเก็ดไฟจากการปฏิบัติงานจะกระเด็นไปถึง ทั้งนี้ให้รวมถึงการเชื่อมในที่สูง ที่สะเก็ดไฟจะตกลงไปได้ โดยให้ทำการเคลื่อนย้ายวัสดุที่ติดไฟดังกล่าวออกไป หรือจัดหาวัสดุที่ไม่ติดไฟ (Fire Proof Blanket) ปิดกั้น
9. จะต้องเคลื่อนย้ายสารที่สามารถติดไฟได้ ให้พ้นบริเวณที่ประกายไฟจากการเชื่อม สามารถกระเด็นถึง
10. ควรจัดให้มีอุปกรณ์วัสดุที่ไม่ติดไฟ ปิดกั้นบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันประกายไฟ หรือสะเก็ดไฟกระเด็นไปตกบริเวณสารไวไฟ/ วัสดุติดไฟ หรือกระเด็นถูกผู้อยู่ใกล้เคียง

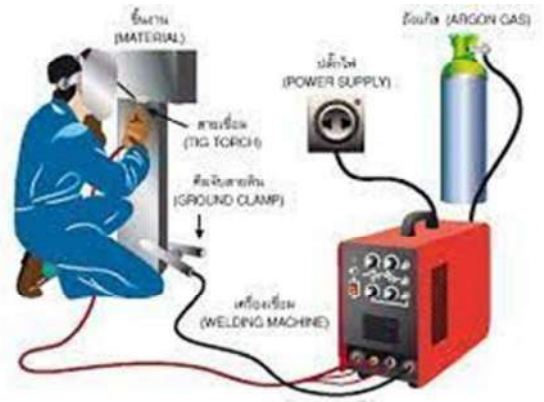
11. การเชื่อม หรือตัดภาชนะบรรจุสารไวไฟ หรือแก๊สทุกครั้ง ต้องถ่าย และล้างทำความสะอาด สารไวไฟ หรือแก๊สที่ตกค้างอยู่ในภาชนะ แล้วทำการระบายอากาศภายในภาชนะ จนแน่ใจว่าไม่มีสารไวไฟ หรือแก๊สตกค้าง หรือต้องเป็น 0% ของขีดจำกัดล่าง ของช่วงการติดไฟ (Lower Explosive Limit) แล้วเท่านั้น จึงทำการเชื่อมได้
12. ในบริเวณที่มีการเชื่อมตัด จะต้องจัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงติดตั้งไว้ใกล้บริเวณพื้นที่ทำงานให้เพียงพอ และสามารถหยิบใช้ได้โดยสะดวก ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
13. ควรวางถังแก๊สในแนวตั้ง ให้ห่างจากบริเวณเชื่อมตัด เพื่อป้องกันสะเก็ดไฟ จากการเชื่อมกระเด็นไปถูก และยึดถังให้มั่นคงป้องกันการล้ม และควรตรวจสอบอุปกรณ์ทุกชิ้น เพื่อป้องกันการรั่วให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้ งานก่อนเริ่มทำงาน
14. ห้ามสลับสายลมกับสายแก๊สอย่างเด็ดขาด เพราะอาจทำให้เกิดการระเบิดได้
15. ควรตรวจสอบสายลม และสายแก๊ส รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันไฟย้อนกลับ (Flashback Arrestors) ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
16. สวมถุงมือ และแว่นตา หรือหน้ากากทุกครั้งที่ทำงาน
17. หลังจากปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้มีการตรวจสอบบริเวณพื้นที่ทำงานเชื่อมตัด และจุดที่สะเก็ดไฟตก เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีการลุกติดไฟ

7.13 การป้องกันอันตรายงานเชื่อมไฟฟ้า

การเชื่อมด้วยไฟฟ้า

1. ต้องขออนุญาตเข้าไปปฏิบัติงานก่อนทุกครั้ง โดยหัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบ ในการขออนุญาตเข้าไป ปฏิบัติงาน
2. พนักงานเชื่อมโลหะ ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องมือ สายเชื่อม สายดิน และสายต่อ ก่อนทำงาน หากพบว่าอุปกรณ์ หรือฉนวนหุ้มชำรุดเสียหาย ต้องเปลี่ยนทันที
3. ผู้ปฏิบัติงาน จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ให้ครบถ้วน ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน เช่น รองเท้านิรภัย, แว่นตานิรภัย, หน้ากากสำหรับงานเชื่อม, ถุงมืองานเชื่อม และหน้ากากกรอกสารเคมี สำหรับงานเชื่อม เป็นต้น
4. ควรต่อสายดินให้ใกล้กับชิ้นงาน เพื่อป้องกันกระแสตกค้าง
5. ไม่ม้วนสายไฟ เพื่อป้องกันการสะสมความร้อน ขณะที่ทำการเชื่อมด้วยความร้อน
6. เครื่องเชื่อมชนิดที่เคลื่อนที่ได้ ต้องต่อสายดิน
7. รองยกตู้เชื่อมขึ้นหนีน้ำ ป้องกันน้ำท่วมขัง และปิดสวิตช์ตัดกระแสไฟฟ้า หลังเลิกใช้งานทันที
8. ห้าม เชื่อมในบริเวณที่มีสารไวไฟ หรือเชื้อเพลิงที่อาจลุกไหม้ได้ง่าย ในกรณีที่จำเป็น จะต้องทำการปิดกั้นพื้นที่ เพื่อป้องกันการเกิดไฟไหม้ และเตรียมถังดับเพลิงให้พร้อม เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

9. ห้าม เชื่อม ตัดด้วยความร้อน ภาชนะบรรจุแรงดัน หรือที่เคยบรรจุเชื้อเพลิง หรือสารไวไฟโดยเด็ดขาด ยกเว้น มีการเปิดฝา น้ำใส่ในถัง 1/3 ของบรรจุของถัง และเป่าไล่อากาศ ก่อนมีการตัด
10. ห้ามเชื่อมในสถานที่อับอากาศ เว้นแต่ได้จัดให้มีการระบายอากาศที่เหมาะสม และต้องขออนุญาตทำงานในสถานที่อับอากาศ
11. ผู้ปฏิบัติงาน ต้องจัดทำฉากปิดล้อมพื้นที่การทำงาน เพื่อป้องกันผู้ปฏิบัติงานคนอื่นๆ ได้รับอันตรายจากสะเก็ดลูกไฟกระเด็น
12. ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ตู้เชื่อม ให้เหมาะสมกับงาน เช่น ตู้ 150 แอมป์ ไปตัดเหล็กหนา จนตู้ไม่สามารถต้านกระแสความร้อน ทำให้ตู้ไหม้ ต้องใช้ 300 แอมป์ หรือ 500 แอมป์ตัดเชื่อมเหล็กหนา
13. หลังจากปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้มีการตรวจสอบพื้นที่การทำงาน และทำความสะอาดให้เรียบร้อย เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีการลุกไหม้
14. ห้าม ผู้ปฏิบัติงาน ทำงานในพื้นที่การทำงานเพียงลำพังโดยเด็ดขาด
15. อุปกรณ์การเชื่อมตัดด้วยไฟฟ้า จะต้องอยู่ในสภาพที่ไม่ชำรุด ฉีกขาด เสียหาย
16. การถอดลวดเชื่อมออกเพื่อหยุดพักชั่วคราว หรือเลิกใช้งาน จะต้องปิดสวิตช์ไฟฟ้าทุกครั้ง
17. ฟิวส์ของเครื่องเชื่อมไฟฟ้าที่ใช้ ต้องมีขนาดเหมาะสม และใส่ฟิวส์ให้เข้าที่



7.14 การป้องกันอันตรายจากอัคคีภัย

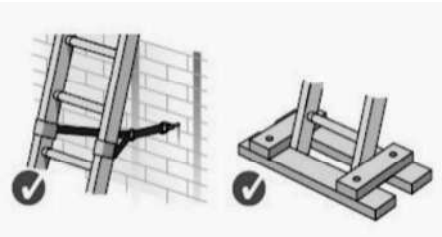
1. ต้องไม่มีเศษวัสดุที่เป็นเชื้อเพลิงติดไฟง่าย เก็บทับถมในบริเวณที่ทำการก่อสร้าง หรือน่าจะเกิดอันตรายแก่ทรัพย์สินต่างๆ ในเขตพื้นที่ทำการก่อสร้างโดยจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดคอยดูแลตลอดระยะเวลาในการก่อสร้าง
2. การทำงานที่ทำให้เกิดประกายไฟ ต้องจัดให้มีเครื่องถังดับเพลิง และเครื่องป้องกันการเกิดไฟ และทำความสะอาดพื้นที่ให้เรียบร้อย ไม่ให้มีเชื้อเพลิงใกล้บริเวณที่เกิดประกายไฟ เช่น บริเวณงานเชื่อมโลหะ
3. กำหนดป้ายห้าม ป้ายเตือน การทำให้เกิดประกายไฟ ในเขตพื้นที่ที่อันตราย เช่น ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่มีน้ำมันเชื้อเพลิง

4. จัดให้มีถังดับเพลิง ในบริเวณที่น่าจะเกิดอันตราย ที่เกี่ยวกับการเกิดอัคคีภัย ตามความเหมาะสม และอบรมให้พนักงานที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ในการใช้ถังดับเพลิงอย่างถูกวิธี
5. การป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า สายไฟ หลอดไฟฟ้า สวิทซ์ไฟฟ้า พัดลม เครื่องมือเครื่องจักรที่ใช้ไฟฟ้า หรือใช้อยู่ในบริเวณวัตถุไวไฟ หรือวัสดุติดไฟได้ง่าย จะต้องตรวจตราเป็นประจำ ในสภาพฉนวนที่ชำรุด การต่อไฟฟ้าเต้ารับ - เสียบ การต่อสายดิน หรือกรณีอื่นใด ที่อาจเป็นสาเหตุของอัคคีภัย
6. การป้องกันอัคคีภัยจากการเชื่อมโลหะ อุปกรณ์การเชื่อม สายไฟฟ้า และข้อต่อที่หลวมหรือ ชำรุด ต้องทำการแก้ไข ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย
7. การตรวจสอบการรั่วไหลของข้อต่อ และวาล์วเป็นประจำ ถ้าพบว่ามีการรั่วไหลของแก๊ส จากถังแก๊ส ให้หยุดการทำงานที่ใช้ไฟในบริเวณนั้น และรีบทำการป้องกันแก้ไขโดยเร็ว
8. ถังแก๊ส และถังน้ำมันเชื้อเพลิง ต้องวางไว้ห่างจากเปลวไฟ ประกายไฟ ความร้อน ท่อร้อน หรือส่วนของเครื่องมือ เครื่องจักรที่อาจก่อให้เกิดความร้อน
9. สายไฟ หรือสายแก๊ส ขณะทำการตัด เชื่อม ต้องไม่กีดขวางการทำงาน หรือถูกเหยียบทับโดยยานพาหนะ
10. การเชื่อมต้องระวังเปลวไฟ สะเก็ดไฟ ที่อาจกระเด็นไปตกอยู่ในบริเวณที่มีวัตถุไวไฟ หรือวัสดุติดไฟง่าย หรือเป็นอันตรายต่อพนักงานข้างเคียง
11. การขนย้ายสารไวไฟ ให้หลีกเลี่ยงเส้นทางที่มีการทำงานแล้วเกิดประกายไฟ เปลวไฟ สะเก็ดไฟ
12. การขนส่งวัตถุไวไฟ ให้ระมัดระวังการตกหล่น บนพื้นที่ทำงานให้ใช้วิธีการยกที่ปลอดภัย
13. ภาชนะบรรจุวัตถุไวไฟที่ไม่จำเป็นต้องเปิดฝา ให้ปิดฝาให้มิดชิด ให้ระมัดระวังการเรียงตั้ง ที่อาจเกิดการตกหล่น หรือล้มลงมาได้
14. ห้ามก่อไฟในบริเวณที่หวงห้าม หรือในบริเวณใดๆ ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ
15. ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่มีป้าย “วัตถุไวไฟห้ามสูบบุหรี่” หรือ “วัตถุระเบิดห้ามสูบบุหรี่”
16. ห้ามทำการซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ ในบริเวณที่มีวัตถุไวไฟ หรือวัสดุติดไฟได้ง่ายก่อนที่จะปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการที่ปลอดภัย

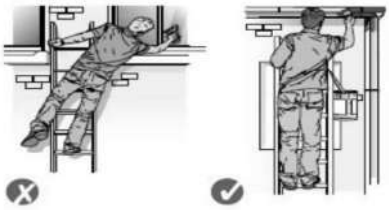
7.15 **ความปลอดภัยในการใช้บันไดชั่วคราว** กฎที่ต้องปฏิบัติ

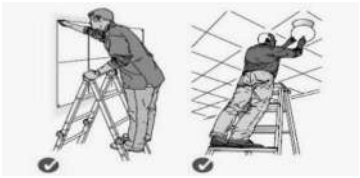
จะต้องมีการพิจารณาชนิด และสถานที่ ที่จะใช้บันได หากมีการติดตั้งนั่งร้าน ก็จะต้องมีการป้องกันอันตรายที่ชัดเจน การใช้บันไดจะต้องใช้อย่างถูกต้อง ดังนี้

1. ตรวจเช็คก่อนนำมาใช้งาน
2. ต้องใช้ความระมัดระวังอย่างเต็มที่ ขณะใช้งานอยู่เสมอ
3. รักษาให้สะอาด อย่าให้มีรอยเปื้อนของคราบน้ำมัน



4. ให้วาง โดยทำมุมให้เหมาะสมกับการใช้งาน (1 ใน 4 ส่วน)
5. ต้องมั่นใจว่าบันได อยู่บนพื้นที่แข็งพอ
6. ต้องผูกติดกับสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เพื่อป้องกันไม่ให้บันไดเลื่อนไหล
7. ต้องแน่ใจว่า บันไดสูงจากจุดพิง เกินหนึ่งเมตร
8. หลีกเลี่ยงการปีนขึ้น – ลง บันได ขณะที่มือถืออุปกรณ์เครื่องมือ
9. ห้ามยืนคร่อมระหว่างบันได และพื้นที่ปฏิบัติงาน





7.16 การทำงานพื้นที่อับอากาศ

พื้นที่อับอากาศ หมายถึง ที่ซึ่งมีทางเข้าออกจำกัด และมีการระบายอากาศไม่เพียงพอ ที่จะทำให้อากาศภายใน อยู่ในสภาพถูกสุขลักษณะ และปลอดภัย เช่น อุโมงค์ ถ้ำ บ่อ หลุม ห้องใต้ดิน ห้องนิรภัย ถังน้ำมัน ถังหมัก ถัง ไซโล ท่อเตาภาชนะ หรือสิ่งอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจะต้องผ่านการฝึกอบรม การดำเนิน การแต่ละขั้นตอนการทำงานในพื้นที่อับอากาศอย่างปลอดภัย หลักสูตรตามลักษณะหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

   1.1 หลักสูตรผู้อนุญาต

   1.2 หลักสูตรผู้ควบคุมงาน

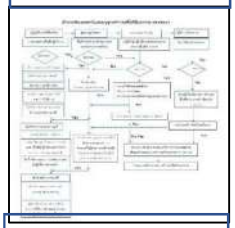
   1.3 หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ

   1.4 หลักสูตรผู้ช่วยเหลือ
2. ต้องมีการขออนุญาติการทำงานในที่อับอากาศ แนบด้วย การวิเคราะห์อันตรายจากการทำงานในที่อับอากาศ ก่อนเริ่มงานเสมอ
3. จัดทำป้ายแจ้งข้อความว่า “ที่อับอากาศ อันตราย ห้ามเข้า ” ให้มีขนาด มองเห็นได้ชัดเจน ติดตั้งไว้โดยเปิดเผยบริเวณทางเข้าออกของที่อับอากาศทุกแห่ง
4. ไม่อนุญาตให้คนงาน หรือบุคคลใดเข้าไปในที่อับอากาศ ถ้ายังไม่ได้ตรวจโรคเกี่ยวกับทางเดินหายใจ โรคหัวใจ หรือโรคอื่นซึ่งแพทย์เห็นว่า การเข้าไปในที่อับอากาศอาจเป็นอันตรายต่อบุคคลดังกล่าว
5. ต้องจัดให้มีการประเมินสภาพอันตรายในที่อับอากาศ (JSA) หากพบว่ามีสภาพอันตราย ต้องจัดให้มีมาตรการควบคุมสภาพอันตราย เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงาน

6. จัดให้มีการตรวจวัด บันทึกผลการตรวจวัด และประเมินสภาพอากาศ ในที่อับอากาศก่อนให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าไปทำงาน และในระหว่างที่ลูกจ้างทำงานในที่อับอากาศ หากพบว่า มีสภาวะที่เป็นบรรยากาศอันตราย ห้ามใครเข้าเด็ดขาด
7. จัดให้ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลในพื้นที่นั้นสวมใส่หรือใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสม กับลักษณะงาน
8. ผู้ควบคุมงาน ต้องประจำในบริเวณพื้นที่ทำงานตลอดเวลาเพื่อทำหน้าที่ ดังนี้
   1. จัดทำแผนการปฏิบัติงาน และการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน และแผนช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงาน ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน และปิดประกาศหรือแจ้งให้ลูกจ้างทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร
   2. ชี้แจง และอธิบาย ซักซ้อม กับผู้ปฏิบัติงานให้ เข้าใจ ก่อนเริ่มงานทุกวัน
   3. ควบคุมดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เครื่องป้องกันอันตราย และอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล และให้ตรวจตราอุปกรณ์ดังกล่าวให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งาน
   4. สั่งให้หยุดการทำงานทันที เมื่อพบเหตุการณ์ที่ไม่ปลอดภัย
9. ต้องจัดให้มีอุปกรณ์ช่วยเหลือ และช่วยชีวิต ที่เหมาะสมกับลักษณะงานตามมาตรฐานที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
10. ผู้ช่วยเหลือ พร้อมด้วยอุปกรณ์ช่วยเหลือและช่วยชีวิต ที่เหมาะสมกับลักษณะงาน คอยเฝ้าดูแลบริเวณทางเข้าออกที่อับอากาศ โดยให้สามารถติดต่อสื่อสารกับลูกจ้าง ที่ทำงานในที่อับอากาศและช่วยเหลือลูกจ้างออกจากที่อับอากาศได้ตลอดเวลา
11. ต้องจัดให้มีสิ่งปิดกั้นที่สามารถป้องกันมิให้บุคคลใดเข้า หรือตกลงไปในที่อับอากาศ ที่มีลักษณะเป็นช่อง โพรง หลุม ถังเปิด หรือสิ่งอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน
12. ต้องจัดบริเวณทางเดินหรือทางเข้าออกที่อับอากาศให้มีความสะดวก และปลอดภัย
13. จัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพในจำนวนเพียงพอ ที่จะใช้ได้ทันทีที่มีการทำงานที่อาจก่อให้เกิดการลุกไหม้
14. ห้ามทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อน และประกายไฟในที่อับอากาศ เช่น การเชื่อม การเผาไหม้ การย้ำหมุด การเจาะ การขัด หรืองานอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน งานที่ใช้สารระเหยง่าย สารพิษ หรือสารไวไฟ
15. มีการบันทึกคนเข้าออก
16. มีการระบายอากาศให้เหมาะสม

การปฏิบัติงานพื้นที่อับอากาศ เอกสารที่เกี่ยวข้องในการทำงานพื้นที่อับอากาศ

ขั้นตอนการทำงาน



แบบฟอร์มอับอากาศ

ใบรับรองแพทย์

7.17 การทำงานเครื่องจักรอื่น ๆ

เครื่องจักรอื่นๆ ที่ใช้ในงานก่อสร้างได้แก่ เครื่องตอกเสาเข็ม รถแทรคเตอร์ รถตัก รถแบ็กโฮ รถตักหน้า- ขุดหลัง รถเครื่องจักรกลสำหรับงานขุด รถบด รถขุดอุ้มดิน (Scraper) รถเกรด (Grader) เครื่องสกัด (Jack hammer) และ เครื่องจักรที่ใช้ในงานคอนกรีต เป็นต้น

ข้อกำหนด ที่ต้องปฏิบัติมีดังนี้

1. เมื่อมีการติดตั้ง ซ่อมแซม แก้ไข ปรับปรุง หรือเครื่องจักรเสียใช้งานไม่ได้ ให้ทำการติดตั้งป้ายแสดงสถานะ ด้วยภาษาที่เข้าใจง่ายและเห็นได้ชัดเจน
2. เครื่องจักรทุกชนิดจะต้องมีคู่มือการใช้งาน หากไม่มีคู่มือดังกล่าว ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามคู่มือที่วิศวกรได้กำหนดขึ้นเป็นหนังสือ และสำเนาให้ พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบได้
3. การเคลื่อนย้ายเครื่องจักรตั้งแต่ ๑ ตัน ขึ้นไปต้องมีแผนป้องกันอันตรายและการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
4. ต้องตรวจสอบเครื่องจักรก่อนใช้งานทุกวัน ตามแบบฟอร์มกำหนด และต้องมีการตรวจสอบเครื่องจักรประจำปี
5. ห้ามใช้เครื่องจักรเกินพิกัดหรือขีดความที่กำหนดไว้ในคู่มือ
6. ต้องมีการกั้นเขตอันตราย ห้ามบุคคล ที่ไม่เกี่ยวข้อง เข้าเมื่อมีการทำงานของเครื่องจักร

7. ติดตั้งไฟกระพริบเมื่อเครื่องจักรทำงาน
8. ผู้บังคับเครื่องจักร ต้องสวมอุปกรณ์คุ้มครองภัยส่วนบุคคล

7.18 การใช้งานรอกโยก รอกมือสาว รอกไฟฟ้า

ข้อกำหนดในการใช้รอก

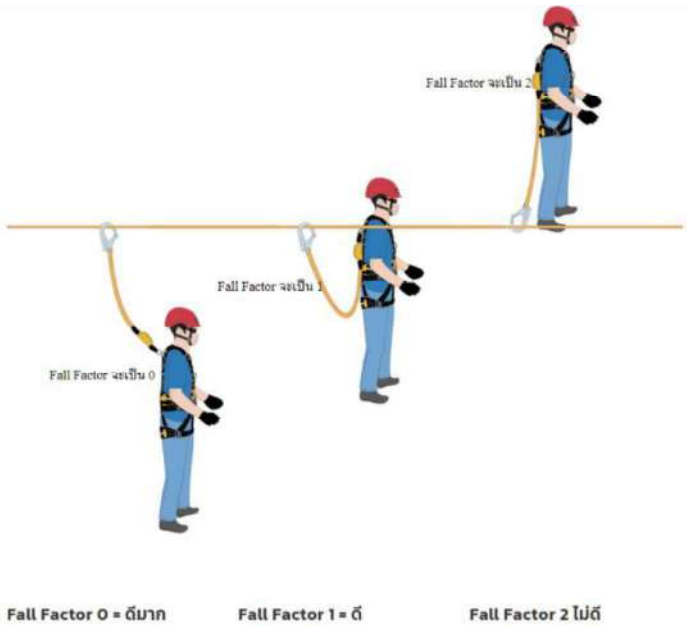
1. รอกตั้งแต่ 1 ตัน ขึ้นไป ผู้รับเหมาหรือผู้ใช้รอก ต้องมีหนังสือทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของรอก เพื่อใช้งานได้อย่างปลอดภัยอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และต้องมีสำเนาเอกสารให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบได้
2. จัดให้มีการตรวจสอบความพร้อมของรอกทุกวัน หากส่วนใดชำรุดเสียหาย ต้องซ่อมแซมให้เรียบร้อยก่อนใช้งาน ต้องเก็บสำเนาให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบได้
3. จัดให้มีมาตรการป้องกันอันตราย และติดป้ายห้ามใช้ “รอก” ให้มีการทดสอบ การซ่อมบำรุง
4. จัดให้มีป้ายบอกขนาดพิกัดน้ำหนักยกอย่างปลอดภัยตามที่กำหนดไว้รายละเอียดคุณลักษณะและคู่มือการใช้งาน ไว้ที่รอก พร้อมติดตั้งป้ายเตือนให้ระวัง
5. ไม่ใช้ลวดสลิงที่มีลักษณะ แตกเกลียว สลิงเล็กลง 5%
6. อุปกรณ์สำหรับการผูกมัด หรือยึดโยงวัสดุสิ่งของ ต้องมีค่าความปลอดภัยไม่น้อยกว่า 3.5
7. ควบคุมดูแลไม่ให้บุคคลใดเกาะเกี่ยวไปกับส่วนหนึ่งส่วนใดของรอก หรือไปกับวัสดุสิ่งของที่ทำการยก หรืออยู่ใต้วัสดุสิ่งของที่ทำการยก หรือบริเวณที่ใช้รอกที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้
8. การใช้รอกโยก รอกสาว รอกหางปลา รอกไฟฟ้า หรือรอกที่ใช้พลังงานอื่น นายจ้างต้องจัดให้มีการตรวจสอบการใช้รอกทุกวันก่อนใช้งาน หากชำรุดต้องทำการซ่อมแซมให้เรียบร้อย

7.19 การทำงานบนที่สูง

ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง การทำงานบนที่สูง (Working at height) ถือเป็นงานเสี่ยงอันตรายตามกฎหมายความปลอดภัยฯในการทำงาน ปัจจุบันมีอุบัติเหตุที่เกิดจากการพลัดตก (Fall) จากที่สูงเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ความเสี่ยง (Risk)เหล่านี้ มักพบได้ในงานอุตสาหกรรมต่างๆ เช่น งานก่อสร้าง งานติดตั้งนั่งร้าน งานติดตั้ง และซ่อมบำรุง งานโรยตัวทำความสะอาดเช็ดกระจกบนตึกสูง เป็นต้น

ข้อปฏิบัติในการทำงานบนที่สูง

1. อบรม ให้คนงานมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการทำงานเพื่อความปลอดภัย และอันตรายที่อาจจะได้รับ ก่อนเริ่มงาน และสำเนาเอกสารไว้สำหรับตรวจสอบ
2. ผู้ควบคุมงานต้องบังคับ และดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานบนที่สูง สวมเข็มขัดนิรภัย รองเท้าหุ้มส้นพื้นยาง แล้วให้ยึดกับโครงสร้างที่แข็งแรงมั่นคง
3. ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอันตรายก่อนใช้งานทุกครั้ง และมีบันทึกเก็บไว้ให้พนักงานตรวจสอบความปลอดภัยตรวจ
4. ต้องทำราวกันตก ไม่น้อยกว่า ๙๐ เซ็นติเมตร ซึ่งต้องมีความแข็งแรงมั่นคง เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น
5. ในกรณีที่ต้องทำงานบนที่สูงเกิน ๔ เมตร ต้องจัดให้มีรั้วกันตก ตาข่ายนิรภัย หรืออุปกรณ์อื่นที่เหมาะสมกับสภาพหน้างาน และต้องใส่เข็มขัดนิรภัย คล้องเกี่ยวกับโครงสร้างที่แข็งแรงตลอดเวลา
6. ถ้ามีช่องเปิด หรือ ปล่องต่างๆ ซึ่งอาจจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานพลัดตกได้ ต้องจัดทำฝาปิดที่แข็งแรง ราวกั้นกันตก พร้อมทั้งปิดป้ายเตือนอันตรายให้เห็นได้อย่างชัดเจน
7. หากมีการใช้ขาหยั่ง หรือม้ายืนเพื่อทำงานในที่สูง ผู้ควบคุมต้องดูแลให้มีโครงสร้างที่แข็งแรงมั่นคง และปลอดภัยต่อการใช้งาน และมีพื้นที่สำหรับยืนทำงานอย่างเพียงพอ
8. เมื่อทำงานในพื้นที่ลาดชันเกิน ๑๕ องศาแต่ไม่เกิน ๓๐ องศา จากแนวราบ ต้องจัดให้มีนั่งร้านที่เหมาะสม หรือเข็มขัดและเชือกนิรภัย (Life Line)
9. ในกรณีที่มีวัสดุสิ่งของอยู่บนที่สูง ที่อาจจะกระเด็น ตกหล่น หรือพังทลายลงมาได้ ต้องจัดทำขอบกันของตก หรือมาตรการอื่นที่เหมาะสมกับสภาพหน้างาน
10. ในบริเวณที่เก็บของ หรือกองวัสดุสิ่งของ ที่อาจจะทำให้เกิดอันตรายจากการตกหล่น หรือพังทลาย ให้ผู้ควบคุมงานจัดการเรียงวัสดุให้เกิดความมั่นคงปลอดภัย ทำผนังกั้น เพื่อป้องกันอันตรายจากการตกหล่น
11. ทางขึ้น-ลงของการทำงานบนที่สูง สถานที่ทำงานบนที่สูงทุกแห่งต้องมีทางขึ้น-ลงที่ปลอดภัย และเหมาะสม


Fall Factor จะเป็น 2
Fall Factor จะเป็น 1
Fall Factor จะเป็น 0
Fall Factor 0 = ดีมาก
Fall Factor 1 = ดี
Fall Factor 2 ไม่ดี

หมวดที่ 8

มาตรการเกี่ยวกับแผนฉุกเฉิน เมื่อเกิดอุบัติเหตุ

8.1 การประสบเหตุการณ์แก้ไขเหตุฉุกเฉิน

8.1.1 การรายงานอุบัติเหตุ

1) ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ของผู้แจ้งเหตุ เพื่อติดต่อกลับ ผู้ได้รับอุบัติเหตุ หรือได้รับผลกระทบ/ บุคคลภายใน/ บุคคลภายนอก/ ทรัพย์สินภายใน ทรัพย์สินภายนอก/ ความเสียหายต่อทรัพย์สิน/ สถานที่เกิดเหตุ ชั้นอาคาร สถานที่ จุดสำคัญ
2) กรณีผู้ประสบเหตุได้รับบาดเจ็บ ตรวจบัตรประชาชน ใบสำคัญทางราชการ โรงพยาบาลที่จะนำส่ง หากได้รับบาดเจ็บหมดสติ ต้องทำให้คืนชีพCPR กระดูกหัก เข้าเฝือกก่อนการเคลื่อนย้าย ติดต่อผู้ควบคุมงาน จป.บุคคลภายใน บุคคลภายนอกติดต่อรถฉุกเฉิน
3) ผู้เห็นเหตุการณ์/ ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้
4) อุบัติเหตุเกิดขึ้นอย่างไร/ บุคคลผู้กระทำ(คน)/ เครื่องมือ เครื่องจักร/ ภัยธรรมชาติ
5) ลักษณะของการบาดเจ็บ และความรุนแรง
6) วิธีแก้ไขเหตุเฉพาะหน้า ผู้ได้รับแจ้ง จป.หรือผู้ควบคุมงาน เข้าตรวจสอบจุดเกิดเหตุทันที ประสานงานกับผู้ได้รับผลกระทบ ดังนี้

กรณีตัดสินใจได้เอง ผู้ได้รับผลกระทบยินยอมจบ

กรณีผู้ได้รับผลกระทบไม่ยินยอม และต้องเคลียร์ค่าใช้จ่าย ปฏิบัติดังนี้

1) ติดต่อประสานงานผู้ควบคุมงานที่ก่อให้เกิดอุบัติเหตุ ประสานงานผู้รับเหมา หรือผู้ก่อเหตุให้เข้าไปพื้นที่เกิดเหตุ เพื่อร่วมรับทราบค่าใช้จ่ายหรือเหตุการณ์นั้นๆ ด้วย ทีมเคลียร์พื้นที่
2) กรณีผู้รับเหมาหรือพนักงานบริษัททำให้เกิดอุบัติเหตุ ไม่มีเงินสำรองจ่าย และผู้ได้รับผลกระทบไม่ยอมความ จนอาจจะก่อความเสียหายต่อบริษัทฯ ให้ผู้บริหารโครงการอนุมัติงบประมาณเงินสำรองจ่ายไปก่อน และให้ผู้กระทำให้เกิดอุบัติเหตุผ่อนชำระบริษัทภายหลัง
3) กรณีวงเงินเกินจากวงเงินสำรองจ่ายหน่วยงาน ให้เลขานุการหน่วยงานประสานฝ่ายบุคคลสำนักงานใหญ่ เพื่อสำรองค่าใช้จ่าย กรณีไม่สามารถหาผู้กระทำผิดได้ ให้ใช้แบบสอบสวนอุบัติเหตุ ลงความคิดเห็นโดยผู้บริหารโครงการ

8.1.2 การสอบสวนหาสาเหตุ

1) ให้บุคคลที่ได้รับแจ้งเข้าถึงจุดเกิดเหตุ บันทึก ถ่ายภาพ หรือสเกตซ์บริเวณสถานที่เกิดเหตุ อย่างละเอียด เพื่อให้ข้อมูลกับ จนท. จป. หรือเพื่อผลทางรูปคดี

2) กรณีผู้ประสบเหตุอันถึงต่อชีวิต ห้ามผู้ไม่เกี่ยวข้อง ให้ข่าวหรือข้อมูลใดๆ ต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือหน่วยงานราชการ ยกเว้น ผู้บริหารมอบหมายให้บุคคลนั้นๆ ให้ข่าว
3) กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ห้ามใช้วิทยุสื่อสาร หรือถ่ายรูปจุดเกิดเหตุโดยเด็ดขาด
4) ผู้ควบคุมงานหัวหน้างาน ต้องเป็นผู้ช่วย จป. กั้นบุคคล ไม่ให้มุงล้อม หรือช่วยรปภ. ไม่ให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าหน่วยงาน
5) บันทึกผลการสอบสวน
6) วิเคราะห์ผลการเกิดอุบัติเหตุ
7) แนวทางป้องกันการเกิดซ้ำ

8.2 การวิเคราะห์อุบัติเหตุ

1) ลักษณะเฉพาะของงานนั้นๆ
2) วัน เวลา ที่เกิดอุบัติเหตุ
3) วัสดุ อุปกรณ์ และบุคคลผู้ที่เกี่ยวข้อง
4) งาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง
5) ประเมินค่าความเสียหาย
6) ระดับความรุนแรงของเหตุการณ์
7) การบาดเจ็บเกิดขึ้นกับส่วนใดของร่างกาย
8) อายุของผู้ที่บาดเจ็บ
9) อายุงานของผู้ที่บาดเจ็บ
10) สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ

8.3 หลักการเขียนรายงานอุบัติเหตุ

1) หลักการเขียนรายงานอุบัติเหตุ

1.1 ผู้เขียนต้องเข้าใจวิธีการเขียนอุบัติเหตุดังนี้

1) Who ใคร
2) What ทำอะไร
3) Where ที่ไหน
4) When เมื่อไหร่
5) Why ทำไม
6) How อย่างไร

1.2 การเขียนรายงานต้องครบ 6 องค์ประกอบ ผู้เขียนรายงานต้องเป็นหัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน เนื่องจากอยู่ใกล้ชิดกับผู้ใต้บังคับบัญชา และมีส่วนรับผิดชอบในเหตุการณ์

1.3 ผู้เสนอความคิดเห็น หรือวิธีการ ควรเป็น จนท.จป. และผู้บริหารโครงการ (รายละเอียดเพิ่มเติมในแผนรายงาน และสอบสวนอุบัติเหตุ)

1.4 ผู้ติดตาม ผลการดำเนินงาน และประเมิน ควรเป็นแผนกความปลอดภัยในการทำงานส่วนสำนักงานใหญ่ เพื่อลงความคิดเห็นสาเหตุที่เกิด

2) **หลักการแจ้งโทษผู้กระทำผิด** (สำเนาใบเตือนถึงแผนกความปลอดภัยเป็นหลักฐาน)

2.1 ผู้กระทำผิดเป็นพนักงานรายวัน (D/C) หรือผู้รับเหมา ให้ผู้ควบคุมงานโดยตรงนั้น ร่วมรับผิดชอบ และบันทึกใบเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ทำประวัติ จำนวนครั้งของการเกิดอุบัติเหตุ

2.2 ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ ถ้าได้รับแจ้งด้วยวาจา หรือเอกสารแล้วไม่ดำเนินการ ย่อมมีความผิดถูกใบเตือน ไม่ปฏิบัติ ฐานละเลยต่อหน้าที่ เช่น จป./ ผู้ควบคุมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องวิเคราะห์ข้อมูล ณ. วันเกิดเหตุ

2.3 ผู้มีส่วนในการปรับปรุงแก้ไข หรือมีหน้าที่เขียนรายงานอุบัติเหตุ หากเกิดความล่าช้าเกิน 3 วัน ถูกใบเตือน ยกเว้นเอกสารประกอบไม่ครบ ให้ยื่นภายหลัง เพื่อการชดเชยต่อผู้เสียหาย หรือเรียกเอาประกันภัย

2.4 การกระทำผิด ควรพิจารณาจากผู้ใดกระทำ บุคคลนั้นควรรับผิดชอบ เช่น ผู้มีหน้าที่ตรวจงานส่งงานให้ ผู้รับเหมา ห้างร้าน หรือบุคคล และผู้รับมอบงานที่มีลายมือชื่อ ลงนามร่วมกัน ถือเป็นผู้กระทำผิดร่วมกัน กรณีเกิดเหตุ หรือเมื่อเกิดอุบัติเหตุ

2.5 ผู้สั่งการ ควบคุมงานโดยตรง เป็นผู้อนุญาตให้กระทำการกระทำนั้นเป็นต้นเหตุของอุบัติเหตุ ต้องเป็นผู้รับผิดชอบในคำสั่งนั้น

2.6 เพื่อให้การสอบสวนอุบัติเหตุ สามารถที่จะหาผู้กระทำ ด้วยหลักฐานข้อเท็จจริง เพื่อแสดงความบริสุทธิ์แห่งการกระทำ ย่อมมีหลักฐานแสดงเจตนาการกระทำนั้น ว่าถูกหรือผิด ป้องกันการให้ร้าย หรือไม่เป็นธรรมต่อเพื่อนร่วมงาน หรือต่อการพิจารณาลงความคิดเห็นของผู้บริหาร

8.4 แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

วัตถุประสงค์ของการเตรียมความพร้อมรับเหตุฉุกเฉินคือ การจัดให้มีแผน และแจ้งแผนให้ทราบทั่วกันเพื่อให้มีการจัดการรับเหตุฉุกเฉินอย่างมีประสิทธิภาพ

8.4.1 การเตรียมความพร้อมรับเหตุฉุกเฉิน

การเตรียมความพร้อมรับเหตุฉุกเฉิน เป็นสิ่งสำคัญ จำเป็น เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุ, ได้มีการดำเนินการที่จำเป็นเพื่อป้องกันสาธารณชน, สภาพแวดล้อม, บุคคล และทรัพย์สิน ความปลอดภัย และสุขอนามัยของผู้ที่อาศัย และทำงานที่หน้างานเป็นสิ่งที่สำคัญสูงสุด ดังนั้น สำนักงานสนาม ต้องทำให้เกิดความมั่นใจว่า :

1.1 แผนรับเหตุฉุกเฉินได้รับการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร, หาอ่านได้ และรับทราบโดยทั่วกัน

1.2 มีเครื่องมือ, สิ่งอำนวยความสะดวก, พนักงานที่ผ่านการฝึกอบรมรับเหตุฉุกเฉิน

1.3 จัดให้มีการฝึกซ้อมอย่างสม่ำเสมอเพื่อฝึกบุคลากรหน้างาน, ผู้รับเหมาช่วง และคนงานเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติ ที่ต้องปฏิบัติตามระหว่างเกิดเหตุฉุกเฉิน

8.4.2 ประเภทของเหตุฉุกเฉิน

1. ไฟไหม้
2. การบาดเจ็บต่อบุคคล
3. เกิดเหตุอันตราย

8.4.3 แนวทางปฏิบัติ

ผังต่อไปนี้แสดงให้เห็นถึงแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่จะใช้ขณะเกิดเหตุฉุกเฉินตามประเภทของเหตุฉุกเฉิน

1. ไฟไหม้, การบาดเจ็บต่อบุคคล และการเกิดเหตุอันตราย
2. แผนรับเหตุไฟไหม้
3. แผนการติดต่อสื่อสารกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

8.5 นอกเหนือจากข้างต้น, ต้องรวมแนวทางปฏิบัติต่อไปนี้ไว้ในแผนรับเหตุฉุกเฉิน

8.5.1 แจ้งตำรวจดับเพลิง

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์
ตำรวจดับเพลิง	199
ศูนย์นเรนทร	1669

ต้องจัดเตรียมข่าวสารต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่เกิดเหตุฉุกเฉิน
2. ประเภทของเหตุฉุกเฉิน
3. ชื่อผู้แจ้งและหมายเลขโทรศัพท์
4. เกิดไฟไหม้และ/ หรือการบาดเจ็บเข้ามาเกี่ยวข้องหรือไม่

8.5.2 บุคลากรหลักสำนักงาน/ หน้างาน ที่ติดต่อกรณีฉุกเฉิน

องค์กร	บุคลากรหลัก	หมายเลขโทรศัพท์
บริษัท ซินเท็ค	ผู้จัดการโครงการ	-
คอนสตรัคชั่น	ธุรการสนาม / จป.วิชาชีพ	-
จำกัด (มหาชน)	คุณจรรยาวัลย์ ชาญกิจวรกานต์	สำนักงานใหญ่ 02-3816333 ต่อ 5982

(ฝ่ายประกันคุณภาพ)	
คุณนุ่มนวล สีลุน (หน่วยงานความปลอดภัยในการทำงานส่วนกลาง)	สำนักงานใหญ่ 02-3816333 ต่อ 5981
คุณบุณเกียรติ กีรติชัยวัตร (ทนายความ/ผู้จัดการส่วนกฎหมาย)	สำนักงานใหญ่ 02-3816333 ต่อ 5926
คุณสิทธิพร อร่ามวิทย์ (ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล)	สำนักงานใหญ่ 02-3816333 ต่อ 5102

8.5.3 หน่วยรับเหตุฉุกเฉิน

1. ให้แน่ใจว่าได้แจ้งภัยกับตำรวจดับเพลิงแล้ว
2. หน่วยรับเหตุฉุกเฉินพร้อมอุปกรณ์ออกปฏิบัติการ เร่งรัดไปยังสถานที่เกิดเหตุ
3. ก่อนที่ตำรวจดับเพลิงจะมาถึง ร่วมกับหน่วยรับเหตุฉุกเฉิน และเครื่องมือดำเนินการช่วยเหลือและจำกัดบริเวณ
4. ช่วยเหลือ และสนับสนุนการทำงานของตำรวจดับเพลิง เท่าที่จะสมเหตุผล และสามารถกระทำได้
5. ควบคุมหน่วยดำเนินการภารกิจ การทำให้กลับคืนสภาพ/ การทำความสะอาด/ การเลิกจำกัดบริเวณ
6. ให้ตัวแทนบริษัทเป็นผู้ให้ข่าวกับสื่อมวลชน

8.5.4 เครื่องมือรับเหตุฉุกเฉิน

เครื่องมือรับเหตุฉุกเฉินที่จัดเตรียมไว้หน้างาน :

1. เครื่องดับเพลิงชนิดแห้ง หรือชนิดคาร์บอน (กรณีเหตุฉุกเฉินไฟไหม้)
2. ชุดปฐมพยาบาล
3. โทรโข่ง/ ไซเรน

8.5.5 การอพยพหนีภัยจากเหตุฉุกเฉิน

ต้องพิจารณาสิ่งต่อไปนี้ :

1. ที่นัดชุมนุม/ จุดรวมพล
2. ที่ปฐมพยาบาล
3. เส้นทางที่จะใช้อพยพหนีภัย

8.6 หน้าที่และความรับผิดชอบ

8.6.1 ใครก็ตามที่เห็นเหตุการณ์

1. สงบสติอารมณ์

   ตะโกน (ตามลักษณะของเหตุฉุกเฉิน)

   ☐ “ช่วยด้วย”

   ☐ “ไฟไหม้”

   ☐ “หนีภัย”

2. ปฏิบัติตามแผนการติดต่อสื่อสาร กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน, โทรศัพท์ หรือโดยสื่อประเภทอื่น
3. อยู่ ณ ตำแหน่งเดิม จนกว่าความช่วยเหลือจะมาถึง

8.6.2 ผู้จัดการโครงการ

1. ไปยังที่เกิดเหตุโดยด่วน และ/ หรือแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ, ตำรวจดับเพลิง, เรียกรถพยาบาล และแจ้งบุคลากรหลักของบริษัท
2. ควบคุมและประสานงานการอพยพหนีภัย และการดำเนินการอื่น เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าคนงานทั้งหมดได้หนีภัยอย่างปลอดภัยออกจากอาคาร และไปชุมนุมกัน ณ ที่นัดชุมนุม
3. ส่งโฟร์แมนไปยังประตูใหญ่เพื่อชี้ทางให้หน่วยกู้ภัยเข้าถึงที่เกิดเหตุฉุกเฉิน
4. ไปประจำหน้าที่ที่นัดชุมนุม
5. เตรียมการแก้ไขความเสียหายทันที
6. ทำให้เกิดความมั่นใจว่ามีการรักษาความปลอดภัย
7. ไต่สวนหารายละเอียดการเกิดเหตุฉุกเฉิน
8. รายงานถึง
   1) ผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัย
   2) คณะกรรมการความปลอดภัยของหน่วยงานนั้นๆ
   3) ผู้อำนวยการฝ่ายก่อสร้างของหน่วยงานนั้นๆ
   4) ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ

8.6.3 **วิศวกร**

1. ไปยังสถานที่เกิดเหตุฉุกเฉินโดยด่วน
2. ให้การช่วยเหลือผู้จัดการโครงการในการปฏิบัติการตามหน้าที่
3. ไต่สวนหารายละเอียดของเหตุฉุกเฉิน
4. จดรายละเอียดและถ่ายภาพ

8.6.4 **เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ประจำหน่วยงาน**

1. ไปยังสถานที่เกิดเหตุฉุกเฉินโดยด่วน และแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ, ตำรวจดับเพลิง, เรียกรถพยาบาล และแจ้งบุคลากรหลักของบริษัท
2. เข้าประจำหน้าที่ ที่จุดนัดชุมนุม
3. รวบรวมใบลงเวลาทำงานจากโฟร์แมนงานช่างต่าง ๆ และผู้รับเหมาช่วง
4. สอบกลับ และประสานงานกับโฟร์แมนงานช่าง และผู้รับเหมาช่วงเกี่ยวกับการขานชื่อ/ นับจำนวนคนงาน
5. ให้การปฐมพยาบาลแก่ผู้บาดเจ็บในที่ปลอดภัย ขณะรอรถพยาบาล
6. ขอความช่วยเหลือหากผู้บาดเจ็บติดอยู่
7. เรียกหน่วยกู้ภัยหรือรถพยาบาลหากจำเป็น
8. อยู่ที่สถานที่เกิดเหตุจนกว่ารถพยาบาลจะมาถึง
9. ไปโรงพยาบาลกับผู้บาดเจ็บหากจำเป็น
10. รายงานให้ผู้จัดการโครงการทราบเกี่ยวกับจำนวนคนมาทำงาน และเรื่องอื่น ๆ
11. ประสานงานการทำความสะอาด และการช่วยเหลือ
12. ไต่สวนหารายละเอียดของเหตุฉุกเฉิน, ผู้บาดเจ็บ และส่งรายงานไปยังผู้จัดการโครงการ

8.6.5 **โฟร์แมน**

1. ไปยังที่เกิดเหตุฉุกเฉินโดยด่วน
2. ทำให้เกิดความมั่นใจว่าคนงาน และผู้รับเหมาช่วงอพยพหนีภัยได้ครบถ้วน และปลอดภัย โดยการขานชื่อ เมื่อมาชุมนุม และระบุผู้สูญหาย
3. รายงาน และส่งอัตรากำลัง และผู้มาทำงานในส่วนของตน และผู้รับเหมาช่วงแก่ จป.
4. กำกับดูแลให้คนทำงานของตน และผู้รับเหมาช่วงรวมตัวกันอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย ขณะชุมนุม
5. ให้การช่วยเหลือแก่ผู้ให้การปฐมพยาบาล/ หน่วยกู้ภัย
6. ช่วยอุ้มผู้บาดเจ็บ
7. ช่วยทำความสะอาด และการช่วยเหลือ

8.6.6 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

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

8.6.7 เจ้าหน้าที่ธุรการ

1. ปฏิเสธโทรศัพท์ที่โทรเข้า
2. ไม่ควรให้ข่าวกับสื่อมวลชน
3. ทราบหมายเลขโทรศัพท์ของบุคลากรหลักของบริษัท
4. ทราบที่ที่สามารถจะใช้โทรศัพท์ได้ นอกเหนือจากโทรศัพท์ที่สำนักงานสนาม หากเกิดกรณีโทรศัพท์ที่สำนักงานสนามเสีย

8.6.8 ช่างไฟฟ้า

1. ปิดเครื่องมือ, แก๊ส และไฟฟ้า
2. รู้ตำแหน่งสวิทช์ปิด-เปิด และทำความคุ้นเคยกับแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมสำหรับการปิด
3. ออกจากบริเวณหลังจากดำเนินการข้างต้น
4. หลังจากเหตุฉุกเฉินผ่านไปแล้ว, ทำให้สวิทช์สามารถใช้งานได้, ซ่อมแซมหากจำเป็น

8.6.9 ผู้รับเหมาช่วง

1. ทำให้เกิดความมั่นใจว่าคนงานของตน และผู้รับเหมาช่วงอพยพหนีภัยได้ครบถ้วน และปลอดภัย โดยการขานชื่อ เมื่อมาชุมนุม และระบุผู้สูญหาย
2. รายงาน และส่งอัตรากำลัง และผู้มาทำงานในส่วนของตน และผู้รับเหมาช่วงแก่ จป.
3. กำกับดูแลให้คนทำงานของตน ออกจากสถานที่ทำงาน และไปรวมตัวกันที่นัดชุมนุม
4. ทำให้เกิดความมั่นใจว่าคนทำงานของตน และผู้รับเหมาช่วง รวมตัวกันอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย ขณะชุมนุม
5. ช่วยทำความสะอาด และให้การช่วยเหลือ

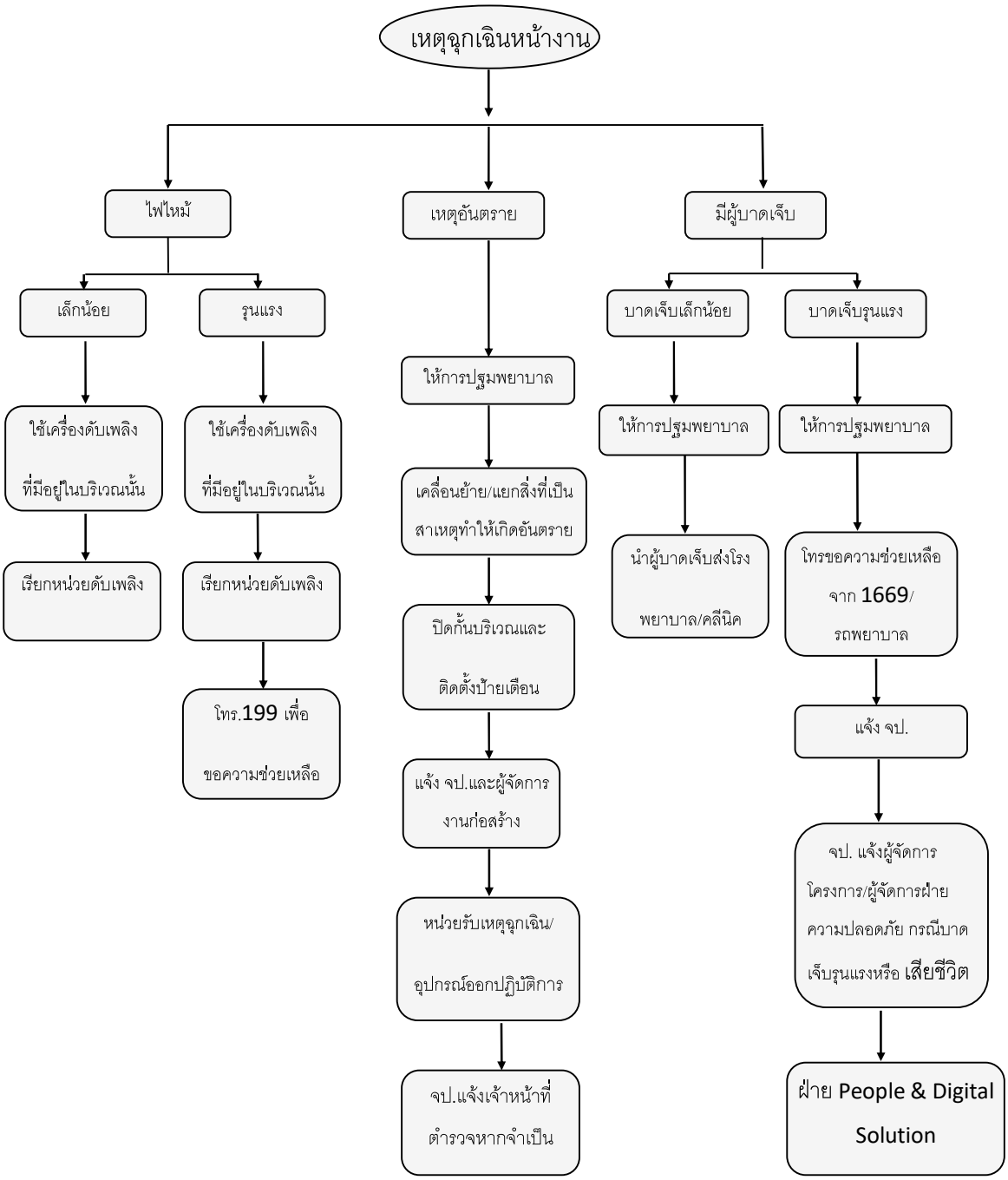
8.6.10 คนขับยวดยาน

1. ให้คนขับทุกคนไปยังยวดยานของตนโดยด่วน
2. เคลื่อนย้ายยวดยานออกจากหน่วยงานมิให้กีดขวางการทำงานของรถดับเพลิง, รถพยาบาล

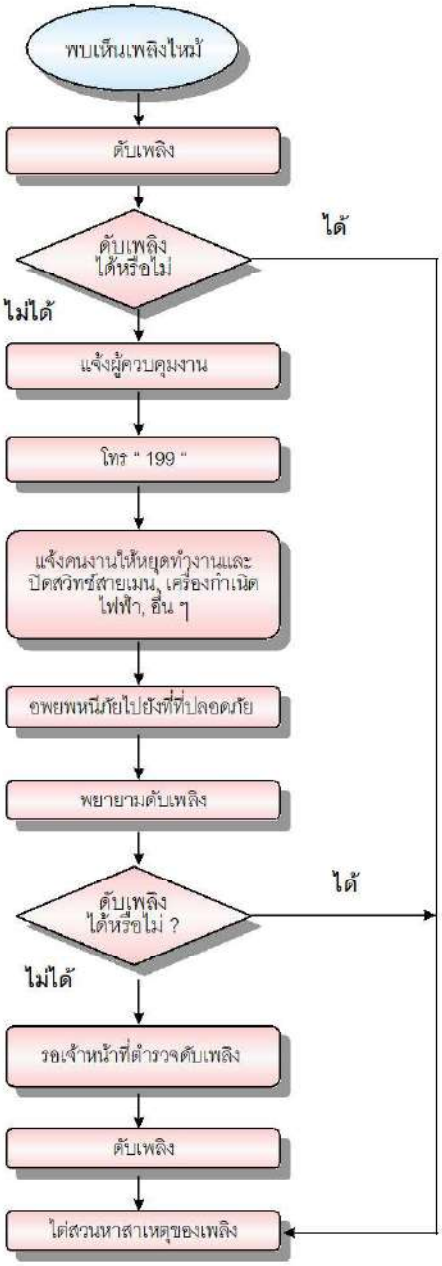
8.6.11 **คนงาน**

1. หยุดทำงานทั้งหมด, ปิดเครื่องจักร, ปิดสวิทช์ไฟฟ้า และ/ หรือแก๊ส
2. ออกจากที่ทำงานโดยใช้เส้นทางที่ใกล้ที่สุด
3. เดินอย่างไม่ชักช้า และอย่างมีระเบียบ ไปยังที่นัดชุมนุม เพื่อนับจำนวน
4. อย่ากลับไปยังที่ทำงานเพื่อเอาของมีค่า
5. อย่าใช้ลิฟท์โดยสาร
6. อย่าตื่นตระหนก, ตะลีตะลาน หรือผลักกัน
7. อย่ากระจายกันอยู่ ให้จับกลุ่มชุมนุมกัน ณ ที่ นัดชุมนุม นอกจากจะกำหนดให้เป็นอย่างอื่น

แนวทางปฏิบัติรับเหตุฉุกเฉิน

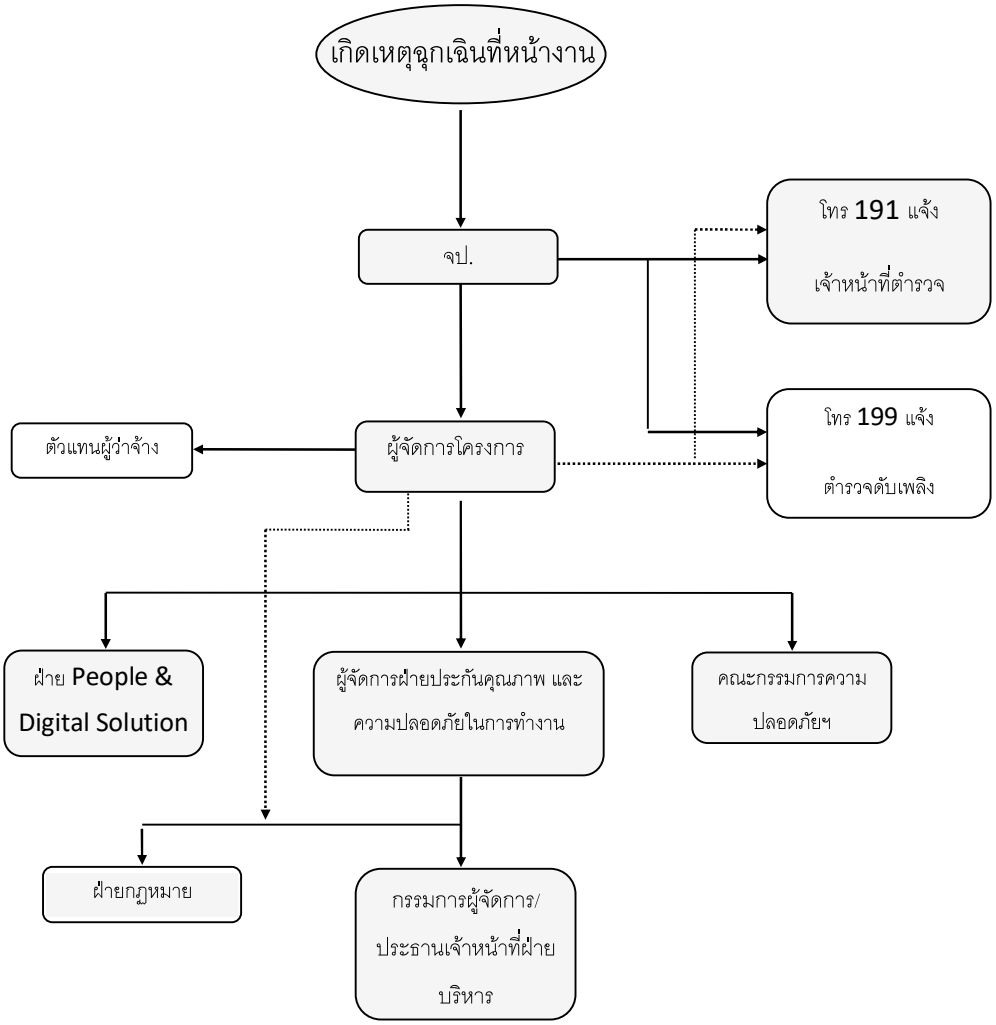


แผนผจญเพลิง


พบเห็นเพลิงไหม้
ดับเพลิง
ดับเพลิง ได้หรือไม่
ได้
ไม่ได้
แจ้งผู้ควบคุมงาน
โทร " 199 "
แจ้งคนงานให้หยุดทำงานและปิดสวิทซ์สายเมน, เครื่องกำเนิดไฟฟ้า, อื่น ๆ
อพยพหนีภัยไปยังที่ที่ปลอดภัย
พยายามดับเพลิง
ดับเพลิง ได้หรือไม่ ?
ได้
ไม่ได้
รอเจ้าหน้าที่ตำรวจดับเพลิง
ดับเพลิง
ไต่สวนหาสาเหตุของเพลิง

การติดต่อสื่อสารกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินของ

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)



เส้นทางหลักการติดต่อสื่อสาร

เส้นทางเลือกการติดต่อสื่อสาร

บุคลากรของบริษัทซินเท็ค

บุคลากรภายนอกของบริษัทซินเท็ค

8.6.12 Site Admin **ของหน่วยงาน**

1. ไปยังที่เกิดเหตุโดยด่วน
2. แจ้งผู้จัดการโครงการ/ แจ้งผู้จัดการส่วน People Management/ แจ้งผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัยในการทำงาน
3. แจ้งผู้อำนวยการฝ่าย People & Digital Solution ขอจัดเตรียมเอกสารมอบอำนาจให้ Site Admin ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
4. ติดต่อโรงพยาบาลตำรวจ นำศพส่งสถาบันนิติเวช และสถานีตำรวจท้องที่เพื่อยุติกรณี
5. ติดต่อญาติผู้ตาย เพื่อนำศพไปบำเพ็ญกุศลตามประเพณี
6. นำเสนอ ขอความช่วยเหลือ ตามเกณฑ์ของสำนักงานประกันสังคม โดยใช้หลักฐานใบมรณะบัตร พร้อมทั้งเตรียมเอกสารรับรองการเป็นพนักงานของบริษัท เพื่อให้ญาตินำไปที่สำนักงานประกันสังคม
7. ในส่วนของบริษัท ต้องมีค่าใช้จ่ายที่ช่วยเหลือญาติผู้ตาย ร้องขอผ่านทางผู้จัดการโครงการ ซึ่งทางผู้จัดการโครงการ ติดต่อโดยตรงต่อกรรมการผู้จัดการ หรือประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารแล้ว ให้ทาง People Management ช่วยทำ Payment Certificate ส่งต่อไปยังฝ่ายบัญชี และการเงิน ต่อไป

8.7. ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง ถึงขั้นเสียชีวิต ภายในโครงการฯ

8.7.1 ภาคส่วนของผู้จัดการโครงการของโครงการฯ (Project Manager)

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

- คุณนุ่มนวล สีลุน
  (Safety Manager) โทร. ...
- Consult Manager โทร. ...

5. เมื่อเกิดเหตุให้ผู้รับผิดชอบ และ/ หรือผู้จัดการโครงการของโครงการฯ โทรศัพท์แจ้ง คุณบุญเกียรติ กีรติชัยวัฒน์ แผนกกฎหมาย สำนักงานใหญ่ชั้น 8 โทร. 02-3816333 ต่อ 5926

8.7.2 ภาคส่วนของ Site Superintendent

1. เกิดอุบัติเหตุร้ายแรง ถึงขั้นเสียชีวิตในโครงการฯ
2. ผู้พบเห็นแจ้งให้ Site Superintendent ของโครงการฯ รับทราบทันทีที่เกิดเหตุ
   - Site Superintendent โทร. ...
3. สั่งให้หยุดการดำเนินงานทั้งหมดทันที และให้คนงานมารวมตัวที่ “จุดรวมพล” ภายใน 10 นาที
4. สั่งปิดประตูโครงการฯ ห้ามบุคคลภายนอกเข้าภายในหน่วยงาน ยกเว้นเจ้าหน้าที่ตำรวจที่แสดงบัตรประจำตัวแล้ว เท่านั้น
5. สั่งหยุดการใช้วิทยุสื่อสารภายในโครงการฯ ทั้งหมด
6. สั่งตัดกระแสไฟฟ้าภายในโครงการฯ
7. ให้หัวหน้างานประจำชุด ประกบญาติคนงาน ที่ได้รับบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต ปลอบประโลม แจ้งว่า บริษัทฯ จะดูแลรับผิดชอบอย่างดีที่สุด
8. จัดให้วิศวกร ไปดูแลพื้นที่ด้านหน้าโครงการฯ เพื่อป้องกันบุคคลภายนอกเข้ามายังพื้นที่โครงการฯ และการตอบคำถามให้ตอบเฉพาะสิ่งที่รู้ที่เห็นจริง (ในเชิงวิศวกรรม) เท่านั้น ห้ามสันนิษฐานการเกิดเหตุ โดยให้คำตอบว่าไม่ได้อยู่ในเหตุการณ์
   - Site Engineer 1 โทร. ...
   - Site Engineer 2 โทร. ...
   - Site Engineer 3 โทร. ...
9. คลุมผ้าใบ วัสดุ-อุปกรณ์ในที่เกิดเหตุ ให้มิดชิดที่สุด
10. จัดการเคลียร์คนงานออกจากหน่วยงานทันที (รวมทั้งผู้รับเหมาจ้างตรงด้วย) ภายใน 5 นาที หลังจากรวมตัวที่จุดรวมพล และห้ามมิให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวเข้ามายังพื้นที่โครงการฯ โดยเฉพาะนักข่าว หรือแม้ว่าจะเป็นพนักงานของ Syntec เองก็ตาม (ยกเว้น Site HRA.ที่ได้ระบุชื่อไว้เท่านั้น)

8.7.3 ภาคส่วนของฝ่ายธุรการสนาม (Site HRA.)

1. เกิดอุบัติเหตุร้ายแรง ถึงขั้นเสียชีวิตในโครงการฯ
2. ผู้พบเห็น แจ้งให้ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายธุรการสนามของโครงการฯ รับทราบทันที ที่เกิดเหตุ

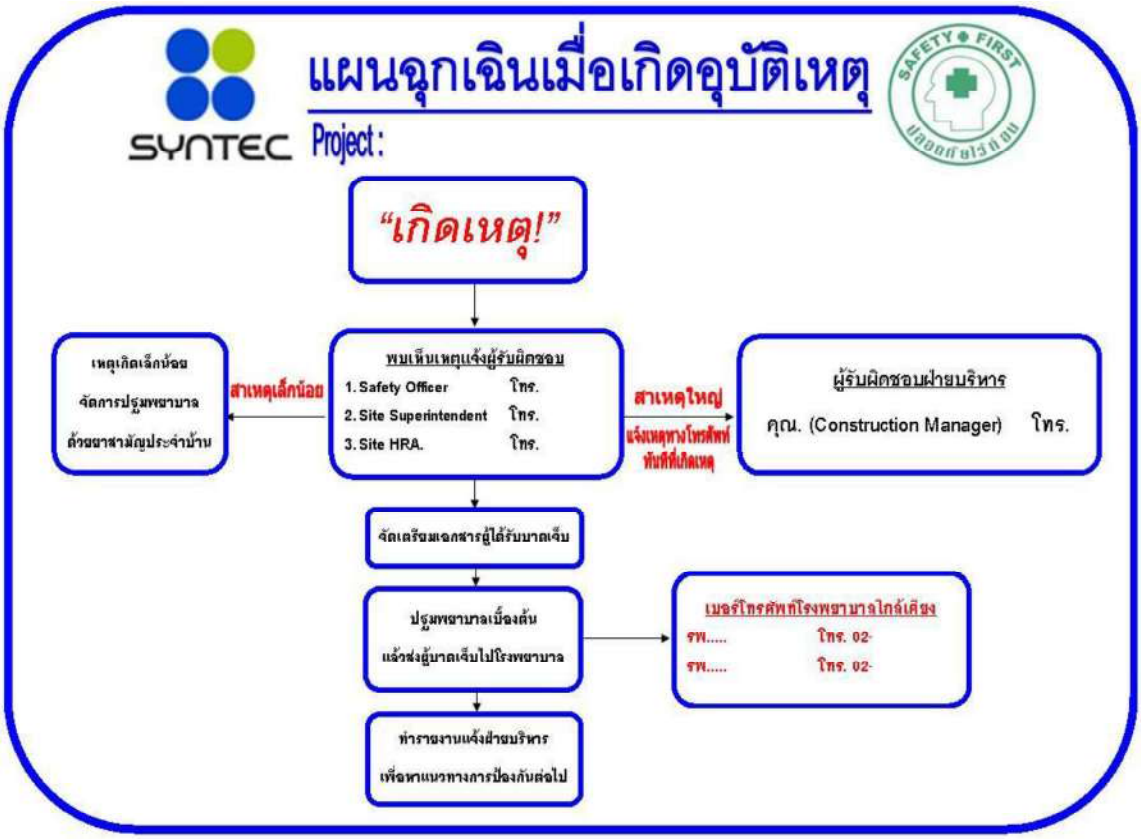
- Site HRA. โทร. ...

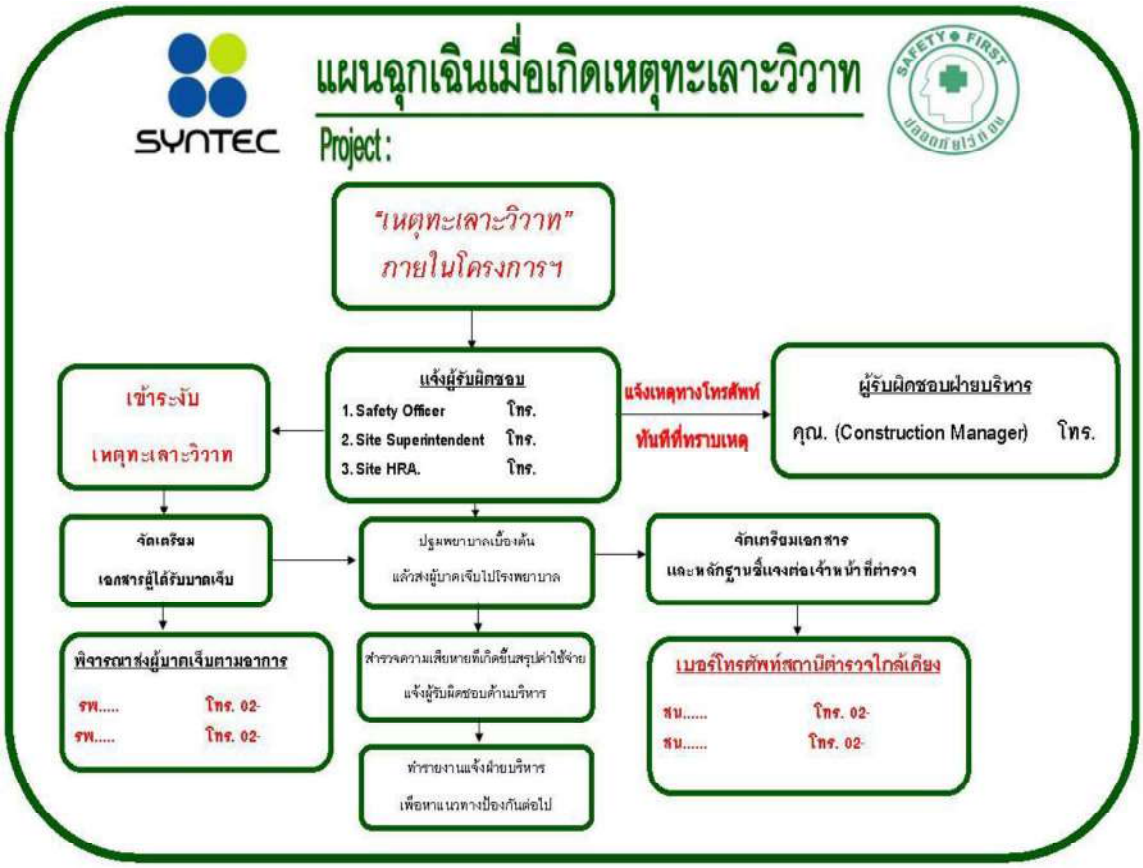
3. ผู้รับผิดชอบฝ่ายธุรการสนาม กดสัญญาณเรียกรวมพล
4. ผู้รับผิดชอบฝ่ายธุรการสนามแจ้งเหตุแก่ผู้จัดการโครงการโครงการฯ ทันที
   - Project Manager โทร. ...
5. ผู้รับผิดชอบฝ่ายธุรการสนาม โทรศัพท์แจ้ง ผู้รับผิดชอบที่สำนักงานใหญ่
   - คุณพจนา คำประภา (ฝ่ายบริหาร) โทร. ...
   - คุณบุญเกียรติ กีรติชัยวัฒน์ (ทนายความ) โทร. ...
6. เข้าพื้นที่เกิดเหตุ เพื่อตรวจสอบว่า มีผู้ได้รับบาดเจ็บ หรือเสียชีวิตหรือไม่ และให้ติดต่อญาติของผู้บาดเจ็บ หรือเสียชีวิต ปลอบโยนให้ความมั่นใจ และทราบถึงสิทธิที่พึงจะได้รับจากบริษัทฯ
7. หากมีผู้ได้รับบาดเจ็บ ให้สันนิษฐานว่ามีสัญญาณชีพอยู่ และรีบนำส่งโรงพยาบาล แห่งที่สนับสนุนกับโครงการฯ เท่านั้น
   - กรณีที่ได้รับบาดเจ็บ โรงพยาบาล..... โทร. ...
   - กรณีสันนิษฐานว่ายังมีสัญญาณชีพ โรงพยาบาล..... โทร. ...
8. กำชับ เจ้าหน้าที่ รปภ. ห้ามมิให้มีการถ่ายรูปใดๆ และอนุญาตให้เฉพาะเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือเจ้าหน้าที่ของทางสำนักงานเขตของ กทม. สามารถเข้าหน่วยงานได้ (หลังจากแสดงบัตรประจำตัวต่อเจ้าหน้าที่ รปภ.แล้ว) แต่ไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่มูลนิธิ หรือหน่วยกู้ชีพใดๆ โดยเฉพาะนักข่าว เข้ามาภายในหน่วยงานโดยเด็ดขาด
9. หากมีเจ้าหน้าที่สอบถามข้อมูล ให้ตอบว่า “ไม่ทราบ เนื่องจากไม่ได้อยู่ในเหตุการณ์”
10. หากรถยนต์ประจำโครงการฯ ไม่อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน หรือมีเหตุที่ไม่มีความสามารถใช้งานได้ ให้ประสานงานไปยังฝ่ายธุรการโครงการใกล้เคียง เพื่อขอความช่วยเหลือในการอำนวยความสะดวก
11. โทรศัพท์แจ้งความ กับเจ้าหน้าที่ตำรวจ สน. ที่อยู่ในพื้นที่ (หากมีความจำเป็นสามารถแจ้ง ชื่อ-นามสกุลของผู้จัดการโครงการของโครงการได้)
12. บุคคลากรผู้มีหน้าที่นำส่งผู้ได้รับบาดเจ็บ ไปกับรถยนต์ของโครงการฯ
    - Site HRA. โทร. ...
    - Store keeper โทร. ...

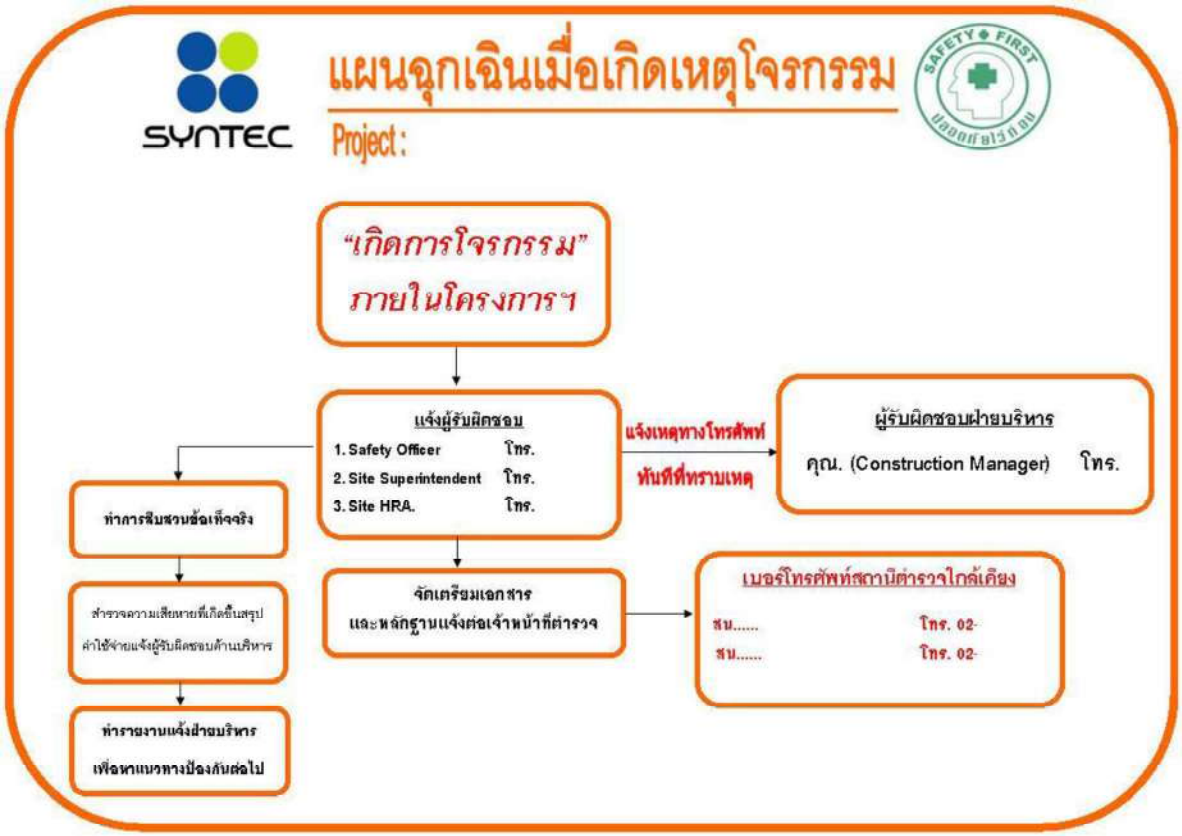
8.7.4 ภาคส่วนของฝ่ายเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ (Safety Officer)

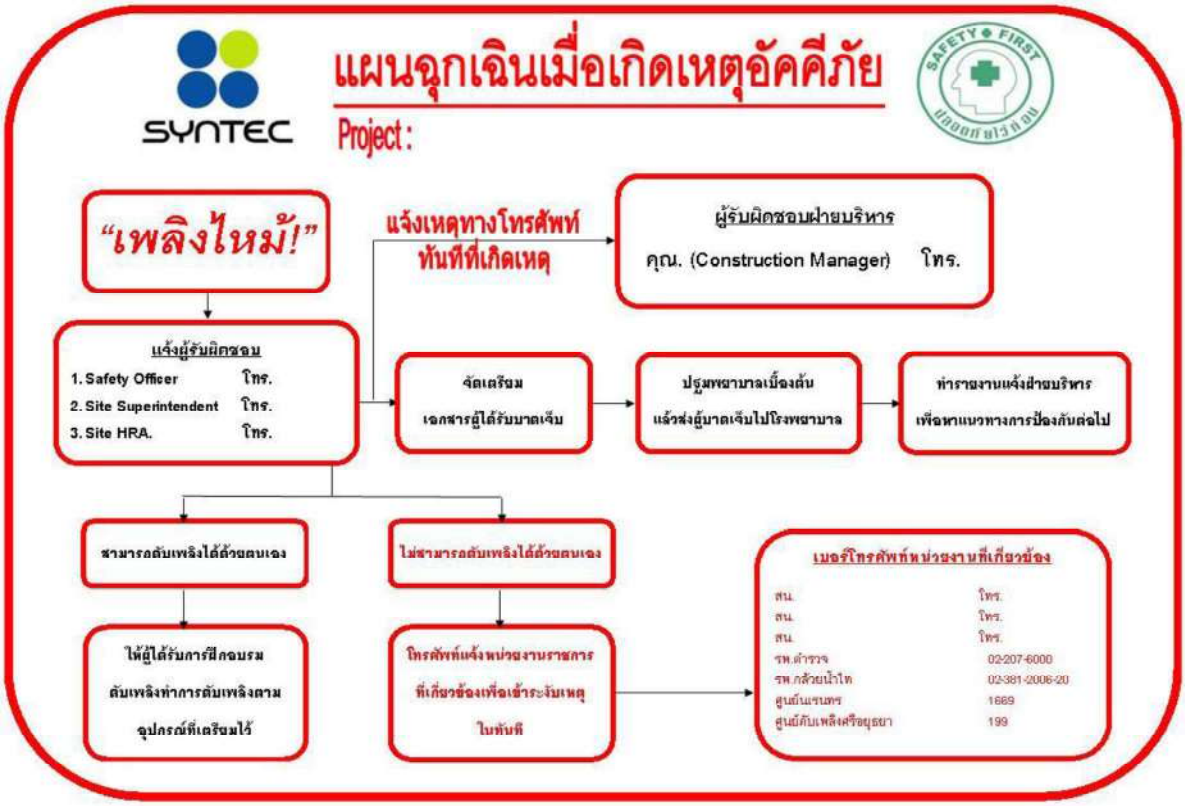
1. เกิดอุบัติเหตุร้ายแรง ถึงขั้นเสียชีวิตในโครงการฯ
2. ผู้พบเห็นแจ้งให้ เจ้าหน้าที่ จป.วิชาชีพ ของโครงการฯ รับทราบทันทีที่เกิดเหตุ
   - Safety Officer โทร. ...
3. เข้าพื้นที่ที่เกิดเหตุทันทีเพื่อจัดการแก้ไขสถานการณ์ในทันที

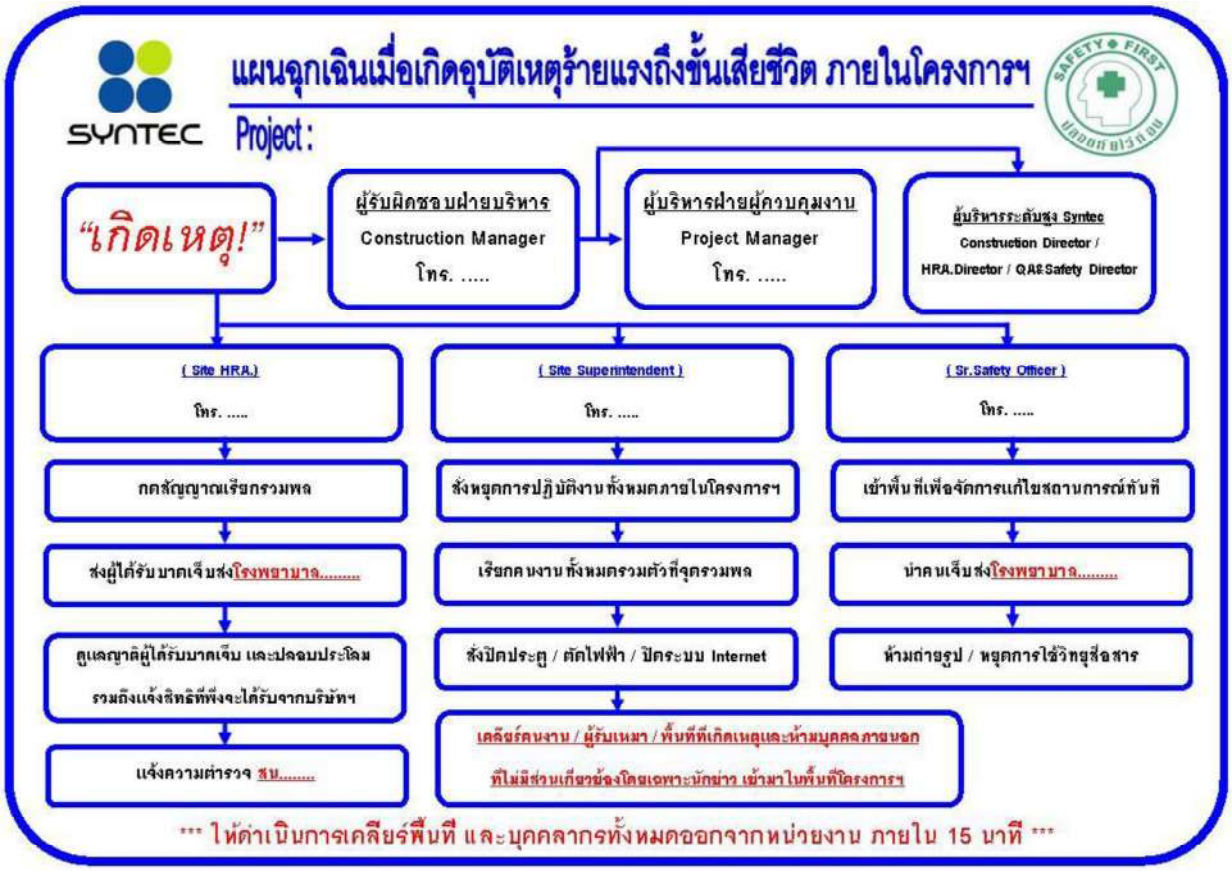
4. ให้งดการสื่อสารด้วยวิทยุสื่อสารทุกกรณี ห้ามถ่ายรูป
5. หากมีผู้ได้รับบาดเจ็บ ให้สันนิษฐานว่ามีสัญญาณชีพอยู่ และรีบนำส่งโรงพยาบาล แห่งที่สนับสนุนกับโครงการฯ เท่านั้น
   - กรณีที่ได้รับบาดเจ็บ โรงพยาบาล..... โทร. ...
   - กรณีสันนิษฐานว่ายังมีสัญญาณชีพ โรงพยาบาล..... โทร. ...
6. ห้ามมิให้มีการทำลายหลักฐานใดๆทั้งสิ้น เช่น การจุดไฟเผาทำลายหลักฐาน การฉีดล้างพื้นที่เกิดเหตุ
7. ไปดูแลพื้นที่ด้านหน้าโครงการฯ เพื่อป้องกันบุคคลภายนอก เข้ามายังพื้นที่โครงการฯ รอเจ้าหน้าที่ตำรวจ และเป็นผู้อำนวยความสะดวก เจ้าหน้าที่ตำรวจเข้าตรวจสอบพื้นที่เกิดเหตุ โดยห้ามตอบคำถามสิ่งที่ไม่รู้เห็นจริง




SYNTEC
แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุทะเลาะวิวาท
Project :
SAFETY FIRST
ปลอดภัยไว้ก่อน
"เหตุทะเลาะวิวาท"
ภายในโครงการฯ
แจ้งผู้รับผิดชอบ
1. Safety Officer โทร.
2. Site Superintendent โทร.
3. Site HRA. โทร.
แจ้งเหตุทางโทรศัพท์
ทันทีที่ทราบเหตุ
ผู้รับผิดชอบฝ่ายบริหาร
คุณ. (Construction Manager) โทร.
เข้าระงับ
เหตุทะเลาะวิวาท
จัดเตรียม
เอกสารผู้ได้รับบาดเจ็บ
ปฐมพยาบาลเบื้องต้น
แล้วส่งผู้บาดเจ็บไปโรงพยาบาล
จัดเตรียมเอกสาร
และหลักฐานชี้แจงต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ
พิจารณาส่งผู้บาดเจ็บตามอาการ
รพ..... โทร. 02-
รพ..... โทร. 02-
สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้นสรุปค่าใช้จ่าย
แจ้งผู้รับผิดชอบด้านบริหาร
ทำรายงานแจ้งฝ่ายบริหาร
เพื่อหาแนวทางป้องกันต่อไป
เบอร์โทรศัพท์สถานีตำรวจใกล้เคียง
สน..... โทร. 02-
สน..... โทร. 02-


SYNTEC
แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุโจรกรรม
Project :
SAFETY FIRST
ปลอดภัยไว้ก่อน
"เกิดการโจรกรรม"
ภายในโครงการฯ
แจ้งผู้รับผิดชอบ
1. Safety Officer โทร.
2. Site Superintendent โทร.
3. Site HRA. โทร.
แจ้งเหตุทางโทรศัพท์
ทันทีที่ทราบเหตุ
ผู้รับผิดชอบฝ่ายบริหาร
คุณ. (Construction Manager) โทร.
ทำการสืบสวนชี้ชัดเท็จจริง
สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้นสรุป
ค่าใช้จ่ายแจ้งผู้รับผิดชอบด้านบริหาร
ทำรายงานแจ้งฝ่ายบริหาร
เพื่อหาแนวทางป้องกันต่อไป
จัดเตรียมเอกสาร
และหลักฐานแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ
เบอร์โทรศัพท์สถานีตำรวจใกล้เคียง
สน..... โทร. 02-
สน..... โทร. 02-


SYNTEC
แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย
Project :
"เพลิงไหม้!"
แจ้งเหตุทางโทรศัพท์ทันทีที่เกิดเหตุ
ผู้รับผิดชอบฝ่ายบริหาร
คุณ. (Construction Manager) โทร.
แจ้งผู้รับผิดชอบ
1. Safety Officer โทร.
2. Site Superintendent โทร.
3. Site HRA. โทร.
จัดเตรียมเอกสารผู้ได้รับบาดเจ็บ
ปฐมพยาบาลเบื้องต้น แล้วส่งผู้บาดเจ็บไปโรงพยาบาล
ทำรายงานแจ้งฝ่ายบริหาร เพื่อหาแนวทางการป้องกันต่อไป
สามารถดับเพลิงได้ด้วยตนเอง
ไม่สามารถดับเพลิงได้ด้วยตนเอง
ให้ผู้ได้รับการฝึกอบรม ดับเพลิงทำการดับเพลิงตามอุปกรณ์ที่เตรียมไว้
โทรศัพท์แจ้งหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้าระงับเหตุในทันที
เบอร์โทรศัพท์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
สน. โทร.
สน. โทร.
สน. โทร.
รพ.ตำรวจ 02-207-6000
รพ.กล้วยน้ำไท 02-381-2006-20
ศูนย์บินรบทร 1669
ศูนย์ดับเพลิงศรีอยุธยา 199


SYNTEC
แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงถึงขั้นเสียชีวิต ภายในโครงการฯ
Project :
"เกิดเหตุ!"
ผู้รับผิดชอบฝ่ายบริหาร
Construction Manager
โทร. .....
ผู้บริหารฝ่ายผู้ควบคุมงาน
Project Manager
โทร. .....
ผู้บริหารระดับสูง Syntec
Construction Director /
HRA.Director / QAE.Safety Director
(Site HRA.)
โทร. .....
กดสัญญาณเรียกรวมพล
ส่งผู้ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล.....
ดูแลญาติผู้ได้รับบาดเจ็บ และปฐมพยาบาล รวมถึงแจ้งสิทธิที่พึงจะได้รับจากบริษัทฯ
แจ้งความตำรวจ ชม.....
(Site Superintendent)
โทร. .....
สั่งหยุดการปฏิบัติงานทั้งหมดภายในโครงการฯ
เรียกคนงานทั้งหมดรวมตัวที่จุดรวมพล
สั่งปิดประตู / ตัดไฟฟ้า / ปิดระบบ Internet
เคลียร์คนงาน / ผู้รับเหมา / พื้นที่ที่เกิดเหตุและห้ามบุคคลภายนอกที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยเฉพาะนักข่าว เข้ามาในพื้นที่โครงการฯ
(Sr.Safety Officer)
โทร. .....
เข้าพื้นที่เพื่อจัดการแก้ไขสถานการณ์ทันที
นำคนเจ็บส่งโรงพยาบาล.....
ห้ามถ่ายรูป / หยุดการใช้วิทยุสื่อสาร
*** ให้ดำเนินการเคลียร์พื้นที่ และบุคคลากรทั้งหมดออกจากหน่วยงาน ภายใน 15 นาที ***

ตัวอย่าง แผนที่เส้นทางนำผู้ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล .....

8.8 แผนบรรเทาทุกข์

บริษัทซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) จะจัดให้มีการบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้น เพื่อการช่วยเหลือผู้เสียหาย อันเนื่องจากการเกิดอัคคีภัย ซึ่งจะประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

1) การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ
2) การสำรวจความเสียหาย
3) การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย และกำหนดจุดนัดพบเพื่อรอรับคำสั่ง
4) การช่วยชีวิต และขุดค้นหาผู้เสียชีวิต
5) การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สิน และผู้เสียชีวิต
6) การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงาน และรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
7) การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
8) การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด

การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์

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

ตารางที่ (8)1 : การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์

8.9 แผนปฏิรูปฟื้นฟู

บริษัทซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) จะจัดให้มีการประเมินการป้องกันอัคคีภัย ที่ปฏิบัติตามแผนที่มีการฝึกซ้อมทุกปี รวมทั้งจะจัดให้มีการปรับปรุงบุคคลากรที่ปฏิบัติงานตามแผนที่บริษัทฯ เห็นว่ายังไม่สมบูรณ์ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีโครงการต่าง ๆ เช่น โครงการประชาสัมพันธ์ สาเหตุการเกิดอัคคีภัย และแนวทางการป้องกันในรูปแบบต่างๆ, โครงการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่เกิดจากอัคคีภัย, การปรับแผนป้องกัน และระงับอัคคีภัยให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

โดยแผนปฏิรูปฟื้นฟู ได้แก่ การนำรายงานผลการประเมินจากทุกด้าน จากสถานการณ์จริง มาปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะแผนการป้องกันอัคคีภัย (ก่อนเกิดเหตุ) แผนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ แผนบรรเทาทุกข์ (ทันทีที่เพลิงสงบ) รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขตัวบุคลากรต่างๆ ที่บกพร่อง

นอกจากนี้ยังมีโครงการเพื่อรองรับแผนปฏิรูปฟื้นฟู ได้แก่

1. โครงการประชาสัมพันธ์ สาเหตุการเกิดอัคคีภัย และแนวทางป้องกันในรูปแบบต่าง ๆ เมื่อมีการประชุมสรุปผลข้างต้นแล้วจะนำผลสรุปมาชี้แจงให้พนักงาน/ ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยรูปแบบที่ชัดเจนตรงไปตรงมาถึงสาเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ และวิธีการปรับปรุงแก้ไข เพื่อการป้องกันไม่ให้เกิดเหตุขึ้นได้อีก

2. โครงการสงเคราะห์ผู้ป่วย

ให้การช่วยเหลือดูแลผู้เจ็บป่วยอันเนื่องมาจากอัคคีภัยที่เกิดขึ้น ตลอดจนสร้างขวัญ และกำลังใจให้แก่ผู้ป่วย และครอบครัว ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว ตลอดจนช่วยเหลือประสานงาน ติดตามเรียกร้องสิทธิที่ผู้ป่วยควรจะได้รับ จากบริษัทประกันภัยผู้รับประกัน

3. โครงการปรับปรุงซ่อมแซมและสรรหาสิ่งที่สูญเสียให้กลับคืนสภาพปกติ

หลังจากทำโครงการปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าไปแล้ว ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด จะทำการประชุมร่วมกัน เพื่อวางแผนการปรับปรุงซ่อมแซม เพื่อให้ทุกสิ่งที่สูญเสียไป กลับคืนสู่สภาพปกติ ซึ่งเป็นโครงการที่ใช้เวลานาน และสมควรที่จะจัดทำให้การปรับปรุงซ่อมแซมนั้น มีระบบ และประสิทธิภาพดีกว่าเดิมด้วย

<u>แผนปฏิรูป</u>

1. การประชาสัมพันธ์สาเหตุอัคคีภัย และแนวป้องกัน

ผู้รับผิดชอบ : คุณ..... คุณ.....

2. โครงการสงเคราะห์ผู้ป่วย

ผู้รับผิดชอบ : คุณ..... คุณ.....

3. ปรับปรุงซ่อมแซม และสรรหาสิ่งที่สูญเสียให้กลับคืนสภาพปกติ

ผู้รับผิดชอบ : คุณ..... คุณ.....

หมวดที่ 9

การฝึกอบรม และการรณรงค์ ส่งเสริมความปลอดภัย

9.1 การฝึกอบรม

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมความปลอดภัย ก็เพื่อจัดเตรียมความรู้ และทักษะความปลอดภัยที่จำเป็นให้เกิดความมั่นใจว่า จะเกิดความปลอดภัยในการทำงานสำหรับพนักงานสนาม, ช่าง, ผู้รับเหมาช่วง และคนงาน รวมทั้งได้มีการนำไปปฏิบัติที่โครงการก่อสร้าง วัตถุประสงค์อีกข้อหนึ่งคือ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎระเบียบความปลอดภัยที่กำหนดโดยประกาศของกระทรวงแรงงาน และสวัสดิการสังคม ของประเทศไทย

หลักสูตรการฝึกอบรมความปลอดภัย ของทุกโครงการ

หลักสูตร	ชื่อกฎหมาย	รายละเอียดการอบรม
1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงาน - ระดับหัวหน้างาน - ระดับบริหาร	กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐาน ในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 ประกาศตามอ้างอิงถึง พ.ร.บ 2554 มาตราที่ 16 อ้างอิง ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549	สำหรับลูกจ้างระดับหัวหน้างาน และลูกจ้างระดับบริหารทุกคน และสำหรับลูกจ้างที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เพื่อปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยประจำสถานประกอบกิจการ
2. หัวหน้าหน่วยงานความปลอดภัย	กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 ประกาศกรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการอบรมหัวหน้าหน่วยงานความปลอดภัย พ.ศ. 2551	สำหรับลูกจ้างที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าหน่วยงานความปลอดภัย

3. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ	กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอด ภัย อาชีวอนามัย และสภาพ แวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 ประกาศกรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการอบรมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2549	สำหรับคณะกรรมการฯ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเลือกตั้งใหม่ โดยให้อบรมภายใน 60 วัน หลังจากได้รับการแต่งตั้งหรือเลือกตั้ง
4. ผู้อนุญาต ผู้ควบคุมงาน ผู้ช่วยเหลือ และผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ	กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในที่อับอากาศ พ.ศ. 2563/ พ.ศ.2564 และประกาศกรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และหลักสูตรการฝึกอบรมความปลอดภัย ในการทำงาน ในที่อับอากาศ พ.ศ. 2562	สำหรับผู้ที่ต้องปฏิบัติงานในที่อับอากาศ โดยให้อบรมก่อนเข้าไปทำงานในที่อับอากาศ
5. ความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง เช่นการใช้เครื่องจักร รหัสสัญญาณ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับลูกจ้าง	กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ. 2551	สำหรับลูกจ้างที่ต้องทำงานก่อสร้าง โดยให้อบรมเป็นระยะๆ ตามความเหมาะสม
6. การทำงานเกี่ยวกับนั่งร้าน ค้ำยัน ลว. 1 มี.ค. พ.ศ. 2564	กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับนั่งร้าน ค้ำยัน	สำหรับผู้ควบคุมงาน ที่ควบคุมการทำงานของลูกจ้างที่เข้าไปทำงานในรูเจาะ รูขุด หลุม บ่อ คู หรือพื้นที่อื่นที่มีลักษณะเดียวกันซึ่งมีความลึกตั้งแต่ 2 เมตร ขึ้นไป

7. ป้องกันพื้นที่อันตราย กระเด็น ตกหล่น พังทลาย ลว. ที่ 2 มี.ค. พ.ศ. 2564	กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ. 2564	จัดทำฝึกอบรม แผนป้องกัน ควบคุมและลดความเสี่ยงจากอันตรายวัสดุตกหล่น กระเด็น พังทลาย ที่ลูกจ้างแรงงานอาจจะได้รับอันตราย
8. การใช้ลิฟต์ขนส่งวัสดุชั่วคราว และลิฟต์โดยสารชั่วคราวในงานก่อสร้าง	กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ. 2551	สำหรับลูกจ้างที่ทำหน้าที่บังคับลิฟต์
9. ขั้นตอน และวิธีการรื้อถอน ทำลายสิ่งก่อสร้าง	กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ.2563	สำหรับลูกจ้างที่ต้องทำการรื้อถอนทำลาย สิ่งก่อสร้าง โดยอบรมก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน
10. การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับงานก่อสร้าง	กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ. 2563	สำหรับลูกจ้าง ก่อนเริ่มใช้งานอุปกรณ์ PPE
11. การทำงานเกี่ยวกับเครื่องปั๊มโลหะ เครื่องเชื่อมไฟฟ้า เครื่องเชื่อมก๊าซ รถยก หรือเครื่องจักร ที่อาจก่อให้เกิดอันตราย ได้โดยสภาพ	กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ พ.ศ. 2552	สำหรับลูกจ้างที่ทำงานกับเครื่องจักร และเครื่องมือที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้โดยสภาพ เพื่อให้มีการชำนาญในการใช้เครื่องจักร
12. ผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ยึดเกาะวัสดุ หรือผู้ควบคุมการใช้	กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพ แวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั้นจั่นและหม้อน้ำ พ.ศ.	สำหรับลูกจ้างที่ปฏิบัติงานเป็น ผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ยึดเกาะวัสดุ หรือผู้ควบคุมการใช้ปั้นจั่น

ปั้นจั่น	2564 ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการอบรม หลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ให้สัญญาณแก่ ผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ยึดเกาะวัสดุ หรือผู้ควบคุมการใช้ปั้นจั่น และการอบรมทบทวนการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่น พ.ศ. 2554	
13. ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง	กำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ การทำงานในสถานที่ที่มีอันตรายจากการตกจากที่สูงการพังทลาย และการกระเด็น หรือตกหล่นของวัสดุ	สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานบนที่สูง เกิน 2 เมตร หรือ ผู้ปฏิบัติงาน
14. ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า	ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ. 2558	ไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
15. ทบทวนการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่น	กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั้นจั่น และหม้อน้ำ พ.ศ. 2552 ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการอบรม หลักสูตร การปฏิบัติหน้าที่ผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ยึดเกาะวัสดุ หรือ	สำหรับพนักงานที่อบรมเป็นผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ยึดเกาะวัสดุ หรือผู้ควบคุมการใช้ปั้นจั่น และทำงานมาแล้ว 2 ปี หรือ โรงงานมีสถิติอุบัติเหตุสูงขึ้น หรือเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงเกี่ยวกับปั้นจั่นในสถานที่ทำงานหรือเมื่อมีการนำปั้นจั่นชนิดหรือลักษณะที่แตกต่างจากเดิมมาใช้งาน

	ผู้ควบคุมการใช้ปั้นจั่น และการอบรมทบทวนการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่น พ.ศ. 2554	
16. อบรมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพ แวดล้อม ในการทำงานสำหรับลูกจ้างทั่วไป และลูกจ้างเข้าทำงานใหม่	ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรมผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างด้านความปลอดภัย อาชีว อนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554	สำหรับลูกจ้างใหม่ โดยให้อบรมก่อนเริ่มงานและลูกจ้างทั่วไป
17. กฎกระทรวงการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง	ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง พ.ศ.2563 ยกเลิกตรวจสุขภาพ พ.ศ.2547	ตรวจสุขภาพปกติ ให้กับลูกจ้างอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง หรือการสัมผัสความเสี่ยง ก่อนเข้าทำงาน เช่น อับอากาศ การทำงานบนที่สูง เป็นต้น
18. การดับเพลิงขั้นต้น	กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการ ป้องกัน และระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555	สำหรับลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ โดยต้องอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ40 ของจำนวนลูกจ้างในแต่ละหน่วยงาน
19. ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ	กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกัน และระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555	สำหรับลูกจ้างทุกคนภายในสถานประกอบกิจการ ฝึกซ้อมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
20. การป้องกัน และระงับอัคคีภัย การใช้อุปกรณ์	กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอา	สำหรับผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภายใน

ต่าง ๆ ในการดับเพลิง การปฐมพยาบาล และการช่วยเหลือในกรณีฉุกเฉิน	ชีวอนามัย และสภาพ แวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกัน และระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555	สถานประกอบกิจการ
21. การควบคุมและระงับเหตุอันตรายกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เกี่ยวกับสารเคมีอันตราย	กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐาน ในการ บริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย พ.ศ. 2556	สำหรับลูกจ้างที่มีหน้าที่ควบคุม และระงับเหตุอันตราย โดยอบรมและทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

เพื่อให้การฝึกอบรมบรรลุตามเป้าหมายที่บริษัทฯ ที่วางไว้ จำเป็นอยู่เอง ที่อาจต้องมีการประเมินผล, ตรวจสอบประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการฝึกอบรมของแต่ละโปรแกรม ซึ่งบริษัทฯ ต้องคำนึงถึงในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ด้วย คือ

1. โปรแกรมต้องตรงกับความต้องการและความจำเป็นของโครงการก่อสร้างในขณะนั้น รวมทั้งพื้นที่สิ่งแวดล้อมบริเวณโครงการก่อสร้างด้วย
2. โปรแกรมจะต้องเหมาะสม และครอบคลุมสิ่งที่จำเป็นต้องรู้ ในด้านความปลอดภัยทั้งหมด
3. จะต้องมีการตรวจสอบประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การอบรมเป็นระยะ ๆ โดย
   - 3.1 ติดตามดูการทำงานของลูกจ้างว่า มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงในการทำงาน ไปในทิศทางที่ดีหรือไม่
   - 3.2 เข้าใจเนื้อหา หัวข้อวิชาเพียงใด โดยการสอบถามหรือออกแบบฟอร์มทดสอบก่อน และหลังการอบรม
   - 3.3 อุบัติเหตุลักษณะเดิม หรือใกล้เคียงกับของเดิมเกิดขึ้นหรือไม่ มีแนวโน้มลดลงหรือเพิ่มขึ้น
   - 3.4 ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลลดลง หรือการเจ็บป่วยของลูกจ้างต้องลดลง รวมทั้งสุขภาพอนามัยของลูกจ้าง
   - 3.5 ผลงานที่ออกมามีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น เสร็จก่อนกำหนด ชิ้นงานออกมาดี ความเสียหายของงานน้อยลง

9.2 การรณรงค์ ส่งเสริมความปลอดภัย

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการส่งเสริมความปลอดภัย เพื่อทำให้มี และคงไว้ซึ่งสำนึกในหมู่พนักงานโดยรวม เกี่ยว กับพันธะผูกพันด้านความปลอดภัยที่หน้างาน และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล ที่จะปฏิบัติตามพันธะผูกพันนั้น การส่งเสริมความปลอดภัยทำหน้าที่เช่นเดียวกับการให้ศึกษา, การสื่อสาร และเทคนิคการจูงใจเพื่อให้คงไว้ซึ่งจิตสำนึก และนิสัยเกี่ยวกับความปลอดภัยที่หน้างาน ความสำเร็จขึ้นกับ การจัดวางรูปแบบกิจกรรมการส่งเสริมว่ามีประสิทธิภาพเท่าใด และการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ในโครงการ และผู้รับเหมาช่วง รายการของกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยและความถี่ที่จะจัดมีแสดงไว้ในตารางที่แนบ

ปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้กิจกรรมความปลอดภัยมีประสิทธิภาพ

ปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้กิจกรรมความปลอดภัยมีประสิทธิภาพ มีดังนี้

1. ผู้บริหารระดับสูง ให้ความสนใจอย่างจริงจัง เป็นผู้นำสละเวลา งบประมาณ และแสดงออกให้พนักงานทราบถึงเจตนาว่า สนใจ และให้ความสำคัญเรื่องความปลอดภัยไม่น้อยกว่างานอื่น
2. กำหนดนโยบายไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้ทราบทั่วกัน มีคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน และกฎระเบียบแห่งความปลอดภัย
3. มีการตั้งเป้าหมายความปลอดภัย และการติดตามผลให้พนักงานในระดับผู้บังคับบัญชาขึ้นไป จัดทำทุกปี และกำหนดให้มีการประเมินผลงานประจำปี เพื่อเป็นการบังคับให้กิจกรรมเรื่องความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมเรื่องความปลอดภัยเป็นอย่างดี
4. การประเมินผลงานประจำปี กำหนดให้มีการให้คะแนนความปลอดภัยเป็นส่วนประกอบสำคัญของพนักงานทุกระดับ ซึ่งจะมีผลต่ออนาคตของพนักงาน
5. มีคณะกรรมการความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพในการกำหนดเป้าหมาย กิจกรรมการประสานงาน มีการกระจายความรับผิดชอบให้คณะทำงาน และติดตามประเมินผลงาน เป็นต้น
6. กำหนดหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยโดยเฉพาะ และสอดแทรกไว้ในหน้าที่ปฏิบัติที่เป็นประจำด้วย เพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการทำงาน
7. กำหนดให้มีหน่วยงานด้านความปลอดภัยที่ทำหน้าที่นี้โดยตรง รวมทั้งการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ และอำนาจไว้ชัดแจ้ง
8. กิจกรรมต่างๆ ที่ทำนั้น มีเป้าหมายสำคัญ ที่จะให้พนักงานมีจิตสำนึกในเรื่องความปลอดภัยของตนเองทั้งในเวลาทำงาน และนอกเวลาทำงาน พยายามหลีกเลี่ยงการบังคับ และการลงโทษ เว้นแต่กรณีฝ่าฝืนกฎระเบียบความปลอดภัยที่ร้ายแรง
9. จัดให้มีการฝึกอบรมในเรื่องความปลอดภัยทุกระดับ ตั้งแต่วันแรกที่เข้าทำงาน ในหลักสูตรปฐมนิเทศ และอบรมความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนส่งเข้ารับการอบรมภายนอก

10. มีการชักจูงพนักงานด้วยกิจกรรมต่างๆ เช่น
    10.1 แจกรางวัล และจัดงานเลี้ยงฉลอง เมื่อไม่มีอุบัติเหตุที่เสียเวลาทำงาน
    10.2 ออกเอกสารความปลอดภัยเป็นระยะๆ
    10.3 มีโปสเตอร์คำขวัญจูงใจ เป็นต้น

ตัวอย่างกิจกรรมในการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน

กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยมีมากมาย ผู้บริหารโครงการสามารถพิจารณาเลือกกิจกรรมต่างๆ ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และสภาพการณ์ความพร้อมของหน่วยงาน ตัวอย่างของกิจกรรม หรือสื่อความปลอดภัย เช่น

1) การเผยแพร่ข่าวสาร หรือบทความ
2) การสนทนาความปลอดภัย
3) การประกวดลดอุบัติเหตุจากการทำงาน
4) การประกวดความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย
5) การประกวดคำขวัญความปลอดภัย
6) การประกวดคนงานสวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
7) การประกวดหัวหน้างานตัวอย่าง
8) การประกวดความคิดริเริ่มสร้างสรร
9) การฝึกอบรมความปลอดภัย
10) การชมเชยคนงานที่ไม่เคยป่วยในงาน
11) การตอบปัญหาชิงรางวัล
12) การให้รางวัล และสิ่งตอบแทน
13) ตู้รับความคิดเห็น
14) การจัดทัศนศึกษาหน่วยงานอื่น
15) การประกวดคนงานดีเด่น ด้านความปลอดภัยประจำปี
16) รายงานสภาพงานที่ไม่ปลอดภัย
17) การทำป้ายประกาศ และแผ่นป้ายความปลอดภัย
18) การจัดฉายวีดีโอความปลอดภัย
19) การจัดทำกิจกรรม 5 ส
20) การจัดนิทรรศการ

หมวดที่ 10

การปฐมพยาบาล และแผนงานการจัดการ สุขาภิบาล และสุขภาพอนามัย

10.1 การปฐมพยาบาล

การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

การปฐมพยาบาล หมายถึง การให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ป่วยหรือผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ ณ สถานที่เกิดเหตุ โดยใช้อุปกรณ์เท่าที่จะหาได้ในขณะนั้น นำมาใช้ในการรักษาเบื้องต้น ควรทำการปฐมพยาบาลให้เร็วที่สุดหลังเกิดเหตุ โดยอาจทำได้ในทันที หรือระหว่างการนำผู้ป่วย หรือผู้บาดเจ็บไปยังโรงพยาบาล หรือสถานที่รักษาพยาบาลอื่นๆ เพื่อช่วยบรรเทาอาการเจ็บป่วย หรืออาการบาดเจ็บนั้นๆ ก่อนที่ผู้ป่วยหรือผู้ที่ได้รับบาดเจ็บจะได้รับการดูแลรักษาจากบุคลากรทางการแพทย์ หรือถูกนำส่งไปยังโรงพยาบาล

การปฐมพยาบาล มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญคือ

1) เพื่อช่วยชีวิตผู้ป่วย หรือผู้ที่ได้รับบาดเจ็บจากเหตุการณ์ หรืออุบัติเหตุต่างๆ ในขณะนั้น
2) เพื่อเป็นการลดความรุนแรงของอาการบาดเจ็บ หรือการเจ็บป่วย
3) เพื่อทำให้บรรเทาความเจ็บปวดทรมานของผู้ป่วย หรือผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ และช่วยให้กลับสู่สภาพเดิมโดยเร็ว
4) เพื่อป้องกันความพิการ หรือความเจ็บปวดอื่นๆ ที่จะเกิดขึ้นตามมาภายหลัง

ขอบเขตของผู้ทำการปฐมพยาบาล

ผู้ปฐมพยาบาล มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ หรือผู้ป่วยฉุกเฉินเท่านั้น จะหมดหน้าที่เมื่อผู้บาดเจ็บปลอดภัย หรือได้รับการรักษาจากแพทย์ หรือสถานพยาบาลแล้ว

ขอบเขตหน้าที่ของผู้ปฐมพยาบาล มี 2 ประการใหญ่ๆ คือ

1.1 วิเคราะห์สาเหตุ และความรุนแรงของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการช่วยเหลือได้ถูกต้อง มีขั้นตอนดังนี้

1) ซักประวัติของอุบัติเหตุ จากผู้ที่อยู่ในเหตุการณ์ หรือผู้บาดเจ็บที่รู้สึกตัวดี
2) ซักถามอาการสาเหตุผิดปกติหลังได้รับอุบัติเหตุ เช่น ปวดศีรษะ คลื่นไส้ อาเจียน ปวดมากที่บริเวณใด ฯลฯ
3) ตรวจร่างกายผู้บาดเจ็บทุกครั้ง ก่อนให้การปฐมพยาบาล โดยตรวจตั้งแต่ศีรษะจรดปลายเท้า เพื่อค้นหาสิ่งผิดปกติที่เกิดขึ้น เช่น อาการบวม บาดแผล กระดูกหัก เป็นต้น

1.2 ช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ โดยช่วยเป็นลำดับขั้นดังนี้

1) ถ้าผู้บาดเจ็บอยู่ในบริเวณที่มีอันตราย ต้องเคลื่อนย้ายออกมาก่อน เช่น ตึกพังถล่มลงมา ไฟไหม้ในโรงภาพยนต์ เป็นต้น

2) ช่วยชีวิต โดยจะตรวจดูลักษณะการหายใจ ว่ามีการอุดตันของทางเดินหายใจหรือไม่ หัวใจหยุดเต้นหรือไม่ ถ้ามีก็ให้รีบช่วยกู้ชีวิต ซึ่งจะกล่าวในตอนต่อไป
3) ช่วยมิให้เกิดอันตรายมากขึ้น ถ้ามีกระดูกหักต้องเข้าเฝือกก่อน เพื่อมิให้มีการฉีกขาดของเนื้อเยื่อมากขึ้น ถ้ามีบาดแผลต้องคลุมด้วยผ้าสะอาด เพื่อมิให้ฝุ่นละอองเข้าไปทำให้ติดเชื้อ ในรายที่สงสัยว่ามีการหักของกระดูกสันหลัง ต้องให้อยู่นิ่งที่สุด และถ้าจะต้องเคลื่อนย้าย จะต้องให้แนวกระดูกสันหลังตรง โดยนอนราบบนพื้นไม้แข็ง มีหมอน หรือผ้าประคองศีรษะ มิให้เคลื่อนไหว ให้คำปลอบโยนผู้บาดเจ็บ ให้กำลังใจ อยู่กับผู้บาดเจ็บตลอดเวลา พลิกตัว หรือจับต้องด้วยความอ่อนโยน และระมัดระวัง ไม่ละทิ้งผู้บาดเจ็บ อาจต้องหาผู้อื่นมาอยู่ด้วยถ้าจำเป็น

10.1.1 อุปกรณ์ปฐมพยาบาล

ในสถานที่ทำงานของลูกจ้าง ให้นายจ้างจัดให้มีสิ่งจำเป็นในการปฐมพยาบาลและการรักษาพยาบาล ดังต่อไปนี้

สถานที่ทำงานที่มีลูกจ้างทำงานตั้งแต่สิบคนขึ้นไป ต้องจัดให้มีเวชภัณฑ์และยาเพื่อใช้ในการปฐมพยาบาลในจำนวนที่เพียงพอ อย่างน้อยตามรายการดังต่อไปนี้

(ก) กรรไกร
(ข) แก้วยาน้ำ และแก้วยาเม็ด
(ค) เข็มกลัด
(ง) ถ้วยน้ำ
(จ) ที่ป้ายยา
(ฉ) ปรอทวัดไข้
(ช) ปากคีบปลายทู่
(ซ) ผ้าพันยืด
(ฌ) ผ้าสามเหลี่ยม
(ญ) สายยางรัดห้ามเลือด
(ฎ) สำลี ผ้าก๊อซ ผ้าพันแผล และผ้ายางปลาสเตอร์ปิดแผล
(ฏ) หลอดหยดยา
(ฐ) ขี้ผึ้งแก้ปวดบวม
(ฑ) ทิงเจอร์ไอโอดีน หรือโพวิโดน-ไอโอดีน
(ฒ) น้ำยาโพวิโดน-ไอโอดีน ชนิดฟอกแผล
(ณ) ผงน้ำตาลเกลือแร่
(ด) ยาแก้ผดผื่นที่ไม่ได้มาจากการติดเชื้อ

(ต) ยาแก้แพ้

(ถ) ยาทาแก้ผดผื่นคัน

(ท) ยาธาตุน้ำแดง

(ธ) ยาบรรเทาปวดลดไข้

(น) ยารักษาแผลน้ำร้อนลวก

(บ) ยาลดกรดในกระเพาะอาหาร

(ป) เหล้าแอมโมเนียหอม

(ผ) แอลกอฮอล์เช็ดแผล

(ฝ) ขี้ผึ้งป้ายตา

(พ) ถ้วยล้างตา

(ฟ) น้ำกรดบอริคล้างตา

(ภ) ยาหยอดตา

จัดให้มียานพาหนะที่พร้อมที่จะนำผู้ได้รับบาดเจ็บ ส่งสถานโรงพยาบาลใกล้เคียง เพื่อให้ผู้ได้รับ บาดเจ็บ ได้รับการรักษาพยาบาลได้โดยทันท่วงที

10.2 แผนงานการจัดการ สุขาภิบาล ภายในโครงการก่อสร้าง

การสุขาภิบาล เป็นวิธีการทางสุขอนามัยของการส่งเสริมสุขภาพ โดยผ่านการป้องกันมนุษย์ มิให้สัมผัสกับภัยจากปฏิกูล เช่นเดียวกับการบำบัด และการกำจัดที่เหมาะสมของของเสีย และน้ำเสีย เพื่อป้องกันไม่ให้เป็นแหล่งเพาะเชื้อ และโรคติดต่อ เพื่อส่งเสริมให้คนงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องมีสุขภาพ ร่างกาย และจิตใจที่ดีในการทำงาน การกำจัดไม่ถูกวิธี จะทำให้เกิดการปนเปื้อน กลายเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุง แมลงวัน หรือแมลงนำโรคอื่นๆ ได้ เป็นแหล่งสะสมเชื้อโรค ก่อให้เกิดกลิ่นเหม็น และผลต่อทัศนียภาพไม่งามตา โดยบริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) ได้ให้ความใส่ใจ และเห็นความสำคัญต่อปัจจัย ที่จะทำให้พนักงานทุกคน ทุกระดับได้ มีความเป็นอยู่ในโครงการที่ดี เหมาะสม และถูกสุขลักษณะอนามัย ซึ่งทางโครงการจะต้องจัดการตามมาตรการดังต่อไปนี้

1.1) จัดห้องน้ำ ห้องส้วมให้ถูกต้องตามสุขลักษณะแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยต้องทำบ่อเกรอะ บ่อซึม บำบัดก่อนที่จะปล่อยลงท่อระบายน้ำ สาธารณะ

1.2) จำนวนห้องน้ำ ห้องส้วม ให้คิดตามจำนวนคนงานที่มีในโครงการ โดยแยกระหว่างสุขาชายและสุขาหญิงให้เพียงพอ ต่อ จำนวนพนักงาน

1.3) ห้องน้ำห้องส้วม ต้องสร้างในลักษณะมิดชิดและมีหลังคาป้องกันผู้ใช้เปียก เนื่องจากฝนตก หรือ ถูกสิ่งของหล่นใส่ รวมทั้งจัดให้มีแสงสว่างจากธรรมชาติ หรือหลอดไฟฟ้า และต้องดูแลทำความสะอาดรักษาห้องสุขาเหล่านี้ ให้สะอาด ถูกสุขลักษณะอยู่เสมอ

1.4) สำหรับอาคารสูง ต้องจัดการอำนวยความสะดวกห้องน้ำ ห้องส้วมไว้ เท่าที่จะทำได้ โดยไม่ควรให้ผู้ปฏิบัติงานต้องเดินขึ้น/ ลงเกิน 5 ชั้น หรือให้ดูตามความเหมาะสมสภาพหน้างาน

1.5) ต้องมีแผนงาน และตารางวันเวลาในการฉีดฆ่าเชื้อโรคโควิด 19 ในอาคารสำนักงานชั่วคราว สโตร์ ที่พักรับประทานอาหาร สำหรับคนงาน ที่พักผ่อนสำหรับคน ห้องน้ำ

1.6) ต้องมีแผนงานและตารางเวลาในการฉีดพ่นกำจัดยุง ประจำโครงการ

1.7) การต่อท่อระบายเข้าบ่อเกรอะ บ่อซึม ต้องเป็นไปตามเทศบัญญัติที่กำหนดไว้ ไม่ปล่อยน้ำเสียลงในลำราง หรือท่อระบายน้ำสาธารณะโดยตรงเด็ดขาด ต้องผ่านการบำบัดก่อนปล่อยน้ำออกสู่ลำรางสาธารณะ

1.8) จัดให้มีอ่างล้างถ้วย ชาม ภาชนะ ให้เป็นกิจจะลักษณะ เพื่อให้ถูกสุขอนามัย พร้อมด้วยทำอ่างล้างมือ ล้างหน้าพร้อม โดยอยู่ไม่ไกลจากสถานที่ปฏิบัติงานมากนัก

1.9) ต้องจัดให้มีน้ำดื่มที่สะอาด และพอเพียงให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในช่วงเวลาปฏิบัติงาน ให้คนงานนำแก้ว หรือขวดมารองน้ำ ห้ามใช้แก้ว หรือภาชนะร่วมกัน และเครื่องกรองน้ำต้องเปลี่ยนไส้กรอง ตามกำหนด

1.10) จัดให้มีพื้นที่พักผ่อนสำหรับคนงาน ห้ามมิให้คนงาน เข้าพักผ่อนนอกสถานที่ที่ไม่ได้จัดไว้ให้ ยกเว้นกรณีที่ต้องรักษาระยะห่าง โรคระบาด อนุญาตให้รับประทานอาหาร และพักผ่อน นอกเหนือจากพื้นที่ที่กำหนด แต่ต้องเป็นพื้นที่ที่ปลอดภัย และต้องรักษาความสะอาดทิ้งขยะให้เป็นที่เป็นทาง

หมวดที่ 11

การจัดส่งหลักฐานวิเคราะห์ข้อมูลการสอบสวนอุบัติเหตุ

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการไต่สวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุ เพื่อค้นหาสาเหตุและต้นเหตุที่แท้จริงของอุบัติเหตุ เกิดจากความผิดพลาดขั้นตอนใด และบุคคลใดต้องแก้ไขปรับปรุงไม่ให้เกิดซ้ำ

แนวทางปฏิบัติ

11.1 การรายงานอุบัติเหตุและการสอบสวนวิเคราะห์อุบัติเหตุ

การรายงานอุบัติเหตุ และการสอบสวนวิเคราะห์อุบัติเหตุ เป็นพื้นฐานที่สำคัญของการบริหารความปลอดภัย ในการหาสาเหตุของอุบัติเหตุ เพื่อใช้ป้องกันอุบัติเหตุในลักษณะคล้ายกัน

การวิเคราะห์อุบัติเหตุให้ข้อมูลที่มีค่าแก่ฝ่ายบริหาร เกี่ยวกับสาเหตุหลัก ของอุบัติเหตุ และช่วยฝ่ายบริหารในการตัดสินใจว่า ควรจะเพ่งจุดสนใจในการปรับปรุงความปลอดภัยที่จุดใด

แนวทางปฏิบัติที่ดีที่ใช้สำหรับการไต่สวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุเป็นหัวใจของการบริหารความปลอดภัยที่เหมาะสม

11.2 แผนการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุ

กรณีเกิดอุบัติเหตุไม่ว่าจะมีบุคคลบาดเจ็บหรือไม่ก็ตามขอให้ใช้แนวทางปฏิบัติต่อไปนี้ :

11.2.1 คนงานที่บาดเจ็บ, ผู้เห็นเหตุการณ์

คนงานที่บาดเจ็บหรือผู้เห็นเหตุการณ์ต้องแจ้งโฟร์แมนที่อยู่ใกล้ที่สุดทันที โดยต้องรายงาน ตามนี้

สอบสวนจากผู้ประสบเหตุ ผู้เห็นเหตุการณ์

1) <u>ลักษณะของงานที่ผู้ประสบเหตุทำอยู่ขณะนั้น</u> เช่นทำงานบนที่สูง ทำงานสกัด ทำงานอับอากาศ
2) <u>ลักษณะของการเกิดจากอุบัติเหตุ</u> เช่น คน ทรัพย์สิน ชุมชน สิ่งแวดล้อม ได้รับผลกระทบ
3) <u>ผลกระทบเกิดจากสิ่งใด ดังต่อไปนี้</u>

3.1 เกิดจากลักษณะการกระทำของคน เช่นตนเองทำให้ตนเองบาดเจ็บ ตนเองทำให้คนอื่นบาดเจ็บ พฤติกรรมขณะเกิดอุบัติเหตุ ใส่หรือไม่ใส่อุปกรณ์ป้องกัน ฝ่าฝืนหรือไม่รู้

3.2 เกิดจากเครื่องจักร เช่นหนีบ กระแทก กด ดัน ดึง จนทำให้คนบาดเจ็บทรัพย์สินเสียหาย

3.3 เกิดจากอุปกรณ์ เช่นอุปกรณ์ชำรุด เสื่อมสภาพ อุปกรณ์ไม่พร้อมใช้งาน ไม่มีอุปกรณ์ป้องกัน มีแต่ใช้งานไม่ได้ ถอด รื้อถอนอุปกรณ์ผิดไปจากข้อกำหนดหรือแบบแปลน

3.4 วิธีการ เช่นไม่มีการตรวจสอบการใช้สลิงยกวัสดุ ทำให้สลิงขาด ไม่มีขั้นตอนการยกย้ายวัสดุด้วยเครนทำให้เครนคว่ำ ไม่มีรายการคำนวณทำให้นั่งร้านถล่ม

3.5 การบริหารจัดการ เช่นไม่มีแบบฟอร์ม/ ขั้นตอนการขออนุมัติใช้แบบฟอร์มขออนุญาตทำงาน ประกายไฟทำให้ไฟไหม้ ไม่มีแบบประเมินความเสี่ยงงานขุดดิน ทำให้คนงานทำงานในหลุม ถูกดินหล่นทับ ไม่มีระบุหน้าที่ทำรับผิดชอบเป็นหนังสือชัดเจนทำให้เกิดอุบัติเหตุ

4) <u>ลักษณะการแจ้งเหตุการณ์</u>

4.1 ลักษณะของเหตุการณ์ ใคร ทำอะไร กับใคร ที่ไหน เมื่อไหร่ ทำไม อย่างไร

4.2 ลักษณะของเหตุการณ์

11.2.2 โฟร์แมน

เมื่อได้รับแจ้ง, โฟร์แมนที่อยู่ใกล้ที่สุดต้องเตรียมการต่อไปนี้โดยทันที

1) ดำเนินการปฐมพยาบาลคนงานที่บาดเจ็บ
2) เคลื่อนย้ายสิ่งที่เป็นสาเหตุ หรือดำเนินการให้ไม่เกิดอันตราย
3) เตรียมส่งคนงานที่บาดเจ็บ ไปโรงพยาบาล/ คลีนิคหมอ, ทั้งนี้ขึ้นกับความรุนแรงของการบาดเจ็บ และบริการทางการแพทย์ที่มีอยู่ ณ เวลานั้น
4) แจ้งผู้จัดการโครงการด้วยวาจาเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้
5) ดำเนินการไต่สวนอุบัติเหตุร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย/ ผู้ควบคุมงาน และสอบถามคนงานที่บาดเจ็บ/ ผู้เห็นเหตุการณ์ เพื่อให้ทราบว่าเกิดอุบัติเหตุได้อย่างไร
6) ทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุที่หน้างาน ในแบบฟอร์ม SM-FOR-14 ที่ใช้เป็นมาตรฐาน
7) ให้แน่ใจว่า ได้ทำสำเนารายงานฉบับนี้ เสนอผู้จัดการโครงการ และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย/ ผู้ควบคุมงาน
8) ตรวจสอบอีกครั้งหนึ่งให้มั่นใจว่าการดำเนินการแก้ไขทุกข้อได้รับการปฏิบัติเพื่อป้องกันการเกิดเหตุการณ์ซ้ำ อีก

11.2.3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

1) พิจารณารายงานการเกิดอุบัติเหตุทุกรายงานที่ส่งถึงตน
2) รายงานผู้จัดการโครงการ และผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัย
3) พิจารณา และถกปัญหาอุบัติเหตุทุกปัญหา ในการประชุมความปลอดภัยประจำเดือน
4) ทำรายงานเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยโดยใช้แบบฟอร์ม (จป.ว) ทุก 3 เดือน ยื่นต่อสำนักงานเขตฯ และสำเนาส่งไปยังผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัย (สำนักงานใหญ่)

11.2.4 ผู้จัดการโครงการ

1) สั่งการพนักงานสำนักงานสนาม/ ผู้รับเหมาช่วงที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อดำเนินการต่อไป หากจำเป็น

11.2.5 คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน

1) พิจารณาอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทั้งหมดในระหว่างการประชุมความปลอดภัยประจำเดือน
2) แนะนำมาตรการป้องกันที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการเกิดเหตุการณ์ในลักษณะเดียวกันอีก

11.2.6 ผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพและความปลอดภัย

1) พิจารณารายงานการเกิดอุบัติเหตุที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยส่งมา
2) รายงานไปยังสำนักงานความปลอดภัยในการทำงาน ตามข้อกำหนดตามกฎหมาย เกี่ยวกับความปลอดภัย

11.3 แนวทางการไต่สวน และการวิเคราะห์

11.3.1 ลักษณะการแจ้งเหตุบาดเจ็บ เช่นที่อวัยวะร่างกายส่วนใดผิดรูป อวัยวะแตกหัก ชีพจรการเต้นหัวใจ

11.3.2 ลักษณะสถานที่เกิดเหตุ มีอันตรายหรือไม่ ผู้ช่วยเหลือ พร้อมหรือไม่ อุปกรณ์ช่วยเหลือ ผู้ถูกช่วยเหลือถูกวิธี และปลอดภัยจากการช่วยเหลือหรือไม่ เช่นสภาพพื้นที่น้ำขัง คนถูกไฟฟ้าช๊อต ผู้ช่วยเหลือเข้าไปช่วยเหลือถูกไฟฟ้าช๊อตด้วย คนหมดสติในพื้นที่อับอากาศ ผู้ลงไปช่วยเหลือสูดดมสารเคมีหมดสติร่วม ผู้ประสบเหตุตกจากที่สูง ผู้ช่วยเหลือผิดวิธีทำให้กระดูกหักซ้ำ

11.3.3 การแจ้งรายงานผลของเหตุการณ์ ตัวอย่าง เกิดเหตุไฟไหม้

- สาเหตุไฟไหม้สิ่งของอะไร สารเคมี กระดาษ สารไวไฟ
- ต้นเหตุเกิดจากไฟฟ้าลัดวงจร คนงานเชื่อมไม่ป้องกัน
- ลักษณะของเหตุการณ์ เกิดควันดำ ควันเป็นสีเหลือง, ดำ, แดง ม้วนหรือไม่ม้วน
- สถานที่เกิดเหตุ ห้อง ชั้น อาคาร ลักษณะอาคาร
- การป้องกันช่วยเหลือเบื้องต้น ณ.ปัจจุบัน เช่นกั้นพื้นที่อันตราย ทีมดับเพลิงเบื้องต้น กั้นคนที่ไม่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่
- ชื่อ-นามสกุลผู้แจ้ง เบอร์โทรศัพท์โทรกลับ บริษัทสังกัด นิติบุคคล บุคคลธรรมดา วันที่แจ้ง ชื่อ-นามสกุลผู้รับแจ้ง วันเดือนปี เวลาที่แจ้ง

11.3.4 อำนาจการตัดสินใจตามลำดับชั้นให้ไปดูที่หมวด 8

11.3.5 แบบสอบสวนอุบัติเหตุ ให้กรอกรายละเอียดให้ครบ กรณีเสียชีวิต ให้หน่วยงานรายงานต่อส่วนงานความปลอดภัย สำนักงานใหญ่ ตามแบบฟอร์มเอกสาร FM-SM-02

11.4. เอกสารที่จะนำมาวิเคราะห์ร่วม

11.4.1 รายละเอียด ขอบข่าย ความรับผิดชอบในสัญญาจ้างเหมา (ถ้าจำเป็น)

11.4.2 รายละเอียดพนักงานของผู้รับเหมา OPS -22

11.4.3 ใบขออนุญาตทำงานของผู้รับเหมาเฉพาะงานนั้นๆ หรือพนักงานที่เกี่ยวข้อง

11.4.4 เอกสารใบผ่านอบรมของคนงานและผู้รับเหมา

11.4.5 แบบประเมินความปลอดภัยโครงการ

11.4.6 บทบาทความรับผิดชอบตามคู่มือ ระเบียบ คำสั่ง ของบริษัทฯ กำหนดมาตรฐาน กฎหมายกำหนดไว้

11.4.7 แบบฟอร์มตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ ทั้งรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน

11.4.8 หนังสือรับรองเครื่องจักร เครื่องมือ รายการคำนวณ แบบแปลน

11.4.9 บันทึกการประชุม รายการแก้ไข แบบประเมินความพึงพอใจ และข้อร้องเรียนของผู้ว่าจ้าง บริษัทที่ปรึกษา บ้านข้างเคียง หน่วยงานราชการ

11.4.10 มาตรการป้องกันและลดความเสี่ยง แบบประเมินความเสี่ยง แผนงาน แผนป้องกัน แผนฝึกอบรม และเอกสารแจ้งความต้องการฝึกอบรม การมอบหมายงาน

11.4.11 บันทึกค่าใช้จ่าย การปรับปรุง ซ่อมแซมรักษาพยาบาล ค่าชดเชยต่างๆ จากความเสียหาย หรือบาดเจ็บ

11.4.12 จำนวนวันหยุดงาน ชั่วโมงสูญเสีย

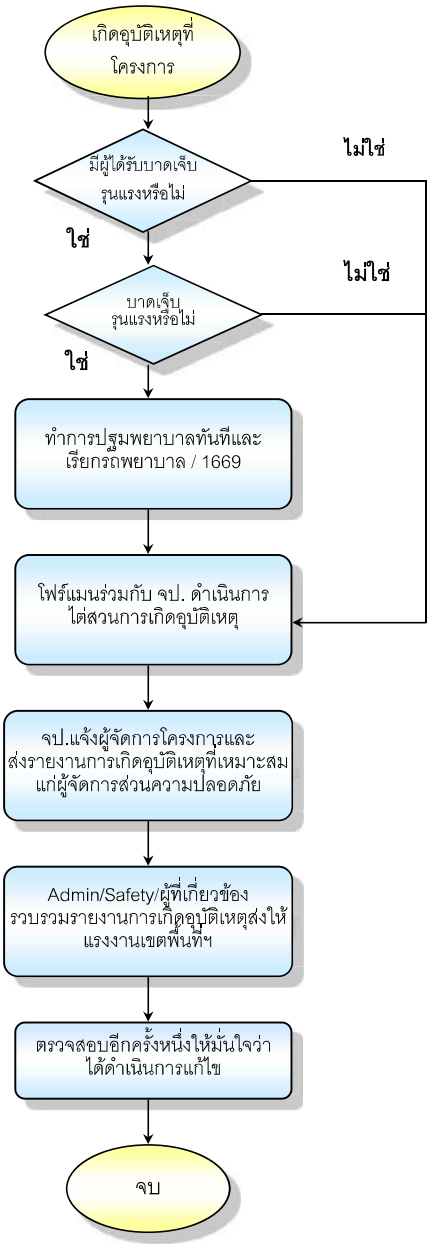
11.5 สิ่งที่นำมาวิเคราะห์ผลของการสอบสวนอุบัติเหตุ เพื่อการหาผู้กระทำให้เกิดเหตุเสียหาย

11.5.1 ฝ่าฝืน จงใจ ตั้งใจกระทำผิด หลีกเลี่ยงที่จะอบรม เคย หรือผ่านการอบรม แต่ฝ่าฝืน รื้อถอน ทำลาย ลัดขั้นตอน ไม่ใช้แบบฟอร์มเอกสารที่กำหนดไว้ ตัวเองเป็นสาเหตุของอุบัติเหตุของคนอื่น

11.5.2 ไม่รู้ ไม่เคยฝึกอบรม พนักงานเข้าทำงานใหม่ไม่เกิน 2 สัปดาห์ บุคคลภายนอก ส่งสินค้า อยู่ระหว่างดำเนินการขอฝึกอบรม ความไม่พร้อมของหน่วยฝึกอบรม คนอื่นทำให้เกิดอุบัติเหตุแก่ตน ตนทำให้เกิดอุบัติเหตุแก่ตน

11.5.3 รู้กฎระเบียบ ปฏิบัติตามขั้นตอนถูกต้อง แต่พลั้งเผลอ ไม่มีประวัติการทำผิด หลงลืม ภัยธรรมชาติ

แผนดำเนินการเมื่อเกิดอุบัติเหตุที่ใช้สำหรับการไต่สวนและการวิเคราะห์



หมวดที่ 12

มาตรการจัดการ สภาพแวดล้อมในโครงการ และการจัดการขยะ การจัดวางวัสดุ

การตรวจสอบ และการควบคุมดูแลสภาพการทำงานของงานก่อสร้างโดยทั่วไปแล้ว สภาพหน้างานจะมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาในการทำงาน ซึ่งการควบคุมดูแลที่จะส่งผลให้ได้ประสิทธิภาพในการทำงาน จะต้องได้รับความร่วมมือระหว่างฝ่ายบริหาร ฝ่ายปฏิบัติการ ฝ่ายตรวจสอบ และประสานงาน และผู้รับเหมาช่วง ซึ่งจะส่งผลดีกับการทำงาน เพื่อให้เกิดการปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงสภาพการทำงานให้ดี และปลอดภัยจากการทำงานประจำวัน ซึ่งการกำกับดูแลจะได้ผล ขึ้นอยู่กับการทำงานของทุกฝ่ายให้ความสำคัญกับมาตรการดังกล่าวนี้

12.1 สภาพแวดล้อมภายในโครงการ

1. บริเวณปากทางเข้า-ออก ต้องปิดทึบตลอดเวลา เปิดเฉพาะเมื่อมีรถเข้า-ออก และรักษาพื้นผิวให้สะอาด ปราศจากเศษหิน ดินทราย หรือฝุ่น ตกค้าง จนก่อสร้างแล้วเสร็จ
2. จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบริเวณทางเข้าออกโครงการตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อตรวจสอบมิให้บุคคล ภายนอกเข้า-ออกภายในโครงการ โดยไม่ได้รับอนุญาต
3. จัดให้มีพนักงานทำความสะอาดคอยกวาดเศษดิน ทราย ที่ตกหล่นอยู่บริเวณทางเข้า-ออกโครงการตลอดจนพื้นที่ข้างเคียง โดยในกรณีที่มีเศษดิน เปียกตกหล่นให้ทำความสะอาดโดยใช้น้ำฉีด และกวาดพื้นให้สะอาดโดยทันที

4. ติดป้าย “ใช้ความเร็วไม่เกิน 20 กิโลเมตร/ ชั่วโมง” บริเวณด้านหน้าทางเข้า-ออกโครงการ เพื่อจำกัดความเร็วของรถยนต์ และลดระดับความดังของเสียงจากรถยนต์

5. จัดให้มีพื้นที่ล้างล้อรถก่อนออกจากโครงการทุก ครั้ง โดยทำเป็นบ่อล้างล้อรถ มีเหล็กทั้งทางขึ้นและ ลง เพื่อขูดดินออกจากล้อรถ

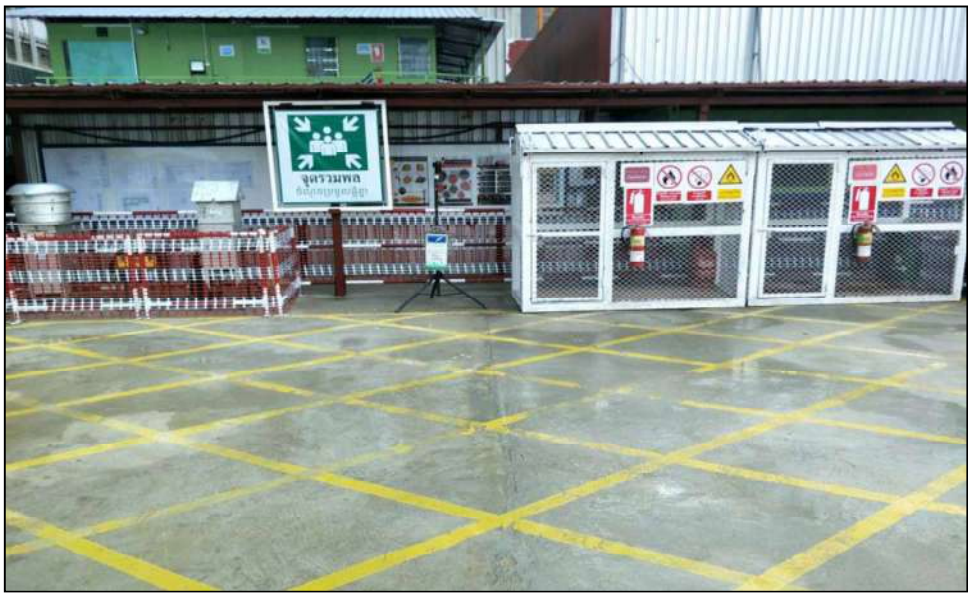
6. จัดระบบการจราจรภายในโครงการให้เหมาะสมกับ สภาพการจราจรภายนอก และจัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวย ความสะดวกบริเวณทางเข้า-ออก โดยเฉพาะชั่วโมง เร่งด่วน เพื่อลดการระบายมลสารทางอากาศจากการ จราจร

7. ในการก่อสร้างต้องขับรถด้วยความระมัดระวังเป็น พิเศษโดยเฉพาะช่วงที่ผ่านชุมชนและจุดที่เข้า-ออกพื้นที่โครงการ หากการขนส่งของโครงการ ก่อความเสียหายต่อถนนสาธารณะ ตามเส้นทางการขนส่งต้องจัดให้มีการซ่อมแซมโดยทันที

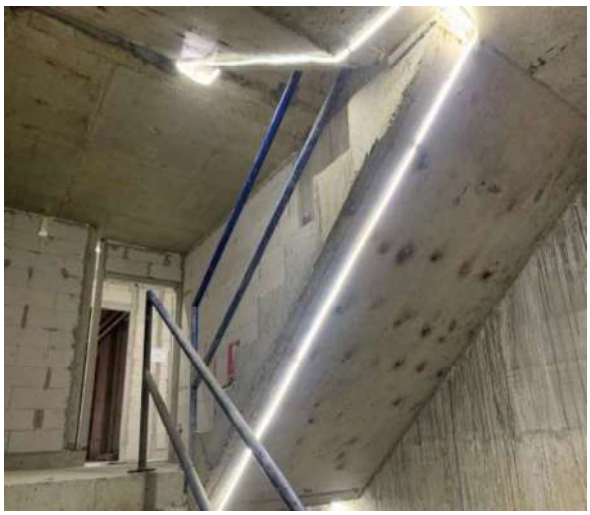
8. จัดหาแผ่นเหล็กอย่างหนา ปูให้ทั่วบริเวณภายในพื้นที่โครงการ ที่มีรถวิ่งผ่าน เพื่อป้องกันรถจมโคลนในช่วงฝนตก

9. ตรวจสอบ ดูแลระบบจ่ายน้ำ และระบบเส้นท่อประปาให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ หากพบว่ามีการชำรุดให้รีบแก้ไข ทันที
10. จัดให้มีการตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้งานของระบบป้องกันอัคคีภัยทุกชิ้นอย่างสม่ำเสมอ ตามคำแนะนำของผู้ผลิต ให้สามารถใช้การได้อยู่เสมอ หากพบว่ามีการเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ให้รีบดำเนินการแก้ไขทันที

11. ในกรณีเกิดเพลิงไหม้ ให้อพยพผู้เข้าใช้บริการในอาคาร มาไว้ยังจุดรวมพล และประสานกับตำรวจท้องที่ และสถานีตำรวจดับเพลิงในพื้นที่รับผิดชอบ และใกล้เคียง เข้ามาเคลียร์พื้นที่ และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติการ เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้

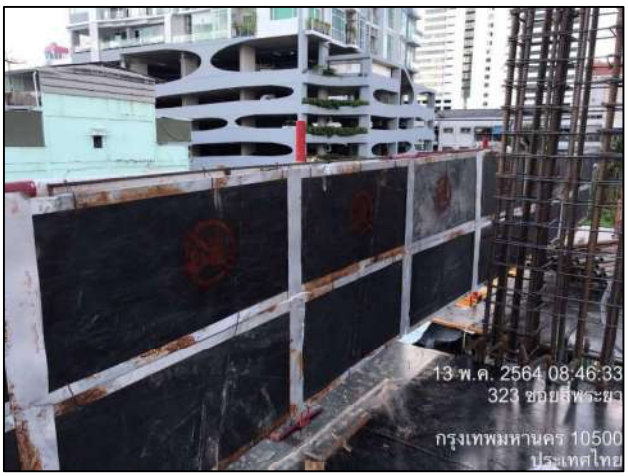


12. จัดให้มีแสงสว่างที่พอเพียงทั่วทั้งอาคาร และในที่ปฏิบัติงานตลอดบริเวณ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ทางเดินและช่องบันได รวมทั้งที่ซึ่งอาจเกิดอันตราย ถ้าขาดแสงสว่าง โดยหลอดไฟให้แสงสว่าง ต้องให้ความเข้มของแสงไม่น้อยกว่า 50 ลักซ์



13. ตรวจสอบไฟส่องสว่างภายในโครงการ ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ หากชำรุดให้ดำเนินการแก้ไขทันที โดยดัชนีที่ตรวจวัด คือสภาพการใช้งาน หรือความชำรุดทุก 1 เดือน ตลอดระยะเวลาเปิดดำเนินการ

14. ติดตั้งระบบโทรทัศน์วงจรปิดที่จุดสำคัญๆ ของอาคาร เช่น ทางเข้า-ออกอาคาร ทางเดินภายในอาคาร ถนน และลานจอดรถของโครงการ
15. ในช่วงขึ้นโครงสร้าง จัดให้มีกำแพงกันเสียงชั่วคราวที่ สามารถเคลื่อนย้ายได้ โดยรอบแหล่งกำเนิดเสียง จากการก่อสร้างชั้นต่างๆ



16. ติดตั้งแผงกันตกตลอดแนว ใต้ชั้นที่กำลังก่อสร้าง เพื่อป้องกันเศษวัสดุร่วงหล่น
17. ระหว่างก่อสร้างหากกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้เกิดกลิ่น แสง รังสี เสียง ความร้อน สิ่งมีพิษ ความสั่นสะเทือน ฝุ่น ละออง เขม่า เถ้า หรือกรณีอื่นใด จนเป็นเหตุให้เสื่อม หรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ อาจก่อให้เกิดความรำคาญ และเดือดร้อนแก่ผู้อยู่อาศัยบริเวณใกล้เคียง หรือผู้ที่ต้องประสบกับเหตุนั้น ผู้รับเหมา ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง เจ้าของงาน ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครอย่างเคร่งครัด

12.2 มาตรการการจัดวางวัสดุที่ปลอดภัย

1. ต้องจัดเก็บวัสดุให้อยู่ห่างจากสภาพแวดล้อม หรือปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพของวัสดุ เช่นความร้อน ความอับชื้น เป็นต้น
2. กำหนดพื้นที่การจัดเก็บ อย่างเหมาะสมชัดเจน และแยกประเภทตามลักษณะของวัสดุ หรือผลิตภัณฑ์ เพื่อไม่ให้วัสดุต่างชนิดจัดเก็บปะปนกัน
3. การจัดเก็บวัสดุภายในอาคาร ต้องให้ห่างจากขอบริมอาคาร ไม่น้อยกว่า 2 เมตร
4. การจัดวางชั้นเก็บ ต้องเป็นพื้นราบไม่ลาดเอียง และต้องมีป้ายหรือเครื่องหมายกำกับวัสดุที่จัดเก็บให้เห็น อย่างชัดเจน
5. กรณีที่ต้องการวางวัสดุซ้อนกัน ให้วางวัสดุที่หนักกว่าอยู่ด้านล่าง และวัสดุที่เบากว่าวางซ้อนด้านบน
6. ห้ามวางวัสดุซ้อนกันสูงเกินกว่า 1.50 เมตร เมื่อต้องยกเคลื่อนย้ายด้วยแรงคน

7. ห้ามวางวัสดุซ้อนกัน สูงเกินกว่า 3 เมตร เมื่อใช้โฟลค์ลิฟท์ในการยกเคลื่อนย้าย วัสดุที่จัดวางต้องวางอย่างเป็นระเบียบมั่นคงไม่เอียง หรือมีโอกาสโค่นล้มได้ง่าย
8. วัสดุที่เคลื่อนไหวบ่อย ให้จัดเก็บด้านหน้า เพื่อความสะดวกในการรับเข้า และจ่ายออก
9. ห้ามวางวัสดุที่มีลักษณะเป็นท่อหลอดยาว หรือแท่งยื่นออกมาที่ทางเดิน เพราะอาจก่อให้เกิดอันตรายกับผู้ปฏิบัติงาน
10. การจัดเก็บวัสดุที่เป็นท่อ หรือถังกลมในแนวนอน ให้จัดหาวัสดุมาค้ำ หรือหนุนไว้ เพื่อป้องกันการกลิ้งหรือเคลื่อนที่ การจัดวางวัสดุที่มีลักษณะเป็นถังซ้อนกัน จะต้องนำไม้กระดาน หรือไม้อัดมารองกั้นระหว่างชั้น
11. วัสดุที่มีบรรจุภัณฑ์เป็นกระดาษ ต้องจัดเก็บภายในอาคาร
12. กรณีที่เปิดกล่องลังไม้ ต้องทำการพับ หรือเก็บหัวตะปูให้ครบทุกตัว
13. การจัดเก็บวัสดุ พึงระลึกไว้เสมอว่า ต้องไม่กีดขวางเส้นทางหนีไฟ และอุปกรณ์ฉุกเฉิน ในกรณีเกิดเพลิงไหม้
14. ไม่วางกอง หรือเก็บวัสดุเครื่องมือ เครื่องใช้ ชิ้นส่วนโครงสร้างในที่สาธารณะ นอกจากขออนุญาตจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครก่อน และต้องมีการป้องกันอันตรายต่อบุคคล และทรัพย์สิน รวมทั้งติดตั้งไฟให้สว่างเพียงพอในเวลากลางคืน

12.3 มาตราการการจำกัดฝุ่น

มาตรการป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง ดังนี้

1. บริเวณโดยรอบการก่อสร้าง ต้องจัดทำรั้วทึบแข็งแรงสูงไม่น้อยกว่า 6 เมตร รอบสถานที่ก่อสร้าง และมีสิ่งปกคลุมทางเดิน สำหรับป้องกันวัสดุตกหล่นลงในที่สาธารณะ
2. ตรวจสอบเครื่องจักรกลที่ใช้ในการก่อสร้างให้อยู่ใน สภาพดีอยู่เสมอ เพื่อลดการเกิดเขม่า และควัน
3. จัดให้มีผ้าใบก่อสร้าง (Mesh Sheet) คลุมอาคาร เท่ากับความสูงอาคาร ณ ขณะก่อสร้าง และต้องตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรง การฉีกขาดของผ้าใบ สม่ำเสมอ เพื่อลดการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง

4. ต้องดูแลความแข็งแรงของผ้าใบ โดยเฉพาะชั้นที่สูงมากขึ้น เพื่อป้องกันการปลิวตกหล่นของผ้าใบ
5. จัดให้มีการฉีดสเปรย์น้ำตามบริเวณขอบรั้ว และด้านในสถานที่ก่อสร้าง เพื่อเป็นการดักฝุ่น และทำความสะอาดพื้นที่ก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันฝุ่นที่เกิดจากการก่อสร้าง มิให้ฟุ้งกระจายสู่ด้านนอกพื้นที่ก่อสร้าง

6. เลือกใช้วัสดุประกอบสำเร็จรูปหรือกึ่งสำเร็จรูปที่มี การหล่อคอนกรีตในพื้นที่โครงการน้อยที่สุด
7. จัดห้องเก็บเสียง และฝุ่นในการตัดการเจียรกระเบื้อง ปูพื้น และวัสดุต่างๆ พร้อมทั้งจัดอุปกรณ์กันเสียงและฝุ่นสำหรับคนงาน

8. การตัดกระเบื้องปูพื้นหรือผนังให้ใช้วิธีตัดเปียก โดยมีน้ำหล่อระหว่างใบพัด และกระเบื้อง เพื่อป้องกันฝุ่นละออง
9. ฉีดพรมน้ำทุกครั้งก่อนกวาดพื้น และทำความ สะอาดพื้นผิว เพื่อลดการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง

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

11. ถุงซีเมนต์ หรือเคมีภัณฑ์ที่ใช้ในการก่อสร้าง ต้องบรรจุในภาชนะที่ปิดมิดชิด และจัดเก็บอย่างถูกวิธี เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่น
12. การกองวัสดุที่มีฝุ่นต้องปิด หรือปกคลุม หรือเก็บในที่ปิดล้อมทั้งด้านบน และด้านข้าง อีก 3 ด้าน หรือฉีดพรมน้ำด้วย เพื่อที่จะให้ผิวเปียกอยู่เสมอ หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
13. การผสมคอนกรีตหรือปูน การไสไม้ การกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดมลพิษ ต้องทำในพื้นที่ที่คลุมด้วย ผ้าคลุม หรือในห้องที่มีหลังคา และผนังปิดด้านข้างอีก 3 ด้าน หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
14. ในการบรรทุกวัสดุก่อสร้าง ให้จัดหาวัสดุปิดคลุม ท้ายรถให้มิดชิด เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจาย และร่วงหล่นของวัสดุที่บรรทุก
15. เศษวัสดุเหลือใช้ ซากอาคารที่ทำการรื้อถอนออก จะต้องไม่มีการเก็บกองไว้ภายในพื้นที่หน้างาน โดยต้องจัดให้มีรถบรรทุกมารับไปกำจัดยังแหล่ง รองรับเพื่อไม่ให้เกิดการฟุ้งกระจายของฝุ่นเมื่อมีลมพัด
16. ดูแลสภาพถนนภายในพื้นที่โครงการให้สะอาด เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่น อันเนื่องมาจากการใช้ถนน

17. การขนย้ายวัสดุที่เป็นฝุ่น ให้เก็บรวบรวมใส่ถุง เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่น ก่อนที่จะรวบรวมกันขนออกจากหน่วยงานก่อสร้าง

12.4 มาตรการจัดการขยะ

1. จัดให้มีการขนย้ายเศษวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ออกจากสถานที่ก่อสร้างอยู่สม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการสะสม โดยรถบรรทุกที่ใช้ทำการขน ต้องมีการปิดคลุมด้วยผ้าใบให้มิดชิด เพื่อป้องกันเศษวัสดุตกหล่นบนถนนภายนอก หรือกระจายขณะรถวิ่ง

2. ให้มีภาชนะรองรับมูลฝอยที่ทนทาน และมีฝาปิดมิดชิด ประกอบด้วยถังรองรับมูลฝอย แบ่งประเภทของถังรองรับมูลฝอยเปียก มูลฝอยรีไซเคิล มูลฝอยอันตราย และถังรองรับมูลฝอยทั่วไป และกำชับให้คนงานคัดแยกมูลฝอย และทิ้งมูลฝอยลงใน ภาชนะรองรับแต่ละประเภท ที่จัดเตรียมไว้อย่างเคร่งครัด โดยคัดแยกมูลฝอยประเภท เศษกระดาษ เศษแก้ว กระป๋อง พลาสติก ออกจากมูลฝอยทั่วไป และนำไปขายให้แก่ผู้รับซื้อ

3. ตรวจสอบภาชนะรองรับมูลฝอยให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ และไม่ให้มีปัญหามูลฝอยล้นถัง หากพบว่ามีปัญหา ต้องติดต่อให้รถเก็บขนมูลฝอยเข้ามาเก็บขนทันที หรือเพิ่มถังรองรับมูลฝอยรองรับให้เพียงพอ

4. รวบรวมมูลฝอยแต่ละประเภท ใส่ถุงพลาสติกแบบใส มัดปากถุงแน่น ตรวจสอบไม่ให้มีรอยรั่ว เพื่อรอให้รถเก็บขนมูลฝอยมา เก็บขนได้สะดวก และใช้เวลาในการเก็บขนไม่มาก

5. จัดให้มีการขนย้ายเศษวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ออกจากสถานที่ก่อสร้างอยู่สม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการสะสม
6. ผู้รับเหมาช่วง ต้องเก็บเศษไม้ เศษวัสดุเหลือใช้ และขยะงานก่อสร้างต่าง ๆ ต้องรวบรวมเป็นพื้นที่ ให้เป็นระเบียบ ไม่ปล่อยให้กระจัดกระจาย เก็บรวบกองให้เรียบร้อย โดยต้องกองไว้ให้เป็นระเบียบ ไว้ที่หน้าลิฟต์ขนส่ง เพื่อเตรียมย้ายลงจากอาคารวันต่อวัน หรือหากยังมีปริมาณน้อย หรือลิฟต์ไม่ว่าง ให้นำขยะลง ภายใน 1-3 วัน แล้วต้องไม่ขวางทางเดินเข้าออกลิฟต์โดยสาร ไม่อนุญาตให้สะสมขยะไว้บนอาคาร เป็นเวลานาน

7. จัดให้มีพนักงานทำความสะอาดคอยกวาดเศษดิน ทราย ที่ตกหล่นอยู่บริเวณทางเข้า-ออกโครงการ ตลอดจนพื้นที่ข้างเคียง โดยในกรณีที่มีเศษดิน เปียกตกหล่นให้ทำความสะอาดโดยใช้น้ำฉีดและ กวาดพื้นให้สะอาดโดยทันที

8. ผู้รับเหมาของเจ้าของงาน ให้ประสานงานข้อตกลงเรื่องการจัดการขยะ กับทางผู้จัดการโครงการ

หมวดที่ 13

มาตรการการจัดการกับโรคระบาด

คำนำ

การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสที่ทำให้เกิดโรค โควิด –19 เป็นเรื่องที่ไม่มีใครคาดคิดมาก่อน ว่าจะเกิดการระบาดในวงกว้าง ส่งผลให้มีการเสียชีวิตมากมาย และมีผลกระทบอย่างมหาศาลต่อเศรษฐกิจ ทั้งในระดับครอบครัว ประเทศ และโลก อย่างไรก็ตาม เรื่องการป้องกันและควบคุมการได้รับเชื้อไวรัสนี้ ก็ไม่ใช่เรื่องที่เป็นไปไม่ได้ ยิ่งเป็นการดำเนินการในระดับสถานประกอบกิจการด้วยแล้ว ถือว่าอยู่ในขอบเขตที่ สามารถทำได้ไม่ยาก เพราะองค์ความรู้ในเรื่องการป้องกัน และควบคุมไม่ได้อาศัยเทคโนโลยีขั้นสูงแต่อย่างใด ความรู้ที่มีอยู่ในปัจจุบันสามารถที่จะป้องกันให้ลูกจ้างปลอดภัยจากการรับสัมผัสได้อย่างแน่นอน เพียงแต่ต้องอาศัยความร่วมมืออย่างจริงจังของนายจ้าง ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้าง ที่จะปฏิบัติมาตรการ ที่ได้มีการเสนอแนะไว้ในคู่มือ

วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อกำหนดการดำเนินการ เป็นแนวทางในการจัดทำ และดำเนินการป้องกัน

2.2 ลดการสุ่มเสี่ยงต่อผู้ปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวของในโครงการก่อสร้าง

ขอบข่าย แนวทางปฏิบัติครอบคลุมการดำเนินการ ป้องกันและลดผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงานในโครงการ รวมทั้งผู้มาติดต่อประสานงาน ภายในเขตก่อสร้าง ของโครงการ ตั้งแต่เข้าโครงการ จนกระทั่งออกจากโครงการไป

อ้างอิง

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

13.1 มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อ โควิด19 ประจำโครงการก่อสร้างต่าง ๆ

13.1.1 การจัดการควบคุม บริเวณทางเข้าโครงการก่อสร้าง

1) ผู้ที่จะเข้าในโครงการ จะต้องผ่านการคัดกรอง และดำเนินการตามระเบียบของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
2) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ พนักงานทุกคน และบุคคลภายนอกที่เข้ามา ต้องสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า100% ตลอดเวลา ห้ามคนไม่สวมหน้ากากเข้ามาในโครงการ
3) จัดให้มีจุดวางแอลกอฮอล์ หรือเจลล้างมือ ให้บริการอย่างเพียงพอ ในบริเวณจุดคัดกรองทางเข้า-ออก ของโครงการ
4) การตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย บริเวณประตูโครงการ ผู้ที่จะเข้าโครงการจะต้องผ่านการตรวจเช็คอุณหภูมิร่างกาย ด้วยเครื่องวัดอุณหภูมิที่ได้มาตรฐานอุตสาหกรรม ก่อนเข้าโครงการทุกคน หากตรวจพบว่า มีอุณหภูมิร่างกายเกินกว่าที่ข้อแนะนำของกรมควบคุมโรค ซึ่งระบุว่ามีแนวโน้มว่าจะเป็นโรคติดต่อร้ายแรง จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าโครงการ หากเป็นคนงาน หรือพนักงานของบริษัท จะให้ปฏิบัติตามระเบียบของบริษัท ว่าด้วยเรื่องการปฏิบัติการกักโรค
5) เมื่อตรวจเช็คอุณหภูมิแล้ว ผ่านเกณฑ์กำหนด จะต้องทำการชำระล้างมือ ก่อนเข้าโครงการ

13.1.2 การจัดการควบคุม ระหว่างผู้ติดต่อ เพื่อเข้าในโครงการการก่อสร้าง

1) สำหรับบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อประสานงาน จะต้องกรอกแบบฟอร์ม เพื่อคัดกรองผู้เสี่ยงต่อการติดเชื้อก่อนเข้า Site Office ทุกครั้ง
2) จัดให้มีป้ายแนะนำการปฏิบัติ ในการปฏิบัติตัว เพื่อไม่ให้เกิดการติดเชื้อ หรือแพร่เชื้อโรคติดต่อร้ายแรง ตามข้อแนะนำจากกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข ได้แก่สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่โครงการ เว้นระยะห่างในการติดต่อประสานงาน อย่างน้อย 1เมตร และล้างมือบ่อยๆ เป็นต้น
3) ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติในการใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด ในขณะปฏิบัติงานในโครงการ ถ้าพบผู้ที่ฝ่าฝืน ผู้ที่ผู้จัดการโครงการมอบหมายให้ เป็นผู้มีหน้าที่เฉพาะในการตรวจตรา ควบคุมระเบียบปฏิบัติในโครงการ เชิญออกจากโครงการก็ได้

13.1.3 แนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้ควบคุมงาน

1) ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย และล้างมือด้วยแอลกอฮอล์เจลทุกครั้ง ก่อนเข้าพื้นที่ Site Office
2) ต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา เมื่ออยู่ในโครงการ

3) กำหนดการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล อย่างน้อย 1 - 2 เมตร ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ หรือทำกิจกรรมใดๆ ในพื้นที่ส่วนกลางของสถานที่ทำงาน เช่นการต่อแถวซื้ออาหาร การนั่งในห้องประชุม การนั่งในจุดติดต่อประสานงาน การใช้จุดพักผ่อน เป็นต้น
4) ให้พนักงานมีของใช้ส่วนตัวของแต่ละคนเช่น แก้วน้ำ ภาชนะใส่อาหาร เป็นต้น และหลีกเลี่ยงการนั่งรับประทานอาหาร และการใช้ของส่วนตัวร่วมกับผู้อื่น
5) รับประทานอาหารที่ปรุงสุก สะอาด
6) รักษาสุขอนามัยส่วนบุคคลอย่างเข้มงวด เช่นการล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์บ่อยๆ
7) ต้องสังเกตอาการตัวเอง หากมีอาการเข้าข่ายติดเชื้อ ต้องแจ้งหัวหน้างาน หรือผู้บังคับบัญชา และไปพบแพทย์โดยทันที
8) งดการจัดกิจกรรมสังสรรค์ หรือกิจกรรมรวมกลุ่มใดๆ ที่มีการรวมกลุ่มของคนจำนวนมาก ที่อาจมีการสุ่มเสี่ยงของการแพร่ระบาดของเชื้อ
9) หลีกเลี่ยงการใกล้ชิดกับผู้ป่วยที่มีอาการไอ จาม มีน้ำมูก เหนื่อยหอบ เจ็บคอ หรืออาการสุ่มเสี่ยงเข้าข่ายการติดเชื้อ
10) หลีกเลี่ยงการไปยังสถานที่ชุมชน เช่น ห้างสรรพสินค้า ตลาด หรือพื้นที่ที่มีคนจำนวนมาก
11) การจัดการควบคุม ก่อนออกจากโครงการก่อสร้าง
12) ผู้ที่เข้ามาในโครงการที่เป็นพนักงานบริษัท หรือแรงงานที่เข้ามาทำงานในโครงการ จะต้องปฏิบัติการลงเวลาในการออกจากโครงการทุกคน (บันทึกเวลาการทำงาน)
13) กรณีมีการควบคุมจำกัดเวลาออกนอกเคหะสถาน ตามกฎหมายกำหนด ทุกคนจะต้องออกจากโครงการภายในเวลา เผื่อให้ถึงเคหะสถานของตนเอง ก่อนกำหนดดังกล่าว ยกเว้นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และ หรือ ผู้ที่ผู้จัดการโครงการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรยาม ที่โครงการ
14) ในส่วนผู้ที่มาติดต่อต่อประสานงานในโครงการ ที่เป็นบุคคลภายนอก จะต้องมีเอกสารขอเข้าพบ ระบุผู้ที่มาเข้าพบติดต่อประสานงาน เมื่อเสร็จภาระกิจ ต้องให้ผู้จัดการโครงการ หรือผู้ที่ผู้จัดการโครงการมอบหมาย เซ็นรับรองการเข้าพบ และมอบให้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ก่อนออกจากโครงการทุกคน

13.1.4 การจัดการเกี่ยวกับ สำนักงานสนาม ห้องประชุม ในโครงการก่อสร้าง

1) ต้องพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ สำนักงานสนาม ห้องประชุม ห้องน้ำ พื้นที่พักผ่อนสำหรับคนงาน สโตร์เก็บของ สัปดาห์ละ 3 ครั้ง

2) กำกับดูแลความสะอาดสถานที่อย่างสม่ำเสมอ เพิ่มความถี่ในการทำความสะอาด ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค บริเวณที่มีความเสี่ยง เช่นลูกบิดประตู ก๊อกน้ำ สวิตซ์ไฟ เครื่องถ่ายเอกสาร หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่มักมีผู้สัมผัสจำนวนมาก อาจพิจารณาการเพิ่มระบบระบายอากาศ ให้มีการหมุนเวียนอากาศมากขึ้น หรือการเพิ่มความถี่ในการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ อย่างน้อย 2 เดือนต่อครั้ง
3) ผู้ที่มีอาการเสี่ยง หรือผู้ที่มาจากพื้นที่เสี่ยง ไม่อนุญาตให้เข้ามาในสำนักงานสนาม หรือห้องประชุม หรือแม้แต่ในพื้นที่โครงการเด็ดขาด

13.1.5 การจัดการเกี่ยวกับห้องพัก บ้านพักคนงาน

1) กรณีสถานที่ทำงานมีหอพักให้กับพนักงาน หรือบ้านพักสำหรับคนงาน ต้องมีการดำเนินการควบคุมป้องกันโรคที่ครอบคลุมพื้นที่หอพัก และบ้านพักสำหรับคนงาน เช่น การจัดให้มีเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ ตรวจวัดอุณหภูมิ การเพิ่มความถี่ในการทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางต่าง ๆ ฉีดน้ำยาฆ่าเชื้อ พ่นเชื้อ ในพื้นที่บ้านพักคนงาน และพนักงาน เป็นต้น
2) กำหนดให้ผู้ดูแลบ้านพักคนงาน ควบคุมการเข้า – ออก และคอยสังเกตุพฤติกรรมของทุกคน ที่อยู่ภายในบ้านพักคนงาน เช่น ห้ามจับกลุ่ม ดื่ม สังสรรค์ หรือรวมกลุ่มกันเสพยาเสพติด เป็นต้น
3) ห้ามบุคคลภายนอกเข้ามาภายในหอพักพนักงาน และบ้านพักพนักคนงาน โดยเด็ดขาด
4) ไม่อนุญาตให้คนงานต่างด้าว พบปะสังสรรค์กับบุคคลภายนอก โดยมีการควบคุมคนคนงานตั้งแต่ ออกจากโครงการก่อสร้าง จนถึงบ้านพักคนงาน เพื่อลดความเสี่ยง ในการติดเชื้อเข้ามาสู่บ้านพักคนงาน หรือบ้านพักพนักงาน
5) กรณีสถานที่ทำงานมีรถรับ - ส่งพนักงาน ต้องมีการดำเนินการควบคุมป้องกันโรคที่ครอบคลุมพื้นที่รถรับ -ส่ง เช่น มีการจัดที่นั่งโดยการเว้นระยะห่างในการโดยสารรถ การทำความสะอาดภายในรถ เป็นต้น
6) ผู้ดูแลบ้านพักคนงาน และ ฝ่ายธุรการสนาม หากพบการป่วย ป่วยด้วยอาการทางเดินหายใจ เช่น เป็นหวัด หายใจไม่สะดวก หรืออื่นๆ ตั้งแต่ 5 คนให้แจ้งเจ้าหน้าที่สาธารณสุข เมื่อมีอาการป่วยให้หยุดงาน หากมีประวัติหรือสงสัยว่าจะติดเชื้อให้พบแพทย์ทันที

13.2 มาตรการการจัดการเมื่อพบพนักงานมีอาการผิดปกติ หรือติดเชื้อโควิด 19 ในโครงการก่อสร้าง

1) ก่อนเข้าโครงการก่อสร้าง จะมีการตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายสอบถามประวัติเสี่ยง ประวัติการเดินทางไปในพื้นที่เสี่ยงที่ผ่านมา และอาการของเจ้าหน้าที่ พนักงานทุกคน และบุคคลภายนอกที่เข้ามาในสถานประกอบการ ณ จุดคัดกรอง โดย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ, ผู้ช่วย, ธุรการสนาม และรปภ.

2) บุคคลที่มีอาการเข้ากับนิยามผู้สงสัยติดเชื้อโควิด 19 ที่เข้าเกณฑ์สอบสวนโรค ต้องให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มาติดต่องาน พบแพทย์ทันที และโดยจะมีธุรการสนาม แจ้งเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่ภายใน 3 ชั่วโมง นับแต่พบบุคคลดังกล่าว

3) หากพนักงานดังกล่าวติดเชื้อโควิด 19 ให้แยกพนักงานทั้งหมดที่โครงการก่อสร้างออกเป็น 4 กลุ่ม เพื่อบ่งชี้ และมีแนวทางปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยผู้สัมผัสผู้ติดเชื้อ หมายถึง ผู้ที่มีการพบปะพูดคุย, ประชุม, มีกิจกรรมที่มีความใกล้ชิดกับผู้ติดเชื้อ โดยไม่ได้สวมใส่หน้ากากอนามัยหรืออุปกรณ์ป้องกันอื่นๆ ทางโครงการก่อสร้างจะแยกพนักงาน ออกเป็น 4 กลุ่มดังนี้

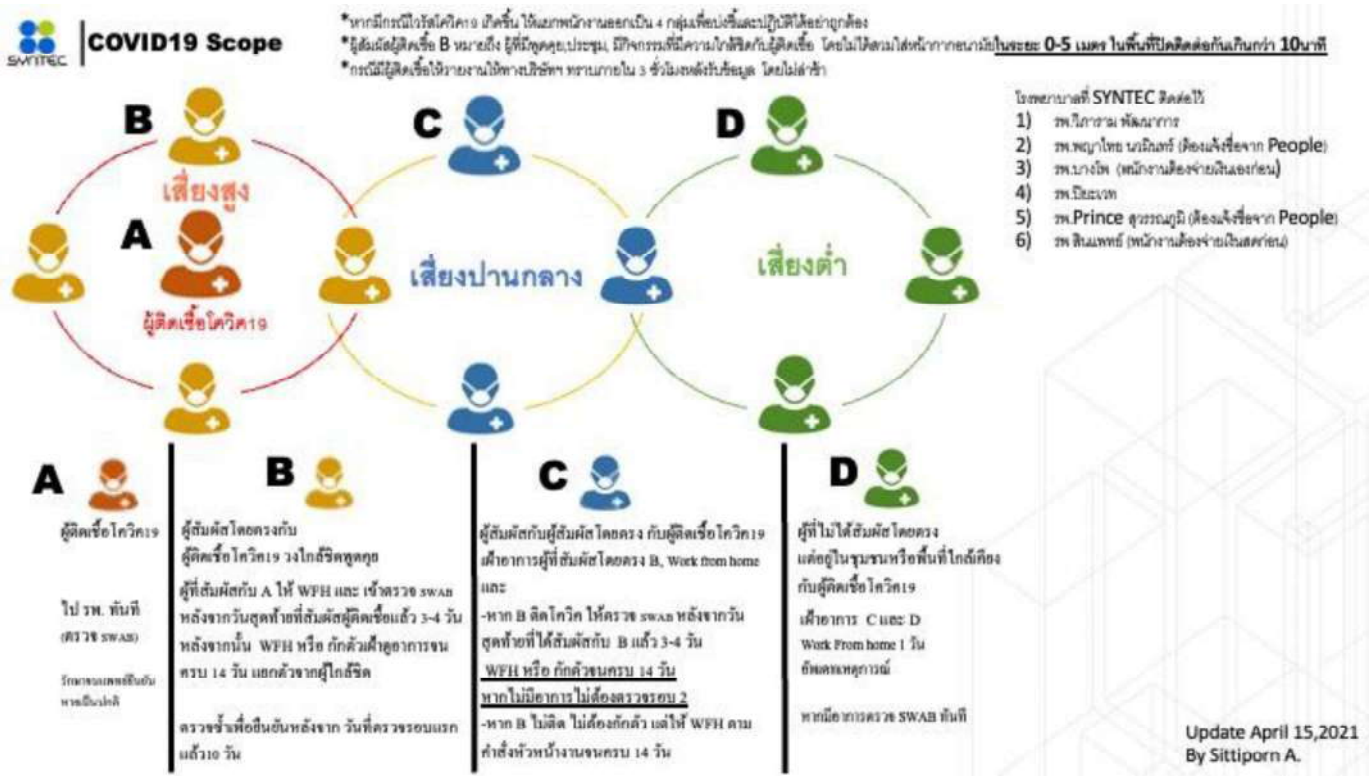
A. กลุ่ม A ผู้ติดเชื้อโควิด 19 ให้ไป ร.พ. ทันที (ตรวจ SWAB)

B. กลุ่ม B ผู้สัมผัสโดยตรงกับผู้ติดเชื้อโควิด 19 ที่ได้ใกล้ชิด พูดคุย ทำกิจกรรมร่วมกัน โดยไม่มีอุปกรณ์ป้องกันอื่นๆ กับ กลุ่ม A ให้ทำการตรวจ SWAB ทันที และกักตัวเป็นระยะเวลา 14 วัน นับจากวันที่สัมผัสผู้ป่วยยืนยันวันสุดท้าย เพื่อแยกกักตนเองที่บ้าน (Home quarantine) ถ้าเป็นพนักงานที่ต้องทำงานที่สำนักงานสนาม ให้ทำงานที่บ้าน WFH จากนั้นต้องทำการเข้ารับการตรวจ SWAB ซ้ำหลังจากที่ได้รับการตรวจรอบแรกแล้ว 10 วัน และต้องก่อนครบ 14 วันไม่เกิน 3 วัน

C. กลุ่ม C ผู้สัมผัสกับผู้สัมผัสโดยตรงกับผู้ติดเชื้อโควิด 19 ให้เฝ้าดูอาการผู้ที่สัมผัสโดยตรงกับกลุ่ม B และหากกลุ่ม B ติดเชื้อโควิด 19 ให้ตรวจ SWAB ทันที หากกลุ่ม B ติดเชื้อโควิด 19 ให้ทำการ SWAB หลังจากวันสุดท้ายที่ได้สัมผัสกับ กลุ่ม B แล้ว 3-4 วัน กักตัวเป็นระยะเวลา 14 วัน หรือ ทำงานที่บ้าน WFH นับจากวันที่สัมผัสกับกลุ่ม B วันสุดท้าย และสังเกตุอาการ หากไม่มีอาการไม่ต้องตรวจรอบ 2 หากกลุ่ม B ไม่ติดไม่ต้องกักตัว แต่ต้องให้ทำงานที่บ้าน WFH จนครบ 14 วันตามผู้จัดการโครงการกำหนด หากเป็นคนงาน ให้คนงานทำงานโดยต้องเคร่งครัด และปฏิบัติตามกฎระเบียบของโครงการ เช่นการสวมใส่ผ้าปิดจมูก 100% ตลอดเวลาที่อยู่ในโครงการ รักษาระยะห่าง และอื่นๆ เป็นต้น

D. กลุ่ม D ผู้ที่ไม่ได้สัมผัสโดยตรง แต่อยู่ในโครงการก่อสร้างเดียวกันกับผู้ติดเชื้อโควิด 19 ให้เฝ้าดูอาการ กลุ่ม C ให้ผู้จัดการโครงการ สั่งหยุดงาน 1 วัน เพื่อเคลียร์พื้นที่ ให้ปลอดเชื้อโควิด 19 และให้กลุ่ม D สังเกตุอาการ หากมีอาการเข้าข่ายผู้ติดเชื้อโควิด 19 ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ธุรการสนาม เพื่อประสานงาน ตรวจ SWAB ทันที

<u>Flow Chart มาตรการการจัดการเมื่อพบผู้ติดเชื้อโควิด 19 ในโครงการก่อสร้าง</u>



แบบประเมินคัดกรองการแพร่ระบาด Covid-19

วัตถุประสงค์ : แบบประเมินคัดกรองการแพร่ระบาดของเชื้อโควิด-19 นี้ เพื่อคัดกรองให้เกิดความปลอดภัยแก่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ควบคุมงาน รวมไปถึงผู้ที่มาติดต่อประสานงาน

ชื่อ-สกุล ……..…….....…… เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ..... ที่อยู่เลขที่…… ถนน…….…… .ตำบล/แขวง…….…… อำเภอ/เขต…… .จังหวัด…….รหัสไปรษณีย์…….

คำชี้แจงโปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน (ใช่)หรือ (ไม่ใช่) หรือเติมข้อความในช่องว่างที่ตรงกับตัวท่านมากที่สุด

ลำดับ	รายละเอียด/ ประวัติอาการและอาการแสดง	ใช่	ไม่ใช่	หมายเหตุ
1.	มีไข้ ≥ 37.5 องศาเซลเซียส			
2.	2.1 สัมผัสหรืออยู่ใกล้ชิดกับผู้ป่วย Covid-19			
	2.2 มีประวัติเดินทางกลับจากต่างประเทศ (ถ้ามีโปรดระบุประเทศ….....…ถึงไทย ณ วันที่….....….)			
	2.3 มีประวัติเดินทางออกนอกพื้นที่ที่อยู่อาศัยภายใน 14 วัน (เดินทางไปอำเภอ…….....…จังหวัด.....……..)			
3.	ท่านมีอาการเหล่านี้หรือไม่ 3.1 รู้สึกอ่อนเพลีย			
	3.2 ไอ/ ไอแห้ง/ ไอมีเสมหะ			
	3.3 ปวดศีรษะ			
	3.4 หายใจลำบาก/ หอบเหนื่อย/ เจ็บหน้าอก			
	3.5 เจ็บคอ			
	3.6 จมูกไม่ได้กลิ่น หรือได้กลิ่นลดลง			
	3.7 ลิ้นไม่รับรสหรือรับรสได้น้อยลง			
	3.8 มีน้ำมูก			

ข้าพเจ้ายืนยันว่า ข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ……

(……)

วันที่…….....…….

หมวดที่ 14

มาตรการการปิดคลุมอาคาร

ความเป็นมา และประเด็นความสำคัญ

ฝุ่นก่อสร้าง เป็นสิ่งที่ยากจะควบคุมไม่ให้เกิดขึ้นได้ เพราะงานก่อสร้างต้องทำการ ขุด ตอก เจาะ ทุบ ขั้นตอนต่างๆ ของงานก่อสร้าง ก่อให้เกิดผลกระทบต่อบริเวณใกล้เคียงอย่างมาก ทั้งด้านเสียง และฝุ่นละออง และส่วนใหญ่งานก่อสร้างใช้ระยะเวลานาน ยิ่งสร้างตึก อาคารขนาดใหญ่ อาจใช้เวลาทำหลายเดือน กว่าจะเสร็จ จึงเป็นต้นเหตุหลักที่ทำให้เกิดฝุ่นละอองเกิดขึ้น ปัจจุบันนี้ ฝุ่นที่เกิดขึ้นเรียกว่า ฝุ่น PM 2.5

ดังนั้น บริษัทซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งเน้น และความใส่ใจ ที่จะจัดหามาตรการในการลดปริมาณฝุ่นละออง เพื่อลดผลกระทบกับพื้นที่ข้างเคียง ทั้งยังให้เป็นไปตามระเบียบ มาตรฐานงานก่อสร้าง ในระดับสากล และช่วยลดสภาวะมลพิษทางอากาศ จากฝุ่นละออง PM 2.5 ทำให้ประชาชน มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีสุขภาพแข็งแรงมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ทางบริษัทซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) จึงเคร่งครัดต่อทุกโครงการ เรื่องของการควบคุมฝุ่นก่อสร้าง และศึกษาต้นเหตุที่เกิดจากฝุ่นเพื่อแก้ไข ป้องกันอย่างยั่งยืน ให้เป็นไปตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๖๗ (พ.ศ. ๒๕๖๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้ ฝุ่นละอองในงานก่อสร้างมีปริมาณลดลง และสร้างมาตการต่างๆ เพื่อสถานที่ก่อสร้างมีความสะอาด และความปลอดภัย

ทางบริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) ได้มีระบบการติดตั้งโพรเทคชั่น รอบอาคาร ที่มีโครงสร้างเป็น Steel Truss และระบบการยึดโยงโครงสร้าง ระบบการล็อค ต่างๆ ล้วนแล้วแต่ถูกออกแบบมาเพื่อสร้างความแข็งแรง และมั่นคงปลอดภัย ทนต่อสภาวะแวดล้อม เช่น แรงลม การรับภาระน้ำหนัก หรือแม้แต่มีเหตุการณ์มากระทบกับโครงสร้าง ระบบ Steel Truss ยังคงสามารถคงอยู่ได้ ในภาวะที่ปลอดภัย อีกทั้งเราได้เลือกใช้ผ้าใบตาข่ายกันฝุ่นก่อสร้าง (Mesh Sheet) ที่มีขนาดใหญ่ สามารถคลุมอาคาร หรือเขตก่อสร้างได้ทั้งหมด สามารถป้องกันฝุ่นละอองที่ฟุ้งกระจายทั่วบริเวณ และยังช่วยลดแรงลมในพื้นที่ทำงาน แต่ไม่ต้านลมเนื่องจากมีรูระบายอากาศ จึงระบายอากาศได้ดี ไม่ฉีกขาดง่าย แสงแดดสามารถส่องผ่านได้ ทำให้มีแสงสว่างในการทำงาน ไม่ลามไฟ ปลอดภัยในการทำงาน ตาข่ายกันฝุ่นถูกเคลือบด้วย PVC ชนิดที่ทนทานต่อแสงแดด และ UV และที่สำคัญนอกจากจะสามารถลดฝุ่นละอองที่จะกระจายไปสู่พื้นที่ข้างเคียง และชั้นบรรยากาศแล้ว ช่วยป้องกันสิ่งของ และอุปกรณ์ต่างๆ กระเด็นออกนอกบริเวณการก่อสร้าง ทำให้เกิดอันตรายแก่คนงาน และผู้ที่สัญจรไปมาในบริเวณใกล้เคียง

เราให้ความสำคัญต่อระบบการติดตั้งโพรเทคชั่นมาโดยตลอด โดยเรามีทีมงานบริหาร ที่มีความรู้ และทักษะการติดตั้งระบบโพรเทคชั่นรอบอาคาร โดยยึดถือตามหลักวิศวกรรมความปลอดภัย และทีมติดตั้งระบบโพรเทคชั่น

เป็นผู้ที่ความเชี่ยวชาญ และชำนาญในการติดตั้งโดยเฉพาะ ผลงานที่ออกมาจึงมีความโดดเด่น ทั้งในเรื่องของความสวยงาม และเนื่องจากเรามีทีมงานมากเพียงพอ ที่จะทำให้ทำโพรเทคชั่นสามารถติดตั้งได้ทันล่วงหน้างานก่อสร้าง และระบบการการติดตั้ง และรื้อถอนสามารถทำได้รวดเร็ว เนื่องจากสามารถถอด และเคลื่อนย้ายชิ้นส่วนได้ง่าย สามารถยกมาติดตั้ง เมื่อต้องการใช้งานได้ทันที

วัตถุประสงค์

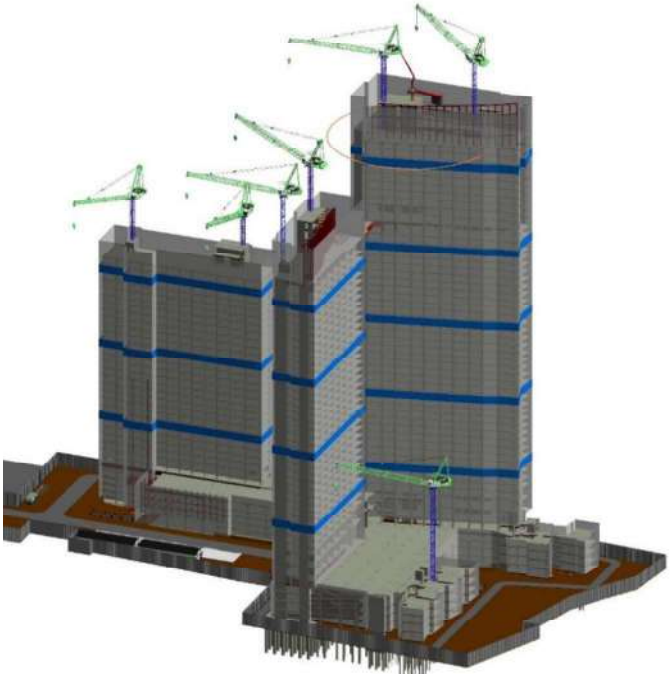
1. เป็นระบบมาตรฐานเพื่อไว้คลุมอาคารป้องกันเศษวัสดุ, ป้องกันฝุ่น, ป้องกันแสงแดด และฝนได้ เพื่อป้องกันวัสดุสิ่งของตกหล่นสู่ด้านล่าง และพื้นที่ข้างเคียง
2. เพื่อความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยแบบเต็มรูปแบบ ในระหว่างการก่อสร้างตาม พรบ. กฎหมายการก่อสร้าง
3. เพื่อให้เกิดภาพลักษณ์ภายนอกโดยรวมของทุกโครงการ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

14.1 การเตรียมความพร้อมในการทำงานของทีมติดตั้งโพรเทคชั่นรอบอาคาร ของทุกโครงการ

1. ต้องมีการขออนุญาตการทำงานบนที่สูง พร้อมแนบการวิเคราะห์อันตรายจากการทำงาน (JSA)
2. ผู้ติดตั้งโพรเทคชั่น ต้องผ่านการอบรมการทำงานบนที่สูงแล้ว
3. ผู้ติดตั้งโพรเทคชั่น ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานบนที่สูง และมีความชำนาญ สามารถปฏิบัติงานบนที่สูงได้ โดยไม่เป็นโรคกลัวความสูง
4. ผู้ควบคุมงานต้องอยู่ประจำที่หน้างานคอยควบคุมดู และแนะนำการทำงาน ให้ปลอดภัยตลอดเวลา
5. ตรวจสอบอุปกรณ์คุ้มครองภัยส่วนบุคคล ทุกอย่างให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างปลอดภัยทุกครั้งก่อนเริ่มงาน เช่น หมวกนิรภัยพร้อม สายรัดคาง เข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัว รองเท้าชนิดหุ้มส้นพื้นยาง ถุงมือ และเสื้อผ้ากระชับ
6. อุปกรณ์ เครื่องมือ ทุกชนิด ต้องมีการผูกมัดป้องกันการตก หากเป็นน็อต สกรู หรืออุปกรณ์ชิ้นเล็กๆ ต้องใส่ถุง หรือกล่องป้องกันการร่วงหล่น
7. ผู้ควบคุมงานต้องกำหนดเขตอันตรายในบริเวณพื้นที่ที่อาจมีการกระเด็น ตกหล่น หรือพังทลายของวัสดุสิ่งของ และติดป้ายเตือนอันตรายบริเวณพื้นที่ดังกล่าว พร้อมทั้งจัดให้มี มาตรการควบคุมดูแลเพื่อให้เกิดความปลอดภัยจนกว่างานจะแล้วเสร็จ
8. ในกรณีที่มีการลำเลียงวัสดุสิ่งของขึ้นหรือลงจากที่สูง หรือลำเลียงวัสดุสิ่งของบนที่สูง ต้องจัดให้มีเครื่องจักร หรืออุปกรณ์ที่เหมาะสมในการลำเลียง เพื่อป้องกัน อันตรายจากวัสดุสิ่งของกระเด็นหรือตกหล่น
9. ผู้ควบคุมต้องตรวจสภาพร่างกายและจิตใจของผู้ปฏิบัติงานก่อนเริ่มงานทุกวัน เพื่อความปลอดภัย ในการทำงาน

14.2 วิธีการปิดคลุมอาคาร โดยใช้ Mesh Sheet

1. บริษัทซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) ใช้วัสดุปิดคลุมอาคาร(Mesh Sheet) เป็นสีเทา สลับกับสีน้ำเงิน ทุก 10 ชั้น โดยคุณสมบัติของวัสดุปิดคลุมอาคาร (Mesh Sheet) มีรายละเอียดดังนี้
   - ☐ สามารถป้องกันฝุ่นละอองที่ฟุ้งกระจายทั่วบริเวณ
   - ☐ ช่วยลดแรงลมในพื้นที่ทำงาน แต่ไม่ต้านลมเนื่องจากมีรูระบายอากาศ จึงระบายอากาศได้ดี
   - ☐ ไม่ฉีกขาดง่าย
   - ☐ แสงแดดสามารถส่องผ่านได้ ทำให้มีแสงสว่างในการทำงาน
   - ☐ ไม่ลามไฟ ปลอดภัยในการทำงาน
   - ☐ ตาข่ายกันฝุ่นถูกเคลือบด้วย PVC ชนิดที่ทนทานต่อแสงแดดและ UV
   - ☐ ขนาด น้ำหนักของ 270 กรัม
   - ☐ ขนาดของผ้าตาข่าย 1.80 X 5.10 เมตร เย็บขอบเจาะตาไก่ น้ำหนัก 2.5 กิโลกรัม



ภาพการใช้วัสดุปิดคลุมอาคาร (Mesh Sheet) เป็นสีเทา สลับกับสีน้ำเงิน ทุก 10 ชั้น

2. สำหรับภายนอกอาคาร ติดตั้งวัสดุปิดคลุมอาคาร (Mesh Sheet) 1 ชั้นเพื่อป้องกันฝุ่น และสำหรับภายใน อาคาร จะทำราวกันตกปิดกั้นป้องกันวัสดุร่วงหล่น

3. มีระบบจัดทำระบบสเปรย์พ่นละอองน้ำ พ่นดักฝุ่นทุก 5 ชั้น เพื่อลดปริมาณฝุ่นละออง ออกสู่ภายนอกอาคาร

4. ติดตั้งตะแกรง หรือวัสดุที่สามารถช่วยในการรองรับเศษวัสดุ ที่อาจจะร่วงหล่นจากที่สูงลงไปด้านล่าง ตามแนว Beam ที่รับโครง Truss แล้วปูทับด้วยผ้า Mesh Sheet หรือวัสดุอื่นๆ เพื่อเป็นการป้องกันฝุ่น หรือเศษวัสดุขนาดเล็ก ไม่ให้ร่วงลงไปด้านล่าง โดยยึดด้วยลวดให้แน่น (กำหนดให้ทุก 5 ชั้นต้องมี) และต้องทำความสะอาด เคลียร์วัสดุที่ร่วงหล่นตกค้างออกอยู่เสมอ

ภาคผนวก ค10

เอกสารการจ้างแรงงานตามกฎหมาย

1003652004626

หน้า 2
Page

หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว
Foreigner identification No.

ใบอนุญาตทำงานเลขที่ / Work permit No.
1003652004626

ชื่อผู้รับอนุญาตให้ทำงาน / Name of work permit holder
นาง เชื่อต เชต
MRS. CHHEUT CHET

วัน เดือน ปีเกิด / Date of birth
05 มี.ค. 2524

สัญชาติ / Nationality
กัมพูชา

ชื่อนายจ้าง / Name of employer
บริษัทซินเทิค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

ประเภทของคนต่างด้าว / Type of foreigner
มาตรา 63(2) ตามมติ ครม. 29 ธ.ค. 63
และ มติ ครม. 26 ม.ค. 64

ลายมือชื่อผู้รับใบอนุญาต
Signature of work permit holder

สิทธิในการทำงาน / Right to engage in type(s) of work
กรรมกร
และทุกประเภทงานที่ไม่ได้มีประกาศห้ามคนต่างด้าวทำตามมาตรา 7 วรรคหนึ่ง

หน้า 3
Page

เงื่อนไขในการทำงาน / Conditions

อายุใบอนุญาตทำงาน / Validity period

ตั้งแต่วันที่ / From 14 ก.พ. 2564 ถึงวันที่ / Until 13 ก.พ. 2566

ออกให้ ณ จังหวัด / Issued in

ลายมือชื่อ .....
Signature
(นางอรนงค์ ชาญนาค)
นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ
วันที่ผลิตเล่ม 05 มี.ค. 2565

(นายไพโรจน โชติกเสถียร)
อธิบดีกรมการจัดหางาน
(.....)
นายทะเบียน
Registrar

1003652004621

หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว
Foreigner identification No.

ใบอนุญาตทำงานเลขที่ / Work permit No.
1003652004621

ชื่อผู้รับอนุญาตให้ทำงาน / Name of work permit holder
นาย เชือน วัด
MR. CHHOEUN VAT

วัน เดือน ปีเกิด / Date of birth
13 มี.ค. 2519

สัญชาติ / Nationality
กัมพูชา

ชื่อนายจ้าง / Name of employer
บริษัทซินเทิค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

ประเภทของคนต่างด้าว / Type of foreigner
มาตรา 63(2) ตามมติ ครม. 29 ธ.ค. 63
และ มติ ครม. 26 ม.ค. 64

ลายมือชื่อผู้รับใบอนุญาต
Signature of work permit holder

สิทธิในการทำงาน / Right to engage in type(s) of work
กรรมกร
และทุกประเภทงานที่ไม่ได้มีประกาศห้ามคนต่างด้าวทำตามมาตรา 7 วรรคหนึ่ง

เงื่อนไขในการทำงาน / Conditions

อายุใบอนุญาตทำงาน / Validity period

ตั้งแต่วันที่ / From [illegible] ถึงวันที่ / Until [illegible]

ออกให้ ณ จังหวัด / Issued in
จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ลายมือชื่อ .....
Signature
(นางอรนงค์ ขวัญนาค)
นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ
วันที่ผลิตเล่ม 05 มี.ค. 2565

(นายโพโรจน์ โชติกเสถียร)
อธิบดีกรมการจัดหางาน
(.....)
นายทะเบียน
Registrar

379

Ref. (PP) N1808764

1034-0088175

บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
NON THAI IDENTIFICATION CARD

กัมพูชา(Cambodian)

00 1039 119210 8

ชื่อ นาย เชือน วัด

Name Mr. Chhoeun Vat

1

เกิดวันที่ 13 มี.ค. 2519

Date of Birth 13 Mar. 1976

ที่อยู่ 555/7 ซ.สุขุมวิท 63(เอกมัย) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร

(นายธนาคม จงจิระ)
ผู้อำนวยการทะเบียนกลาง

29 มี.ค. 2565 วันออกบัตร	29 Mar. 2022 Date of Issue	28 มี.ค. 2575 วันบัตรหมดอายุ	28 Mar. 2032 Date of Expiry

สำนักทะเบียนกลาง

กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ใช้บัตรประจำตัว

๑. บัตรนี้ไม่ใช่บัตรประจำตัวประชาชน

๒. ให้แสดงบัตรนี้ทุกครั้งในการติดต่อกับสำนักทะเบียนส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ

๓. ให้ใช้บัตรนี้ควบคู่กับใบอนุญาตทำงานหรือใบแทนใบอนุญาตทำงาน (ที่มีระยะเวลาการอนุญาตยังไม่สิ้นสุด)

Ref. (PP) N00500613

1034-0088176

บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
NON THAI IDENTIFICATION CARD

กัมพูชา(Cambodian)

00 1039 119214 1

ชื่อ นาง เชือด เชด

Name Mrs. Chheut Chet

เกิดวันที่ 5 มี.ค. 2524

Date of Birth 5 Mar. 1981

4

ที่อยู่ 555/7 ซ.สุขุมวิท 63(เอกมัย) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร

(นายธนาคม จงจิระ)
ผู้อำนวยการทะเบียนกลาง

29 มี.ค. 2565 วันออกบัตร	29 Mar. 2022 Date of Issue	28 มี.ค. 2575 วันบัตรหมดอายุ	28 Mar. 2032 Date of Expiry

เชือด เชด

สำนักทะเบียนกลาง

กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ใช้บัตรประจำตัว

๑. บัตรนี้ไม่ใช่บัตรประจำตัวประชาชน

๒. ให้แสดงบัตรนี้ทุกครั้งในการติดต่อกับสำนักทะเบียน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ

๓. ให้ใช้บัตรนี้ควบคู่กับใบอนุญาตทำงานหรือใบแทนใบอนุญาตทำงาน (ที่มีระยะเวลาการอนุญาตยังไม่สิ้นสุด)

1003652004655

หน้า 2
Page

หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว
Foreigner identification No.

ใบอนุญาตทำงานเลขที่ / Work permit No.
1003652004655

ชื่อผู้รับอนุญาตให้ทำงาน / Name of work permit holder
นาย เวสนา
MR. VEASNA SIN

วัน เดือน ปีเกิด / Date of birth
20 ธ.ค. 2523

สัญชาติ / Nationality
กัมพูชา

ชื่อนายจ้าง / Name of employer
บริษัทซินเทิค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

ประเภทของคนต่างด้าว / Type of foreigner
มาตรา 63(2) ตามมติ ครม. 29 ธ.ค. 63
และ มติ ครม. 26 ม.ค. 64

ลายมือชื่อผู้รับใบอนุญาต
Signature of work permit holder

หน้า 3
Page

สิทธิในการทำงาน / Right to engage in type(s) of work
กรรมกร
และทุกประเภทงานที่ไม่ได้มีประกาศห้ามคนต่างด้าวทำตามมาตรา 7 วรรคหนึ่ง

เงื่อนไขในการทำงาน / Conditions

อายุใบอนุญาตทำงาน / Validity period

ตั้งแต่วันที่ / From [illegible] ถึงวันที่ / Until [illegible]

ออกให้ ณ จังหวัด / Issued in จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ลายมือชื่อ .....
Signature
(นายไพโรจน โชติกเสถียร)
อธิบดีกรมการจัดหางาน
(.....)
นายทะเบียน
Registrar

(นางอรนงค์ ชวัญนาค)
นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ
วันที่ผลิตเล่ม 05 มี.ค. 2565

Ref. (PP) N00759168

1034-0088189

บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
NON THAI IDENTIFICATION CARD

กัมพูชา(Cambodian)

00 1039 119213 2

ชื่อ นาย เวสนา

Name Mr. Veasna Sin

3

เกิดวันที่ 20 ธ.ค. 2523

Date of Birth 20 Dec. 1980

ที่อยู่ 555/7 ซ.สุขุมวิท 63(เอกมัย) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร

(นายธนาคม จงจิระ)
ผู้อำนวยการทะเบียนกลาง

วันออกบัตร	Date of Issue	วันบัตรหมดอายุ	Date of Expiry
29 มี.ค. 2565	29 Mar. 2022	28 มี.ค. 2575	28 Mar. 2032

สำนักทะเบียนกลาง

กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ใช้บัตรประจำตัว

๑. บัตรนี้ไม่ใช่บัตรประจำตัวประชาชน

๒. ให้แสดงบัตรนี้ทุกครั้งในการติดต่อกับสำนักทะเบียนส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ

๓. ให้ใช้บัตรนี้ควบคู่กับใบอนุญาตทำงานหรือใบแทนใบอนุญาตทำงาน (ที่มีระยะเวลาการอนุญาตยังไม่สิ้นสุด)

1003652004646

หน้า 2
Page

หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว
Foreigner identification No.

ใบอนุญาตทำงานเลขที่ / Work permit No.
1003652004646

ชื่อผู้รับอนุญาตให้ทำงาน / Name of work permit holder
นาย เชือน รุส
MR. CHROEUN RUOS

วัน เดือน ปีเกิด / Date of birth
06 มี.ค. 2523

สัญชาติ / Nationality
กัมพูชา

ชื่อนายจ้าง / Name of employer
บริษัทซินเทิค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

ประเภทของคนต่างด้าว / Type of foreigner
มาตรา 63(2) ตามมติ ครม. 29 ธ.ค. 63
และ มติ ครม. 26 ม.ค. 64

ลายมือชื่อผู้รับใบอนุญาต
Signature of work permit holder

สิทธิในการทำงาน / Right to engage in type(s) of work
กรรมกร
และทุกประเภทงานที่ไม่ได้มีประกาศห้ามคนต่างด้าวทำตามมาตรา 7 วรรคหนึ่ง

หน้า 3
Page

เงื่อนไขในการทำงาน / Conditions

อายุใบอนุญาตทำงาน / Validity period

ตั้งแต่วันที่ / From 14 Feb 2021 ถึงวันที่ / Until 13 Feb 2023

ออกให้ ณ จังหวัด / Issued in จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ลายมือชื่อ
Signature

(นางอรนงค์ ขวัญนวล)
นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ
วันที่ผลิตเล่ม 05 มี.ค. 2565

(นายไพโรจน โชติกเสถียร)
อธิบดีกรมการจัดหางาน
นายทะเบียน
Registrar

Ref. (PP) N1807894

1034-0088188

บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
NON THAI IDENTIFICATION CARD

กัมพูชา(Cambodian)

00 1039 119218 3

ชื่อ นาย เชือน รุส

Name Mr. Chroeun Ruos

เกิดวันที่ 6 มี.ค. 2523

Date of Birth 6 Mar. 1980

5

ที่อยู่ 555/7 ซ.สุขุมวิท 63(เอกมัย) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร

29 มี.ค. 2565 วันออกบัตร	29 Mar. 2022 Date of Issue	28 มี.ค. 2575 วันบัตรหมดอายุ	28 Mar. 2032 Date of Expiry

(นายธนาคม จงจิระ)
ผู้อำนวยการทะเบียนกลาง

6 (ไม่) 8

สำนักทะเบียนกลาง

กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ใช้บัตรประจำตัว

๑. บัตรนี้ไม่ใช่บัตรประจำตัวประชาชน

๒. ให้แสดงบัตรนี้ทุกครั้งในการติดต่อกับสำนักทะเบียน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ

๓. ให้ใช้บัตรนี้ควบคู่กับใบอนุญาตทำงานหรือใบแทนใบอนุญาตทำงาน (ที่มีระยะเวลาการอนุญาตยังไม่สิ้นสุด)

1003652004653

หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว
Foreigner identification No.

ใบอนุญาตทำงานเลขที่ / Work permit No.
1003652004653

หน้า 2
Page

ชื่อผู้รับอนุญาตให้ทำงาน / Name of work permit holder
นาง สารุท ซุน
MRS. SARUOT SOEUN

วัน เดือน ปีเกิด / Date of birth
02 มิ.ย. 2518

สัญชาติ / Nationality
กัมพูชา

ชื่อนายจ้าง / Name of employer
บริษัทซินเทิค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

ประเภทของคนต่างด้าว / Type of foreigner
มาตรา 63(2) ตามมติ ครม. 29 ธ.ค. 63
และ มติ ครม. 26 ม.ค. 64

ลายมือชื่อผู้รับใบอนุญาต
Signature of work permit holder

สิทธิในการทำงาน / Right to engage in type(s) of work
กรรมกร
และทุกประเภทงานที่ไม่ได้มีประกาศห้ามคนต่างด้าวทำตามมาตรา 7 วรรคหนึ่ง

หน้า 3
Page

เงื่อนไขในการทำงาน / Conditions

อายุใบอนุญาตทำงาน / Validity period

ตั้งแต่วันที่ / From 14 ก.ค. 2564 / 14 Feb 2021 ถึงวันที่ / Until 13 ก.ค. 2566 / 13 Feb 2023

ออกให้ ณ จังหวัด / Issued in จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ลายมือชื่อ
Signature

(นางอรนงค์ ขวัญนาค)
นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ
วันที่ผลิตเล่ม 05 มี.ค. 2565

(นายโพโรจน โชติกเสถียร)
อธิบดีกรมการจัดหางาน
(.....)
นายทะเบียน
Registrar

Ref. (PP) N1811753

1034-0088182

บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
NON THAI IDENTIFICATION CARD

กัมพูชา(Cambodian)

00 1039 119211 6

ชื่อ นาง สารุท ซุน

Name Mrs. Saruot Soeun

เกิดวันที่ 2 มิ.ย. 2518

Date of Birth 2 Jun. 1975

2

ที่อยู่ 555/7 ซ.สุขุมวิท 63(เอกมัย) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร

(นายธนาคม จงจิระ)
ผู้อำนวยการทะเบียนกลาง

29 มี.ค. 2565 วันออกบัตร	29 Mar. 2022 Date of Issue	28 มี.ค. 2575 วันบัตรหมดอายุ	28 Mar. 2032 Date of Expiry

สารุท

สำนักทะเบียนกลาง

กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ใช้บัตรประจำตัว

๑. บัตรนี้ไม่ใช่บัตรประจำตัวประชาชน

๒. ให้แสดงบัตรนี้ทุกครั้งในการติดต่อกับสำนักทะเบียนส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ

๓. ให้ใช้บัตรนี้ควบคู่กับใบอนุญาตทำงานหรือใบแทนใบอนุญาตทำงาน (ที่มีระยะเวลาการอนุญาตยังไม่สิ้นสุด)

ใบรับการแจ้งย้ายที่พักหรือไปอยู่ต่างจังหวัดเกิน ๒๔ ชั่วโมง ตามมาตรา 37(2)
RECEIPT OF NOTIFICATION แห่งพรบ.คนเข้าเมืองพ.ศ.2522

สำหรับเจ้าหน้าที่
FOR OFFICAL USE ONLY

ข้าพเจ้า ด.ต.ชิติพัทธ์ ศรีงาน ตำแหน่ง ผบ.หมู่ กก.2 บก.ตม.1
I Title

ได้รับแจ้งการย้ายที่พักหรือไปอยู่ต่างจังหวัดเกิด ๒๔ ชั่วโมง ของ MR.SA AUNG ZAW HEIN
Have received notice of change of address from

สัญชาติ เมียนมาร์ ไว้แล้วเมื่อวันที่ 21 APR 2022 เดือน เมษายน พ.ศ. 2565 เวลา ..... น.
Nationality on Date Month Year hours

รับแจ้งพักอาศัยที่บนโฉนดที่ดินเลขที่ 6860,44246 ลงชื่อ ด.ต. พนักงานเจ้าหน้าที่
Signature Immigration office

แค้มป์ถนนตก ซอยมไหสวรรย์ 6 ถนนมไหสวรรย์ (ชิติพัทธ์ ศรีงาน)
ผบ.หมู่ กก.2 บก.ตม.1

ตำบล/แขวงบางคอแหลม อำเภอ/เขตยานนาวา(บางรัก)/บางคอแหลม

จังหวัดกรุงเทพมหานคร (ตั้งอยู่ แขวง/เขต บางคอแหลม)

ใบรับการแจ้งย้ายที่พักหรือไปอยู่ต่างจังหวัดเกิน ๒๔ ชั่วโมง ตามมาตรา 37(2)
RECEIPT OF NOTIFICATION แห่งพรบ.คนเข้าเมืองพ.ศ.2522

สำหรับเจ้าหน้าที่
FOR OFFICAL USE ONLY

ข้าพเจ้า ด.ต.ชิติพัทธ์ ศรีงาน ตำแหน่ง ผบ.หมู่ กก.2 บก.ตม.1
I Title

ได้รับแจ้งการย้ายที่พักหรือไปอยู่ต่างจังหวัดเกิด ๒๔ ชั่วโมง ของ MR.NYAN AUNG
Have received notice of change of address from

สัญชาติ เมียนมาร์ ไว้แล้วเมื่อวันที่ 21 APR 2022 เดือน เมษายน พ.ศ. 2565 เวลา น.
Nationality on Date Month Year hours

รับแจ้งพักอาศัยที่บนโฉนดที่ดินเลขที่ 6860,44246 ลงชื่อ ด.ต. พนักงานเจ้าหน้าที่
Signature Immigration office

แค้มป์ถนนตก ซอยมไหสวรรย์ 6 ถนนมไหสวรรย์ (ชิติพัทธ์ ศรีงาน)
ผบ.หมู่ กก.2 บก.ตม.1

ตำบล/แขวงบางคอแหลม อำเภอ/เขตยานนาวา(บางรัก)/บางคอแหลม

จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ใบรับการแจ้งย้ายที่พักหรือไปอยู่ต่างจังหวัดเกิน ๒๔ ชั่วโมง ตามมาตรา 37(2)
RECEIPT OF NOTIFICATION แห่งพรบ.คนเข้าเมืองพ.ศ.2522
สำหรับเจ้าหน้าที่
FOR OFFICAL USE ONLY

ข้าพเจ้า ด.ต.ชิติพัทธ์ ศรีงาน ตำแหน่ง ผบ.หมู่ กก.2 บก.ตม.1
I Title

ได้รับแจ้งการย้ายที่พักหรือไปอยู่ต่างจังหวัดเกิด ๒๔ ชั่วโมง ของ MR.AUNG KYAW MYINT
Have received notice of change of address from

สัญชาติ เมียนมาร์ ไว้แล้วเมื่อวันที่ 21 APR 2022 เดือน เมษายน พ.ศ. 2565 เวลา น.
Nationality on Date Month Year hours

รับแจ้งพักอาศัยที่บนโฉนดที่ดินเลขที่ 6860,44246 ลงชื่อ ด.ต. พนักงานเจ้าหน้าที่
Signature Immigration office
(ชิติพัทธ์ ศรีงาน)
ผบ.หมู่ กก.2 บก.ตม.1

แค้มป์ถนนตก ซอยมไหสวรรย์ 6 ถนนมไหสวรรย์

ตำบล/แขวงบางคอแหลม อำเภอ/เขตยานนาวา(บางรัก)/บางคอแหลม

จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ใบรับการแจ้งย้ายที่พักหรือไปอยู่ต่างจังหวัดเกิน ๒๔ ชั่วโมง ตามมาตรา 37(2)
RECEIPT OF NOTIFICATION แห่งพรบ.คนเข้าเมืองพ.ศ.2522

สำหรับเจ้าหน้าที่
FOR OFFICAL USE ONLY

ข้าพเจ้า ด.ต.ชิติพัทธ์ ศรีงาน ตำแหน่ง ผบ.หมู่ กก.2 บก.ตม.1
I Title

ได้รับแจ้งการย้ายที่พักหรือไปอยู่ต่างจังหวัดเกิด ๒๔ ชั่วโมง ของ MR.KYAW MIN NAING
Have received notice of change of address from

21 APR 2022

สัญชาติ เมียนมาร์ ไว้แล้วเมื่อวันที่ เดือน เมษายน พ.ศ. 2565 เวลา น.
Nationality on Date Month Year hours

รับแจ้งพักอาศัยที่บนโฉนดที่ดินเลขที่ 6860,44246 ลงชื่อ ด.ต. พนักงานเจ้าหน้าที่
Signature Immigration office
(ชิติพัทธ์ ศรีงาน)
ผบ.หมู่ กก.2 บก.ตม.1

แค้มป์ถนนตก ซอยมไหสวรรย์ 6 ถนนมไหสวรรย์

ตำบล/แขวงบางคอแหลม อำเภอ/เขตยานนาวา(บางรัก)/บางคอแหลม

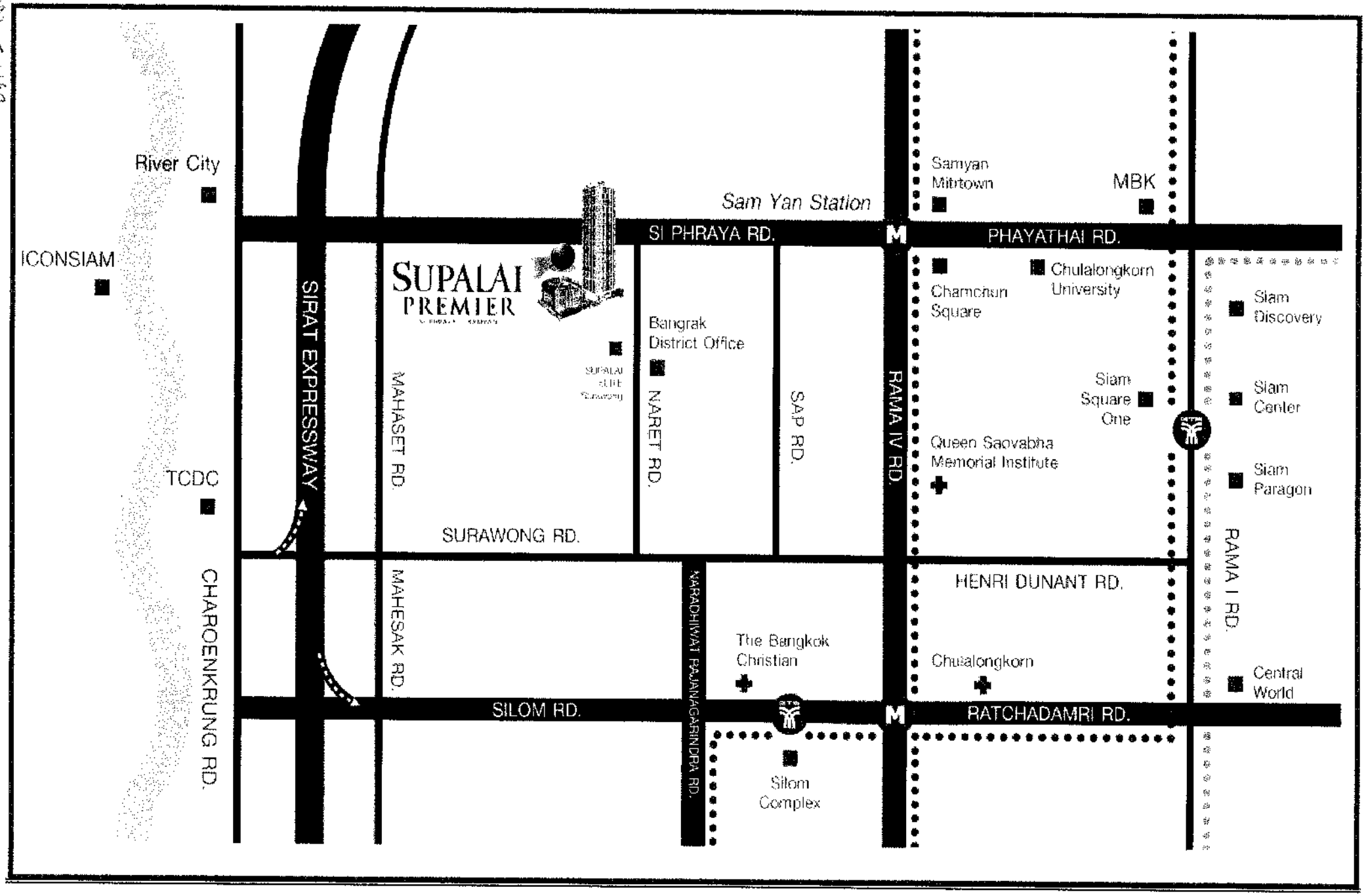
จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ภาคผนวก ค11

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (อ.1)

และคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (ข.5)

แผนที่หน่วยงานก่อสร้างโครงการศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน เขตบางรัก จังหวัดกรุงเทพมหานคร



ต่ออายุใบอนุญาต

อาคารควบคุมการเช่า ตามมาตรา ๓๒
อาคารชุด
แบบ อ. ๑
0610

(ต่ออายุฯ ได้อีกไม่เกิน ๓ ครั้ง)
ตามใบรับแจ้งฯ (ยผ.๔) เลขที่ ๑๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๐

ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่ ๗.๖๕/ ๒๕๖๒

อนุญาตให้ บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) โดย นายกริช จันทร์เจริญสุข เจ้าของอาคาร

อยู่บ้านเลขที่ ๑๐๑๑ ตรอก/ซอย - ถนน พระราม ๓ หมู่ที่ -

ตำบล/แขวง ช่องนนทรี อำเภอ/เขต ยานนาวา จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ข้อ ๑ ทำการ ก่อสร้างอาคาร

ที่บ้านเลขที่ - ตรอก/ซอย - ถนน สี่พระยา หมู่ที่ -

แขวง สี่พระยา เขต บางรัก กรุงเทพมหานคร

ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/แผนผัง เลขที่/สะพาน เลขที่ ๒๗๔๑, ๒๗๔๒, ๒๗๔๓

เป็นที่ดินของ บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด ตึก ๓๖ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็นอาคารชุดอยู่อาศัย (๓๘๔ ห้อง)

พื้นที่/ความยาว ๒๙,๘๗๗.๐๐ ม.๒ ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

พื้นที่ - ตารางเมตร

(๒) ชนิด ตึก ๘ ชั้น ชั้นใต้ดิน ๑ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารจอดรถยนต์และสโมสร

พื้นที่/ความยาว ๙,๘๑๕.๐๐ ม.๒ ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๒๙๕ คัน

พื้นที่ ๑,๓๔๕.๐๐ ตารางเมตร ท่อระบายน้ำ เพื่อใช้ระบายน้ำ ยาว ๒๒๐.๐๐ เมตร

(๓) ชนิด รั้ว ค.ส.ล. จำนวน - เพื่อใช้เป็น กั้นแนวเขตที่ดิน

พื้นที่/ความยาว ๔.๐๐ เมตร ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน - คัน

พื้นที่ - ตารางเมตร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่ออายุก่อสร้างอาคาร ฉบับละ ๒๐.๐๐ บาท

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณ

เลขที่ / ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ ๓ โดย นายศักดิ์สิทธิ์ โสมนัส (ส-สถ ๑๙๗๒),นายธนวัฒน์ ผลศิลป์ (สย.๗๙๖๓) เป็นผู้ควบคุมงาน
นายชาตรี บุญสวาท (สก.๓๑๐๘),นางนิทกาญจน์ ประเสริฐสังข์ (สส.๓๐๒)

ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้ นายไมตรี กิตติพล(สฟก. ๑๗๐๒)

(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและ/หรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

(๒) ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายใบอนุญาตนี้ จำนวน ๘ ข้อ

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ - เดือน ๓ มี.ค. ๒๕๖๔ พ.ศ.

ออกให้ ณ วันที่ ๒๒ เม.ย. ๒๕๖๒ เดือน พ.ศ.

(ลายมือชื่อ)

(นายศักดิ์ชัย บุญมา)
ผู้อำนวยการสำนักการโยธา

ตำแหน่ง ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

RECEIVED
11 เม.ย. 2562

E/A = โครงการ ศุภาลัย เอลีท สี่พระยา

ชื่อผู้ติดต่อ นำใบอนุญาตก่อสร้างอาคารไปรับที่ห้องอนุญาตและชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตภายในวันที่ 4 เม.ย. 2562 ถ้าไม่

การต่ออายุใบอนุญาต

การต่ออายุใบอนุญาต ครั้งที่

ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โดยมีเงื่อนไข

.....

(ลายมือชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

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

การต่ออายุใบอนุญาต ครั้งที่

ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โดยมีเงื่อนไข

.....

(ลายมือชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

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

การต่ออายุใบอนุญาต ครั้งที่

ให้ต่ออายุใบอนุญาตฉบับนี้จนถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โดยมีเงื่อนไข

.....

(ลายมือชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต

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

คำเตือน

๑. ถ้าผู้ได้รับใบอนุญาตจะบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานที่ระบุชื่อไว้ในใบอนุญาต หรือผู้ควบคุมงานจะบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงาน ให้มีหนังสือแจ้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ ไม่เป็นการกระทบถึงสิทธิและหน้าที่ทางแพ่งระหว่างผู้ได้รับใบอนุญาตกับผู้ควบคุมงานนั้น ในการบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงานนี้ ผู้ได้รับใบอนุญาตจะต้องระงับการดำเนินการตามที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนจนกว่าจะมีผู้ควบคุมงานคนใหม่ และมีหนังสือแจ้งพร้อมกับส่งมอบหนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานคนใหม่ให้แก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้ว

๒. ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ต้องจัดให้มีพื้นที่หรือสิ่งที่สร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตฉบับนี้ ต้องแสดงที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถไว้ให้ปรากฏตามแผนผังบริเวณที่ได้รับใบอนุญาต การดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่นนั้นต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๓. ผู้ได้รับอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้ เมื่อได้ทำการตามที่ได้รับใบอนุญาตเสร็จแล้ว ต้องได้รับใบรับรองจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๓๒ ก่อน จึงจะใช้อาคารนั้นได้

๔. ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาต ถ้าประสงค์จะขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

<u>เงื่อนไขแนบท้ายใบอนุญาต ราย บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)</u>

เลขที่ .....

๑. ผู้ได้รับอนุญาตฯ ยังคงมีหน้าที่ต้องขออนุญาตเกี่ยวกับอาคารนั้น ตามกฎหมายอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และต้องปฏิบัติตามวิธีการและเงื่อนไขในการก่อสร้าง ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๒๖) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๘ (พ.ศ. ๒๕๓๐) และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๔ หมวด ๑๑

๒. เมื่อผู้ได้รับอนุญาตแล้ว ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องขออนุญาตตัดคันหินทางเท้า ลดระดับทางเท้าหรือทำทางเชื่อม เพื่อเป็นทางเข้าออกรถยนต์จากสำนักงานเขตบางรักก่อน

๓. ต้องปฏิบัติตามความเห็นชอบจาก คณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมฯตามหนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส. ๑๐๐๙.๕/๗๖๘๐ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙ อย่างเคร่งครัด

๔. เมื่อผู้ได้รับอนุญาตฯ ได้กระทำการก่อสร้างอาคารแล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเพื่อทำการตรวจสอบการก่อสร้างและดัดแปลงอาคารนั้น

๕. ผู้ได้รับอนุญาตฯ ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ. ๒๕๔๐)

๖. ผู้ได้รับอนุญาตฯ ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๗ (พ.ศ. ๒๕๔๔)

๗. ผู้ได้รับอนุญาตฯ ต้องปฏิบัติตามวิธีการและเงื่อนไขในการก่อสร้างตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๒๖) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และจะต้องไม่กระทำการใดๆ อันอาจเป็นภยันตรายต่อสุขภาพ ชีวิต ร่างกายหรือทรัพย์สิน โดยผู้ได้รับใบอนุญาตต้องดำเนินการฉีดพ่นละอองน้ำบนอาคารและบริเวณรอบสถานที่ก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดปัญหาฝุ่นละอองในอากาศ

๘. หากการปฏิบัติตามเงื่อนไขมีผลทำให้แบบแปลนหรือรายละเอียดผิดไปจากที่ได้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ และเข้าข่ายเป็นการดัดแปลงอาคาร ผู้แจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ยังคงมีหน้าที่ที่จะต้องยื่นแจ้งตามมาตรา ๓๙ ทวิ ให้ถูกต้องก่อน

แบบ ข.๕

คำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร
ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร
ดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และ
ทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น

เลขที่รับ .....
วันที่ ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๔
ลงชื่อ .....ผู้รับคำขอ

เขียนที่ บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)
วันที่ 23 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564

ข้าพเจ้า บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) เจ้าของอาคารหรือผู้รอบครองอาคาร (ในกรณีผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ)

☐ เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

☑ เป็นนิติบุคคลประเภท บริษัทมหาชนจำกัด จดทะเบียนเมื่อ 26 พ.ย. 2535 เลขทะเบียน 0107530003 03 มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 1011 หมู่ที่ - ถนน พระราม 3 ตรอก/ซอย - ตำบล/แขวง ช่องนนทรี อำเภอ/เขต ยานนาวา จังหวัด กรุงเทพมหานคร โดย นายกริช จันทร์เจริญสุข ผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขอต่ออายุใบอนุญาต อยู่บ้านเลขที่ 1 หมู่ที่ - ถนน พัฒนาการ ตรอก/ซอย พัฒนาการ 61 ตำบล/แขวง ประเวศ อำเภอ/เขต ประเวศ จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ขอยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต ก่อสร้างอาคาร ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ อาคารที่ขออนุญาตได้รับใบอนุญาต แบบ ข.๑ ตามใบอนุญาตเลขที่ ด.28/2562 ลงวันที่ 22 เดือน เมษายน พ.ศ. 2562 ที่บ้านเลขที่ - หมู่ที่ - ถนน สี่พระยา ตรอก/ซอย - ตำบล/แขวง สี่พระยา อำเภอ/เขต บางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร โดย บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) เป็นเจ้าของอาคาร อยู่ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่/~~น.ส. ๓ เลขที่/ส.ค. ๑ เลขที่~~ 2741, 2742, 2743 เป็นที่ดินของ บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)

ข้อ ๒ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด ตึก 36 ชั้น จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (384 ห้อง) โดยมีพื้นที่/ความยาว 29,877.09 ตรม มีที่จอดรถ ที่กลับรถและทางเข้า - ออกของรถ จำนวน - คัน

(๒) ชนิด ตึก 8 ชั้น ชั้นใต้ดิน 1 ชั้น จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็น อาคารจอดรถยนต์ และ สโมสร โดยมีพื้นที่/ความยาว 9,815 ตรม มีที่จอดรถ ที่กลับรถและทางเข้า - ออกของรถ จำนวน 295 คัน มีพื้นที่/ความยาว 1,345 ตรม

(๓) ชนิด ท่อระบายน้ำ จำนวน - เพื่อใช้เป็น ท่อระบายน้ำ โดยมีพื้นที่/ความยาว 220 เมตร มีที่จอดรถ ที่กลับรถและทางเข้า - ออกของรถ จำนวน - คัน

(๔) ชนิด รั้ว ค.ส.ล. จำนวน - เพื่อใช้เป็น กั้นแนวเขตที่ดิน โดยมีพื้นที่/ความยาว 4 เมตร มีที่จอดรถ ที่กลับรถและทางเข้า - ออกของรถ จำนวน - คัน

กำหนดสิ้นอายุใบอนุญาต วันที่ 3 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2564

ข้อ ๓ เหตุที่ทำการก่อสร้างไม่เสร็จตามที่ได้รับใบอนุญาต เพราะ เข้าพื้นที่และเริ่มการก่อสร้างได้ช้ากว่ากำหนด

ขณะนี้ได้ดำเนินการไปแล้วถึง งานก่อสร้างตึก36ชั้น งานก่อสร้างฐานรากเสร็จเรียบร้อยแล้ว และ งานก่อสร้างตึก 8 ชั้น ชั้นใต้ดิน 1 ชั้น งานก่อสร้างฐานรากเสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงขอต่ออายุใบอนุญาตอีก 730 วัน

ข้อ ๔ มี นายสุเมธ ละครชัยมงคล ส.สถ 2093 เป็นสถาปนิกผู้ควบคุมงาน

นายอัครเดช ลุโพธิณะ สย.9687 เป็นผู้ควบคุมงาน โครงสร้าง

นายชาตรี บุญสวาท สถ.3008 เป็นผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานระบบปรับอากาศและระบบระบายอากาศ

นายธวัชชัย ศรีสวาท สส.404 เป็นผู้ควบคุมงาน ระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำฝนและระบบป้องกันเพลิงไหม้ และ ระบบประปา

นายธงชัย จันทราทิพย์ สฟก.4479 เป็นผู้ควบคุมงาน ระบบลิฟต์

นายไมตรี กิตติพล สฟก.1702 เป็นผู้ควบคุมงาน ระบบไฟฟ้า

เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ ๕ พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้ว คือ

(๑) เอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร จำนวน - ฉบับ (กรณีที่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ใช่เจ้าของอาคารที่ได้รับใบอนุญาต)

(๒) เอกสารแสดงการเป็นผู้ครอบครองอาคาร (กรณีที่ผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถและทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น)

(๓) หนังสือแสดงความยินยอมจากเจ้าของอาคาร (กรณีที่ผู้ครอบครองอาคารเป็นผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถและทางเข้าออกของรถเพื่อการอื่น)

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์ และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๕) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๖) ใบอนุญาตตามข้อ ๑ จำนวน 1 ฉบับ

(๗) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน ตามข้อ ๓ จำนวน 6 ฉบับ

(๘) สำเนาภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมงาน จำนวน 6 ฉบับ (กรณีที่เป็นอาคารที่มีลักษณะ ขนาด อยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ในแต่ละกรณี)

(๙) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) .....

(ลายมือชื่อ) .....

(บริษัท คุภาลัย จำกัด (มหาชน))

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ (๑) ข้อความใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

(๒) ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

หมายเหตุของเจ้าหน้าที่

จะต้องแจ้งให้ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลา ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....

เป็นเงิน.....บาท (.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่.....ฉบับที่.....ลงวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....

ตำแหน่ง (.....)

เลขที่สัญญา CONTRACT/63-0085 **บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)**

สัญญาจ้างเหมางาน งานโครงสร้างและงานสถาปัตย์
โครงการศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน

สถานที่ทำสัญญา บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)
1011 อาคารศุภาลัยแกรนด์ทาวเวอร์ ถนนพระราม 3 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

วันที่ทำสัญญา วันที่ 22 ธันวาคม 2563

คู่สัญญาฝ่ายที่หนึ่ง บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)
โดย นายกิตติพงษ์ ศิริลักษณ์ตระกูล ผู้รับมอบอำนาจ

สำนักงานตั้งอยู่ที่ 1011 อาคารศุภาลัยแกรนด์ทาวเวอร์ ถนนพระราม 3 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

ซึ่งในสัญญาต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง

กับ

คู่สัญญาฝ่ายที่สอง บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
โดย นายสมชาย ศิริเลิศพานิช กรรมการผู้มีอำนาจ
และ นางอังสณา มั่นคงเจริญ กรรมการผู้มีอำนาจ

สำนักงานตั้งอยู่ที่ 555/7-11 ซอย สุขุมวิท 63(เอกมัย) แขวง คลองตันเหนือ เขต วัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

ซึ่งในสัญญาต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันด้วยความสมัครใจ โดยมีข้อความและรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ 1. คำจำกัดความ

ในสัญญานี้ รวมตลอดถึงเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ถ้าข้อความมิได้แสดงให้เห็นเป็นอย่างอื่น คำว่า :

1.1 ผู้ว่าจ้าง หมายถึง : **บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)** และ/หรือตัวแทนที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง เป็นลายลักษณ์อักษร

1.2 ผู้รับจ้าง หมายถึง : **บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)** และ/หรือตัวแทน ที่ได้รับมอบอำนาจจาก ผู้รับจ้าง เป็นลายลักษณ์อักษร

1.3 สถาปนิกผู้ออกแบบ : หมายถึง บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) และ/หรือตัวแทนผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม ดังนี้

1.3.1 โครงการ ศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน

1.3.1.1 บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) ผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม

1.3.1.2 บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) ผู้ออกแบบงานภูมิสถาปัตยกรรม

1.3.1.3 บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) ผู้ออกแบบงานตกแต่งภายใน

1.4 วิศวกรผู้ออกแบบ หมายถึง ผู้ออกแบบงานอื่น ๆ ดังนี้

1.4.1 โครงการ ศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน

1.4.1.1 บริษัท โปรเอ็น เทคโนโลยี จำกัด ผู้ออกแบบงานโครงสร้างอาคาร

1.4.1.2 บริษัท โปรเอ็น เทคโนโลยี จำกัด ผู้ออกแบบงานระบบไฟฟ้า-สื่อสาร

1.4.1.3 บริษัท โปรเอ็น เทคโนโลยี จำกัด ผู้ออกแบบงานระบบสุขาภิบาล-ป้องกันอัคคีภัย

1.4.1.4 บริษัท โปรเอ็น เทคโนโลยี จำกัด ผู้ออกแบบงานระบบปรับอากาศ-ระบายอากาศ

1.5 ผู้บริหารโครงการ หมายถึง ตัวแทนผู้ว่าจ้างและ/หรือวิศวกรที่ปรึกษาบริหารและควบคุมการก่อสร้างในนามบุคคลและ/หรือนิติบุคคล ซึ่งได้รับการว่าจ้างมอบหมายให้เป็นที่ปรึกษาของผู้ว่าจ้างสำหรับงานก่อสร้างโครงการ ซึ่งวิศวกรที่ปรึกษาบริหารและควบคุมการก่อสร้างของแต่ละโครงการมีดังนี้

1.5.1 โครงการศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน คือ บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)

รวมตลอดถึงตัวแทนของบริษัทดังกล่าว และ/หรือนิติบุคคลอื่นใดที่ได้กำหนดหรือแต่งตั้งโดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบ

Thanrapas

1.6 ผู้รับจ้างรายอื่น หมายถึง บุคคล และ/หรือ นิติบุคคลที่ผู้ว่าจ้างได้ว่าจ้างให้มาทำงานอื่นในหน่วยงานก่อสร้าง นอกเหนือจากงานก่อสร้างอาคารตามสัญญานี้

1.7 เอกสารการขาย หมายถึง เอกสารแสดงรายละเอียดข้อมูลเพื่อการขาย สำหรับโครงการนั้น ๆ ประกอบไปด้วย โบรชัวร์ (BROCHURE) และ/หรือแผ่นพับ (DIRECT MAIL), รายละเอียดผังขาย (FLOOR PLAN) และแปลนขายแสดงห้องชุด (ROOM PLAN)

1.8 โมเดล (MODEL) หมายถึง วัตถุจำลองประกอบด้วย โมเดลอาคาร และ โมเดลห้องชุด

1.9 ห้องตัวอย่าง หมายถึง ห้องจำลองแสดงรายละเอียดห้องชุด ณ สำนักงานขายโครงการ และ/หรือที่มีไว้ประกอบการก่อสร้างที่ว่าจ้างตามสัญญา

1.10 แบบ (DRAWINGS) ให้หมายความรวมถึง

1.10.1 แบบประกอบสัญญา (CONTRACT DRAWINGS) หมายถึง แบบที่มีไว้สำหรับประกอบการก่อสร้างงานที่ว่าจ้างตามสัญญาที่ระบุในข้อ 2.4

1.10.2 แบบก่อสร้าง (CONSTRUCTION DRAWINGS) หมายถึง แบบที่มีไว้สำหรับประกอบการก่อสร้างงานที่ว่าจ้างตามสัญญา และให้หมายความรวมถึงแบบประกอบสัญญา ที่ได้มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ปรับเปลี่ยน หรือเพิ่มเติม โดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้างด้วย

1.10.3 แบบผังดำเนินงาน (SHOP DRAWINGS) หมายถึง แบบที่ใช้ในการติดตั้ง หรือรายละเอียดสำหรับวิธีการติดตั้งที่ผู้รับจ้างจะต้องทำมาให้ผู้ว่าจ้างและ/หรือผู้บริหารโครงการตรวจ และอนุมัติก่อนการทำงาน ซึ่งผู้รับจ้างอาจจะทำขึ้นเองหรือโดยได้รับคำสั่งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้บริหารโครงการก็ได้

1.10.4 แบบงานสร้างจริง (AS-BUILT DRAWINGS) หมายถึง แบบที่ได้ทำงานก่อสร้างตรงกับความจริงของงานที่ทำ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนส่งมอบงาน รวมทั้งแบบที่ได้จากการจัดเก็บรายละเอียดในการก่อสร้างที่เปลี่ยนแปลงแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติม เพื่อให้ถูกต้องกับงานก่อสร้างที่ได้ปรากฏเป็นจริงด้วย

1.11 รายการประกอบแบบ (SPECIFICATION) หมายถึง เอกสารที่กำหนดขั้นตอนวิธีการขบวนการและรายละเอียดในการทำงานก่อสร้าง ในการติดตั้งวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งรายละเอียดของชนิดประเภท ขนาด คุณภาพ และมาตรฐานของวัสดุที่ใช้ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ เครื่องจักรที่ใช้ในงานก่อสร้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างได้เห็นชอบด้วยแล้ว

1.12 รายการตรวจสอบงานที่ก่อสร้าง (PUNCH LIST) หมายถึง เอกสารระบุรายการที่จะต้องแก้ไขงานก่อสร้างที่ได้ทำไปแล้ว และเป็นเอกสารที่ถูกจัดทำขึ้นเมื่องานก่อสร้างแล้วเสร็จและเพื่อส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เนื่องจากงานก่อสร้างที่ได้ทำไปแล้วนั้นมีบางส่วนที่ไม่เรียบร้อยสมบูรณ์และจำเป็นต้องแก้ไข

1.13 หนังสือรับมอบงานแล้วเสร็จในสาระสำคัญ (SUBSTANTIAL COMPLETION CERTIFICATE) หมายถึง เอกสารที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างได้ออกให้แก่ผู้รับจ้าง เพื่อเป็นหลักฐานว่าผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแล้วเสร็จในสาระสำคัญตามรายละเอียดในสัญญา โดยผู้รับจ้างส่งมอบห้องชุดตามจำนวนที่กำหนด พร้อมกับงานส่วนกลางทั้งหมด ตามขอบเขตงานตามสัญญาของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ไม่รวมถึงงานที่ไม่แล้วเสร็จตามสัญญาที่ไม่ได้เกิดจากความผิดของผู้รับจ้าง หรือเป็นไปตามข้อตกลงอันเนื่องมาจากลำดับขั้นตอนการทำงานที่เห็นชอบโดยผู้ว่าจ้างและ/หรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง

1.14 หนังสือรับมอบงานขั้นสุดท้าย (FINAL COMPLETION CERTIFICATE) หมายถึง เอกสารที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างได้ออกให้แก่ผู้รับจ้าง เพื่อเป็นหลักฐานว่าได้รับมอบงานทั้งหมดตามสัญญาจากผู้รับจ้างแล้ว โดยก่อนได้รับหนังสือรับมอบงานขั้นสุดท้าย (FINAL COMPLETION CERTIFICATE) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดตามเงื่อนไขสัญญาก่อสร้าง

1.15 งานก่อสร้างโครงการแล้วเสร็จสมบูรณ์ (COMPLETE CONSTRUCTION WORK) หมายถึง ผู้รับจ้างได้ทำการก่อสร้างงานตามสัญญาจนครบถ้วน และเรียบร้อยสมบูรณ์ และได้ส่งมอบงานก่อสร้างดังกล่าวแก่ผู้ว่าจ้างผ่านทางผู้บริหารโครงการ ทั้งได้ดำเนินการอันเกี่ยวกับงานก่อสร้างที่ได้กำหนด ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างตามสัญญานี้เสร็จสิ้นครบถ้วนแล้ว และผู้ว่าจ้างได้ทำการพิจารณารับมอบงานก่อสร้างโดยทำเป็นลายลักษณ์อักษรรับมอบงานขั้นสุดท้ายให้

1.16 ผู้รับจ้างช่วง (SUBCONTRACTOR) หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่ทำสัญญากับผู้รับจ้าง เพื่อรับงานส่วนหนึ่งส่วนใดของงานก่อสร้างอาคารตามสัญญานี้ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบ และอนุมัติจากผู้ว่าจ้างและ/หรือตัวแทนผู้รับมอบอำนาจของผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรเสียก่อน

1.17 ผู้ซื้อพื้นที่หรือลูกค้า หมายถึง ผู้ที่ซื้อ/เช่าสำนักงานหรือพื้นที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงการจากผู้ว่าจ้าง โดยมีเอกสารยืนยันจากผู้ว่าจ้าง

1.18 หน้าที่ของผู้บริหารโครงการ

SYNTEC
บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

Thanrapas

1.18.1 ผู้บริหารโครงการเป็นตัวแทนของผู้ว่าจ้างในการให้คำปรึกษา ควบคุมและสั่งการเกี่ยวกับงานจ้างเหมาตามสัญญานี้ โดยให้เป็นไปตามรายการประกอบแบบและแบบก่อสร้างตลอดจนเงื่อนไขต่าง ๆ ในสัญญานี้ มีสิทธิพิจารณาอนุมัติแบบผังดำเนินงาน (SHOP DRAWINGS) ที่ผู้รับจ้างจัดทำ ยกเว้น ขัดแย้งกับแบบก่อสร้าง (CONSTRUCTION DRAWINGS) ต้องเป็นหน้าที่ของผู้ออกแบบที่จะอนุมัติ

1.18.2 ตรวจสอบคุณสมบัติวัสดุอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างจะนำมาใช้ในการก่อสร้าง และติดตั้ง

1.18.3 มีอำนาจและสิทธิสั่งหยุดงานได้เป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อเห็นว่างานที่ผู้รับจ้างปฏิบัตินั้นไม่ถูกต้องตามรายการประกอบแบบและแบบก่อสร้าง

1.18.4 มีอำนาจและหน้าที่ในการสั่งรื้อทำใหม่ แก้ไข หรือซ่อมแซมงานที่ได้กระทำไปแล้ว แต่ไม่ได้คุณภาพมีมือตามมาตรฐานที่กำหนด หรือใช้วัสดุหรือกระทำไม่ถูกต้องตามรายการประกอบแบบและแบบก่อสร้าง โดยคำสั่งจะเป็นลายลักษณ์อักษรถึงผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขงานนั้นภายใน 10 (สิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งและจะแก้ไขงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ผู้บริหารโครงการกำหนด

1.18.5 เป็นผู้ตรวจและพิจารณาการชำระค่าจ้าง ตามปริมาณเนื้องานที่ได้ปฏิบัติจริง

1.18.6 หากเห็นว่าคนงาน หรือหัวหน้าคนงานของผู้รับจ้างหรือผู้ทำงานให้ผู้รับจ้างคนหนึ่งคนใดในโครงการนี้ มีความประพฤติไม่เรียบร้อย เช่น ดื่มสุราในเวลาทำงาน หรือเสพยาเสพติด เล่นการพนัน หรือเกเร หรือฝ่าฝืนคำแนะนำและคำสั่ง หรือฝีมือช่างไม่ได้ดีตามมาตรฐาน ผู้บริหารโครงการมีสิทธิออกหนังสือถึงผู้รับจ้างให้ทำการเปลี่ยนคนงาน หรือหัวหน้าคนงานผู้นั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาคนใหม่มาแทนภายใน 10 (สิบ) วัน สำหรับคนงาน และภายใน 15 (สิบห้า)วัน สำหรับหัวหน้าคนงาน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือดังกล่าว

1.18.7 ชี้ขาดข้อขัดแย้งระหว่างผู้รับจ้าง กับผู้รับจ้างรายอื่น

1.19 ภาษีมูลค่าเพิ่ม หมายถึง ภาษีที่กรมสรรพากรเรียกเก็บจากมูลค่าของการซื้อขายสินค้าหรือการให้บริการในประเทศ คู่สัญญาตกลงว่า ณ วันที่มีการชำระค่าจ้างหรือค่าสินค้าหรือค่าบริการตามสัญญาฉบับนี้ในแต่ละงวด ให้ใช้อัตราภาษีที่กรมสรรพากรประกาศใช้ ณ วันที่มีการจ่ายค่าจ้างหรือค่าสินค้าหรือค่าบริการในการคำนวณอัตราภาษีที่ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง

1.20 บันทึกข้อตกลงรับทราบรายละเอียดมาตรฐาน หมายถึง บรรดาเอกสารและบันทึกข้อตกลงต่างที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ตกลงกันเพื่อแสดงการรับรู้ รับทราบ และรับมอบรายละเอียดมาตรฐานสำหรับงานก่อสร้าง ที่ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการก่อสร้างให้เป็นไปตามรายละเอียดในเอกสารบันทึกข้อตกลง โดยที่ผู้ว่าจ้างมิจำเป็นต้องจัดส่งและสำเนาเป็นเอกสารที่แนบในบันทึกข้อตกลงรับทราบรายละเอียดมาตรฐานงานก่อสร้างให้กับผู้รับจ้างอีก

ข้อ 2. <u>เอกสารสัญญาก่อสร้าง</u>

2.1 สัญญาก่อสร้างอาคาร

- เอกสารฉบับนี้ จำนวน 14 แผ่น
- เงื่อนไขสัญญาพิเศษ โครงการ ศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา - สามย่าน จำนวน 4 แผ่น
  - รวมทุกโครงการ จำนวน 15 แผ่น

ตามเอกสารบันทึกข้อตกลงรับทราบรายละเอียดมาตรฐานงานโครงสร้างและสถาปัตยกรรม เลขที่ CON-HIGH 6309084

2.2 เอกสารคำถามคำตอบและเอกสารชี้แจงเพิ่มเติมในช่วงประมูลราคา

- โครงการศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน จำนวน 52 แผ่น

2.3 เอกสารการขาย / โมเดล / ห้องตัวอย่าง / โบรชัวร์ วัสดุ - อุปกรณ์ มาตรฐานห้องชุด จากผู้ออกแบบ

- โครงการศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน จำนวน 15 แผ่น

2.4 แบบประกอบสัญญา (CONTRACT DRAWINGS)

- แบบรายละเอียดมาตรฐาน (Standard Detail)
  - รวมทุกโครงการ จำนวน 60 แผ่น

ตามเอกสารบันทึกข้อตกลงรับทราบรายละเอียดมาตรฐานงานโครงสร้างและสถาปัตยกรรม เลขที่ CON-HIGH 6309084

- โครงการศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน
  - งานสถาปัตยกรรม จำนวน 59 แผ่น
  - งานตกแต่งภายใน จำนวน 47 แผ่น
  - งานภูมิสถาปัตยกรรม จำนวน 28 แผ่น

SYNTEC
บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

Thanrapas

- งานโครงสร้าง จำนวน 113 แผ่น

2.5 รายการประกอบแบบ(SPECIFICATION)

-

งานสถาปัตยกรรมตามเอกสารบันทึกข้อตกลงรับทราบรายละเอียดมาตรฐานงานโครงสร้างและสถาปัตยกรรม เลขที่ CON-HIGH 6309084

- โครงการศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน จำนวน 68 แผ่น

- งานโครงสร้างตามเอกสารบันทึกข้อตกลงรับทราบรายละเอียดมาตรฐานงานโครงสร้างและสถาปัตยกรรม เลขที่ CON-HIGH 6309084

- โครงการศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน จำนวน 28 แผ่น

2.6 รายการจำนวนวัสดุและราคา (Bill of Quantities) ของผู้รับจ้าง

- โครงการศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน จำนวน 32 แผ่น

2.7 เอกสารแนบท้ายสัญญา

- เอกสารสำคัญแสดงการเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้าง/ผู้ซื้อ จำนวน 17 แผ่น
- เอกสารสำคัญแสดงการเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย ผู้รับจ้าง/ผู้ขายพร้อมติดตั้ง/ผู้ขาย จำนวน 10 แผ่น
- ตารางหน้าที่ในการประสานงานระหว่างผู้รับจ้างก่อสร้างอาคารกับผู้รับจ้างรายอื่นที่ผู้ว่าจ้างว่าจ้างโดยตรง ตามเอกสารบันทึกข้อตกลงรับทราบรายละเอียดมาตรฐานงานโครงสร้างและสถาปัตยกรรม เลขที่ CON-HIGH 6309084 จำนวน 5 แผ่น

เอกสารแนบท้ายสัญญาที่เพิ่มเติมภายหลังเป็นบันทึกข้อตกลงระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง ถือเสมือนหนึ่งเป็นข้อสัญญาของสัญญาฉบับนี้ โดยฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดจะหลีกเลี่ยงไม่ได้

เอกสารและแบบดังกล่าวข้างต้นทั้งหมด ให้ถือเป็นสาระสำคัญส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย และถือเป็นลิขสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ซึ่งขอสงวนสิทธิ์ห้ามนำออกเผยแพร่ ลำดับความสำคัญของเอกสารก่อสร้างให้ถือตามลำดับก่อน-หลัง ดังนี้

(1) สัญญาก่อสร้างอาคาร คือ เอกสารฉบับนี้ และเงื่อนไขสัญญาก่อสร้าง

(2) เอกสารคำถามคำตอบและเอกสารชี้แจงเพิ่มเติมในช่วงประมูลราคา

(3) เอกสารการขาย / โมเดล / ห้องตัวอย่าง / ใบสรุป วัสดุ - อุปกรณ์ มาตรฐานห้องชุด จากผู้ออกแบบ

(4) แบบงานสถาปัตยกรรม / แบบงานตกแต่งภายใน / แบบงานภูมิสถาปัตยกรรม

(5) แบบวิศวกรรมโครงสร้าง/แบบวิศวกรรมงานระบบ-ดิน แบบงานระบบไฟฟ้า-สื่อสาร / แบบงานระบบสุขาภิบาล-ป้องกันอัคคีภัย / แบบงานระบบปรับอากาศ-ระบายอากาศ

(6) รายการประกอบแบบ(SPECIFICATION)

(7) รายการจำนวนวัสดุและราคา (Bill of Quantities)

(8) เอกสารแนบท้ายสัญญา

(9) ข้อตกลงระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างในภายหลัง (หากมี)

การจัดลำดับความสำคัญ ผู้ว่าจ้างมีเจตนาในการให้งานให้รูปแบบเป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามข้อ (3) (เอกสารการขาย / โมเดล / ห้องตัวอย่าง / ใบสรุป วัสดุ- อุปกรณ์ มาตรฐานห้องชุด) หากขัดแย้งกับแบบ(DRAWINGS), รายการประกอบแบบ (SPECIFICATION) และมีผลกระทบต่อสาระแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างยินดีให้ถือเป็นงานเปลี่ยนแปลงงานเพิ่มหรืองานลดได้

เอกสารสัญญาและเงื่อนไขต่าง ๆ ตลอดจนการติดต่อประสานงานจะเป็นภาษาไทยเท่านั้น

ข้อ 3. งานที่ว่าจ้างและขอบเขตของงาน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาก่อสร้างอาคารชุดพักอาศัย ซึ่งเป็นอาคารที่ผู้ว่าจ้างจะนำไปขายต่อหรือให้เช่ากับผู้ซื้อพื้นที่หรือลูกค้า และจดทะเบียนเป็นอาคารชุดตาม พ.ร.บ.อาคารชุด ดังโครงการต่อไปนี้

โครงการศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน บนที่ดินประกอบ โฉนดที่ดินเลขที่ 2741 , 2742 , 2743 เลขที่ดิน 972 , 973 , 1206 ตั้งอยู่ที่ ถนนสี่พระยา แขวงสี่พระยา เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร โดยประกอบด้วยอาคารชุดพักอาศัยสูง 36 ชั้น จำนวน 1 อาคาร และอาคารจอดรถสูง 8 ชั้น จำนวน 1 อาคาร

ห้องชุดพักอาศัย จำนวน 384 ยูนิต

SYNTEC
บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

Thanrapas

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการก่อสร้างงานให้เสร็จสมบูรณ์ ดังที่ปรากฏในเงื่อนไขสัญญาก่อสร้าง, เอกสารการขาย, โมเดล(MODEL), ห้องตัวอย่าง, ใบสรุป วัสดุ- อุปกรณ์ มาตรฐานห้องชุด , แบบ(DRAWINGS), รายการประกอบแบบ(SPECIFICATION) และเอกสารต่าง ๆ ที่แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ การขนส่ง แรงงานและการดำเนินการทุกอย่างที่เกี่ยวกับงานก่อสร้าง รวมทั้งกระทำการใด ๆ ซึ่งจำเป็นเพื่อให้งานก่อสร้าง ส่วนประกอบและอุปกรณ์ของอาคารเสร็จสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ ตามแบบ(DRAWINGS) และรายการประกอบแบบ(SPECIFICATION)

3.1 หน้าที่ของผู้รับจ้าง

3.1.1 การปฏิบัติตามสัญญานี้ ถือว่าผู้รับจ้างได้ตรวจสอบ ข้อกำหนดในการประมูลงาน, เอกสารการขาย,โมเดล (MODEL), ห้องตัวอย่าง, ใบสรุป วัสดุ- อุปกรณ์ มาตรฐานห้องชุด, แบบ (DRAWINGS), รายการประกอบแบบ (SPECIFICATION), วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงลักษณะของงานก่อสร้าง และได้ตรวจสอบบริเวณสถานที่ก่อสร้าง รวมถึงบริเวณข้างเคียงโดยรอบ ตลอดจนทางเข้า-ออกสถานที่ก่อสร้าง และ ข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงภัย , ความไม่แน่นอน , ภาษีอากร รวมทั้งสิ่งต่าง ๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบกระเทือนต่อราคาค่าก่อสร้างอย่างละเอียดจนเป็นที่พอใจแล้ว และจะปฏิบัติงานก่อสร้างให้แล้วเสร็จลุล่วงตามระยะเวลาการทำงานตามสัญญา

3.1.2 ก่อนเริ่มงานก่อสร้าง ผู้รับจ้างต้องสำรวจสภาพของบริเวณข้างเคียงก่อนทำงาน และบันทึกภาพและข้อมูลเก็บไว้ สำหรับตรวจสอบภายหลังหากมีการร้องเรียนในช่วงก่อสร้าง ถ้าหากความเสียหายที่ร้องเรียนไม่สามารถเรียกค่าเสียหายตามกรมธรรม์ประกันภัยได้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายนั้น

3.1.3 การขนเศษวัสดุก่อสร้างไปทิ้งนอกสถานที่ก่อสร้างของผู้ว่าจ้าง

3.1.4 ดินที่ได้จากการขุด หรือจากการก่อสร้างอื่น ๆ ให้บริหารใช้ภายในหน่วยงาน ถ้าจะมีการขนย้ายออกต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารโครงการ

3.1.5 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มี และดูแลรักษาระบบป้องกันอันตราย ระบบป้องกันวัสดุตกหล่น ฝุ่นละออง รวมถึงระบบป้องกันความเดือดร้อนรำคาญ ที่จะกระทบกับข้างเคียงและระบบป้องกันต่าง ๆ และเป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร และ/หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ผู้ว่าจ้างตกลงกับสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานและข้างเคียง และจัดทำรายงานตามที่กำหนดในเล่มมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

3.1.6 เนื่องจากพันธะ ซึ่งจะมีต่อกันตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดงานทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้กระทำขึ้น รวมทั้งสิ่งปลูกสร้างสัมภาระและวัสดุอุปกรณ์การทำงานที่ได้นำมาไว้ ณ สถานที่ทำการจ้างเหมาดังกล่าวตามสัญญาในข้อ 3. ให้กรรมสิทธิ์สิ่งของดังกล่าวข้างต้นตกเป็นของผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น แต่ถ้ามีอันตรายหรือความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นแก่สิ่งของดังกล่าว แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยประการใดก็ตาม หรือสิ่งของดังกล่าวชำรุดบกพร่องไม่สามารถใช้งานตามปกติได้ โดยมิใช่ความผิดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ในความเสียหายดังกล่าวนั้น และจัดนำใหม่หรือแก้ไขให้คืนดีตามสภาพเดิมภายในเวลา 10 (สิบ) วันนับแต่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบโดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าหรือค่าใช้จ่ายเพิ่มจากผู้ว่าจ้าง

3.1.7 หากผู้ว่าจ้างได้ส่งมอบงานหรือทรัพย์สินใด เพื่อให้ผู้รับจ้างนำไปใช้งาน หากเกิดกรณีสูญหายหรือเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ

3.1.8 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างและผู้รับจ้างช่วงของตน ตามอัตราค่าจ้างและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือสัญญากันไว้ ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงตามข้างต้น ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเอาเงินค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง จ่ายให้แก่ลูกจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงของผู้รับจ้าง และให้ถือว่าเงินจำนวนที่จ่ายไปนี้เป็นค่าจ้างที่ ผู้รับจ้างได้รับไปจากผู้ว่าจ้างแล้ว

3.1.9 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการก่อสร้างงานจ้างเหมานี้ ให้ถูกต้องตามเอกสารสัญญา เพื่อให้งานจ้างเหมานี้ สำเร็จลุล่วงตามความมุ่งหมายของผู้ว่าจ้างด้วยฝีมือประณีต และถูกต้องตามหลักวิชาการ และจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์และเครื่องจักรและช่างฝีมือที่มีคุณภาพดีตรงตาม รายการประกอบแบบและแบบมาใช้ในการก่อสร้าง

3.1.10 สำหรับงานที่ต้องใช้ความชำนาญเป็นพิเศษ เช่น ช่างไฟฟ้า ช่างเชื่อม ช่างก่ออิฐ ช่างปูกระเบื้อง เป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาแรงงานที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และได้รับใบอนุญาต จากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.1.11 ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะรับคำสั่งและคำแนะนำเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บริหารโครงการ ซึ่งเป็นตัวแทนของผู้ว่าจ้าง การติดต่อทุกชนิดกับผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องติดต่อเป็นลายลักษณ์อักษร ผ่านผู้บริหารโครงการ

SYNTEC
บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

Thanrapas

3.1.12 ผู้รับจ้างจะต้องแต่งตั้งตัวแทนผู้มีอำนาจเป็นผู้แทนประจำสถานที่ก่อสร้างตลอดระยะเวลาที่ดำเนินการก่อสร้าง และจะต้องแต่งตั้งวิศวกรและ/หรือสถาปนิกที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณวุฒิตามกฎหมายควบคุมการประกอบวิชาชีพเป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้างของโครงการตามกฎหมายหรือเทศบัญญัติ และมีหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างจริงตลอดเวลาจนกว่างานก่อสร้างจะแล้วเสร็จ โดยแสดงประวัติการทำงานพร้อมรูปถ่ายยื่นต่อผู้บริหารโครงการ เพื่อรับผิดชอบการทำงานตามข้อบังคับของกฎหมาย คำแนะนำใด ๆ ก็ตามที่สถาปนิกหรือวิศวกรผู้ออกแบบหรือผู้บริหารโครงการได้ให้แก่ตัวแทนของผู้รับจ้างจะต้องถือว่าเป็นคำแนะนำโดยตรงของผู้ว่าจ้างที่ให้แก่ผู้รับจ้าง

3.1.13 ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะป้องกันมิให้ลูกจ้างของตนมั่วสุมเล่นการพนัน ดื่มสุราหรือสิ่งเสี่ยงดัง หรือกระทำด้วยประการใดอันเป็นเหตุก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่บุคคลอื่นภายในบริเวณสถานที่ทำงาน และจะจัดการบุคลากรที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบให้อยู่ในสภาพพร้อมทำงานและแต่งกายให้เหมาะสมในช่วงระยะเวลาก่อสร้างตลอดจนช่วงรับประกัน และจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและกฎหมายอื่น ๆ หากถูกเจ้าหน้าที่ดำเนินคดีเพราะเหตุเหล่านี้ หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตรวจพบสิ่งต่าง ๆ ดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องถูกหักเงินค่าจ้างในงวดนั้น ๆ โดยนับจากการตรวจพบทุกครั้ง ครั้งละ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

3.1.14 ผู้รับจ้างจะดำเนินการติดตั้งใด ๆ มิได้ หากไม่มีตัวแทนของผู้ว่าจ้างหรือผู้บริหารโครงการอยู่ ณ สถานที่ก่อสร้าง

3.1.15 ผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ต้องใช้แรงงานที่ถูกต้องตามกฎหมายและไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนเท่านั้น และต้องดูแลควบคุมมิให้แรงงานเข้ามาพักพิงภายในโครงการโดยเด็ดขาด โดยเฉพาะแรงงานต่างด้าว เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นที่จะต้องมีคนงานเฝ้าเครื่องมือ และอุปกรณ์ ที่ใช้ในการทำงาน ทั้งนี้จะต้องเป็นแรงงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย และได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง และ/หรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างเท่านั้น

3.1.16 หากมีการทำงานล่วงเวลา (ก่อน 08.00 น. หรือหลัง 17.00 น. ของวันจันทร์ถึงวันเสาร์ , วันหยุดประจำสัปดาห์ทั้งวัน , และวันหยุดนักขัตฤกษ์ทั้งวัน) ซึ่งประกาศตามกฎหมายแรงงานไม่เกินปีละ 13 (สิบสาม) วัน ผู้รับผิดชอบในการจ่ายค่าล่วงเวลาให้แก่ผู้ควบคุมงาน คือ

3.1.16.1 กรณีที่ควบคุมงานโดยเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ทางผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการจ่ายค่าล่วงเวลาให้แก่ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างเอง

3.1.16.2 กรณีที่ควบคุมงานโดยเจ้าหน้าที่ของวิศวกรที่ปรึกษาบริหารและควบคุมการก่อสร้าง ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการจ่ายค่าล่วงเวลาให้แก่ผู้ควบคุมงานอัตรา 500 (ห้าร้อย) บาท/ชั่วโมง/ชุดทำงาน โดยชุดทำงานไม่จำกัดจำนวนขึ้นกับความเหมาะสมของงานนั้นๆ

3.1.16.3 ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะทำงานล่วงเวลา หรือทำงานกลางคืนทุกชนิด จะต้องแจ้งแก่ผู้บริหารโครงการทราบเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 24 (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง

3.1.17 หากผู้รับจ้างบกพร่องในการดำเนินการดูแลรักษาความปลอดภัย และหากเกิดความสูญหาย จะต้องรับผิดชอบในค่าความเสียหายที่ไม่เพียงพอจากข้อ 15.

3.1.18 หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบนั้นจะต้องมีเอกสารระบุกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือค้ำประกันและเอกสารที่เกี่ยวข้องแนบมาด้วย

ข้อ 4. <u>ราคางานตามสัญญา</u>

4.1 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงราคาค่าก่อสร้างงานตามสัญญานี้ รวมทั้งค่าแรงงาน ค่าสัมภาระ วัสดุอุปกรณ์ ค่าดำเนินการ กำไร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการก่อสร้างตามสัญญานี้จนแล้วเสร็จ ซึ่งราคาดังกล่าวไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม แต่รวมค่าภาษีอื่น ๆ และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ แล้ว โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ชำระค่าภาษีอื่น ๆ และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ดังกล่าวแล้วตามรายการจำนวนวัสดุและราคา (Bill of Quantities) ยกเว้นวัสดุที่จัดซื้อโดยผู้ว่าจ้าง ตามข้อ 5. และผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเกี่ยวกับอากรแสตมป์สำหรับการจ้างตามสัญญานี้

โครงการ	ประเภทงาน	จำนวนเงิน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
ศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามยาน	02 : งานโครงสร้างและงานสถาปัตย์	295,327,102.80
จำนวนเงินทั้งสิ้น		295,327,102.80

จำนวนเงินทั้งสิ้นก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม 295,327,102.80 บาท

(สองร้อยเก้าสิบห้าล้านสามแสนสองหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยสองบาทแปดสิบสตางค์)

4.2 ผู้รับจ้างตกลงรับจ้าง ด้วยราคางานตามสัญญานี้ แม้ว่าผู้รับจ้างจะมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ เช่น หากค่าแรงงาน ราคาสัมภาระ วัสดุ หรืออุปกรณ์ใด ๆ มีราคาสูงขึ้น หรือมีอัตราสูงขึ้นไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับจ้างจะไม่เพิ่มราคาค่าก่อสร้างตามสัญญานี้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

SUNTEC
CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

Thanrapas

ข้อ 5. <u>วัสดุที่จัดซื้อโดยผู้ว่าจ้าง</u>

ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดซื้อและชำระเงินโดยตรงกับผู้ขายวัสดุต่าง ๆ เพื่อให้ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการก่อสร้างด้วยปริมาณที่ไม่เกินไปจากที่กำหนดไว้ในรายการจำนวนวัสดุและราคา (Bill of Quantities) ซึ่งปริมาณดังกล่าวต้องมีค่าเผื่อความสูญเสียวัสดุ

ปริมาณเผื่อวัสดุจัดซื้อโดยผู้ว่าจ้างแต่ละรายการ		
รายการวัสดุ	**ค่าเผื่อความสูญเสียวัสดุ (%)**	**หมายเหตุ**
5.1 เหล็กเสริมคอนกรีต	3.00	มูลค่าของวัสดุหมวดงานนั้น ที่ทางผู้ว่าจ้างจัดหา รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
5.2 คอนกรีตผสมเสร็จ (READY MIXED)	3.00	มูลค่าของวัสดุหมวดงานนั้น ที่ทางผู้ว่าจ้างจัดหา รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
5.3 กระเบื้องทุกชนิด (นับจำนวนแผ่นจาก Shop Dwg.)	3.50	มูลค่าของวัสดุหมวดงานนั้น ที่ทางผู้ว่าจ้างจัดหา รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
5.4 สุขภัณฑ์พร้อมอุปกรณ์ประกอบ	2.00	มูลค่าของวัสดุหมวดงานนั้น ที่ทางผู้ว่าจ้างจัดหา รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
5.5 บานประตูพร้อมอุปกรณ์	2.50	มูลค่าของวัสดุหมวดงานนั้น ที่ทางผู้ว่าจ้างจัดหา รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

นอกจากวัสดุที่จัดซื้อโดยผู้ว่าจ้างข้างต้น ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะจัดหาวัสดุก่อสร้างรายการใดรายการหนึ่งหรือหลายรายการส่งมอบให้กับผู้รับจ้าง ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าจำเป็น ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนที่ผู้รับจ้างจะสั่งวัสดุนั้น ๆ โดยผู้ว่าจ้างจะหักค่าวัสดุ ดังกล่าวตามสัดส่วนราคาที่กำหนดไว้ในรายการจำนวนวัสดุและราคา (Bill of Quantities) จากผู้รับจ้าง และคิดเสมือนงานเพิ่มลดตามข้อ 10.1

ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะใช้วัสดุตามรายการและปริมาณที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดซื้อ และผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการรับมอบวัสดุที่จัดซื้อมาโดยผู้ว่าจ้างและจำนวนวัสดุคงเหลือตามส่วนที่หักใช้แล้วของงวดล่าสุด โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์เข้าตรวจสอบได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อวัสดุที่สูญหายไปจากสถานที่ก่อสร้าง และหากปรากฏว่าปริมาณวัสดุข้างต้นไม่พอเพียงต่อการใช้งานของโครงการ ให้เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างในการจัดหาวัสดุดังกล่าวมาใช้งานจนแล้วเสร็จสมบูรณ์ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ในกรณีมีงานเพิ่ม - ลด ซึ่งจะได้มีการตกลงเพิ่ม - ลดปริมาณวัสดุ ตามความเป็นจริง และในทางตรงกันข้าม หากปรากฏว่ามีวัสดุที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดซื้อให้เหลือใช้ ภายหลังเสร็จสิ้นงานให้วัสดุที่เหลือใช้ตกเป็นของผู้ว่าจ้าง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการติดต่อและประสานงานกับผู้ขายวัสดุข้างต้น การวางแผนการใช้งาน กำหนดเวลาการจัดส่ง กำหนดปริมาณและงานที่ต้องจัดส่ง ติดตามการจัดส่ง ตรวจสอบคุณภาพเก็บรักษา ตลอดจนนำไปใช้งานตามรูปแบบและรายการ หากมีปัญหาใด ๆ ตามที่กล่าวแล้วข้างต้นเกิดแก่วัสดุนั้น ๆ อันเนื่องมาจากความบกพร่องในการติดต่อประสานงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และจะอ้างเป็นเหตุเพื่อขยายระยะเวลาการก่อสร้างออกไปไม่ได้ หรือจะนำมาอ้างเพื่อขอเพิ่มค่าดำเนินการไม่ได้

ข้อ 6. <u>ระยะเวลาการทำงานตามสัญญา</u>

6.1 ผู้รับจ้างตกลงเข้าเริ่มงานตามสัญญา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

โครงการ	เริ่มเข้าดำเนินงานตั้งแต่วันที่	แล้วเสร็จภายในวันที่
ศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามยาน	01 ธันวาคม 2563	31 พฤษภาคม 2566

ซึ่งถือเป็นวันเริ่มต้นสัญญา และเป็นระยะเวลาที่ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะทำการก่อสร้างงานตามสัญญานี้ ให้แล้วเสร็จสมบูรณ์และส่งมอบงานแล้วเสร็จในสาระสำคัญ (Substantial Completion) ให้ผู้ว่าจ้างสามารถมอบและ/หรือส่งมอบให้กับผู้ซื้อพื้นที่หรือลูกค้า

หากมีห้องชุดที่ผู้ว่าจ้างได้ขายหรือให้เช่ากับผู้ซื้อพื้นที่หรือลูกค้าแล้ว ผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแล้วเสร็จให้ผู้ว่าจ้าง เพื่อสามารถส่งมอบให้กับผู้ซื้อพื้นที่หรือลูกค้าของโครงการได้ด้วยความสะดวกเรียบร้อย แต่หากห้องชุดที่ยังไม่มีผู้ซื้อพื้นที่หรือลูกค้าซื้อหรือเช่า ผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแล้วเสร็จให้ผู้ว่าจ้างรับมอบ และหากมีบางส่วนที่ไม่เรียบร้อยสมบูรณ์จำเป็นต้องแก้ไข ผู้รับจ้างจะต้อง เก็บซ่อมรายละเอียดงานตามรายการตรวจสอบงานที่ก่อสร้าง (Punch List) โดยผู้รับจ้าง จะต้องเก็บซ่อมงานนั้นภายใน 10 (สิบ) วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ทั้งสองฝ่ายตกลงกัน

6.2 ในระหว่างการก่อสร้าง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้ผู้ว่าจ้างและผู้ซื้อพื้นที่หรือลูกค้าสามารถเข้าใช้ประโยชน์จากพื้นที่ต่าง ๆ ของอาคารที่ได้ก่อสร้างเสร็จไปแล้วและได้รับมอบงานไปแล้วเป็นระยะ ๆไป เพื่อใช้ประโยชน์ในการติดตั้งงานระบบใด ๆ หรือเพื่อใช้ประโยชน์อื่นใดได้ตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้าง โดยสะดวกปลอดภัย และปราศจากเหตุเดือดร้อนรำคาญหรือเสียหายเสี่ยงภัยจากการก่อสร้างที่ยังดำเนินอยู่ โดยพื้นที่ในส่วนดังกล่าวถือว่าอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างแล้ว

SYNTEC
บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

Thanrapas

6.3 ผู้รับจ้างสัญญาว่า หากผู้รับจ้างมิได้เริ่มทำงานภายในกำหนดเวลาดังกล่าวในสัญญานี้ หรือผู้รับจ้างมิได้ทำงานให้ได้ผลงานตามที่กำหนดไว้ในแผนงาน แต่ละขั้นตอน หรือผู้รับจ้างทำงานไม่แล้วเสร็จสมบูรณ์ภายในกำหนดเวลาตามสัญญานี้ หรือมีเหตุอันน่าเชื่อตามสมควรว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จได้ตามกำหนด หรือผู้รับจ้างประพฤติผิดสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใด อันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญานี้ได้ พร้อมทั้งยึดหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาข้อ 7. และเงินค้ำประกันผลงานที่ผู้ว่าจ้างหักไว้ตามสัญญาข้อ 9. ได้ทันที และยังรวมถึงยินยอมให้เรียกค่าเสียหายและยึดหน่วงเครื่องจักรอุปกรณ์การก่อสร้างเพื่อใช้ทำงานต่อไปจนกว่างานที่ว่าจ้างจะแล้วเสร็จ เพื่อเป็นการบรรเทาความเสียหายของผู้ว่าจ้าง อนึ่งในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานเกินกำหนดเวลาตามสัญญานี้ มิได้หมายความว่าผู้ว่าจ้างผ่อนเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุข้อนี้ มาอ้างเป็นเหตุที่จะไม่รับผิดชอบตามสัญญานี้มิได้

6.4 หากผู้รับจ้างมิได้ทำงานให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ภายในกำหนดเวลาดังกล่าวในสัญญานี้ ไม่ว่าจากเหตุผลใดก็ตาม เว้นแต่เหตุตามข้อ 6.5 หรือในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขยายระยะเวลาให้ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขสัญญานี้ แต่ผู้รับจ้างมีความประสงค์ที่จะทำงานที่ค้างอยู่ตามสัญญาให้แล้วเสร็จ และผู้ว่าจ้างตกลงที่จะให้ผู้รับจ้างทำงานที่ค้างอยู่ให้แล้วเสร็จตามสัญญาด้วย ผู้รับจ้างตกลงที่จะทำงานที่ยังไม่แล้วเสร็จให้เสร็จสมบูรณ์ในจำนวนเงินที่เหลืออยู่จากการทำงานในครั้งแรกของจำนวนเงินค่าจ้างตามสัญญาข้อ 4.1 โดยจะไม่มีการปรับค่าจ้างใหม่ ซึ่งค่าจ้างที่เหลืออยู่เป็นค่าจ้างให้รวมทั้งค่าแรง ค่าสัมภาระ วัสดุอุปกรณ์ ค่าขนส่ง ค่าเบี้ยเลี้ยง กำไร ในการก่อสร้างตามสัญญานี้จนแล้วเสร็จสมบูรณ์

6.5 ในกรณีที่งานตามสัญญานี้ ต้องหยุดชะงักลงเพราะเหตุอันมิอาจโทษฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดได้ ผู้ว่าจ้างยินยอมให้มีการขยายระยะเวลาออกไปเท่ากับวันเวลาที่ผู้รับจ้าง ต้องเสียไปเพราะเหตุอันทำให้มีการหยุดชะงักแห่งการงานนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายระยะเวลาการทำงานตามสัญญาออกไปภายในกำหนดเวลา 7 (เจ็ด) วัน นับแต่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หากผู้รับจ้างมิได้แจ้งขอขยายระยะเวลาตามกำหนดให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายระยะเวลาการทำงานตามสัญญา โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 7. <u>การค้ำประกันการปฏิบัติตามสัญญา (Performance Warranty)</u>

7.1 เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงที่จะให้การค้ำประกันแก่ผู้ว่าจ้าง โดยมอบ
<u>หนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ</u>เพื่อค้ำประกันการปฏิบัติตามสัญญาร้อยละ <u>2.00 (สองจุดศูนย์)</u> ของมูลค่าราคางานตามสัญญารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

โครงการศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน	เป็นจำนวนเงิน <u>6,320,000.00 (หกล้านสามแสนสองหมื่นบาทถ้วน)</u>
	มีอายุค้ำประกันถึงวันที่ <u>01 สิงหาคม 2565</u>

โดยนำมามอบให้ผู้ว่าจ้างยึดถือไว้ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับจากวันก่อสร้างงานตามสัญญา

7.2 หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามข้อ 7.1 จะต้องประกันตลอดไปจนถึงวันที่ที่ระบุไว้
ในกรณีที่งานโครงสร้างแล้วเสร็จตามสัญญาต้องขยายออกไปด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาหรือนำหลักประกัน ใหม่หรือให้ธนาคารผู้ค้ำประกันเดิม ขยายเวลาแห่งหลักค้ำประกันตามข้อ 7.1 ออกไปอีกไม่น้อย กว่าระยะเวลาแห่งความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามสัญญาที่ขยายออกไปก่อนครบกำหนดอายุของหลักประกัน เดิม 7 (เจ็ด) วัน หากพ้น ระยะถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยึดหลักประกันตามข้อ 7.1 ได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอย่างน้อย เท่ากับจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างต้องนำมาวางเป็นหลักประกันได้ด้วย

7.3 หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ไว้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ภายใน 30 (สามสิบ) วัน หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามข้อ 7.2 และเมื่อผู้บริหารโครงการรับมอบงานโครงสร้างแล้วเสร็จตามสัญญาแล้ว

ข้อ 8. <u>การเบิกจ่ายเงินตามผลงาน</u>

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด ๆ ตามผลงานทุก 30 (สามสิบ) วัน แบ่งเป็นงวดดังนี้

โครงการศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน	ระยะเวลาการทำงาน ในระยะเวลา <u>912 (เก้าร้อยสิบสอง) วัน</u> จะมีการชำระเงิน ไม่เกิน <u>30 (สามสิบ) งวด</u>

8.1 เมื่อดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จแต่ละงวด ผู้รับจ้างต้องยื่นหนังสือขอเบิกค่าจ้างแต่ละรายการให้เป็นไปตามส่วนของงานที่แล้วเสร็จจริง สำหรับงานที่ได้ทำสำเร็จแต่ละงวด รายละเอียดงานตามสัญญา ประกอบด้วยเอกสาร 1 (หนึ่ง) ชุด และ CD 3 (สาม) ชุด พร้อมทั้งรายงานแสดงความก้าวหน้าเทียบกับแผนการทำงานและสรุปเวลาการต่ออายุสัญญา (หากมี) ตามสัญญานี้ เสนอต่อผู้บริหารโครงการตรวจสอบ และให้ผู้บริหารโครงการตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายใน 15 (สิบห้า) วัน เมื่อตัวแทนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบและรับรองร่วมกันแล้ว ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าก่อสร้างภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างยื่นหนังสือขอเบิกค่าจ้างต่อผู้บริหารโครงการ โดยวิธีโอนเงินเข้า <u>0782215743 ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)</u> โดยจะต้องส่งมอบใบเสร็จรับเงินเท่ากับจำนวนเงินที่มีสิทธิเบิกสำหรับงวดงานนั้น ๆ พร้อมเอกสารการขอเบิกเงิน

SYNTEC
บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

Thanrapas

8.2 เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้บริหารโครงการ เห็นว่าหนังสือขอเบิกค่าจ้างไม่ตรงกับผลงานที่ปรากฏขึ้นจริง ให้ส่งเอกสารคืนผู้รับจ้างภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับตั้งแต่ทราบผลการตรวจสอบผลงาน ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขให้ถูกต้องตามผลงานที่ปรากฏจริง แล้วส่งหนังสือขอเบิกกลับมาให้ผู้บริหารโครงการตรวจสอบใหม่

8.3 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะระงับ หรือหน่วงเหนี่ยว หรือไม่จ่ายเงินค่างวดการก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่เห็นสมควรโดยไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างผิดนัดการจ่ายเงินค่างวดเมื่อพบว่า

8.3.1 ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จถึงร้อยละ 80 (แปดสิบ) ที่ระบุในแผนงานก่อสร้าง และผู้รับจ้างไม่สามารถก่อสร้างงานให้แล้วเสร็จตามแผนปฏิบัติงาน (MILESTONE) ในเงื่อนไขสัญญาก่อสร้าง

8.3.2 ผู้รับจ้างไม่แก้ไขซ่อมแซมส่วนที่เสียหายหรือบกพร่องตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้บริหารโครงการตรวจรับมอบงานตรวจพบภายในระยะเวลาที่กำหนด

8.3.3 เมื่อลูกจ้างหรือผู้ขายวัสดุก่อสร้างของผู้รับจ้างได้เรียกร้องต่อผู้ว่าจ้าง หรือฟ้องคดีต่อเจ้าพนักงาน หรือศาลตามกฎหมาย เพื่อเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าชดเชยใด ๆ จากผู้รับจ้างและการเรียกร้องเรื่องดังกล่าวนั้น เป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างจำต้องรับผิดชอบชำระเงินแทนผู้รับจ้าง ตามการวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง หรือคำพิพากษาของศาล หรือตามคำสั่งของเจ้าพนักงาน ดังนั้นผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินที่จ่ายไปจากค่าจ้างแล้วนำไปชำระแก่ลูกจ้างของผู้รับจ้าง โดยให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้ชำระเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง

8.3.4 หากผู้รับจ้างไม่กระทำการหรือกระทำการผิดตามสัญญานี้ข้อใดข้อหนึ่ง ซึ่งทางผู้บริหารโครงการหรือผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า 10 (สิบ) วันแล้ว

8.3.5 เมื่อผู้บริหารโครงการและ/หรือผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทำงานส่วนใดส่วนหนึ่งแล้วผู้รับจ้างชักช้าโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และได้มีการเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว 10 (สิบ) วัน

8.3.6 แม้ภายหลังการตรวจรับงานแต่ละงวด และจ่ายเงินงวดนั้นแล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะหน่วงเหนี่ยวไม่จ่ายเงินค่างวดต่อไป หากตรวจพบว่ามีงานที่จ่ายเงินค่างวดไปแล้วยังมีส่วนชำรุดบกพร่องไม่ถูกต้องตามสัญญาและผู้รับจ้างเพิกเฉยที่จะทำการซ่อมแซมให้เสร็จทันก่อนมีการเบิกเงินงวดที่ทำการเบิกต่อไป

8.4 ราคางานก่อสร้างในหมวดการเตรียมการและดำเนินการ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายตามแผนที่ผู้บริหารโครงการอนุมัติ ส่วนกำไร ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเป็นสัดส่วนกับมูลค่างานจริงที่ผู้รับจ้างทำได้ในแต่ละงวดงาน

8.5 เมื่อผู้บริหารโครงการตรวจสอบและรับรองงานแล้ว ผู้ว่าจ้างไม่ชำระเงินภายใน 60 (หกสิบ) วัน ผู้รับจ้างมีสิทธิระงับหรือหยุดการปฏิบัติงานก่อสร้างได้ ทางผู้รับจ้างสามารถนำระยะเวลาที่ระงับ หรือหยุดการปฏิบัติงานก่อสร้าง นำมาเป็นเหตุแห่งการขอขยายระยะเวลาสัญญาและสามารถคิดค่า เสียหายจากการระงับหรือหยุดปฏิบัติงานก่อสร้างได้ รวมทั้งผู้ว่าจ้างต้องชำระค่างานพร้อมดอกเบี้ยจากเหตุแห่งการล่าช้านี้ ในอัตราที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 9. <u>การหักเงินเพื่อเป็นค่าค้ำประกันผลงาน (Retention)</u>

ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินในอัตราร้อยละ <u>2 (สอง)</u> ของเงินค่าผลงานก่อนภาษีมูลค่าเพิ่มแต่ละงวดไว้เป็นค่าประกันผลงาน โดยผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องดอกเบี้ยหรือผลประโยชน์อื่นใด เงินที่หักไว้นี้จะคืนให้แก่ผู้รับจ้างตามหลักเกณฑ์ในข้อ 14

ข้อ 10. <u>งานเพิ่มหรืองานลด การตัดงานบางส่วน และการเปลี่ยนแปลง</u>

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเพิ่มหรือลดงาน หรือตัดงานบางส่วนออกจากสัญญาได้ รวมทั้งสามารถเปลี่ยนแปลงงาน วัสดุบางรายการหรือเปลี่ยนแปลงแบบ หรือรายการประกอบแบบได้ในกรณีที่ผู้รับจ้างยังมิได้เริ่มงานก่อสร้างตามแบบส่วนที่ต้องการเปลี่ยนแปลงนั้น โดยที่ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการก่อสร้างตามการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้บริหารโครงการได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อน 10 (สิบ) วัน เพื่อให้ผู้รับจ้างได้คำนวณค่าดำเนินการต่าง ๆ ก่อนแล้วเข้าร่วมหารือกับผู้ว่าจ้างหรือผู้บริหารโครงการเพื่อตกลงราคากัน เว้นแต่เป็นงานที่ปรากฏในรายการจำนวนวัสดุและราคา (Bill of Quantities) ทั้งนี้ เพื่อให้งานก่อสร้างดำเนินต่อไปไม่มีติดขัด หลังจากตกลงกันแล้วให้ทั้งผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือคำสั่งเพิ่มเติมและถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

SYNTEC
บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

10.1 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแบบหรือรายการประกอบแบบ อันทำให้ราคางานเพิ่มขึ้น หรือลดแบบราคาที่ตกลงไว้ในสัญญา ผู้บริหารโครงการจะตรวจสอบมูลค่างาน เพิ่ม / ลด สุทธิ <u>กรณีที่งานจริง</u>(Direct Cost) <u>ไม่เกินร้อยละ 10 (สิบ)</u> ของราคาตามสัญญา ไม่คิดค่าเตรียมงาน ค่าดำเนินการ และกำไร <u>กรณีที่งานจริง</u>(Direct Cost) <u>เกินร้อยละ 10 (สิบ)</u> ของราคาตามสัญญา จะพิจารณาจ่ายค่าเตรียมงานและดำเนินการก่อสร้างและกำไรส่วนที่เกินร้อยละ <u>10 (สิบ)</u> **เมื่อโครงการแล้วเสร็จในงวดสุดท้ายเท่านั้น** โดยใช้ราคาต่อหน่วยตามรายการจำนวนวัสดุและราคา (Bill of Quantities) เป็นเกณฑ์ คูณกับปริมาณงานเปลี่ยนแปลง และบวกค่าเตรียมงานและดำเนินการและกำไร (Preliminary and Profit) ตามอัตราที่ระบุในรายการจำนวนวัสดุและราคา (Bill of Quantities)

โครงการศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน <u>กรณีงานเพิ่ม/ลด ที่มีมูลค่างานจริง (Direct Cost) ก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทุก ๆ 10,000,000.00 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ขึ้นไป</u>

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินงานเพิ่ม/ลดดังกล่าวให้เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการงานเพิ่ม/ลด ดังกล่าวแล้วเสร็จ

Thanrapas

10.2 ในกรณีผู้รับจ้างไม่ลงมือปฏิบัติงานส่วนหนึ่งส่วนใดภายในกำหนด หรือเมื่อได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างให้ปฏิบัติงานส่วนหนึ่งส่วนใดแล้วล่าช้า ไม่ปฏิบัติงานภายในกำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกงานส่วนนั้นให้ผู้รับจ้างรายอื่นทำแทน และผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าจ้าง/ค่าใช้จ่ายทั้งหมดตามราคาของงานส่วนนั้นเท่ากับค่าจ้าง/ค่าใช้จ่ายที่ผู้รับจ้างได้รับในส่วนนั้นตามรายการจำนวนวัสดุและราคา (Bill of Quantities) โดยให้หักจากเงินค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายให้กับผู้รับจ้าง และในกรณีที่ค่าจ้าง/ค่าใช้จ่ายที่ผู้รับจ้างรายอื่นทำแทนราคาสูงกว่า ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบส่วนต่างที่ผู้ว่าจ้างชำระสูงขึ้นด้วย

ข้อ 11. <u>การประสานงานกับผู้รับจ้างรายอื่นที่ผู้ว่าจ้างว่าจ้างโดยตรง</u>

ผู้รับจ้างทราบแล้วว่า ผู้ว่าจ้างได้จัดหาผู้รับจ้างรายอื่นมาทำงานอื่น ๆ ดังนั้น ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือประสานงานกับผู้รับจ้างรายอื่นตามตารางหน้าที่ในการประสานงานระหว่างผู้รับจ้างก่อสร้างอาคารกับผู้รับจ้างรายอื่นที่เจ้าของโครงการว่าจ้างโดยตรง ร่วมกันตรวจสอบและปรับแผนงานก่อสร้างให้สอดคล้องกัน เพื่อให้งานก่อสร้างเสร็จสมบูรณ์ตามกำหนด

หากงานก่อสร้างไม่เสร็จสมบูรณ์ตามกำหนดการในข้อ 6. ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุที่ผู้รับจ้างรายอื่นรายใดรายหนึ่ง หรือหลายรายทำงานล่าช้าขึ้นเป็นข้ออ้าง เพื่อขอขยายระยะเวลาทำงาน หรือเพื่อขอปรับค่าดำเนินการเพิ่มขึ้นมิได้ ยกเว้นแต่ผู้รับจ้างรายอื่นเหล่านั้นดำเนินงานในส่วนของตนเองไม่เรียบร้อย ล่าช้า ทำให้เกิดความเสียหายแก่โครงการ และพิสูจน์ได้ว่าผู้รับจ้างได้ดำเนินการติดตามประสานงานเป็นอย่างดีแล้ว

ข้อ 12. <u>การต่ออายุสัญญาและปรับเมื่อทำงานล่วงเลยเวลาตามสัญญา</u>

หากมีเหตุการณ์ตามรายละเอียดต่อไปนี้เกิดขึ้น ผู้รับจ้างอาจจะร้องขอการขยายหรือต่ออายุสัญญาได้ โดยจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรเสียก่อน

12.1 เพราะเกิดจากความล่าช้าจากการทำงานหรือการแก้ไขงานของผู้รับจ้างรายอื่น และ/หรือผู้ว่าจ้าง เนื่องจากคุณภาพของงานไม่ดีพอ และพิสูจน์ได้ว่ามีผลกระทบต่อความก้าวหน้างานของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลของการล่าช้าเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้างทราบผ่านทางผู้บริหารโครงการ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดขยายระยะเวลาออกไปจากกำหนดระยะเวลาตามสัญญาอย่างยุติธรรมโดยพิจารณาว่ากระทบต่อแผนงานก่อสร้างหลัก (ส่วน Critical Path) หรือไม่เพียงใด

12.2 เพราะเหตุอันเกิดจากงานเปลี่ยนแปลง ซึ่งทำให้แผนงานก่อสร้างหลัก (ส่วน Critical Path) ต้องขยายเวลาออกไป หากงานเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ไม่ทำให้กระทบกระเทือนแผนงานก่อสร้างหลัก (ส่วน Critical Path) ผู้รับจ้างจะขอต่ออายุสัญญาไม่ได้

12.3 เพราะเกิดจากการขาดข้อมูลที่จำเป็นในการทำงานที่กระทบต่อแผนงานก่อสร้างหลัก (ส่วน Critical Path) และทางผู้รับจ้างได้แจ้งถามล่วงหน้าแล้ว ไม่น้อยกว่า 21 (ยี่สิบเอ็ด) วัน โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 10 (สิบ) วัน หลังจากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว

ในกรณีที่ ผู้รับจ้างทำงานล่วงเลยกำหนดระยะเวลาตามสัญญาข้อ โดยมิได้รับการต่ออายุสัญญาจากผู้ว่าจ้างโดยชอบตามรายละเอียดในข้อ 12.1 หรือ 12.2 หรือ 12.3 หรือตามเงื่อนไขใด ๆ ที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ปรับ ตามรายละเอียดในข้อ 12.4

12.4 เมื่องานล่วงเลยกำหนดวันแล้วเสร็จในสัญญาจ้าง จะปรับรายวัน นับถัดจากวันที่ครบกำหนดการแล้วเสร็จ ตามระยะเวลาข้อ 6.1 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

12.4.1 **โครงการศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สุขุมวิท** กำหนดวันแล้วเสร็จ 31 พฤษภาคม 2566 อัตราค่าปรับวันละ **ร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง)** ของมูลค่างานที่ว่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาข้อ 4. และข้อ 10. รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จนกว่างานจะแล้วเสร็จ แต่รวมทั้งหมดจะไม่เกิน **ร้อยละ 10 (สิบ)** ของมูลค่างานที่ว่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาข้อ 4. และข้อ 10. รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

อัตราค่าปรับดังกล่าว เป็นค่าชดเชยค่าเสียหายเนื่องจากงานล่วงเลยกำหนดเวลา และกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ว่าจ้างบริษัทวิศวกรที่ปรึกษาบริหารและควบคุมการก่อสร้าง ผู้รับจ้างยินยอมชำระค่าปรับรายวันให้ผู้ว่าจ้างอีกส่วนหนึ่ง เพื่อเป็นค่าควบคุมงานอีกวันละ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) จนกว่างานจะแล้วเสร็จ

12.5 ค่าปรับดังกล่าวในข้อ 12.4 ไม่มีผลกระทบถึงสิทธิที่ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอื่น ๆ อันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าหรือทำให้ผู้ว่าจ้างต้องเสียค่าใช้จ่ายในการขยายเวลาว่าจ้างผู้บริหารโครงการออกไปและอื่น ๆ (หากมี) โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งความเสียหายที่เกิดขึ้นให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 13. <u>การส่งมอบและรับมอบงาน และการจ่ายเงินงวดสุดท้าย</u>

13.1 เมื่องานก่อสร้างใกล้จะเสร็จสมบูรณ์ ผู้รับจ้างจะต้องทำการเคลื่อนย้ายรื้อถอน เปลี่ยนแปลง แก้ไขวัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ ที่นำมาใช้หรือปฏิบัติงาน และงานต่าง ๆ ซึ่งไม่ถูกต้องตามที่ระบุในแบบและรายการประกอบแบบต่าง ๆ หรือที่ไม่ถูกต้องตรงตามคำสั่ง และที่ผู้บริหารโครงการเห็นว่าไม่เหมาะสม รวมทั้งการตรวจสอบ ทดสอบต่าง ๆ ให้เสร็จครบถ้วนถูกต้อง การแก้ไขและการปฏิบัติต่าง ๆ ดังกล่าวนั้น ผู้รับจ้างจะต้องเร่งรีบดำเนินการ

SYNTEC
บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

Thanrapas

13.2 หากผู้รับจ้างไม่ทำการตามข้อ 13.1 ภายในระยะเวลา 10 (สิบ) วัน หลังจากได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บริหารโครงการแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิทำการเคลื่อนย้าย รื้อถอน เปลี่ยนแปลง แก้ไขวัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ หรืองานต่าง ๆ ที่ไม่ถูกต้องเรียบร้อยนั้นให้ถูกต้องเรียบร้อยตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา ค่าใช้จ่ายในการนี้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักชดใช้คืนจนครบถ้วนจากเงินค่าก่อสร้างงวดสุดท้าย หรือจากเงินประกันผลงาน หรือผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการขายวัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์นั้น และหักจำนวนเงินที่ขายได้ เพื่อชดใช้ค่าใช้จ่ายในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุหรืองานนั้น หรือให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้างชดใช้ค่าใช้จ่ายคืนให้ผู้ว่าจ้างจนครบถ้วน โดยผู้รับจ้างจะบิดพลิ้วโต้แย้งข้อผ่อนปรนใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น หากการเปลี่ยนแปลงแก้ไขต่าง ๆ เหล่านี้ เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างส่งมอบงานไม่ได้หรือไม่ทันตามกำหนดสัญญาการตกลงใด ๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหาย ค่าปรับตามที่มีข้อกำหนดตกลงไว้ เว้นแต่หน้างานมีสภาพไม่พร้อมให้ผู้รับจ้างเข้าไปดำเนินการได้

13.3 เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือรับมอบงานขั้นสุดท้าย (FINAL COMPLETION CERTIFICATE) แล้ว สามารถเบิกเงินค่าผลงาน "งวดสุดท้าย" ได้ และให้เริ่มนับระยะเวลาประกันผลงานตามที่ระบุในหนังสือรับมอบงานขั้นสุดท้าย (FINAL COMPLETION CERTIFICATE)

13.4 ในการส่งมอบงาน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

13.4.1 การส่งมอบงาน และอบรมกับนิติบุคคลอาคารชุด ให้บันทึกเป็น เอกสาร, ภาพถ่ายและ VIDEO

13.4.2 การส่งมอบ ต้องมีการทำความสะอาด เก็บเศษวัสดุ และ/หรือหอหุ้มปกคลุมให้เรียบร้อย เช่น อุปกรณ์สุขภัณฑ์ ลูกบิด ราวบันได ฯลฯ

13.4.3 ส่งมอบ พื้นที่ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ เช่น กุญแจ รายละเอียดต่าง ๆ ที่ใช้ในอาคารสิ่งปลูกสร้างทั้งหมดตามที่ระบุในเอกสารแนบสัญญานี้

13.4.4 จัดส่งข้อแนะนำการใช้งาน การดูแลรักษาอุปกรณ์สิ่งก่อสร้างต่าง ๆ รวมทั้งข้อแนะนำของผู้ผลิต วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ทุกชนิดที่นำมาใช้ในการดูแลรักษา

13.4.5 ส่งมอบเครื่องอะไหล่ ที่มากับอุปกรณ์ที่ติดตั้งให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด ส่งมอบหลักฐานแสดงการทดสอบ ตรวจสอบคุณภาพ และการใช้วัสดุเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องใช้ต่าง ๆ ของงานก่อสร้างรวมทั้งหนังสือรับประกันคุณภาพวัสดุเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ติดตั้งและใช้กับสิ่งปลูกสร้าง ตามข้อกำหนดสัญญาการตกลง หรือตามที่ผู้บริหารโครงการเห็นเหมาะสม

13.4.6 ส่งมอบเอกสาร ดังต่อไปนี้

1) แบบงานสร้างจริง (AS BUILT DRAWINGS)

1.1 พิมพ์ขาว ขนาด A1	จำนวน 1 ชุด
1.2 พิมพ์ขาว ขนาด A3	จำนวน 1 ชุด
1.3 บันทึกข้อมูลใน รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ สกุล PDF	จำนวน 2 ชุด
1.4 บันทึกไฟล์ลงใน รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ สกุล PDF และสกุล Auto CAD	จำนวน 1 ชุด

2) คู่มือวัสดุ รายชื่อ เจ้าของผลิตภัณฑ์

2.1 เป็นเล่มเอกสาร	จำนวน 1 ชุด
2.2 บันทึกไฟล์ลงใน รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ สกุล PDF	จำนวน 2 ชุด

3) หนังสือรับมอบงานขั้นสุดท้าย

3.1 ฉบับจริง	จำนวน 2 ชุด
3.2 บันทึกไฟล์ลงใน รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ สกุล PDF	จำนวน 1 ชุด

ข้อ 14. การค้ำประกันผลงาน และการรับผิดชอบต่อความชำรุดบกพร่องจากการรับมอบงาน

14.1 ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักค้ำประกันผลงานทั้งหมดให้ผู้รับจ้างภายใน 30 (สามสิบ) วัน หลังจากการรับมอบงานขั้นสุดท้าย โดยที่จะต้องไม่มีเหตุเสียหายต่อบุคคลอื่นหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากการดำเนินงานตามสัญญานี้ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องนำ หนังสือค้ำประกันผลงานของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย ที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบเป็นจำนวนมูลค่าร้อยละ 2 (สอง) ของมูลค่างานที่ว่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา ข้อ 4. และข้อ 10. ก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม มีอายุ 1 (หนึ่ง) ปี นับแต่วันรับมอบงานขั้นสุดท้ายมาให้ผู้ว่าจ้างยึดถือไว้เป็นการแลกเปลี่ยน พร้อมทั้งทำหนังสือรับรองและค้ำประกันผลงานของผู้รับจ้างเอง ในส่วนของงานที่เกี่ยวข้องตามสัญญาที่ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการ เป็นจำนวนมูลค่าร้อยละ 2 (สอง) ของมูลค่างานที่ว่าจ้างทั้งหมด ตามสัญญา ข้อ 4. และข้อ 10. ก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนี้

14.1.1 งานโครงสร้างและงานสถาปัตยกรรมทั้งหมดที่ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการ มีอายุ 1 (หนึ่ง) ปี โดยนับอายุต่อจาก 1 (หนึ่ง) ปีแรก ที่ระบุใน หนังสือค้ำประกันผลงานของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย

14.1.2 งานโครงสร้างทั้งหมดที่ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการ มีอายุ 3 (สาม) ปี โดยนับอายุต่อจากอายุ หนังสือรับรองและค้ำประกันผลงานของผู้รับจ้างเอง ตามข้อ 14.1.1

SYNTEC
บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

Thanrapas

14.2 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิเรียกร้องเงินจากหลักค้ำประกันผลงานนี้ไว้ทั้งหมด โดยถือว่าเป็นการชำระค่าเสียหายส่วนหนึ่ง หากพบว่ามีการชำรุดเสียหายต่องานตามสัญญาหรือเสียหายในส่วนอื่นของอาคารหรือทรัพย์สิน อันเนื่องจากการทำงานจ้างเหมานี้ ให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้บริหารโครงการคำนวณราคาความเสียหายนั้น โดยประมาณแล้วให้หักออกจากหลักค้ำประกันผลงาน และ/หรือออกจากเงินที่ผู้รับจ้างมีสิทธิได้รับจนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขจนเป็นที่เรียบร้อย และผู้ว่าจ้างตรวจสอบยอมรับแล้วจึงจะคืนเงินที่เหลือให้แก่ผู้รับจ้าง

14.3 หากผู้รับจ้างไม่แก้ไขให้แล้วเสร็จในเวลา 10 (สิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างทราบในกรณีเป็นการชำรุดเสียหาย หรือภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างสามารถให้บุคคลอื่นเข้าดำเนินการแทนได้โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายจากการแก้ไขความชำรุดเสียหายดังกล่าว ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิเรียกร้องเงินจากหลักค้ำประกันผลงาน โดยผู้รับจ้างจะสละสิทธิในการโต้แย้งหรือคัดค้านใด ๆ ทั้งสิ้น และเมื่อผู้ว่าจ้างตรวจสอบงานที่แก้ไข และยอมรับแล้วจึงจะคืนเงินที่เหลือให้แก่ผู้รับจ้าง และหากหลังจากหักเงินแล้วปรากฏว่ายังมีเงินเหลืออยู่ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้กับผู้รับจ้าง เมื่อพ้นระยะเวลาการรับประกันผลงานแล้วพบว่าความเสียหายเกิดจากผลงานของผู้รับจ้างมีมากกว่าเงินที่ค้ำประกัน ผู้รับจ้างยอมให้เรียกร้องค่าเสียหายในส่วนที่ขาดอยู่ตามจริงจนครบจำนวน

14.4 หลักประกันผลงานดังกล่าว จะหมดผลบังคับทางกฎหมายทันที เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งเหตุชำรุดเสียหายภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อ 14.1 นับตั้งแต่วันรับมอบงานขั้นสุดท้าย และผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงานให้ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างพ้นจากหน้าที่และภาระรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว หรือริบไว้เพื่อเรียกร้องค่าเสียหายหากพบว่างานที่ส่งมอบเกิดความชำรุดบกพร่องและผู้รับจ้างเพิกเฉยต่อการแก้ไข

14.5 ในช่วงเวลาค้ำประกันผลงาน 2 (สอง) ปี ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมบุคลากรไว้ซ่อมแซมงาน และทำการตรวจสอบและ/หรือทดสอบการใช้งานของอุปกรณ์ตามสัญญาในแต่ละช่วง ดังนี้

- ช่วง 6 (หก) เดือนแรก บริการโดยบุคลากรที่เหมาะสมและเพียงพอ พร้อมวัสดุสำรอง
- เมื่อครบ 6 (หก) เดือน ทำการตรวจสอบและ/หรือทดสอบระบบงานส่วนกลางตามสัญญานี้ ครั้งที่ 1 (หนึ่ง)
- เมื่อครบ 1 (หนึ่ง) ปี ทำการตรวจสอบและ/หรือทดสอบระบบงานส่วนกลางตามสัญญานี้ ครั้งที่ 2 (สอง)
- เมื่อครบ 2 (สอง) ปี ทำการตรวจสอบและ/หรือทดสอบระบบงานทั้งโครงการตามสัญญานี้ ครั้งที่ 3 (สาม)

โดยการทดสอบในครั้งนี้ต้องทำการทดสอบเหมือนกับการทดสอบเพื่อส่งมอบงานให้กับนิติบุคคล
ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งกำหนดการให้ทราบในภายหลัง

ข้อ 15. <u>การทำประกันภัย</u>

การทำประกันภัย ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดทำ กรณีที่มีการเรียกค่าเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนแรกที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ และรวมถึงค่าเสียหายในส่วนที่เกินกว่ากรมธรรม์คุ้มครองที่เกิดขึ้นต่อการเสียหายแต่ละครั้ง ทุกครั้ง และผู้รับจ้างสัญญาว่าการที่มีการประกันภัยดังกล่าวมาแล้วทั้งหมดไม่เป็นผลให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบใด ๆ ตามสัญญาว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างยังจะต้องรับผิดชอบความเสียหายต่าง ๆ ที่มิได้ระบุไว้ในกรมธรรม์

ข้อ 16. <u>การบอกเลิกสัญญา</u>

ก่อนหรือในระหว่างที่ผู้รับจ้างดำเนินการตามสัญญานี้ หากเกิดกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณีดังที่จะกล่าวต่อไปนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างก่อสร้างนี้ได้ทันที โดยบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร

16.1 ผู้รับจ้างมีหนี้สินล้นตัว หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ชั่วคราว หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ถาวร หรือตกเป็นบุคคลล้มละลายหรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดต้องรับผิดอาญาเนื่องจากเช็คของตนถูกธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงินหรือถูกศาลหรือเจ้าพนักงานบังคับคดี หรือเจ้าหน้าที่อายัดเงินค่าจ้างเพื่อบังคับคดี

16.2 ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างหรือละเมิดสัญญาจ้างนี้ ข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อ และอาจเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย หรือผู้ว่าจ้างเห็นว่าผลงานที่ผู้รับจ้าง กระทำไปก่อนหน้านี้ ไม่มีคุณภาพหรือไม่มีมาตรฐานและ/หรือขัดต่อหลักวิชาการตามสมัยปัจจุบัน หากปล่อยให้ดำเนินต่อไปอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ โดยบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าก่อน 14 (สิบสี่) วัน

16.3 ผู้รับจ้างหยุดงานก่อสร้างติดต่อกันเกินกว่า 3 (สาม) วัน หรือละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

16.4 เมื่อผู้ว่าจ้างเล็งเห็นว่า งานล่าช้าโดยไม่มีเหตุอันสมควร และผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานเสร็จตามสัญญา

ข้อ 17. <u>การเรียกค่าเสียหายเนื่องจากสัญญา</u>

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาตามข้อ 16. ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดต่อผู้ว่าจ้างทั้งหมดดังต่อไปนี้

17.1 ให้ถือว่าผลงานและสิ่งก่อสร้างทั้งหมดที่ผู้รับจ้างทำไปแล้ว ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างตลอดจนผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ยึดหน่วงและใช้เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการก่อสร้างเพื่อเป็นการบรรเทาความเสียหายของผู้ว่าจ้าง และมีสิทธิจ้างผู้อื่นทำการก่อสร้างตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างได้ทุกประการ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างที่จะเรียกค่าเสียหายอีกโสดหนึ่งด้วย

17.2 ยึดเงินค้ำประกันการปฏิบัติตามสัญญา เงินค่างวดงานที่ยังไม่ได้ชำระ และเงินค้ำประกันผลงาน

SYNTEC
บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

Thanrapas

17.3 ผู้รับจ้างยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหาย ได้ทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อมอันเกี่ยวเนื่อง หรือเป็นผลมาจากการที่ผู้รับจ้างผิดสัญญานี้

17.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดการให้ลูกจ้างหรือพนักงานขนย้ายสิ่งของสัมภาระของผู้รับจ้าง ออกจากสถานที่ก่อสร้างทันทีที่ได้รับแจ้งการบอกเลิกสัญญาจากผู้ว่าจ้าง มิฉะนั้นให้ถือว่าสิ่งของหรือสัมภาระต่าง ๆ ดังกล่าว ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างทันที

17.5 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกเอาค่าจ้างต่าง ๆ ที่ต้องเพิ่มขึ้น เพราะจ้างบุคคลอื่นเข้าทำการงานตามสัญญานี้ ต่อไปจนงานแล้วเสร็จสมบูรณ์

17.6 ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างและจะต้องชำระค่าเสียหาย แต่ผู้รับจ้างมิได้ชำระภายใน 30 (สามสิบ) วัน หลังจากได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชดใช้ดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนด ของค่าเสียหายนับจากวันครบกำหนด 30 (สามสิบ) วัน ดังกล่าวข้างต้น

ข้อ 18. <u>การส่งคำบอกกล่าว</u>

บรรดาเอกสารหรือข้อความใด ๆ ที่คู่สัญญาส่งหรือรับโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือพนักงานนำส่งในระหว่างกันตามภูมิลำเนาของคู่สัญญาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ ให้ถือว่าเป็นการส่งหรือรับมอบโดยชอบแล้ว

ข้อ 19. <u>กรณีพิพาท</u>

หากมีกรณีพิพาทอันเนื่องมาจากการปฏิบัติตามสัญญานี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงนำคดีสู่ศาลยุติธรรมที่มีอำนาจอยู่ในเขตศาล เป็นผู้พิจารณาชี้ขาดข้อพิพาทนั้น ๆ

SYNTEC
บริษัท ซินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

Thanrapas

สัญญานี้ ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายเข้าใจข้อความทั้งหมดเพียงพอ ถูกต้องตามความประสงค์แล้ว จึงลงชื่อ และประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และผู้รับจ้างเก็บต้นฉบับซึ่งติดอากรแสตมป์ ผู้ว่าจ้างเก็บคู่ฉบับซึ่งติดสำเนาอากรแสตมป์ เพื่อเป็นหลักฐาน

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง
(นายกิตติพงษ์ ศิริลักษณ์ตระกูล)
ผู้รับมอบอำนาจ

บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(นายสมชาย ศิริเลิศพานิช)
กรรมการผู้มีอำนาจ

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้าง
(นางอังสณา มั่นคงเจริญ)
กรรมการผู้มีอำนาจ

SYNTEC
บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

ลงชื่อ _____ พยาน
(นายชูเกียรติ นอบน้อม)
บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)

ลงชื่อ _____ พยาน
(นายอนุวัต ฉัตรมงคลชาติ)
บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

เพื่อใช้ประกอบการยื่นเอกสารต่อหน้าที่ของ บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) เท่านั้น
แจ้งเพื่อการยื่นเอกสารต่อหน้าที่ของ บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) เท่านั้น

Thanrapas

อ.ศ.5 ใบสรรพากร

[illegible]

[illegible]

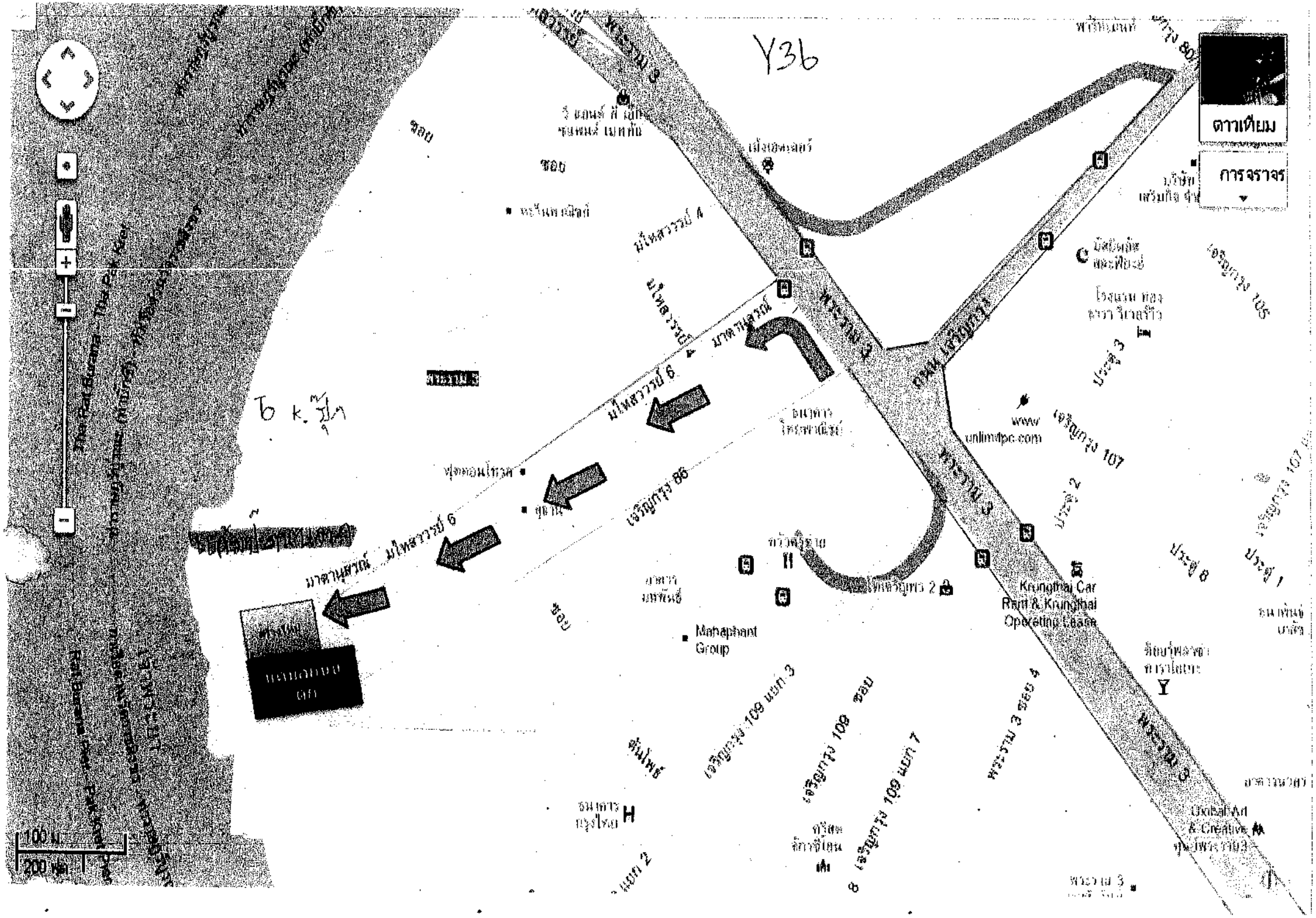
(สอบเสนอทำหนังสือพันตามข้อบังคับแบบบาทกัวน)

[illegible]

(นางประภาพรรณ [illegible])

เจ้าพนักงานสรรพากรชำนาญงาน

เพื่อใช้ประกอบการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม ต่างประเทศ ต่อกรมสรรพากร
แจ้งสำนักงานสรรพากรพื้นที่ทราบ



Y36
ดาวเทียม
การจราจร
พระราม 3
ซอย
มไหสวรรย์ 4
มไหสวรรย์ 6
มาตานุสรณ์
เจริญกรุง 86
เจริญกรุง 107
เจริญกรุง 105
ประตู 3
ประตู 2
ประตู 8
ประตู 1
www.unlimdpc.com
Krungthai Car Rent & Krungthai Operating Lease
Mahaphant Group
เจริญกรุง 109 แยก 3
เจริญกรุง 109 ซอย
เจริญกรุง 109 แยก 7
พระราม 3 ซอย 4
ต้นโพธิ์
Global Art & Creative
100 ม.
200 ฟุต

ที่ดินระวางเลขที่ [illegible]

เลขที่ดิน [illegible] หน้าสำรวจ [illegible]

ตำบล/แขวง [illegible] อำเภอ/เขต [illegible]

โฉนดที่ [illegible] เล่ม [illegible] หน้า [illegible]

จังหวัด [illegible]

โฉนดที่ดินฉบับนี้ ได้ทำโดยพระบรมราชานุญาตใน

พระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ

ให้ไว้แก่ นายกู่ ธน [illegible] เป็นบุคล นายทอง นางมั่งคั่ง [illegible] สัญชาติไทย [illegible]

อยู่บ้านเลขที่ [illegible] ในหมู่บ้านที่ [illegible] ตำบล/แขวง [illegible] อำเภอ/เขต [illegible]

จังหวัด [illegible] ได้ทำการสมรสกันเมื่อ [illegible] พระราชบัญญัติให้ใช้ [illegible]

ท้องที่นั้น ถือที่ดินแปลงหนึ่งซึ่งอยู่ที่ [illegible] ตำบล/แขวง [illegible] อำเภอ/เขต [illegible]

จังหวัด [illegible] เจ้าพนักงานได้ลงเส้นกรอบเขตและเป็นสุดท้ายถูกต้องกันแล้ว ตามใบสำรวจเลขที่ [illegible]

หมายเลขที่ดิน [illegible] คิดเป็นเนื้อที่ประมาณ [illegible] ตารางวา หรือ [illegible]

บรรยายที่ดินต่อไป

ทิศตะวันออก จด [illegible]

ทิศตะวันตก จด [illegible]

ทิศเหนือ จด [illegible]

ทิศใต้ จด [illegible]

ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้เจ้าพนักงานที่ดินทำแผนผังแสดงรายการกรรมสิทธิ์ที่ดินแปลงนี้ มีทั้งความสิทธิและต้องอยู่ในความรับผิด จะต้องประพฤติตามความในพระราชบัญญัติและกฎหมายสำหรับที่ดินซึ่งใช้อยู่ในเวลานี้และที่จะได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือตั้งขึ้นใหม่ ในภายหน้าสืบไปนี้ทุกประการ

ถ้าผู้ใดจะได้รับประโยชน์จากที่ดินแปลงนี้ด้วยประการใด ๆ มีการซื้อขาย จำนอง เช่า รับมรดก ให้ปัน ให้ถอน แลกเปลี่ยน เป็นต้น ต้องนำโฉนดนี้มาให้เจ้าพนักงานจดทะเบียนตามข้อบังคับแล้วจึงจะมีผลการนั้นชอบด้วยกฎหมาย เว้นแต่ถ้าเช่าคราวไม่เกิน ๓ ปี จึงไม่จำเป็นจะต้องจดทะเบียน

เพื่อให้เป็นหลักฐานแห่งกรรมสิทธิ์ดังนี้ จึงให้เจ้าพนักงานผู้มีชื่อในท้องที่ลงชื่อไว้ ได้ลงชื่อและประทับตราแทนไว้เป็นสำคัญ ณ วันที่ [illegible] เดือน [illegible] พุทธศักราช [illegible]

(นายอนุ [illegible])
เจ้าพนักงานที่ดิน

183088

สารบัญจดทะเบียน

จดทะเบียน วัน เดือน ปี	ประเภทการจดทะเบียน	ผู้โอน ชื่อ	ผู้รับโอน ชื่อ	จำนวนที่ดินที่ได้สัญญา ไร่	งาน	ตา	จำนวนที่ดินที่คงเหลือ ไร่	งาน	ตา	โฉนดใหม่ ระวาง	เลขที่ดิน	เฉลี่ยที่	เจ้าพนักงานที่ดิน ลงนาม ลงวัน ประทับตรา
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]							[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]							[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]							[illegible]

SYNTEC

ศูนย์

ฉบับเดิมสัญญาเลขที่ Y36/CAMP/HRA/04-119/19

บันทึกต่อท้ายสัญญาเช่าที่ดิน (ครั้งที่ 1)

บันทึกเพิ่มเติมฉบับนี้ทำที่ 555/7-11 ซอยสุขุมวิท 63 (เอกมัย) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 15 เมษายน พ.ศ. 2563 ระหว่าง

1. นางสุวิภา คุณานุกร บัตรประชาชนเลขที่ 3101701036570 อยู่บ้านเลขที่ 96 ซอยเจริญนคร 58 ถนนเจริญนคร แขวงสำเหร่ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร

2. นางสาวสุภัทรินทร์ คุณานุกร บัตรประชาชนเลขที่ 5101299039545 อยู่บ้านเลขที่ 96 ซอยเจริญนคร 58 ถนนเจริญนคร แขวงสำเหร่ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร

3. นางสาวสุพินดา คุณานุกร บัตรประชาชนเลขที่ 3101202449941 อยู่บ้านเลขที่ 2350/21 ถนนเจริญนคร แขวงบางคอแหลม เขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร

ในฐานะผู้จัดการมรดกร่วมกันของนายสุธน คุณานุกร ผู้ตาย ตามคำสั่งของศาลแพ่งกรุงเทพใต้ คดีหมายเลขแดงที่ 778/2546 ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญาจะเรียกว่า **"ผู้ให้เช่า"** ฝ่ายหนึ่งกับ

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) โดย นายสมชาย ศิริเลิศพานิช และ นางอังสณา มั่นคงเจริญ กรรมการผู้มีอำนาจ ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญาจะเรียกว่า **"ผู้เช่า"** อีกฝ่ายหนึ่ง

ตามที่ผู้เช่าได้ทำสัญญาเช่าที่ดินทั้งหมด 2 แปลง จำนวน 2 ไร่ 2 งาน ของโฉนดเลขที่ 6860 และ 44246 เลขที่ดิน 65 , 66 หน้าสำรวจ 2894 , 26946 ตำบลบางคอแหลม (บ้านทวาย) อำเภอยานนาวา (บางรัก) กรุงเทพมหานคร มีกำหนดระยะเวลาการเช่ารวม จำนวน 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2562 สิ้นสุดวันที่ 31 พฤษภาคม 2563

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำบันทึกต่อท้ายสัญญาเช่าที่ดินกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. บันทึกเพิ่มเติมฉบับนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่าที่ดินฉบับลงวันที่ 10 มกราคม 2562 สัญญาเลขที่ Y36/CAMP/HRA/04-119/19

SYNTEC

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

ข้อ 2. คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงขอขยายสัญญาเช่าที่ดินออกไปมีกำหนดระยะเวลาอีก 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2563 สิ้นสุดวันที่ 31 พฤษภาคม 2564 ในอัตราค่าเช่าคงเดิม

ข้อ 3. นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ตามบันทึกข้อตกลงต่อท้ายสัญญาเช่าที่ดินฉบับนี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาเช่าที่ดินฉบับลงวันที่ 10 เมษายน 2562 สัญญาเลขที่ Y-36/CAMP/HRA/04-119-19 ทุกประการ

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนาอันแท้จริงของคู่สัญญา จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ ..... ผู้ให้เช่า
(นางสุวิภา คุณานุกร)

ลงชื่อ ..... ผู้ให้เช่า ลงชื่อ ..... ผู้ให้เช่า
(นางสาวสุภัทรินทร์ คุณานุกร) (นางสาวสุพินดา คุณานุกร)

ลงชื่อ ..... ผู้เช่า
(นายสมชาย ศิริเลิศพานิช) (นางอังสณา มั่นคงเจริญ)
กรรมการ
(บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน))

ลงชื่อ ..... พยาน ลงชื่อ ..... พยาน
(นายบุญช่วย ขาวอุไร) (นายสุชาย วิเชียรชาญ)

Y36

SYNTEC

ต้นฉบับ

สัญญาเช่าที่ดิน

สัญญาเลขที่ Y36/CAMP/HRA/04-119/19

วันที่ 10 เมษายน 2562

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง 1. นางสุวิภา คุณานุกร บัตรประชาชนเลขที่ 3101701036570 อยู่บ้านเลขที่ 96 ซอยเจริญนคร 58 ถนนเจริญนคร แขวงสำเหร่ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร

2. นางสาวสุภัทรินทร์ คุณานุกร บัตรประชาชนเลขที่ 5101299039545 อยู่บ้านเลขที่ 96 ซอยเจริญนคร 58 ถนนเจริญนคร แขวงสำเหร่ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร และ

3. นางสาวสุพินดา คุณานุกร บัตรประชาชน 3101202449941 อยู่บ้านเลขที่ 2350/21 ถนนเจริญกรุง แขวงบางคอแหลม เขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร

ในฐานะผู้จัดการมรดกร่วมกันของ นายสุธน คุณานุกร ผู้ตาย ตามคำสั่งของศาลแพ่งกรุงเทพใต้ คดีหมายเลขแดงที่ 778/2546 ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้ให้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง

กับ บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) โดย นายสมชาย ศิริเลิศพานิช และ นางอังสณา มั่นคงเจริญ กรรมการผู้มีอำนาจ สำนักงานแห่งใหญ่เลขที่ 555/7-11 ถนนสุขุมวิท 63 (เอกมัย) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาเช่าที่ดินกันโดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าและผู้เช่าตกลงเช่าที่ดินของผู้ให้เช่า เป็นจำนวนเนื้อที่ 2 ไร่ 2 งาน พร้อมสิ่งปลูกสร้างที่มีอยู่แล้วในที่ดินที่เช่าอันได้แก่ รั้วคอนกรีตเสริมเหล็ก พื้นคอนกรีต และอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก จำนวน 1 หลัง ตามโฉนดเลขที่ 6860 เลขที่ดิน 65 หน้าสำรวจ 2894 และโฉนดเลขที่ 44246 เลขที่ดิน 66 หน้าสำรวจ 26946 ตำบลบางคอแหลม (บ้านทวีย) อำเภอยานนาวา (บางรัก) กรุงเทพมหานคร เพื่อใช้เป็นสำนักงานชั่วคราว , บ้านพักชั่วคราวของคนงาน และแค้มป์พักคนงานฉนวนตก ปรากฏตามสำเนาโฉนดที่ดินและแผนที่ที่ตั้งที่ดินที่เช่าแนบท้ายสัญญา ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่าฉบับนี้

ข้อ 2. คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงเช่าที่ดินกันมีกำหนดเวลา 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2562 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2563 โดยกำหนดอัตราค่าเช่าเดือนละ 160,000 บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ 3. ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน โดยจะเริ่มชำระในงวดแรกตั้งแต่เดือน มิถุนายน 2562 และจะชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าอัตราเดือนละ 160,000 บาท ต่อเดือน แบ่งชำระออกเป็น 4 ส่วนเท่ากัน โดยแยกเป็นการชำระค่าเช่าให้นางสุวิภา คุณานุกร จำนวน 40,000 บาท , นางสาวสุภัทรินทร์ คุณานุกร

จำนวน 40,000 บาท , นางสาวสุพินดา คุณานุกร จำนวน 40,000 บาท และนางมาริสา โอสรประสพ จำนวน 40,000 บาท ชำระโดยวิธีการโอนเข้าบัญชีธนาคารทั้ง 4 บัญชีตามที่ผู้ให้เช่ากำหนด ซึ่งผู้ให้เช่าตกลงยินยอมลงนามในใบรับเงินตามแบบที่ผู้เช่ากำหนดเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการทางบัญชีของผู้เช่าต่อไป และผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าหักภาษี ณ ที่จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 4. ในวันทำสัญญาเช่านี้ผู้เช่าได้ชำระ เงินประกันความเสียหาย 2 เดือน เป็นจำนวน 320,000 บาท (สามแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ผู้ให้เช่าได้รับเงินจำนวนดังกล่าวเรียบร้อยในวันทำสัญญาเช่านี้ และเงินประกันความเสียหายดังกล่าว ผู้ให้เช่าตกลงจะคืนให้แก่ผู้เช่าภายใน 14 วัน นับถัดจากวันที่ผู้เช่าส่งมอบพื้นที่คืนให้แก่ผู้ให้เช่าและไม่มีความเสียหายเกิดขึ้นต่อที่ดินที่เช่า

ข้อ 5. ผู้ให้เช่าขอยืนยันว่า ผู้ให้เช่าเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือเป็นผู้มีสิทธิครอบครองในที่ดินที่เช่าตามสัญญานี้ และสามารถนำออกให้เช่าได้ถูกต้องตามกฎหมาย หากเกิดความเสียหายขึ้นเนื่องจากการรอนสิทธิหรือการโต้แย้งสิทธิหรือเหตุใดๆ ก็ตามที่ทำให้ผู้เช่าไม่ได้ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินที่เช่าตามสัญญานี้ได้ ผู้ให้เช่าตกลงยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้แก่ผู้เช่า

ข้อ 6. ผู้เช่าตกลงว่าจะไม่ใช้ที่ดินที่เช่า เพื่อการอย่างอื่นนอกจากการตามที่ระบุไว้ตามสัญญาข้อ 1. เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ให้เช่าเป็นหนังสือ

ข้อ 7. ผู้เช่าตกลงว่าจะไม่ขุดบ่อ, คู หรือทำด้วยประการใดๆ อันทำให้ที่ดินของผู้ให้เช่าเสียหาย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ให้เช่าเป็นหนังสือ

ข้อ 8. ผู้เช่าตกลงว่าจะไม่นำที่ดินที่เช่านี้ไปให้ผู้อื่นเช่าช่วง หรือโอนสิทธิการเช่าตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ให้เช่าเป็นหนังสือ

ข้อ 9. ผู้เช่าตกลงว่าจะอำนวยความสะดวกให้ผู้ให้เช่าหรือตัวแทนของผู้ให้เช่าตรวจตราที่ดินที่เช่าทุกครั้งไป

ข้อ 10. ผู้เช่าตกลงว่าจะเป็นผู้รับผิดชอบเสียภาษีโรงเรือนและภาษีบำรุงท้องที่ที่ดินที่เช่า โดยผู้เช่าจะนำส่งหลักฐานการเสียภาษีดังกล่าวให้แก่ผู้ให้เช่าภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ผู้เช่าได้รับหลักฐานดังกล่าวจากทางราชการ

ข้อ11. ผู้เช่าตกลงเป็นผู้รับผิดชอบในการชำระค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันจะเกิดขึ้นเนื่องจากการใช้ที่ดินที่เช่าดังกล่าวทั้งหมด

ข้อ 12. เมื่อครบกำหนดสัญญาเช่าโดยไม่มีการต่อสัญญาเช่าออกไปอีก ผู้เช่าต้องรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างทั้งหมด ขนย้ายเศษขยะ และเสบียสัตว์ต่าง ๆ ออกจากที่ดินที่เช่า และปรับปรุงที่ดินที่เช่าพร้อมสิ่งปลูกสร้างที่มีอยู่เดิมให้เรียบร้อยภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันครบกำหนดสัญญาเช่าที่ดินฉบับนี้ หากผู้เช่าไม่ดำเนินการตามที่กล่าวมา ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าดำเนินการแทนและคิดค่าใช้จ่ายจากผู้เช่าได้ทั้งหมด และยินยอมเสียค่าปรับให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นเงินวันละ 10,000 บาท

ข้อ 13. การส่งหนังสือหรือเอกสารใด ๆ ระหว่างคู่สัญญาให้จัดส่งไปยังภูมิลำเนาตามที่ระบุไว้ในสัญญาโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับและให้ถือว่าเป็นการส่งโดยชอบแล้ว

SYNTEC
บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

ข้อ 14. ในกรณีที่ผู้เช่าผิดสัญญาเช่าข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อรวมกันก็ดี ผู้ให้เช่าตกลงบอกกล่าวให้ผู้เช่าปฏิบัติตามสัญญานี้ให้ถูกต้องภายในกำหนด 7 วัน หากผู้เช่าไม่ปฏิบัติตาม ผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ และผู้เช่าต้องส่งมอบที่ดินที่เช่าคืนให้แก่ผู้ให้เช่าในทันที หากผู้เช่ายังมิได้ส่งมอบที่ดินที่เช่าคืนแก่ผู้ให้เช่าผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่ามีอำนาจเข้าครอบครองสถานที่เช่าและทรัพย์สินต่างๆ ในสถานที่เช่าได้ รวมทั้งให้ผู้ให้เช่ามีอำนาจที่จะทำลายกุญแจหรือสิ่งกีดขวางอย่างอื่น เพื่อเข้าไปในสถานที่เช่า และให้มีอำนาจขนย้ายทรัพย์สินและสิ่งของของผู้เช่าและบริวารออกจากสถานที่เช่าได้ รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เช่าปิดกั้นสถานที่เช่าได้ และผู้เช่าตกลงออกไปจากที่ดินที่เช่าทันที และผู้เช่าไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายหรือค่ารื้อถอนจากผู้ให้เช่า

ข้อ 15. หากผู้ให้เช่ามีความประสงค์จะใช้ประโยชน์ในที่ดินที่ให้เช่าดังกล่าวภายในระยะเวลาเช่า ตามสัญญานี้ เพื่อให้โอกาสผู้เช่าได้หาสถานที่เช่าใหม่ต่อไป ผู้ให้เช่าตกลงที่จะแจ้งให้ผู้เช่าขนย้ายทรัพย์สินออกจากที่ดินที่เช่าล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสองเดือน

ข้อ 16. ในวันทำสัญญานี้ ผู้เช่าได้ตรวจดูที่ดินที่เช่าแล้วเห็นว่ามีสภาพปกติ และผู้ให้เช่าได้ส่งมอบที่ดินที่เช่าให้ผู้เช่าแล้ว

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้ทุกประการแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญต่อหน้าพยาน

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน และคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า
(นางสุวิภา คุณานุกร)

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า
(นางสาวสุภัทรินทร์ คุณานุกร)

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า
(นางสาวสุพินดา คุณานุกร)

ลงชื่อ.....ผู้เช่า
(นายสมชาย ศิริเลิศพานิช) (นางอังสณา มั่นคงเจริญ)
กรรมการ
บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

SYNTEC
บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

ลงชื่อ.....พยาน
(นายสุชาย วิเชียรชาญ)

ลงชื่อ.....พยาน
(นายบุญช่วย ขาวอุไร)

SYNTEC

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่ 555/7-11 ซอยสุขุมวิท 63 (เอกมัย) ถนนสุขุมวิท
แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร

วันที่ 15 มิถุนายน 2564

ข้าพเจ้า นายสิทธิพร อร่ามวิทย์ ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนบริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) กรรมการผู้มีอำนาจสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 555/7-11ซอยสุขุมวิท 63 (เอกมัย) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร **ขอมอบอำนาจให้** นายเฉลิมชัย ทองดอนเกรื่อง **เป็นผู้รับมอบอำนาจ** เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนในการลงนามในเอกสารและการชี้แจงข้อเท็จจริงและแก้ไขข้อความที่มีข้อผิดพลาดต่อพนักงาน/เจ้าหน้าที่หรือที่มีความเกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตในจังหวัดกรุงเทพมหานคร/ที่ว่าการอำเภอทุกจังหวัด/สำนักจัดหางานทุกจังหวัด/สำนักอนามัยทุกจังหวัด/สำนักงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมทุกจังหวัด/สำนักงานแรงงานทุกจังหวัด/ฝ่ายสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม/ฝ่ายปกครอง/ฝ่ายความมั่นคง และหน่วยงานราชการเกี่ยวกับการขอเดินทางและเคลื่อนย้ายแรงงานก่อสร้างข้ามเขตหรือข้ามจังหวัด มีรายละเอียดกล่าว คือ

1. แบบคำขอการเดินทางและเคลื่อนย้ายแรงงานก่อสร้างข้ามเขตพื้นที่หรือข้ามจังหวัด
2. แบบรายชื่อแรงงานขอเดินทางและเคลื่อนย้ายแรงงานก่อสร้างข้ามเขตพื้นที่หรือข้ามจังหวัด
3. แบบคำขอการเดินทางและเคลื่อนย้ายแรงงานก่อสร้าง เข้า-ออก ข้ามเขตพื้นที่หรือข้ามจังหวัดกรุงเทพมหานคร
4. แบบบัญชีรายชื่อคำขอการเดินทางและเคลื่อนย้ายแรงงานก่อสร้าง เข้า-ออก ข้ามเขตพื้นที่ข้ามจังหวัดกรุงเทพมหานคร
5. ขอหนังสืออนุญาตให้แรงงานก่อสร้างข้ามเขตพื้นที่หรือข้ามจังหวัด
6. แบบคำขอ/หนังสืออื่นๆที่มีความเกี่ยวข้องกับแรงงานก่อสร้าง
7. สำเนาเอกสารที่ประกอบการขออนุญาตการเดินทางและเคลื่อนย้ายแรงงานก่อสร้างเข้า-ออกข้ามเขตพื้นที่หรือข้ามจังหวัด ดังนี้

(7.1) หนังสือรับรองบริษัทและเอกสารกรรมการบริหาร (7.2) สัญญาก่อสร้างโครงการ

(7.3) แผนที่ตั้งโครงการและแผนที่ตั้งสถานที่พักอาศัย (7.4) สัญญาเช่าที่พักอาศัยและโฉนดที่ดิน

(7.5) แบบใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) (7.6) ใบอนุญาตการก่อสร้างโครงการ

(7.7)) แบบเอกสารอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกับทางบริษัท

ให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจมอบอำนาจช่วงให้ผู้อื่นกระทำการแทน หรือดำเนินการอื่นใดอันเกี่ยวกับการนี้จนเสร็จการ

กิจการใดๆที่ผู้รับมอบอำนาจและ/หรือ ผู้รับมอบอำนาจช่วง ได้กระทำไปภายในขอบเขตที่มอบอำนาจนี้ ให้ถือเสมือนหนึ่งว่า ข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทุกประการเพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน โดยหนังสือมอบอำนาจมีผลถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2564

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(นายสิทธิพร อร่ามวิทย์)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(นายเฉลิมชัย ทองดอนเกรื่อง)

ลงชื่อ.....พยาน

(นายจีระศักดิ์ ศรีบานเย็น)

ลงชื่อ.....พยาน

(นายกิจจา เคน้ำอ่าง)

SYNTEC CONSTRUCTION PCL.
555/7-11 Soi Sukhumvit 63 (Ekamai) Sukhumvit Rd.
Klongton Nua, Wattana, Bangkok 10110, Thailand

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
555/7-11 ซอยสุขุมวิท 63 (เอกมัย) ถนนสุขุมวิท
คลองตันเหนือ วัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

t +662 381 6333
www.synteccon.com

รับรองสำเนาถูกต้อง

เพื่อใช้ประกอบการขออนุญาตการเดินทางและคล้อมย้ายแรงงานก่อสร้างภายในเขตพื้นที่ของกรุงเทพมหานคร
แก่สำนักงานเขตบางรัก ให้กับ บริษัทซินเน็ค คอมสตรัคชั่นจำกัด (มหาชน) เท่านั้น

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card

เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 1 7304 00008 63 9

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาย เฉลิมชัย ทองด่อนเกรื่อง

Name Mr. Chalermchai

Last name Thongdonkraieng

เกิดวันที่ 5 ธ.ค. 2527

Date of Birth 5 Dec. 1984

ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 17 หมู่ที่ 2 ต.ดอนข่อย อ.กำแพงแสน จ.นครปฐม

25 ส.ค. 2563 วันออกบัตร 25 Aug. 2020 Date of Issue

(นายธนาคม จงจิระ) เจ้าพนักงานออกบัตร

4 ธ.ค. 2571 วันบัตรหมดอายุ 4 Dec. 2028 Date of Expiry

1039-02-08251455

รับรองสำเนาถูกต้อง

BORA-10.7-07-2562

ประเทศไทย

THAILAND

ME2-1417328-08

เพื่อใช้ประกอบการขออนุญาตการเดินทางและการทำงานในราชอาณาจักรไทย ณ สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกรุงเทพมหานคร
แก่ สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดสมุทรสาคร ให้ถือ เป็นที่สิ้นสุด คอยสตัวร์ซ้ำจำกัด (พ.ท.ญ.) เท่านั้น

ที่ สจ.5 000328

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียน เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2535 ทะเบียนเลขที่ 0107535000184 ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
2. กรรมการของบริษัทมี 8 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
   1. นายชัยวัฒน์ อัศวินทรางกูร
   2. นายสมชาย ศิริเลิศพานิช
   3. นางสาวเบญจวรรณ์ สินคุณากร
   4. นายทวี กุลเลิศประเสริฐ
   5. นายอริชัย รักธรรม
   6. นางอังสณา มั่นคงเจริญ
   7. นายจิรโมท พหูสูตร
   8. นายไพศาล ตั้งยืนยง/
3. ชื่อและจำนวนกรรมการ ซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท คือ นายสมชาย ศิริเลิศพานิช นางอังสณา มั่นคงเจริญ นายจิรโมท พหูสูตร กรรมการสองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท ข้อจำกัดอำนาจของกรรมการ ไม่มี/

รับรองสำเนาถูกต้อง

4. ทุน ทุนจดทะเบียน 1,600,000,000.00 บาท /
   (หนึ่งพันหกร้อยล้านบาทถ้วน)
   ทุนชำระแล้วเป็นเงิน 1,600,000,000.00 บาท /
   (หนึ่งพันหกร้อยล้านบาทถ้วน)
5. สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 555/7-11 ซอยสุขุมวิท 63 (เอกมัย) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร/
6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมหาชนจำกัดนี้มี 41 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 4 แผ่น โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารเป็นสำคัญ

คำเตือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อควรทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง

ข้อ ๔. วัตถุประสงค์ของบริษัท มีจำนวน 41 ข้อ ดังต่อไปนี้ บมจ. 51

(๑) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และจัดการโดยประการอื่นซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สินนั้น

(2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น ยกเว้นการแสวงหาประโยชน์จากที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติอื่น และการค้าภายในเกี่ยวกับผลิตผลทางการเกษตรพื้นเมือง

(3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์

(4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับออก โอน และสลักหลังตั๋วเงินหรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น

(5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วน และเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดอื่น

(7) ประกอบกิจการค้า ข้าว ผลิตภัณฑ์ข้าว มันสำปะหลัง ข้าวโพด งา ถั่ว พริกไทย ปอ นุ่น ฝ้าย ครั่ง ละหุ่ง ไม้ ยาง ผัก ผลไม้ ของป่า สมุนไพร หนังสัตว์ เขาสัตว์ สัตว์มีชีวิต เนื้อสัตว์ขำแหละ น้ำตาล อาหารสัตว์ และพืชผลทางเกษตรทุกชนิด

(8) ประกอบกิจการค้า เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือกล เครื่องทุ่นแรง ยานพาหนะ เครื่องกำเนิดและเครื่องใช้ไฟฟ้า ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ พัดลม หม้อหุงข้าวไฟฟ้า เตารีดไฟฟ้า เครื่องสูบน้ำ เครื่องทำความร้อน เครื่องครัว เครื่องเหล็ก เครื่องทองแดง เครื่องทองเหลือง เครื่องสุขภัณฑ์ เครื่องเคหภัณฑ์ เครื่องเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ประปา รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าวข้างต้น

(9) ประกอบกิจการค้าอาหารสด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป เครื่องกระป๋อง เครื่องปรุงรส อาหาร เครื่องดื่ม สุรา เบียร์ บุหรี่ และเครื่องบริโภคอื่น

(10) ประกอบกิจการค้าผ้า ด้าย เครื่องนุ่งห่ม เสื้อผ้าสำเร็จรูป เครื่องแต่งกาย เครื่องประดับกาย เครื่องสำอาง เครื่องใช้และเครื่องมือเสริมความงาม และเครื่องอุปโภคอื่น

(11) ประกอบกิจการค้ายารักษา และป้องกันโรค สำหรับคนและสัตว์ เครื่องเวชภัณฑ์ เคมีภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์และเภสัชกรรม ปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืชและสัตว์ทุกชนิด เครื่องมือเครื่องใช้ในทางวิทยาศาสตร์

รับรองสำเนาถูกต้อง

DBD กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ Department of Business Development Ministry of Commerce
ก้าวสู่ธุรกิจสู่ยุคดิจิทัล Leading Business Towards Digital Transformation

ข้อ ๔. วัตถุประสงค์ของบริษัท มีจำนวน 41 ข้อ ดังต่อไปนี้ บอจ. 51 ใหม่

(23) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท

(24) ประกอบกิจการเหมืองแร่ โรงงานถลุงแร่ แยกแร่ แปรสภาพแร่ หลอมแร่ แต่งแร่ สำรวจแร่ วิเคราะห์และตรวจสอบแร่ บดแร่ ขนแร่

(25) ประกอบกิจการโรงแรม ภัตตาคาร บาร์ ไนท์คลับ โบวลิ่ง อาบอบนวด โรงภาพยนตร์และโรงมหรสพอื่น สถานพักตากอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ

(26) ประกอบกิจการขนส่ง และขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีการศุลกากรและการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด

(27) ประกอบกิจการนำเที่ยว รวมทั้งธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการนำเที่ยวทุกชนิด

(28) ประกอบกิจการซื้อขายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (เมื่อได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังแล้ว)

(29) ประกอบกิจการสั่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศและส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศซึ่งสินค้าตามที่กำหนดไว้ในวัตถุที่ประสงค์

(30) ประกอบกิจการตัดผม แต่งผม เสริมสวย ตัดเย็บและซักรีดเสื้อผ้า

(31) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ล้าง อัด ขยายรูป รวมทั้งเอกสาร

(32) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์

(33) ประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง และให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัดฉีด พ่นน้ำยากันสนิม สำหรับยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท

(34) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา

(35) ประกอบธุรกิจบริการรับค้ำประกันหนี้สิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งบริการค้ำประกันบุคคลที่เดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยการภาษีอากร และกฎหมายอื่น

รับรองสำเนาถูกต้อง

เอกสารใช้ประกอบการขอจดทะเบียนพาณิชย์ ณ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดนครปฐม

รายการเกี่ยวกับบ้าน

เล่มที่ 1

เลขรหัสประจำบ้าน 1013-034503-1 สำนักทะเบียน [illegible]

รายการที่อยู่ 432/32 ถนนทรงวาด

แขวงจักรวรรดิ เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพมหานคร

ชื่อหมู่บ้าน ชื่อบ้าน

ประเภทบ้าน บ้าน ลักษณะบ้าน

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ 13 ส.ค. 2535

ลงชื่อ นายทะเบียน

[illegible]

วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 22 ก.พ. 2539

2

เล่มที่ 1 รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน 1013-034503-2 ลำดับที่ 1

ชื่อ นายสมชาย ศิริเลิศพานิช สัญชาติ ไทย เพศ ชาย

เลขประจำตัวประชาชน 3-1022-01011-33-1 สถานภาพ เจ้าบ้าน เกิดเมื่อ 16 ส.ค. 2505

มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ กิมกี่ 3-1022-01011-31-5 สัญชาติ ไทย

บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ ซุ่ยกี่ 3-1022-01011-30-7 สัญชาติ จีน

* มาจาก นายทะเบียน

ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร

เข้ามาอยู่ในบ้านนี้เมื่อ 20 พ.ย. 2538 นายน้ำสลภ อินวัลย์

** ไปที่ นายทะเบียน

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card

เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 3 1022 01011 33 1

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาย สมชาย ศิริเลิศพานิช

Name Mr. Somchai

Last name Sirilertpanich

เกิดวันที่ 16 ส.ค. 2505

Date of Birth 16 Aug. 1962

ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 432/32 ถ.ทรงวาด แขวงจักรวรรดิ เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพมหานคร

3 ส.ค. 2563 วันออกบัตร 3 Aug. 2020 Date of Issue

(นายธนาคม จงจิระ) เจ้าพนักงานออกบัตร

15 ส.ค. 2571 วันบัตรหมดอายุ 15 Aug. 2028 Date of Expiry

1039-03-08031318

BORA-10.7-06-2562

รับรองสำเนาถูกต้อง

ประเทศไทย THAILAND

ME2-1401055-19

เพื่อใช้ในการติดต่อทางราชการเท่านั้น ห้ามนำไปใช้ประโยชน์อื่น ห้ามมิให้ทำสำเนา ถ่ายสำเนา ถ่ายรูป ให้ยืม ให้เช่า ให้ใช้ประโยชน์ใดๆ ทั้งสิ้น (เพื่อการค้า) เท่านั้น

รายการเกี่ยวกับบ้าน เล่มที่ 1

เลขรหัสประจำบ้าน 1007-014856-2 สำนักทะเบียน ท้องถิ่น เขตปทุมวัน

รายการที่อยู่ 54/5 ซอยรองเมือง 3
แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

ชื่อหมู่บ้าน ชื่อบ้าน

ประเภทบ้าน บ้าน ลักษณะบ้าน

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่

แทนฉบับเดิมที่สูญหาย
คำร้องที่ 25375/2549

ลงชื่อ นายทะเบียน
(นายวิรัช พิทักษ์วงศ์)
วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 12 ตุลาคม 2549

1

2

เล่มที่ 1 รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน 1007-014856-2 ลำดับที่ 1

ชื่อ นางอังสณา ~~วีรอัครสกุล~~ มั่นคงเจริญ สัญชาติ ไทย เพศ หญิง

เลขประจำตัวประชาชน 3-1007-00974-72-9 สถานภาพ เจ้าบ้าน เกิดเมื่อ 6 ก.ค. 2494

มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ นิดา สัญชาติ ไทย

บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ เชื้อ สัญชาติ ไทย

* มาจาก ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร นายทะเบียน
(นายวิรัช พิทักษ์วงศ์)

** ไปที่ นายทะเบียน

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 3 1007 00974 72 9
ชื่อตัวและชื่อสกุล นาง อังสณา มั่นคงเจริญ
Name Mrs. Angsana
Last name Mankongcharoen
เกิดวันที่ 6 ก.ค. 2494
Date of Birth 6 Jul. 1951
ที่อยู่ 54/5 ซ.รองเมือง 3 แขวงรองเมือง
เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร
29 ก.ค. 2557
วันออกบัตร
29 Jul. 2014
Date of Issue
(นายกฤษฎา บุญราช)
เจ้าพนักงานออกบัตร
ตลอดชีพ
วันบัตรหมดอายุ
LIFELONG
Date of Expiry
1007-02-07291348

BORA-1.9-01

รับรองสำเนาถูกต้อง

ประเทศไทย
THAILAND

J02-0771663-47

SYNTEC

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่ 555/7-11 ซอยสุขุมวิท 63 (เอกมัย) ถนนสุขุมวิท
แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร

วันที่ 31 พฤษภาคม 2564

ข้าพเจ้า บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) โดย นายสมชาย ศิริเลิศพานิช และนางอังสณา มั่นคงเจริญ กรรมการผู้มีอำนาจ สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 555/7-11ซอยสุขุมวิท 63 (เอกมัย) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร **ขอมอบอำนาจให้** นายสิทธิพร อร่ามวิทย์ **เป็นผู้รับมอบอำนาจ** เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนในการลงนามในเอกสารและการชี้แจงข้อเท็จจริงและแก้ไขข้อความที่มีข้อผิดพลาดต่อพนักงาน/เจ้าหน้าที่หรือที่มีความเกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตในจังหวัดกรุงเทพมหานคร/ที่ว่าการอำเภอทุกจังหวัด/สำนักจัดหางานทุกจังหวัด/สำนักอนามัยทุกจังหวัด/สำนักงานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมทุกจังหวัด/สำนักงานแรงงานทุกจังหวัด/ฝ่ายสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม/ฝ่ายปกครอง/ฝ่ายความมั่นคง และหน่วยงานราชการเกี่ยวกับการขอเดินทางและเคลื่อนย้ายแรงงานก่อสร้างข้ามเขตหรือข้ามจังหวัด มีรายละเอียดกล่าว คือ

1. แบบคำขอการเดินทางและเคลื่อนย้ายแรงงานก่อสร้างข้ามเขตพื้นที่หรือข้ามจังหวัด
2. แบบรายชื่อแรงงานขอเดินทางและเคลื่อนย้ายแรงงานก่อสร้างข้ามเขตพื้นที่หรือข้ามจังหวัด
3. แบบคำขอการเดินทางและเคลื่อนย้ายแรงงานก่อสร้าง เข้า-ออก ข้ามเขตพื้นที่หรือข้ามจังหวัดกรุงเทพมหานคร
4. แบบบัญชีรายชื่อคำขอการเดินทางและเคลื่อนย้ายแรงงานก่อสร้าง เข้า-ออก ข้ามเขตพื้นที่ข้ามจังหวัดกรุงเทพมหานคร
5. ขอหนังสืออนุญาตให้แรงงานก่อสร้างข้ามเขตพื้นที่หรือข้ามจังหวัด
6. แบบคำขอ/หนังสืออื่นๆที่มีความเกี่ยวข้องกับแรงงานก่อสร้าง
7. สำเนาเอกสารที่ประกอบการขออนุญาตการเดินทางและเคลื่อนย้ายแรงงานก่อสร้างเข้า-ออกข้ามเขตพื้นที่หรือข้ามจังหวัด ดังนี้

(7.1) หนังสือรับรองบริษัทและเอกสารกรรมการบริหาร (7.2) สัญญาก่อสร้างโครงการ
(7.3) แผนที่ตั้งโครงการและแผนที่ตั้งสถานที่พักอาศัย (7.4) สัญญาเช่าที่พักอาศัยและโฉนดที่ดิน
(7.5) แบบใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) (7.6) ใบอนุญาตการก่อสร้างโครงการ
(7.7)) แบบเอกสารอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกับทางบริษัท

รับรองสำเนาถูกต้อง

ให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจมอบอำนาจช่วงให้ผู้อื่นกระทำการแทน หรือดำเนินการอื่นใดอันเกี่ยวกับการนี้จนเสร็จการ

กิจการใดๆที่ผู้รับมอบอำนาจและ/หรือ ผู้รับมอบอำนาจช่วง ได้กระทำไปภายในขอบเขตที่มอบอำนาจนี้ ให้ถือเสมือนหนึ่งว่า ข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทุกประการเพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน โดยหนังสือมอบอำนาจมีผลถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2564

SYNTEC
บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(นายสมชาย ศิริเลิศพานิช)(นางอังสณา มั่นคงเจริญ)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(นายสิทธิพร อร่ามวิทย์)

ลงชื่อ.....พยาน
(นายจีระศักดิ์ ศรีบานเย็น)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวสิริลักษณ์ ขันติสัจจพงษ์)

SYNTEC CONSTRUCTION PCL.
555/7-11 Soi Sukhumvit 63 (Ekamai) Sukhumvit Rd.
Klongton Nua, Wattana, Bangkok 10110, Thailand

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
555/7-11 ซอยสุขุมวิท 63 (เอกมัย) ถนนสุขุมวิท
คลองตันเหนือ วัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

t +662 381 6333
www.syntecon.com

ที่ สจ.5 000328

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียน เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2535 ทะเบียนเลขที่ 0107535000184

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
2. กรรมการของบริษัทมี 8 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
   1. นายชัยวัฒน์ อัศวินทรางกูร
   2. นายสมชาย ศิริเลิศพานิช
   3. นางสาวเบญจวรรณ์ สินคุณากร
   4. นายทวี กุลเลิศประเสริฐ
   5. นายอริชัย รักธรรม
   6. นางอังสณา มั่นคงเจริญ
   7. นายจิรโมท พหูสูตร
   8. นายไพศาล ตั้งยืนยง/
3. ชื่อและจำนวนกรรมการ ซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท คือ นายสมชาย ศิริเลิศพานิช นางอังสณา มั่นคงเจริญ นายจิรโมท พหูสูตร กรรมการสองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท ข้อจำกัดอำนาจของกรรมการ ไม่มี/
4. ทุน ทุนจดทะเบียน 1,600,000,000.00 บาท /
   (หนึ่งพันหกร้อยล้านบาทถ้วน)
   ทุนชำระแล้วเป็นเงิน 1,600,000,000.00 บาท/
   (หนึ่งพันหกร้อยล้านบาทถ้วน)
5. สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 555/7-11 ซอยสุขุมวิท 63 (เอกมัย) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร/
6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมหาชนจำกัดนี้มี 41 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 4 แผ่น โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารเป็นสำคัญ

รับรองสำเนาถูกต้อง

รับรองสำเนาถูกต้อง

SYNTEC

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

คำเตือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อความทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง

ที่ สจ.5 000328

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ออกให้ ณ วันที่ 5 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2564

(นางสาวภาวิณี กาหลง)

นายทะเบียน

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ สจ.5 000328

1. กรณีที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กรรมการและผู้บริหารจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 โปรดตรวจสอบรายละเอียดที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2. บริษัทนี้เดิมชื่อ บริษัท สยาม ซินเท็คคอนสตรัคชั่น จำกัด ทะเบียนเลขที่ 0105531100387 ได้จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2535 และจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงชื่อเป็น บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2547/

3. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2562

4. หนังสือนี้รับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ

5. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ

SYNTEC

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

รับรองสำเนาถูกต้อง

รับรองสำเนาถูกต้อง

DBD
ตรวจสอบเอกสารได้ที่ www.dbd.go.th ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2564
เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบเอกสารจดทะเบียนบริษัทเท่านั้น

ข้อ ๔. วัตถุประสงค์ของบริษัท มีจำนวน 41 ข้อ ดังต่อไปนี้ บมจ 51

(๑) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ กิจการ สิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และจัดการโดยประการอื่นซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สินนั้น

(2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น ยกเว้นการแสวงหาประโยชน์จากที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติอื่น และการค้าภายในเกี่ยวกับผลิตผลทางการเกษตรพื้นเมือง

(3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์

(4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับออก โอน และสลักหลังตั๋วเงินหรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น

(5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วน และเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดอื่น

(7) ประกอบกิจการค้า ข้าว ผลิตภัณฑ์ข้าว มันสำปะหลัง ข้าวโพด งา ถั่ว พริกไทย ปอ นุ่น ฝ้าย ครั่ง ละหุ่ง ไม้ ยาง ผัก ผลไม้ ของป่า สมุนไพร หนังสัตว์ เขาสัตว์ สัตว์มีชีวิต เนื้อสัตว์ขาแหละ น้ำตาล อาหารสัตว์ และพืชผลทางเกษตรทุกชนิด

(8) ประกอบกิจการค้า เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือกล เครื่องทุ่นแรง ยานพาหนะ เครื่องกำเนิดและเครื่องใช้ไฟฟ้า ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ พัดลม หม้อหุงข้าวไฟฟ้า เตารีดไฟฟ้า เครื่องสูบน้ำ เครื่องทำความร้อน เครื่องครัว เครื่องเหล็ก เครื่องทองแดง เครื่องทองเหลือง เครื่องสุขภัณฑ์ เครื่องเคหภัณฑ์ เครื่องเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ประปา รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าวข้างต้น

(9) ประกอบกิจการค้าอาหารสด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป เครื่องกระป๋อง เครื่องปรุงรส อาหาร เครื่องดื่ม สุรา เบียร์ บุหรี่ และเครื่องบริโภคอื่น

(10) ประกอบกิจการค้าผ้า ด้าย เครื่องนุ่งห่ม เสื้อผ้าสำเร็จรูป เครื่องแต่งกาย เครื่องประดับกาย เครื่องสำอาง เครื่องใช้และเครื่องมือเสริมความงาม และเครื่องอุปโภคอื่น

(11) ประกอบกิจการค้ายารักษา และป้องกันโรค สำหรับคนและสัตว์ เครื่องเวชภัณฑ์ เคมีภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์และเภสัชกรรม ปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืชและสัตว์ทุกชนิด เครื่องมือเครื่องใช้ในทางวิทยาศาสตร์

รับรองสำเนาถูกต้อง

รับรองสำเนาถูกต้อง

ข้อ ๔. วัตถุประสงค์ของบริษัท มีจำนวน 41 ข้อ ดังต่อไปนี้ บมจ. 51

(12) ประกอบกิจการค้าทอง นาก เงิน เพชร พลอย และอัญมณีอื่น รวมทั้งวัตถุทำเทียมสิ่งดังกล่าว

(13) ประกอบกิจการค้ากระดาษ เครื่องเขียน แบบเรียน แบบพิมพ์ หนังสือ อุปกรณ์การเรียน เครื่องคำนวณ เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์การพิมพ์ สิ่งพิมพ์ หนังสือพิมพ์ ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงานทุกชนิด

(14) ประกอบกิจการการค้าวัสดุก่อสร้าง อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในการก่อสร้าง เครื่องมือช่างทุกประเภท สี เครื่องมือทาสี เครื่องตกแต่งอาคารทุกชนิด

(15) ประกอบกิจการการค้าพลาสติก หรือสิ่งอื่นซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกัน ทั้งที่อยู่ในสภาพวัตถุดิบหรือสำเร็จรูป

(16) ประกอบกิจการค้ายางดิบ ยางแผ่น หรือยางชนิดอื่นอันผลิตขึ้นหรือได้มาจากส่วนใดส่วนหนึ่งของต้นยางพารา รวมตลอดถึงยางเทียม สิ่งทำเทียม วัตถุหรือสินค้าดังกล่าวโดยกรรมวิธีการทางวิทยาศาสตร์

(17) ประกอบกิจการทำนา ทำสวน ทำไร่ ทำนาเกลือ ทำป่าไม้ ทำสวนยาง เลี้ยงสัตว์ และกิจการคอกปศุสัตว์

(18) ประกอบกิจการโรงสี โรงเลื่อย โรงงานไสไม้และอบไม้ โรงงานต่อตัวถังรถยนต์ โรงงานผลิตเซรามิค และเครื่องเคลือบ โรงงานผลิตเครื่องปั้นดินเผา โรงงานอัดปอ โรงงานสกัดน้ำมันพืช โรงงานกระดาษ โรงงานกระสอบ โรงงานทอผ้า โรงงานปั่นด้าย โรงงานย้อมและพิมพ์ลายผ้า โรงงานผลิตและหล่อดอกยางรถยนต์ โรงงานผลิตเหล็ก โรงหล่อและถลุงโลหะ โรงงานสังกะสี โรงงานผลิตอาหารสำเร็จรูป โรงงานสุรา โรงงานแก๊ส โรงงานบุหรี่ โรงงานน้ำตาล โรงงานผลิตเครื่องใช้พลาสติก โรงงานรีดและหล่อหลอมโลหะ โรงงานผลิตบานประตูและหน้าต่าง โรงงานแก้ว โรงงานผลิตเครื่องดื่ม โรงงานหล่อยาง โรงงานประกอบรถยนต์

(19) ประกอบกิจการโรงพิมพ์ รับพิมพ์หนังสือ พิมพ์หนังสือ จำหน่ายและยืมหนังสือพิมพ์

(20) ประกอบกิจการโรงน้ำแข็ง

(21) ประกอบกิจการประมง แพปลา สะพานปลา

(22) ประกอบกิจการระเบิดหินและย่อยหิน

SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

รับรองสำเนาถูกต้อง

รับรองสำเนาถูกต้อง

ข้อ ๔. วัตถุประสงค์ของบริษัท มีจำนวน 41 ข้อ ดังต่อไปนี้ 9 เม.ย. 51

(23) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท

(24) ประกอบกิจการเหมืองแร่ โรงงานถลุงแร่ หมกแร่ แปรสภาพแร่ หลอมแร่ แต่งแร่ สำรวจแร่ วิเคราะห์และตรวจสอบแร่ บดแร่ ขนแร่

(25) ประกอบกิจการโรงแรม ภัตตาคาร บาร์ ไนท์คลับ โบวลิ่ง อาบอบนวด โรงภาพยนตร์และโรงมหรสพอื่น สถานพักตากอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ

(26) ประกอบกิจการขนส่ง และขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีการศุลกากรและการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด

(27) ประกอบกิจการนำเที่ยว รวมทั้งธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการนำเที่ยวทุกชนิด

(28) ประกอบกิจการซื้อขายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (เมื่อได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังแล้ว)

(29) ประกอบกิจการสั่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศและส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศซึ่งสินค้าตามที่กำหนดไว้ในวัตถุที่ประสงค์

(30) ประกอบกิจการตัดผม แต่งผม เสริมสวย ตัดเย็บเสื้อผ้า

(31) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ล้าง อัด ขยายรูป รวมทั้งเอกสาร

(32) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์

(33) ประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง และให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัดฉีด พ่นน้ำยากันสนิม สำหรับยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท

(34) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา

(35) ประกอบธุรกิจบริการรับค้ำประกันหนี้สิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งบริการค้ำประกันบุคคลที่เดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยการภาษีอากร และกฎหมายอื่น

รับรองสำเนาถูกต้อง

รับรองสำเนาถูกต้อง

DBD กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ Department of Business Development Ministry of Commerce
ก้าวล้ำนำธุรกิจ สู่ยุคดิจิทัล Leading Business Towards Digital Transformation

ข้อ ๔. วัตถุประสงค์ของบริษัท มีจำนวน 41 ข้อ ดังต่อไปนี้ บมจ.57

(36) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงาน พาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิต การตลาดและจัดจำหน่าย

(37) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติข้อมูล ในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ

(38) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ รับทำการฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย

(39) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการ และดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น

(40) ประกอบกิจการประมูลเพื่อขายสินค้าและรับจ้างทำของ ตามวัตถุที่ประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ

(41) บริษัทมีความประสงค์ที่จะเสนอขายหุ้นต่อประชาชน

รับรองสำเนาถูกต้อง

รับรองสำเนาถูกต้อง

SYNTEC
บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

ข้อมูลใช้ประกอบหนังสือมอบอำนาจลงชื่อที่ 31 พฤษภาคม 2564 ตามหลักฐานบริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

รายการเกี่ยวกับบ้าน เล่มที่ 1

เลขรหัสประจำบ้าน 1013-034503-2 สำนักทะเบียน [illegible]

รายการที่อยู่ 432/32 ถนนทรงวาด

แขวงจักรวรรดิ เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพมหานคร

ชื่อหมู่บ้าน ชื่อบ้าน

ประเภทบ้าน ห้าน ลักษณะบ้าน

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ 13 ส.ค. 2535

ลงชื่อ นายทะเบียน

นายวัลลภ อินรัตน์

วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 22 ก.พ. 2539

2

เล่มที่ 1 รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน 1013-034503-2 ลำดับที่ 1

ชื่อ นายสมชาย ศิริเลิศพานิช สัญชาติ ไทย เพศ ชาย

เลขประจำตัวประชาชน 3-1022-01011-33-1 สถานภาพ เจ้าบ้าน เกิดเมื่อ 16 ส.ค. 2505

มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ กิมกี่ 3-1022-01011-31-5 สัญชาติ ไทย

บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ ชุ่ยกี่ 3-1022-01011-30-7 สัญชาติ จีน

* มาจาก

จานข้อมูลการทะเบียนราษฎร

เข้ามาอยู่ในบ้านนี้เมื่อ 20 พ.ย. 2538

นายวัลลภ อินรัตน์

** ไปที่ นายทะเบียน

SYNTEC

บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card

เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 3 1022 01011 33 1

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาย สมชาย ศิริเลิศพานิช

Name Mr. Somchai

Last name Sirilertpanich

เกิดวันที่ 16 ส.ค. 2505

Date of Birth 16 Aug. 1962

ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 432/32 ถ.ทรงวาด แขวงจักรวรรดิ

เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพมหานคร

3 ส.ค. 2563 วันออกบัตร 3 Aug. 2020 Date of Issue

(นายธนาคม จงจิระ) เจ้าพนักงานออกบัตร

15 ส.ค. 2571 วันบัตรหมดอายุ 15 Aug. 2028 Date of Expiry

1039-03-08031318

BORA-10.7-06-2562 รับรองสำเนาถูกต้อง

รับรองสำเนาถูกต้อง

ประเทศไทย THAILAND

ME2-1401055-19

เพื่อใช้ประกอบการขอสอบอำนาจลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2564 ให้กับบริษัทซินเท็ค คอนสตรัคชั่นจำกัด (มหาชน) เท่านั้น

รายการเกี่ยวกับบ้าน เล่มที่ 1

เลขรหัสประจำบ้าน 1007-014856-2 สำนักทะเบียน ท้องถิ่นเขตปทุมวัน

รายการที่อยู่ 54/5 ซอยรองเมือง 3
แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

ชื่อหมู่บ้าน ชื่อบ้าน

ประเภทบ้าน บ้าน ลักษณะบ้าน

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่

แทนฉบับเดิมที่สูญหาย ลงชื่อ นายทะเบียน
คำร้องที่25375/2549 (นายวีรัช พิทักษ์วงศ์)
วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 12 ตุลาคม 2549

1

2

เล่มที่ 1 รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน 1007-014856-2 ลำดับที่ 1

ชื่อ นางอังสณา วีรฉัตรสกุล มั่นคงเจริญ สัญชาติ ไทย เพศ หญิง

เลขประจำตัวประชาชน 3-1007-00974-72-9 สถานภาพ เจ้าบ้าน เกิดเมื่อ 6 ก.ค. 2494

มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ นิดา สัญชาติ ไทย

บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ เชื้อ สัญชาติ ไทย

* มาจาก ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร นายทะเบียน

(พิทักษ์วงศ์)

** ไปที่ นายทะเบียน

SYNTEC
บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
SYNTEC CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 3 1007 00974 72 9
ชื่อตัวและชื่อสกุล นาง อังสณา มั่นคงเจริญ
Name Mrs. Angsana
Last name Mankongcharoen
เกิดวันที่ 6 ก.ค. 2494
Date of Birth 6 Jul. 1951

* ที่อยู่ 54/5 ซ.รองเมือง 3 แขวงรองเมือง
เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร
29 ก.ค. 2557
วันออกบัตร
29 Jul. 2014
Date of Issue
(นายกฤษฎา บุญราช)
เจ้าพนักงานออกบัตร
ตลอดชีพ
วันบัตรหมดอายุ
LIFELONG
Date of Expiry
1007-02-07291348

BORA-1.9-01

รับรองสำเนาถูกต้อง

รับรองสำเนาถูกต้อง

ประเทศไทย
THAILAND

JC2-0771683-47

SYNTEC

บริษัท ซินเทิค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

THE CONSTRUCTION PUBLIC COMPANY LIMITED

รับรองสำเนาถูกต้อง

เพื่อใช้ประกอบหนังสือเป็นหลักฐานในการเข้าร่วมการประชุมกลุ่ม 2564
ให้กับบริษัทซินเทิค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) เท่านั้น

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0-1075-35060-13-4

ภ.พ.20

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

กรมสรรพากร

ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท ชินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ชินเทค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

เป็น [X] สำนักงานใหญ่ [ ] สาขาที่

ตั้งอยู่ : อาคาร ห้องเลขที่ ชั้นที่

หมู่บ้าน เลขที่ 55/7-11

หมู่ที่ ตรอก/ซอย สุขุมวิท63(เอกมัย) ถนน สุขุมวิท

ตำบล/แขวง คลองตันเหนือ อำเภอ/เขต วัฒนา

จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10110 โทรศัพท์

วันที่ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน มกราคม 2539

ออกให้เมื่อวันที่ 4 ม.ค. 55

ผู้ออกทะเบียน

(นายสมพงษ์ ตั้งเจตพาทย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่

รับรองสำเนาถูกต้อง

เพื่อใช้ประกอบคำขอขยายเวลาการเสนอแผนฟื้นฟูกิจการ ต่อศาลล้มละลายกลาง

แต่สำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร ไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารนี้

คำเตือน

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนี้ใช้ได้เฉพาะผู้ประกอบการ และเฉพาะสถานประกอบการตามที่ระบุไว้เท่านั้น และต้องแสดงไว้ ณ ที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ง่ายในสถานประกอบการ

เมื่อรายสถานประกอบการ สำคัญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ต้องยื่นคำขอรับใบแทนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุด หากฝ่าฝืนอาจต้องรับบัตรทั้งทางแพ่งและหรืออาญา

0000022-25561206-1-13-000017 ภพ03-00000-22-02014390-1-13-25561206-1-0-0021-00 02014000

0172941

SYNTEC COVID19 BCP. Plan

EMERGENCY RESPONSE TEAM

<For Communication>

Sittiporn A.
People & Digital Solutions Div.

แผนกฉุกเฉิน มีไว้เพื่อให้หน่วยงานทุกหน่วยงานของบริษัทฯ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ
เมื่อพบเหตุการณ์ และ ใช้ซักซ้อมความเข้าใจกับผู้รับผิดชอบก่อนเกิดสถานการณ์จริง

เป้าหมาย

ผู้รับผิดชอบทุกคนสามารถเข้าใจหน้าที่และวิธีปฏิบัติของตนเอง เมื่อเกิดสถานการณ์จริง

แนวทางปฏิบัติ

ทุกหน่วยงานแจ้งให้พนักงานผู้ที่แต่งตั้งให้รับผิดชอบทราบและเข้าใจวิธีการปฏิบัติ
เมื่อเกิดเหตุการณ์มีผู้ติดเชื้อโควิด19ในพื้นที่

By Sittiporn A.

คู่มือปฏิบัติทางวิชาการที่ใช้อ้างอิงกับแผนฉุกเฉิน

1. การติดตามผู้สัมผัสใกล้ชิด (close contact tracing)
2. กลุ่มเป้าหมายการตรวจทางห้องปฏิบัติการสำหรับการคัดกรอง เฝ้าระวัง และสอบสวนโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
3. แนวทางปฏิบัติเพื่อการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) หรือโควิด 19 สำหรับประชาชนทั่วไปและกลุ่มเสี่ยง
4. คำแนะนำการปฏิบัติตนสำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นๆ (ไม่ใช่เจ้าหน้าที่สาธารณสุข) ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
5. คำแนะนำ กรณีพบผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 สำหรับสถานประกอบการสถานที่ทำงาน
6. คำแนะนำการเฝ้าระวังคัดกรองโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(COVID-19) ในแรงงานต่างด้าว
7. พรบ.โรคติดต่อ 2558

https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/file/g_srt/g_srt_170464.pdf
https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/file/g_srt/g_srt_130464.pdf
https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/file/g_srt/g_srt_090364.pdf
https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/file/g_srt/screening_281263.pdf
https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/file/g_srt/g_srt_090364.pdf
https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/file/int_protection/int_protection_030164.pdf
https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/file/int_protection/int_protection_281263.pdf
https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/file/int_protection/int_protection03.pdf
https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/file/introduction/introduction14_2new.pdf
https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/file/int_operator/int_operator21_230363.pdf
https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/file/int_operator/int_operator05_250363.pdf
https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/file/int_operator/int_operator23_050164.pdf
https://ddc.moph.go.th/uploads/ckeditor/c/4d9/b01eae25/e44aa9d5bade9/bal/files/001_1gcd.PDF

By Sittiporn A.

ขอบเขตการควบคุมดูแลแผนงาน

พื้นที่ควบคุมดูแล

1) สำนักงานใหญ่
2) สำนักงานสนาม (รวมส่วนโครงการและที่ปรึกษาด้วย)
3) หน่วยงานที่พัก

พนักงานในสังกัดใต้บังคับบัญชาของบริษัทฯ

1) พนักงานสำนักงานใหญ่และสำนักงานสนามทุกคน
2) คนงานรายวันของบริษัทฯ ทุกคน (ทั้งคนไทยและต่างด้าว)
3) คนงานจ้างตรงรายวันของบริษัทฯ
4) คนงานผู้รับเหมาช่วงของบริษัทฯ
5) ผู้จัดจำหน่ายหรือบริการหน่วยงานที่พัก

ผู้ที่เกี่ยวข้อง

1) พนักงานบริษัทฯ เจ้าของโครงการประจำหน่วยงานโครงการ
2) พนักงานบริษัทฯ ที่ปรึกษาโครงการประจำหน่วยงานโครงการ
3) ผู้รับเหมาโดยตรงของโครงการประจำหน่วยงานโครงการ
4) ผู้รับเหมาโดยตรงของโครงการไม่ประจำหน่วยงานโครงการ

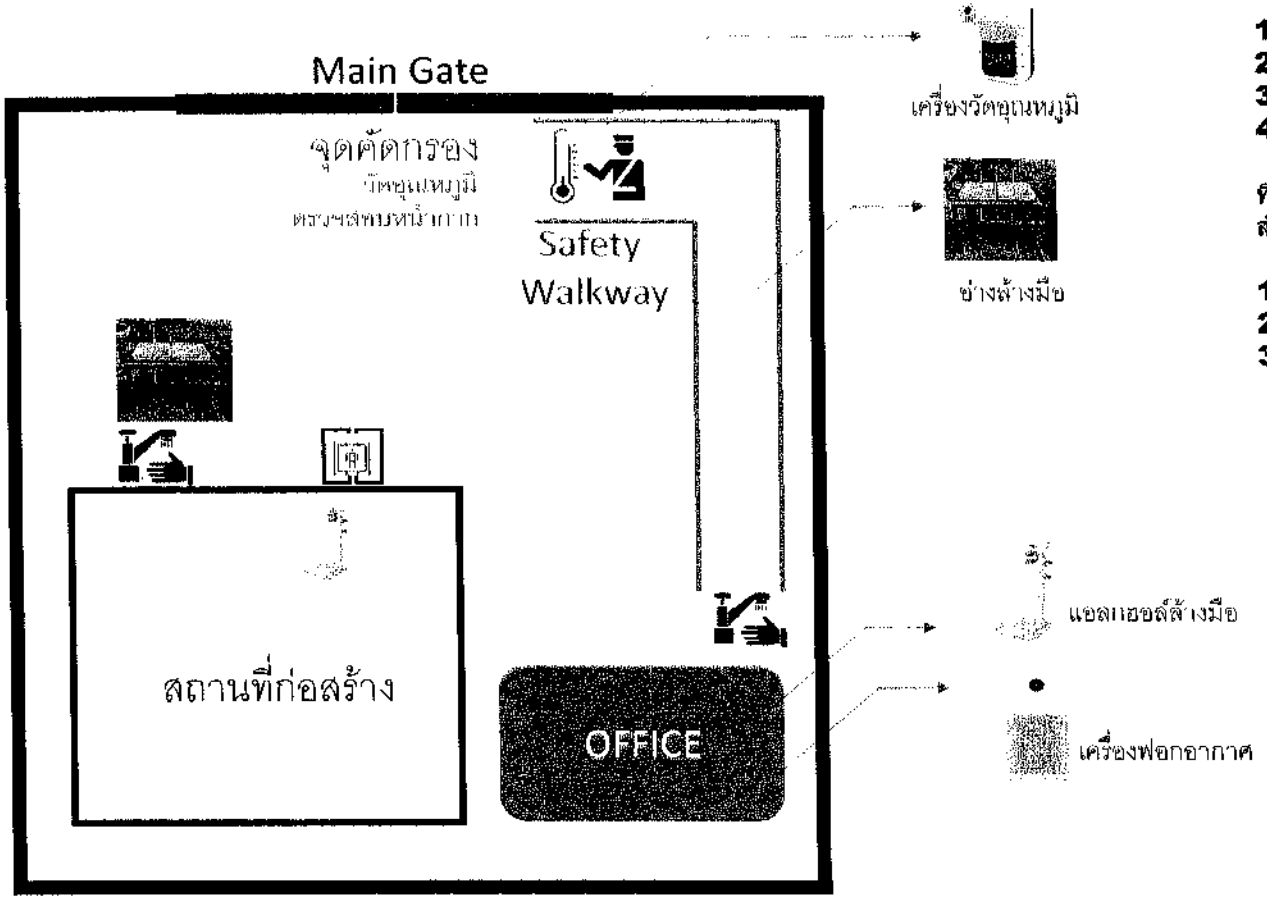
ผู้ติดต่อ

1) ผู้มาติดต่อเป็นประจำสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสนาม
2) ผู้มาติดต่อไม่เป็นประจำสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสนาม
3) ผู้มาติดต่อส่วนงานของเจ้าของโครงการหรือที่ปรึกษาโครงการ

By Sittiporn A.

PROJECT SITE OFFICE & OPERATION
COVID 19 : FRONT LINE ACTION PLAN

PROJECT SITE OFFICE, COVID 19 Front line Preventive Action



<CONCEPT, ปรับใช้ตามหน้างาน>

ผู้รับผิดชอบแผนรับมือฉุกเฉิน สำนักงานโครงการ

1) **Project Manager**
2) **Project Engineer**
3) **Safety Officer**
4) **Site HRA**

ที่ปรึกษาแผนรับมือฉุกเฉิน สำนักงานโครงการ

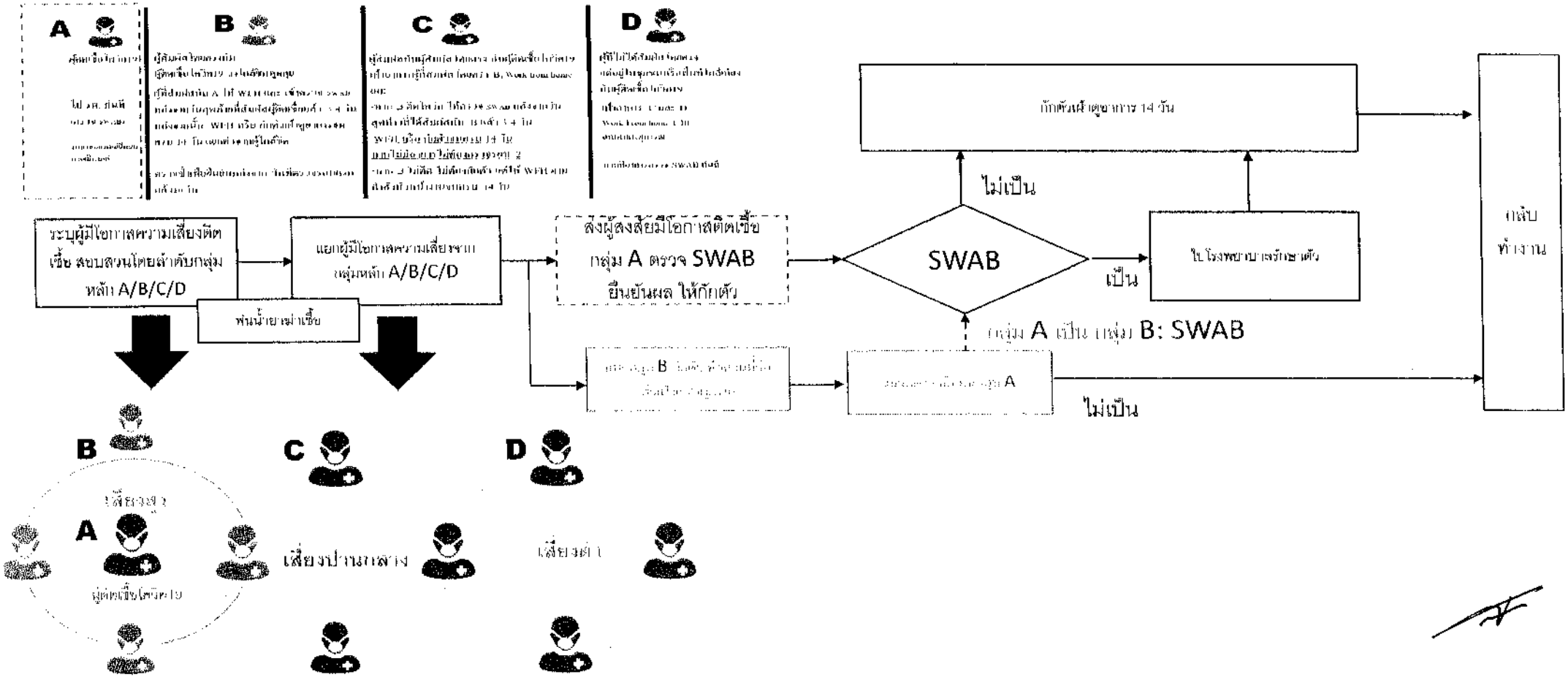
1) **Construction Director**
2) **People Director**
3) **Safety Manager**

อำนาจหน้าที่

หน้าที่ควบคุม	ผู้ทำหน้าที่ โดยตำแหน่ง	หน้าที่	หมายเหตุ
ผู้ควบคุมเหตุการณ์	ผู้จัดการโครงการ ผู้จัดการหน่วยงาน หรือ ผู้อำนวยการฝ่ายก่อสร้าง	• ควบคุมการให้กระบวนการป้องกันโควิด19 เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของทางบริษัทฯ • หาแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเพื่อเป็นการป้องกันโควิด19 • ควบคุม,ตรวจทาน,ยืนยันรายงานข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับสถานการณ์เสี่ยงภัยจากโควิด19 ต่อผู้บริหาร • นำเสนอข้อมูลและข้อเสนอแนะเพื่อรับสถานการณ์โควิด19 ที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน	
ผู้ช่วยผู้ควบคุมเหตุการณ์	PE., SITE ENGINEER SITE HRA SITE SUP, GF, FOREMAN	• ควบคุมการให้กระบวนการป้องกันโควิด19 ในส่วนงานเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของทางบริษัทฯ • ควบคุม, รวบรวมข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับสถานการณ์เสี่ยงภัยจากโควิด19 ต่อผู้ควบคุมเหตุการณ์ • นำเสนอข้อมูลและข้อเสนอแนะเพื่อรับสถานการณ์โควิด19 ที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน	
ผู้ประสานงานและอำนวยความสะดวกเหตุการณ์	ผู้อำนวยการฝ่าย People และ ผู้อำนวยการทุกฝ่าย	• นำเสนอแผน BCP และ แนวทางปฏิบัติของทางบริษัทฯ ให้แก่ทุกหน่วยงาน • ประกาศข้อกำหนดและกำหนดบังคับใช้ • เตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกและทรัพยากรเพื่อแก้ไขสถานการณ์ • นำเสนอและข้อเสนอแนะต่อการแก้ไขเหตุการณ์	
ผู้อนุมัติ	CEO/MD	• อนุมัติข้อกำหนด,แนวทางปฏิบัติและประกาศบริษัทฯ • พิจารณาคำสั่งและอนุมัติออกคำสั่งให้ปฏิบัติ • อนุมัติงบประมาณและแผนงานเพื่อดำเนินการ	

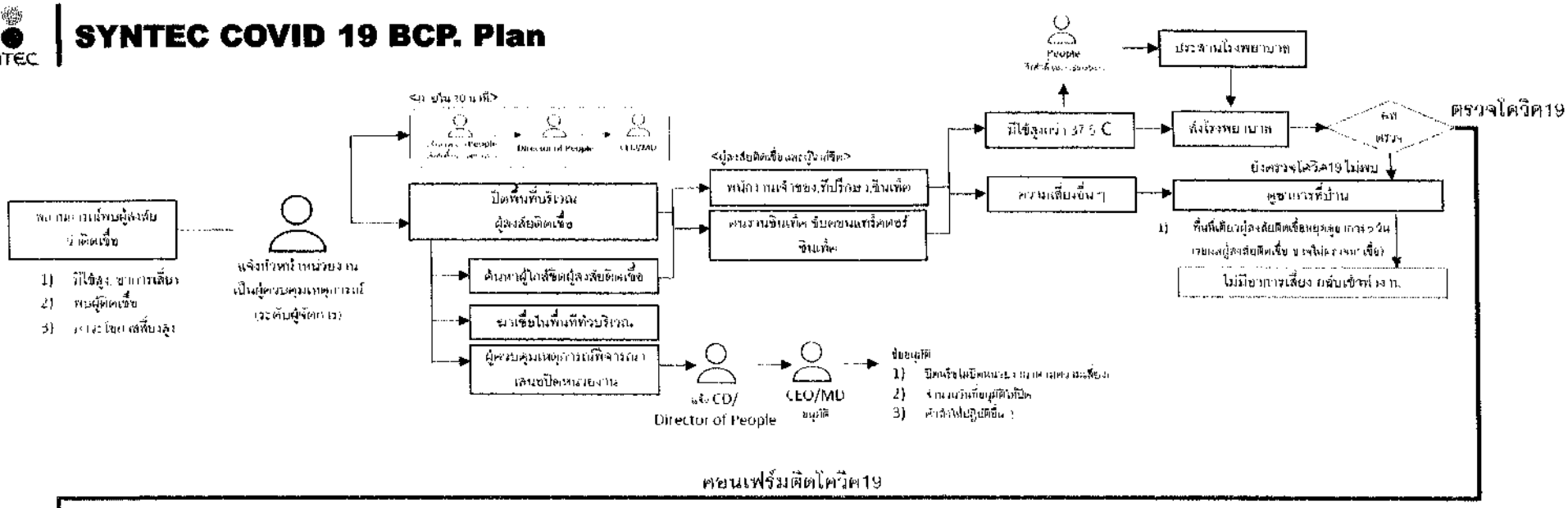
By Sittiporn A.

กระบวนการขั้นตอน แผนฉุกเฉิน

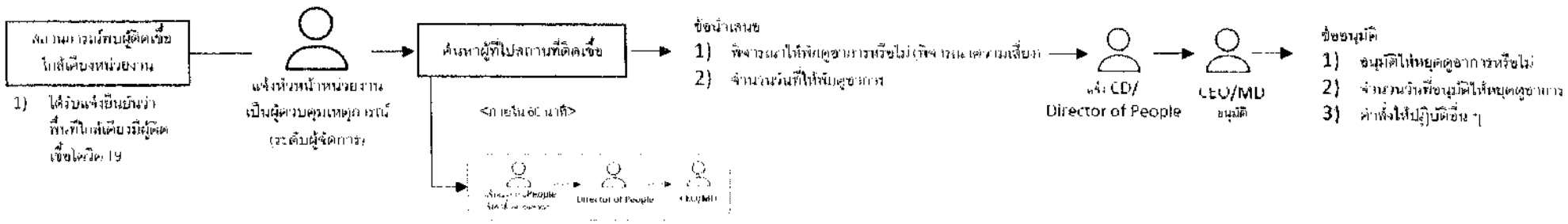


By Sittiporn A.

SYNTEC COVID 19 BCP. Plan



SYNTEC COVID 19 BCP Plan



By Sittiporn A.

IDENTIFY COVID 19 RISK GROUP

*หากมีกรณีไวรัสโควิค19 เกิดขึ้น ให้แยกพนักงานออก.เป็น 4 กลุ่มเพื่อบ่งชี้และปฏิบัติได้อย่าถูกต้อง
*ผู้สัมผัสผู้ติดเชื้อ **B** หมายถึง ผู้ที่มีพูดคุย,ประชุม มีกิจกรรมที่มีความใกล้ชิดกับผู้ติดเชื้อ โดยไม่ได้สวมใส่หน้ากากอนามัยในระยะ **0-5** เมตร ในพื้นที่ปิดติดต่อกันเกินกว่า **10**นาที

A

ผู้ติดเชื้อโควิค19

ไป รพ. ทันที
(ตรวจ SWAB)

[illegible]

B

ผู้สัมผัสโดยตรงกับ
ผู้ติดเชื้อโควิค19 วงใกล้ชิดสูดคุย

ผู้ที่สัมผัสกับ A ให้ WFH และ เข้าตรวจ SWAB หลังจากวันสุดท้ายที่สัมผัสผู้ติดเชื้อแล้ว 3-4 วัน หลังจากนั้น WFH หรือ กักตัวเฝ้าดูอาการจนครบ 14 วันหลังจากผู้ใกล้ชิด

ตรวจซ้ำเพื่อยืนยันหลังจาก วันที่ตรวจรอบแรก แล้ว 10 วัน

C

ผู้สัมผัสกับผู้สัมผัสโดยตรง กับผู้ติดเชื้อโควิค19 เฝ้าอาการผู้ที่สัมผัสโดยตรง B, Work from home และ
-หาก B ติดโควิค ให้ตรวจ SWAB หลังจากวันสุดท้ายที่ได้สัมผัสกับ B แล้ว 3-4 วัน
WFH หรือ กักตัวจนครบ 14 วัน
หากไม่มีอาการ ไม่ต้องตรวจรอบ 2
-หาก B ไม่ติด ไม่ต้องกักตัว แต่ให้ WFH ตามคำสั่งทำงานจนครบ 14 วัน

D

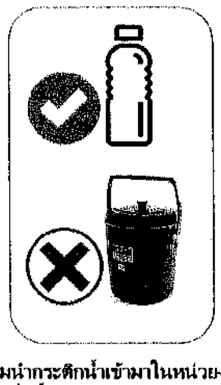
ผู้ที่ไม่ได้สัมผัสโดยตรง
แต่อยู่ในชุมชนหรือพื้นที่ใกล้เคียง
กับผู้ติดเชื้อโควิค19

เฝ้าอาการ C และ D
Work From home 1 วัน
[illegible]

หากมีอาการตรวจ SWAB ทันที

Update April 15,2021
By Sittiporn A.

ข้อห้ามในหน่วยงานสนาม ตามแผนรับมือฉุกเฉิน SYNTEC COVID 19



ห้ามนำกระติกน้ำเข้ามาในหน่วยงาน
ให้ดื่มน้ำขวด 1 คนต่อขวดเท่านั้น

ทุกคนที่เข้ามายังหน่วยงาน ต้องสวม
ใส่หน้ากากอนามัยเท่านั้น

ห้ามจัดงานเลี้ยงสังสรรค์

ตรวจวัดอุณหภูมิทุกคนที่เขามา
หน่วยงาน อุณหภูมิเกิน 37.5 องศา
ห้ามเข้าเด็ดขาด

ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่
มากกว่า 1 คน

ให้เว้นระยะห่างในทุกสถานการณ์

นำรถยนต์ขนส่งกลับที่พัก
ต้องเว้นระยะ และจำกัดจำนวนคน
ฉีดน้ำยาฆ่าเชื้อทุกรอบ

SYNTEC COVID19 – CAMP COMMITTEE <10 ZONES>

CAMP STEERING TEAM
SITTIPORN / KITTI / Suvicha / Tawatchai / Chin & MC.

ROLES
- DIRECTION & POLICY
- RESULTS MONITOR & CONTROLS

CAMP COMMITTEE
- JIRASAK, PEOPLE <SITE HRA & NURSE>
- SOJIRAT, CAMP <MANAGER>
- NUMNUAL, SAFETY <MANAGER>
- SIAM, SPT <SIAM>

ROLES
- Monitor & Controls
- Improvement
- Inspect & Audit

CAMP WORKING TEAM 1 <ZONE 1>
- Site HRA
- Safety Officer
- PE
- Camp Boss

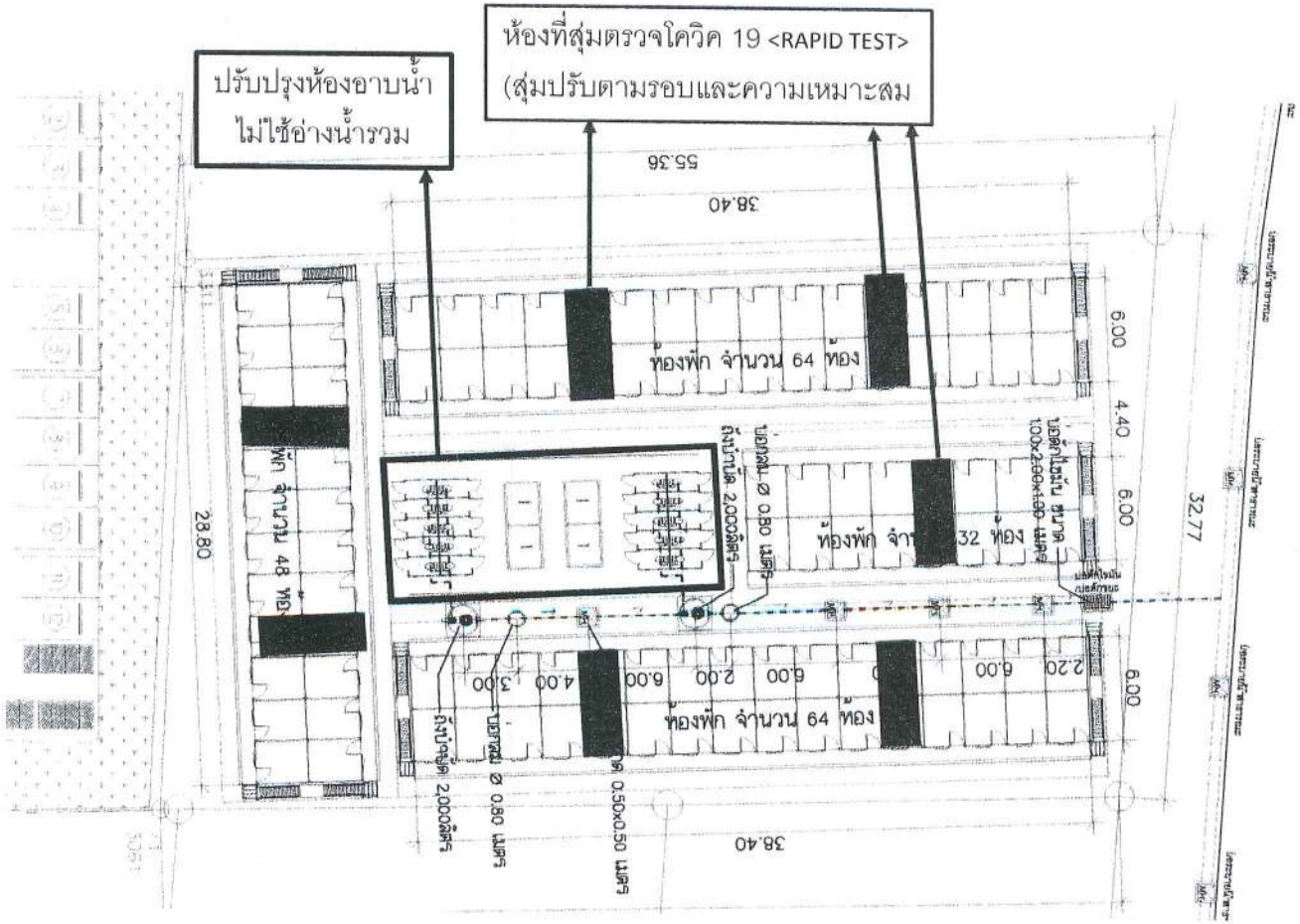
CAMP WORKING TEAM 2 <ZONE 2>
- Site HRA
- Safety Officer
- PE
- Camp Boss

CAMP WORKING TEAM N <ZONE N>
- Site HRA
- Safety Officer
- PE
- Camp Boss

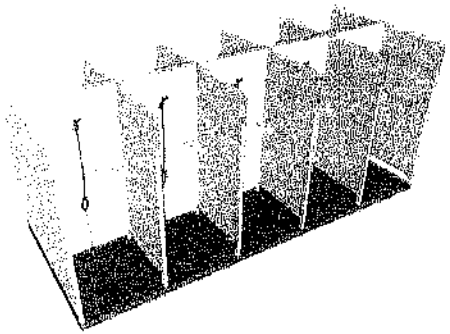
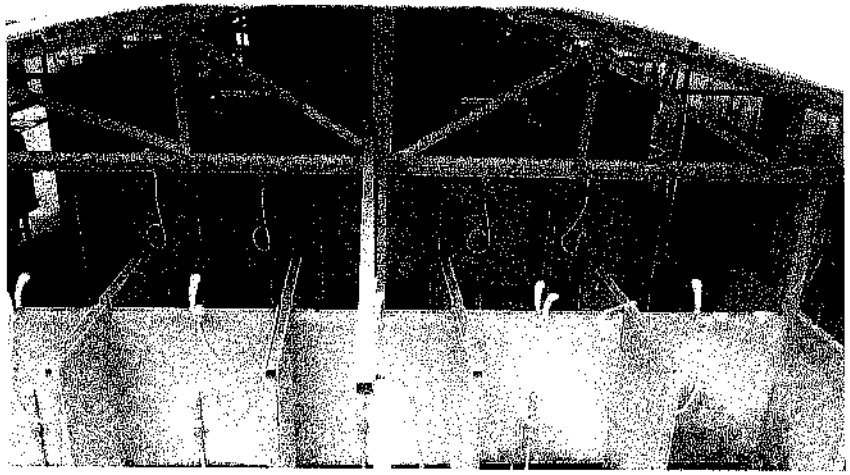
ROLES
- Operation Process
- Rules Controls
- Improvement
- Reports

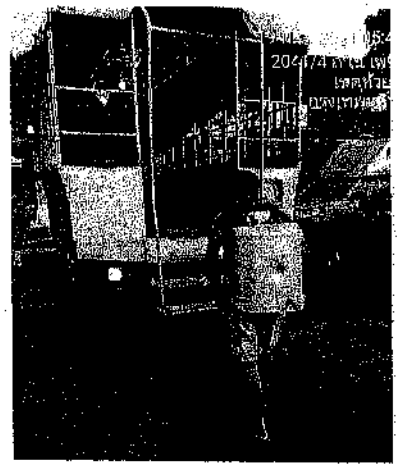
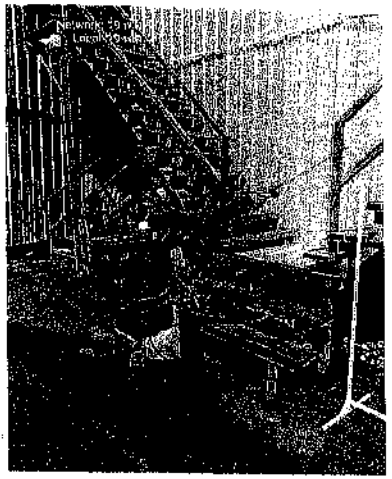
Sittiporn A.

SYNTEC แผนสุ่มตรวจหาเชื้อโควิด 19 และ ข้อห้ามภายในหน่วยงานแคมป์ที่พัก
ทุกคนที่จะเริ่มเข้าพักที่แคมป์ที่พัก ต้องผ่านการตรวจรับรองโควิด19 ก่อนทุกคน



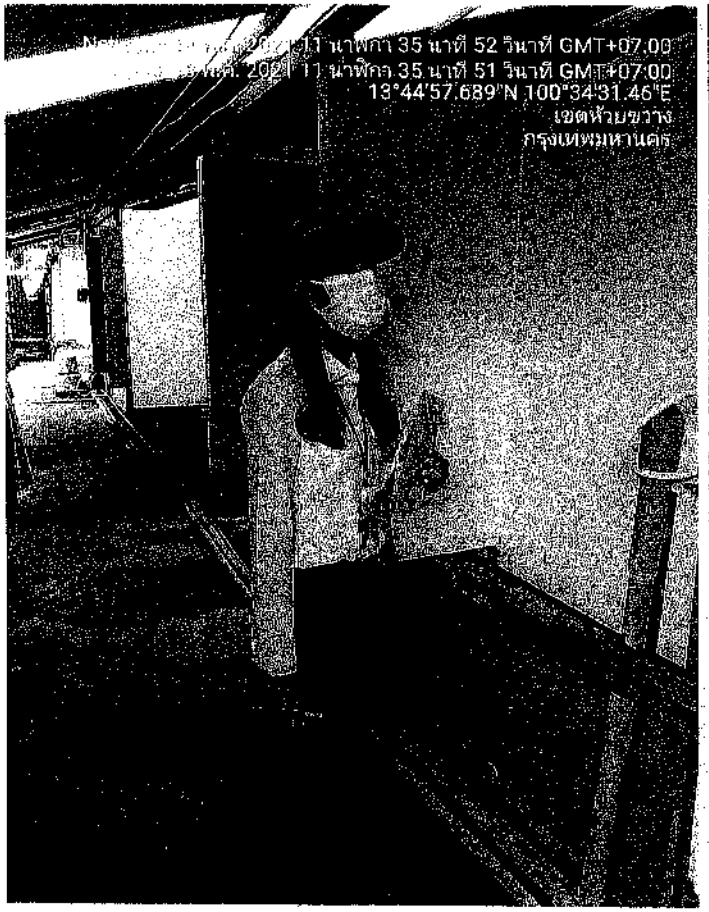
SYNTEC COVID 19 - HYGINE IMPROVEMENT

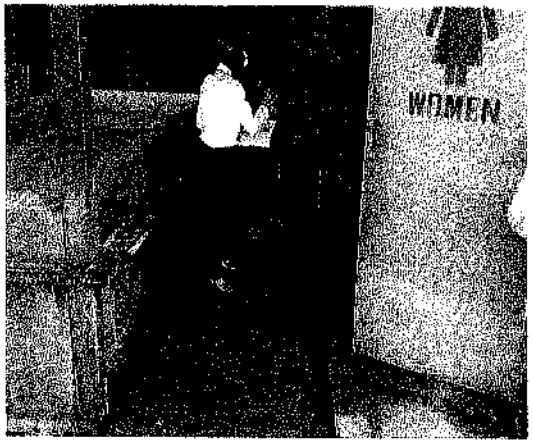



Sittiporn A.

SYNTEC COVID 19 - HYGINE INSPECTION สำนักงานเขตฯ ส่งเจ้าหน้าที่มาร่วมตรวจสอบมาตรฐานอนามัย

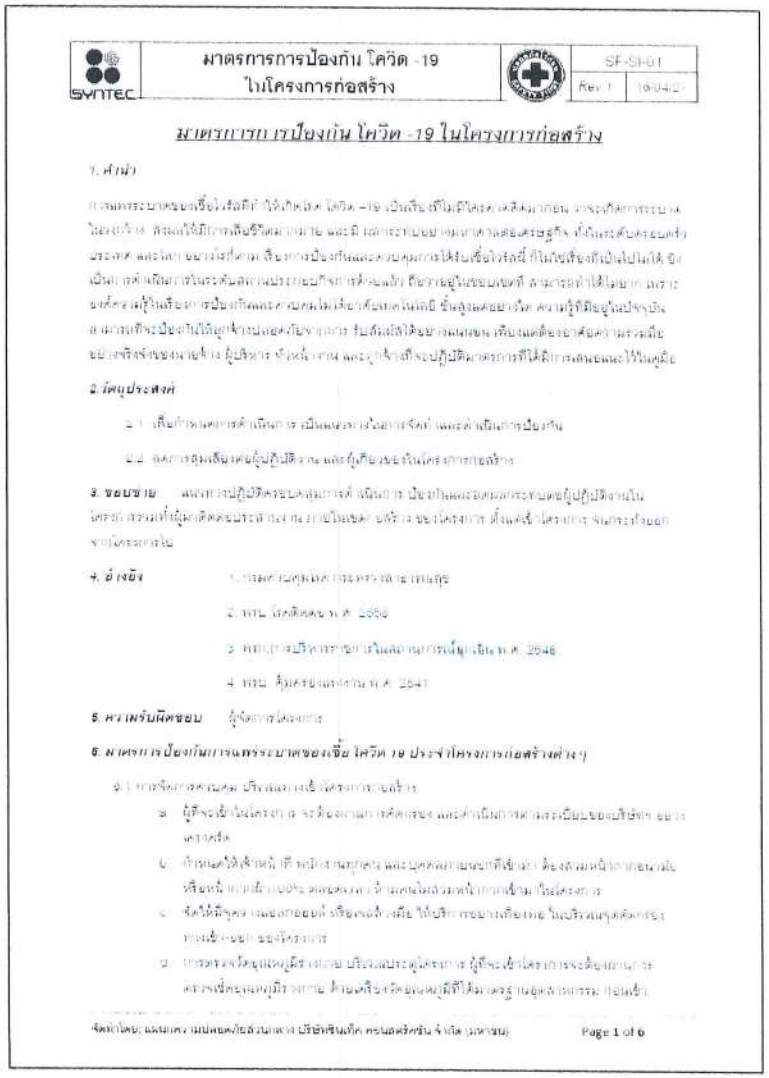




ผ่านการทดสอบ

Sittiporn A.

SYNTEC COVID 19 น้ำยามาตรฐานที่เลือกใช้



	มาตรการการป้องกัน โควิด -19 ในโครงการก่อสร้าง		SF-SH-01
SYNTEC			Rev.1 16-04-20

มาตรการการป้องกัน โควิด -19 ในโครงการก่อสร้าง

1. คำนำ

[illegible]

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อกำหนดการดำเนินการ เป็นแนวทางในการจัดทำและดำเนินการป้องกัน

2.2 ลดการสูญเสียต่อผู้ปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้องในโครงการก่อสร้าง

3. ขอบข่าย แนวทางปฏิบัติควบคุมการดำเนินการ เพื่อป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของผู้ปฏิบัติงานในโครงการรวมทั้งผู้มาติดต่อประสานงานภายในขอบเขตของโครงการ ตั้งแต่เข้าโครงการ จนกระทั่งออกจากโครงการ

4. อ้างอิง

1. กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข
2. กรม โรคติดต่อ พ.ศ. 2558
3. กรมอุตสาหกรรม ปริศการระบาด เรื่องแนวทางการป้องกัน พ.ศ. 2548
4. กรม คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

5. ความรับผิดชอบ ผู้จัดการโครงการ

6. มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อ โควิด 19 ประจำโครงการก่อสร้างต่างๆ

6.1 ก่อนเข้าการดำเนินงาน ปริมาณการเข้าโครงการก่อสร้าง

a. ผู้ที่จะเข้าในโครงการ จะต้องผ่านการคัดกรอง และดำเนินการตามระเบียบของบริษัท อย่างเคร่งครัด

b. กำหนดให้เข้าหน้า เช่น พนักงานทุกคน และบุคคลภายนอกที่เข้ามา ต้องสวมหน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้า 100% ตลอดเวลา ห้ามคนไม่สวมหน้ากากเข้ามาในโครงการ

c. จัดให้มีจุดวางแอลกอฮอล์ทั้งชนิดน้ำและเจล ให้บริการอย่างเพียงพอ ในบริเวณจุดคัดกรอง ทางเข้าออกของโครงการ

d. การตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย บริเวณประตูโครงการ ผู้ที่จะเข้าโครงการจะต้องผ่านการตรวจเช็คอุณหภูมิร่างกาย ด้วยเครื่องวัดอุณหภูมิที่ได้มาตรฐานอุตสาหกรรม ก่อนเข้า

จัดทำโดย: แผนกความปลอดภัยส่วนกลาง บริษัทเรียนเทิค กรุ๊ปคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) Page 1 of 6

By Sittiporn A.

SYNTEC แผนวัคซีนโควิด 19 ที่บริษัทฯ ประสานงานดำเนินการไว้

1) การลงทะเบียนผู้มีสิทธิ์รับวัคซีน

พนักงาน SYNTEC

- ViMUT, PHYATHAI, สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย, AIA, หมอพร้อม
- moderna วัคซีนทางเลือก (จ่ายเงินเอง), PHYATHAI, โรงพยาบาลสายพร้าว, สมิติเวช SAMITIVEJ CHINATOWN

คนงาน SYNTEC (มีประกันสังคม)

- PHYATHAI, AIA, หมอพร้อม

2) ขั้นตอนการจองรับวัคซีน

- ViMUT, PHYATHAI, AIA, หมอพร้อม
- PHYATHAI, สมิติเวช SAMITIVEJ, โรงพยาบาลสายพร้าว
- PHYATHAI, AIA, หมอพร้อม

3) วันฉีดวัคซีน

- ViMUT, หมอพร้อม — ตาม รพ ที่เลือกจองในแอฟหมอพร้อม (737 คนที่ลงทะเบียน)
- PHYATHAI, AIA, หมอพร้อม — ตามสถานที่ที่เลือกจองฉีดวัคซีนไว้ (คนที่ลงทะเบียน)
- AIA — รอกำหนดการนัดฉีดสถานที่ที่บริษัทฯ จัด (พนักงานทุกคน)
- moderna, PHYATHAI, สมิติเวช SAMITIVEJ, โรงพยาบาลสายพร้าว — รอ รพ. นำเข้ายาและนัดหมายเพื่อฉีดวัคซีนทางเลือก (คนที่จอง)
- PHYATHAI, AIA, หมอพร้อม — ตามสถานที่ที่เลือกจองฉีดวัคซีนไว้ (คนที่ลงทะเบียน)
- AIA — รอกำหนดการนัดฉีดสถานที่ที่บริษัทฯ จัด (พนักงานทุกคน)

By Sittiporn A.

ภาคผนวก ค12

เอกสารแจ้งเปลี่ยนชื่อโครงการ ศุภาลัย เอลีท สีพระยา
ของบริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)

ที่ ทส ๑๐๑๐.๕/ ๖๙๙๐

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖๐/๑ ซอยพิบูลวัฒนา ๗ ถนนพระรามที่ ๖
แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งเปลี่ยนชื่อโครงการ ศุภาลัย เอลีท สี่พระยา ของบริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/๗๖๘๐ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๒. หนังสือบริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) ที่ นต. ๔๔๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แจ้งมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน ในการประชุมครั้งที่ ๔๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติให้ความเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ ศุภาลัย เอลีท สี่พระยา ของบริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) โดยให้บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) เจ้าของโครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เสนอไว้ในรายงานฯ อย่างเคร่งครัด และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) แจ้งความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงชื่อโครงการจากเดิมชื่อโครงการ ศุภาลัย เอลีท สี่พระยา เป็น โครงการ "ศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน" โดยบริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) จะปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทุกประการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รับทราบการขอเปลี่ยนชื่อโครงการจากเดิมชื่อโครงการ ศุภาลัย เอลีท สี่พระยา เป็น โครงการ "ศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน" โดยให้บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) เจ้าของโครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามที่เคยได้รับความเห็นชอบรายงานฯ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ สำนักงานนโยบายฯ ได้มีหนังสือแจ้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และอธิบดีกรมที่ดิน ในฐานะหน่วยงานอนุญาตเพื่อทราบการขอเปลี่ยนชื่อโครงการดังกล่าวด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพีรุณ สัยยะสิทธิ์พานิช)
รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๐๐ กด ๒ กด ๖๘๑๐-๖๘๑๕
โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๑๖

ได้รับต้นฉบับ/สำเนาหนังสือนี้ไว้แล้ว
ผู้รับ.....
วันที่ 2/7/63

ภาคผนวก ค13

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม
Thai Professional Engineering License

เลขประจำตัวประชาชน (ID) 1-40990-1-204-82-2

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาย ณรงค์เดช ภูมีศรี
Title/Name Surname Mr. Narongdech Pumeesri

เลขทะเบียน ภย.84472
License No.

เลขที่สมาชิกสามัญ 295460
Member No.

ระดับ ภาควิศวกร
Level Associate Eng.

สาขา โยธา
Discipline Civil Eng.

วันอนุญาต 10 ส.ค. 2564
Date of Issue 10 Aug 2021

วันบัตรหมดอายุ 9 ส.ค. 2569
Date of Expiry 9 Aug 2026

(นายสุจิตวีร์ สุวรรณสวัสดิ์)
นายกสภาวิศวกร President

ลายมือชื่อผู้ได้รับใบอนุญาต (Signature)

สำเนาถูกต้อง

(นายณรงค์เดช ภูมีศรี)

ใช้สำหรับเป็นเอกสารประกอบการปฏิบัติงานวิชาชีพเท่านั้น.

28/08/64.

สภาวิศวกร
๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๒

642001152

สภาวิศวกร
COUNCIL OF ENGINEERS
www.coe.or.th

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card

เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 1 4099 01204 82 2

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาย ณรงค์เดช ภูมีศรี

Name Mr. Narongdech

Last name Pumeesree

เกิดวันที่ 17 ธ.ค. 2537

Date of Birth 17 Dec. 1994

ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 205 หมู่ที่ 3 ต.หนองโก อ.กระนวน จ.ขอนแก่น

17 เม.ย. 2558 วันออกบัตร 17 Apr. 2015 Date of Issue

(นายกฤษฎา บุญราช) เจ้าพนักงานออกบัตร

16 ธ.ค. 2566 วันบัตรหมดอายุ 16 Dec. 2023 Date of Expiry

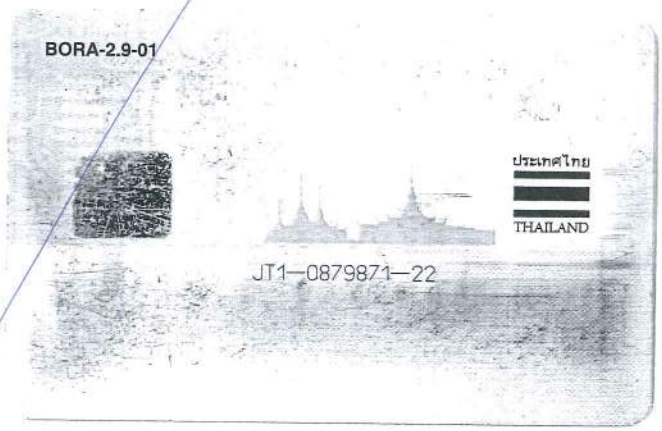
4009-02-04171047

สำเนาถูกต้อง.

(นายณรงค์เดช ภูมีศรี)

ใช้สำหรับเป็นเอกสารประกอบการเบิกค่าใบประกอบวิชาชีพ บริษัท ซินเท็คฯ เท่านั้น.

28/08/64.



BORA-2.9-01

ประเทศไทย

THAILAND

JT1—0879871—22

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

Thai Professional Engineering License

เลขประจำตัวประชาชน (ID) 1-10370-0-465-12-0

ชื่อตัวและชื่อสกุล
Title/Name Surname

นาย ภาคภูมิ ผาสุขกิจ
Mr. Pakpoom Pasukkit

เลขทะเบียน License No. ภย.84914

เลขที่สมาชิกสามัญ Member No. 265523

ระดับ Level ภาคีวิศวกร Associate Eng.

สาขา Discipline โยธา Civil Eng.

วันอนุญาต Date of Issue 15 ส.ค. 2564 15 Aug 2021

วันบัตรหมดอายุ Date of Expiry 14 ส.ค. 2569 14 Aug 2026

ลายมือชื่อผู้ได้รับใบอนุญาต (Signature)

(นายสุชัชวีร์ สุวรรณสวัสดิ์)
นายกสภาวิศวกร President

สภาวิศวกร
๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๒

632024706

สภาวิศวกร
COUNCIL OF ENGINEERS
www.coe.or.th

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card

เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 1 1037 00465 12 0

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาย ภาคภูมิ ผาสุขกิจ

Name Mr. Parkpoom

Last name Pasukkit

เกิดวันที่ 15 พ.ค. 2534

Date of Birth 15 May 1991

ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 28 หมู่ที่ 3 ต.ลำไทร อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา

13 ธ.ค. 2556 วันออกบัตร 13 Dec. 2013 Date of Issue

(นายศิริพงษ์ ศ่านตระกูล) เจ้าพนักงานออกบัตร

14 พ.ค. 2565 วันบัตรหมดอายุ 14 May 2022 Date of Expiry

1411-03-12131446

สำเนาถูกต้อง

BORA-16-02

ประเทศไทย THAILAND

JT0—0736228—22

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

Thai Professional Engineering License

เลขประจำตัวประชาชน (ID) 1-40990-1-799-23-1

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาย รัตนะ เสาร์แก้ว

Title/Name Surname Mr. Rattana Saokaew

รัตนะ เสาร์แก้ว

ลายมือชื่อผู้ได้รับใบอนุญาต (Signature)

เลขทะเบียน License No. ภย.87438

เลขที่สมาชิกสามัญ Member No. 305473

ระดับ Level ภาคีวิศวกร Associate Eng.

สาขา Discipline โยธา Civil Eng.

วันอนุญาต Date of Issue 9 พ.ย. 2564 9 Nov 2021

วันบัตรหมดอายุ Date of Expiry 8 พ.ย. 2569 8 Nov 2026

(นายสุชัชวีร์ สุวรรณสวัสดิ์)
นายกสภาวิศวกร President

รัตนะ เสาร์แก้ว

สำเนาถูกต้อง (นายรัตนะ เสาร์แก้ว)
ใช้สำหรับเข้ากลั่นกรองวิชาชีพวิศวกรรม
บริษัท ชินเทค กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
วันที่ 19/11/64.

สภาวิศวกร

000020888

สภาวิศวกร
COUNCIL OF ENGINEERS
www.coe.or.th

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card

เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 1 4099 01799 23 1

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาย รัตนะ เสาร์แก้ว

Name Mr. Rattana

Last name Saokaew

เกิดวันที่ 17 เม.ย. 2542

Date of Birth 17 Apr. 1999

ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 333/13 หมู่ที่ 6 ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น

27 ก.ย. 2564 วันออกบัตร 27 Sep. 2021 Date of Issue

(นายธนาคม จงจิระ) เจ้าพนักงานออกบัตร

16 เม.ย. 2573 วันบัตรหมดอายุ 16 Apr. 2030 Date of Expiry

4099-03-09271307

รัตนะ เสาร์แก้ว

สำเนาถูกต้อง (นายรัตนะ เสาร์แก้ว)

ใช้สำหรับเบิกค่าใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรม บริษัท ขันเทิด คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

วันที่ 19/11/64

BORA-10.8-06-2563

ประเทศไทย

THAILAND

ME3—1501693—09

ภาคผนวก ค14

รายงานผลการสำรวจแบบสอบถามสภาพเศรษฐกิจ สังคม และความคิดเห็น ประชาชน

รายงานผลการสำรวจแบบสอบถามสภาพเศรษฐกิจ สังคม และความคิดเห็นประชาชน
โครงการ ศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน
ดำเนินการโดย บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)

1. บทนำ

การสำรวจแบบสอบถามความคิดเห็นในเรื่องสภาพเศรษฐกิจ สังคม และความคิดเห็นประชาชน ของโครงการ ศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน) ระยะก่อสร้าง เดือนกรกฎาคม พ.ศ.2563 ถึง เดือนมีนาคม พ.ศ.2567

รายละเอียดและลักษณะของโครงการโดยย่อ

ชื่อโครงการ	:	ศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน
ตั้งอยู่ที่	:	ถนนสี่พระยา แขวง สี่พระยา เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร
ดำเนินการโดย	:	บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)
ขนาดพื้นที่	:	พื้นที่รวม 2-2-97 ไร่ หรือ 4,388 ตร.ม.
ประกอบด้วย	:	ห้องชุดพักอาศัย 384 ห้อง ที่จอดรถ 295 คัน และสิ่งอำนวยความ สะดวก เช่น สระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย และห้องสมุด
ระบบสาธารณูปโภค	:	จัดให้มีพื้นที่สีเขียวโดยรอบโครงการ ระบบบำบัดน้ำเสีย ถังสำรองน้ำใช้ ระบบแจ้งเตือนเพลิง ไหม้ และระบบรักษาความปลอดภัย

จากรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการในระยะก่อสร้าง มาตรการฯ กำหนดให้ติดตามความเห็นและทัศนคติของประชาโดยรอบโครงการ โดยการสำรวจข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม และความคิดเห็นประชาชน รัศมี 100 เมตรรอบโครงการ ปีละ 1 ครั้ง โครงการได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลดังกล่าว เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ.2566 เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้แสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงหรือการแก้ไขปัญหาผลกระทบที่อาจจะได้รับในด้านต่าง ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์สำหรับการวิเคราะห์ คาดการณ์ และทัศนคติของข้อมูล พร้อมทั้งเป็นแนวทางการแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานของโครงการต่อไปในอนาคต

2. วัตถุประสงค์ของการสำรวจข้อมูล

2.1) เพื่อต้องการทราบสภาพปัจจุบันทางด้านเศรษฐกิจและสังคมของประชาชนที่อยู่ในขอบเขตพื้นที่

2.2) เพื่อต้องการทราบทัศนคติและความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อการพัฒนาโครงการ ทั้งทางบวกและทางลบ

2.3) เพื่อต้องการทราบข้อเสนอแนะของประชาชนที่มีต่อผลกระทบทางบวกและผลกระทบทางลบอันเกิดจากการก่อสร้างโครงการ

2.4) เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจมาวิเคราะห์และประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการพัฒนาโครงการ ทั้งทางบวกและทางลบ

3. ผลการสำรวจแบบสัมภาษณ์สภาพเศรษฐกิจ สังคม และความคิดเห็นของประชาชน

รายงานผลการสำรวจแบบสอบถามสภาพเศรษฐกิจ สังคม และความคิดเห็นประชาชน
โครงการ ศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน
ดำเนินการโดย บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)

จากการติดตามสำรวจแบบสัมภาษณ์สภาพเศรษฐกิจ สังคม และความคิดเห็นของประชาชน รัศมี 0-100 เมตร โดยรอบพื้นที่โครงการ โดยวิธีการสำรวจแบบเจาะจง แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 พื้นที่ติดโครงการ

จากการสำรวจพบว่า มีกลุ่มบ้านติดกับพื้นที่โครงการ มีจำนวน 5 แห่ง ได้แก่ 1. 347/2 จำนวน 1 ตัวอย่าง 2. 347/3, 349/3 จำนวน 1 ตัวอย่าง 3. 349/3 จำนวน 1 ตัวอย่าง 4. บ้านเลขที่ 2 5. ปั๊มคาร์ลเท็กซ์ จำนวน 1 ตัวอย่าง แสดงรายละเอียดดังตารางที่ 1

กลุ่มที่ 2 บ้านในรัศมี 100 เมตร

จากการสำรวจ พบว่า มีผู้ที่อยู่ในรัศมี 0 – 100 เมตร มีจำนวน 87 แห่ง บริษัทฯ จึงเลือกใช้วิธีการสำรวจแบบเจาะจง โดยได้เลือกตัวแทนผู้ตอบแบบสอบถามที่สามารถเป็นตัวแทนที่ดี ในกรณีที่สถานที่เป็นบ้านพักอาศัยจะดำเนินการสอบถามกับเจ้าของบ้าน (หัวหน้าครอบครัวหรือสามี-ภรรยา หรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย และหากเป็นอาคารชุดหรืออาคารให้เช่าจะดำเนินการสอบถามจากนิติบุคคล/เจ้าของ/ผู้จัดการ/ผู้ได้รับมอบหมาย) แสดงรายละเอียดดังตารางที่ 2

สำหรับพื้นที่ดินว่างไม่มีสิ่งปลูกสร้างขณะที่สำรวจศึกษา มีจำนวน 5 แปลง ไม่ระบุเลขที่

ข้อมูลทั่วไปและสภาพเศรษฐกิจและสังคมของผู้ที่อยู่ในรัศมี 0 – 100 เมตร

จากการดำเนินการสอบถามผู้ที่อยู่ในรัศมี 0 – 100 เมตร จำนวน 92 ตัวอย่าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม

กลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามมีสถานภาพส่วนใหญ่เป็นหัวหน้าครอบครัว (ร้อยละ 13.0) มีอายุโดยเฉลี่ยส่วนใหญ่ 30-39 (ร้อยละ 5.4) เป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง (ร้อยละ 9.9) ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ (ร้อยละ 14.1) ระดับการศึกษาส่วนใหญ่เป็นปริญญาตรี (ร้อยละ 7.6) มีภูมิลำเนาอยู่ที่พื้นที่นี้ตั้งแต่เกิด (ร้อยละ 5.4) อาชีพส่วนใหญ่ประกอบการค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัวและพนักงานบริษัท/พนักงานโรงงาน (ร้อยละ 4.3 เท่ากัน) มีรายได้รวมครอบครัวต่อเดือน 10,001-15,000 และ15,001-20,000 บาท/เดือน (ร้อยละ 2.2 เท่ากัน) ในขณะที่รายจ่ายของครอบครัวส่วนใหญ่ 30,001-50,000 บาท/เดือน (ร้อยละ 3.3) สำหรับการสอบถามในครั้งนี้ พบว่า ไม่พบผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 42 ชุด พื้นที่ว่าง จำนวน 5 ชุด และ ไม่มีผู้พักอาศัยและยังไม่มีการรื้อถอนที่พักอาศัย จำนวน 29 ชุด แสดง**ดังตารางที่ 3**

ตารางที่ 3 ข้อมูลเบื้องต้นและสภาพทางเศรษฐกิจและสังคมของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายงานผลการสำรวจแบบสอบถามสภาพเศรษฐกิจ สังคม และความคิดเห็นประชาชน
โครงการ ศุภาลัย พรีเมียร์ สี่พระยา-สามย่าน
ดำเนินการโดย บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)

รายการ (ส่วนที่ 1)	ผู้ใช้บริการ (92 ตัวอย่าง)	ร้อยละ
1.1 สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม		
หัวหน้าครอบครัว/เจ้าของกิจการ	12	13.0
คู่สมรส/ภรรยา	3	3.2
ไม่แสดงความคิดเห็น	42	45.7
พื้นที่ว่าง	5	5.4
ไม่มีผู้พักอาศัยและยังไม่รื้อถอน	29	31.5
รวม	**92**	**100**
1.2 อายุ		
20-29 ปี	1	1.1
30-39 ปี	5	5.4
40-49 ปี	4	4.3
50-59 ปี	3	3.3
60 ปี ขึ้นไป	4	4.3
ไม่แสดงความคิดเห็น	41	44.6
พื้นที่ว่าง	5	5.4
ไม่มีผู้พักอาศัยและยังไม่รื้อถอน	29	31.5
รวม	**92**	**100**

ตารางที่ 3 (ต่อ) ข้อมูลเบื้องต้นและสภาพทางเศรษฐกิจและสังคมของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ (ส่วนที่ 1)	ผู้ใช้บริการ (92 ตัวอย่าง)	ร้อยละ
1.3 เพศ		
ชาย	9	9.9
หญิง	7	7.6
ไม่แสดงความคิดเห็น	42	45.7
พื้นที่ว่าง	5	5.4
ไม่มีผู้พักอาศัยและยังไม่รื้อถอน	29	31.5
รวม	**92**	**100**
1.4 ศาสนา		
พุทธ	13	14.1
อิสลาม	1	1.1
คริสต์	0	0
อื่นๆ	1	1.1
ไม่แสดงความคิดเห็น	42	45.7
พื้นที่ว่าง	5	5.4
ไม่มีผู้พักอาศัยและยังไม่รื้อถอน	29	31.5
รวม	**92**	**100**
1.5 ระดับการศึกษา		
ประถมศึกษา	1	1.1
มัธยมศึกษาตอนต้น	1	1.1
มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.	2	2.2
อนุปริญญา/ปวส.	2	2.2
ปริญญาตรี	7	7.6
สูงกว่าปริญญาตรี	1	1.1
ไม่ได้เรียนหนังสือ	0	0
ไม่แสดงความคิดเห็น	44	47.8
พื้นที่ว่าง	5	5.4
ไม่มีผู้พักอาศัยและยังไม่รื้อถอน	29	31.5
รวม	**92**	**100**

ตารางที่ 3 (ต่อ) ข้อมูลเบื้องต้นและสภาพทางเศรษฐกิจและสังคมของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ (ส่วนที่ 1)	ผู้ใช้บริการ (92 ตัวอย่าง)	ร้อยละ
1.6 ภูมิลำเนา		
อยู่ที่นี้ตั้งแต่เกิด	5	5.4
ย้ายมาจากที่อื่น	2	2.2
ไม่แสดงความคิดเห็น	51	55.4
พื้นที่ว่าง	5	5.4
ไม่มีผู้พักอาศัยและยังไม่รื้อถอน	29	31.5
รวม	**92**	**100**
1.7 สาเหตุที่มาอยู่บริเวณนี้		
มาทำงาน	2	2.2
ย้ายตามพ่อแม่/ญาติพี่น้อง	2	2.2
มาแต่งงานกับคนที่นี่	0	0
มาเรียนหนังสือ	0	2.2
อื่นๆ	1	1.1
ไม่แสดงความคิดเห็น	53	57.6
พื้นที่ว่าง	5	5.4
ไม่มีผู้พักอาศัยและยังไม่รื้อถอน	29	31.5
รวม	**92**	**100**
1.8 ท่านคิดจะย้ายไปอยู่ที่อื่นหรือไม่		
คิดจะย้าย	0	0
ไม่คิดจะย้าย	7	7.6
ไม่แน่ใจ	0	0
ไม่แสดงความคิดเห็น	51	55.4
พื้นที่ว่าง	5	5.4
ไม่มีผู้พักอาศัยและยังไม่รื้อถอน	29	31.5
รวม	**92**	**100**

ตารางที่ 3 (ต่อ) ข้อมูลเบื้องต้นและสภาพทางเศรษฐกิจและสังคมของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ (ส่วนที่ 1)	ผู้ใช้บริการ (92 ตัวอย่าง)	ร้อยละ
1.9 อาชีพหลัก		
ค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว	4	4.3
รับราชการ/ลูกจ้างหน่วยงานราชการ	0	0
พนักงานบริษัท/พนักงานโรงงาน	5	5.4
พนักงานรัฐวิสาหกิจ	0	0
รับจ้าง	0	0
ไม่ได้ประกอบอาชีพ	0	0
อื่นๆ	0	0
ไม่แสดงความคิดเห็น	50	54.3
พื้นที่ว่าง	5	5.4
ไม่มีผู้พักอาศัยและยังไม่รื้อถอน	29	31.5
รวม	**92**	**100**
รายการ (ส่วนที่ 2)	**ผู้ใช้บริการ (92 ตัวอย่าง)**	**ร้อยละ**
2.0 รายได้รวมของครอบครัว		
ไม่เกิน 6,000 บาท/เดือน	0	0
6,001-8,000 บาท/เดือน	0	0
8,001-10,000 บาท/เดือน	0	0
10,001-15,000 บาท/เดือน	2	2.2
15,001-20,000 บาท/เดือน	2	2.2
20,001-30,000 บาท/เดือน	1	1.1
30,001-50,000 บาท/เดือน	1	1.1
50,001-70,000 บาท/เดือน	0	0
70,001-100,000 บาท/เดือน	1	1.1
100,001-150,000 บาท/เดือน	0	0
150,001 บาท/เดือน ขึ้นไป	0	0
ไม่สามารถระบุได้	2	2.2
ไม่แสดงความคิดเห็น	49	53.2
พื้นที่ว่าง	5	5.4
ไม่มีผู้พักอาศัยและยังไม่รื้อถอน	29	31.5
รวม	**92**	**100**

ตารางที่ 3 (ต่อ) ข้อมูลเบื้องต้นและสภาพทางเศรษฐกิจและสังคมของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ (ส่วนที่ 2)	ผู้ใช้บริการ (92 ตัวอย่าง)	ร้อยละ
2.1 รายจ่ายรวมของครอบครัว		
ไม่เกิน 6,000 บาท/เดือน	0	0
6,001-8,000 บาท/เดือน	0	0
8,001-10,000 บาท/เดือน	1	1.1
10,001-15,000 บาท/เดือน	0	0
15,001-20,000 บาท/เดือน	1	1.1
20,001-30,000 บาท/เดือน	0	0
30,001-50,000 บาท/เดือน	2	2.2
50,001-70,000 บาท/เดือน	1	1.1
70,001-100,000 บาท/เดือน	0	0
100,001-150,000 บาท/เดือน	0	0
150,001 บาท/เดือน ขึ้นไป	0	0
ไม่สามารถระบุได้	2	2.2
ไม่แสดงความคิดเห็น	50	54.3
พื้นที่ว่าง	5	5.4
ไม่มีผู้พักอาศัยและยังไม่รื้อถอน	29	31.5
รวม	**92**	**100**

2) ข้อมูลสภาพปัญหาทางสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน

จากการสำรวจทัศนคติและความคิดเห็นในเรื่องของผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมชุมชนที่ได้รับในปัจจุบันของผู้ที่อยู่ในรัศมี 0 – 100 เมตร พบว่า ชุมชนมีข้อห่วงกังวลเรื่อง ฝุ่นละอองจากการก่อสร้างและขนส่งวัสดุอุปกรณ์ เสียงดังรบกวนจากการกิจกรรมการก่อสร้างและคมนาคม กลิ่นเหม็นจากขยะและน้ำเสีย ขยะมูลฝอยจากการก่อสร้าง น้ำเสียจากการก่อสร้าง ความสั่นสะเทือนจากการก่อสร้างฐานราก ท่อระบายน้ำอุดตันจากเศษดินในการปรับพื้นที่ และเศษวัสดุก่อสร้าง และการจราจรติดขัดและกีดขวางการจราจร ปัจจุบันไม่ได้รับผลกระทบเนื่องจากโครงการได้ดำเนินการก่อสร้างใกล้เสร็จ

รูปที่ 3 ภาพการสำรวจความคิดเห็นไม่พบผู้พักอาศัยในรัศมี 0 – 100 เมตร