

ภาคผนวกที่ 8

คู่มือผู้รับเหมา

คู่มือผู้รับเหมา

นิคมอุตสาหกรรมหนองละลอก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์ในการจัดทำและแนะนำบริการ	3
บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	4
บริการ 1 การขออนุญาตกับการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย	5
ขั้นตอนการขออนุญาตกับการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย	6
ประกาศการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยที่ 103/2556	7
บริการ 2 การอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่เพื่อการก่อสร้าง	14
2.1 ระเบียบการเข้าพื้นที่ก่อสร้าง	14
2.2 ตัวอย่างหนังสือขอเข้าพื้นที่และขอเชื่อมต่อทางเข้าออก	20
2.3 บันทึกข้อตกลงในการสำรวจรังวัดแนวเขต	23
2.4 ขั้นตอนการขอคืนเงินสดหรือเช็คค่าค้ำประกันการก่อสร้าง	20
2.5 ตัวอย่างหนังสือขอรับคืนค่าค้ำประกันการก่อสร้าง	24
2.6 φόρμαตรวจสอบคืนเช็คค้ำประกันการก่อสร้าง	25
2.7 ตัวอย่างการละเมิดกฎระเบียบและขั้นตอนการตักเตือน	27
2.8 แบบการก่อสร้างมาตรฐาน นิคมอุตสาหกรรมหนองละลอก	29
บริการ 3 แนะนำการขอเลขที่บ้าน	49
3.1 ขั้นตอนงานบริการของนิคมอุตสาหกรรมหนองละลอก	49
3.2 เอกสารที่ใช้ในการขอทะเบียนบ้าน	50
3.3 ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ	51
บริการ 4 แนะนำและร้องขอติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า	52
4.1 ขั้นตอนและระยะเวลาการขอใช้ไฟฟ้า	52
4.2 เอกสารที่ใช้ในการร้องขอและติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า	53
4.3 ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ	54
บริการ 5 แนะนำการขอใช้โทรศัพท์สำหรับผู้รับเหมา	55
5.1 ขั้นตอนและระยะเวลาการขอใช้โทรศัพท์	55
5.2 เอกสารที่ใช้ในการขอใช้โทรศัพท์	56
5.3 เอกสารตัวอย่างการขอใช้โทรศัพท์ชั่วคราว	57
ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมของนิคมอุตสาหกรรมหนองละลอก	58
- นโยบายสิ่งแวดล้อม	59
- มาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมช่วงก่อสร้าง	60

คู่มือการเข้าดำเนินการในโครงการนิคมอุตสาหกรรมหนองละลอก

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเอกสารแนะนำในการเข้าดำเนินการภายในนิคมอุตสาหกรรมหนองละลอก โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ให้แก่ลูกค้าของนิคมฯ เช่น การยื่นขออนุญาตต่อ กนอ. การยื่นขอติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า การยื่นขอใช้โทรศัพท์ การยื่นขอทะเบียนบ้าน และการยื่นขอใช้น้ำประปา เป็นต้น

วัตถุประสงค์ของการจัดทำ

1. เพื่อแนะนำบุคลากร กฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ของนิคมฯ ให้ได้รับทราบก่อนเข้าดำเนินการ
2. เพื่อให้การก่อสร้างและการควบคุมงาน สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี
3. เพื่อลดปัญหาและค่าใช้จ่ายอันเกิดจากความเสียหายของงานก่อสร้าง
4. เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย ภายในนิคมฯ

งานบริการของโครงการ ประกอบด้วย

1. บริการแนะนำและร้องขออนุญาตกับหน่วยงานการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
2. บริการอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้พื้นที่เพื่อก่อสร้าง
3. บริการแนะนำและขอเลขที่บ้านให้โรงงาน
4. บริการแนะนำ และร้องขอติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้ากับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
5. บริการแนะนำและร้องขอติดตั้งหมายเลขโทรศัพท์

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

โครงการนิคมอุตสาหกรรมหนองละลอก โทรศัพท์ติดต่อ 0 3865 0370

1. **คุณอเนก เพิ่มพูน โทรศัพท์** โทรศัพท์ 081-940-0007 *E-mail: anek@amata.com*
ตำแหน่ง Construction and M&E Engineering Department Manager
2. **คุณสมชัย กิริติพงศ์** โทรศัพท์ 091-774-0911 *E-mail: k.somchaitc@gmail.com*
ตำแหน่ง วิศวกรโครงการ
3. **คุณรมณีย์ เอี้ยงทอง** โทรศัพท์ 086-149-0007 *E-mail: rommanee@amata.com*
ตำแหน่ง ผู้จัดการแผนกบริการหลังการขาย
ทำหน้าที่ ประสานงานในการยื่นขออนุญาตต่างๆ กับหน่วยงาน กนอ. / กรมศุลกากร
ประสานงานผู้รับเหมาในการเข้าพื้นที่ก่อสร้าง นัดประชุมผู้รับเหมา
4. **คุณกนกชลิตา วิวัฒนวานิช** โทรศัพท์ 061-054-0007 *E-mail: kansita@amata.com*
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการหลังการขาย
ทำหน้าที่ ประสานงานหน่วยงานราชการ และประสานงานเกี่ยวกับการขอไฟฟ้า, บ้านเลขที่ให้กับลูกค้า ,
ขอโทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต ให้กับลูกค้าและผู้รับเหมา
5. **คุณกมล มะโนสัย** โทรศัพท์ 089-162-8965 *E-mail: kamol@amata.com*
ตำแหน่ง พนักงานรังวัดที่ดิน
ทำหน้าที่ ยืนยันหลักหมุดโฉนดที่ดิน และตรวจสอบงานที่ดิน

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

1. **คุณวิฑวัช บุญวีระธรรม** โทรศัพท์ 092-689-0007 *E-mail: wittawat@amata.com*
ตำแหน่ง ผู้จัดการแผนกซ่อมบำรุง
ทำหน้าที่ ดูแลงานซ่อมบำรุงสาธารณูปโภคส่วนกลาง และตรวจสอบงานเมื่อผู้รับเหมาขอคืนค่าประกัน
2. **คุณสนั่น แก้ววงศ์วาลย์** โทรศัพท์ 081-723-7053 *E-mail: [sanana@amata.com](mailto:sanan@amata.com)*
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่แผนกดูแลพื้นที่สีเขียว นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง
ทำหน้าที่ ดูแลพื้นที่สีเขียวของโครงการ และตรวจสอบงานเมื่อผู้รับเหมาขอคืนค่าประกัน

บริษัท อมตะ วอเตอร์ จำกัด

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ โทรศัพท์ 081-732-5835

บริการ 1 การขออนุญาตกับการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

- การนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง
โทร. 038-346-442

- เจ้าหน้าที่ประสานงานขออนุญาตกับหน่วยงานการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ติดต่อ
คุณรมณีย์ เอียงทอง
บริษัท อมตะซิตี้ ระยอง จำกัด
โทร. 038 497 007 ต่อ 502
โทรศัพท์มือถือ 086 149 0007
โทรสาร 0 38 497 000
E-mail: rommanee@amata.com

ขั้นตอนการขอใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม

การขอใช้ที่ดิน

ยื่นคำขอใช้ที่ดินเพื่อประกอบกิจการ
(แบบ กนอ. 01/1) ตาม พ.ร.บ. กนอ. พ.ศ.2522



กนอ. พิจารณานุมัติ

- ชำระค่าบริการในการออกใบอนุญาตใช้ที่ดินประกอบกิจการ จ บาท สามารถจ่ายเงินออนไลน์หรือเช็คสั่งจ่าย “การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย”
- ได้รับใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินประกอบกิจการ



ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง (แบบ กนอ. 02/1)
ตาม กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร



นิคม ฯ หนองละลอก

ยื่นต่อการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย



กนอ. พิจารณานุมัติ

ใบอนุญาตก่อสร้าง (แบบ กนอ. 02/2)



จัดทำเอกสารขอเข้าพื้นที่เพื่อการก่อสร้าง และขอใช้สาธารณูปโภค

- นิคม ฯ หนองละลอก ติดต่อกับ คุณธรรมณีย์ เอี่ยมทอง



ยื่นคำขอแจ้งเริ่มประกอบอุตสาหกรรม (แบบ กนอ. 03/1)



กนอ. พิจารณานุมัติ

ใบรับแจ้งประกอบอุตสาหกรรม (แบบ กนอ. 03/2)

ประกาศการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

ที่ ๑๐๓/๒๕๕๖

เรื่อง การพัฒนาที่ดินสำหรับผู้ประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปในการพัฒนาที่ดินในนิคมอุตสาหกรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๙ และข้อ ๑๗ ของข้อบังคับคณะกรรมการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๕๑ ออกตามความในพระราชบัญญัติการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๒ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ที่ ๖๔/๒๕๓๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปในการพัฒนาที่ดินในนิคมอุตสาหกรรม ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๓๖

(๒) ประกาศการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ที่ ๙๕/๒๕๓๘ เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปในการพัฒนาที่ดินในนิคมอุตสาหกรรม (แก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๓๘

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“กนอ.” หมายความว่า การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

“นิคมอุตสาหกรรม” หมายความว่า นิคมอุตสาหกรรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

“เขตอุตสาหกรรม” หมายความว่า เขตอุตสาหกรรมทั่วไปหรือเขตประกอบการเสรี

“ผู้ประกอบการ” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม

“แปลงที่ดิน” หมายความว่า พื้นที่ที่ได้ดำเนินการพัฒนาให้เป็นพื้นที่ขาย ให้เช่า หรือให้เช่าซื้อแก่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นไปตามผังแม่บทหรือผังจัดสรรที่ดินที่ได้รับความเห็นชอบจาก กนอ. แล้ว

“สำนักงาน” หมายความว่า อาคารหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารที่ใช้เป็นสำนักงานหรือที่ทำการของผู้ประกอบกิจการ

“โรงงาน” หมายความว่า อาคารหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารที่ใช้เป็นโรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน

“อาคารอยู่อาศัย” หมายความว่า อาคารซึ่งโดยปกติบุคคลใช้อาศัยได้ทั้งกลางวันและกลางคืนไม่ว่าจะเป็นการอยู่อาศัยอย่างถาวรหรือชั่วคราว

“อาคารพาณิชย์” หมายความว่า อาคารที่ใช้เพื่อประโยชน์ในการพาณิชย์กรรมหรือบริการธุรกิจ

“ตึกแถว” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างต่อเนื่องกันเป็นแถวยาวตั้งแต่สองคูหาขึ้นไปมีผนังแบ่งอาคารเป็นคูหาและประกอบด้วยวัสดุทนไฟเป็นส่วนใหญ่

“ที่ว่าง” หมายความว่า พื้นที่อันปราศจากหลังคาหรือสิ่งก่อสร้างปกคลุมซึ่งพื้นที่ดังกล่าวอาจจะจัดให้เป็นบ่อน้ำ สระว่ายน้ำ บ่อพักน้ำเสีย ที่พักมูลฝอย ที่พักรวมมูลฝอย หรือที่จอดรถที่อยู่ภายนอกอาคารก็ได้ และให้ความหมายรวมถึงพื้นที่ของสิ่งก่อสร้างหรืออาคารที่สูงจากระดับพื้นดินไม่เกิน ๑.๒๐ เมตร และไม่มีหลังคาหรือสิ่งก่อสร้างปกคลุมเหนือระดับนั้น

“ทางร่วมทางแยก” หมายความว่า พื้นที่ทางเดินรถที่อยู่ในระดับเดียวกันหรือต่างระดับกันตั้งแต่สองสายขึ้นไปตัดผ่านกัน รวมบรรจบกัน หรือติดกัน

“โครงสร้างรองรับท่อ” หมายความว่า สิ่งก่อสร้างสำหรับรองรับเส้นท่อเพื่อใช้ในการลำเลียงของที่ใช้ในกระบวนการผลิตหรือเพื่อประโยชน์แก่กระบวนการผลิต

ข้อ ๓ ผู้ประกอบกิจการต้องมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลที่ดินในส่วนที่ยังไม่ได้พัฒนาให้อยู่ในสภาพที่ไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญและอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้อื่น

ข้อ ๔ ห้ามมิให้ผู้ประกอบกิจการปรับที่ดินที่อยู่ในความครอบครองของตนให้มีสภาพเป็นบ่อแอ่ง หรือที่ลุ่ม เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นในทางเทคนิคเพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ดี และต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก กนอ.

ข้อ ๕ ห้ามมิให้ผู้ประกอบกิจการขุดเจาะบ่อบาดาลในแปลงที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม

ข้อ ๖ ห้ามมิให้ผู้ประกอบกิจการนำดินออกนอกบริเวณแปลงที่ดินของตน เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก กนอ.

ข้อ ๗ ห้ามมิให้ผู้ประกอบกิจการทำการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารในนิคมอุตสาหกรรม เว้นแต่ได้รับอนุญาตจาก กนอ.

ข้อ ๘ ห้ามมิให้ผู้ประกอบกิจการก่อสร้างอาคารอยู่อาศัยในเขตอุตสาหกรรม เว้นแต่เป็นการก่อสร้างอาคารชั่วคราวเพื่อใช้ในการก่อสร้างอาคารถาวรซึ่งสูงไม่เกินสองชั้นหรือสูงไม่เกิน ๙.๐๐ เมตร และมีกำหนดเวลารื้อถอนเมื่อได้ก่อสร้างอาคารนั้นแล้วเสร็จ

ข้อ ๙ ห้ามมิให้ผู้ประกอบกิจการแบ่งแปลงที่ดินให้ผิดไปจากผังแม่บทของนิคมอุตสาหกรรม เว้นแต่เป็นการแบ่งแปลงที่ดินที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อระบบสาธารณูปโภค สิ่งอำนวยความสะดวก และผังการใช้ที่ดิน อีกทั้งไม่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและจะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก กนอ. ด้วย

ข้อ ๑๐ กรณีการพัฒนาที่ดินเพื่อทำการก่อสร้างอาคารหรือสิ่งก่อสร้างใด ๆ ในแปลงที่ดินของผู้ประกอบกิจการจะต้องเว้นที่ว่างไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของพื้นที่แปลงที่ดินนั้น

ข้อ ๑๑ กรณีการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร หรือการปรับปรุงแปลงที่ดินของผู้ประกอบกิจการที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกของนิคมอุตสาหกรรม ผู้ประกอบกิจการนั้นจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการซ่อมแซม ปรับปรุง แก้ไข หรือชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ ตามที่ กนอ. กำหนดหรือให้ความเห็นชอบตามควรแก่พฤติการณ์ และมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ ๑๒ ผู้ประกอบกิจการต้องจัดให้มีที่สำหรับจอดรถยนต์ภายในแปลงที่ดินของตนไม่น้อยกว่า ๑ คันต่อพื้นที่อาคาร ๒๔๐ ตารางเมตร เศษของ ๒๔๐ ตารางเมตรให้คิดเป็น ๒๔๐ ตารางเมตร ทั้งนี้ ให้ถือที่จอดรถยนต์จำนวนที่มากกว่าเป็นเกณฑ์

ข้อ ๑๓ กรณีที่ผู้ประกอบกิจการมีวัตถุมีพิษ วัตถุเคมี วัตถุไวไฟ วัตถุที่อาจเกิดระเบิด หรือวัตถุอื่นใดที่อาจเกิดอันตรายไว้ในครอบครองเพื่อใช้สำหรับการประกอบกิจการ ผู้ประกอบกิจการต้องจัดให้มีสถานที่จัดเก็บและการใช้วัตถุดังกล่าวให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยกรณินั้น

ข้อ ๑๔ ผู้ประกอบกิจการต้องกำหนดตำแหน่งที่ติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า ภายในอาคาร ตลอดจนตำแหน่งติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างภายนอกอาคารในแปลงที่ดินของผู้ประกอบกิจการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการไฟฟ้านครหลวงหรือการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๕ การก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารในนิคมอุตสาหกรรมต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) อาคารที่มีความสูงไม่เกิน ๑๒.๐๐ เมตรให้มีระยะร่นจากแนวริมเสาด้านนอกหรือผนังของอาคารถึงแนวรั้วหรือเขตที่ดินด้านหน้าแปลงที่ดินหรือด้านที่มีทางเข้าออกไม่น้อยกว่า ๖.๐๐ เมตร สำหรับอาคารที่มีความสูงเกิน ๑๒.๐๐ เมตรให้มีระยะร่นดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๑๒.๐๐ เมตร โดยให้

แนวชายคาอาคารมีระยะร่นจากแนวรั้วหรือแนวเขตที่ดินไม่น้อยกว่า ๕.๐๐ เมตร ทั้งนี้ ความสูงของอาคารให้วัดแนวตั้งจากระดับถนนหรือระดับพื้นดินที่ก่อสร้างขึ้นไปถึงส่วนของอาคารที่สูงที่สุด สำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

หากเป็นการก่อสร้างโครงสร้างรองรับท่อ โครงสร้างรองรับหม้อแปลงไฟฟ้า อาคารป้อมยาม หลังคาโรงจอดรถ สถานีปรับความดันแก๊สขนาดเล็ก ศาลพระภูมิ หรือเสาชิงช้า ให้มีการก่อสร้างชิดแนวเขตที่ดินได้

(๒) การก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารที่ใกล้เคียงหรือติดกับถนนของนิคมอุตสาหกรรมซึ่งไม่ใช่บริเวณด้านหน้าแปลงที่ดินหรือด้านที่มีทางเข้าออก ให้มีระยะร่นจากแนวริมเสาด้านนอกหรือผนังอาคารถึงแนวรั้วหรือแนวเขตที่ดินไม่น้อยกว่า ๖.๐๐ เมตร

(๓) การก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารที่ใกล้เคียงหรือติดกับที่ดินของผู้ประกอบกิจการรายอื่น ให้มีระยะร่นจากแนวริมเสาด้านนอกหรือผนังอาคารถึงเขตที่ดินของผู้ประกอบกิจการรายนั้นไม่น้อยกว่า ๕.๐๐ เมตรและแนวชายคาอาคารให้มีระยะร่นจากเขตที่ดินของผู้ประกอบกิจการรายดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ เมตร เว้นแต่กรณีที่เป็นโครงสร้างรองรับท่อให้ก่อสร้างชิดแนวเขตที่ดินได้ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เป็นการกีดขวางทางสัญจรเพื่อสะดวกต่อการดับเพลิง

(๔) หอถังสูงสำหรับเก็บน้ำใช้ภายในแปลงที่ดิน ให้มีระยะร่นจากริมสุดของถังเก็บน้ำหรือส่วนของโครงสร้างวัดตามแนวตั้งถึงแนวรั้วหรือเขตที่ดินไม่น้อยกว่า ๕.๐๐ เมตร

(๕) สิ่งก่อสร้างหรืออาคารที่มีความสูงจากระดับพื้นดินไม่เกิน ๑.๒๐ เมตร จากระดับหลังถนน นิคมอุตสาหกรรมและไม่มีหลังคาหรือสิ่งก่อสร้างปกคลุมเหนือระดับนั้น ให้เว้นระยะห่างจากขอบนอกสุดของสิ่งก่อสร้างหรืออาคารตามแนวตั้งถึงแนวรั้วหรือเขตที่ดินไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ เมตร และต้องไม่เป็นการกีดขวางทางสัญจรเพื่อสะดวกต่อการดับเพลิง

(๖) อาคารสูงหรืออาคารขนาดใหญ่พิเศษ ให้มีระยะร่นตามที่กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกำหนด

(๗) อาคารอยู่อาศัย อาคารตึกแถว อาคารพาณิชย์ซึ่งอยู่นอกเขตอุตสาหกรรม ให้มีระยะร่นตามที่กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกำหนด

ข้อ ๑๖ การก่อสร้างอาคารที่เป็นสำนักงานของผู้ประกอบกิจการ ต้องจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชราด้วย ทั้งนี้ ภายใต้อาคารหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชรา

ข้อ ๑๗ ผู้ประกอบกิจการที่ประสงค์จะก่อสร้างรั้วรอบแนวเขตแปลงที่ดินของตนที่ตั้งอยู่ติดหรือใกล้กับถนนของนิคมอุตสาหกรรม ให้ก่อสร้างเป็นรั้วโปร่งสูงได้ไม่เกิน ๒.๐๐ เมตรจากระดับทางเท้าหรือถนนด้านที่ติดกับแปลงที่ดินของผู้ประกอบกิจการ ทั้งนี้ ส่วนล่างของรั้วอาจก่อสร้างเป็นรั้วทึบก็ได้ แต่ต้องสูงได้ไม่เกิน ๑.๒๐ เมตรจากระดับทางเท้าหรือถนนด้านที่ติดกับแปลงที่ดินนั้น

แบบของรั้วตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ กนอ. กำหนดหรือตามแบบมาตรฐานที่ผู้ร่วมดำเนินงานซึ่งได้รับอนุมัติและทำสัญญาร่วมดำเนินงานโครงการจัดตั้งนิคมอุตสาหกรรมกับ กนอ. เป็นผู้กำหนดด้วยความเห็นชอบของ กนอ.

สำหรับกรณีการก่อสร้างรั้วเพื่อใช้ในการป้องกันอุทกภัยเป็นการเฉพาะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กนอ. กำหนด

ข้อ ๑๘ ห้ามมิให้ผู้ประกอบกิจการทำการก่อสร้างทางเข้าออกบริเวณแปลงที่ดินของตนเพื่อเชื่อมสู่ถนนสายประธานภายในนิคมอุตสาหกรรม เว้นแต่ที่ดินแปลงนั้นไม่มีทางเข้าออกสู่ถนนสายอื่นหรือมีเหตุความจำเป็นอื่น ๆ ทางด้านวิศวกรรม กนอ. จะพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไปโดยยึดหลักความปลอดภัยด้านวิศวกรรมจราจรเป็นประการสำคัญ

ข้อ ๑๙ ผู้ประกอบกิจการจะต้องจัดให้มีทางเข้าออกสำหรับรถยนต์ในแปลงที่ดินตน กว้างไม่น้อยกว่า ๖.๐๐ เมตร เว้นแต่ในกรณีที่จัดให้รถยนต์วิ่งได้ทางเดียวให้มีทางเข้าออกกว้างไม่น้อยกว่า ๔.๐๐ เมตร โดยต้องทำเครื่องหมายแสดงทางเข้าออกไว้ให้ชัดเจน และไม่ส่งผลกระทบต่อการจราจรของแปลงที่ดินข้างเคียงของผู้ประกอบกิจการรายอื่น

กรณีที่ผู้ประกอบกิจการจัดให้มีทางเข้าออกมากกว่าหนึ่งทาง ทางเข้าออกนั้นจะต้องมีระยะห่างไม่น้อยกว่า ๖๐.๐๐ เมตรจากจุดศูนย์กลางทางเข้าออก เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นและไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ได้ กนอ. จะพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

กนอ. จะอนุญาตให้ก่อสร้างทางเข้าออกได้เฉพาะภายในเขตนิคมอุตสาหกรรมเท่านั้น

ข้อ ๒๐ กรณีแปลงที่ดินของผู้ประกอบกิจการซึ่งตั้งอยู่บริเวณมุมทางร่วมทางแยกในนิคมอุตสาหกรรม ต้องกำหนดให้ทางเข้าออกสำหรับรถยนต์ห่างจากจุดเริ่มต้นโค้งหรือหักมุมของขอบทางร่วมหรือขอบทางแยกถึงแนวศูนย์กลางปากทางเข้าออกสำหรับรถยนต์ระยะไม่น้อยกว่า ๔๐.๐๐ เมตร เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นและไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ได้ กนอ. จะพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป แต่ทั้งนี้จะต้องมีระยะห่างไม่น้อยกว่า ๒๐.๐๐ เมตร

แนวศูนย์กลางปากทางเข้าออกสำหรับรถยนต์ตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่ตั้งอยู่บนเชิงลาดสะพานและต้องห่างจากจุดสุดเชิงลาดสะพานระยะไม่น้อยกว่า ๕๐.๐๐ เมตร

ข้อ ๒๑ การก่อสร้างทางเข้าออกในนิคมอุตสาหกรรมที่ผ่านทางระบายน้ำแบบเปิดหรือระบบท่อ ผู้ประกอบกิจการจะต้องดำเนินการก่อสร้างตามแบบที่ กนอ. กำหนดหรือเห็นชอบ

ข้อ ๒๒ ผู้ประกอบกิจการจะต้องแสดงแบบแปลนระบบระบายน้ำเสียและระบบระบายน้ำฝนจากอาคารหรือแปลงที่ดินของตน ให้เหมาะสมกับแหล่งรองรับน้ำทั้งสองระบบ ดังต่อไปนี้

(๑) ระบบระบายน้ำเสียต้องแยกออกจากระบบระบายน้ำฝนโดยเด็ดขาด

(๒) ทางระบายน้ำฝนที่ใช้สำหรับการระบายน้ำฝนออกจากอาคารหรือแปลงที่ดินต้องมีลักษณะที่สามารถทำความสะอาดได้โดยสะดวก กรณีทางระบายน้ำฝนเป็นแบบท่อปิดต้องมีบ่อพักน้ำทุกระยะไม่เกิน ๘.๐๐ เมตรและทุกมุมเลี้ยว อีกทั้งจะต้องจัดให้มีบ่อตรวจการระบายน้ำฝนและตะแกรงดักขยะอยู่ในสถานที่ตรวจสอบได้สะดวก ก่อนที่จะระบายน้ำฝนลงสู่ระบบระบายน้ำฝนของนิคมอุตสาหกรรม

(๓) น้ำเสียหรือน้ำที่ผ่านการใช้แล้วทุกชนิดจากอาคารหรือแปลงที่ดิน ให้ระบายลงสู่ระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลางของนิคมอุตสาหกรรม ทั้งนี้ เกณฑ์คุณภาพของน้ำดังกล่าวต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ทั่วไปในการระบายน้ำเสียเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลางในนิคมอุตสาหกรรมที่ กนอ. กำหนด

(๔) ระบบระบายน้ำเสียของผู้ประกอบกิจการต้องก่อสร้างเป็นระบบปิด และต้องจัดให้มีบ่อตรวจคุณภาพน้ำเสีย พร้อมประตูน้ำปิด-เปิดซึ่งตั้งอยู่ในบริเวณที่สามารถเข้าไปตรวจสอบได้ตลอดเวลา ก่อนที่จะระบายน้ำเสียลงสู่ระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลางของนิคมอุตสาหกรรม ทั้งนี้ ตามแบบที่ กนอ. กำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๓ กรณีที่ผู้ประกอบกิจการจำเป็นต้องมีระบบบำบัดน้ำเสียเบื้องต้นก่อนระบายลงสู่ระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลางของนิคมอุตสาหกรรม ผู้ประกอบกิจการจะต้องดำเนินการจัดเตรียมพื้นที่ภายในแปลงที่ดินให้เพียงพอต่อการก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียเบื้องต้น

ข้อ ๒๔ ผู้ประกอบกิจการควรจัดให้มีที่เก็บน้ำสำรองไม่น้อยกว่า ๑ วันเพื่อใช้สำหรับการประกอบกิจการในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินหรือจำเป็นต้องปรับปรุงหรือซ่อมแซมระบบประปาหน้าแปลงที่ดินหรือบริเวณใกล้เคียง

ข้อ ๒๕ ผู้ประกอบกิจการที่ประสงค์จะทำการถมดินในแปลงที่ดินตน โดยมีความสูงของเนินดินเกินระดับที่ดินของผู้ประกอบกิจการรายอื่นที่อยู่ข้างเคียง ผู้ประกอบกิจการนั้นต้องจัดให้มีการระบายน้ำเพียงพอที่จะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนหรือความเสียหายแก่ผู้ประกอบกิจการหรือบุคคลอื่นที่เป็นเจ้าของแปลงที่ดินรายอื่นที่อยู่ข้างเคียง

ข้อ ๒๖ กรณีการถมดินทั่วไปในแปลงที่ดินของผู้ประกอบกิจการ จะต้องไม่สูงกว่าระดับถนนหน้าแปลงที่ดินหรือระดับทางเท้าด้านหน้าแปลงที่ดินนั้น แต่ไม่รวมถึงระดับของพื้นอาคาร

สำหรับการถมดินเพื่อก่อสร้างเป็นถนนภายในโรงงานให้ถมดินสูงได้ไม่เกิน ๕๐.๐๐ เซนติเมตร โดยวัดจากระดับกึ่งกลางถนนด้านหน้าแปลงที่ดิน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นและไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ได้ กนอ. จะพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๒๗ ผู้ประกอบกิจการจะต้องดำเนินการปลูกต้นไม้ยืนต้นในพื้นที่โรงงานที่อยู่ในความรับผิดชอบซึ่งมีขนาดตามความเหมาะสมกับพื้นที่เป็นจำนวนสัดส่วนไม่น้อยกว่า ๑ ต้นต่อพื้นที่ ๑ ไร่ และความสูงของต้นไม้ต้องไม่น้อยกว่า ๑.๕๐ เมตร โดยให้แสดงไว้ในแบบผังบริเวณที่ยื่นขออนุญาตก่อสร้างต่อ กนอ.

ข้อ ๒๘ การก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารของผู้ประกอบกิจการเพื่อพัฒนาที่ดินสำหรับการประกอบกิจการหรือการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย

ข้อ ๒๙ การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารของผู้ประกอบกิจการเพื่อพัฒนาที่ดินสำหรับการประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม ซึ่งได้ยื่นไว้ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ และยังอยู่ระหว่างการพิจารณาของ กนอ. ให้ถือว่าเป็นคำขอตามประกาศฉบับนี้ และ กนอ. จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ต่อไป

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

วีรพงศ์ ไชยเพิ่ม

ผู้ว่าการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

บริการ 2 การอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่เพื่อการก่อสร้าง

➤ เจ้าหน้าที่ประสานงานในการเข้าพื้นที่ก่อสร้าง ติดต่อ

คุณรมณี เอียงทอง

บริษัท อมตะซีดี ระยอง จำกัด

โทร. 038-497-007 ต่อ 502

โทรศัพท์มือถือ 086-149-0007

อีเมลล์ rommanee@amata.com

คุณสมชัย กิริติพงศ์

วิศวกรโครงการ

โทร. 038-650-370

โทรศัพท์มือถือ 091-774-0911

อีเมลล์ k.somchaitc@gmail.com

ระเบียบการเข้าพื้นที่ก่อสร้าง

1. ก่อนนำเครื่องจักรและคนงานเข้าพื้นที่นิคมอุตสาหกรรมหนองละลอก โปรดทำหนังสือแจ้งขอเข้าพื้นที่ และขอใช้ระบบสาธารณูปโภคต่อผู้จัดการโครงการ ล่วงหน้า 7 วัน
2. ประชุมร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ของนิคมฯ (ฝ่ายวิศวกรรม ฝ่ายที่ดิน และฝ่ายบริการโครงการ) ลูกค้า และผู้รับเหมา เพื่อตกลงทำความเข้าใจในรายละเอียดของงาน การประสานงานในส่วนต่างๆ และดูแล การก่อสร้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

การวางเงินค้ำประกันก่อสร้าง **เช็ค สั่งจ่าย “บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด” ชื่อกำ “หรือผู้ถือ” และระบุ “Account Payee Only”** วางไว้เป็นหลักฐานประกอบการเซ็นสัญญาค้ำประกันการก่อสร้างที่ สำนักงาน หนองละลอก เพื่อเป็นหลักฐานในการตกลงปฏิบัติตามกฎระเบียบของนิคมฯ อย่างเคร่งครัด (**บริษัทฯ ขอ ยกเลิกวิธีการรับชำระเป็น “เงินสด ” หรือ “เช็คเงินสด ” หรือ “เช็คสั่งจ่ายในนามบริษัทฯ แต่ไม่ชื่อกำหรือผู้ถือ” หรือ “ไม่ระบุ A/C Payee Only”**) โดยวงเงินค้ำประกัน มีรายละเอียดดังนี้

- | | |
|---|------------------------------|
| 1. พื้นที่ก่อสร้าง น้อยกว่า 10 ไร่ | วางเงินค้ำประกัน 200,000 บาท |
| 2. พื้นที่ก่อสร้าง มากกว่าหรือเท่ากับ 10.xxx ไร่ ถึง 50 ไร่ | วางเงินค้ำประกัน 300,000 บาท |
| 3. พื้นที่ก่อสร้าง มากกว่า 50.xxx ไร่ - ขึ้นไป | วางเงินค้ำประกัน 400,000 บาท |
| 4. การก่อสร้างเพิ่มเติมในพื้นที่ เดิม | |
| 4.1 กรณีไม่มีการเปิดทางเข้า – ออก ใหม่ | วางเงินค้ำประกัน 100,000 บาท |
| 4.2 กรณีมีการเปิดทางเข้า – ออก ใหม่ | วางเงินค้ำประกัน 200,000 บาท |

ข้อมูลการโอนผ่านธนาคาร

ชื่อธนาคาร: ธนาคารกรุงเทพ

สาขา: เทศโก้ โลตัส อมตะนคร ชลบุรี

ชื่อบัญชี: บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

เลขที่บัญชี: 607-7-00099-7

ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์

รหัสสาขา: 2157

5. การก่อสร้างในพื้นที่สาธารณะและพื้นที่ส่วนกลางของโครงการ เช่น งานวางท่อก๊าซ , การปักเสาไฟฟ้า , การวางท่อน้ำประปา ให้วางเงินค่า 500 บาท / ตารางเมตร (รวมทางเท้าและพื้นที่สีเขียว)
6. ส่งแบบก่อสร้างพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภคส่วนกลาง ให้กับวิศวกรโครงการของนิคมฯ ได้แก่
 - 2.1 แบบก่อสร้างทางเข้าออกเชื่อมต่อถนนของโครงการ
 - 2.2 แบบก่อสร้างติดตั้งท่อประปาและมิเตอร์ประปา
 - 2.3 แบบก่อสร้างต่อท่อระบายน้ำฝนเข้าสู่รางระบายน้ำของโครงการ
 - 2.4 แบบก่อสร้างบ่อบรรณน้ำเสียก่อนปล่อยเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ และการต่อท่อน้ำเสียเข้าระบบระบายน้ำเสียของโครงการ
3. ตรวจรับพื้นที่ก่อสร้างและรับทราบเขตที่ดิน พร้อมทั้งเซ็นรับทราบหมุดโฉนดที่ดินในบันทึกข้อตกลงการสำรวจรังวัดแนวเขต

เอกสารแนบในการขออนุญาตเข้าพื้นที่ในการก่อสร้าง

ฝ่ายวิศวกรรม

1. เอกสารขอเข้าพื้นที่ มีเอกสารแนบดังนี้

- แบบ Plan อาคารโรงงานที่ก่อสร้าง (ในแบบควรแสดงตำแหน่งที่ตั้งอาคาร ระบบสาธารณูปโภค เช่น ตำแหน่งถนน
- ทางเข้าโรงงาน ตำแหน่งระบบระบายน้ำฝน น้ำเสีย
- แบบรูปด้านอาคารโรงงาน รูปตัดต่างๆ

2. เอกสารขอเชื่อมถนน มีเอกสารดังนี้

- แบบ Plan ตำแหน่งถนนที่จะเชื่อม โดยใส่ Dimension ให้ครบถ้วน โดยออกแบบถนนไม่ให้เกิน 20 m. วัดจากจุดที่กว้างที่สุดบริเวณจุดเชื่อมต่อ
- แบบ Section ของถนน โดยใส่ Dimension, ค่าระดับ และระบบสาธารณูปโภคที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน หากไม่ครบถ้วน ฝ่ายวิศวกรรมจะไม่พิจารณาออกเอกสารให้ จนกว่าแบบจะครบถ้วนตามที่กำหนด

3. เอกสารขอเชื่อมระบบระบายน้ำฝนและน้ำเสีย มีเอกสารแนบดังนี้

- แบบ Plan ตำแหน่งของระบบระบายน้ำฝนและน้ำเสียที่จะเชื่อม โดยใส่ Dimension ให้ครบถ้วน โดยกำหนด
- ระบบระบายน้ำฝนไม่จำกัดจุดออกของน้ำ แต่ขนาดท่อต้องไม่เล็กกว่า 600 mm. และ ไม่ใหญ่เกินกว่าขนาดท่อ ณ บริเวณแปลงนั้นๆ ระบบน้ำเสีย ให้มีจุดออกได้เพียงจุดเดียวเท่านั้นและรูปแบบของระบบให้เป็นไปตามกฎของการนิคมฯ
- แบบ Section ของ ระบบระบายน้ำฝนและน้ำเสียที่จะเชื่อม โดยใส่ Dimension, ค่าระดับ และระบบสาธารณูปโภคที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน หากไม่ครบถ้วน ฝ่ายวิศวกรรมจะไม่พิจารณาออกเอกสารให้ จนกว่าแบบจะครบถ้วนตามที่กำหนด

การขออนุญาตปฏิบัติงานในนิคมฯ แบบออนไลน์

CONSTRUCTION WORK PERMIT ONLINE

12

1. ผู้รับเหมาส่งหนังสือขอเข้าพื้นที่ก่อสร้างโครงการนิคมอุตสาหกรรมฯ ถึงฝ่ายวิศวกรรมตามคู่มือการเข้าดำเนินการในโครงการนิคมอุตสาหกรรมฯ และประสานแผนกบริการหลังการขาย (After Sale) แจ้งรายละเอียดเพื่อขอเข้าประชุมชี้แจงโครงการ
2. แผนกบริการหลังการขาย (After Sale) ประสานนัดผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แผนกซ่อมบำรุง ฝ่ายวิศวกรรม บริษัท อมตะ วอเตอร์ อมตะ เอ็น จี ดี เป็นต้น เพื่อเชิญประชุมโครงการ (Kick Off Meeting)
3. ผู้รับเหมาชี้แจงรายละเอียดโครงการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และผู้เกี่ยวข้องให้รายละเอียดระเบียบข้อบังคับที่เป็นประโยชน์แก่ พรหม. เพิ่ม
4. แผนกซ่อมบำรุงชี้แจงขั้นตอนการขออนุญาตปฏิบัติงานแบบออนไลน์ ในนิคมฯ อมตะซีทีระยอง โดย พรหม. ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดจึงจะออกใบอนุญาตการเข้าปฏิบัติงาน ได้แก่

- 4.1 การลงทะเบียนขอเข้าปฏิบัติงาน
- 4.2 การเปิด Work ของเข้าปฏิบัติงาน
- 4.3 การปิด Work ของการปฏิบัติงาน



5. ผู้รับเหมาทำหนังสือขอคืนค่าประกันการก่อสร้างตามคู่มือการเข้าดำเนินการในโครงการฯ ถึงแผนก After Sale พร้อมแนบหลักฐานการปิด Work ประกอบ



ซ่อมบำรุง

36

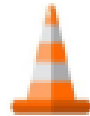


CONSTRUCTION WORK PERMIT ONLINE

12

6. ผู้ที่เกี่ยวข้องลงนามในเอกสารตรวจสอบการคืนค่าค้ำประกันการก่อสร้าง จากนั้นแนก After Sale นำส่งเอกสารให้ผู้มีอำนาจลงนามเพื่อคืนค่าค้ำประกันการก่อสร้างตามคู่มือการเข้าดำเนินการในโครงการฯ ต่อไป

7. สำหรับผู้รับเหมาปฏิบัติงานซ่อมบำรุงทั่วไปให้ดำเนินการเฉพาะ ข้อ 4 เท่านั้น



8. ผู้รับเหมา งานก่อสร้างโรงงานต่อเติมอาคารหรือปรับปรุงทางเข้าออก และเชื่อมทอระนาบ

น้ำฝน จะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับทั่วไป ดังนี้

(1) จัดหาอุปกรณ์ทำความสะอาดล้อรถที่จะเข้า-ออก พื้นที่ก่อสร้าง เพื่อรักษาความสะอาดของถนน และพื้นที่ส่วนกลาง รักษาความสะอาด ล้างล้อ กวาดเศษดินบนถนน

(2) ติดตั้งป้ายโครงการ พร้อมระบุผู้ประสานงานให้ชัดเจน ระหว่างการก่อสร้าง/ขยายต่อเติม

(3) ติดตั้งรั้วกันบริเวณโดยรอบของพื้นที่ก่อสร้าง/ขยายต่อเติม โดยเป็นรั้วสังกะสี หรือรั้ว Mental sheet เท่านั้น

(4) ห้ามสร้างหรือมีที่พักคนงานในไซต์งาน ห้ามมีสถานที่ประกอบอาหาร และห้ามการจุดไฟเผาเศษวัสดุทุกชนิดในพื้นที่โครงการ

(5) จัดหาผู้ดูแลรักษาทรัพย์สินของโครงการ

(6) ห้ามจอดรถบนถนน และพื้นที่ส่วนกลางของนิคมฯ

(7) ห้ามรื้อปูนล้างทำความสะอาดเศษปูนบนพื้นที่ส่วนกลางของนิคมฯ

(8) ห้ามเลี้ยง และให้อาหารสุนัขในพื้นที่นิคมฯ

(9) ห้ามจำหน่ายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ หรือดื่มสุราในพื้นที่นิคมฯ

(10) ห้ามรถใหญ่ รถขนเครื่องจักรเข้านิคม ช่วงเวลาเร่งด่วน เวลา 07.00 – 08.00 น.

(11) ห้ามกิจกรรมเสียงดังช่วงกลางคืน

(12) หากมีการเชื่อมต่อ ชุค เจาะพื้นที่ส่วนกลางของนิคมฯ ต้องแจ้งอมตะก่อนทุกครั้ง

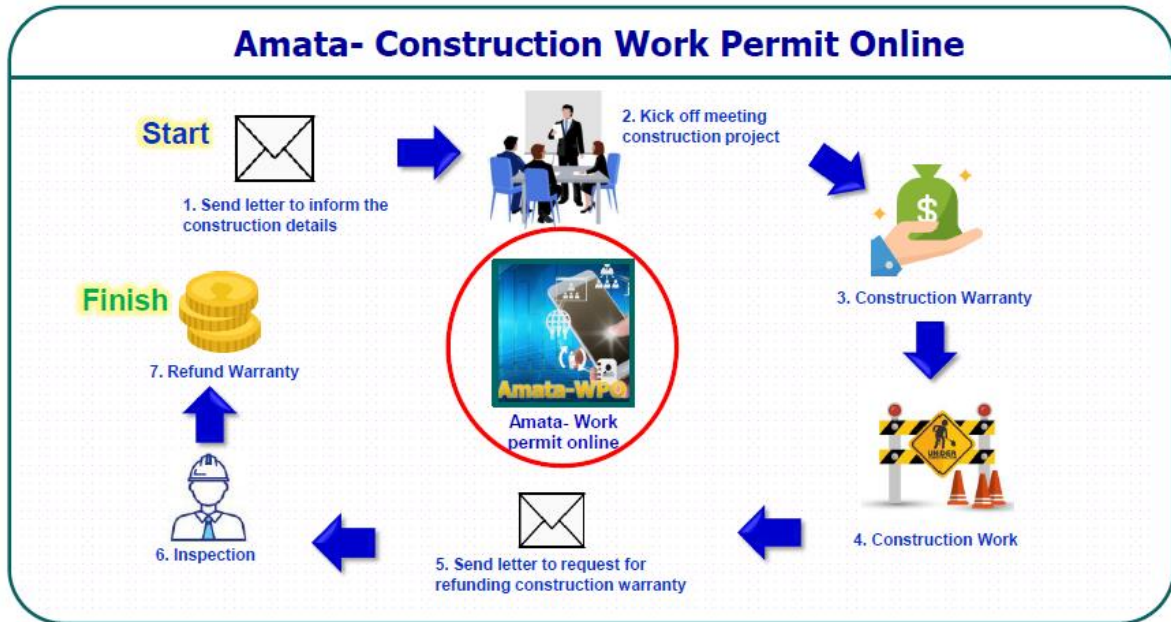
(13) ห้ามตัด ชุค หรือเคลื่อนย้ายต้นไม้ หากมีการตัด ชุค หรือเคลื่อนย้ายต้นไม้ ต้องแจ้งอมตะก่อนติดต่อกับโรงงานรอบข้างก่อนเข้าทำการก่อสร้าง โดยเฉพาะช่วงดอกเส้าเข็ม

(14) วางเงินค้ำประกันการก่อสร้างก่อนเข้าพื้นที่ ตามคู่มือการเข้าดำเนินการในโครงการนิคมอุตสาหกรรมฯ



ขั้นตอนการเปิด Work Permit ในการทำงานนิคมอุตสาหกรรมหนองหลวง

ติดต่อที่ chakkapan@amata.com (คุณจักรพันธ์ โทร. 091-749-3110)



QR CODE การขอเข้าทำงานก่อสร้าง (work permit)



เอกสารแนบ 1-2

ตัวอย่างหนังสือแจ้งขอเข้าพื้นที่

วันที่.....

เรื่อง ขอเข้าพื้นที่และขอใช้ระบบสาธารณูปโภค

เรียน ดร.วิวัฒน์ กรมดิษฐ์

ประธานเจ้าหน้าที่เทคนิควิศวกรรม และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มธุรกิจ อสังหาริมทรัพย์ใน
ประเทศไทย

สิ่งที่แนบมาด้วย

- แบบ Plan อาคารโรงงานที่ก่อสร้าง (ในแบบควรแสดงตำแหน่งที่ตั้งอาคาร ระบบสาธารณูปโภค เช่น ตำแหน่งถนน
- ทางเข้าโรงงาน ตำแหน่งระบบระบายน้ำฝน น้ำเสีย
- แบบรูปด้านอาคารโรงงาน รูปตัดต่างๆ

ตามที่บริษัท ได้ลงนามในสัญญาซื้อขายที่ดินแปลง กับ
บริษัท พัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพื่อการอุตสาหกรรมระยอง ไทย-จีน จำกัด เพื่อก่อสร้างโรงงาน โดยให้
บริษัทเป็นผู้รับเหมาดำเนินการก่อสร้าง และมีตารางเวลาการก่อสร้างดังนี้

เริ่มการก่อสร้าง

สิ้นสุดการก่อสร้าง

ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีความประสงค์ขอใช้ระบบสาธารณูปโภคตามข้อตกลงในสัญญา ดังต่อไปนี้

ระบบไฟฟ้า ขนาด..... KVA กำหนดใช้

ระบบประปา ขนาดเมตร นิ้ว กำหนดใช้

ระบบโทรศัพท์ จำนวน..... เลขหมาย กำหนดใช้

ระบบน้ำฝน จุด

ระบบน้ำเสีย จุด

เจ้าหน้าที่ประสานงาน 1. โทร.

2.....โทร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

()

รายละเอียดแนบท้ายหนังสือแจ้งขอเช่าพื้นที่

วันที่	:
แปลงที่ดิน	:
ผู้เช่าที่ดิน	:	บริษัท
	:	ที่อยู่
	:
	:	โทรศัพท์
	:	E-mail:.....
	:	ผู้มีอำนาจลงนาม
		1.
		2.
ผู้รับเหมา	:	บริษัท
	:	ที่อยู่
	:	โทรศัพท์
	:	E-mail:.....
	:	ผู้มีอำนาจลงนาม
		1.
		2.
บุคคลติดต่อ	:	1. ชื่อ
		ตำแหน่ง
		โทรศัพท์ E-mail:.....
	:	2. ชื่อ
		ตำแหน่ง
		โทรศัพท์ E-mail:.....

ตัวอย่างหนังสือแจ้งขอเชื่อมทางเข้าออก/เชื่อมระบบสาธารณูปโภค

วันที่.....

เรื่อง ขอเชื่อมทางเข้าออกกับถนนของนิคม/เชื่อมระบบสาธารณูปโภค

เรียน ดร.วิวัฒน์ กรมดิษฐ์

ประธานเจ้าหน้าที่เทคนิควิศวกรรม และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มธุรกิจ อสังหาริมทรัพย์ ใน
ประเทศไทย

สิ่งที่แนบมาด้วย

- แบบ Plan ตำแหน่งถนนที่จะเชื่อม โดยใส่ Dimension ให้ครบถ้วน โดยออกแบบถนนไม่ให้เกิน 20 m. วัดจากจุดที่กว้างที่สุดบริเวณจุดเชื่อมต่อ
- แบบ Section ของถนน โดยใส่ Dimension, ค่าระดับ และระบบสาธารณูปโภคที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

ตามที่บริษัท ได้ลงนามในสัญญาซื้อขายที่ดินแปลง กับ
บริษัท พัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพื่อการอุตสาหกรรมระยอง ไทย-จีน จำกัด เพื่อก่อสร้างโรงงาน โดยให้บริษัท
.....เป็นผู้รับเหมาดำเนินการก่อสร้าง บริษัทฯมีความประสงค์ทำถนนทางเข้าออก
เชื่อมต่อกับถนนนิคมพร้อมกับแนบบแบบการก่อสร้างโดยมีกำหนดการก่อสร้างดังนี้

เริ่มการก่อสร้าง

สิ้นสุดการก่อสร้าง

เจ้าหน้าที่ประสานงาน 1. โทร.

2.....โทร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

MEMORANDUM
Land Boundary and Land Hand Over

This Memorandum is made on

I, (Buyer) in Nonglalo Industrial Estate hereby confirm that staff of Thai-Chinese Rayong Industrial Realty Development Co.,Ltd. (Seller) and I have surveyed the boundary of the Land Plot No. with total boundarypins on and confirmed that the boundary pins have been correctly affixed to the Land by the Seller.

Boundary Pin		
Total of boundary pin	Good	Defect

On the date of land hand over in each phase will be attached the documents as followings.

1. The annex of the land plot
2. The copy of Title Deed
3. The report of boundary pin with the coordinate point and control point
(In the event of the process of title deed subdivision, the land officer will provide the report of temporary boundary pin, coordinate point and control point. Related documents will be sent later accepted by both Parties.)
4. The report of land leveling as the annex in Rayong with the standard report
5. The report of land compaction and density test not less than 80% by AASHTO T99

Once construction has been completed, I will inform the Seller to conduct a survey of the Land boundary pins. If the boundary pins are removed or lost or construction has taken place over the plot boundary, then I (Buyer) will bear all costs involved including missing/damage pins at Baht 5,000 per pin.

The Buyer confirmed that above mentioned are correct and agreed to receipt the handover of the Land from the Seller. Afterward, the Buyer agrees to maintain responsibility over the Land as the legal owner of the Land.

IN WITNESS WHEREOF, the parties hereto have caused this Memorandum to be duly executed on the day and year first above mentioned.

For and on behalf of the **Seller**

**AMATA CITY RAYONG
COMPANY LIMITED**

For and on behalf of the **Buyer**

.....
Mr. Kamol Monohong
Land Surveyor

.....
(Name.....)
Position.....

.....
Mr. Anek Permpoon
Civil Dept. Manager – Civil Engineering

.....
(Name.....)
Position.....

.....
(Witness)
Position.....

.....
(Witness.....)
Position.....

ขั้นตอนการขอคืนเงินสดหรือเช็คค่าประกันการก่อสร้าง

1. ทำจดหมายแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร (เอกสารตัวจริง) ตามตัวอย่างในเอกสารแนบ 1-5 เพื่อขอคืนเงินสดหรือเช็ค (แจ้งก่อนล่วงหน้า 5 วัน) **พร้อมแนบใบเสร็จตัวจริง**
2. ตรวจสอบความเสียหายร่วมกันหากมีความเสียหายให้แก่โรงงานที่เสียหาย หรืองานที่ยังไม่เรียบร้อย ให้เสร็จก่อนคืนเงินหรือเช็คค่าประกัน พร้อมกับแนบ **ใบปิด work permit**
3. หากแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดร่วมกัน (ไม่เกิน 45 วัน) เสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งมีการตรวจสอบตรวจรับงานโดยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแล้ว ให้บันทึกการตรวจสอบ และคืนเงินสดหรือเช็คให้แก่ผู้รับเหมาภายใน 45 วันทำการ
4. หากผู้รับเหมาไม่มาติดต่อขอคืนเงินค่าประกันภายในกำหนด 3 เดือน นับจากวันที่แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัท พัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพื่อการอุตสาหกรรมระยอง ไทย-จีน จำกัด บริษัทฯ จะไม่คืนเงินค่าประกันทุกกรณี
5. ผู้รับเหมาติดต่อขอรับเงินค่าประกันแต่ไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดที่บริษัท แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร บริษัทฯ จะจัดหาผู้รับเหมาเข้าดำเนินการและหักเงินค่าเสียหายทั้งหมดจากเงินค่าประกันดังกล่าว ในกรณีที่วงเงินค่าประกันไม่เพียงพอต่อค่าเสียหาย บริษัทฯ จะทำการเรียกเก็บจากผู้รับเหมาและลูกค้าตามข้อกำหนดในสัญญาต่อไป

ผู้ติดต่อในการขอเงินค่าประกันคืน

จักรพันธ์ ทองคำ

Chakkapan Tongcam

Maintenance Officer

Mobile: +66 89-024-0007

Email: chakkapan@amata.com

ตัวอย่างหนังสือขอรับคืนค่าค้ำประกันการก่อสร้าง

วันที่.....

เรื่อง ขอรับคืนเงินสด หรือเช็คค้ำประกันการก่อสร้าง

เรียน คุณจ้าว ปิง

กรรมการ

บริษัท พัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพื่อการอุตสาหกรรมระยอง ไทย-จีน จำกัด

เอกสารแนบ: 1. ใบเสร็จตัวจริง 2. ใบแจ้งรายละเอียดเพื่อรับบริการแจ้งกลับเช็คส่งจ่าย 3. ใบปิด work permit

ตามที่บริษัท.....ซึ่งเป็นผู้รับเหมาก่อสร้าง

โรงงานของบริษัท.....นำเงินสดหรือเช็คธนาคาร.....เลขที่ ลงวันที่

..... มอบให้กับ บริษัท พัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพื่อการอุตสาหกรรมระยอง ไทย-จีน จำกัด เพื่อดำเนินการ
สัญญาค้ำประกันการก่อสร้าง สำหรับรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดกับทรัพย์สินของนิคมฯเนื่องจากปัจจุบัน การก่อสร้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ และก่อนการขอรับคืนค่าค้ำประกันการก่อสร้าง ได้ทำการ
แก้ไขปรับปรุงในส่วนที่คาดว่าจะทำให้เกิดความเสียหายกับนิคมฯ เรียบร้อยแล้ว โดยบริษัทฯ จัดเจ้าหน้าที่เข้าร่วมตรวจสอบ
โดยมีผู้ประสานงานดังนี้

คุณ โทรศัพท์

E-mail:.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

หมายเหตุ ** โปรดแจ้งการเข้าร่วมตรวจสอบขอคืนเงินสดหรือเช็ค ก่อนล่วงหน้า 5 วัน นับจากวันที่บริษัท พัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพื่อการ
อุตสาหกรรมระยอง ไทย-จีน จำกัด ได้รับเรื่อง

ฟอร์มตรวจสอบคืนค่าคำประกันการก่อสร้าง

เอกสารแนบ 1-6

การตรวจสอบคืนเช็คคำประกันการก่อสร้าง บริษัท

แปลงที่ ก่อสร้างโดย บริษัท

เช็คเลขที่/เงินโอน..... ลงวันที่..... ธนาคาร..... สาขา.....

ตรวจสอบบริเวณด้านหน้า พื้นที่ภายนอกโดยรอบ และพื้นที่ระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง

	เรียบร้อย	ไม่เรียบร้อย	แก้ไข / ปรับปรุง
1. เศษวัสดุและกองขยะพื้นที่ข้างเคียง, ดิคคลอง, ลำราง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. งานทางเท้าและคอนกรีต curb	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ทางเข้า-ออกโรงงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ระบบระบายน้ำฝน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (AFS)
			(นายวิฑวัช บุญวีระธรรม)/...../.....
5. ระบบระบายน้ำเสีย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. แบบ AS-BUILT ตำแหน่งจุดต่อเชื่อมงานระบบระบายน้ำฝน,น้ำเสีย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (AW)
			(.....)/...../.....

ตรวจสอบพื้นที่สีเขียว

	เรียบร้อย	ไม่เรียบร้อย	แก้ไข / ปรับปรุง
1. สนามหญ้าและต้นไม้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (AFS)
			(นายสนั่น แก้ววงศ์วาลย์)/...../.....

ตรวจสอบหลักหมุดโฉนดที่ดิน

	เรียบร้อย	ไม่เรียบร้อย	แก้ไข / ปรับปรุง
1 หลักหมุดโฉนดที่ดินสูญหาย หักชำรุด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 หลักหมุดเคลื่อนออกจากจุดที่กำหนดไว้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 ก่อสร้างล้ำหลักหมุดโฉนดที่ดิน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 รุกล้ำที่ดินบุคคลอื่น ที่ดินสาธารณประโยชน์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
			(นายกมล มะโนไธสง)/...../.....

เรียน คุณอัครเรศร ชูช่วย

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติคืนเช็คคำประกันการก่อสร้าง

ให้กับ บริษัท

จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายวิฑวัช บุญวีระธรรม)/...../.....

ลงชื่อผู้อนุมัติ (นายอัครเรศร ชูช่วย)

ตัวอย่างการละเมิดกฎระเบียบ มีดังนี้

1. นำเศษวัสดุและกองขยะ มาทิ้งไว้นอกพื้นที่ก่อสร้าง
2. นำเครื่องจักรและคนงาน ออกทำงานนอกพื้นที่ก่อสร้าง
3. บรรทุกวัสดุ และสิ่งอื่นๆ ตกหล่น ทำให้เกิดความสกปรก เปื้อนถนนนิคมฯ
4. ปล่องทิ้งน้ำเสีย ขยะและของเสียอื่นๆ ลงในลำคลอง ลำรางสาธารณะ และพื้นที่ข้างเคียง
5. ทำให้ระบบสาธารณูปโภค ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ หมุดเอนกที่ดิน และทรัพย์สินอื่นของบริษัทฯ ชำรุดเสียหาย

ขั้นตอนการดักเตือนและระเบียบข้อบังคับ

1. ดักเตือนด้วยวาจา ให้ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุง
2. แจ้งเป็นหนังสือ โดยกำหนดราคาและระยะเวลาให้รีบทราบ เพื่อแก้ไขปรับปรุง หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดไว้ บริษัทฯ จะเข้าดำเนินการเอง และหักค่าใช้จ่ายตามราคาที่แจ้งจากเงินค้ำประกันการก่อสร้าง
3. จาก ข้อ 1. และข้อ 2. หากผู้รับเหมา ยังคงฝ่าฝืนและละเมิดกฎระเบียบอีก บริษัทฯ อาจจำเป็นต้องขอสงวนสิทธิโดยไม่อนุญาตให้บริษัทท่านเข้ารับเหมาและทำการก่อสร้างในพื้นที่โครงการนิคมอุตสาหกรรมหนองละลอก

ใบแจ้งรายละเอียดเพื่อรับบริการแจ้งกลับเช็คสั่งจ่าย

ชื่อนิติบุคคล (ภาษาไทย)

ชื่อนิติบุคคล (ภาษาอังกฤษ)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

1. ท่านต้องการให้แจ้งรายละเอียดการจ่ายเงินไปยัง

E-Mail โปรดระบุ

2. ท่านต้องการรับเช็คเชียร์เช็คที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงเทพ โปรดเลือก 1 สถานที่

- ☐ ธนาคารกรุงเทพ สาขานิคมอมตะ ซิตี้ ชลบุรี
- ☐ ศูนย์บริการจ่ายเช็คธนาคารกรุงเทพ สาขาสุนทรโกษา กรุงเทพ
- ☐ ธนาคารกรุงเทพ สาขานิคมอมตะ ซิตี้ ระยอง

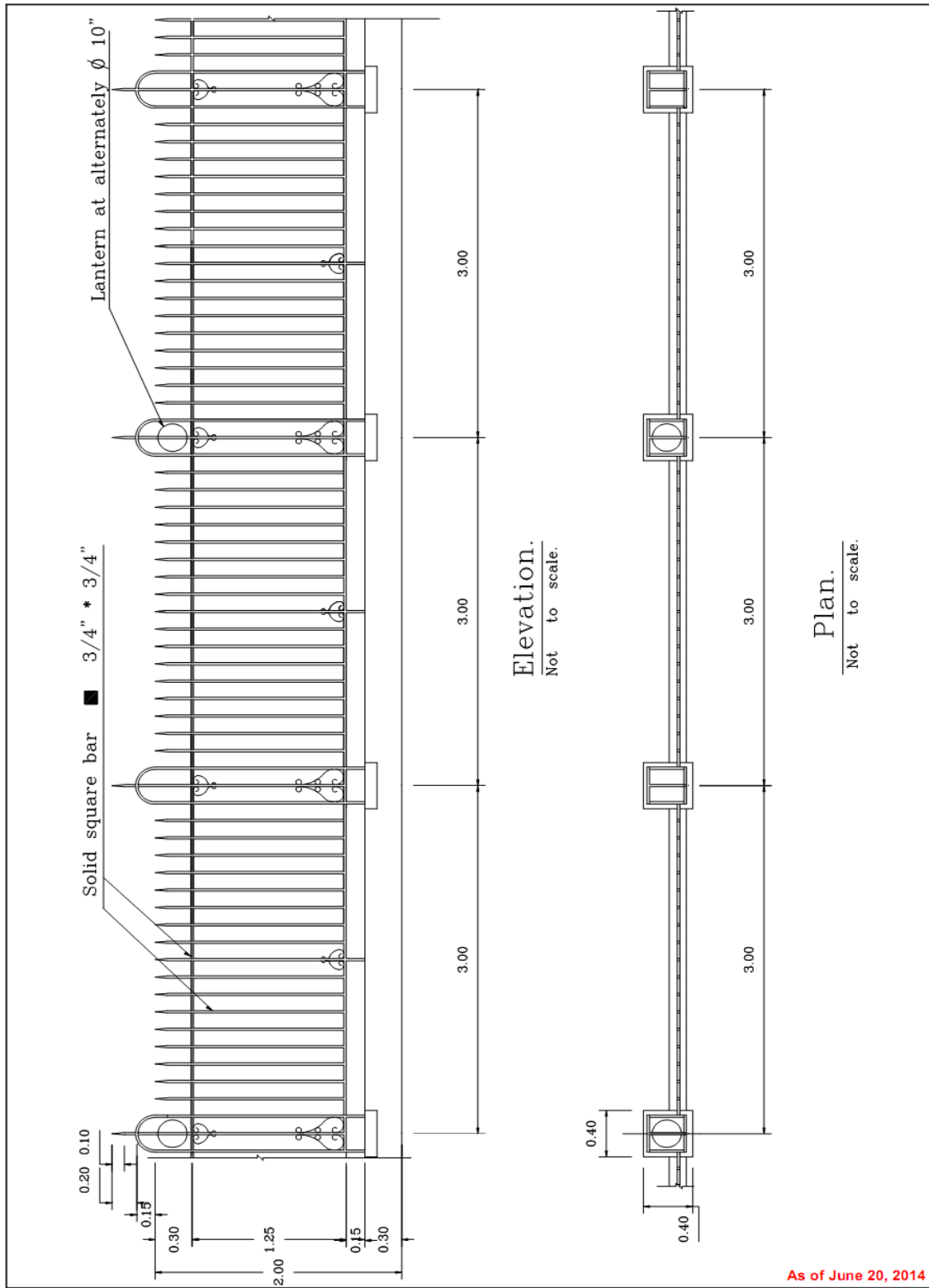
ผู้ให้ข้อมูล.....ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....E-Mail.....

หมายเหตุ : โปรดแนบ ใบแจ้งรายละเอียดเพื่อรับบริการแจ้งกลับเช็คสั่งจ่ายมาพร้อมกับหนังสือขอคืนเงินค้ำประกันการก่อสร้าง

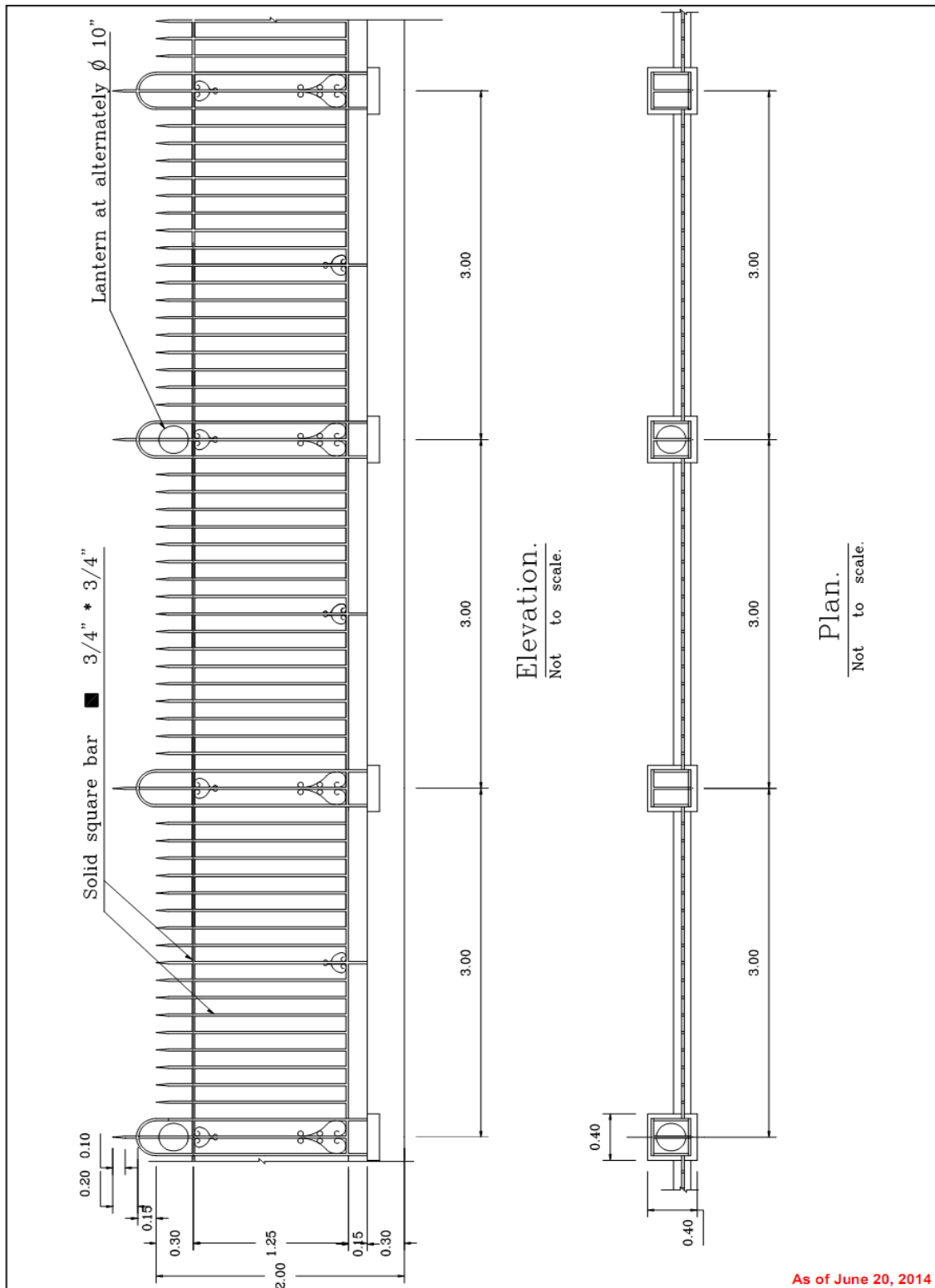
แบบก่อสร้างตามมาตรฐานโครงการ
นิคมอุตสาหกรรมหนองละลอก

Standard fence Type A
Along the boundary line facing to Amata City IE. road.



Use for the features of the fence only. The structure of the fence can design by the factory.
ให้ใช้เฉพาะรูปแบบลักษณะของรั้วเท่านั้น ส่วนโครงสร้างของรั้วให้โรงงานเป็นผู้ออกแบบ

Standard fence Type A
Along the boundary line facing to Amata City IE. road.



Use for the features of the fence only. The structure of the fence can design by the factory.
ให้ใช้เฉพาะรูปแบบลักษณะของรั้วเท่านั้น ส่วนโครงสร้างของรั้วให้โรงงานเป็นผู้ออกแบบ

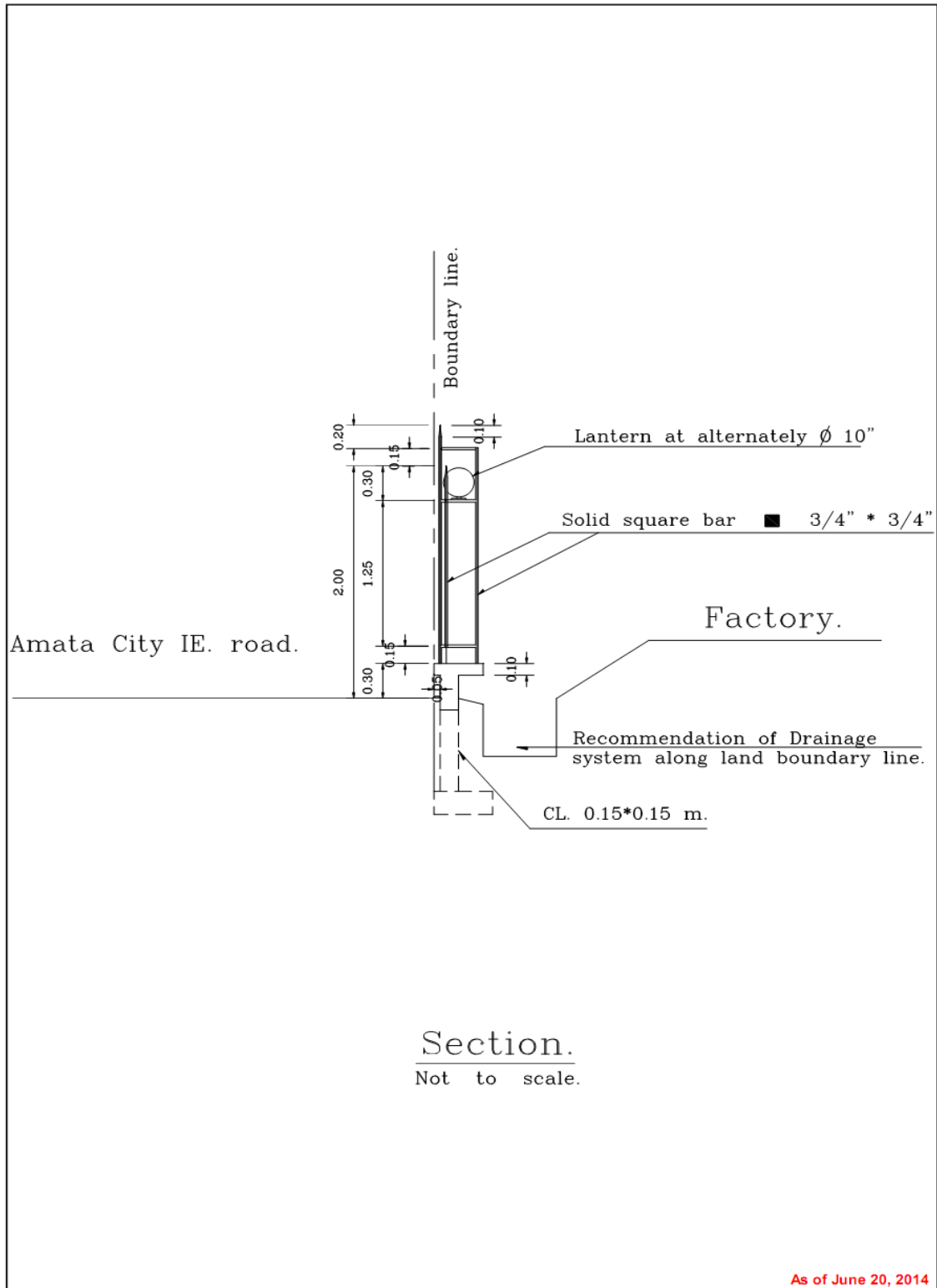
Along the boundary line facing to Amata City IE. road.



Use for the features of the fence only. The structure of the fence can design by the factory.
ให้ใช้เฉพาะรูปแบบลักษณะของรั้วเท่านั้น ส่วนโครงสร้างของรั้วให้โรงงานเป็นผู้ออกแบบ

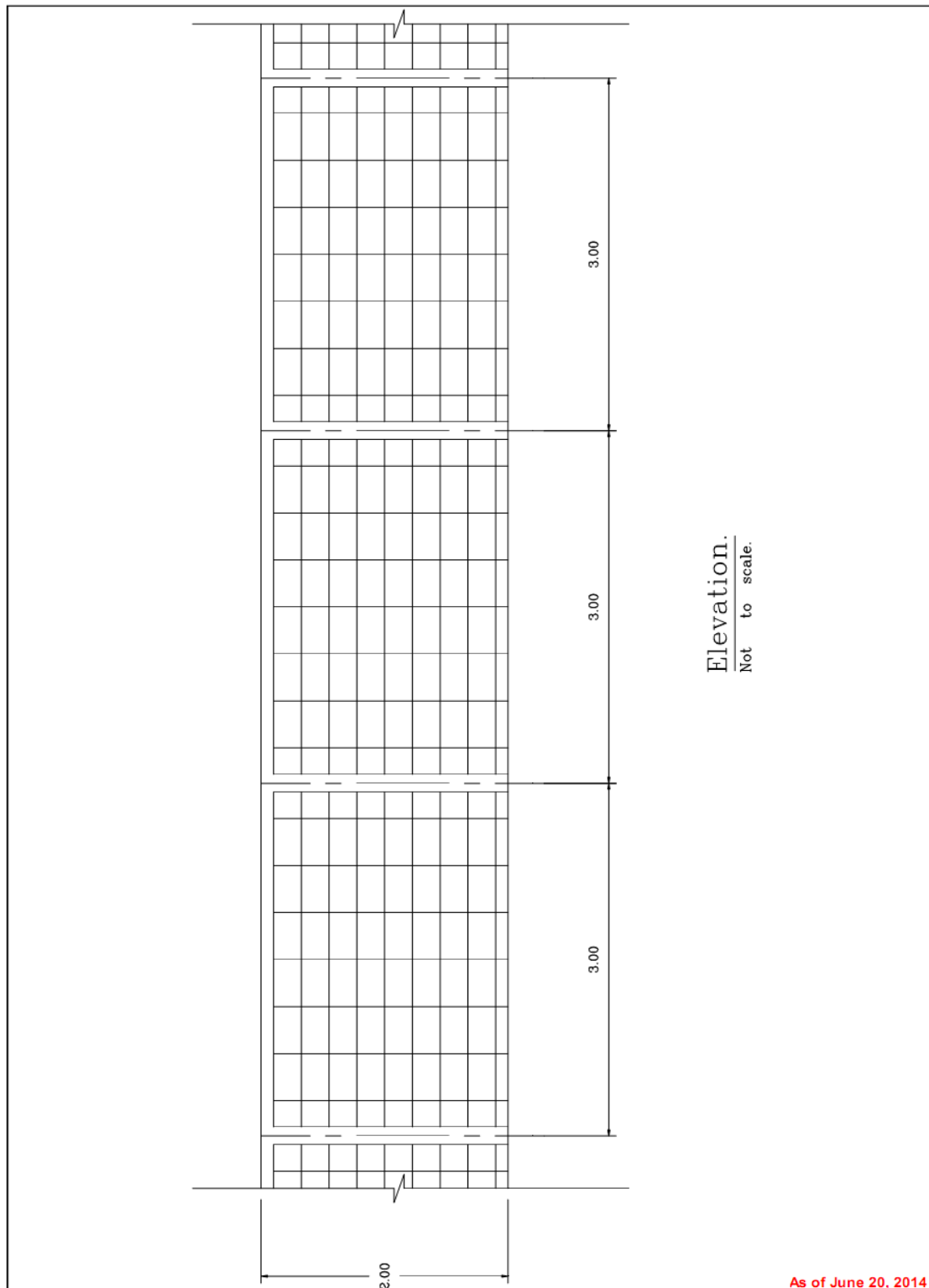
Standard fence Type A

Along the boundary line facing to Amata City IE. road.



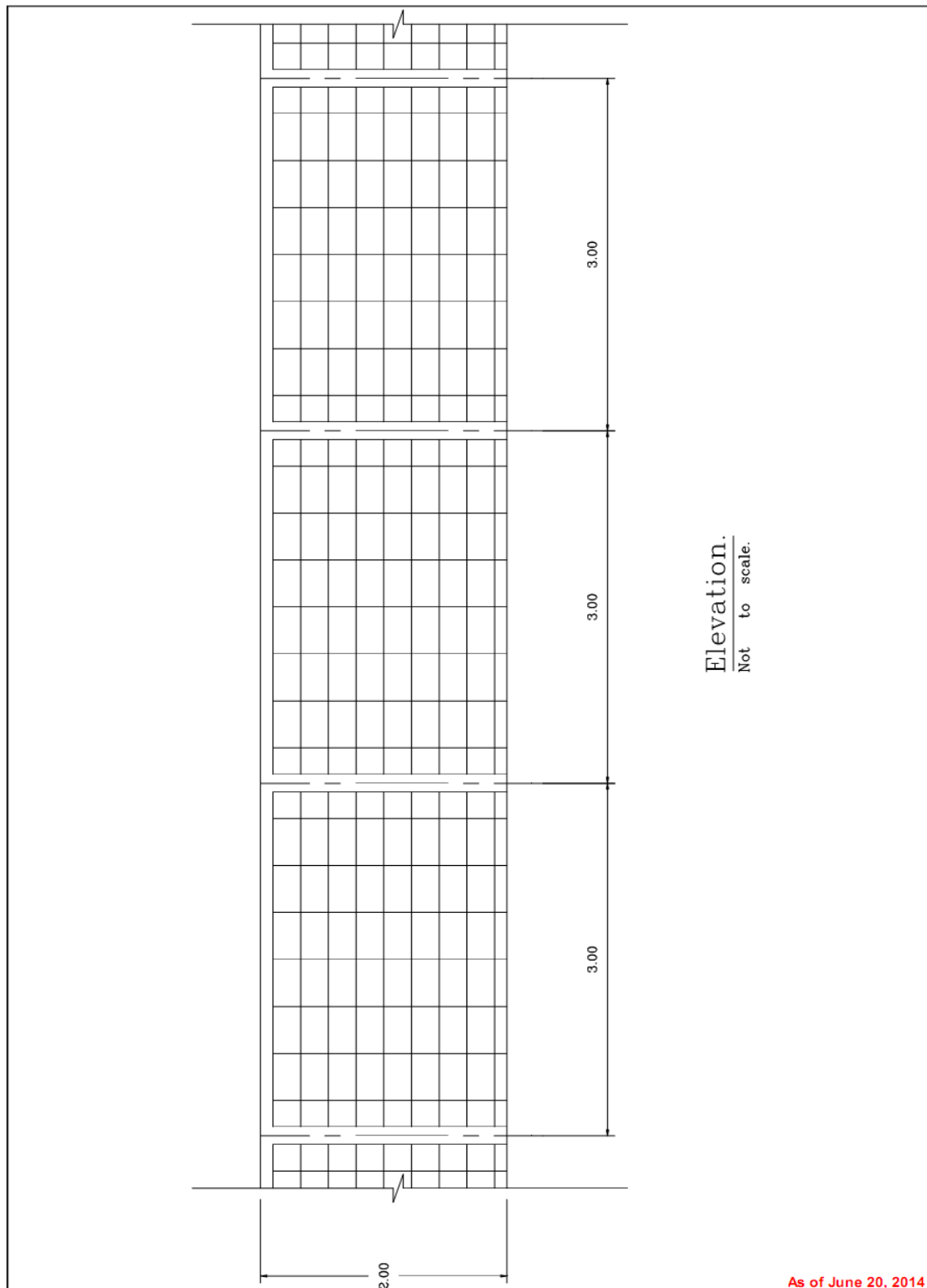
Use for the features of the fence only. The structure of the fence can design by the factory.
ให้ใช้เฉพาะรูปแบบลักษณะของรั้วเท่านั้น ส่วนโครงสร้างของรั้วให้โรงงานเป็นผู้ออกแบบ

Standard fence Type B Along the boundary line except for Amata City I.E road.



Use for the features of the fence only. The structure of the fence can design by the factory.
ให้ใช้เฉพาะรูปแบบลักษณะของรั้วเท่านั้น ส่วนโครงสร้างของรั้วให้โรงงานเป็นผู้ออกแบบ

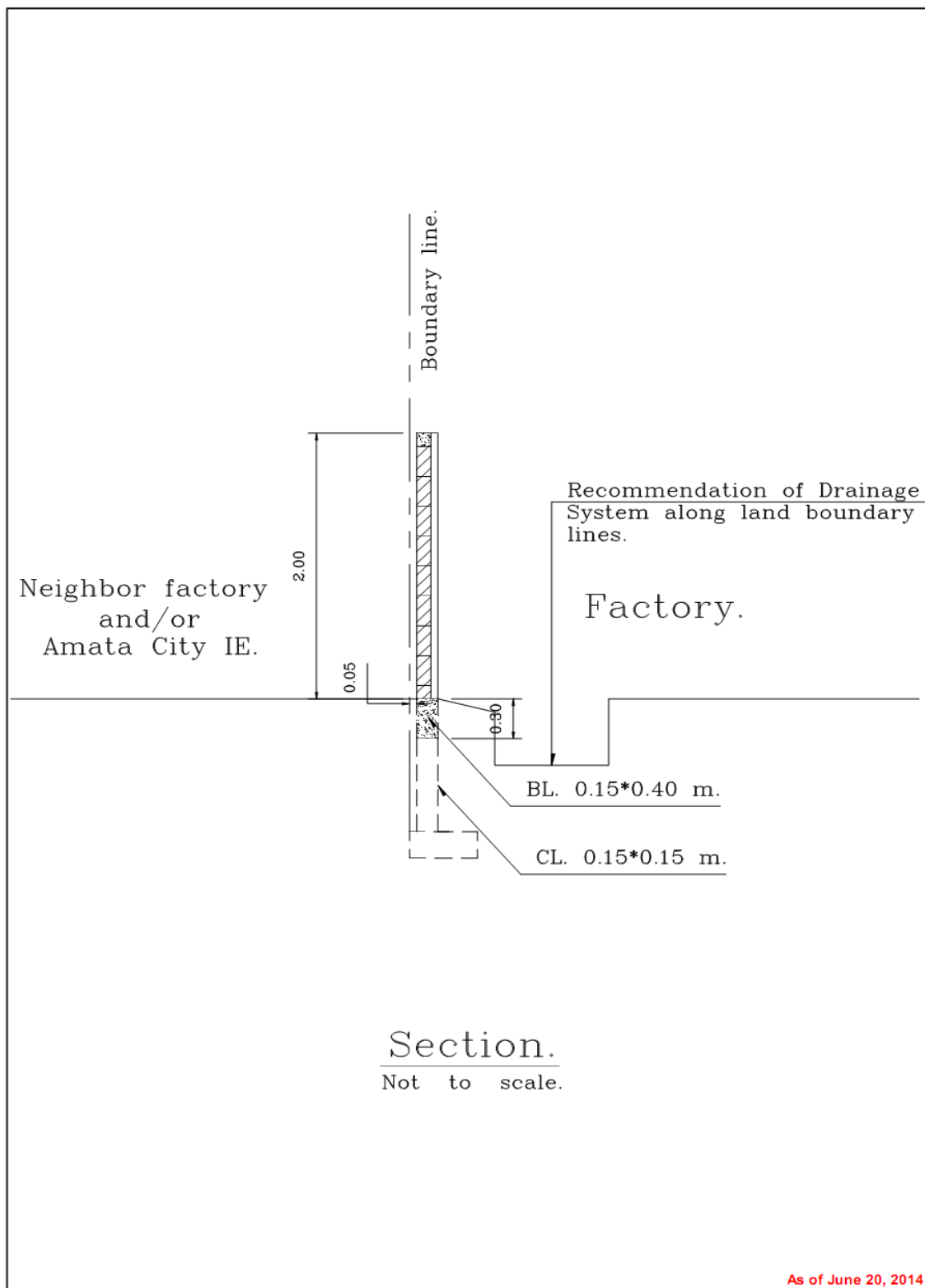
Standard fence Type B Along the boundary line except for Amata City I.E road.



Use for the features of the fence only. The structure of the fence can design by the factory.
ให้ใช้เฉพาะรูปแบบลักษณะของรั้วเท่านั้น ส่วนโครงสร้างของรั้วให้โรงงานเป็นผู้ออกแบบ

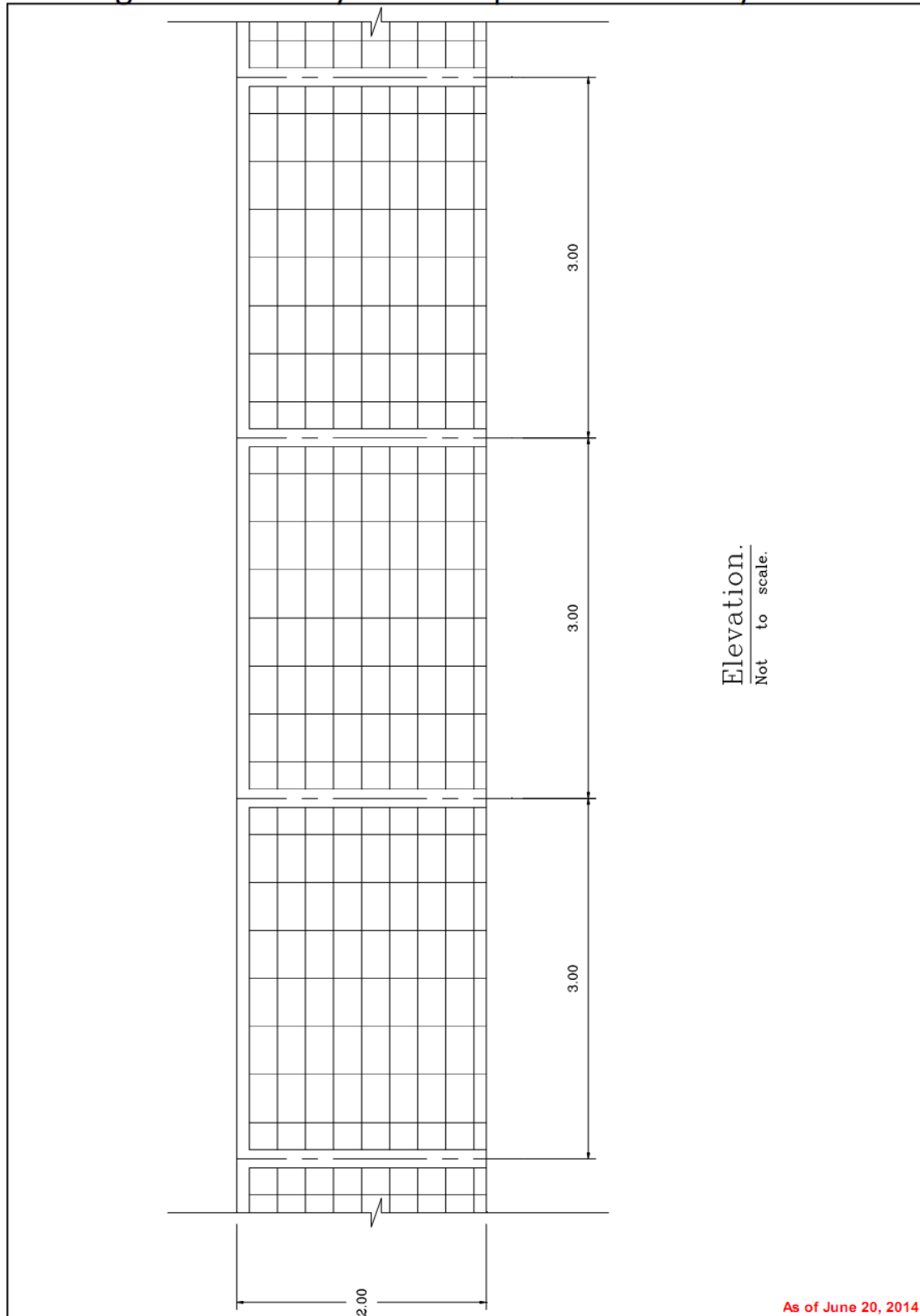
Standard fence Type B

Along the boundary line except for Amata City I.E road.



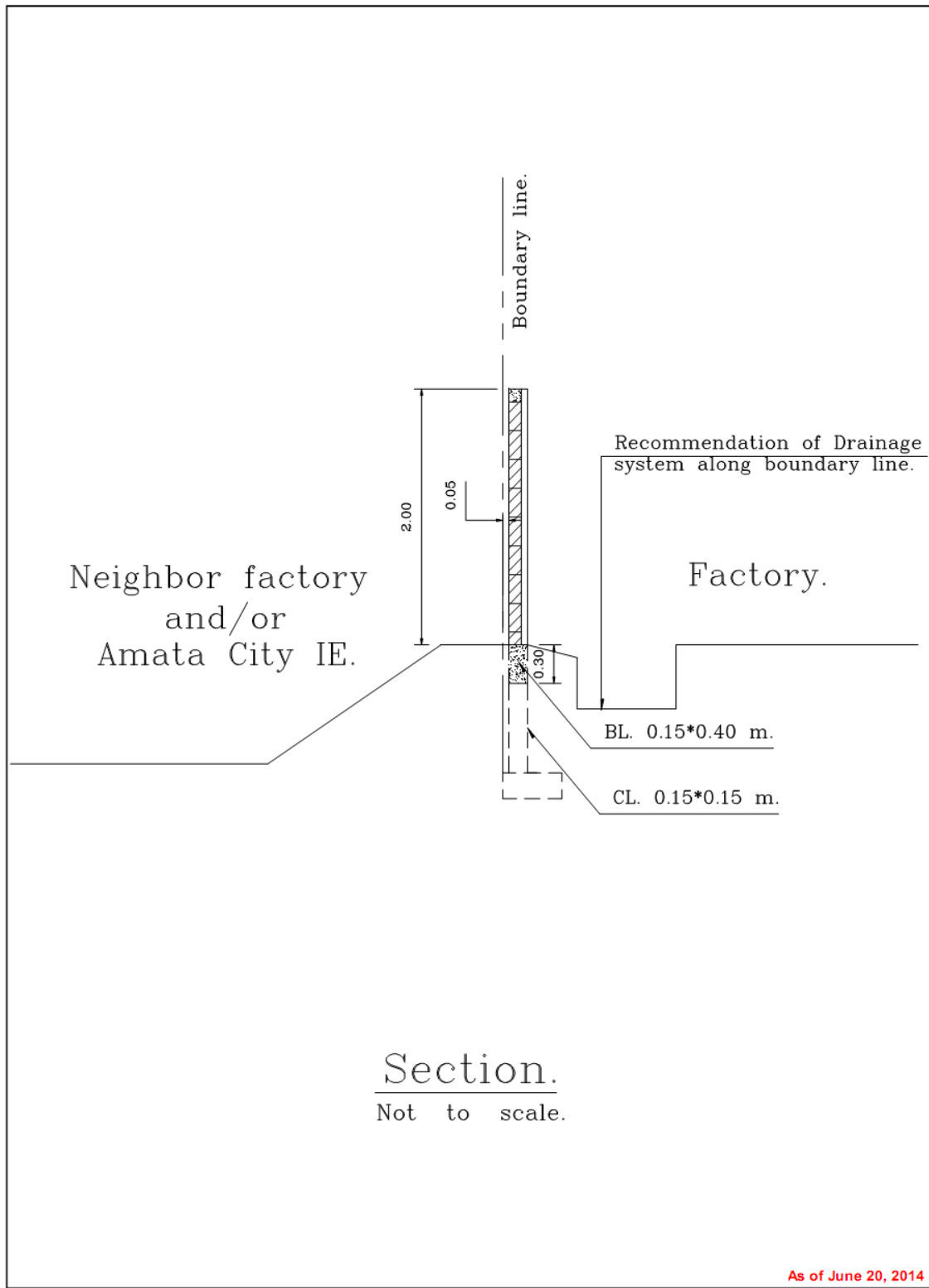
Use for the features of the fence only. The structure of the fence can design by the factory.
ให้ใช้เฉพาะรูปแบบลักษณะของรั้วเท่านั้น ส่วนโครงสร้างของรั้วให้โรงงานเป็นผู้ออกแบบ

Standard fence Type B
Along the boundary line except for Amata City I.E road.



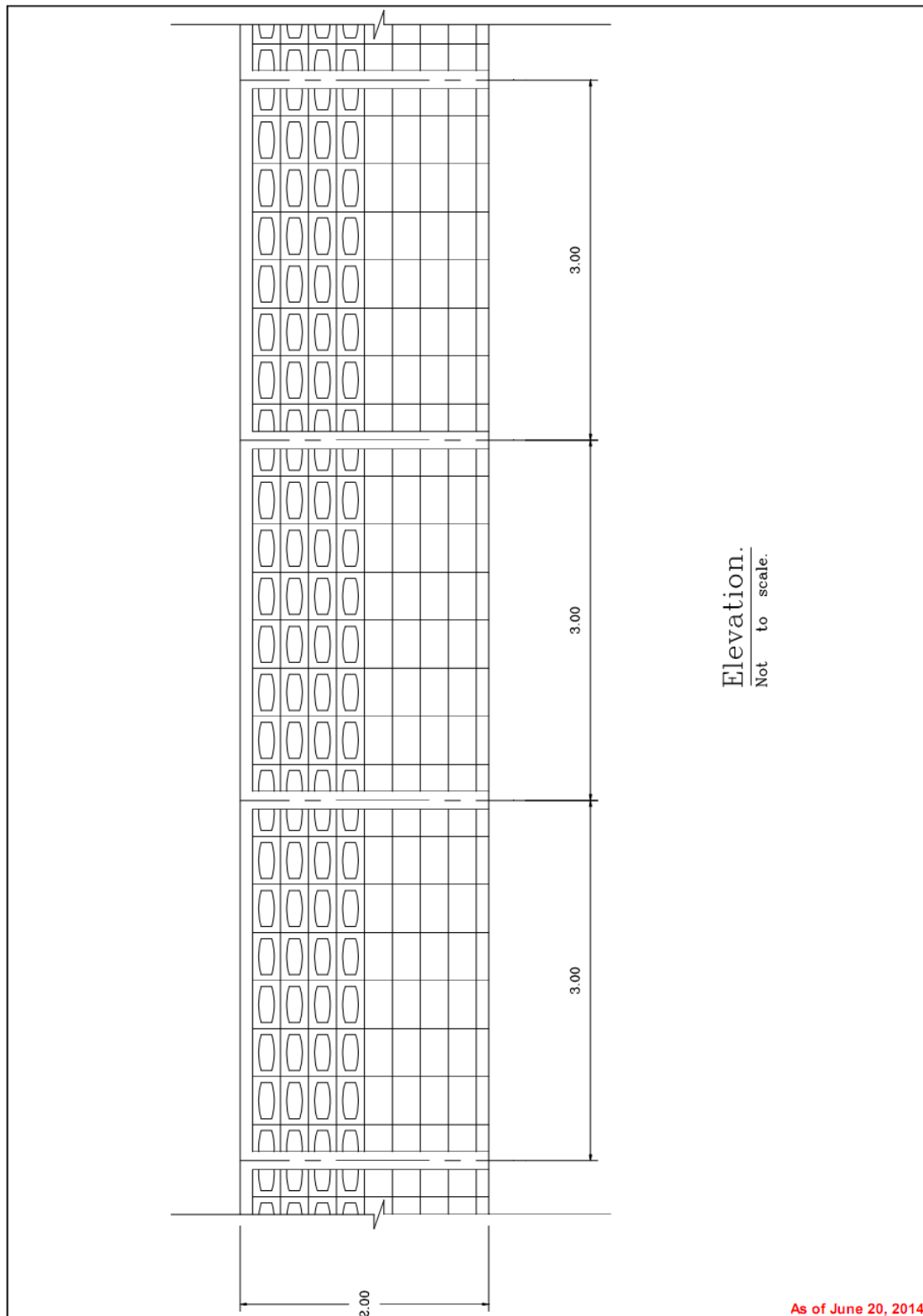
Use for the features of the fence only. The structure of the fence can design by the factory.
ให้ใช้เฉพาะรูปแบบลักษณะของรั้วเท่านั้น ส่วนโครงสร้างของรั้วให้โรงงานเป็นผู้ออกแบบ

Standard fence Type B
Along the boundary line except for Amata City I.E road.



Use for the features of the fence only. The structure of the fence can design by the factory.
ให้ใช้เฉพาะรูปแบบลักษณะของรั้วเท่านั้น ส่วนโครงสร้างของรั้วให้โรงงานเป็นผู้ออกแบบ

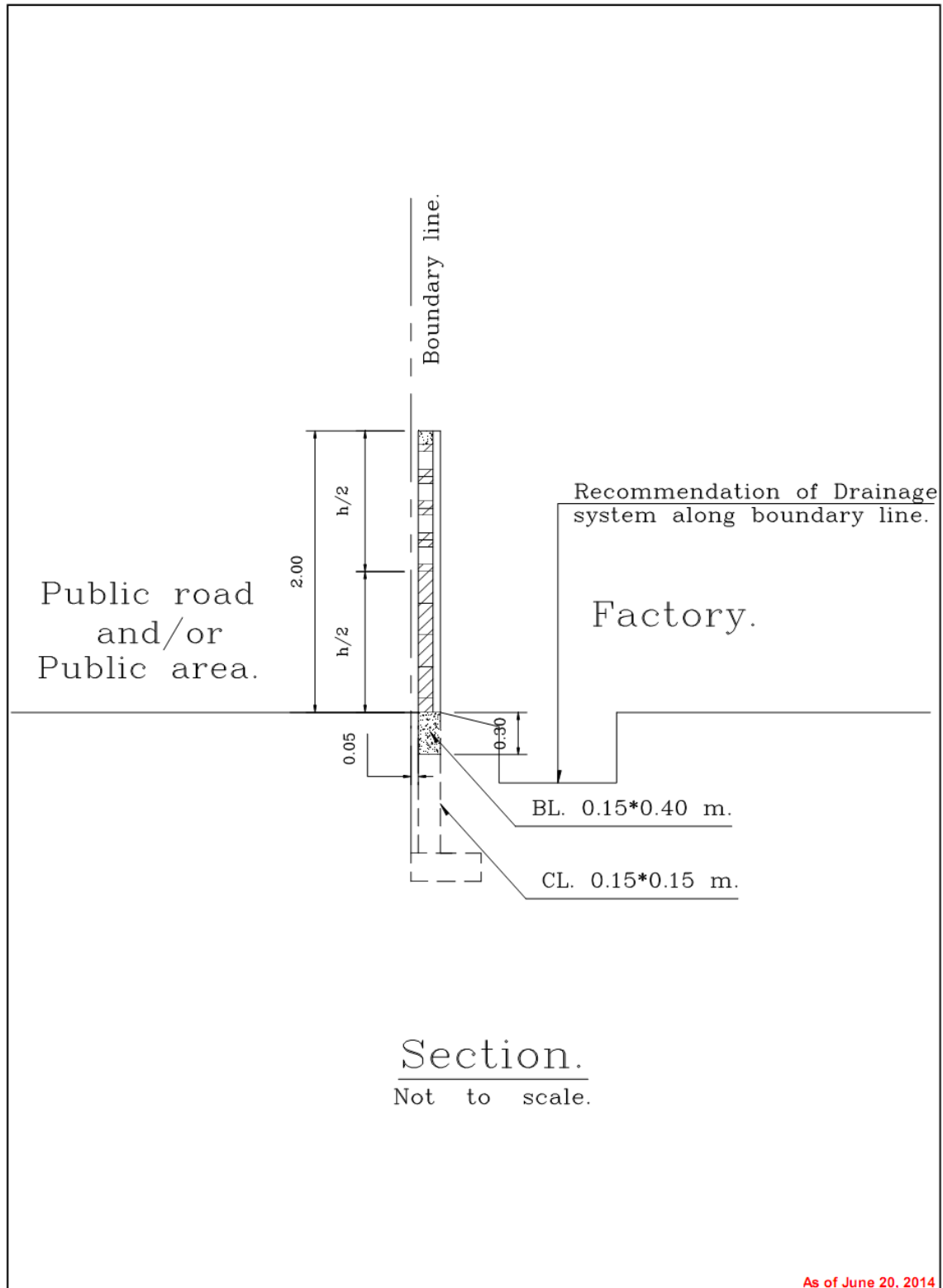
Standard fence Type B
 Along the boundary line facing to Public road and/or Public area.



Use for the features of the fence only. The structure of the fence can design by the factory.
 ให้ใช้เฉพาะรูปแบบลักษณะของรั้วเท่านั้น ส่วนโครงสร้างของรั้วให้โรงงานเป็นผู้ออกแบบ

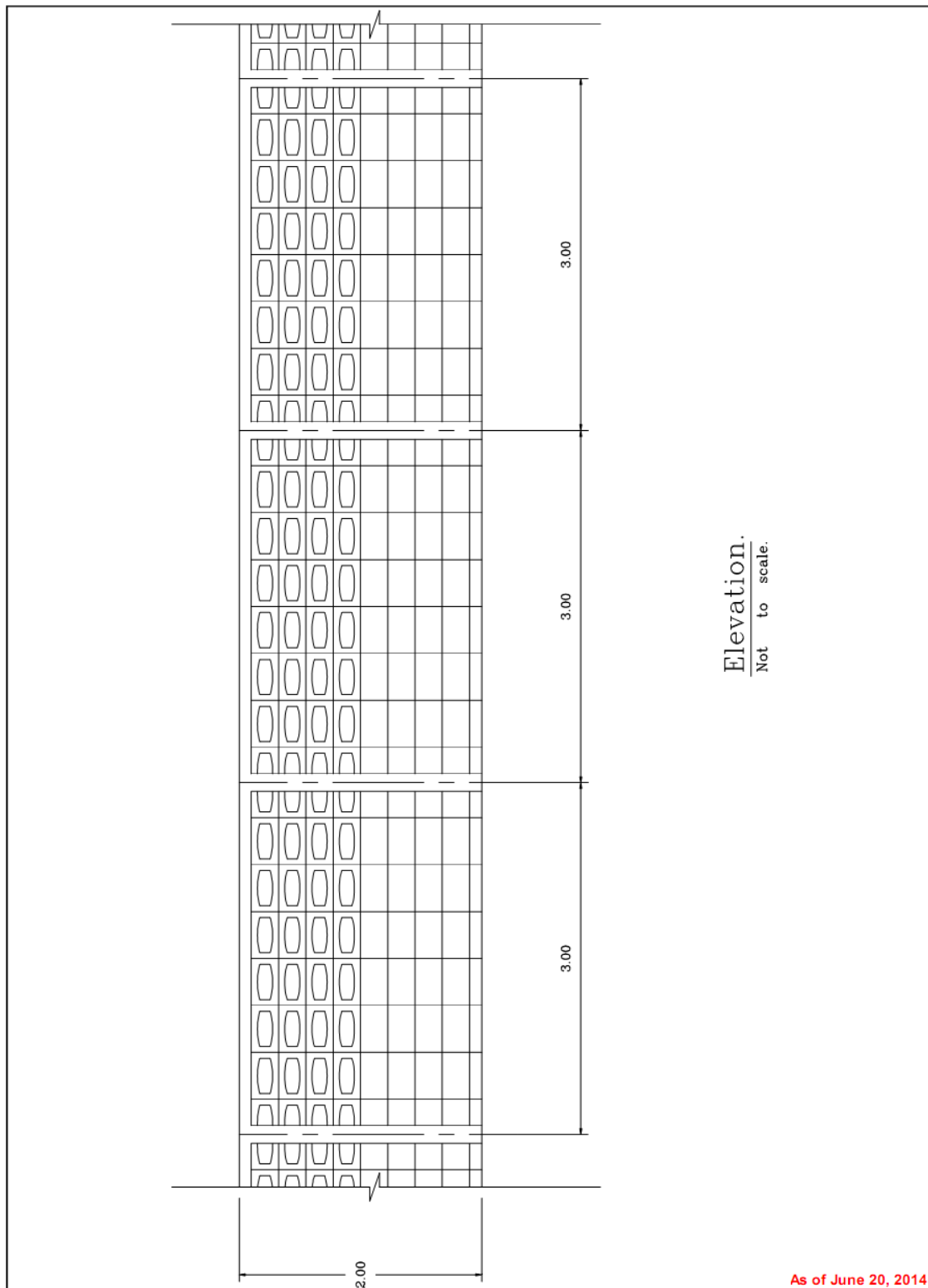
Standard fence Type B

Along the boundary line facing to Public road and/or Public area.



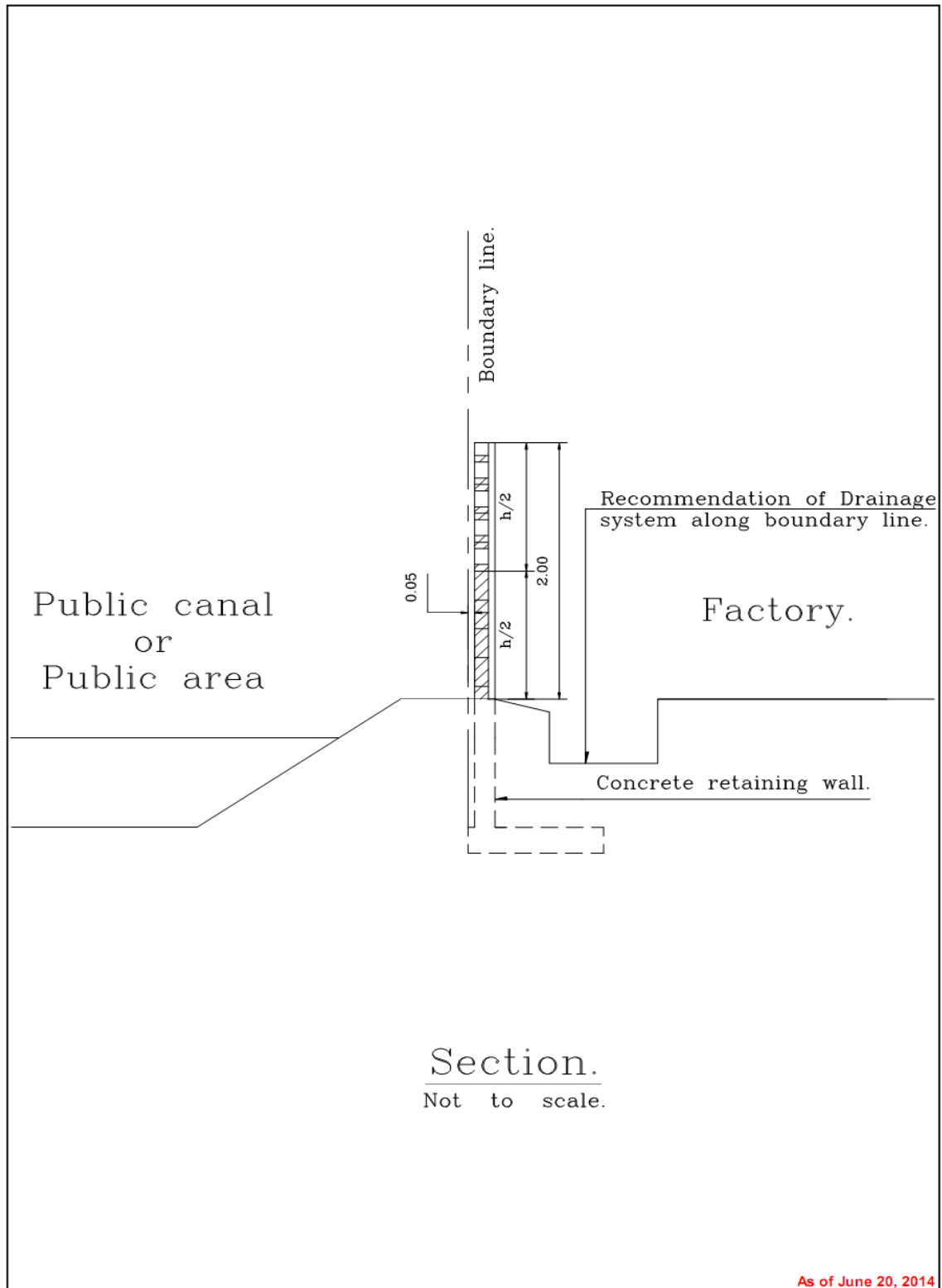
Use for the features of the fence only. The structure of the fence can design by the factory.
ให้ใช้เฉพาะรูปแบบลักษณะของรั้วเท่านั้น ส่วนโครงสร้างของรั้วให้โรงงานเป็นผู้ออกแบบ

Standard fence Type B Along the boundary line facing to Public canal.

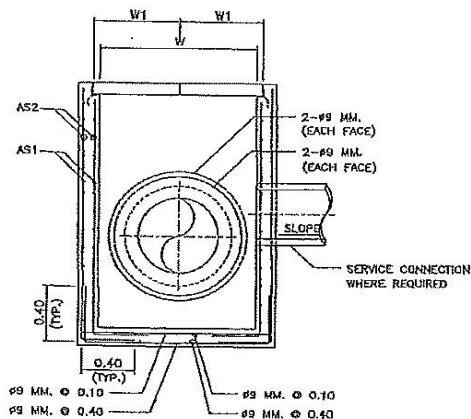


Use for the features of the fence only. The structure of the fence can design by the factory.
ให้ใช้เฉพาะรูปแบบลักษณะของรั้วเท่านั้น ส่วนโครงสร้างของรั้วให้โรงงานเป็นผู้ออกแบบ

Standard fence Type B
Along the boundary line facing to Public canal.



Use for the features of the fence only. The structure of the fence can design by the factory.
ให้ใช้เฉพาะรูปแบบลักษณะของรั้วเท่านั้น ส่วนโครงสร้างของรั้วให้โรงงานเป็นผู้ออกแบบ



SECTION (A)-(A) (REINFORCING)

SCALE 1:25

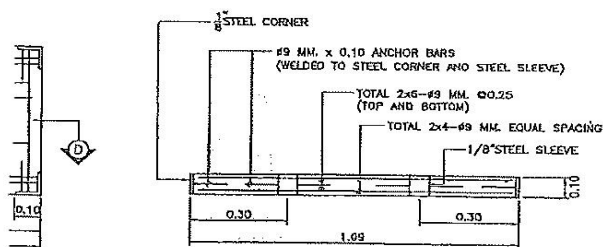
NOTES :

1. ALL DIMENSIONS ARE IN METERS UNLESS OTHERWISE INDICATED.
2. CONCRETE SHALL HAVE A MINIMUM ULTIMATE COMPRESSIVE STRENGTH OF 210 KSC. FOR 15x15x15 CM. CUBE AT 28 DAYS.
3. REINFORCING STEEL SHALL CONFORM TO TIS. 20 GRADE SR 24.
4. STRUCTURAL STEEL SHALL CONFORM TO TIS. 116 GRADE F_o 30.
5. FLAT PLATE STEEL SHALL CONFORM TO TIS. 55 GRADE SR 24.
6. STRUCTURAL STEEL AND FLAT PLATE STEEL SHALL BE PAINTED WITH RUST-OLEUM PAINT OR EQUIVALENT TWICE AND WITH OIL PAINT ONCE.
7. CLEAR CONCRETE COVER SHALL BE 3 CM.
8. MANHOLE SIZE SHALL VARY ACCORDING TO THE SIZE OF R.C.P. (SEE TABLE I).
9. MANHOLES SHALL BE ARRANGED AT 12.00 M.(TYP.) INTERVAL OR AS DIRECTED BY THE ENGINEER.

TABLE I

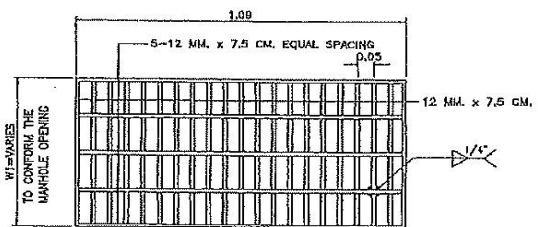
INSIDE DIA. OF R.C. PIPE CULVERT	DIMENSIONS			REINFORCEMENT	
	W	W1	H	AS1	AS2
Ø1.00	1.25	0.665	VARIES (3.00 MAX.)	R89 Ø0.20	R89 Ø0.20
Ø1.20	1.50	0.790	VARIES (3.00 MAX.)	R89 Ø0.15	R89 Ø0.15
Ø1.50	1.85	0.970	VARIES (3.80 MAX.)	R89 Ø0.15	R89 Ø0.15

2ING



SECTION (D)-(D)

SCALE 1:25

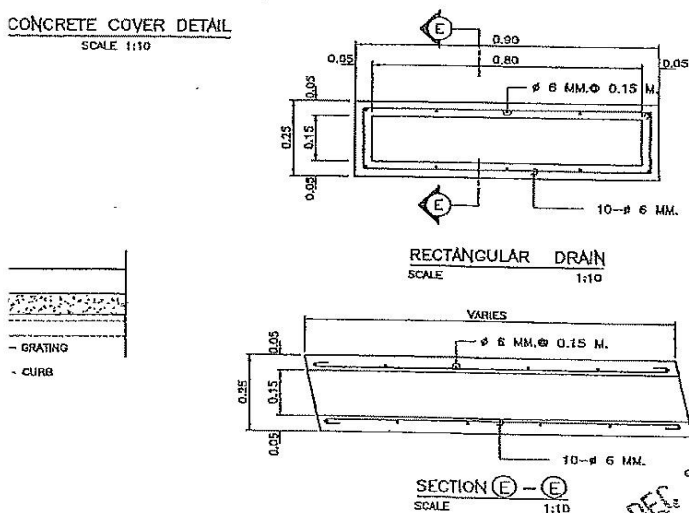


STEEL GRATING COVER DETAIL

SCALE 1:10

CONCRETE COVER DETAIL

SCALE 1:10

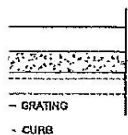


RECTANGULAR DRAIN

SCALE 1:10

SECTION (E)-(E)

SCALE 1:10




- GRATING
- CURB

SCALE AS SHOWN



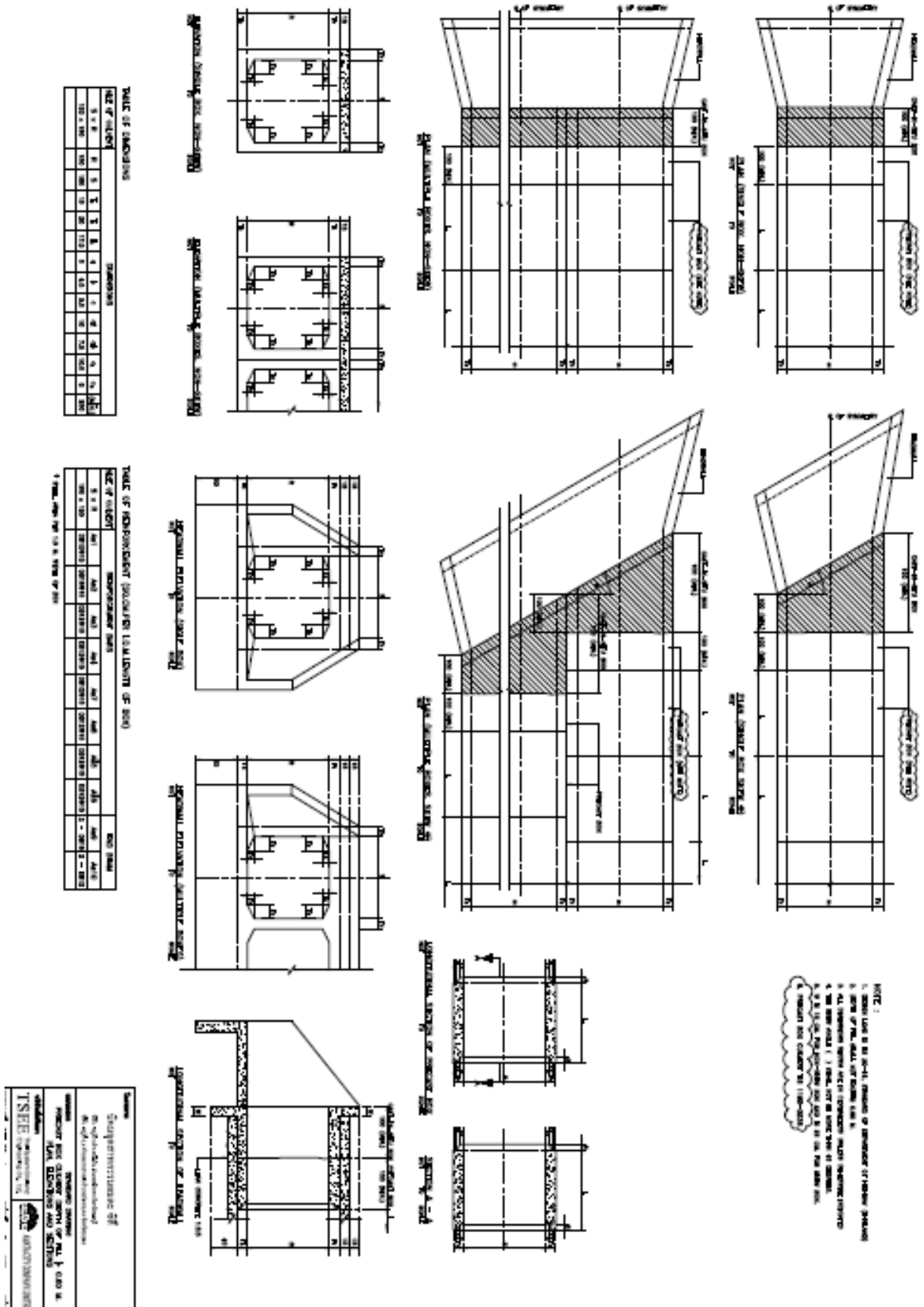
FLAT PLATE STEEL COVER

SECTION A-A
SCALE 1:12.5

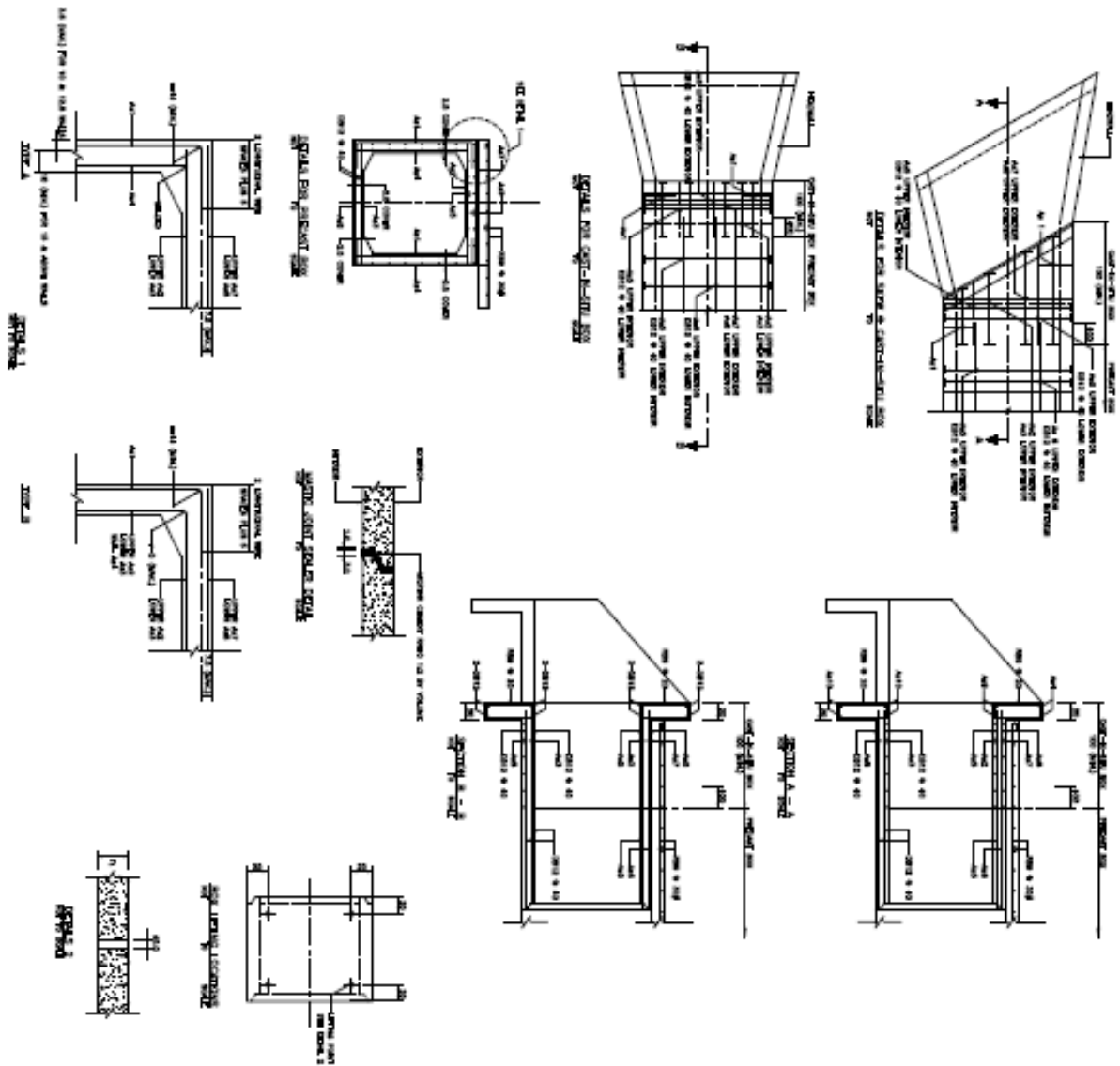
 การพัฒนาระบบการจราจรทางบกและทางน้ำ วิศวกรรมจราจรและวิศวกรรมโยธา			
วันที่	อนุมัติ		
วันที่			
วันที่	ผู้ชำนาญการกองบริหารการจราจร		
วันที่	วันที่ / /		
โครงการ			
นิคมอุตสาหกรรม อมตะ ซิตี้ เฟส 5			
ที่ตั้ง หมู่ที่ 3 ตำบลบ่อวิน อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี			
ที่ตั้ง หมู่ที่ 4 ตำบลนาบารพ อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา			
ขนาดท่อ			
MANHOLE FOR R.C.P. Ø1.00 - Ø1.50 M. AND RECTANGULAR DRAIN			
บริษัทผู้รับเหมา		บริษัทผู้รับเหมา	
TSEE Thai System Envi and Engineering Co., LTD.		AMATA AMATA CITY COMPANY LIMITED	
ผู้ควบคุมงาน	หัวหน้างาน	ผู้ควบคุมงาน	หัวหน้างาน
1. ศาสตราจารย์ ดร. อ.อ. 16736	วิศวกร	1. นายอภัยสิทธิ์ พานิชพันธ์	กรรมกร
2. พงศกร คัมภีร์พิทักษ์ อ.อ. 3889	วิศวกร	2.	
3.	วิศวกร	3.	
4.		4.	
แบบร่าง SD-10 /		แบบร่าง 26 ครอบ มัด	

Typical PC.BOX Culvert at Factory Entrance Road

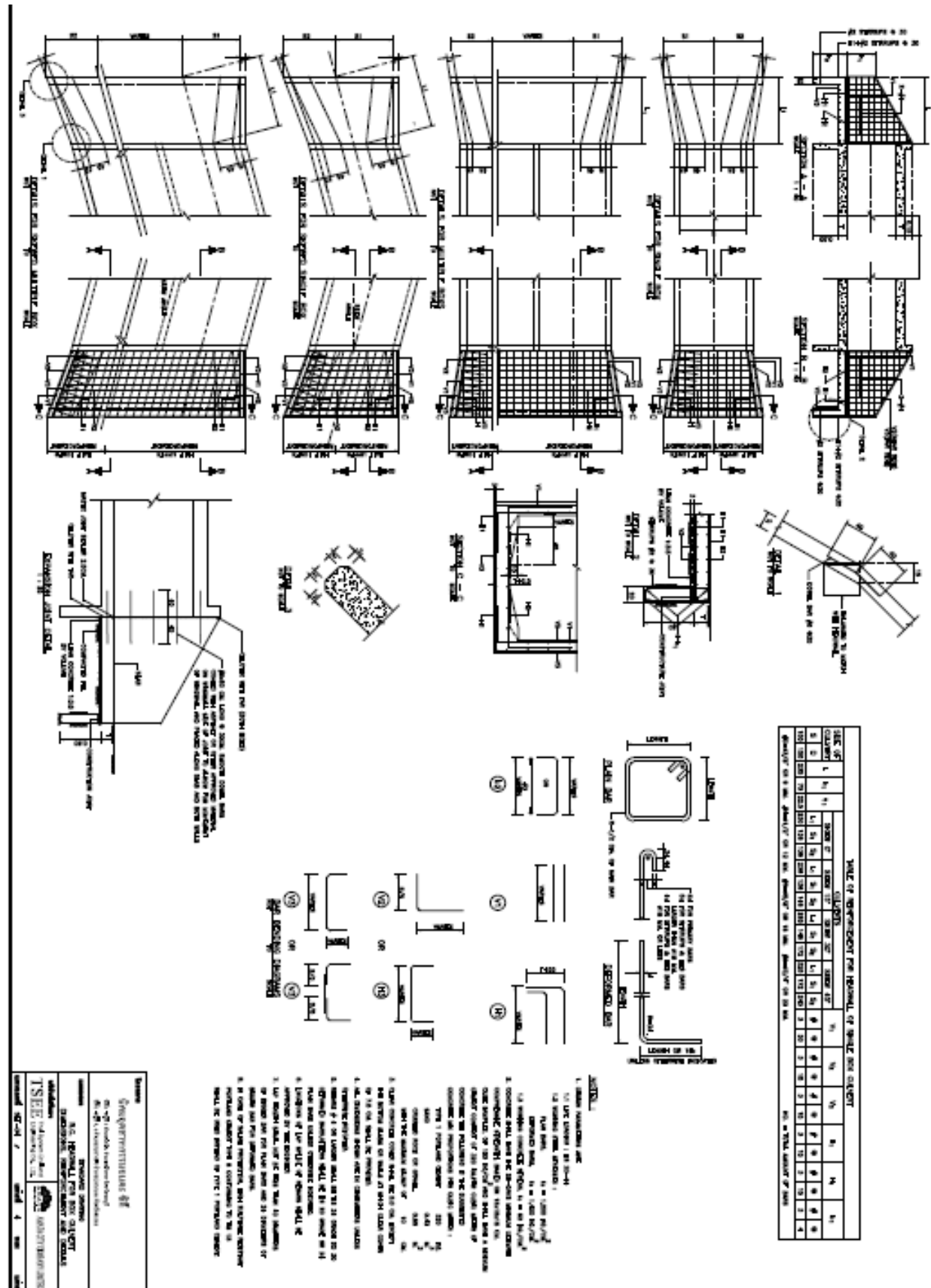




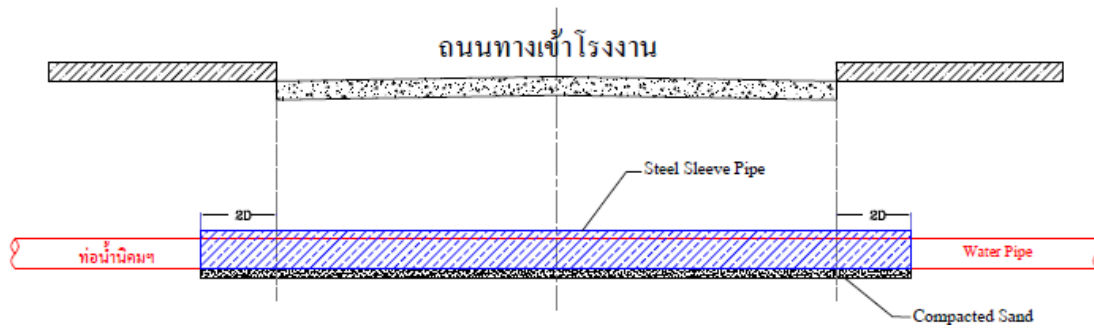
Standard Drawing: Precast Box Culvert Depth of fill fill, Reinforcement and details



1. GENERAL
2. MATERIALS
3. CONSTRUCTION
4. INSTALLATION
5. MAINTENANCE
6. NOTES
7. REFERENCES
8. REVISIONS
9. APPENDICES
10. INDEX
11. DRAWING TITLE
12. DRAWING NUMBER
13. DRAWING DATE
14. DRAWING SCALE
15. DRAWING AUTHOR
16. DRAWING CHECKER
17. DRAWING APPROVER
18. DRAWING REVISIONS
19. DRAWING COMMENTS
20. DRAWING NOTES
21. DRAWING DETAILS
22. DRAWING DIMENSIONS
23. DRAWING REINFORCEMENT
24. DRAWING MATERIALS
25. DRAWING CONSTRUCTION
26. DRAWING INSTALLATION
27. DRAWING MAINTENANCE
28. DRAWING REFERENCES
29. DRAWING REVISIONS
30. DRAWING APPENDICES
31. DRAWING INDEX
32. DRAWING TITLE
33. DRAWING NUMBER
34. DRAWING DATE
35. DRAWING SCALE
36. DRAWING AUTHOR
37. DRAWING CHECKER
38. DRAWING APPROVER
39. DRAWING REVISIONS
40. DRAWING COMMENTS
41. DRAWING NOTES
42. DRAWING DETAILS
43. DRAWING DIMENSIONS
44. DRAWING REINFORCEMENT
45. DRAWING MATERIALS
46. DRAWING CONSTRUCTION
47. DRAWING INSTALLATION
48. DRAWING MAINTENANCE
49. DRAWING REFERENCES
50. DRAWING REVISIONS
51. DRAWING APPENDICES
52. DRAWING INDEX
53. DRAWING TITLE
54. DRAWING NUMBER
55. DRAWING DATE
56. DRAWING SCALE
57. DRAWING AUTHOR
58. DRAWING CHECKER
59. DRAWING APPROVER
60. DRAWING REVISIONS
61. DRAWING COMMENTS
62. DRAWING NOTES
63. DRAWING DETAILS
64. DRAWING DIMENSIONS
65. DRAWING REINFORCEMENT
66. DRAWING MATERIALS
67. DRAWING CONSTRUCTION
68. DRAWING INSTALLATION
69. DRAWING MAINTENANCE
70. DRAWING REFERENCES
71. DRAWING REVISIONS
72. DRAWING APPENDICES
73. DRAWING INDEX
74. DRAWING TITLE
75. DRAWING NUMBER
76. DRAWING DATE
77. DRAWING SCALE
78. DRAWING AUTHOR
79. DRAWING CHECKER
80. DRAWING APPROVER
81. DRAWING REVISIONS
82. DRAWING COMMENTS
83. DRAWING NOTES
84. DRAWING DETAILS
85. DRAWING DIMENSIONS
86. DRAWING REINFORCEMENT
87. DRAWING MATERIALS
88. DRAWING CONSTRUCTION
89. DRAWING INSTALLATION
90. DRAWING MAINTENANCE
91. DRAWING REFERENCES
92. DRAWING REVISIONS
93. DRAWING APPENDICES
94. DRAWING INDEX
95. DRAWING TITLE
96. DRAWING NUMBER
97. DRAWING DATE
98. DRAWING SCALE
99. DRAWING AUTHOR
100. DRAWING CHECKER
101. DRAWING APPROVER
102. DRAWING REVISIONS
103. DRAWING COMMENTS
104. DRAWING NOTES
105. DRAWING DETAILS
106. DRAWING DIMENSIONS
107. DRAWING REINFORCEMENT
108. DRAWING MATERIALS
109. DRAWING CONSTRUCTION
110. DRAWING INSTALLATION
111. DRAWING MAINTENANCE
112. DRAWING REFERENCES
113. DRAWING REVISIONS
114. DRAWING APPENDICES
115. DRAWING INDEX
116. DRAWING TITLE
117. DRAWING NUMBER
118. DRAWING DATE
119. DRAWING SCALE
120. DRAWING AUTHOR
121. DRAWING CHECKER
122. DRAWING APPROVER
123. DRAWING REVISIONS
124. DRAWING COMMENTS
125. DRAWING NOTES
126. DRAWING DETAILS
127. DRAWING DIMENSIONS
128. DRAWING REINFORCEMENT
129. DRAWING MATERIALS
130. DRAWING CONSTRUCTION
131. DRAWING INSTALLATION
132. DRAWING MAINTENANCE
133. DRAWING REFERENCES
134. DRAWING REVISIONS
135. DRAWING APPENDICES
136. DRAWING INDEX
137. DRAWING TITLE
138. DRAWING NUMBER
139. DRAWING DATE
140. DRAWING SCALE
141. DRAWING AUTHOR
142. DRAWING CHECKER
143. DRAWING APPROVER
144. DRAWING REVISIONS
145. DRAWING COMMENTS
146. DRAWING NOTES
147. DRAWING DETAILS
148. DRAWING DIMENSIONS
149. DRAWING REINFORCEMENT
150. DRAWING MATERIALS
151. DRAWING CONSTRUCTION
152. DRAWING INSTALLATION
153. DRAWING MAINTENANCE
154. DRAWING REFERENCES
155. DRAWING REVISIONS
156. DRAWING APPENDICES
157. DRAWING INDEX
158. DRAWING TITLE
159. DRAWING NUMBER
160. DRAWING DATE
161. DRAWING SCALE
162. DRAWING AUTHOR
163. DRAWING CHECKER
164. DRAWING APPROVER
165. DRAWING REVISIONS
166. DRAWING COMMENTS
167. DRAWING NOTES
168. DRAWING DETAILS
169. DRAWING DIMENSIONS
170. DRAWING REINFORCEMENT
171. DRAWING MATERIALS
172. DRAWING CONSTRUCTION
173. DRAWING INSTALLATION
174. DRAWING MAINTENANCE
175. DRAWING REFERENCES
176. DRAWING REVISIONS
177. DRAWING APPENDICES
178. DRAWING INDEX
179. DRAWING TITLE
180. DRAWING NUMBER
181. DRAWING DATE
182. DRAWING SCALE
183. DRAWING AUTHOR
184. DRAWING CHECKER
185. DRAWING APPROVER
186. DRAWING REVISIONS
187. DRAWING COMMENTS
188. DRAWING NOTES
189. DRAWING DETAILS
190. DRAWING DIMENSIONS
191. DRAWING REINFORCEMENT
192. DRAWING MATERIALS
193. DRAWING CONSTRUCTION
194. DRAWING INSTALLATION
195. DRAWING MAINTENANCE
196. DRAWING REFERENCES
197. DRAWING REVISIONS
198. DRAWING APPENDICES
199. DRAWING INDEX
200. DRAWING TITLE
201. DRAWING NUMBER
202. DRAWING DATE
203. DRAWING SCALE
204. DRAWING AUTHOR
205. DRAWING CHECKER
206. DRAWING APPROVER
207. DRAWING REVISIONS
208. DRAWING COMMENTS
209. DRAWING NOTES
210. DRAWING DETAILS
211. DRAWING DIMENSIONS
212. DRAWING REINFORCEMENT
213. DRAWING MATERIALS
214. DRAWING CONSTRUCTION
215. DRAWING INSTALLATION
216. DRAWING MAINTENANCE
217. DRAWING REFERENCES
218. DRAWING REVISIONS
219. DRAWING APPENDICES
220. DRAWING INDEX
221. DRAWING TITLE
222. DRAWING NUMBER
223. DRAWING DATE
224. DRAWING SCALE
225. DRAWING AUTHOR
226. DRAWING CHECKER
227. DRAWING APPROVER
228. DRAWING REVISIONS
229. DRAWING COMMENTS
230. DRAWING NOTES
231. DRAWING DETAILS
232. DRAWING DIMENSIONS
233. DRAWING REINFORCEMENT
234. DRAWING MATERIALS
235. DRAWING CONSTRUCTION
236. DRAWING INSTALLATION
237. DRAWING MAINTENANCE
238. DRAWING REFERENCES
239. DRAWING REVISIONS
240. DRAWING APPENDICES
241. DRAWING INDEX
242. DRAWING TITLE
243. DRAWING NUMBER
244. DRAWING DATE
245. DRAWING SCALE
246. DRAWING AUTHOR
247. DRAWING CHECKER
248. DRAWING APPROVER
249. DRAWING REVISIONS
250. DRAWING COMMENTS
251. DRAWING NOTES
252. DRAWING DETAILS
253. DRAWING DIMENSIONS
254. DRAWING REINFORCEMENT
255. DRAWING MATERIALS
256. DRAWING CONSTRUCTION
257. DRAWING INSTALLATION
258. DRAWING MAINTENANCE
259. DRAWING REFERENCES
260. DRAWING REVISIONS
261. DRAWING APPENDICES
262. DRAWING INDEX
263. DRAWING TITLE
264. DRAWING NUMBER
265. DRAWING DATE
266. DRAWING SCALE
267. DRAWING AUTHOR
268. DRAWING CHECKER
269. DRAWING APPROVER
270. DRAWING REVISIONS
271. DRAWING COMMENTS
272. DRAWING NOTES
273. DRAWING DETAILS
274. DRAWING DIMENSIONS
275. DRAWING REINFORCEMENT
276. DRAWING MATERIALS
277. DRAWING CONSTRUCTION
278. DRAWING INSTALLATION
279. DRAWING MAINTENANCE
280. DRAWING REFERENCES
281. DRAWING REVISIONS
282. DRAWING APPENDICES
283. DRAWING INDEX
284. DRAWING TITLE
285. DRAWING NUMBER
286. DRAWING DATE
287. DRAWING SCALE
288. DRAWING AUTHOR
289. DRAWING CHECKER
290. DRAWING APPROVER
291. DRAWING REVISIONS
292. DRAWING COMMENTS
293. DRAWING NOTES
294. DRAWING DETAILS
295. DRAWING DIMENSIONS
296. DRAWING REINFORCEMENT
297. DRAWING MATERIALS
298. DRAWING CONSTRUCTION
299. DRAWING INSTALLATION
300. DRAWING MAINTENANCE
301. DRAWING REFERENCES
302. DRAWING REVISIONS
303. DRAWING APPENDICES
304. DRAWING INDEX
305. DRAWING TITLE
306. DRAWING NUMBER
307. DRAWING DATE
308. DRAWING SCALE
309. DRAWING AUTHOR
310. DRAWING CHECKER
311. DRAWING APPROVER
312. DRAWING REVISIONS
313. DRAWING COMMENTS
314. DRAWING NOTES
315. DRAWING DETAILS
316. DRAWING DIMENSIONS
317. DRAWING REINFORCEMENT
318. DRAWING MATERIALS
319. DRAWING CONSTRUCTION
320. DRAWING INSTALLATION
321. DRAWING MAINTENANCE
322. DRAWING REFERENCES
323. DRAWING REVISIONS
324. DRAWING APPENDICES
325. DRAWING INDEX
326. DRAWING TITLE
327. DRAWING NUMBER
328. DRAWING DATE
329. DRAWING SCALE
330. DRAWING AUTHOR
331. DRAWING CHECKER
332. DRAWING APPROVER
333. DRAWING REVISIONS
334. DRAWING COMMENTS
335. DRAWING NOTES
336. DRAWING DETAILS
337. DRAWING DIMENSIONS
338. DRAWING REINFORCEMENT
339. DRAWING MATERIALS
340. DRAWING CONSTRUCTION
341. DRAWING INSTALLATION
342. DRAWING MAINTENANCE
343. DRAWING REFERENCES
344. DRAWING REVISIONS
345. DRAWING APPENDICES
346. DRAWING INDEX
347. DRAWING TITLE
348. DRAWING NUMBER
349. DRAWING DATE
350. DRAWING SCALE
351. DRAWING AUTHOR
352. DRAWING CHECKER
353. DRAWING APPROVER
354. DRAWING REVISIONS
355. DRAWING COMMENTS
356. DRAWING NOTES
357. DRAWING DETAILS
358. DRAWING DIMENSIONS
359. DRAWING REINFORCEMENT
360. DRAWING MATERIALS
361. DRAWING CONSTRUCTION
362. DRAWING INSTALLATION
363. DRAWING MAINTENANCE
364. DRAWING REFERENCES
365. DRAWING REVISIONS
366. DRAWING APPENDICES
367. DRAWING INDEX
368. DRAWING TITLE
369. DRAWING NUMBER
370. DRAWING DATE
371. DRAWING SCALE
372. DRAWING AUTHOR
373. DRAWING CHECKER
374. DRAWING APPROVER
375. DRAWING REVISIONS
376. DRAWING COMMENTS
377. DRAWING NOTES
378. DRAWING DETAILS
379. DRAWING DIMENSIONS
380. DRAWING REINFORCEMENT
381. DRAWING MATERIALS
382. DRAWING CONSTRUCTION
383. DRAWING INSTALLATION
384. DRAWING MAINTENANCE
385. DRAWING REFERENCES
386. DRAWING REVISIONS
387. DRAWING APPENDICES
388. DRAWING INDEX
389. DRAWING TITLE
390. DRAWING NUMBER
391. DRAWING DATE
392. DRAWING SCALE
393. DRAWING AUTHOR
394. DRAWING CHECKER
395. DRAWING APPROVER
396. DRAWING REVISIONS
397. DRAWING COMMENTS
398. DRAWING NOTES
399. DRAWING DETAILS
400. DRAWING DIMENSIONS
401. DRAWING REINFORCEMENT
402. DRAWING MATERIALS
403. DRAWING CONSTRUCTION
404. DRAWING INSTALLATION
405. DRAWING MAINTENANCE
406. DRAWING REFERENCES
407. DRAWING REVISIONS
408. DRAWING APPENDICES
409. DRAWING INDEX
410. DRAWING TITLE
411. DRAWING NUMBER
412. DRAWING DATE
413. DRAWING SCALE
414. DRAWING AUTHOR
415. DRAWING CHECKER
416. DRAWING APPROVER
417. DRAWING REVISIONS
418. DRAWING COMMENTS
419. DRAWING NOTES
420. DRAWING DETAILS
421. DRAWING DIMENSIONS
422. DRAWING REINFORCEMENT
423. DRAWING MATERIALS
424. DRAWING CONSTRUCTION
425. DRAWING INSTALLATION
426. DRAWING MAINTENANCE
427. DRAWING REFERENCES
428. DRAWING REVISIONS
429. DRAWING APPENDICES
430. DRAWING INDEX
431. DRAWING TITLE
432. DRAWING NUMBER
433. DRAWING DATE
434. DRAWING SCALE
435. DRAWING AUTHOR
436. DRAWING CHECKER
437. DRAWING APPROVER
438. DRAWING REVISIONS
439. DRAWING COMMENTS
440. DRAWING NOTES
441. DRAWING DETAILS
442. DRAWING DIMENSIONS
443. DRAWING REINFORCEMENT
444. DRAWING MATERIALS
445. DRAWING CONSTRUCTION
446. DRAWING INSTALLATION
447. DRAWING MAINTENANCE
448. DRAWING REFERENCES
449. DRAWING REVISIONS
450. DRAWING APPENDICES
451. DRAWING INDEX
452. DRAWING TITLE
453. DRAWING NUMBER
454. DRAWING DATE
455. DRAWING SCALE
456. DRAWING AUTHOR
457. DRAWING CHECKER
458. DRAWING APPROVER
459. DRAWING REVISIONS
460. DRAWING COMMENTS
461. DRAWING NOTES
462. DRAWING DETAILS
463. DRAWING DIMENSIONS
464. DRAWING REINFORCEMENT
465. DRAWING MATERIALS
466. DRAWING CONSTRUCTION
467. DRAWING INSTALLATION
468. DRAWING MAINTENANCE
469. DRAWING REFERENCES
470. DRAWING REVISIONS
471. DRAWING APPENDICES
472. DRAWING INDEX
473. DRAWING TITLE
474. DRAWING NUMBER
475. DRAWING DATE
476. DRAWING SCALE
477. DRAWING AUTHOR
478. DRAWING CHECKER
479. DRAWING APPROVER
480. DRAWING REVISIONS
481. DRAWING COMMENTS
482. DRAWING NOTES
483. DRAWING DETAILS
484. DRAWING DIMENSIONS
485. DRAWING REINFORCEMENT
486. DRAWING MATERIALS
487. DRAWING CONSTRUCTION
488. DRAWING INSTALLATION
489. DRAWING MAINTENANCE
490. DRAWING REFERENCES
491. DRAWING REVISIONS
492. DRAWING APPENDICES
493. DRAWING INDEX
494. DRAWING TITLE
495. DRAWING NUMBER
496. DRAWING DATE
497. DRAWING SCALE
498. DRAWING AUTHOR
499. DRAWING CHECKER
500. DRAWING APPROVER
501. DRAWING REVISIONS
502. DRAWING COMMENTS
503. DRAWING NOTES
504. DRAWING DETAILS
505. DRAWING DIMENSIONS
506. DRAWING REINFORCEMENT
507. DRAWING MATERIALS
508. DRAWING CONSTRUCTION
509. DRAWING INSTALLATION
510. DRAWING MAINTENANCE
511. DRAWING REFERENCES
512. DRAWING REVISIONS
513. DRAWING APPENDICES
514. DRAWING INDEX
515. DRAWING TITLE
516. DRAWING NUMBER
517. DRAWING DATE
518. DRAWING SCALE
519. DRAWING AUTHOR
520. DRAWING CHECKER
521. DRAWING APPROVER
522. DRAWING REVISIONS
523. DRAWING COMMENTS
524. DRAWING NOTES
525. DRAWING DETAILS
526. DRAWING DIMENSIONS
527. DRAWING REINFORCEMENT
528. DRAWING MATERIALS
529. DRAWING CONSTRUCTION
530. DRAWING INSTALLATION
531. DRAWING MAINTENANCE
532. DRAWING REFERENCES
533. DRAWING REVISIONS
534. DRAWING APPENDICES
535. DRAWING INDEX
536. DRAWING TITLE
537. DRAWING NUMBER
538. DRAWING DATE
539. DRAWING SCALE
540. DRAWING AUTHOR
541. DRAWING CHECKER
542. DRAWING APPROVER
543. DRAWING REVISIONS
544. DRAWING COMMENTS
545. DRAWING NOTES
546. DRAWING DETAILS
547. DRAWING DIMENSIONS
548. DRAWING REINFORCEMENT
549. DRAWING MATERIALS
550. DRAWING CONSTRUCTION
551. DRAWING INSTALLATION
552. DRAWING MAINTENANCE
553. DRAWING REFERENCES
554. DRAWING REVISIONS
555. DRAWING APPENDICES
556. DRAWING INDEX
557. DRAWING TITLE
558. DRAWING NUMBER
559. DRAWING DATE
560. DRAWING SCALE
561. DRAWING AUTHOR
562. DRAWING CHECKER
563. DRAWING APPROVER
564. DRAWING REVISIONS
565. DRAWING COMMENTS
566. DRAWING NOTES
567. DRAWING DETAILS
568. DRAWING DIMENSIONS
569. DRAWING REINFORCEMENT
570. DRAWING MATERIALS
571. DRAWING CONSTRUCTION
572. DRAWING INSTALLATION
573. DRAWING MAINTENANCE
574. DRAWING REFERENCES
575. DRAWING REVISIONS
576. DRAWING APPENDICES
577. DRAWING INDEX
578. DRAWING TITLE
579. DRAWING NUMBER
580. DRAWING DATE
581. DRAWING SCALE
582. DRAWING AUTHOR
583. DRAWING CHECKER
584. DRAWING APPROVER
585. DRAWING REVISIONS
586. DRAWING COMMENTS
587. DRAWING NOTES
588. DRAWING DETAILS
589. DRAWING DIMENSIONS
590. DRAWING REINFORCEMENT
591. DRAWING MATERIALS
592. DRAWING CONSTRUCTION
593. DRAWING INSTALLATION
594. DRAWING MAINTENANCE
595. DRAWING REFERENCES
596. DRAWING REVISIONS
597. DRAWING APPENDICES
598. DRAWING INDEX
599. DRAWING TITLE
600. DRAWING NUMBER
601. DRAWING DATE
602. DRAWING SCALE
603. DRAWING AUTHOR
604. DRAWING CHECKER
605. DRAWING APPROVER
606. DRAWING REVISIONS
607. DRAWING COMMENTS
608. DRAWING NOTES
609. DRAWING DETAILS
610. DRAWING DIMENSIONS
611. DRAWING REINFORCEMENT
612. DRAWING MATERIALS
613. DRAWING CONSTRUCTION
614. DRAWING INSTALLATION
615. DRAWING MAINTENANCE
616. DRAWING REFERENCES
617. DRAWING REVISIONS
618. DRAWING APPENDICES
619. DRAWING INDEX
620. DRAWING TITLE
621. DRAWING NUMBER
622. DRAWING DATE
623. DRAWING SCALE
624. DRAWING AUTHOR
625. DRAWING CHECKER
626. DRAWING APPROVER
627. DRAWING REVISIONS
628. DRAWING COMMENTS
629. DRAWING NOTES
630. DRAWING DETAILS
631. DRAWING DIMENSIONS
632. DRAWING REINFORCEMENT
633. DRAWING MATERIALS
634. DRAWING CONSTRUCTION
635. DRAWING INSTALLATION
636. DRAWING MAINTENANCE
637. DRAWING REFERENCES
638. DRAWING REVISIONS
639. DRAWING APPENDICES
640. DRAWING INDEX
641. DRAWING TITLE
642. DRAWING NUMBER
643. DRAWING DATE
644. DRAWING SCALE
645. DRAWING AUTHOR
646. DRAWING CHECKER
647. DRAWING APPROVER
648. DRAWING REVISIONS
649. DRAWING COMMENTS
650. DRAWING NOTES
651. DRAWING DETAILS
652. DRAWING DIMENSIONS
653. DRAWING REINFORCEMENT
654. DRAWING MATERIALS
655. DRAWING CONSTRUCTION
656. DRAWING INSTALLATION
657. DRAWING MAINTENANCE
658. DRAWING REFERENCES
659. DRAWING REVISIONS
660. DRAWING APPENDICES
661. DRAWING INDEX
662. DRAWING TITLE
663. DRAWING NUMBER
664. DRAWING DATE
665. DRAWING SCALE
666. DRAWING AUTHOR
667. DRAWING CHECKER
668. DRAWING APPROVER
669. DRAWING REVISIONS
670. DRAWING COMMENTS
671. DRAWING NOTES
672. DRAWING DETAILS
673. DRAWING DIMENSIONS
674. DRAWING REINFORCEMENT
675. DRAWING MATERIALS
676. DRAWING CONSTRUCTION
677. DRAWING INSTALLATION
678. DRAWING MAINTENANCE
679. DRAWING REFERENCES
680. DRAWING REVISIONS
681. DRAWING APPENDICES
682. DRAWING INDEX
683. DRAWING TITLE
684. DRAWING NUMBER
685. DRAWING DATE
686. DRAWING SCALE
687. DRAWING AUTHOR
688. DRAWING CHECKER
689. DRAWING APPROVER
690. DRAWING REVISIONS
691. DRAWING COMMENTS
692. DRAWING NOTES
693. DRAWING DETAILS
694. DRAWING DIMENSIONS
695. DRAWING REINFORCEMENT
696. DRAWING MATERIALS
697. DRAWING CONSTRUCTION
698. DRAWING INSTALLATION
699. DRAWING MAINTENANCE
700. DRAWING REFERENCES
701. DRAWING REVISIONS
702. DRAWING APPENDICES
703. DRAWING INDEX
704. DRAWING TITLE
705. DRAWING NUMBER
706. DRAWING DATE
707. DRAWING SCALE
708. DRAWING AUTHOR
709. DRAWING CHECKER
710. DRAWING APPROVER
711. DRAWING REVISIONS
712. DRAWING COMMENTS
713. DRAWING NOTES
714. DRAWING DETAILS
715. DRAWING DIMENSIONS
716. DRAWING REINFORCEMENT
717. DRAWING MATERIALS
718. DRAWING CONSTRUCTION
719. DRAWING INSTALLATION
720. DRAWING MAINTENANCE
721. DRAWING REFERENCES
722. DRAWING REVISIONS
723. DRAWING APPENDICES
724. DRAWING INDEX
725. DRAWING TITLE
726. DRAWING NUMBER
727. DRAWING DATE
728. DRAWING SCALE
729. DRAWING AUTHOR
730. DRAWING CHECKER
731. DRAWING APPROVER
732. DRAWING REVISIONS
733. DRAWING COMMENTS
734. DRAWING NOTES
735. DRAWING DETAILS
736. DRAWING DIMENSIONS
737. DRAWING REINFORCEMENT
738. DRAWING MATERIALS
739. DRAWING CONSTRUCTION
740. DRAWING INSTALLATION
741. DRAWING MAINTENANCE
742. DRAWING REFERENCES
743. DRAWING REVISIONS
744. DRAWING APPENDICES
745. DRAWING INDEX
746. DRAWING TITLE
747. DRAWING NUMBER
748. DRAWING DATE
749. DRAWING SCALE
750. DRAWING AUTHOR
751. DRAWING CHECKER
752. DRAWING APPROVER
753. DRAWING REVISIONS
754. DRAWING COMMENTS
755. DRAWING NOTES
756. DRAWING DETAILS
757. DRAWING DIMENSIONS
758. DRAWING REINFORCEMENT
759. DRAWING MATERIALS
760. DRAWING CONSTRUCTION
761. DRAWING INSTALLATION
762. DRAWING MAINTENANCE
763. DRAWING REFERENCES
764. DRAWING REVISIONS
765. DRAWING APPENDICES
766. DRAWING INDEX
767. DRAWING TITLE
768. DRAWING NUMBER
769. DRAWING DATE
770. DRAWING SCALE
771. DRAWING AUTHOR
772. DRAWING CHECKER
773. DRAWING APPROVER
774. DRAWING REVISIONS
775. DRAWING COMMENTS
776. DRAWING NOTES
777. DRAWING DETAILS
778. DRAWING DIMENSIONS
779. DRAWING REINFORCEMENT
780. DRAWING MATERIALS
781. DRAWING CONSTRUCTION
782. DRAWING INSTALLATION
783. DRAWING MAINTENANCE
784. DRAWING REFERENCES
785. DRAWING REVISIONS
786. DRAWING APPENDICES
787. DRAWING INDEX
788. DRAWING TITLE
789. DRAWING NUMBER
790. DRAWING DATE
791. DRAWING SCALE
792. DRAWING AUTHOR
793. DRAWING CHECKER
794. DRAWING APPROVER
795. DRAWING REVISIONS
796. DRAWING COMMENTS
797. DRAWING NOTES
798. DRAWING DETAILS
799. DRAWING DIMENSIONS
800. DRAWING REINFORCEMENT
801. DRAWING MATERIALS
802. DRAWING CONSTRUCTION
803. DRAWING INSTALLATION
804. DRAWING MAINTENANCE
805. DRAWING REFERENCES
806. DRAWING REVISIONS
807. DRAWING APPENDICES
808. DRAWING INDEX
809. DRAWING TITLE
810. DRAWING NUMBER
811. DRAWING DATE
812. DRAWING SCALE
813. DRAWING AUTHOR
814. DRAWING CHECKER
815. DRAWING APPROVER
816. DRAWING REVISIONS
817. DRAWING COMMENTS
818. DRAWING NOTES
819. DRAWING DETAILS
820. DRAWING DIMENSIONS
821. DRAWING REINFORCEMENT
822. DRAWING MATERIALS
823. DRAWING CONSTRUCTION
824. DRAWING INSTALLATION
825. DRAWING MAINTENANCE
826. DRAWING REFERENCES
827. DRAWING REVISIONS
828. DRAWING APPENDICES
829. DRAWING INDEX
830. DRAWING TITLE
831. DRAWING NUMBER
832. DRAWING DATE
833. DRAWING SCALE
834. DRAWING AUTHOR
835. DRAWING CHECKER
836. DRAWING APPROVER
837. DRAWING REVISIONS
838. DRAWING COMMENTS
839. DRAWING NOTES
840. DRAWING DETAILS
841. DRAWING DIMENSIONS
842. DRAWING REINFORCEMENT
843. DRAWING MATERIALS
844. DRAWING CONSTRUCTION
845. DRAWING INSTALLATION
846. DRAWING MAINTENANCE
847. DRAWING REFERENCES
848. DRAWING REVISIONS
849. DRAWING APPENDICES
850. DRAWING INDEX
851. DRAWING TITLE
852. DRAWING NUMBER
853. DRAWING DATE
854. DRAWING SCALE
855. DRAWING AUTHOR
856. DRAWING CHECKER
857. DRAWING APPROVER
858. DRAWING REVISIONS
859. DRAWING COMMENTS
860. DRAWING NOTES
861. DRAWING DETAILS
862. DRAWING DIMENSIONS
863. DRAWING REINFORCEMENT
864. DRAWING MATERIALS
865. DRAWING CONSTRUCTION
866. DRAWING INSTALLATION
867. DRAWING MAINTENANCE
868. DRAWING REFERENCES
869. DRAWING REVISIONS
870. DRAWING APPENDICES
871. DRAWING INDEX
872. DRAWING TITLE
873. DRAWING NUMBER
874. DRAWING DATE
875. DRAWING SCALE
876. DRAWING AUTHOR
877. DRAWING CHECKER
878. DRAWING APPROVER
879. DRAWING REVISIONS
880. DRAWING COMMENTS
881. DRAWING NOTES
- 882

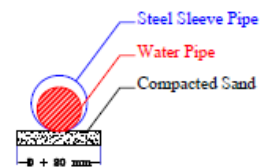


รูปแบบการติดตั้งท่อปลูก



Water Pipe (Dia. mm.)	Steel Sleeve-Pipe (Dia. mm.)	Thickness (mm.)
110	250	6
160	300	6
180	300	6
200	300	6
225	400	6
250	400	6
280	400	6
315	500	6
355	500	6
400	600	6
450	600	6
500	700	8
630	800	8

Steel Sleeve Pipe Table



รูปแบบการติดตั้งท่อปลูก(Sleeve)
สำหรับโรงงานทำทางเข้าผ่านท่อน้ำของโครงการ

AMATA WATER CO.,LTD.			
Project : Pipe Sleeve			
Dwg. Title : Specification of Pipe Sleeve			
Designed by	Approved by	Date	Dwg. No.
Ra.02 (Sep.19'19)		Sep.19'19	001
Ra.01			

บริการ 3 แนะนำการขอเลขที่บ้าน

➤ เจ้าหน้าที่ประสานงานการขอเลขที่บ้าน ติดต่อ

1. คุณกัญติศา วิวัฒน์วานิช

โทร. 038-487-007 ต่อ 509 หรือ 061-054-0007

E-mail: kansita@amata.com

ขั้นตอนงานบริการของนิคมอุตสาหกรรมหนองหลวง

1. ผู้ร้องขอฯ จัดเตรียมเอกสารตามเรื่องที่ต้องการให้พร้อม และนำมาขอให้คุณกัญติศา วิวัฒน์วานิชตรวจสอบก่อนนำยื่นร้องขอ
2. ผู้ร้องขอฯ โปรดให้ความร่วมมือด้วยดีในขั้นตอนต่อไป ถ้ามี เช่น การนำเงินชำระการก่อสร้างฯ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่และแผนงานในเรื่องที่ขอ การจัดเตรียมเอกสารเพิ่มเติม เป็นต้น จากขั้นตอนที่ 1 และ 2 คุณกัญติศา วิวัฒน์วานิช จะนำเรื่องร้องขอและติดตามให้เสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

หมายเหตุ

1. หากท่านขัดข้องในขั้นตอนที่ 1 หรือ 2 ระยะเวลาที่กำหนดไว้จะถูกเลื่อนออกไป
2. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง เพิ่มระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามความจำเป็นทางด้านเทคนิคและขั้นตอนทางหน่วยงานราชการ โดยจะแจ้งให้ท่านรับทราบโดยเร็ว ก่อนให้บริการนำเรื่องยื่นร้องขอฯ

เอกสารที่ใช้ในการขอทะเบียนบ้าน

1. สำเนาหนังสือรับรองการจัดตั้งบริษัท ออกให้ไว้ไม่เกิน 90 วัน
2. สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท ออกโดย กรมพัฒนาธุรกิจ
3. สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจ
4. สำเนาใบอนุญาตตั้งโรงงาน หรือหนังสืออนุญาตให้ปลูกสร้างอาคาร (กนอ.02/2)
5. หนังสือมอบอำนาจ สำหรับมอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ของนิคมฯ หนองละลอก กระทำการแทน (ติดอากรแสตมป์ 10 บาท)
6. สำเนาโฉนดที่ดิน
7. รูปถ่ายอาคารที่ก่อสร้างแล้วเสร็จร้อยละ 80 ทั้ง 4 ด้าน

หมายเหตุ

1. เอกสารทุกฉบับกรุณาประทับตรา หจก. หรือ บริษัท และเซ็นรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนาม
2. จัดส่งเอกสารดังกล่าว ณ สำนักงานอมตะซิตี้ ระยอง ได้ที่ คุณกัณทิศา วิวัฒน์วานิช

โทรศัพท์ 038-497-007 โทรสาร 038-497-000

ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ

(เปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ตามประมวลรัษฎากร)

หนังสือมอบอำนาจ

เรื่อง ขอทำการขอเลขที่บ้านภายในนิคมฯ

เขียนที่

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า อายุ..... ปี
เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... อยู่ที่บ้านเลขที่..... ถนน.....
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ได้มอบอำนาจให้ นางสาวกณทิศา วิวัฒน์วานิช อายุ 27 ปี เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย อยู่
ที่ 116/1 หมู่ 2 ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20110 เป็นผู้มียอำนาจจัดการให้ดำเนินการกำหนดหมายเลขประจำ
บ้าน และเพิ่มชื่อสถานที่แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจของ
ข้าพเจ้าได้ทำไปตามที่มอบอำนาจ เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลง
ลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

..... ผู้มอบอำนาจ

..... ผู้รับมอบอำนาจ

(นางสาวกณทิศา วิวัฒน์วานิช)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมืออันแท้จริงของผู้มอบอำนาจกับผู้รับมอบ
อำนาจ และผู้มอบอำนาจกับผู้รับมอบอำนาจได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า

..... พยาน

..... พยานและผู้เขียนข้อความ

บริการ 4 แนะนำและร้องขอติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า

➤ เจ้าหน้าที่ประสานงานการแนะนำและร้องขอติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า ติดต่อ

1. คุณกณทิศา วิวัฒน์วานิช

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการหลังการขาย

โทร. 038-497-007 ต่อ 509 หรือ 061-054-0007

ขั้นตอนและระยะเวลาการขอใช้ไฟฟ้า

ขั้นตอน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคดำเนินการ บริษัท อมตะ ซิตี้ จำกัด ประสานงาน	ระยะเวลาดำเนินการตามลักษณะของงาน (วัน)	
	ติดตั้งระบบจำหน่ายแรงสูงไม่เกิน 22 KV ระยะทางไม่เกิน 500 เมตร และหม้อแปลงขนาดไม่เกิน 250 KV	ติดตั้งระบบจำหน่ายแรงสูงไม่เกิน 22 KV ระยะทางไม่เกิน 5,000 เมตร และหม้อแปลงขนาดไม่เกิน 500 KV
1. รับคำร้องและนัดวันสำรวจ		
2. สำรวจรายละเอียด		
3. จัดทำแผนผัง และประมาณการค่าใช้จ่าย	25-40	25-40
4. อนุมัติแผนผังและประมาณค่าใช้จ่าย		
5. แจ้งค่าใช้จ่ายให้ผู้ขอได้รับทราบ		
รวมระยะเวลา ขั้นตอน 1-5	25-40	25-40
6. รับชำระเงินและเตรียมการก่อสร้าง		
7. ดำเนินการก่อสร้างจนแล้วเสร็จ	35-40	35-40
รวมระยะเวลาขั้นตอน 6-7	35-40	35-40
รวมระยะเวลาทุกขั้นตอน 1-7	80	80

เอกสารที่ใช้ในการร้องขอติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า

1. คำร้องขอใช้ไฟฟ้าชั่วคราวหรือถาวร 1 ชุด
 2. สำเนาทะเบียนการค้า 1 ชุด
 3. สำเนาใน ภพ. 20 1 ชุด
 4. สำเนาหนังสือจดทะเบียนบริษัท พร้อมรายละเอียดวัตถุประสงค์การประกอบกิจการ 1 ชุด
 5. สำเนาใบอนุญาตตั้งโรงงาน 1 ชุด
 6. สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้มีอำนาจเซ็น 1 ชุด
 7. สำเนาทะเบียนบ้านของของสถานที่ใช้ไฟฟ้า 1 ชุด
 8. หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ 30 บาท)
 9. สัญญาค้ำประกันการใช้ไฟฟ้าของธนาคาร
 - ไฟฟ้าชั่วคราว ตามขนาดหม้อแปลงไฟฟ้าคิดอัตรา KVA ละ 800 บาท
 - ไฟฟ้าถาวร ตามขนาดหม้อแปลงไฟฟ้าคิดอัตรา KVA ละ 400 บาท
- แบบแปลนการเดินไฟฟ้าภายใน 1 ชุด
10. จำนวนเอกสาร 1 ชุด (ตัวจริง) 4 ชุด สำเนา รวม 5 ชุด

*****หมายเหตุ**

1. เอกสารทุกฉบับกรุณาประทับตรา หจก. หรือบริษัท และเซ็นรับรองโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (ตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียน)
2. บุคคลติดต่อ หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านค่าย
3. การยื่นขอไฟฟ้าถาวร สามารถยื่นคำร้องขอไฟฟ้าได้ทันทีหลังจากเริ่มก่อสร้าง 2 เดือน

ตัวอย่าง หนังสือมอบอำนาจ

เรื่อง ขอดัดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้าขนาด เควีเอ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า อายุ ปี
 เชื้อชาติ สัญชาติ อยู่บ้านเลขที่ ถนน
 ตำบล.....อำเภอ จังหวัด

ได้มอบอำนาจให้นาย อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ
 อยู่เลขที่ หมู่ ตำบล อำเภอ จังหวัด เป็นผู้มีอำนาจจัดการดังนี้

1. ขอดัดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า
2. เป็นผู้ลงนามในสัญญาซื้อขายไฟฟ้า กับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ข้าพเจ้าผู้รับมอบอำนาจยินยอม
 รับผิดชอบ เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้กระทำการด้วยตนเองทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานในการมอบอำนาจนี้
 ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อและประทับตราไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

..... ผู้มอบอำนาจ
 (.....)

..... ผู้รับมอบอำนาจ
 (.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นลายมือหรือลายพิมพ์นิ้วมืออันแท้จริง ของผู้มอบอำนาจกับผู้รับมอบอำนาจ
 และผู้มอบอำนาจกับผู้รับมอบอำนาจได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า

..... พยาน

..... พยานและผู้เขียนข้อความ

บริการ 5 แนะนำการขอใช้โทรศัพท์สำหรับผู้รับเหมา

➤ เจ้าหน้าที่ประสานงานการแนะนำและขอใช้โทรศัพท์ ติดต่อ

คุณกณทิสिता วิวัฒน์วานิช

เจ้าหน้าที่บริการหลังการขาย

โทร. 038-497-007 ต่อ 509 หรือ 061-054-0007

ขั้นตอนและระยะเวลาการขอใช้โทรศัพท์

ขั้นตอน องค์การโทรศัพท์ดำเนินการ บริษัท อมตะ ซิตี จำกัด ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการตามลักษณะงาน (วัน)	
	ติดตั้งโทรศัพท์ระยะทางไม่เกิน 500 เมตร ไม่เกิน 5 เลขหมาย	ติดตั้งโทรศัพท์ระยะทางเกิน 500 เมตร ไม่เกิน 20 เลขหมาย
1. รับคำร้องและนัดวันสำรวจ 2. สำรวจรายละเอียด 3. จัดทำแผนผังและประมาณการค่าใช้จ่าย 4. อนุมัติแผนผังและประมาณการค่าใช้จ่าย 5. แจ้งค่าใช้จ่ายให้ผู้ขอใช้รับทราบ	15	20
รวมระยะเวลาขั้นตอน 1 - 5	15	20
6. รับชำระเงินและเตรียมการก่อสร้าง 7. ดำเนินการก่อสร้างจนแล้วเสร็จ	15	20
รวมระยะเวลาขั้นตอน 6 - 7	15	20
รวมระยะเวลาขั้นตอน 1 - 7	30	35 - 40

เอกสารที่ใช้ในการขอใช้โทรศัพท์สำหรับผู้รับเหมา

1. จดหมายแจ้งขอใช้โทรศัพท์ (ตามเอกสารแนบ 5-1)
2. สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
3. หนังสือรับรองบริษัทฯ ระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน
4. จำนวนเอกสาร 1 ชุด

***หมายเหตุ

1. เอกสารทุกฉบับกรุณาประทับตรา หจก. หรือบริษัท และเซ็นรับรองโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (ตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียน)
2. จัดส่งเอกสารดังกล่าว ณ สำนักงานอมตะซิตี้ ระยอง ได้ที่ คุณ คุณกัณท์ลีตา วิวัฒน์วานิช
โทรศัพท์ 038-497-007 โทรสาร 038-497-000

เอกสารตัวอย่าง การขอโทรศัพท์ชั่วคราว

(กรณำใช้กระดษหวัจดหมยบรุษษฯ ทำน)

ที่

วันที่.....

เรื่อง ขอดัดตั้งโทรศัพท์ในนามบริษัท อมตะซีดี ะยอง จำกัด

เรียน คุณสัทธา วนลามพัฒนา

กรรมการ

บริษัท อมตะซีดี ะยอง จำกัด

ตามที่บริษัท _____ ซึ่งเป็นผู้รับเหมาก่อสร้างโรงงานเป็นผู้รับเหมา
ติดตั้งงานระบบให้กับโรงงาน _____ แปลงที่ _____ เนื่องจากปัจจุบัน
การก่อสร้างได้เริ่มดำเนินการแล้ว และมีความจำเป็นที่จะขอใช้โทรศัพท์ชั่วคราว จำนวน _____ เลขหมาย
พร้อมอินเตอร์เน็ตจำนวน _____ หมายเลข แพคเกจ _____ เพื่อให้
ติดต่อกันต่างๆ ในหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาขอใช้โทรศัพท์ดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

.....

ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....

โทรศัพท์

ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม
ของนิคมอุตสาหกรรมหนองละลอก

นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม 2566

ของ
บริษัทในกลุ่มอมตะ

บริษัทในกลุ่มอมตะ ดำเนินธุรกิจพัฒนาที่ดินเพื่อการอุตสาหกรรม สาธารณูปโภคและให้บริการแก่นักลงทุนจากต่างประเทศ และในประเทศที่มาจากทุนประกอบธุรกิจอุตสาหกรรมอย่างมีคุณภาพ ขณะเดียวกันก็ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ตลอดจนผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและการรักษาภาพแวดล้อมของชุมชนอย่างจริงจัง โดยบริษัทในกลุ่มอมตะ มีเจตจำนงค์ที่จะดำเนินการต่างๆ ภายใต้วามมุ่งมั่น ดังนี้

1. บริษัทในกลุ่มอมตะ ได้จัดทำและทบทวนวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมกับจุดประสงค์และบริบทองค์กร ลักษณะปัญหาและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของกิจกรรม ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทในกลุ่มอมตะ
2. บริษัทในกลุ่มอมตะ มุ่งมั่นในการปกป้องสิ่งแวดล้อมและป้องกันมลพิษ เพื่อให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด รวมถึงการลดของเสียให้น้อยที่สุด (Zero Waste Discharge) พร้อมทั้งนำน้ำที่ผ่านการบำบัดแล้วมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด และนำขยะอุตสาหกรรมไม่อันตรายไปเป็นพลังงานทดแทนเพื่อลดการนำไปฝังกลบ (Zero to Landfill) ให้มากที่สุด
3. บริษัทในกลุ่มอมตะ มุ่งมั่นปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม และพันธกรณีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
4. บริษัทในกลุ่มอมตะ ส่งเสริม สนับสนุนการอนุรักษ์พลังงานและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
5. บริษัทในกลุ่มอมตะ มุ่งมั่นในการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มสมรรถนะด้านสิ่งแวดล้อม จะพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบผลิตน้ำประปา ระบบการจัดการขยะมูลฝอย ขยะทั่วไป และระบบการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ ให้ดีขึ้นอยู่เสมอ
6. นโยบายนี้ได้นำไปปฏิบัติอย่างจริงจังและสม่ำเสมอตลอดจนสื่อสารทำความเข้าใจให้กับพนักงานภายในบริษัทในกลุ่มอมตะ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคงไว้ซึ่งการเปิดเผยต่อสาธารณะทั่วไป

ทั้งนี้ผู้บริหารของบริษัทในกลุ่มอมตะ จะผลักดันและสนับสนุนให้การดำเนินการต่างๆ บรรลุตามแผนที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องต่อไป



(นายวิบูลย์ กรมดิษฐ์)

กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่การตลาด

บริษัทในกลุ่มอมตะ

16 มกราคม 2566

มาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมช่วงก่อสร้าง

ลูกค้านักลงทุน ผู้ร่วมลงทุน หรือ ผู้รับจ้างที่ดำเนินกิจกรรมการก่อสร้างในพื้นที่นิคมอุตสาหกรรมหนอง
ละลอก จะต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบ
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ในหัวข้อ ดังนี้

- 1) ลักษณะภูมิประเทศและธรณีวิทยา ได้แก่ การงดกิจกรรมก่อสร้างขณะฝนตก ปูลูกหญ้าหรือพืชคลุมดิน
บริเวณพื้นที่ลาดชันต่าง ๆ เพื่อป้องกันการชะล้างของดิน
- 2) คุณภาพอากาศ ได้แก่
 - 2.1 ในกิจกรรมที่มีความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพอากาศของพื้นที่โดยรอบ ให้ฉีด
พรมน้ำอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง หรือ คลุมผ้าบริเวณกระบะรถในระหว่างการขนส่งวัสดุเข้าโครงการ
 - 2.2 ห้ามเผาทำลายเศษวัสดุในพื้นที่ก่อสร้าง
- 3) เสียง ได้แก่ งดกิจกรรมเสียงดังที่ก่อให้เกิดการรบกวน เช่น งดงานตอกเสาเข็ม ในช่วงเวลากลางคืน
ตั้งแต่ 19.00น. เป็นต้นไป
- 4) การคมนาคมขนส่ง ได้แก่ จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้รถเข้าออกโครงการ งดการขนส่ง
วัสดุอุปกรณ์ในช่วงเวลาเร่งด่วน หรือมีปริมาณการจราจรหนาแน่น ควบคุมน้ำหนักรถบรรทุก และให้
พนักงานขับรถบรรทุกปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด
- 5) การจัดการกากของเสีย ได้แก่ การจัดให้มีจุดรองรับขยะและจัดเก็บรวบรวมอย่างเป็นระเบียบ ขยะที่
สามารถนำมาใช้ใหม่ได้ให้นำกลับมาใช้ใหม่ เพื่อลดปริมาณของเสีย
- 6) การระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม ได้แก่ การจัดให้มีรางระบายน้ำชั่วคราว เพื่อระบายน้ำฝนจาก
บริเวณพื้นที่ก่อสร้าง โดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมของพื้นที่โดยรอบ
- 7) อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามกฎกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐาน
การบริหารและการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงาน
ก่อสร้าง 2551

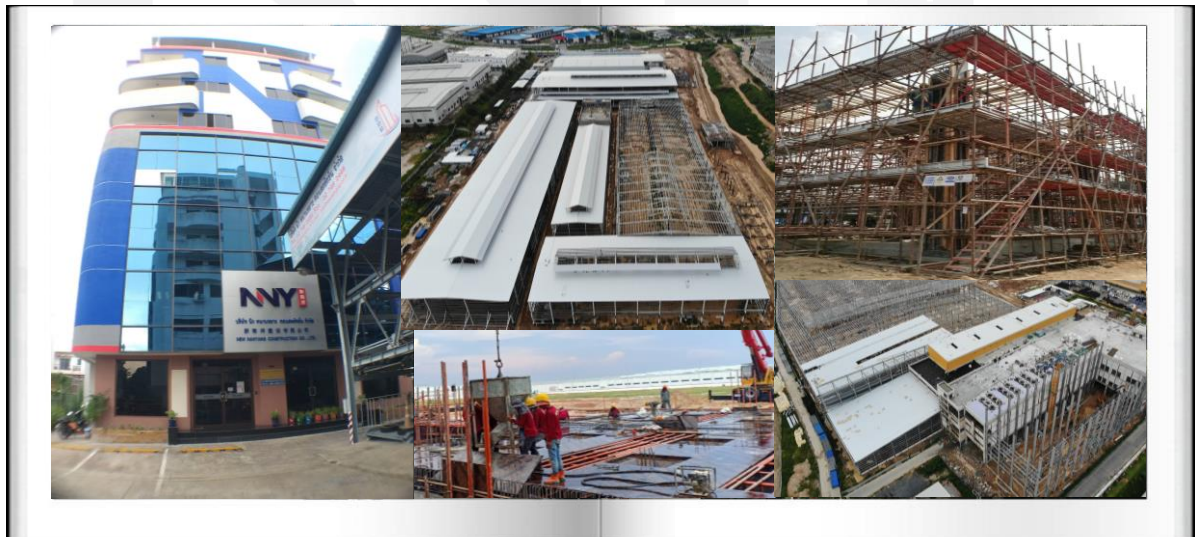
อ้างอิงมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบ
สิ่งแวดล้อม รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการจัดตั้งนิคมอุตสาหกรรมหนองละลอก

ภาคผนวกที่ 9

รายละเอียดข้อกำหนดเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

รายละเอียดข้อกำหนด เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน (OH&S SITE SAFETY REQUIREMENTS)

บริษัท นิว หนานหยาง คอนสตรัคชั่น จำกัด
NEW NANYANG CONSTRUCTION CO.,LTD.



นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท นิว นานหยาง คอนสตรัคชั่น จำกัด

SAFETY, HEALT AND ENVIRONMENT POLICY OF

NEW NANYANG CONSTRUCTION CO.,LTD.

บริษัท นิว นานหยาง คอนสตรัคชั่น จำกัด ดำเนินธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง บริษัทฯ เชื่อมั่นในการเสริมสร้างสภาวะแวดล้อมที่ดีในการทำงาน บริษัทฯ จะทำทุกวิถีทางเพื่อให้มีความปลอดภัยในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงานคือหัวใจสำคัญ ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายไว้ ดังนี้

1. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการดูแลสภาวะสิ่งแวดล้อมการทำงานให้ ถือว่าเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงาน และให้เป็นการใส่ใจสูงสุดของพนักงานทุกคน ทุกระดับ

2. บริษัทฯจะสนับสนุนและส่งเสริมให้ทุกฝ่าย มีการปรับปรุงพัฒนาสภาพการทำงาน สภาวะแวดล้อมในการ ทำงาน ปรับปรุงวิธีการทำงาน จัดฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานด้านความปลอดภัย รวมทั้งการจัดหาอุปกรณ์และการสวมใส่ อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานและต่อชุมชน

3. พนักงานทุกคนจะต้องยึดมั่นในกฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงานหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่บริษัทฯกำหนดขึ้น อย่างเคร่งครัดโดยไม่มีข้อยกเว้น และต้องสร้างสามัญสำนึกในการปฏิบัติงานในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพ แวดล้อมในการทำงานที่จะมีขึ้นโดยมิย่อท้อ

4. พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง ต่อเพื่อนร่วมงาน และต่อชุมชนตลอดจนทรัพย์สินของ ทางบริษัทฯและสาธารณะตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน และดูแลรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติงาน ให้ความร่วมมือในกิจกรรมความปลอดภัยฯ และเสนอแนะความคิดเห็นในการปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานวิธีการทำงาน ให้ปลอดภัยตามนโยบายที่ได้กล่าวไว้

5. บริษัทฯจะรักษาและดำรงไว้ซึ่งประวัติที่ดีด้านการดำเนินการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมใน การทำงาน และทบทวน ปรับปรุง พัฒนาประสิทธิภาพของระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อม ในการทำงานในทุกด้านอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ได้มาซึ่งความปลอดภัยในการทำงานและความพึงพอใจของลูกค้า

สารบัญ

1.0	ข้อมูลเบื้องต้น	05
1.1	ข้อยึดถือด้านความปลอดภัยของบริษัท	07
1.2	บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานทุกคนในโครงการ	07
1.3	เป้าหมายด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน (ในโครงการก่อสร้าง)	12
2.0	ข้อมูลทั่วไปของบริษัท	13
2.1	ลักษณะความไม่ปลอดภัยหลักในการปฏิบัติในโครงการก่อสร้าง	13
3.0	ข้อกำหนดสำหรับกิจกรรมงานในโครงการต่าง ๆ ของบริษัท	14
3.1	เบอร์โทรติดต่อกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	14
3.2	การบริหารจัดการความเสี่ยงก่อนการปฏิบัติงาน	14
3.3	การบริหารจัดการความเสี่ยงของกิจกรรม	15
3.4	การบริหารจัดการความเสี่ยงในการตรวจรับงาน ผู้รับเหมารายย่อย	15
3.5	การบริหารจัดการความเสี่ยงขณะเริ่มปฏิบัติงาน	16
3.6	ขั้นตอนการรายงานเหตุการณ์ผิดปกติ เหตุการณ์เฉียด และอุบัติเหตุ / การสอบสวนอุบัติเหตุ	16
4.0	กฎระเบียบความปลอดภัยเบื้องต้น ในการปฏิบัติงานในโครงการ ของบริษัท	20
4.1	กฎระเบียบเรื่องการทำบัตร	21
4.2	การฝึกอบรมด้านความปลอดภัย	21
4.3	มาตรการด้านรถยนต์และการจราจรเบื้องต้น	22
4.4	อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล (PPE)	23
4.5	สารเคมีอันตราย	24
4.6	การปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ	25
4.7	การเชื่อมไฟฟ้า	25
4.8	การเจียร	26
4.9	การตัดโดยอุปกรณ์ไฟฟ้า / Gas	27
4.10	การปฏิบัติงานบนที่สูง	28
4.11	นั่งร้าน	29
4.12	เครื่องมือ / อุปกรณ์	31
4.13	เครื่องมือ และอุปกรณ์ ไฟฟ้าและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า	31
4.14	ที่อับอากาศ	32
4.15	การยกหรือเคลื่อนย้ายอุปกรณ์โดยใช้เครน Mobile Crane / Heab	33
4.16	การยกหรือเคลื่อนย้ายอุปกรณ์โดยคน	35

4.17	การปฏิบัติงานชุดเจาะ	35
4.18	ระเบียบพื้นที่ทำงาน ความสะอาด และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน , 5 ส	36
4.19	การป้องกันอัคคีภัย	36
4.20	การกั้นพื้นที่โครงการ / พื้นที่การปฏิบัติงาน	37
4.21	กฎว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สิน	38
5.0	กิจกรรมด้านความปลอดภัยของบริษัท	39
5.1	กิจกรรม Safety Talk (Toolbox meeting)	39
5.2	Safety Audit	39
5.3	กิจกรรม 5 ส ประจำโครงการ / Cleaning Day	41
5.4	กิจกรรม อบรมซ่อมแผนดับเพลิงประจำโครงการ	41
5.5	การประชุมความปลอดภัยประจำเดือน	48
6.0	กฎระเบียบเรื่องการลงโทษผู้ฝ่าฝืนกฎด้านความปลอดภัยของบริษัท	50
7.0	เอกสารแนบท้ายด้านความปลอดภัย	52
	เอกสารแนบท้าย 1 Form Diary Inspection NNY	
	เอกสารแนบท้าย 2 ฟอรม์สอบสวนอุบัติเหตุ	
	เอกสารแนบท้าย 3 Form Safety Talk	
	เอกสารแนบท้าย 4 Master JSA of NNY (Job Safety Analysis)	
	1. JSA-Cutting By Gas	
	2. JSA-Electrical work on site (ไฟฟ้าสนาม)	
	3. JSA-Excavation Work & Back Fill Soil	
	4. JSA-Installation Scaffoldings & High Work	
	5. JSA-Lifting Material Work	
	6. JSA-Welding Work	
	7. JSA-งานเจียรขึ้นงาน	
	8. JSA-งานเทคอนกรีตโดยใช้ Tower crane & Mobile crane	

1.0 ข้อมูลเบื้องต้น

หลักสำคัญที่จะทำให้เกิดความปลอดภัย คือ การสื่อสารงานด้านความปลอดภัยไปสู่ พนักงานทุกระดับชั้นของบริษัท นิว นานยางฯ, ผู้รับเหมา, พนักงานผู้รับเหมา ทุกคนที่เกี่ยวข้องในบริษัท หรือในโครงการที่ บริษัทนิว นานยางฯ รับปฏิบัติงาน ให้เข้าใจข้อกำหนดขั้นต่ำ ด้านความปลอดภัย และบทบาทหน้าที่ของตนเอง ตามกฎหมายความปลอดภัยและกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของบริษัท ในระหว่างที่ปฏิบัติงานในโครงการของบริษัท นิว นานยางฯ

ทางบริษัท นิว นานยางฯ คำนึงถึงเรื่องความปลอดภัยของผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานในโครงการทุกคน ที่บริษัท รับผิดชอบ และทางบริษัท มีเป้าหมายให้งานในโครงการ ปราศจากความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ และต้องการให้การปฏิบัติงานคล่องไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยที่พนักงานทุกคนในความรับผิดชอบของบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ปราศจากอุบัติเหตุ จนจบโครงการ โดยเป้าหมายหลัก คือ งานต้องควบคู่ไปกับความปลอดภัยของพนักงานทุกคน

วัตถุประสงค์ของเอกสารฉบับนี้

แผนงานการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ในการทำงานนี้ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัย ตามเอกสารแนะนำ การประมาณงานของทางบริษัท นิว นานยาง คอนสตรัคชั่น จำกัด ซึ่งระเบียบการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ระบบการจัดการดูแลการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานนี้ อยู่ภายใต้สัญญาโครงการก่อสร้าง

ขอบข่าย

แผนงานการจัดการด้านความปลอดภัย ได้ให้ความสำคัญของความปลอดภัยที่มีปัจจัยกับบุคลากร ซึ่งเริ่มด้วยนโยบายความปลอดภัยของบริษัทฯ นโยบายนั้นต้องเป็นนโยบายที่เป็นจริงกับปัจจุบัน โดยได้ผ่านการรับรองจากฝ่ายบริหารและลูกค้า นโยบายความปลอดภัยนั้นจะถูกทำให้เกิดผลได้โดยวิธีการต่างๆที่กำหนดขึ้น ดังนี้

1. การสื่อสาร
2. การทำความเข้าใจ
3. การอบรม
4. การส่งเสริมและสนับสนุน
5. การสืบสวนเหตุการณ์เรื่องราว
6. การตรวจสอบความปลอดภัยและการติดตามผล
7. การวิเคราะห์ความปลอดภัย
8. การเฝ้าระวัง

ให้ถือเป็นภาระหน้าที่ของฝ่ายจัดการ ฝ่ายความปลอดภัย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของโครงการ และพนักงานทุกคน พึงจะทำให้ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยที่กำหนดขึ้น ดำเนินไปอย่างมีระบบและบรรลุตามวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์การดำเนินงานของโครงการแต่ละโครงการ คือ ความสมบูรณ์ของการก่อสร้างโดยปราศจากการ บาดเจ็บ หรือเหตุการณ์ที่ไม่ปกติ เหตุการณ์ที่ไม่ปกติเป็นศูนย์ (0) หมายถึง

LTI = Lose Time Imjury การบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงานเป็นศูนย์
 MTC = Medical Treatment Case กรณีถึงขั้นการรักษาพยาบาลเป็นศูนย์
 LOPC = lost Process Containment การสูญเสีย ยับยั้งการดำเนินการเป็นศูนย์

เพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ของ เหตุการณ์ไม่ปกติเป็นศูนย์ บริษัทฯจึงตั้งเป้าหมายด้านความปลอดภัยไว้ดังนี้

		LTI	MTC	LOPC
ขั้นที่ 1	เป้าหมายสูงสุด	0	0	0
ขั้นที่ 2	ขั้นสามารถยอมรับได้	1	1	0
ขั้นที่ 3	ขั้นไม่สามารถยอมรับได้	2	2	1

- 1) สร้างความแน่ใจว่าทุกคนมีความเข้าใจ ยินยอมปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับความปลอดภัยของโครงการก่อสร้าง
- 2) สร้างสภาวะแวดล้อมที่ปลอดภัยในการทำงาน และรักษาระบบความปลอดภัยของงาน
- 3) ทำความเข้าใจกับสิ่งที่เป็นอันตราย เพื่อสามารถควบคุมและลดความเสี่ยง และป้องกันเหตุการณ์ที่ไม่ปกติ
- 4) พนักงานได้รับการอบรมด้านความปลอดภัยที่เหมาะสม สัมพันธ์กับงานที่ต้องทำอยู่
- 5) ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานที่ดี และสร้างระบบการให้รางวัลที่เหมาะสม
- 6) สนับสนุนความปลอดภัยในการทำงาน และดูแลรักษา จัดเก็บทำความสะอาดสถานที่
- 7) จัดให้สถานที่ทำงานปราศจากสิ่งเสพติดและแอลกอฮอล์
- 8) นำระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายด้านความปลอดภัยมาใช้ รวมทั้งมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ

กฎหมายและข้อกำหนดต่างๆที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัยฯ ที่บริษัทนิว นานยางฯ นำมาใช้ในการควบคุมความปลอดภัย

- กฎหมายกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ 31 มีนาคม 2540
- ประกาศกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
 - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานว่าด้วย เขตก่อสร้าง
 - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างว่าด้วย การตอกเสาเข็ม
 - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานว่าด้วย นั่งร้าน
 - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างว่าด้วย ลิฟท์ขนส่งวัสดุชั่วคราว
 - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่น
 - กฎกระทรวงฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2526) ออกตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2522
- มาตรการป้องกันและการควบคุมอุบัติเหตุในงานก่อสร้างของรัฐ กำหนดให้

ข้อกำหนดเอกสารที่สำคัญเกี่ยวกับความปลอดภัยประกอบด้วย

1. กำหนดนโยบายความปลอดภัย และสุขภาพอนามัยในการทำงาน
 2. การจัดองค์กรความปลอดภัย ฯ ในงานก่อสร้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ
 3. กฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
 4. การฝึกอบรม / เอกสารเกี่ยวกับการฝึกอบรม
 5. กำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุ
 6. การตรวจความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง
 7. การกำหนดกฎความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง (การนำมาใช้)
 8. การควบคุม ดูแลความปลอดภัย ฯ ของผู้รับเหมาช่วง
 9. การตรวจสอบและการติดตามผล ความปลอดภัย
 10. การรายงานอุบัติเหตุ และการสอบสวน วิเคราะห์อุบัติเหตุ
 11. การรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัย
 12. การปฐมพยาบาล
 13. การวางแผนฉุกเฉิน
 14. การจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้อง
4. กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549
5. พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

1.1 ข้อยึดถือด้านความปลอดภัยของบริษัท

ทางบริษัท นิว นานหยาง ฯ มีข้อยึดถือด้านความปลอดภัย โดยถือว่าความปลอดภัยเป็นสิ่งสำคัญที่สุดในการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. อุบัติเหตุรุนแรง ความเจ็บป่วยจากการปฏิบัติงาน สามารถป้องกันได้
2. พนักงานทุกคน ต้องร่วมมือกันในการป้องกันอุบัติเหตุ

1.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานทุกคนในโครงการ

❖ หน้าที่และความรับผิดชอบหน้าที่ผู้บริหารระดับสูง (Responsibility And Function / Top management)

- 1) รับผิดชอบโดยตรงต่อความสูญเสียใดๆ ที่ตาม ที่เกิดขึ้นจากอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์อื่นที่เกี่ยวข้องและความปลอดภัยต่อสาธารณะชน
- 2) แสดงเจตนารมณ์อย่างแน่วแน่ที่จะส่งเสริมบรรยากาศความปลอดภัยในการทำงาน ให้ต้นตออยู่ตลอด
- 3) สามารถทำให้มั่นใจได้ถึงประสิทธิภาพและมาตรการความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ของแต่ละบุคคล โดยใช้วิธีประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 4) ให้การสนับสนุนด้านความปลอดภัยในการทำงานต่าง ๆ โดยรวมถึงความคิดริเริ่ม เวลา และการจัดสรรงบประมาณที่เหมาะสม เพียงพอ
- 5) พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรหลักด้านความปลอดภัย โดยมีคุณสมบัติอันเหมาะสมด้านความปลอดภัยพร้อมกับมีประสบการณ์ด้านความปลอดภัย ทางด้านงานก่อสร้าง

6) ให้ถือว่างานด้านความปลอดภัย เป็นหัวข้อที่สำคัญอันหนึ่งในการประชุมต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประชุมกับผู้รับเหมาช่วงด้วย

7) มอบหมายให้ฝ่ายความปลอดภัยของโครงการ หรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจบังคับบัญชาที่เหมาะสม ในการบริหาร จัดการองค์การ การรับทราบ การแต่งตั้ง และมีส่วนร่วมประเมินประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานในได้บังคับบัญชา ด้านความปลอดภัย

❖ **หน้าที่ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) / ผู้จัดการก่อสร้าง (Construction Manager)**

1) กำหนดแผนงาน ตั้งเป้าหมายด้านความปลอดภัยของโครงการที่เป็นจริง และติดตามผลตามนโยบาย
2) รับผิดชอบโดยตรงต่อความสูญเสียใดๆ ก็ตาม ที่เกิดขึ้นจากอุบัติเหตุ หรือเหตุการณ์อื่นที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของโครงการก่อสร้าง

3) ให้ความสำคัญในการรับฟังข้อคิดเห็นของพนักงาน ด้านความปลอดภัยและตอบสนองอย่างทันทั่วถึง

4) มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านความปลอดภัย แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง ของพนักงานทุกระดับ

5) กำหนดให้มีหน่วยงานด้านความปลอดภัยในโครงการก่อสร้าง และรับผิดชอบในการดูแลหรือแก้ไขสภาพเหตุการณ์ที่ไม่ปลอดภัย

6) เป็นประธานกรรมการ ในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยของโครงการ

7) สร้างจิตสำนึกแก่คนงานของบริษัทฯ และคนงานของผู้รับเหมาอื่นที่เข้าร่วมโครงการ ให้ตระหนักถึงวิธีการทำงาน โดยยึดเรื่องความปลอดภัยเป็นหลักเสมอ

8) ดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ด้านความปลอดภัยที่โครงการกำหนดขึ้น

9) จัดตั้งกิจกรรมความปลอดภัยในด้านการฝึกอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน และแผนงานการตรวจสอบด้านความปลอดภัย

10) ตรวจตราพื้นที่ทำงานเป็นประจำ เพื่อสำรวจดูถึงสถานะของงานด้านความปลอดภัย

11) สั่งการและมอบหมายให้ผู้ได้บังคับบัญชาสอดส่องดูแล เอาใจใส่เรื่องความปลอดภัยและติดตามผลการดำเนินการอยู่ตลอดเวลา

12) สั่งระงับการทำงานหรือการใช้อุปกรณ์ ถ้าเห็นว่ามีความเสี่ยง เป็นการกระทำไม่ถูกต้อง หรือมีสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย

13) อำนาจการทีมสอบสวนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นภายในโครงการ สั่งการแก้ไขทันทีและติดตามผล

❖ **ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) / ผู้จัดการก่อสร้าง (Construction Manager) ต้องมีความมั่นใจว่า**

1. พนักงานทุกคนในโครงการได้รับทราบเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน และมีการเข้าใจเป็นอย่างดีแล้ว

2. การกระทำที่ไม่ปลอดภัย หรือสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัยใด ๆ ก็ตาม ที่พนักงานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ได้รายงานให้ฝ่ายจัดการทราบ ได้ถูกบันทึก และมีการติดตามผลในทันที

3. พนักงานทุกคนในโครงการ ได้รับคำแนะนำวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ปลอดภัย และได้มีการวางแผนงานมาเป็นอย่างดี ทุกครั้งที่มีการมอบหมายงานให้ทำ ได้มีการพูดคุยเกี่ยวกับเรื่องความปลอดภัยด้วยเสมอ

4. พนักงานใหม่ทุกๆ คน ได้รับการอบรมอย่างถี่ถ้วนที่เกี่ยวข้องกับงาน ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย และประสิทธิภาพ ก่อนอนุญาตให้ปฏิบัติงาน

5. พนักงานทุกคนต้องรับรู้ เข้าใจและทำตามหลัก ในการดูแลรักษาที่ “ ความเป็นระเบียบ ” ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ และในความรับผิดชอบของแต่ละคน

6. พนักงานทุกคนต้องเข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับความปลอดภัย ซึ่งมีการวางแผนไว้ที่เหมาะสม เป็นประจำ

7. พนักงานทุกคนได้รับแจกอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่จำเป็น อย่างครบครัน และได้รับการกระตุ้นให้ใช้อุปกรณ์ ตามวิธีที่ระบุ ตลอดเวลาปฏิบัติงาน

8. การเกิดอุบัติเหตุทุกครั้งที่เป็นผลให้มีผู้บาดเจ็บ ทรัพย์สินเสียหาย จะต้องได้รับการสอบสวนอย่างมีประสิทธิภาพทันที ก่อนสิ้นสุดเวลาทำงานของวันที่เกิดอุบัติเหตุ

9. พนักงานแต่ละคนได้รายงานเกี่ยวกับปัญหาของผู้จัดการ จะได้รับการยกย่องชมเชยเมื่อแสดงพฤติกรรมที่พึงประสงค์และมีความปลอดภัย

10. ทำตนเป็นตัวอย่างที่ดีในเรื่องพฤติกรรมความปลอดภัย เพื่อเป็นแบบอย่างของพนักงานที่พบเห็น

❖ **วิศวกรโครงการ / PROJECT ENGINEER**

- 1) รายงานตรงต่อผู้จัดการ โครงการเกี่ยวกับสภาพพื้นที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัย
- 2) ให้ความสำคัญในการรับฟังข้อคิดเห็นของพนักงาน ด้านความปลอดภัย และตอบสนองอย่างทันท่วงที
- 3) วางแผนงานด้านความปลอดภัยในส่วนที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมายจากผู้จัดการโครงการให้เกิดผลดีในการปฏิบัติงานทั้งทางด้านสุขภาพ และความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน
- 4) ให้ความร่วมมือในการปรับปรุงพิจารณาทบทวนวิธีการ และระบบ ซึ่งได้วางแผนไว้ เพื่อให้การดำเนินงานก่อสร้าง เป็นไปโดยสะดวกและมีความปลอดภัย
- 5) หยุดยั้งการดำเนินงาน และรายงานต่อผู้จัดการ โครงการ ถ้าเห็นว่าการทำงานนั้นมีความเสี่ยงอันตราย ไม่มีความปลอดภัย
- 6) กำหนดการบำรุงรักษาด้านวิศวกรรมของ เครื่องจักรอุปกรณ์ ให้มีความปลอดภัย
- 7) ร่วมวิเคราะห์หาสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุและแนวทางการแก้ไขป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
- 8) เข้าร่วมปรึกษารื้อถอนกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทบทวนเกี่ยวกับผลงานด้านความปลอดภัยของโครงการ

❖ **เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน / Site safety officer**

- 1) ออกสำรวจหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อตรวจสอบการกระทำที่ไม่ปลอดภัยและสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยในโครงการก่อสร้าง
- 2) ให้คำปรึกษาแนะนำต่อผู้จัดการ ผู้ควบคุมงาน หัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงานให้รู้ถึงวิธีการทำงานที่ปลอดภัย
- 3) ให้ความช่วยเหลือ ผู้ควบคุมงาน หัวหน้างาน ในการสนทนาความปลอดภัยประจำวัน
- 4) บันทึก รายงานสภาพเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตราย และข้อแก้ไข ให้แก่ผู้จัดการโครงการ

- 5) เข้าร่วมการประชุมด้านความปลอดภัยที่กำหนดขึ้นในโครงการ
- 6) กำหนดแนวทางและมาตรการป้องกันอุบัติเหตุ ตามสภาพความจำเป็น และเหมาะสมกับสถานการณ์
- 7) จัดส่งข้อมูลสถิติการเกิดอุบัติเหตุของโครงการ รายงานต่อผู้จัดการโครงการทุกเดือน
- 8) ให้คำปรึกษาแนะนำต่างๆ ด้านความปลอดภัย และการป้องกันอุบัติเหตุ แก่ ผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานในโครงการ
- 9) สอบสวนหาสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น ตรวจสอบ วิเคราะห์ และติดตามผลในการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และรายงานต่อผู้จัดการโครงการ
- 10) กำหนดโปรแกรมและจัดฝึกอบรมด้านการป้องกันอุบัติเหตุ ให้กับพนักงานในโครงการ
- 11) ประสานงานในการป้องกันอุบัติเหตุกับหน่วยงานทางการแพทย์ หรือเจ้าหน้าที่ของท้องถิ่น
- 12) ตรวจสอบความปลอดภัยสถานที่ทำงานเพื่อค้นหาสภาพที่ไม่ปลอดภัย วิธีการทำงานที่ไม่ปลอดภัย นำต่อผู้จัดการโครงการ พร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไข
- 13) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ พระราชบัญญัติ หรือประกาศของทางราชการเกี่ยวกับด้านความปลอดภัยโดยเคร่งครัดตลอดเวลา
- 14) ควบคุมและให้คำแนะนำเกี่ยวกับแผนฉุกเฉิน การป้องกันอัคคีภัย การดับเพลิง การฝึกซ้อมดับเพลิงในโครงการสร้าง
- 15) กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยส่วนบุคคลสำหรับผู้เข้าปฏิบัติงานภายในโครงการ
- 16) ว่ากล่าวตักเตือน หรือสั่งหยุดงานทันทีเมื่อเห็นว่ามีความเสี่ยงไม่ปลอดภัยในการทำงาน
- 17) ติดตามแรกเปลี่ยนข้อคิดเห็น ข่าวดสาร กับหน่วยงานอื่นๆ อยู่เสมอเพื่อปรับปรุงป้องกันอุบัติเหตุ อุบัติภัย ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ

❖ ผู้ควบคุมงาน, ไฟร์แมน / Front – Line Supervisor, Foreman

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานจะต้องรายงานตรงต่อ ผู้จัดการโครงการหรือวิศวกรโครงการ เกี่ยวกับด้านความปลอดภัยในการทำงานที่อยู่ภายใต้การควบคุม

- 1) ให้คำแนะนำแก่ผู้ที่อยู่ภายใต้การควบคุม ให้รับทราบถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านความปลอดภัยของโครงการ เพื่อนำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง
- 2) รับผิดชอบควบคุมพนักงานผู้ได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ เครื่องหมายป้ายเตือน ป้ายห้าม อย่างเคร่งครัด และให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการทำงาน
- 3) สั่งหยุดงานทันที เมื่อเห็นว่าการทำงาานนั้นมีความเสี่ยง ไม่ปลอดภัยต่อการปฏิบัติงาน
- 4) มั่นใจว่าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติงานมีความปลอดภัย เหมาะสมตามมาตรฐานด้านความปลอดภัย
- 5) สร้างความมั่นใจว่าได้จัดมาตรฐานและวางแผนการทำงานมาเป็นอย่างดี ไม่มีความเสี่ยง รวมถึงวิธีการกำจัดขยะ และสิ่งของปนเปื้อนต่างๆ การจัดการ 5 ส บริเวณหน้างานที่ตนเองรับผิดชอบ อย่างเคร่งครัด
- 6) จัดสนทนากความปลอดภัย ให้กับผู้ได้บังคับบัญชา และผู้รับเหมาช่วงที่รับผิดชอบ ทุกเข้าก่อนเริ่มงาน
- 7) ติดตาม ตรวจสอบความปลอดภัยสถานที่ทำงาน และรายงานสภาพความปลอดภัยประจำวัน ต่อผู้จัดการโครงการทราบ

- 8) รับผิดชอบอย่างเต็มที่ต่อการปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย ในส่วนที่รับผิดชอบให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และติดตามรายงานผลต่อผู้จัดการโครงการ
- 9) รับผิดชอบต่อผู้บาดเจ็บให้ได้รับการรักษาพยาบาล หรือการช่วยเหลืออย่างถูกต้องในทันทีที่ประสบอันตราย
- 10) ร่วมสอบสวน และรายงานอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับพนักงาน รวมทั้งการป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
- 11) จัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลอย่างครบครัน เหมาะสมกับสภาพงาน ให้กับพนักงาน และควบคุมดูแลให้สวมใส่ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- 12) ให้ความสำคัญในการรับฟังข้อคิดเห็นของพนักงาน ได้บังคับบัญชาด้านความปลอดภัย และตอบสนองทันที

❖ พนักงานระดับปฏิบัติการ Employee (พนักงานรายวันของบริษัท)

- 1) ต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามกฎระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น อย่างเคร่งครัดตลอดเวลา
- 2) เชื่อมั่นว่าความปลอดภัยและสุขภาพอนามัย เป็นความรับผิดชอบของตนเองของพนักงานทุกคน
- 3) ศึกษาทำความเข้าใจในเรื่อง กฎระเบียบ และมาตรการด้านความปลอดภัยของโครงการ ที่กำหนดขึ้นอยู่เสมอ
- 4) ปฏิบัติตามข้อแนะนำด้านความปลอดภัย และข้อแนะนำของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ควบคุมงาน
- 5) พนักงานต้องไม่เสี่ยง หรือทดลองกับงานที่ยังไม่เข้าใจ ไม่แน่ใจว่าจะทำได้ ไม่มีความปลอดภัย
- 6) เข้าร่วมกิจกรรมรับฟังการสนทนาความปลอดภัยของโครงการที่กำหนดขึ้น
- 7) สวมใส่ชุดทำงาน และใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลอย่างถูกต้องตามที่กำหนด ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตามวิธีที่กำหนดไว้ให้อยู่ในสภาพที่ดี
- 8) เมื่อพบเห็นอุปกรณ์และเครื่องมือ เครื่องใช้ สิ่งที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ อันตราย การบาดเจ็บ ให้แจ้งผู้ควบคุมงาน หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทราบทันที
- 9) ช่วยกันรักษาความสะอาด บริเวณพื้นที่ทำงาน ให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดเวลา
- 10) รับการอบรมเกี่ยวกับระบบเตือนภัย เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน และการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- 11) รายงานอุบัติเหตุ หรือการปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัย แก่ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

❖ การควบคุม ดูแลด้านความปลอดภัย ของผู้รับเหมาช่วง / Safety Control for Sub – Contractors

บริษัทผู้รับเหมาช่วงซึ่งทำงานใดๆก็ตามกับโครงการก่อสร้าง ต้องยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- 1) ผู้จัดการโครงการของผู้รับเหมาช่วง มีความรับผิดชอบอย่างเต็มที่ต่อการจัดการความปลอดภัย ตามขอบข่ายของตนและขอบเขตรับผิดชอบพื้นที่ทำงานที่เกี่ยวข้อง
- 2) ผู้จัดการโครงการของผู้รับเหมาช่วงต้องจัดส่งแผนผังองค์กรความปลอดภัย และแผนงานความปลอดภัยให้กับผู้รับเหมาชั้นต้น เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3) ผู้จัดการโครงการของผู้รับเหมาช่วงจะต้องแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านความปลอดภัย

- 4) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของผู้รับเหมาช่วง ต้องผ่านความเห็นชอบ จะต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าของงาน และผู้รับเหมาขั้นต้น
- 5) ผู้จัดการโครงการของผู้รับเหมาช่วงจะต้องแต่งตั้งผู้รับผิดชอบความปลอดภัยเข้าร่วมการประชุมความปลอดภัยและแจ้งเรื่องราวต่างๆ ที่สำคัญในที่ประชุม
- 6) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของผู้รับเหมาช่วงจะต้องเข้าร่วมแนวทางด้านความปลอดภัยของเจ้าของงาน หรือผู้รับเหมาขั้นต้น และนำไปถ่ายทอดให้พนักงานของตนได้รับทราบ
- 7) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของผู้รับเหมาช่วงจะต้องเข้าร่วมประชุมงานความปลอดภัย
- 8) ต้องจัดให้มีการอบรมด้านความปลอดภัยแก่ลูกจ้างของผู้รับเหมาช่วงเป็นระยะ ๆ ตามความจำเป็นของของลักษณะการทำงาน และรายละเอียดการอบรมต้องส่งให้ผู้รับเหมาขั้นต้น
- 9) ต้องจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีสภาพปลอดภัย หรือผ่านการบำรุงรักษาที่ดี พร้อมใช้งาน เอกสารเกี่ยวกับการซ่อมบำรุง ต้องเก็บไว้ ณ สถานที่ทำงาน อุปกรณ์ทุกชนิดที่นำเข้ามาใช้งาน ต้องทำรายการผ่านผู้รับเหมาขั้นต้น และต้องผ่านการตรวจสอบสภาพก่อนนำไปใช้
- 10) ต้องจัดหาอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยส่วนบุคคล และชุดทำงานที่ถูกต้องให้กับผู้ปฏิบัติงาน
- 11) ต้องจัดหาผู้ควบคุมงาน หัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถ และมีจำนวนที่เพียงพอสำหรับงาน
- 12) จัดเตรียมแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่มีอันตรายหรือความเสี่ยงสูง และส่งให้ผู้รับเหมาขั้นต้นพิจารณา
- 13) ผู้จัดการของผู้รับเหมาช่วง หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยต้องรายงานทุกเหตุการณ์อุบัติเหตุ การเสียหายของทรัพย์สิน หรือเหตุการณ์ที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุให้กับผู้รับเหมาขั้นต้นทราบ
- 14) ผู้ควบคุมงาน หัวหน้างาน ผู้ปฏิบัติงานทุกคนของผู้รับเหมาช่วง ต้องมีจิตสำนึกในหน้าที่ และรับผิดชอบอย่างเต็มที่ ภายใต้อำนาจความปลอดภัย และขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง และงานในหน้าที่

❖ **หน้าที่ความรับผิดชอบของลูกจ้างผู้รับเหมาช่วง**

- 1) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าของงานและผู้รับเหมาขั้นต้นอย่างเคร่งครัด
- 2) ความรับผิดชอบด้านความปลอดภัย และสุขภาพอนามัยให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทุกคน
- 3) ศึกษากฎ ระเบียบ และ และแผนงานต่างๆ ที่มีอยู่
- 4) ปฏิบัติตามข้อแนะนำ เครื่องหมายป้ายห้าม ป้ายเตือนด้านความปลอดภัย และข้อแนะนำของผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด
- 5) เข้าร่วมประชุม การสนทนาความปลอดภัยทุกวัน
- 6) อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ชำรุด บกพร่อง ต้องแจ้งหัวหน้างานทราบทันที
- 7) รักษาความสะอาดบริเวณที่ปฏิบัติงานให้สะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดเวลา
- 8) ต้องผ่านการอบรม เกี่ยวกับระบบเตือนภัยเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน และการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- 9) ต้องรายงานการเกิดอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ หรือการปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัย สภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย แก่ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ทราบทันที

1.3 เป้าหมายด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน (ในโครงการก่อสร้าง)

เพื่อจัดเตรียม การปฏิบัติงานในโครงการ ต่าง ๆ ที่บริษัท นิว นานหยางฯ รับผิดชอบ ให้อยู่ภายใต้ กฎหมายแห่งราชอาณาจักรไทย และกฎด้านความปลอดภัยของเจ้าของงาน (ผู้ว่าจ้าง) ทางบริษัท นิว นานหยางฯ จึง กำหนดเป้าหมายในการติดตามงานด้านความปลอดภัยสภาพแวดล้อม และสุขภาพอนามัยของผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

- อุบัติเหตุขั้นหุตุงานเกิน 3 วัน และอุบัติเหตุขั้นเสียชีวิต “ต้องเป็นศูนย์”
- การใช้เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย
- การปฏิบัติงานในทุกขั้นตอน ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหลัก “ ความปลอดภัยต้องมาก่อน”
- ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับ กฎหมาย ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ในการทำงาน

2.0 ข้อมูลทั่วไป (General Information)

บริษัท นิว นานหยาง คอนสตรัคชั่น จำกัด เป็นบริษัท ที่รับเหมาก่อสร้างเป็นหลัก เช่น งานสร้างโรงงานใหม่ , ต่อเติม , งานก่อสร้างโรงไฟฟ้า (Power Plant) และงานติดตั้ง , งานขายเครื่องจักร เป็นต้น โดยบริษัทจะร่วมงานกับชาวจีนเป็นหลัก โดยงานส่วนใหญ่ทางบริษัท จะรับเหมาและให้ผู้รับเหมาชาวไทย และจีนเข้ามาทำงานช่วงต่อ ดังนั้นแนวทางในการบริหารงานด้านความปลอดภัย คือ การควบคุมผู้รับเหมา โดยใช้กฎหมายในราชอาณาจักรไทย เช่น กฎหมายกระทรวง แรงงานและสวัสดิการสังคม , กฎหมายกระทรวงอุตสาหกรรม

ผู้รับเหมาที่เข้าร่วมงานกับบริษัท นิว นานหยางฯ จะต้องยึดถือปฏิบัติตามการทำงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงกฎการทำงานขั้นต่ำเพื่อความปลอดภัย ของบริษัท นิว นานหยางฯ และกฎความปลอดภัยของเจ้าของงาน ที่บริษัท นิว นานหยางฯ รับงาน (Owner : ผู้ว่าจ้าง) ซึ่ง กฎหมายบางส่วนทางบริษัท ได้นำมาเป็นกฎในการทำงานแล้ว เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการ ทำงาน ซึ่งผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามกฎด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

ในส่วนงานเอกสารด้านความปลอดภัย ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน คือ ทางบริษัท นิว นานหยางฯ มีเอกสาร รongรับผู้รับเหมารายย่อยอยู่แล้ว แต่ในส่วนของบริษัทที่จ้าง (Owner) บริษัท นิว นานหยางฯ ต้องการให้ใช้แบบฟอร์ม ต่าง ๆ ทางบริษัท ก็จะใช้แบบฟอร์มของ Owner ในการปฏิบัติงานในโรงงานของผู้ว่าจ้าง แต่เอกสารหลักในการปฏิบัติงาน ทางบริษัท นิว นานหยางฯ จัดเตรียมให้ผู้รับเหมารายย่อยบางส่วน เช่น JSA (Job Safety Analysis) แต่ถ้าเป็นงาน พิเศษ ทางผู้รับเหมาของ บริษัท นิว นานหยางฯ จะต้องจัดเตรียมขึ้นมาเอง หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ผู้รับเหมาต้อง จัดเตรียมก่อนการปฏิบัติงาน

ในกรณี การควบคุม ผู้รับเหมา ซึ่งหน่วยงาน ความปลอดภัยบริษัท นิว นานหยางฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิก หรือหยุดกิจกรรม ชั่วคราว หากเห็นว่างานดังกล่าวไม่ปลอดภัย และอาจจะทำให้เกิดอุบัติเหตุ หรือความเสียหายที่รุนแรงได้

ผู้รับเหมาจะต้องยึดถือหลัก ความปลอดภัยขั้นต่ำของบริษัท นิว นานหยางฯ เป็นหลักในการปฏิบัติงาน โดย หน่วยงานความปลอดภัย บริษัท จะตรวจสอบการปฏิบัติงาน อุปกรณ์การทำงาน มาตรฐานการทำงานของผู้รับเหมารายย่อย หากปฏิบัติไม่ได้ตามมาตรฐานจะต้องทำการแก้ไขอย่างเร่งด่วน หากไม่มีการแก้ไขและอาจทำความเสียหายกับบริษัท อาจ ยกเลิกสัญญา , ปรับ , หรือเลิกจ้าง

กฎระเบียบ ด้านความปลอดภัย ของบริษัทเป็นข้อกำหนดขั้นต่ำ ตามกฎหมาย ซึ่งต้องยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน หากกฎหมายเปลี่ยนแปลงใหม่ ทางบริษัท นิว นานยางฯ ก็ต้องมีการเปลี่ยนแปลง ตามกฎหมายด้วย

2.1 ลักษณะความไม่ปลอดภัยหลักในการปฏิบัติในโครงการก่อสร้าง

ลักษณะการทำงานของ บริษัท นิว นานยางฯ จะทำงานปกติ 8 ชั่วโมง 6 วันต่อสัปดาห์ ตามกฎหมาย กำหนด งานหลักคืองานก่อสร้าง ซึ่งเป็นงาน เหล็ก , งานปูน , งาน ไม้ ก่อสร้างทั่วไป อันตรายที่เฉพาะเจาะจงโดยธรรมชาติ ของงานก่อสร้าง ส่วนใหญ่ มีดังต่อไปนี้

➤ Unsafe Condition (สภาพการทำงานไม่ปลอดภัย หรือมาตรฐาน)

- 1.ระดับความดังของเสียง
- 2.ความร้อนจากสภาพอากาศ , ฝนตก , พายุ , ลมแรง
- 3.เครื่องจักร, อุปกรณ์ เช่น ชำรุด , สภาพไม่พร้อมปฏิบัติงาน
- 4.ฝุ่น เช่น ฝุ่นหิน ฝุ่นปูน
- 5.ความไม่สะอาดหน้างาน

➤ Unsafe Act (การกระทำที่ไม่ปลอดภัย)

- 1.การฝ่าฝืนกฎความปลอดภัย เช่น ไม่สวมใส่อุปกรณ์ PPE หรือสวมใส่ไม่ถูกต้อง
- 2.การทำงานลัดขั้นตอน
- 3.การใช้อุปกรณ์ชำรุด หรือไม่ได้มาตรฐาน
- 4.ไม่มีการวางแผนก่อนการปฏิบัติงาน
- 5.การควบคุมงานที่บกพร่อง

3.0 ข้อกำหนดสำหรับกิจกรรมงานในโครงการต่าง ๆ ของบริษัท

3.1 เบอร์โทรดต่อกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน ในโครงการ ของบริษัท นิว นานยางฯ รับงานก่อสร้าง ผู้ประสบเหตุ สามารถแจ้งได้ที่หน่วยงานความปลอดภัย หรือแจ้งมายังหัวหน้างานของ บริษัท นิว นานยางฯ โดยตรง โดยที่ เบอร์โทรดแจ้ง ทางหน่วยงานความปลอดภัยจะต้องติดต่อที่หน้า ออฟฟิศ และหรือเบอร์ดความปลอดภัย และประกาศให้ พนักงานในโครงการทุกคนทราบ เพื่อหากเกิดเหตุ ฉุกเฉินทางหน่วยงานความปลอดภัยสามารถประสานงานกับ เจ้าพนักงานได้ทันที ดังนั้นเบอร์ดต่าง ๆ จึงสามารถเปลี่ยนแปลงได้ ตามหน่วยงาน

- | | | |
|---------------------------------|----------|----------|
| ➤ แผนกความปลอดภัย | นาย..... | โทร..... |
| ➤ เบอร์ดเจ้าของพื้นที่ | นาย..... | โทร..... |
| ➤ เบอร์ดที่ผจญเพลิง / ช่วยเหลือ | นาย..... | โทร..... |
| ➤ เบอร์ดผู้จัดการ โครงการ | นาย..... | โทร..... |

หมายเหตุ : ให้มีการปรับเปลี่ยนตามโครงการต่าง ๆ

3.2 การบริหารจัดการความเสี่ยงก่อนการปฏิบัติงาน

3.2.1 ในการปฏิบัติใน โครงการต่าง ๆ ของบริษัท นิว นานยางฯ ผู้รับเหมารายย่อยของบริษัท จะต้อง ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย ของบริษัท นิว นานยางฯ เป็นหลัก ตามข้อปฏิบัติ JSA ที่บริษัท นิว นานยางฯ

คอนสตรัคชั่น จำกัด จัดให้หากผู้รับเหมาจัดทำเอง เอกสารดังกล่าวต้องผ่านการอนุมัติ จากหน่วยงานความปลอดภัยของบริษัท นิว นานหยาง ก่อน จึงสามารถนำไปปฏิบัติตามได้ และหาก Owner จัดเตรียมให้แล้ว ก็ให้ใช้ประกอบกันในการปฏิบัติงาน และให้ถือหลักการตามเอกสาร JSA เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัย

3.2.2 ข้อมูลของการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยหรือเอกสาร JSA จะต้องได้รับอนุมัติหรือตรวจสอบจากผู้ควบคุมงานและแผนกความปลอดภัย เพื่อให้ครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน และเอกสารดังกล่าว (JSA) จะต้องได้รับการเผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนรับทราบ โดยหัวหน้างาน หรือผู้ควบคุมงาน เพื่อให้ปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน

3.2.3 สำหรับอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในโครงการ ทั้งของผู้รับเหมา และของบริษัท นิว นานหยาง เอง จะต้องผ่านการตรวจสอบตามมาตรฐานความปลอดภัยก่อนนำมาใช้งาน โดยหน่วยงานความปลอดภัยของบริษัท นิว นานหยาง หรือของ Owner ผู้ว่าจ้าง รวมถึงการใช้สารเคมีภายใน โครงการ จะต้องมียกเอกสารกำกับความปลอดภัยเกี่ยวกับสารเคมีตัวนั้น ๆ ด้วย (MSDS)

3.2.4 พนักงานของผู้รับเหมา จะต้องได้รับการอบรม ความปลอดภัยจากหน่วยงานของบริษัท นิว นานหยาง อย่างน้อย 2 ชั่วโมงจึงจะได้รับการอนุญาตให้สามารถปฏิบัติงานในโครงการได้ หรือ การอบรมของหน่วยงานความปลอดภัยของ Owner เจ้าของงานผู้ว่าจ้าง จึงสามารถอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

3.3 การบริหารจัดการความเสี่ยงของกิจกรรม

3.3.1 ผู้รับเหมารายย่อยแต่ละเจ้าของ บริษัท นิว นานหยาง จะกำหนดวิธีการทำงานที่ปลอดภัย โดยใช้การบ่งชี้อันตรายและการควบคุมความเสี่ยงที่ระบุไว้ในเอกสารวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (JSA) เป็นเกณฑ์ในการทำงาน (ใช้ของบริษัท นิว นานหยาง หรือของตนเองก็ได้หากมี) ให้ถือเป็นเอกสารหลักในการปฏิบัติงาน และหากผู้รับเหมารายย่อย ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเอกสารที่กำหนดไว้จะต้องแจ้งผู้ควบคุมงาน หรือหน่วยงานความปลอดภัยทันที เพื่อพิจารณาเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมในการทำงานเพื่อความปลอดภัย

3.3.2 ในการทำงานของผู้รับเหมารายย่อย จะต้องได้รับการอนุญาต จากผู้ควบคุมงานของ บริษัท นิว นานหยาง หรือ Owner ผู้ว่าจ้าง ก่อนถึงจะสามารถปฏิบัติงานได้ เพราะ Owner ผู้ว่าจ้าง อาจใช้ระบบการทำงานแบบ ระบบการขออนุญาตทำงาน หรือ Work Permit System ซึ่งแต่ละโครงการ อาจใช้ระบบของ Owner ผู้ว่าจ้าง ทั้งหมดเลยก็ได้ ตามแต่การตกลงกับผู้ว่าจ้าง

3.3.3 ผู้ปฏิบัติงานจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยตลอดเวลาการปฏิบัติงาน โดยจะต้องปฏิบัติตามเอกสารวิเคราะห์ความปลอดภัยและกฎความปลอดภัย หากมีการฝ่าฝืน หรือไม่กระทำตามกฎความปลอดภัย หากหน่วยงานความปลอดภัยตรวจพบ อาจต้องให้หยุดงานชั่วคราวเพื่อแก้ไข หรือพิจารณาความผิดตามกฎหมายบริษัท หากจงใจฝ่าฝืนหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย

3.3.4 ผู้รับเหมารายย่อยของบริษัท นิว นานหยาง จะต้องยินยอมให้มีการตรวจสอบความปลอดภัย โดยแผนกความปลอดภัยหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดูแลเรื่องความปลอดภัยในโครงการ หรือ บริษัท Owner และหากมีข้อเสนอแนะให้แก้ไข หรือปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน , ปรับปรุงอุปกรณ์เครื่องจักร , เครื่องมือในการปฏิบัติงาน ผู้รับเหมารายย่อยต้องเชื่อฟังและไม่รื้อเข้าไปในการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ผู้ดำเนินการดังกล่าวสามารถที่ร้องขอให้มีการหยุดกิจกรรมก่อน หากพิจารณาแล้วอาจเกิดอุบัติเหตุหรือความเสียหายกับบริษัท หรือบริษัทเจ้าของงาน Owner เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขจนกว่าจะแล้วเสร็จ จึงจะสามารถปฏิบัติงานต่อไปได้

3.3.5 จป.หัวหน้างาน / จป.วิชาชีพ หรือผู้รับผิดชอบด้านความปลอดภัย ของผู้รับเหมารายย่อยของบริษัท นิว นานหยาง ฯ จะต้องติดบล็อกแขนหรือสัญลักษณ์ ที่แสดงถึงสถานะหรือชี้บ่ง ให้ทุกคนทราบและเห็นได้ชัดเจน ขณะควบคุมการทำงานในโครงการ

3.4 การบริหารจัดการความเสี่ยงในการตรวจรับงาน ผู้รับเหมารายย่อย

3.4.1 ผู้รับเหมารายย่อย ที่เข้าร่วมงานกับบริษัท นิว นานหยาง ฯ ทุกเจ้า หรือทุก หจก. ต้องมั่นใจว่า การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ได้เป็นไปตามข้อกำหนดที่กำหนดไว้ในเอกสารวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยของ บริษัท นิว นานหยาง ฯ หรือของผู้รับเหมาเอง และข้อกำหนดเรื่องกฎความปลอดภัยขั้นต่ำของบริษัท นิว นานหยาง ฯ และของ Owner เข้าของงาน ที่ได้แจ้งไว้แล้วก่อนเข้ารับงานของบริษัท นิว นานหยาง ฯ

3.4.2 ในการปฏิบัติงานตลอดโครงการ ผู้รับเหมารายย่อยของบริษัท ฯ ต้องหลีกเลี่ยงปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดความไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในคู่มือ / มาตรฐาน / คำสั่ง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดกับ พนักงานในโครงกา , ทรัพย์สิน ของบริษัท นิว นานหยาง ฯ ของเจ้าของงาน Owner ในการปฏิบัติงานตลอดโครงการ

3.4.3 ผู้ควบคุมงาน และ ผู้ปฏิบัติงานเอง ต้องตรวจสอบพื้นที่ก่อน , ขณะปฏิบัติงาน และหลังกิจกรรมการทำงาน หรือเมื่อสิ้นสุดงานในแต่ละวัน หรือจบงานนั้น ๆ แล้ว ต้องตรวจสอบความเรียบร้อย โดยคำนึงถึงความปลอดภัย เช่น การ์ดอุปกรณ์ , เครื่องจักรที่ใช้ในการทำงาน , สายดิน , เครื่องหมายความปลอดภัย ทั้งนี้รวมถึงความสะอาดของพื้นที่ปฏิบัติงาน โดยจะต้องปฏิบัติตามหลักของกิจกรรม 5 ส ที่ทางบริษัท นิว นานหยาง ฯ ได้กำหนดไว้ หากผู้รับเหมารายย่อย ของ นิว นานหยาง ฯ ไม่มีการจัดการหรือจัดเก็บ เศษวัสดุ , เศษขยะจากการปฏิบัติงานทางบริษัท นิว นานหยาง ฯ จะยังไม่ถือว่าเสร็จสิ้นงานนั้น และจะยังไม่มีการจ่ายค่าจ้างใด ๆ ทั้งสิ้น

3.4.4 หากผู้รับเหมารายย่อย ของ นิว นานหยาง ฯ ปฏิบัติผิดกฎระเบียบความปลอดภัย ของบริษัท นิว นานหยาง ฯ หรือของเจ้าของงาน Owner และทำให้เกิดความเสียหาย หรือเกิดค่าปรับ ผู้รับเหมารายย่อย ของ นิว นานหยาง ฯ ที่กระทำต้องรับผิดชอบทั้งหมด ในทุกกรณี ตามความผิดที่กระทำ และในกรณี ที่ผู้รับเหมา ไม่จัดเก็บ เศษวัสดุ , เศษขยะจากการปฏิบัติงาน และหน่วยงานของ นิว นานหยาง ฯ จัดเก็บเอง ผู้รับเหมาต้องออกค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ โดยการหักเงินของผู้รับเหมาตามงวดการเบิก หรือเงินประกันผลงาน

3.5 การบริหารจัดการความเสี่ยงขณะเริ่มปฏิบัติงาน

3.5.1 ให้ผู้รับเหมารายย่อยของบริษัท นิว นานหยาง ฯ ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยและเอกสารประเมินความเสี่ยง (JSA) ของ นิว นานหยาง ฯ และ Owner เป็นหลัก ในการปฏิบัติงาน (ที่ได้แจ้งให้แล้วก่อนรับงาน) เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดกับผู้ปฏิบัติงานในโครงการทุกคน , ทุกฝ่าย และทรัพย์สิน ของบริษัท นิว นานหยาง ฯ และเจ้าของงาน Owner

3.6 ขั้นตอนในการรายงานเหตุการณ์ผิดปกติ เหตุการณ์เฉียด และอุบัติเหตุ / การสอบสวนอุบัติเหตุ

3.6.1 ในการรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ถือเป็นบทบาทหน้าที่ของทุกคนในโครงการตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎความปลอดภัยเบื้องต้นของบริษัท นิว นานหยาง ฯ

3.6.2 สำหรับเหตุการณ์ผิดปกติหรืออันตราย Hazard ที่เป็นสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ ผู้ที่พบเห็น จะต้องทำการระงับเหตุการณ์ด้วยวิธีเบื้องต้น ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเองเป็นหลัก หากไม่ดำเนินการระงับหรือควบคุมเหตุการณ์ได้จะต้องรีบแจ้งให้ผู้ควบคุมงานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยโครงการทันที ตามเบอร์โทรศัพท์ที่แจ้งไว้หน้างาน ทั้งนี้ผู้พบเห็นเหตุการณ์หรือผู้ประสบเหตุ เมื่อดำเนินการแล้วจะต้องทำ

รายงาน และให้ส่งเรื่องมายังหน่วยงานความปลอดภัย หรือผู้รับผิดชอบด้านความปลอดภัย ของบริษัท นิว นานยางฯ ทุกครั้ง ให้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ โดยสามารถขอเอกสารได้ที่หน่วยงาน ความปลอดภัยของบริษัท นิว นานยางฯ และควรแจ้งภายใน 24 ชั่วโมง

3.6.3 หากเกิดอุบัติเหตุเล็กน้อย หรือไม่หยุดงาน ให้ผู้ได้รับอุบัติเหตุ มารับการรักษาพยาบาลเบื้องต้น ที่หน่วยงานความปลอดภัยบริษัท นิว นานยางฯ หรือของ Owner เจ้าของงาน และเขียนรายงานเพื่อเป็น Case Accident ให้ทุกคนรับทราบและป้องกันการเกิดอุบัติเหตุซ้ำอีก

3.6.4 หากเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน หรือรุนแรง ต้องมีทำการแจ้งหน่วยงานความปลอดภัยอย่างเร่งด่วน (ทันที) เพื่อเข้าระงับเหตุ หรือช่วยเหลือ ได้ทันทั่วทั้ง และต้องมีการสอบสวนผู้เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการความปลอดภัยของบริษัท นิว นานยางฯ และเจ้าของงาน Owner เพื่อหาทางแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำ

3.6.5 หลักการของการรายงานอุบัติเหตุหรือสอบสวนอุบัติเหตุ มิใช่เพื่อหาผู้กระทำความผิด แต่เพื่อหาสาเหตุของอุบัติเหตุ เพื่อที่จะป้องกัน แก้ไขจุดบกพร่องของงาน ป้องกันการเกิดซ้ำ และเพื่อให้งานด้านความปลอดภัยมีประสิทธิภาพมากขึ้น

หลักการและลักษณะการรายงานของบริษัท

การรายงานและการสอบสวนอุบัติเหตุ / Safety Investigation And Reporting

เพื่อค้นหาสาเหตุต่างๆ ของการเกิดอุบัติเหตุทั้งทางตรงและทางอ้อม “ เป็นการค้นหาข้อเท็จจริง มิใช่การหาตัวผู้กระทำความผิด ”

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีการรวบรวมข้อมูลการประสพอุบัติเหตุของโครงการก่อสร้างมีข้อมูลที่สมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ
2. ช่วยให้ทราบถึงสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุซึ่งจะนำไปสู่การหามาตรการในการแก้ไข และป้องกัน
3. เพื่อสนับสนุนให้มีระบบการควบคุมการเกิดอุบัติเหตุในโครงการก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อเป็นข้อมูลในการจ่ายเงินค่าทดแทน

ระบบการรายงานอุบัติเหตุภายในของโครงการ

1. วิธีการบันทึกและการสอบสวนอย่างมีระบบ
2. จัดให้มีแบบฟอร์มการบันทึกอุบัติเหตุ
3. ให้มีการรายงานการบาดเจ็บจากการทำงานทุกราย ไม่ว่าจะรุนแรงหรือไม่ก็ตาม
4. ให้มีการรายงานอุบัติเหตุทุกรายที่มีการเสียหายต่อทรัพย์สินและอุปกรณ์
5. ดำเนินการสอบสวนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นภายในโครงการอย่างละเอียดทุกครั้ง หากเป็นไปได้ให้ดำเนินการแก้ไขทันที
6. จัดส่งรายงานอุบัติเหตุให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน / หน่วยงานความปลอดภัยของโครงการ
7. นำรายงานการเกิดอุบัติเหตุเข้าสู่การประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยของโครงการทุกครั้ง
8. ผู้บังคับบัญชา / โฟร์แมน / ผู้ควบคุมงาน **เป็นผู้จัดทำรายงานนี้** โดยให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วหลังจากเกิดอุบัติเหตุขึ้น ส่งมาจัดส่งหน่วยงานความปลอดภัยของโครงการ
9. **แบบฟอร์มรายงานอุบัติเหตุจะประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้**

9.1 ประวัติผู้ประสพอุบัติเหตุ เลขบัตรประชาชน

9.2 วัน เดือน ปี ที่ประสพอุบัติเหตุ

9.3 สถานที่ประสบอุบัติเหตุ

9.4 ผู้เห็นเหตุการณ์

9.5 มีทรัพย์สินเสียหายเป็นมูลค่าเท่าไร

9.6 อุบัติเหตุเกิดขึ้นอย่างไร

9.7 สาเหตุสำคัญของการเกิดอุบัติเหตุ

9.8 ผู้ประสบอุบัติเหตุใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลหรือไม่

9.9 มีวิธีป้องกันอุบัติเหตุทำนองนี้อะไร

9.10 การรายงานของฝ่ายแพทย์ ลักษณะการบาดเจ็บ ความรุนแรง ค่าใช้จ่าย จำนวนวันหยุด

งาน

9.11 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

9.12 ความเห็นของคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ของโครงการ

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอุบัติเหตุในการสอบสวน

พยายามให้ได้มาซึ่งข้อมูลดังต่อไปนี้

- 1) ลักษณะการบาดเจ็บ
- 2) อุบัติเหตุเกิดขึ้นได้อย่างไร
- 3) มีสาเหตุมาจาก การกระทำ หรือสภาพการทำงาน ที่ไม่ปลอดภัย
- 4) การสื่อสารบกพร่องจนเป็นเหตุทำให้เกิดอุบัติเหตุหรือไม่
- 5) ปัจจัยโน้มนำให้เกิดการกระทำ หรือสภาพงานที่ไม่ปลอดภัย
- 6) กำหนดการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา
- 7) การแยกประเภทอุบัติเหตุ
- 8) ความสูญเสีย

ขั้นตอนการสอบสวนอุบัติเหตุ

1. เมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้นผู้เห็นเหตุการณ์ต้องรีบแจ้งให้หัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงานทราบทันที เมื่อหัวหน้างานรับทราบ จะต้องแจ้งต่อผู้ที่มีหน้าที่สอบสวนตามระดับความรุนแรงของอุบัติเหตุ
2. หัวหน้างาน/ โฟร์แมน เมื่อได้รับแจ้งแล้วให้ไปยังที่เกิดอุบัติเหตุพร้อมปากกาและแบบฟอร์มบันทึก
- ก ล้องถ่ายรูป และตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุด้วยตนเอง พร้อมให้ผู้เห็นเหตุการณ์เล่าให้ฟังเป็นเบื้องต้น
3. สอบสวนสัมภาษณ์ พนักงานที่ได้รับอุบัติเหตุ หรือผู้เห็นเหตุการณ์มากที่สุด และบุคคลที่เห็นเหตุการณ์อื่นๆ โดยยึดหลัก 5W 1H คือ

WHAT	เกิดอะไรขึ้น อะไรเป็นต้นเหตุ
WHY	ทำไมจึงเกิดเหตุการณ์นี้ขึ้น
WHEN	เวลาที่เกิด
WHERE	สถานที่เกิด หรือบริเวณที่เกิด
WHO	ใครได้รับบาดเจ็บ ใครเห็นเหตุการณ์นี้บ้าง
HOW	ได้รับการบาดเจ็บอย่างไร จะป้องกันอย่างไร

การสอบสวน / สัมภาษณ์ จะต้องให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงที่ต้องนำไปวิเคราะห์

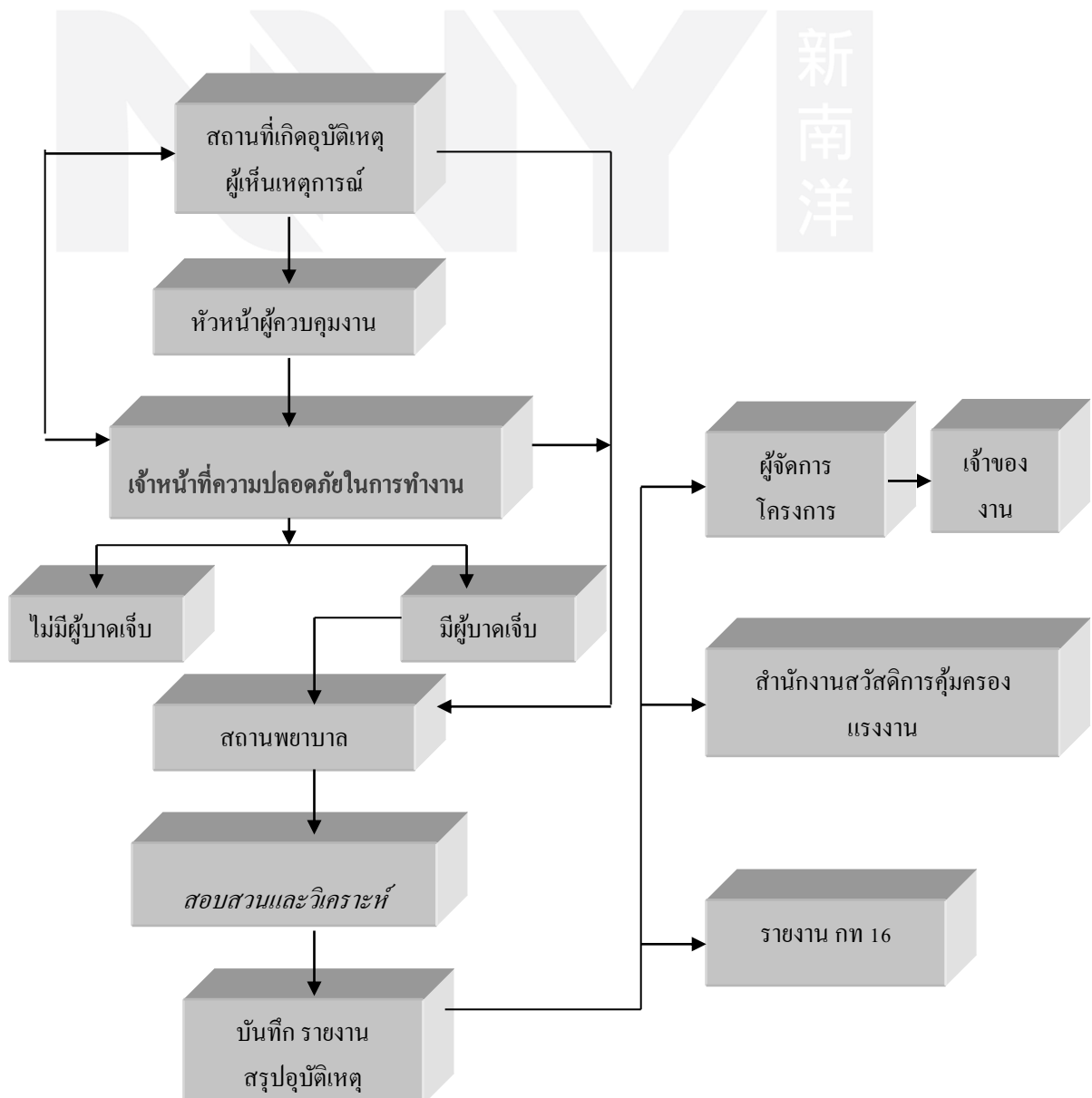
- ลักษณะการบาดเจ็บ เช่น เป็นแผลถูกบาด บวมช้ำ
- อวัยวะส่วนใดได้รับบาดเจ็บ เช่น นิ้วมือ เท้า แขน ตา
- ต้นตอที่ทำให้เกิด เช่น เครื่องจักร พื้น เครื่องมือ
- สภาพที่เป็นอันตราย เช่น เครื่องจักรไม่มีเซฟการ์ด
- ส่วนใดที่เป็นตัวการที่ทำให้เกิด สายพาน เฟือง พนักงานไม่สวมใส่อุปกรณ์

4. ถ่ายภาพ หรือเขียนภาพ สถานที่เกิดเหตุอย่างชัดเจน เพื่อนำมาประกอบการสอบสวนและวิเคราะห์

5. จากนั้นตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติม เช่น มาตรฐานการทำงาน รายงานการตรวจความปลอดภัย การซ่อมบำรุง ตลอดจนการฝึกอบรม

6. บันทึกการสอบสวนในแบบสอบสวน และนำแบบสอบสวนไปวิเคราะห์

แผนผังแสดงขั้นตอนการดำเนินการกรณีเกิดอุบัติเหตุ



4.0 กฎระเบียบความปลอดภัยเบื้องต้น ในการปฏิบัติงานในโครงการ ของบริษัท

ผู้ควบคุมงาน , พนักงาน บริษัท นิว นานหยาง ฯ และพนักงานของผู้รับเหมาของบริษัท นิว นานหยาง ฯ จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยขั้นพื้นฐานที่ ทางบริษัท กำหนดไว้ และกฎระเบียบของ Owner เจ้าของงาน อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานทุกคนและทรัพย์สิน ในโครงการก่อสร้าง ที่บริษัท นิว นานหยาง ฯ รับผิดชอบ

ความปลอดภัย ถือเป็นส่วนสำคัญของการปฏิบัติงาน และเป็นบทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับ ซึ่งแต่ละบุคคล แต่ละตำแหน่งจะมีบทบาทหน้าที่แตกต่างกัน ตามที่กฎหมายของกระทรวงแรงงานและกระทรวงอุตสาหกรรม กำหนด ซึ่งทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงานด้านความปลอดภัยในโครงการสามารถสำเร็จลุล่วงได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงต้องให้พนักงานทุกคนในโครงการให้ความร่วมมือ กับหน่วยงานความปลอดภัยของบริษัท นิว นานหยาง ฯ เพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์อันอาจเป็นสาเหตุทำให้เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินของบริษัท และเจ้าของงาน Owner รวมไปถึงตัวพนักงานในโครงการทุกคนด้วย

ในการตรวจสอบความปลอดภัยของหน่วยงานความปลอดภัย บริษัท นิว นานหยาง ฯและผู้ประสานงานด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง (เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของเจ้าของงาน Owner) จะใช้มาตรฐานในการตรวจสอบที่กำหนดไว้ ตามกฎหมาย ที่เป็นเอกสารที่แจ้งแก่ผู้รับเหมาก่อนเข้ามารับงานในโครงการ และหากพบว่าการฝ่าฝืนหรือปฏิบัติงานไม่สอดคล้อง ในเรื่องความปลอดภัย จะต้องมีการรายงานตรงต่อผู้ควบคุมงานให้แก้ไขและ จะต้องจัดทำรายงานส่งผู้จัดการของบริษัท นิว นานหยาง ฯ โดยเจ้าหน้าที่ ที่ตรวจพบเป็นคนทำรายงาน เพื่อให้มีการแก้ไขหรือปรับปรุงอย่างเร่งด่วน เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นและพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยให้สูงขึ้น

ผลกระทบที่เกิดขึ้นหลังเกิดอุบัติเหตุ

มีผลกระทบอยู่ 2 ทางคือ

❖ ผลกระทบทางตรง

- 1.เสียหายทางทรัพย์สิน หรือ สูญเสียพนักงานที่มีความสามารถ
- 2.เสียเวลาในการซ่อมแซมเครื่องจักร , วัสดุ , หรืออุปกรณ์ หากเกิดความเสียหายกับเครื่องจักร
- 3.เสียเงิน เช่น ค่ารักษาพยาบาล , ค่าทำศพ , ค่าชดเชย , ค่ากองทุน , ค่าประกัน , ค่าเครื่องจักร วัสดุ หรืออุปกรณ์ , เสียค่าแรง (ที่ต้องแก้ไขใหม่)
- 4.เสียเวลาในการสอบสวนอุบัติเหตุ , หรือหากมีเจ้าหน้าที่กรมแรงงาน หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจเข้ามาเกี่ยวข้อง หากมีพนักงานเสียชีวิต
- 5.เสียเวลาต้องหานักงานใหม่ หากพนักงานคนที่ประสบเหตุไม่สามารถกลับมาทำงานได้อีก
- 6.เสียพนักงานที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน
- 7.เสียเวลาในการแก้ไขจุดที่เกิดเหตุ เช่น ต้องเคลียร์พื้นที่ใหม่
- 8.เสียเวลาหากต้องหยุดงานดังกล่าว ซึ่งอาจเป็นงานเร่งด่วน
- 9.อื่น ๆ

❖ ผลกระทบทางอ้อม

- 1.เสียชื่อเสียงบริษัท
- 2.พนักงาน ผู้ควบคุมงาน เสียขวัญกำลังใจ ทำให้ไม่อยากปฏิบัติงาน
- 3.ถูกสอบสวน จากกรมแรงงาน ทำให้บริษัท เสียประวัติ
- 4.ต้องจัดหาพนักงานใหม่

- 5.ขาดความเชื่อถือ จากบริษัท ผู้ว่าจ้าง หรือบริษัท ที่ร่วมงานด้วย หรือผู้ที่เข้ามาสมัครงาน หากรู้เรื่องอุบัติเหตุ
- 6.พนักงานทุกฝ่ายเดือดร้อน เสียเวลา เพราะต้องมาแก้ไขปัญหาคือตามมากับอุบัติเหตุ
7. อื่น ๆ

4.1 กฎระเบียบเรื่องการทำบัตร

สำหรับพนักงานของผู้รับเหมาที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในโครงการของ บริษัท นิว นานหยาง ฯ จะต้องผ่านการอบรมจากหน่วยงานความปลอดภัยของบริษัท นิว นานหยาง ฯ ก่อนจึงจะได้บัตรเพื่อเข้าปฏิบัติงาน หรือทางหน่วยงานความปลอดภัยของ Owner เจ้าของงาน (ผู้ว่าจ้าง นิว นานหยาง ฯ) เป็นผู้จัดการอบรม และออกบัตรให้เอง ทั้งนี้แล้วแต่จะกำหนด ให้เป็นไปตามกฎระเบียบหรือเงื่อนไขของผู้ว่าจ้างเป็นหลัก

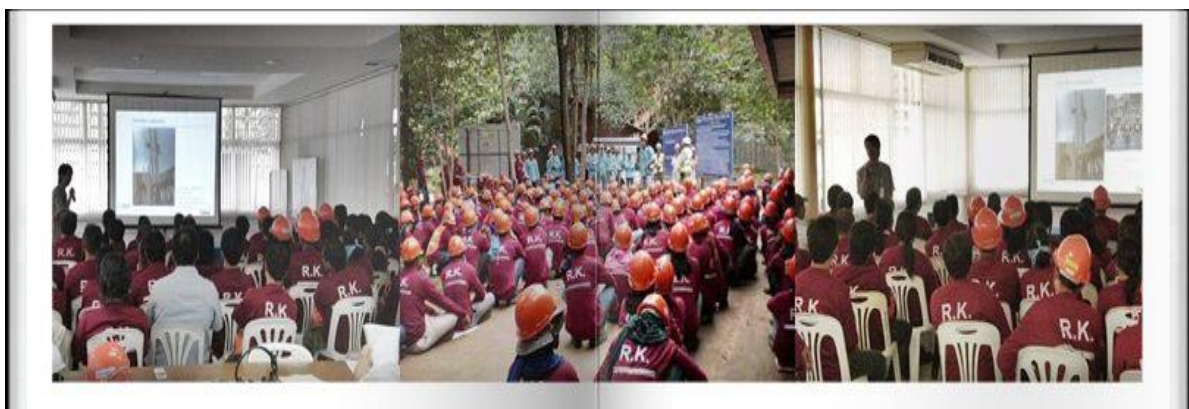
4.2 การฝึกอบรมด้านความปลอดภัย

4.2.1 ในการอบรมเป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานความปลอดภัย บริษัท นิว นานหยาง ฯ โดยพนักงานของผู้รับเหมาจะต้องผ่านการอบรมอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 2 ชั่วโมง และผ่านการทำแบบทดสอบตามมาตรฐานของบริษัท ซึ่งการอบรมความปลอดภัยของบริษัท อาร์.เค.ฯ มีหลักสูตรเบื้องต้น ดังนี้

- 4.2.1.1 กฎความปลอดภัยเบื้องต้น ในการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย (Basic Safety)
- 4.2.1.2 การชี้บ่งอันตราย และการรายงานอุบัติเหตุ (Hazard & Report)
- 4.2.1.3 การใช้เอกสารการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (JSA)
- 4.2.1.4 กฎข้อบังคับด้านความปลอดภัยและบทลงโทษ
- 4.2.1.5 การใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยอย่างถูกต้อง (PPE)
- 4.2.1.6 แผนฉุกเฉิน การปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเกิดอุบัติเหตุในโครงการต่าง ๆ
- 4.2.1.7 กฎระเบียบของเจ้าของงาน และการปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามกฎหมายของ เจ้าของงาน

Owner

- 4.2.1.8 อื่น ๆ ตามสถานการณ์



4.2.2 ผู้ที่เข้ามาเยี่ยมชมโครงการของบริษัท นิว นานหยาง ฯ (VISITOR) จะต้องแจ้งหน่วยงานความปลอดภัยของบริษัท นิว นานหยาง ฯ และจะต้องมีผู้ประสานงานหรือดูแลรับผิดชอบ ตลอดเวลาที่เข้ามาในโครงการก่อสร้าง เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่สามารถเกิดขึ้นกับผู้มาเยี่ยมชมได้

4.2.3 สำหรับงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น งานในที่อับอากาศ (Confine Space) , งานเกี่ยวกับสารเคมี , งาน X-Ray ผู้ที่จะเข้าปฏิบัติงานต้องผ่านการอบรมตามกฎหมายและมีหลักฐานเอกสารรับรองก่อน จึงสามารถอนุญาตให้ทำงานในโครงการได้

4.2.4 ผู้ผ่านการอบรมและได้รับบัตรโครงการเรียบร้อยแล้ว จะต้องติดบัตรหรือพกพาตลอดเวลาการทำงานในโครงการ เพื่อแสดงตัวหากมีการตรวจสอบ หากบัตรชำรุดเสียหาย ให้แจ้งมายังหน่วยงานความปลอดภัยในโครงการเพื่อจัดทำให้ใหม่ทันที

4.2.5 ทางหน่วยงานความปลอดภัยจะดำเนินการสุ่มจำนวนผู้ผ่านการอบรมในโครงการ และแจ้งให้ผู้จัดการโครงการ และสำนักงานใหญ่รับทราบ

4.3 มาตรการด้านความปลอดภัยในการขับรถทุกชนิดในโครงการและกฎจราจร

การขับรถยนต์หรือยานพาหนะในโครงการต้องปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยเบื้องต้น ดังนี้

4.3.1 ผู้ขับจะต้องได้รับการอนุญาตเท่านั้นจึงจะสามารถใช้เครื่องจักรและรถในไซต์งานได้

4.3.2 ไม่อนุญาตให้คนที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าทำงานใกล้เครื่องจักรเป็นระยะ 3 เมตร เช่น รถขุด , Crane

4.3.3 ความเร็วในการขับขี่ในโครงการต้องไม่เกิน 40 กิโลเมตรต่อชั่วโมง

4.3.4 การขับรถแข่งไม่อนุญาตให้ทำในไซต์งาน

4.3.5 ห้ามพูดโทรศัพท์ระหว่างการใช้เครื่องจักรและขับรถ

4.3.6 เครื่องจักรต้องมีการซ่อมบำรุง ตามระยะเวลาที่กำหนดทางวิศวกรรม

4.3.7 การขับรถที่มีการเคลื่อนที่ต้องมีการลาดเข็มขัดนิรภัยทุกครั้ง

4.3.8 ห้ามนำรถสองล้อเข้ามาในไซต์งานหากไม่มีการอนุญาต

4.3.9 ต้องสวมหมวกกันน็อกทุกครั้งที่มีการขับรถสองล้อ

4.3.10 ห้ามนั่งบนรถที่ไม่ใช่รถรับส่งคนงาน เช่น รถเครน , รถ 10 ล้อ ,

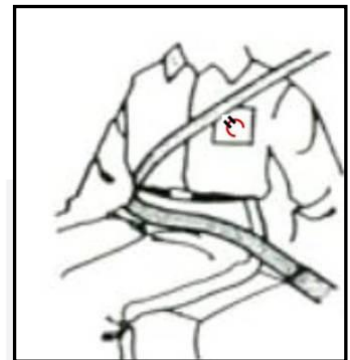
Backhole , Grader

4.3.11 ในการบรรทุกวัสดุ / เครื่องมือ / ถังลมถึงแก๊ส / จะต้องยึดอุปกรณ์ให้แข็งแรง เช่น ผูกด้วยสลิงผ้า , เชือก เป็นต้น เพื่อป้องกันการตกหล่นและการกระแทกของอุปกรณ์

หมายเหตุ : ถังลมและถังแก๊ส การขนย้ายโดยรถยนต์ หรือรถบรรทุก ต้องทำการตั้งถัง และผูกมัดให้แน่น ห้ามวางนอนโดยเด็ดขาด

4.3.12 สำหรับการบรรทุกวัสดุที่อาจก่อให้เกิดปัญหาต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ดิน ขยะ หรือเศษวัสดุ ผู้ขับจะต้องจัดหาผ้าใบทำการคลุมรถขณะที่อยู่ในโครงการด้วย

4.3.13 หากมีการบรรทุกวัสดุอุปกรณ์ / เครื่องมือออกนอกโรงงาน จะต้องมิใบอนุญาตนำของออก จากหน่วยงานของ นิว นานหยาง ฯ หรือ เจ้าของงาน Owner ด้วยทุกครั้ง ในกรณีที่ไม่มีใบอนุญาตจะถือว่ามีความผิดที่จะลักขโมยออกนอกโครงการ ซึ่งทางบริษัทจะมีบทลงโทษตามกฎหมายต่อไป





4.4 อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล (PPE)

4.4.1 พนักงานของผู้รับเหมาที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในโครงการที่ บริษัท นิว นานนียง ๑ รับผิดชอบ จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยเบื้องต้น ก่อนเข้าโครงการดังนี้ หากไม่มีทางบริษัทจะไม่ยินยอมให้เข้าในโครงการก่อสร้าง

- หมวกนิรภัย (ตามมาตรฐาน มอก. เป็นอย่างต่ำ)
- รองเท้านิรภัย (รองเท้าหัวเหล็ก)
- ชุดปฏิบัติงานที่สุภาพ หรือเป็นชุดฟอร์มบริษัท ห้าม ใส่กางเกงขาสั้น , กางเกงขาด เข้าโครงการ

หมายเหตุ ยกเว้น Visitor ที่เข้ามาดูงาน ให้ใส่รองเท้านั่งหรือรองเท้าผ้าใบได้ , หมวกนิรภัยให้เบิกกับหน่วยงานความปลอดภัยก่อนที่เดินเข้าโครงการ

4.4.2 ในการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลเฉพาะงานให้คำนึงถึงอันตรายของงานที่จะปฏิบัติ โดยผู้ปฏิบัติงานสามารถรับรู้ได้จากการอบรมเบื้องต้น และป้ายความปลอดภัยในโครงการ ป้ายห้าม / ป้ายเตือน / ป้ายบังคับ ที่ติดตั้งตามพื้นที่ต่าง ๆ ในโครงการของบริษัท ตัวอย่างการสวมใส่ให้ถูกต้องตามลักษณะงานมีดังนี้

ลักษณะงาน

งานเชื่อม
งานเจียร / งานตัด โดยแก๊สและไฟฟ้า
งานสารเคมี
การปฏิบัติงานบนที่สูง
งานขุดเจาะพื้นคอนกรีต
งานทาสี
งานตัดเหล็ก , ตัดไม้

อันตราย

แสง , คลื่น , สะเก็ดไฟ , ความร้อน
แสง , คลื่น , สะเก็ดไฟ , ความร้อน , เสียง
ไอพิษ , การกัดกร่อน , ซึมเข้าผิวหนัง
ตกจากที่สูง
เสียงดัง , ฝุ่นปูน
ไอระเหย
การหนีบ , ทับ , กระแทก , แทะง

อุปกรณ์ป้องกัน (PPE)

หน้ากากเชื่อม/ที่ปิดจมูก /ถุงมือ/ชุดอินส์
หน้ากากเชื่อม/ที่ปิดจมูก /ถุงมือ/ชุดอินส์/ที่อุดหู
ที่ปิดจมูกกันสารพิษ/ถุงมือพลาสติก/ชุดกันสาร
Harness / Safety Belt
ที่อุดหู/หน้ากากกันฝุ่น/ถุงมือ
ที่ปิดจมูกกันสารพิษ
ถุงมือผ้าปิดจมูก

4.4.3 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่นำมาใช้ในโครงการจะต้องมีมาตรฐานขั้นต่ำและเป็นที่ยอมรับ เช่น มาตรฐาน มอก. (มาตรฐานอุตสาหกรรม) , ANSI เป็นต้น

4.4.4 ผู้ที่จะปฏิบัติงานในโครงการก่อสร้างของ บริษัท นิว นานหยาง ฯ จะต้องผ่านการอบรมวิธีการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลอย่างถูกต้องและเหมาะสม ก่อนเข้าปฏิบัติงานในโครงการ โดยหน่วยงานความปลอดภัยของบริษัท นิว นานหยาง ฯ

4.4.5 ผู้ใช้งานอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล จะต้องดูแล / รักษาสภาพอุปกรณ์ให้มีสภาพที่พร้อมใช้งานและเหมาะสม เพื่อให้อุปกรณ์สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ



4.5 สารเคมีอันตราย

4.5.1 ผู้รับเหมาของบริษัท หรือพนักงาน ของบริษัท นิว นานหยาง ฯ ที่ต้องการนำสารเคมีต่าง ๆ เข้ามาใช้ในโครงการก่อสร้าง จะต้องแจ้งรายชื่อสารเคมี พร้อมทั้งแนบเอกสารกำกับข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมีชนิดนั้น ๆ (MSDS : Material Safety Data Sheet) ให้กับทางหน่วยงานความปลอดภัยบริษัท นิว นานหยาง ฯ ทุกครั้ง เนื่องจากทางบริษัท นิว นานหยาง ฯ ต้องแจ้งให้กับทางเจ้าของงาน Owner รับทราบการนำสารเคมีอันตรายเข้ามาใช้ในโครงการก่อสร้าง

4.5.2 ทางหน่วยงานความปลอดภัย บริษัท นิว นานหยาง ฯ ไม่อนุญาตให้ใช้สารเคมีที่ไม่ได้ทำการแจ้งก่อนล่วงหน้าเข้ามาใช้ก่อนโดยเด็ดขาด หากกรณีที่ไม่ได้ทำการแจ้งทางผู้รับเหมาจะต้องหยุดการใช้สารเคมี หยุดงานชั่วคราว และดำเนินการทำเอกสารแจ้งให้กับหน่วยงานความปลอดภัยบริษัท นิว นานหยาง ฯ ซึ่งต้องแจ้งกับหน่วยงานความปลอดภัยของเจ้าของงาน Owner และหากได้รับการอนุญาตแล้วจึงจะสามารถ ปฏิบัติงานต่อไปได้

4.5.3 ผู้ที่ปฏิบัติงานกับสารเคมีจะต้องปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในเอกสารกำกับข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี (MSDS) เช่น การสวมใส่อุปกรณ์ PPE ตามข้อกำหนด , การจัดเก็บสารเคมี , การปฐมพยาบาล เป็นต้น

4.5.4 หากเกิดอุบัติเหตุฉุกเฉินหรือสารเคมีรั่วไหล ผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติที่เอกสารกำกับสารเคมีเขียนไว้ (MSDS) และผู้ควบคุมงานหรือผู้ปฏิบัติงานต้องทำการแจ้งมายังหน่วยงานความปลอดภัยบริษัท นิว นานยาง ฯ ทันที

4.5.5 สารเคมีต้องจัดเก็บในภาชนะที่แข็งแรง , มั่นคง และต้องติดตั้งสัญลักษณ์ที่เห็นชัดเจน เพื่อป้องกันพนักงานทุกคนในโครงการทราบ และจุดที่จัดเก็บสารเคมี หรือสถานที่ปฏิบัติงาน ต้องติดเอกสารกำกับสารเคมี (MSDS) ให้เห็นชัดเจน



4.6 การปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ

4.6.1 ในการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ ก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้ง ทางผู้รับเหมาจะต้องแจ้งหน่วยงานความปลอดภัย บริษัท นิว นานยาง ฯ ทุกครั้ง เพื่อจะได้ทำการขออนุญาตกับหน่วยงานความปลอดภัยของเจ้าของงาน Owner เพราะอาจเข้าระบบการใช้เอกสาร Work Permit ในการควบคุมการปฏิบัติงาน

4.6.2 ห้ามไม่ให้พนักงานผู้รับเหมา หรือพนักงานของนิว นานยาง ฯ เอง ปฏิบัติงานโดยไม่ทำการขออนุญาตก่อนโดยเด็ดขาด

4.6.3 ผู้ปฏิบัติงานจะต้องกั้นพื้นที่การปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟให้ชัดเจน ทั้งนี้ในหลักการกั้นพื้นที่ควรจะกั้นห่างจากจุดการปฏิบัติงานไม่มากกว่า 1 เมตร

4.6.4 ผู้รับเหมาต้องจัดเก็บ วัสดุที่สามารถติดไฟได้ออกจากพื้นที่การปฏิบัติงาน ทั้งก่อนและหลังการปฏิบัติงาน เช่น พลาสติก , กระดาษ , สารไวไฟทุกชนิด เป็นต้น หากหลีกเลี่ยงไม่ได้จะต้องทำการควบคุมหรือหาทางป้องกัน เช่น ใช้ผ้ากันสะเก็ดไฟ และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ควบคุมความปลอดภัยประจำบริษัทเจ้าของงาน ก่อนจึงสามารถปฏิบัติงานได้

4.6.5 อุปกรณ์ถังลม/ถังแก๊ส ที่ใช้ทำงานต้อง วางตั้งอย่างมั่นคง เช่น มีเชือกผูกแน่น , ถังไม่เอียง , จัดแยกถังให้หมดแล้วและถังที่ไม่ใช้อย่างชัดเจน

4.6.6 บริเวณงานที่มีการปฏิบัติงานที่มีประกายไฟ จะต้องมีการติดตั้งถังดับเพลิงอย่างเพียงพอ ที่จะสามารถระงับเหตุเมื่อเกิดเพลิงไหม้ได้ และสะดวกในการนำมาใช้โดยไม่มีสิ่งใดกีดขวาง และต้องมีการตรวจสอบถังดับเพลิงเป็นประจำ

4.6.7 ในการปฏิบัติงานที่มีประกายไฟในพื้นที่ของเจ้าของงาน Owner ที่มีการจัดเก็บสารไวไฟ, ถ่านหิน , ห้อยคัมแคบ อาจต้องมีการตรวจระดับความเข้มข้นต่ำสุดในการติดไฟได้ (LEL : Lower Exposure Limit) โดยที่มีระดับไม่เกินกว่า 10 % LEL และได้รับอนุญาตจากเจ้าของงานก่อนจึงสามารถปฏิบัติงานได้

4.6.8 ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานที่มีประกายไฟ ต้องสวมใส่อุปกรณ์ PPE ให้ถูกต้องเหมาะสมตามประเภทของงานที่ปฏิบัติ

4.6.9 หลังการปฏิบัติงานทุกวัน ต้องตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงานทุกวันว่า มีสะเก็ดไฟ หรือไม่ทำการปิดถังลม/ถังแก๊ส/ หรือสวิสตัดไฟ ก่อนเลิกงานทุกวัน

4.6.10 การยก ถังลม / ถังแก๊ส ขึ้นบนอาคาร โดยใช้รถยก เช่น รถเครน , Heab ให้ใช้กระเช้าในการช่วยยก ห้ามใช้ สลิงผ้าใบ หรือสลิงลวดยกโดยตรงเด็ดขาด เพราะอาจทำให้ร่วงและระเบิดได้

4.7 การเชื่อมไฟฟ้า

4.7.1 สายเชื่อมต้องมีฉนวนหุ้มที่มีสภาพสมบูรณ์ไม่มีมีแผลไหม้ หรือชำรุดจนเห็นสายทองแดง สายดินต้องยึดแน่นกับชิ้นงาน ขณะเชื่อมห้ามวางหัวเชื่อมบนชิ้นงาน แต่ให้แขวนไว้

4.7.2 สายเชื่อมและสายกราวด์ที่ต่อกับตู้เชื่อม ต้องต่อโดยใช้หางปลา หรือใช้ฉนวนอดขันให้แน่น และพันด้วยเทปพันสายไฟให้แน่น เพื่อป้องกันการ Spark และทำให้เกิดไฟฟ้าไหม้ได้

4.7.3 การปรับกระแสไฟฟ้าควรพิจารณาตามขนาดของชิ้นงานและลวดเชื่อม แต่ต้องไม่สูงกว่าที่สายไฟจะรับได้ และขณะทำงานเชื่อมอยู่ ต้องตรวจสอบสายเชื่อมอยู่เสมอว่าเกิดความร้อนหรือละลายหรือไม่ ตลอดเวลาการปฏิบัติงาน และห้ามปรับกระแสไฟฟ้าขณะเชื่อมชิ้นงาน ถ้าจะเพิ่มหรือลดต้องหยุดเชื่อมชิ้นงานนั้น ๆ ก่อน

4.7.4 ในการเชื่อมชิ้นงานควรใช้หน้ากากเชื่อมชนิดแบบปิดห่มกเพื่อสะดวกในการปฏิบัติงาน

4.7.5 หัวเชื่อมต้องไม่มีรอยร้าว , แตก ที่ฉนวนมือจับ เพื่อป้องกันไฟฟ้าช็อตผู้ปฏิบัติงานเชื่อม และหัวเชื่อมต้องสะอาด ปราศจาก โคลน , น้ำมัน , จารบี

4.7.6 ต้องจัดเตรียมถังดับเพลิงไว้บริเวณหน้างานเสมอ เพื่อสามารถใช้ระงับเหตุฉุกเฉิน เช่นเพลิงไหม้

4.7.7 การวางตู้เชื่อมที่หน้างาน ต้องวางให้พ้นน้ำ หรือหากมีน้ำบริเวณหน้างานต้องทำความสะอาดพื้นที่ก่อน หรือต้องจัดทำหลังคาสำหรับตู้เชื่อมเพื่อป้องกันฝน และทำแท่นรองตู้เชื่อมหน้างาน และควรจัดทำราวสำหรับเดินสายไฟตู้เชื่อมให้เป็นระเบียบ

4.7.8 ห้ามเชื่อมงานขณะฝนตก (งานกลางแจ้ง) หรือขณะที่ถุงมือเปียก , ห้ามลากสายเชื่อม บนพื้นที่มีน้ำขังเด็ดขาด

4.7.9 ตู้เชื่อมและอุปกรณ์งานเชื่อม ต้องผ่านการตรวจสอบ จากหน่วยงานความปลอดภัย บริษัท นิว นานนหยาง ฯ หรือ หน่วยงานความปลอดภัยเจ้าของงาน Owner ก่อนจึงอนุญาตให้นำมาใช้ในโครงการของบริษัท นิว นานนหยาง ฯ ได้

4.7.10 กรณีมีงานเชื่อมภาชนะบรรจุสารเคมีหรือสารไวไฟต้องทำความสะอาดภาชนะหรือจุดเชื่อมให้ดีเสียก่อนและตรวจสอบว่าไม่มีไอระเหยของสารตกค้างอยู่ จึงสามารถทำการเชื่อมได้

4.7.11 ตำแหน่งสายกราวด์ต้องอยู่ห่างจุดเชื่อมไม่เกิน 1 เมตร ไม่อนุญาตให้ต่อสายกราวด์วางพาดกับเส้นลวดโลหะ หรือต่อกับโครงสร้างอาคาร

4.7.12 ก่อนทำการเชื่อมชิ้นงานต้องตรวจสอบบริเวณที่เชื่อมว่ามีแหล่งกำเนิดไฟฟ้า หรือมีอุปกรณ์ไฟฟ้าที่อาจเกิดความเสี่ยงหรือไม่ ถ้ามีต้องปิดแหล่งกำเนิดไฟฟ้านั้นก่อน จึงสามารถปฏิบัติงานได้



4.8 การเจียร (โดยหินเจียรไฟฟ้า)

4.8.1 ห้าม ไม่ให้มีการถอดการออกจากหินเจียรโดยเด็ดขาด

4.8.2 หากมีการเจียรในพื้นที่เสี่ยง เช่น อาคารเก็บน้ำมัน , อาคารเครื่องจักร , บริเวณที่มีอุปกรณ์ไฟฟ้า ต้องทำการป้องกันสะเก็ดไฟ เช่น ใช้ที่กันสะเก็ดไฟจากงานเจียร , ใช้ผ้ากันไฟคลุมอุปกรณ์ไว้ขณะทำงานเจียร

4.8.3 ขณะปฏิบัติงานเจียรชิ้นงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ PPE ให้เหมาะสม เช่น ถุงมือ , หน้ากากใส , ผ้าปิดจมูก , เสื้อยีนส์

4.8.4 จัดเตรียมถังดับเพลิง ไว้หน้างานตลอดเวลา

4.8.5 ก่อนการปฏิบัติงาน ต้องตรวจสอบ หรือจับเก็บ วัสดุที่สามารถติดไฟได้ออกจากพื้นที่ปฏิบัติงาน ก่อนการปฏิบัติงานเจียรทุกครั้ง และหลังเลิกงานทุกวันต้องจัดเก็บความสะอาดหน้างานทุกครั้ง

4.8.6 สายไฟของหินเจียรต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ไม่ชำรุด



4.9 การตัดโดยอุปกรณ์ไฟฟ้า / Gas

4.9.1 งานตัดโดยใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า , Fiber , เครื่องตัดเหล็ก , เครื่องตัดเหล็ก , เครื่องตัดชนิดมือถือ

4.9.1.1 ต้องทำการติดตั้งสายดินที่เครื่องตัด Fiber เพื่อป้องกันไฟฟ้ารั่ว

4.9.1.2 ต้องจัดทำแท่นสำหรับวาง Fiber เพื่อป้องกันน้ำ และหากวางเครื่องตัดกลางแจ้ง ต้องจัดทำหลังคา กันฝน

4.9.1.3 การวางสายไฟจากเครื่อง ต้องจัดวางให้อยู่เหนือพื้นดินเพื่อป้องกันน้ำ หรือทำการร้อยท่อ เพื่อป้องกันพนักงานเหยียบ หรือรถทับ

4.9.1.4 ต้องติดตั้งการ์ดตลอดสายพานตัว Fiber หรือหากที่เครื่องจักรมีแล้ว ห้ามถอดการออกจากเครื่องจักรโดยเด็ดขาด

4.9.1.5 ในการใช้ใบตัด ต้องตรวจสอบก่อนว่าใบที่นำมาใช้ รั้ว หรือแตก ห้ามนำมาใช้งาน เด็ดขาด

4.9.1.6 ใบตัด ห้ามนำวัสดุมาเจียรเด็ดขาด

4.9.1.7 ผู้ปฏิบัติงาน ต้องสวมใส่ อุปกรณ์ PPE ให้ครบขณะปฏิบัติงาน หน้ากากใส , ถุงมือ , ที่ปิดจมูก, Earplug

4.9.1.8 ต้องทำการจัดเก็บเศษวัสดุ หรือ ขยะที่สามารถติดไฟได้ออกจากพื้นที่ปฏิบัติงาน เสมอ
ฯ

4.9.2 งานตัดโดยใช้ Gas

4.9.2.1 ต้องติดตั้ง Fire back ที่ถังลม/ถังแก๊ส และหัวตัด (4 ตัว) เพื่อป้องกันไฟไหลย้อนกลับ และทำให้เกิดระเบิดได้

4.9.2.2 ต้องผูกมัดถังลม/ถังแก๊สให้แน่นขณะปฏิบัติงาน หรือใช้รถเข็นสำหรับใส่โดยเฉพาะ เพื่อป้องกันการล้ม

4.9.2.3 จัดเตรียมถังดับเพลิง หน้างานตลอดเวลาการปฏิบัติงาน

4.9.2.4 ผู้ปฏิบัติงาน ต้องสวมใส่ อุปกรณ์ PPE ให้ครบขณะปฏิบัติงาน หน้ากากใส , ถุงมือ , เสื้อกันสแลม

4.9.2.5 ต้องทำการจัดเก็บเศษวัสดุ หรือ ขยะที่สามารถติดไฟได้ออกจากพื้นที่ ทั้งก่อนและหลัง การปฏิบัติงาน

4.9.2.6 ถังแก๊สที่นำมาใช้งานหน้างาน ต้องวางห่างจากแหล่งความร้อน เพื่อป้องกันแก๊สรั่ว แล้วเกิดระเบิด

4.9.2.7 ก่อนการปฏิบัติงาน ต้องตรวจสอบรอยรั่วของสายก๊าซความดัน ด้วยการใช้ฟองสบู่ โดยเน้นที่บริเวณรอยต่อของวาล์วกับท่อก๊าซ และควรทำทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนท่อใหม่ หรือพบว่าสายแก๊สแตกเป็นลายงา

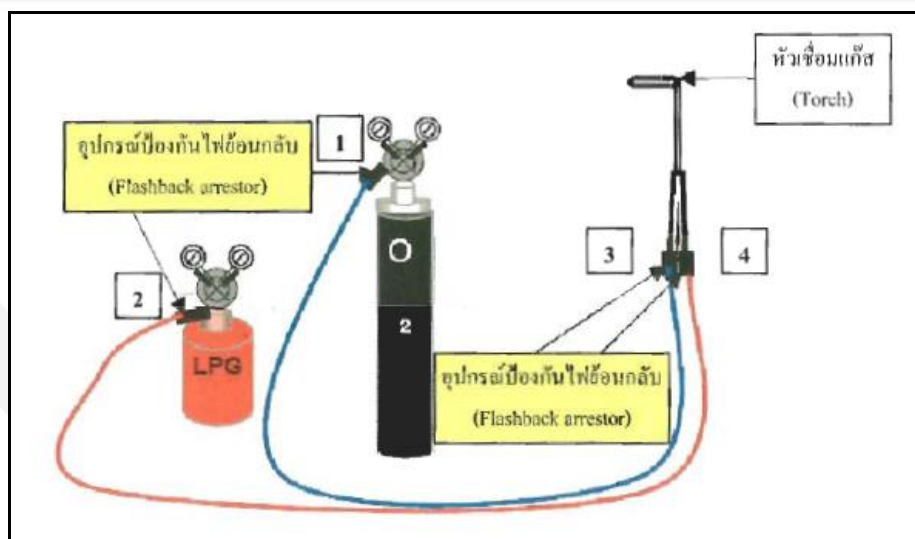
4.9.2.7 จุดต่อสายท่อก๊าซ ต้องใช้เข็มขัดรัดสายเท่านั้น ห้ามใช้ ลวดเค็ดเคด

4.9.2.8 ท่อก๊าซที่ยังไม่ได้ใช้งานควรมีฝาครอบปิดไว้ และควรจัดเก็บท่อก๊าซแยกอย่างเป็นสัดส่วน คือ แยกที่ใช้แล้ว กับยังไม่ได้ใช้ออกจากกันโดยทำคอกกั้น และผูกมัดให้แน่นหนา และพื้นที่จัดเก็บควรทำหลังคาป้องกันความร้อนจากแสงแดด

4.9.2.9 ในการปรับหัวเปิด – ปิดวาล์ว ควรใช้ประแจปากดาบขนาดที่เหมาะสม เพื่อป้องกัน นอตสึกและเกลียวหลวม

4.9.2.10 สายส่งแก๊สรั่ว ฉีกขาดหรือถูกไฟไหม้ ห้ามใช้ผ้าเทปปิดแต่ให้ใช้วิธีการตัดส่วนที่ชำรุดออกแล้วใช้ท่อโลหะสวมพร้อมทั้งรัดด้วยเข็มขัดรัดสายให้แน่น

4.9.2.11 ห้ามใช้น้ำมันหรือจารบีในการหล่อลื่นหัวต่อแก๊สทุกจุด



4.10 การปฏิบัติงานบนที่สูง

4.10.1 ก่อนการปฏิบัติงานที่มีความสูงเกิน 1.80 เมตร ผู้ที่จะขึ้นปฏิบัติงานจะต้องทำการขออนุญาตทำงานที่สูงกับหน่วยงานความปลอดภัย นิว นานหยาง ฯ ก่อนทุกครั้ง และหรือหน่วยงานความปลอดภัยของเจ้าของงาน Owner ซึ่งเจ้าของงานเองอาจใช้เอกสารเข้ามาควบคุมการปฏิบัติงาน คือ ระบบเอกสารการขออนุญาตทำงาน Work permit

4.10.2 ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่เข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัว (Full Body Harness) ขึ้นปฏิบัติงาน ทั้งนี้ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเกี่ยวตะขอของสายช่วยกับวัสดุที่แข็งแรง ตลอดเวลาการปฏิบัติงานบนที่สูง และต้องหมวกนิรภัยพร้อมติดสายรัดคางเพื่อป้องกันหมวกร่วงขณะปฏิบัติงาน



4.10.3 ในการเกี่ยวตะขอของสายช่วยชีวิต (Lanyard) ผู้ปฏิบัติงานจะต้องคล้องในตำแหน่งที่สูงกว่าระดับปฏิบัติงาน

4.10.4 ในกรณีไม่มีที่เกาะเกี่ยวตะขอ Harness จะต้องมีการทำ Life Line ชั่วคราว เพื่อให้มีที่เกาะเกี่ยวตะขอขณะปฏิบัติงาน

4.10.5 ในช่วงเวลาที่มีฝนตก พายุคะนองหรือลมแรงห้ามมิให้ผู้ปฏิบัติงานบนที่สูงเด็ดขาด เพื่อป้องกันการพลัดตกจากที่สูง

4.10.6 การนำวัสดุ ขึ้น – ลง จากที่สูง เช่น นั่งร้าน , อาคาร ห้าม โยนเด็ดขาด ให้ใช้เชือกส่ววัสดุขึ้น – ลง เท่านั้น ถ้าหากวัสดุชิ้นเล็กให้ใส่ภาชนะแล้วใช้เชือกส่วขึ้น หรือนำลงด้านล่าง

4.10.7 หากในบริเวณที่มีการปฏิบัติงานบนที่สูง เป็นบริเวณที่มีการปฏิบัติงานอื่นด้านล่าง ต้องจัดทำตาข่ายกันของตก หรือกั้นพื้นที่ด้านล่าง หรือจัดทำรั้วกั้น ห้ามคนเดินผ่าน และติดป้ายความปลอดภัยให้เห็นชัดเจน

4.10.8 ห้าม พนักงานที่กลัวความสูงและมีสภาพร่างกายไม่พร้อมทำงาน หรือเป็นโรคที่สามารถทำให้ร่วงจากที่สูงได้ เช่น ลมบ้าหมู , พนักงานที่มีความดันสูง , หน้ามืดบ่อย ๆ , เมาสุรา ห้ามขึ้นปฏิบัติงานเป็นอันขาด

4.10.9 หากมีเศษวัสดุบนนั่งร้านที่สามารถร่วงหล่นลงด้านล่างได้ เช่น เศษปูน , เศษเหล็ก , อิฐ ต้องจัดเก็บลงด้านล่างทุกวันเพื่อป้องกันการร่วงหล่นลงด้านล่าง



4.11 นั่งร้าน

4.11.1 การปฏิบัติงานที่สูงเกินกว่า 1.80 เมตร ต้องทำการติดตั้งนั่งร้าน

4.11.2 นั่งร้านสร้างด้วยวัสดุ , โลหะ ที่สามารถรับน้ำหนักบรรทุกทุกได้ไม่น้อยกว่า 4 เท่าของน้ำหนักการใช้งาน

4.11.3 ชิ้นส่วนนั่งร้าน เช่น Pipe , ข้อเสื่อ , ไม้กระดาน , บันได , แผ่นทางเดิน หรือนั่งร้านที่เป็นนั่งร้านญี่ปุ่น ตะเกียบ ต้องมีสภาพสมบูรณ์ไม่ชำรุด , หัก , งอ , ผุ จึงสามารถนำมาใช้ประกอบนั่งร้านได้

4.11.4 ต้องจัดทำบันไดเพื่อขึ้น – ลง สะดวก และต้องไม่มีสิ่งกีดขวางทางขึ้นลง

4.11.5 ถ้าวบริเวณที่ติดตั้งนั่งร้าน เป็นพื้นที่ที่มีการปฏิบัติงานด้านล่าง หรือบริเวณใกล้เคียงต้องจัดทำผ้าใบกัน กันของร่วง

4.11.6 โครงนั่งร้านต้องมีการยึดโยงค้ำยัน เพื่อป้องกันมิให้แหวหรือล้มและในกรณีที่ต้องปฏิบัติงานใกล้แนวสายไฟที่ไม่มีฉนวนต้องมีระยะห่างไม่น้อยกว่าที่กำหนดตามกฎหมายความปลอดภัย หรือติดต่อกราวด์ไฟฟ้าทำการติดตั้งฉนวนครอบสายไฟฟ้าชั่วคราว

4.11.7 ฐานนั่งร้านต้องมั่นคงแข็งแรง โดยใช้ เหล็กกล่องรองฐาน หรือ Jack base & U-head ในการประกอบขาตั้งนั่งร้าน เพื่อป้องกันการทรุดตัว ห้ามตั้งนั่งร้านบริเวณที่ดินมีการทรุดตัวได้หากไม่มีเหล็กกล่องหรือแผ่นเหล็กรองเป็นฐานนั่งร้าน



4.11.8 นั่งร้านต้องติดตั้งราวกันตกไม่น้อยกว่า 90 ซม. และสูงไม่เกิน 1.10 เมตร และนั่งร้านที่ต้องมีการวางวัสดุบนนั่งร้านต้องจัดทำ Kick plat เพื่อป้องกันวัสดุร่วงลงด้านล่างด้วย อย่างน้อย 10 ซม.

4.11.9 พื้นทางเดิน หรือพื้นที่การปฏิบัติงานบนนั่งร้าน ต้องมีความกว้างไม่น้อยกว่า 35 ซม. และหากใช้ไม้กระดานทำแผ่นทางเดิน ต้องทำการผูกไม้กระดานทุกแผ่น หัว-ท้าย เพื่อป้องกันการกระดก อันอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุกับผู้ปฏิบัติงานได้

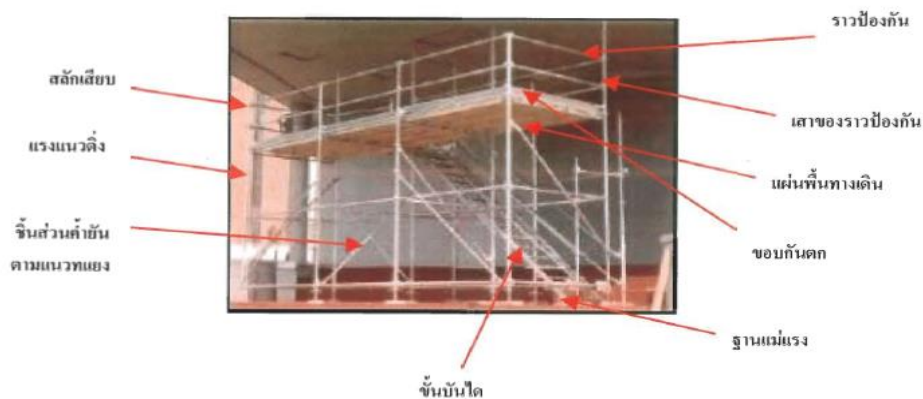
4.11.10 ต้องมีการตรวจสอบนั่งร้าน โดยเจ้าหน้าที่ ความปลอดภัย ประจำโครงการ ของนิว นานหยาง ฯ หรือเจ้าของงาน Owner ก่อนอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้ และติด Tag เป็นสัญลักษณ์ ดังนี้

- **Red Tag** อยู่ระหว่างการติดตั้ง หรือซ่อมแซมนั่งร้าน ไม่สามารถปฏิบัติงานอื่นได้
- **Green Tag** นั่งร้านที่สามารถ ขึ้นปฏิบัติงานได้ (ปลอดภัย)
- **Yellow Tag** ใช้สำหรับการตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของนั่งร้านทุกวัน (โดย จป.)

หมายเหตุ : การตรวจสอบนั่งร้าน ต้องเริ่มตั้งแต่ การเริ่มติดตั้ง

4.11.11 นั่งร้านที่ออกแบบมาใช้ในการรับน้ำหนัก ต้องมีวิศวกร เป็นผู้ออกแบบ และเซ็นรับรอง

4.11.12 นั่งร้านที่สูงเกิน 21 เมตร ต้องมีวิศวกร เซ็นรับรอง การออกแบบ ติดตั้ง และตรวจสอบความปลอดภัยก่อนการปฏิบัติงาน





4.12 เครื่องมือ / อุปกรณ์

4.12.1 เครื่องมือ / อุปกรณ์ ที่นำมาใช้ในโครงการของบริษัท นิว นานหยาง ฯ ต้องมีสภาพที่พร้อมใช้งาน ไม่ชำรุด แตกหัก

4.12.2 ในการใช้งานเครื่องมือแต่ละชนิดผู้ปฏิบัติงานจะต้องใช้ให้ถูกวิธี หรือตามหน้าที่ของเครื่องมือแต่ละชนิด เช่น Fiber ตัดเหล็ก ห้ามนำเหล็กหรือวัสดุอื่น ๆ มาเจียร โดยเด็ดขาด เพราะจะทำให้ใบเจียรบางเป็นรอย และแตกขณะทำงานได้ ควรใช้หินเจียร เจียรชิ้นงาน

4.12.3 หลีกเลี่ยงการใช้เครื่องมือ / อุปกรณ์ที่เป็นน้ำมัน

4.12.4 ควรตรวจสอบเครื่องมือเป็นระยะๆ เพื่อป้องกัน การชำรุด และเสียหายของเครื่องจักร และกับความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานเอง เช่น ตรวจสอบสายไฟ , สายดิน , สวิตช์ , ปลั๊กไฟ เป็นต้น



4.13 เครื่องมือ และอุปกรณ์ ไฟฟ้าและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า

4.13.1 เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ ไฟฟ้าที่นำมาใช้ในโครงการของบริษัท นิว นานหยาง ฯ จะต้องผ่านการตรวจสอบจากหน่วยงานความปลอดภัยของบริษัท นิว นานหยาง ฯ หรือหน่วยงานความปลอดภัยของเจ้าของงาน Owner ก่อนจึงสามารถนำมาใช้ปฏิบัติงานในโครงการได้

4.13.2 ก่อนใช้งานทุกวันผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบสภาพทั่วไปของเครื่องมือไฟฟ้าทุกครั้ง

4.13.3 ไม่อนุญาตให้ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ผ่านการตรวจสอบความปลอดภัยมาใช้งานในโครงการโดยเด็ดขาด

4.13.4 ห้ามตัดแปลง/เปลี่ยนแปลงเครื่องมือไฟฟ้าโดยเด็ดขาด

4.13.5 ผู้รับเหมารายย่อยของบริษัท นิว นานหยาง ฯ ต้องแต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านไฟฟ้า อย่างน้อย 1 คน มาประสานงานกับ หน่วยงานไฟฟ้าของบริษัท นิว นานหยาง ฯ และเจ้าของงาน Owner และพนักงานคนดังกล่าวจะต้องมีความรู้ ความชำนาญด้านไฟฟ้าเป็นอย่างดี หรือผ่านการอบรม

4.13.6 ผู้ที่ไม่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า ห้ามต่อกระแสไฟฟ้าใช้งานเอง และห้ามซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้าเองในโครงการก่อสร้าง หากติดปัญหาเรื่องไฟฟ้าที่หน้างาน ให้ติดต่อหน่วยงานไฟฟ้าของบริษัท นิว นานหยางฯ เท่านั้น

4.13.5 ก่อนทำการติดตั้งหรือซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้า ต้องตัดกระแสไฟฟ้าที่ต้นสาย หรือที่เมนสวิทช์ และตรวจสอบให้แน่ใจก่อนว่าไม่มีกระแสไฟฟ้า จึงดำเนินการติดตั้งหรือซ่อมแซมอุปกรณ์ได้ และต้องติดป้ายเตือนอันตราย ห้ามเปิดสวิทช์ ติดไว้ที่สวิทช์ เพื่อแจ้งให้บุคคลอื่นทราบ

4.13.6 ห้าม พนักงานที่เสีย , GANGGANG เปียก ปฏิบัติงานไฟฟ้า หรือบริเวณที่ทำงานมีน้ำขังอยู่ ห้ามปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า โดยเด็ดขาด

4.13.7 การติดตั้งตู้ควบคุมไฟฟ้า แผงสวิทช์ การเดินสายไฟฟ้าเพื่อใช้งานต้องให้เป็นไปตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ทางด้านไฟฟ้าและต้องผ่านการตรวจสอบด้านความปลอดภัย หรือหน่วยงานไฟฟ้า ของบริษัท นิว นานหยางฯ หรือหน่วยงานความปลอดภัยของเจ้าของงาน Owner ก่อน จึงอนุญาตให้ใช้งานได้ และผู้ไฟฟ้า ต้องใส่กุญแจเพื่อไม่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องใช้งาน

4.13.8 ผู้รับเหมารายย่อยของ นิว นานหยางฯ หรือหน่วยงานไฟฟ้า นิว นานหยางฯ ต้องแต่งตั้งผู้ควบคุมตู้ไฟฟ้า ในโครงการ โดยติดชื่อและเบอร์ติดต่อผู้ควบคุม ที่ตู้ไฟฟ้า และล็อกกุญแจตู้ไฟฟ้า โดยหากมีผู้ต้องการใช้งานตู้ไฟฟ้าให้โทรแจ้งผู้ควบคุมเท่านั้น ห้ามใช้งานโดยการแกะการเด็ดขาด

4.13.8 ตู้ Main ไฟฟ้าต้องติดตั้งสายดินให้เรียบร้อย และถ้าหากตู้ไฟฟ้าอยู่กลางแจ้ง ให้ทำหลังคากันฝนเพื่อป้องกัน น้ำเข้าตู้ไฟ

4.13.9 เมื่อพบเห็นพนักงานในโครงการถูกไฟฟ้าช็อต ให้รีบช่วยเหลือโดยเร่งด่วนโดยรีบตัดกระแสไฟฟ้าที่ต้นสาย หรือแผงควบคุมทันที หรือใช้ไม้แห้งหรือวัสดุที่เป็นฉนวนไฟฟ้าดันให้คนหลุดออกจากกระแสไฟฟ้า ให้เลือกวิธีที่ใช้เวลาน้อยที่สุด

4.13.10 ในโครงการก่อสร้างของบริษัท นิว นานหยางฯ ต้องติดตั้ง ELCB ที่ปลั๊กพ่วงทุกตัว เพื่อป้องกันไฟฟ้ารั่ว หรือลัดวงจร หรือปฏิบัติตามกฎที่ Owner เจ้าของงานกำหนดเป็นมาตรฐาน



4.14 ที่อับอากาศ (Confine Space)

4.14.1 ในการปฏิบัติงานในที่อับอากาศ ของบริษัท นิว นานหยางฯ ผู้ที่จะปฏิบัติงานจะต้องผ่านการอบรมความปลอดภัยในที่อับอากาศ ตามกฎหมายแล้วเท่านั้น จึงจะสามารถปฏิบัติงานในที่อับอากาศได้ คือ อบรมผู้อนุญาต , อบรมผู้ควบคุม , อบรมผู้ช่วยเหลือ , อบรมผู้ปฏิบัติงาน และมีใบ Certification ของหน่วยงานอบรมแสดงเป็นหลักฐาน

4.14.2 หลักการปฏิบัติงานและการควบคุมความปลอดภัยในที่อับอากาศของบริษัท นิว นานยาง ให้นำไปปฏิบัติตามกฎหมายกำหนด คือ

- คิดป้าย “ที่อับอากาศ อันตรายห้ามเข้า” บริเวณทางเข้า
- ตรวจแก๊สพิษ ฟุ้งพิษ ออกซิเจน ก่อนและขณะปฏิบัติงาน เป็นระยะตามกฎหมายกำหนด เช่น ทุก 4 ชั่วโมง
- มีเอกสารรายชื่อควบคุมการเข้าออก ของผู้ปฏิบัติงาน
- มีผู้ช่วยเหลืออยู่หน้างานตลอดเวลา
- มีอุปกรณ์สื่อสารระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้ช่วยเหลือ
- หากอากาศไม่พอ ต้องติดตั้ง พัดลม หรือที่ระบายอากาศ ขณะปฏิบัติงานอยู่ด้านใน
- ติดตั้งแสงสว่างให้เพียงพอในขณะปฏิบัติงานในที่อับอากาศ

4.14.3 จัดทำแบบฟอร์มการขออนุญาตการเข้าปฏิบัติงานในที่อับอากาศ Work Permit หรือใช้แบบฟอร์มของ Owner เจ้าของงานเป็นผู้กำหนด และแนบเอกสารรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้ช่วยเหลือไว้เพื่อตรวจสอบหน้างานให้ชัดเจนด้วย

4.14.4 ผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศจะต้องได้รับการอบรมชี้แจงรายละเอียดงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นขณะปฏิบัติงานและวิธีป้องกัน ซึ่งต้องพูดคุยหรืออบรม ก่อนการปฏิบัติงานทุกวัน

4.14.5 ผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศต้องมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง และต้องได้รับการตรวจสอบสุขภาพตามที่กฎหมายกำหนด เรื่อง การตรวจสอบสุขภาพของปฏิบัติงานในที่อับอากาศ

4.14.6 ต้องจัดเตรียมแผนฉุกเฉิน และชี้แจงให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานทุกคนรับทราบไปในทิศทางเดียวกัน

4.14.7 ตรวจสอบอุปกรณ์และระบบไฟฟ้าที่จะต้องนำไปใช้ในที่อับอากาศ ต้องไม่มีจุดที่ชำรุด เช่น สายไฟ เพื่อป้องกันอุบัติเหตุในที่อับอากาศ

4.14.8 หากเป็นสถานที่ที่อันตรายสูง เช่น ถังน้ำมัน , บ่อพัก , บ่อหมัก อาจต้องเตรียมเครื่องช่วยหายใจ เฝ้ายกคนรัย และสายชูชีพ

4.14.9 ผู้ควบคุมงานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ต้องควบคุมอยู่หน้างานตลอดเวลาการปฏิบัติงาน

4.15 การยกหรือเคลื่อนย้ายอุปกรณ์โดยใช้เครน Mobile Crane / Heab

4.15.1 รถ Mobile Crane / Heab ที่จะนำมาใช้ในโครงการของบริษัท นิว นานยาง ให้นำมาใช้ในการตรวจสอบความปลอดภัยจากหน่วยงานความปลอดภัยบริษัท นิว นานยาง ให้นำมาใช้ในการปฏิบัติงานในโครงการได้ และต้องมีเอกสารด้านความปลอดภัยเบื้องต้นคือ เอกสาร คป 2. และหากเป็นปั้นจั่น ใช้เอกสาร คป 1. และผู้ขับจะต้องมีใบขับที่ถูกต้อง หรือมีหนังสือรับรองการอบรม Certificate

4.15.2 รถ Mobile Crane / Heab ที่จะนำมาใช้ยกวัสดุ อุปกรณ์ ในโครงการของบริษัท นิว นานยาง ให้นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน อาจต้องผ่านระบบ การทำงาน เช่น Work Permit ก่อนหากเจ้าของงาน Owner มีข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

4.15.3 ก่อนการยกชิ้นงานที่มีความเสี่ยงสูงในโครงการก่อสร้างของ บริษัท นิว นานยาง ให้นำมาใช้ในการยกชิ้นงาน เช่น เครื่องจักร , วัสดุที่มีน้ำหนักมาก , วัสดุที่มีความกว้างมาก , หรือวัสดุที่อยู่สูง เจ้าของงาน Owner หรือหน่วยงานความปลอดภัย บริษัท นิว นานยาง ให้นำมาใช้ในการยกชิ้นงาน อาจใช้ระบบเอกสารควบคุมความปลอดภัย อื่น ๆ ประกอบการทำงาน เช่น Work permit , JSA , Lifting plan , Rescue plan , Work method หรือ Work Procedure หรือเอกสารอื่น ๆ ในการควบคุมการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ ก็ต้องจัดทำเอกสารนั้นขึ้นมา ผู้จัดทำ คือ วิศวกรผู้ควบคุมงานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยที่รับผิดชอบงานนั้น ๆ

4.15.4 ก่อนการยกชิ้นงาน ต้องตรวจสอบความปลอดภัยของ อุปกรณ์ช่วยยก เช่น สลิงลวด , สลิงผ้าใบ , เส้กัน , รอก หากมีสภาพไม่พร้อมใช้งาน หรือชำรุด ทางหน่วยงานความปลอดภัยบริษัท นิว นานยางฯ ไม่อนุญาตให้นำมาใช้ปฏิบัติงาน

4.15.5 ตะของานยกของ Mobile crane , Heab , รอก , กำมะลอ จะต้องมียึด (Jib) เพื่อป้องกันการหลุดของสลิง

4.15.6 การยกวัสดุ หรือชิ้นงาน ต้องเลือกใช้ สลิงในการยกให้ถูกต้อง เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ วัสดุสิ้นเปลือง

4.15.7 ในการยกวัสดุชิ้นที่สูงมาก ๆ หรือพนักงานจับเครนมองไม่เห็น ต้องจัดเครื่องมือสื่อสารระหว่างผู้จับเครน และผู้ให้สัญญาณ และต้องมีผู้ให้สัญญาณแค่คนเดียว

4.15.8 อุปกรณ์ที่ใช้ในการยก เช่น สลิงผ้าใบ , สลิงลวด ต้องมีป้ายบอกขีดจำกัดรับน้ำหนัก

4.15.9 สลิงที่เป็นสลิงลวด ควรใช้สลิงที่ยึดตะกั่วเท่านั้น

4.15.10 การยกชิ้นงาน วัสดุ อุปกรณ์ ทุกครั้งต้อง ใช้เชือก “ตึง” เพื่อป้องกัน ของที่ยกหมุน หรือกระแทกกับโครงอาคาร หรือตัวเครน เอง อย่างน้อยหนึ่งเส้น หาก วัสดุที่ทำการยกมีความยาวมาก อาจใช้มากกว่าหนึ่ง

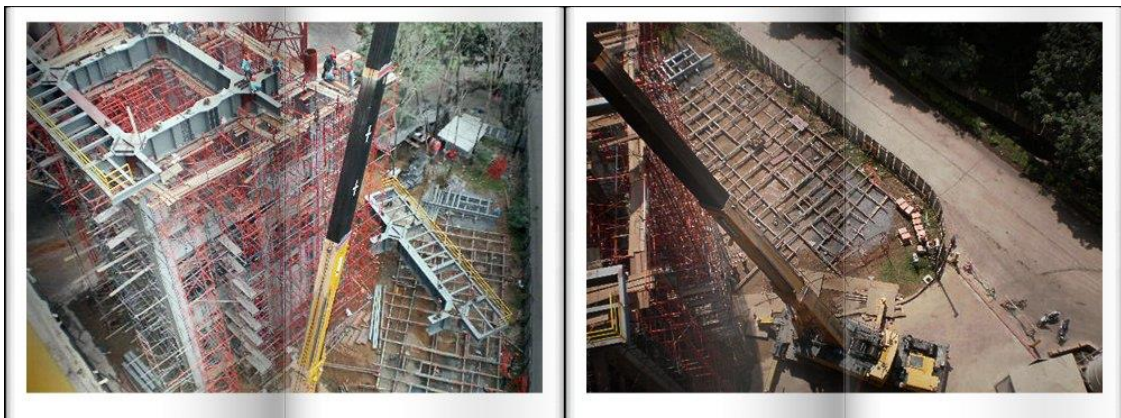
4.15.11 ในกรณีที่วัสดุที่จะทำการยกมีความคม ต้องจัดหาวัสดุรองบริเวณที่ สลิง สัมผัสกับวัสดุ เพื่อป้องกันชิ้นงานบาด สลิงขาด ขณะทำการยก

4.15.12 การยกวัสดุ หรือชิ้นงานใกล้กับสายไฟฟ้าแรงสูงต้องรักษาระยะห่างไม่น้อยกว่า 3 เมตร หรือหากไม่สามารถทำได้ จะต้องแจ้งการไฟฟ้าให้มาหุ้มฉนวน หรือตัดไฟฟ้าชั่วคราวก่อนจึงสามารถปฏิบัติงานได้

4.15.13 หากชิ้นงานเป็นของที่มีมูลค่าสูง หรือ มีรูปทรงไม่ได้สมดุล หลักการยกอย่างปลอดภัย ต้องทำการยกชิ้นงานสูงจากพื้นประมาณ 2-3 นิ้ว ให้หยุด และค้างไว้เพื่อตรวจสอบว่ามีความปลอดภัยหรือไม่ หากปลอดภัยแล้ว จึงยกขึ้นติดตั้ง

4.15.14 หากชิ้นงานมีรูปร่างไม่สมดุล ต้องคำนวณหาจุดศูนย์ถ่วง ของชิ้นงานเพื่อเกี่ยวสลิง เพื่อเวลาจะสะดวกในการติดตั้งหรือประกอบ

4.15.15 หากพบว่าก่อนการยก , ขณะยก เกิดเหตุการณ์ไม่ปลอดภัยให้หยุดการปฏิบัติงานทันที เช่น เกิดฝนตกหนัก , ลมแรง





4.16 การยกหรือเคลื่อนย้ายอุปกรณ์โดยคน

4.16.1 ในการยกหรือเคลื่อนย้ายวัสดุ ด้วยแรงงานคน ผู้ปฏิบัติงานจะต้องคำนึงถึงน้ำหนักและความสามารถในการยกด้วยทุกครั้ง ซึ่งน้ำหนักตามกฎหมายที่คนสามารถยกได้มีดังต่อไปนี้

- สำหรับการยกของแรงงานชาย ไม่เกิน 50 กิโลกรัม
- สำหรับการยกของแรงงานหญิง ไม่เกิน 25 กิโลกรัม
- สำหรับการยกของแรงงานอายุเด็กชายอายุ 15 ไม่ถึง 18 ไม่เกิน 25 กิโลกรัม
- สำหรับการยกของแรงงานอายุเด็กหญิงอายุ 15 ไม่ถึง 18 ไม่เกิน 20 กิโลกรัม

4.17 การปฏิบัติงานขุดเจาะ

4.17.1 ผู้รับเหมา ที่จะเข้ามาปฏิบัติงานขุดเจาะในโครงการของบริษัทนิว นานหยาง ฯ จะต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานความปลอดภัยของบริษัท นิว นานหยาง ฯ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบงานขุดเจาะของเจ้าของงาน Owner ก่อนจึงสามารถปฏิบัติงานได้ และอาจใช้เอกสารในการควบคุมงานปฏิบัติงาน เช่น Work permit , JSA , Rescue plan , Work method เป็นต้น หากมีการขุดหลุมที่ลึกเกินกว่า 1 เมตร

4.17.2 จะต้องมีการตรวจสอบจุดที่จะทำการขุดเจาะก่อน ว่าปลอดภัยหรือไม่ เช่น การตรวจสอบสายไฟฟ้าแรงสูงใต้ดิน , ท่อน้ำ อื่น ๆ

4.17.3 หากหลุมลึกเกิน 1 เมตร และกว้างมาก จะต้องมีวิธีการป้องกันดินพังทลาย เช่นการขุด Slope หรือมีการตอก Sheet pile เพื่อป้องกันดินพัง และต้องมีการติดตั้งบันได ทางขึ้น – ลง เพื่อสะดวกในการปฏิบัติงาน

4.17.4 หากมีน้ำข้างด้านล่าง ต้องมีการสูบน้ำออกให้หมด ก่อนจึงสามารถลงปฏิบัติงานได้ และต้องตรวจสอบผนังดินทุกวันว่าจะถล่มลงมาด้านล่างหรือไม่ หากเห็นว่าไม่ปลอดภัย ห้ามให้พนักงานลงปฏิบัติงานด้านล่างเด็ดขาด

4.17.5 จะต้องมีการจัดทำราวกันพื้นที่ (ราวไม้ที่แข็งแรง) อย่างน้อย 1.30 เมตร เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่ และ”ห้าม” รถวิ่งรอบบ่อ ในระยะ 2 เมตร เพื่อป้องกันดินพังทลายลงในขณะที่มีผู้ปฏิบัติงานด้านล่าง หรืออุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้ และห้ามวางวัสดุ อุปกรณ์ ที่ขอบบ่อ ในระยะ 1.50 เมตร

4.17.6 ต้องติดตั้งป้ายความปลอดภัย ติดตั้งให้เห็นชัดเจน บริเวณที่ทำงานขุด หรือในเวลากลางคืน อาจต้องจัดแสงสว่างหรือ ไฟเรนท์ หากมีการขุดใกล้บริเวณข้างถนน



4.18 ระเบียบพื้นที่ทำงาน ความสะอาด และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน , 5 ส

4.18.1 ผู้รับเหมารายย่อยในโครงการก่อสร้างของบริษัท นิว นานนหยาง ฯ จะต้องจัดเก็บพื้นที่การปฏิบัติงานให้มีสภาพเรียบร้อยทุกวันหลังจากที่ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

4.18.2 ทางบริษัท นิว นานนหยาง ฯ จะจัดพื้นที่สำหรับการทิ้งขยะไว้ในโครงการเป็นจุด ๆ และให้ผู้รับเหมารายย่อยนำเศษขยะจากการทำงานมาทิ้ง อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยทุกวัน หากไม่มีการจัดเก็บเศษขยะ ทางหน่วยงานความปลอดภัยบริษัท นิว นานนหยาง ฯ จะไม่ให้ปฏิบัติงานในวันต่อไป

4.18.3 ผู้รับเหมาที่นำขยะมาทิ้งต้องแยกขยะให้ถูกต้อง ตามถังที่จัดเตรียมไว้ให้พนักงาน

4.18.4 ห้ามผู้รับเหมาในโครงการของบริษัท นิว นานนหยาง ฯ ทิ้งขยะ , น้ำมัน , สี ลงในท่อระบายน้ำหรือรางระบายน้ำเด็ดขาด หากต้องการทิ้งให้ติดต่อหน่วยงานความปลอดภัย บริษัท นิว นานนหยาง ฯ เพื่อจัดหาที่ทิ้งทุกครั้ง

4.18.5 ในการรับประทานอาหาร , สูบบุหรี่ , หรือเข้าห้องน้ำ พนักงานของผู้รับเหมาทุกคนต้องกระทำในสถานที่ ที่บริษัท นิว นานนหยาง ฯ กำหนดไว้ให้เท่านั้น



4.19 การป้องกันอัคคีภัย

4.19.1 ห้ามมิให้ ผู้รับเหมาของบริษัท นิว นานนหยาง ฯ ในโครงการก่อสร้าง จัดเก็บสารไวไฟไว้ในอาคารหรือบริเวณที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ หากต้องการพื้นที่ ให้ติดต่อหัวหน้างานที่รับผิดชอบของบริษัท นิว นานนหยาง ฯ

4.19.2 ห้าม ผู้รับเหมาและพนักงานของผู้รับเหมา สูบบุหรี่ หรือก่อประกายไฟในพื้นที่จัดเก็บสารเคมี , น้ำมัน ในโครงการของบริษัท นิว นานหยาง ฯ เด็ดขาด โดยให้พนักงานในโครงการก่อสร้างปฏิบัติตามป้ายด้านความปลอดภัย ที่ติดไว้ในพื้นที่ต่าง ๆ ในโครงการอย่างเคร่งครัด

4.19.3 ในทุกพื้นที่การปฏิบัติงานในโครงการที่เกี่ยวข้องกับประกายไฟ ต้องมีการติดตั้งถังดับเพลิง ในทุกพื้นที่

4.19.4 **หากมีกิจกรรม** เกี่ยวกับงานดับเพลิงของบริษัท นิว นานหยาง ฯ เช่น การฝึกอบรมดับเพลิงเบื้องต้น และการแก้ไขสถานการณ์เหตุฉุกเฉิน โดยหน่วยงานความปลอดภัยบริษัทนิว นานหยาง ฯ พนักงานของผู้รับเหมา จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวด้วย เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของบริษัท นิว นานหยาง ฯ

4.19.4.1 กิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงานความปลอดภัยบริษัท นิว นานหยาง ฯ

- อบรมภาคทฤษฎี เกี่ยวกับอัคคีภัย
- อบรมการแจ้งเหตุฉุกเฉิน / การรายงาน / ขั้นตอนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน
- การจัดทำแผนฉุกเฉินและการจัดหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- การซ้อมแผนฉุกเฉิน (ซ้อมการใช้ถังดับเพลิง การหนีไฟ หรือ ซ้อมกับเจ้าของงาน Owner)

4.20 ป้ายในโครงการ / การกั้นพื้นที่โครงการ / พื้นที่การปฏิบัติงาน

4.20.1 ในเขตพื้นที่การก่อสร้างของบริษัทนิว นานหยาง ฯ จะต้องจัดทำรั้วสูงไม่น้อยกว่า 2 เมตร ที่มั่นคง ได้มาตรฐานแข็งแรง ไร้ตลอดแนวเขตการก่อสร้าง หรือกั้นเขตด้วยวัสดุที่เหมาะสมตามลักษณะงาน และต้องจัดทำป้าย “เขตก่อสร้าง อันตรายห้ามเข้า” แสดงให้เห็นชัดเจนที่หน้าโครงการ ในเวลากลางคืนมีแสงสว่างมองเห็นชัดเจน

4.20.2 ป้ายที่ต้องจัดให้มีในโครงการของบริษัท นิว นานหยาง ฯ เบื้องต้น

- ป้ายเจ้าของงาน Owner
- ป้าย บริษัท นิว นานหยาง ฯ
- ป้ายชื่อโครงการ
- ป้าย Safety หน้าโครงการ
- ป้ายบอกชื่อพื้นที่ปฏิบัติงานย่อย ประจำจุด
- ป้าย “อันตราย ห้ามเข้า เขตก่อสร้าง”
 - ป้ายเตือน (เหลือง)
 - ป้ายบังคับ (น้ำเงิน)
 - ป้ายห้าม (แดง)
 - ป้ายความปลอดภัย / อุปกรณ์ฯ / ห้องพยาบาล (เขียว)
 - ป้ายเขตที่พักอาศัย/ที่กินข้าว
 - ป้ายจราจร

4.20.3 การปฏิบัติงานในพื้นที่ต่าง ๆ ในโครงการ เช่น การยกของโดยใช้เครน , เสิบ , การนำของขึ้น – ลงจากอาคาร ต้องทำการกั้นพื้นที่ชั่วคราว (ขาว – แดง) แต่หากเป็นงานในพื้นที่ที่คิดขวางการจราจร เช่น งาน Braking ถนน จะต้องติดตั้งแผงกั้นหรือราวเหล็ก ที่มั่นคงแข็งแรง และติดป้ายเตือน และในช่วงกลางคืน ต้องติดตั้งไฟแสงสว่างเวลากลางคืนด้วย

4.20.4 บริเวณในโครงการมีทางร่วมทางแยกในเขตก่อสร้าง ให้ติดตั้งเครื่องหมายเตือนหรือเครื่องหมายบังคับเพื่อแสดงว่าข้างหน้าเป็นทางร่วมหรือทางแยก บริเวณทางขนส่งที่เลี้ยวโค้งหรือหักมุม ให้ติดตั้งกระดานเส้นผ่าศูนย์กลางไม่น้อยกว่า 50 ซม. หรืออุปกรณ์อื่น ๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในโครงการและผู้ขับยานพาหนะที่กำลังสวนทางมองเห็นชัดเจน



4.21 กฎว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สิน

4.21.1) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำโครงการก่อสร้าง ของบริษัท นิว นานหยาง ฯ มีสิทธิที่จะตรวจสอบด้านการรักษาความปลอดภัยรวมถึงการตรวจค้นสัมภาระบุคคล ยานพาหนะ ก่อตั้งเก็บเครื่องมือ ยานยนต์ เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรและมีความจำเป็น

4.21.2) ไม่อนุญาตให้บุคคลดังต่อไปนี้เข้ามาในเขตก่อสร้าง

- 4.21.2.1) มีหรือเป็นเจ้าของสุรา ยาเสพติดไม่ว่าชนิดใดๆ
- 4.21.2.2) แรงงานที่ผิดกฎหมาย
- 4.21.2.3) อยู่ภายใต้อิทธิพลของสุรา ยาเสพติด ไม่ว่าชนิดใดๆ
- 4.21.2.4) ฝ่าฝืนกฎระเบียบ ว่าด้วยความปลอดภัย
- 4.21.2.5) ทะเลาะวิวาทหรือข่มขู่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง
- 4.21.2.6) มีอาวุธหรือพกพาอาวุธร้ายแรง
- 4.21.2.7) ทำธุรกิจส่วนตัวหรือโฆษณาใดๆซึ่งได้มาซึ่งประโยชน์ส่วนตน
- 4.21.2.8) ขโมยหรือพยายามขโมยทรัพย์สินของทุกบริษัทที่อยู่ในโครงการ

4.21.3) พนักงานที่เข้าในเขตก่อสร้างต้องติดบัตรพนักงานไว้ที่หน้าอกเสื้อด้านขวาอย่างเปิดเผยตลอดเวลาที่อยู่ในเขตก่อสร้าง

4.21.4) การอนุญาตให้รถเข้า – ออก ในเขตก่อสร้างจะต้องได้รับการพิจารณาจากฝ่ายรักษาความปลอดภัยเท่านั้น

4.21.5) การนำสิ่งของหรือทรัพย์สินเข้า – ออกในเขตก่อสร้างต้องมีใบผ่านวัสดุเท่านั้น

5.0 กิจกรรมด้านความปลอดภัยของบริษัท

5.1 กิจกรรม Safety Talk (Toolbox meeting)

5.1.1 ผู้รับเหมารายย่อย ในโครงการก่อสร้าง ของบริษัท นิว นานนียงฯ จะต้องจัดกิจกรรม Safety Talk เป็นประจำในทุก ๆ วันช่วงเวลาก่อนการปฏิบัติงานเพื่ออธิบายการทำงานในแต่ละวันและชี้แจงถึงอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นในช่วงปฏิบัติงานและข้อกฏเกี่ยวกับความปลอดภัย และ ทางหน่วยงานความปลอดภัย บริษัท นิว นานนียงฯ จะมีการ Safety Talk ประจำสัปดาห์ และพนักงานของผู้รับเหมาต้องเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้งเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย และ ให้เป็นตามข้อกำหนดในเรื่องความปลอดภัยของ บริษัท นิว นานนียงฯ

5.1.2 ผู้รับผิดชอบด้านความปลอดภัยของบริษัท ผู้รับเหมารายย่อย จะต้องส่งรายงานการ Safety Talk และรายงานการตรวจสอบพื้นที่การปฏิบัติงานให้หน่วยงานความปลอดภัยของบริษัท นิว นานนียงฯ ทุกวัน



5.2 Safety Audit

5.2.1 ในการตรวจสอบพื้นที่การปฏิบัติงานของบริษัทผู้รับเหมาในโครงการของบริษัท นิว นานนียงฯ ผู้รับเหมาจะต้องจัดให้มี จป. หัวหน้างานหรือผู้รับผิดชอบพื้นที่ ดูแลเรื่องความปลอดภัยของบริษัทตนเอง ในเรื่อง การตรวจสอบพื้นที่, การตรวจสอบอุปกรณ์การปฏิบัติงาน, การปฏิบัติงานของพนักงานของตนเอง โดยใช้แบบฟอร์มของ บริษัท นิว นานนียงฯ. ซึ่งขอได้จากหน่วยงานความปลอดภัยบริษัท นิว นานนียงฯ และต้องทำการจัดส่งทุกวัน เพื่อ ควบคุมการทำงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดต่าง ๆ ของบริษัท นิว นานนียงฯ

5.2.2 ในกรณีพบเหตุการณ์ผิดปกติ หรืออุบัติเหตุ ผู้ที่รับหน้าที่ดูแลความปลอดภัยพื้นที่นั้น ๆ จะต้องแจ้ง กับหน่วยงานความปลอดภัยของบริษัท นิว นานนียงฯ ทันที เพื่อแก้ไขหรือเข้าระงับสถานการณ์

5.2.3 หากมีกิจกรรม หรือกฎความปลอดภัย และข้อกฏต่าง ๆ ทางหน่วยงานความปลอดภัยจะแจ้ง ประชุมผู้ดูแลเรื่องความปลอดภัยของบริษัทผู้รับเหมาเป็นช่วง ๆ

หลักการเบื้องต้นในการ Audit ของบริษัท นิว นานนียงฯ

การตรวจความปลอดภัยคือ ขั้นตอนการป้องกันอุบัติเหตุก่อนที่จะเกิดขึ้น เป็นการตรวจเช็คสภาพ ต่างๆของเครื่องจักร และอุปกรณ์การทำงาน รวมถึงการตรวจด้านการกระทำที่ไม่ปลอดภัยของคนในโครงการก่อสร้าง อย่างละเอียดถี่ถ้วน ถ้าพบความบกพร่องหรือความผิดปกติแม้แต่เล็กน้อย จะต้องดำเนินการแก้ไขทันที

การดำเนินการ

ตรวจโดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และคณะกรรมการความปลอดภัยประจำโครงการ ตามแต่ละโครงการจะกำหนดวันและเวลา

รายการหัวข้อการตรวจสอบ / Item Audit (ตรวจโดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และคณะกรรมการความปลอดภัย)

1. การปฏิบัติตามระบบใบอนุญาตทำงาน
2. ตรวจการกระทำที่ไม่ปลอดภัย / สภาพที่ไม่ปลอดภัย / การสวมใส่อุปกรณ์ PPE ของพนักงานในแต่ละกิจกรรมการปฏิบัติงาน
3. ตรวจการจัดวางวัสดุ ความสะอาด ความเป็นระเบียบในสถานที่ทำงาน ระบบ 5 ส ในโครงการก่อสร้าง

4. ตรวจความปลอดภัยจากเครื่องจักร
5. ความปลอดภัยจากไฟฟ้า
6. ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายวัสดุ
7. ความร้อน แสงสว่าง เสียงดัง
8. การจัดทำเขตก่อสร้าง ป้ายห้าม ป้ายเตือน เพื่อป้องกันอันตราย
9. ความปลอดภัยในการใช้นั่งร้าน การติดตั้ง , การรื้อถอน
10. การป้องกันอันตรายจากการตกจากที่สูง วัสดุกระเด็น การตกลง การพังทลาย
11. ดูแลความปลอดภัยเกี่ยวกับปั้นจั่น
12. การดูแลความปลอดภัยจากสารเคมีอันตราย
13. การดูแลสวัสดิการ น้ำดื่ม ห้องน้ำ และส้วม
14. การปฐมพยาบาลฉุกเฉิน
15. อื่น ๆ ตามความเหมาะสมในแต่ละโครงการ

ตรวจโดย หัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงาน / ผู้รับเหมา

การดำเนินการ

ตรวจทุกวัน ก่อนเริ่มทำงานและก่อนเลิกงาน

รายการหัวข้อการตรวจสอบ / Item Audit

- 1.1 ตรวจความเรียบร้อยเครื่องจักรและอุปกรณ์ทุกชนิด ในเขตความรับผิดชอบ
- 1.2 ตรวจสภาพการจัดวางวัสดุ ความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยสถานที่ทำงาน
- 1.3 ตรวจการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลของพนักงานผู้ได้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ

ตรวจโดยช่างซ่อมบำรุง

การดำเนินการ

ตรวจประจำวัน และประจำสัปดาห์

รายการหัวข้อการตรวจสอบ / Item Audit

ตรวจเช็คสมรรถนะ และโครงสร้างเครื่องจักร เครื่องมือกล อุปกรณ์การทำงาน เพื่อบำรุงรักษาให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และมีความพร้อมในใช้งานอยู่ตลอดเวลา

การเก็บบันทึก : เอกสารบันทึกการตรวจสอบด้านความปลอดภัยจะถูกเก็บไว้ ณ หน่วยงานความปลอดภัยของโครงการ



5.3 กิจกรรม 5 ส ประจำโครงการ / Cleaning Day

5.3.1 ทางหน่วยงานความปลอดภัย บริษัท นิว นานนหยาง ฯ จะจัดโครงการกิจกรรม 5 ส. และ Cleaning Day ในโครงการก่อสร้างประจำสัปดาห์หรือประจำเดือน แล้วแต่กรณี ให้มีการกำหนดตามข้อตกลงในที่ประชุมของแต่ละโครงการ หรือเจ้าของงาน Owner ต้องการให้จัด

5.3.2 ข้อกำหนดหลักของกิจกรรม

- กิจกรรม 5 ส หน่วยงานความปลอดภัย บริษัท นิว นานนหยาง ฯ จะรณรงค์ให้มีการจัดเก็บพื้นที่การปฏิบัติงานในทุก ๆ วัน ก่อนและหลังการปฏิบัติงาน
- กิจกรรม Cleaning Day หน่วยงานความปลอดภัย ของ บริษัท นิว นานนหยาง ฯ จะกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมนี้ กับบริษัท ผู้รับเหมารายย่อย เดือนละ 1 ครั้ง เป็นอย่างต่ำ



5.4 กิจกรรมอบรมซ้อมแผนดับเพลิงในโครงการก่อสร้าง / การช่วยเหลือและการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

หน่วยงานความปลอดภัย บริษัท นิว นานนหยาง ฯ จะจัดกิจกรรม อบรมการดับเพลิงเบื้องต้นและซ้อมแผนฉุกเฉินเบื้องต้น ให้กับพนักงานของผู้รับเหมาในโครงการ (ถ้าโครงการมีกำหนดเวลามากกว่า 1 ปี) อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี ตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามข้อกำหนดของเจ้าของงาน Owner โดยกิจกรรมหลักที่จะจัดการอบรมมีดังนี้

5.4.1 กิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัยของหน่วยงานความปลอดภัยบริษัท นิว นานนหยาง ฯ

- อบรมภาคทฤษฎี เกี่ยวกับอัคคีภัย
- อบรมการแจ้งเหตุฉุกเฉิน / การรายงาน / ขั้นตอนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน

- การจัดทำแผนฉุกเฉินและการจัดหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- การซ้อมแผนฉุกเฉิน (ซ้อมการใช้ถังดับเพลิง การหนีไฟ หรือ ซ้อมกับเจ้าของงาน Owner)

หลักการ ปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินของบริษัท อาร์เค.

ภาวะฉุกเฉิน หมายถึง ภาวะอันตรายที่เกิดขึ้นโดยไม่มีการเตือนภัย หรืออาจจะมีการเตือนภัยล่วงหน้าเล็กน้อย เป็นสภาวะที่ไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ทันทีทันใด ซึ่งอาจทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ต่อทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม ในทางปฏิบัติ เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณ Siren จะถือว่าเริ่มสภาวะฉุกเฉิน

แผนปฏิบัติการควบคุมภาวะฉุกเฉินนี้ จะเป็นแนวทางปฏิบัติ เมื่อเกิดก๊าซรั่ว สารเคมีรั่วไหล ไฟไหม้ระเบิดหรือกรณีมีอุบัติเหตุที่รุนแรงเกิดขึ้น

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดสภาวะฉุกเฉิน

- 1) ให้ผู้พบเห็นหรือทราบเหตุแจ้งหัวหน้างาน หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ โดยแจ้งทางโทรศัพท์ไปยังหน่วยงานความปลอดภัยของโครงการ
- 2) เมื่อมีสัญญาณเตือนภัยดังขึ้นให้หยุดงานทั้งหมดที่ทำอยู่ พร้อมปิดเครื่องจักรทั้งหมด และรอคำสั่งอพยพ
- 3) เมื่อมีคำสั่งให้อพยพออกนอกพื้นที่ ให้เดินออกทางออกฉุกเฉินโดยเร็ว ไปรวมกัน ณ จุดรวมพลที่กำหนดไว้
- 4) หัวหน้างานทำการตรวจนับจำนวนพนักงานของตนว่าครบหรือไม่
- 5) แจ้งยอดจำนวนพนักงานให้กับผู้อำนวยการแผนทราบโดยเร็ว กรณีไม่ครบแจ้งทีมค้นหาดำเนินการค้นหา
- 6) เมื่อมีสัญญาณหรือมีประกาศแจ้งสิ้นสุดสภาวะฉุกเฉิน ให้ผู้รับเหมาเข้าทำงานได้ตามปกติ
- 7) ผู้เห็นเหตุการณ์ต้องให้ความร่วมมือในการสอบสวนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น

การปฐมพยาบาลเบื้องต้น (First Aid)

การปฐมพยาบาลเบื้องต้น คือการช่วยเหลือผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บเบื้องต้น ก่อนที่จะถึงมือแพทย์ เพื่อป้องกันมิให้เกิดอันตรายถึงแก่ชีวิตหรือพิการ โดยใช้อุปกรณ์ต่างๆเท่าที่มีอยู่หรือสามารถหาได้เฉพาะหน้าในขณะนั้น ต้องทำการด้วยความรอบคอบและถูกต้องตามหลัก

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้ผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บรอดชีวิต
- 2) เพื่อมิให้ได้รับอันตรายหรือมีความพิการ
- 3) เพื่อให้ได้กลับคืนสู่สภาพเดิม คือฟื้นหรือหายจากการเจ็บป่วยได้อย่างรวดเร็ว

หลักการปฐมพยาบาลทั่วไป

- 1) ตั้งสติให้มันอย่าตื่นเต้นตกใจ

ควรปฏิบัติด้วยความรวดเร็วว่องไว ตัดสินใจให้ถูกต้อง อย่าให้คนมุงดูเพราะจะเป็นการแย่งอากาศหายใจของผู้ป่วย

- 2) ตรวจสอบว่าผู้ป่วยยังรู้สึกตัวหรือหมดสติแล้ว ถ้าหมดสติให้รีบตรวจสอบว่ายังหายใจอยู่หรือไม่ โดยการสังเกตการกระพือของหน้าอกและท้อง ใช้หูแนบฟังเสียงหายใจหรือเอามืออังที่จมูกหรือปาก ถ้าไม่หายใจต้องรีบยกคอหงายขึ้น เพื่อไม่ให้ลิ้นตกลงไปอุดหลอดลม และให้คำอธิบายที่ข้างคอด้วย

3) รับผิดชอบต่อปากและคอ อย่าให้มีสิ่งกีดขวางทางเดินลมหายใจ เช่น เสมหะ เลือด อาเจียน ฯลฯ ถ้ามีต้องรีบเอาออกโดยใช้นิ้วกวาดล้างคอ ถ้าอยู่ลึกลงไปต้องตบกลางหลัง ระหว่างสะบักให้อาเจียนออกมา ถ้ายังไม่หายใจต้องช่วยผายปอด โดยเป่าปากติดๆกัน 4 ครั้ง

4) ผู้ที่หมดสติอาจตายได้จากการที่ทางเดินหายใจอุดตัน ต้องรีบช่วยตามข้อ 3 จนหายใจได้เอง แล้วพลิกตัวให้นอนในท่าที่ปลอดภัย โดยให้นอนคว่ำ ตะกองหน้าไปข้างใดข้างหนึ่ง หรือให้นอนท่าตะแคง ศรีษะแหงนไปข้างหลัง พลิกคว่ำหน้าเล็กน้อย คอแหงน เพื่อให้หายใจได้และป้องกันสำลักน้ำลาย อาเจียน หรือเลือด

5) ผู้บาดเจ็บทุกรายจะมีอาการช็อค ไม่น่าก็น้อย ต้องรีบป้องกันและแก้ไข

6) เมื่อผู้ป่วยหายใจได้เองแล้ว รีบตรวจร่างกายว่ามีกระบาดเจ็บที่ใด แล้วรีบให้การปฐมพยาบาล

7) อย่ารอกยกหรือให้น้ำแก่ผู้ป่วยที่ไม่รู้สึกตัว เพราะจะทำให้สำลัก เกิดอันตรายรุนแรงได้

8) อย่าให้น้ำ ยา หรือสิ่งอื่นใดทางปากแก่ผู้ที่ได้รับบาดเจ็บอันตราย เกี่ยวกับช่องท้อง เพราะอาจร่วงลงไปในช่องท้อง ตามรูทะลุออกกระเพราะอาหารหรือลำไส้ ทำให้เกิดเย็บช่องท้องอักเสบเป็นอันตราย และหากได้รับการผ่าตัดใหญ่โดยใช้ยาสลบ ซึ่งอาจทำให้ขย้อนออกมาทางทางเดินลมหายใจ อาจทำให้เกิดอันตรายรุนแรงได้

9) ให้ทำการปฐมพยาบาลสำหรับการบาดเจ็บที่อาจทำให้เกิดอันตรายถึงแก่ชีวิตโดยเร็ว การบาดเจ็บที่ต้องช่วยเหลือก่อนอื่น ๆ

(1) การหายใจขัด หายใจหยุด และหัวใจหยุดเต้นทันที

(2) การตกเลือด

(3) การถูกหรือได้รับสิ่งที่มีพิษต่างๆ

10) ต้องทำการปฐมพยาบาลให้เรียบร้อยก่อนเคลื่อนย้ายผู้ป่วยทุกครั้ง และคอยช่วยปลอบใจด้วย

11) ต้องดูแลตลอดเวลาในระหว่างนำส่งจนถึงมือแพทย์

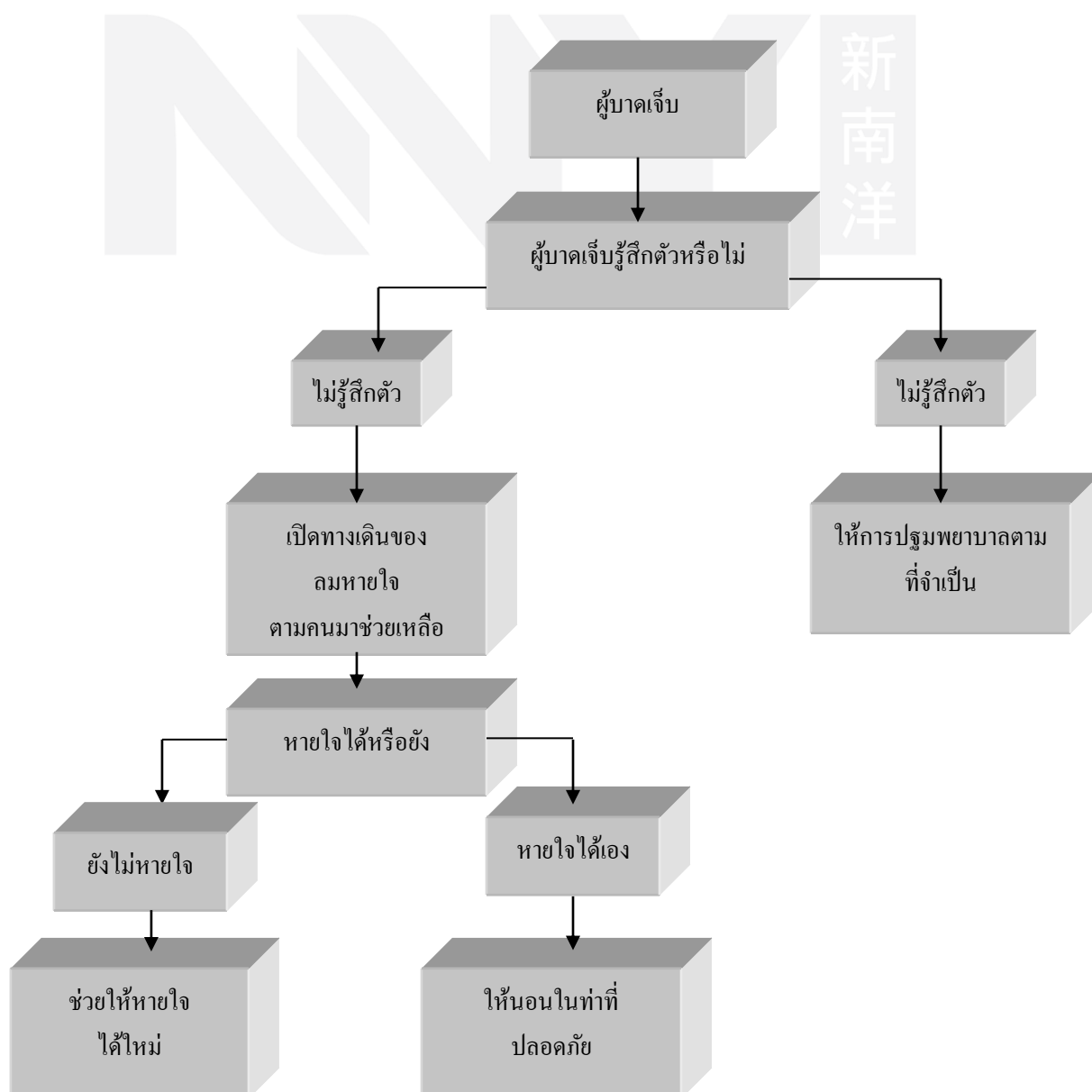
12) การเคลื่อนย้ายหรือนำส่งต้องกระทำให้ถูกต้องกับลักษณะการบาดเจ็บแต่ละราย เช่น อุ้ม ใช้เปล

ห้าม





แผนแสดงแนวทางปฏิบัติเมื่อพบผู้บาดเจ็บ



การปฐมพยาบาลแต่ละอาการที่สำคัญ

➤ การช็อค

อาการ

- 1) หน้าซีด มีเหงื่อออกเย็นขึ้นทั่วตัว มีเหงื่อออกเป็นเม็ด ๆ ตามใบหน้า
- 2) ปลายมือปลายเท้าเย็นขึ้น ผิวหนังเย็นขึ้น
- 3) เวียนศีรษะ หน้ามืด ตาลาย ใจสั่น มึนงง หดสติ
- 4) อาจมีอาการคลื่นไส้ อาเจียน
- 5) ชีพจรเต้นเบาลง แต่เต้นเร็วขึ้นกว่าปกติ
- 6) การหายใจเร็วขึ้นคล้ายๆ หอบ
- 7) รูม่านตาทั้งสองข้างขยายโตขึ้น เชื่อกันว่าไม่มีเงา
- 8) ถ้าไม่รีบแก้ไข จะสลบลึกขึ้น แล้วก็ตาย

การปฐมพยาบาล

มากขึ้น

- 1) ขยายเครื่องแต่งกายให้หลวม เพื่อให้โลหิตไหลเวียนได้สะดวก
- 2) ให้ความอบอุ่น คอยเช็ดเหงื่อให้แห้ง อย่าให้เหงื่อออกมาก จะเสียน้ำและเหงื่อมาก ทำให้มีอาการมากขึ้น
- 3) ให้นอนราบ ถ้าหมดสติให้นอนในท่าที่ปลอดภัย
- 4) ถ้ามีการตกเลือดให้รีบทำการห้ามเลือด ถ้าหยุดหายใจให้ช่วยผายปอด ถ้ามีกระดูกหักต้องช่วยเข้าเฝือกชั่วคราว ก่อนเคลื่อนย้าย
- 5) อาจช่วยบำรุงหัวใจโดยให้ดื่มกาแฟร้อน (ถ้ารู้สึกตัว) หรือดมแอมโมเนีย
- 6) รีบนำส่งแพทย์หรือโรงพยาบาล

➤ การหมดสติ

หมายถึงการที่คนไม่รู้สึกตัว อันเนื่องมาจากสาเหตุต่างๆ

❖ อาการ หมดสติและมีหน้าซีดขาว

ชีพจรเต้นเร็วและเบาผิดปกติ ได้แก่พวกที่มีการช็อคเป็นลมหน้ามืด เลือดตกใน

การปฐมพยาบาล

เท้า

ให้นอนคว่ำตะแคงหน้า ยกปลายเท้าขึ้นสูง และให้ความอบอุ่น โดยเฉพาะบริเวณปลายมือ และปลายเท้า

❖ อาการหมดสติหน้าแดงก่ำ

ชีพจรเต้นแรงกว่าปกติ ได้แก่ พวกลมแดด เส้นโลหิตในสมองแตก

การปฐมพยาบาล

ให้นอนคว่ำตะแคงหน้า ยกปลายเท้าขึ้นสูง และให้ความอบอุ่น โดยเฉพาะบริเวณปลายมือ แขน

➤ สิ่งมีพิษ

สิ่งมีพิษ ได้แก่สารที่เป็นของแข็ง ของเหลว หรือก๊าซ ซึ่งเมื่อเข้าสู่ร่างกายปริมาณหนึ่งแล้วทำให้เกิดอันตรายถึงแก่ชีวิต หรือทำให้สุขภาพเสื่อมโทรมลง และรวมถึงการกินสิ่งที่เป็นประโยชน์แต่กินเกินขนาด เช่น กินยาเกินขนาด

สารพิษเข้าสู่ร่างกายได้ 3 ทาง

1. เข้าทางปาก
2. เข้าทางปอด

3. เข้าทางผิวหนัง

หลักการปฐมพยาบาล

- 1) ให้นำส่งแพทย์ หรือโรงพยาบาลโดยด่วน พร้อมกับนำสิ่งที่ต้องสงสัยว่าเป็นพิษนำไปให้แพทย์วิจัย เพื่อจะชี้ยาแก้ไขให้ถูกต้องรวดเร็ว
- 2) ทำผู้ป่วยหมดสติและทำท่าที่จะอาเจียนควรให้นอนคว่ำ ตะแคงหน้าไปข้างใดข้างหนึ่ง
- 3) ถ้าผู้ป่วยกินยาพิษเข้าไปให้รีบสอบถามก่อนที่จะหมดสติ ถ้ามีรอยไหม้ที่ริมฝีปากเพะกินกรดหรือด่างเข้าไป ให้ดื่มนม น้ำข้าว แป้งเปียก หรือไข่ดิบ เพื่อเคลือบกระเพาะ ถ้าไม่มีรอยไหม้ที่ริมฝีปากก็ล้างคอให้อาเจียนออกมา
- 4) ถ้าหยุดหายใจแต่หัวใจยังเต้นอยู่ให้รีบทำการผายปอด แต่ถ้าหัวใจหยุดเต้นก็ให้นวดหัวใจด้วย
- 5) ถ้าผู้ป่วยกินยาพิษ ยังรู้สึกตัวอาจทำให้อาเจียนโดยใช้เกลือ 2 ช้อนโต๊ะ ค่อน้ำอุ่น 1 แก้ว กรอกให้ดื่มหลาย ๆ แก้ว
- 6) ถ้าผู้ป่วยกินกรดอย่างแรงเข้าไป หลังจากปฏิบัติตามข้อสามแล้ว ให้ดื่มน้ำอุ่น เช่น น้ำปูนใส ผงชอล์กละลายน้ำแต่ถ้ากินด่างอย่างแรง ให้ดื่มน้ำกรดอย่างอ่อนเช่น น้ำส้มสายชู น้ำส้มคั้น น้ำมะนาวเป็นต้น

➤ อาการปวดท้องอย่างรุนแรง

สาเหตุ

การปวดท้องอย่างรุนแรงมีสาเหตุใหญ่ ๆ 5 ประการ

- 1) การอักเสบหรือการอุดตันของทางเดินอาหาร อาหารเป็นพิษ มีแผลที่กระเพาะอาหาร มีการอุดตันของทางเดินอาหาร เช่น มีพยาธิ
- 2) การอุดตันของทางเดินปัสสาวะ เกิดจากก้อนนิ่วเคลื่อนตัวครูดหลอดไต จะปวดบั้นเอวมาก
- 3) การอักเสบหรืออุดตันของทางเดินน้ำดี ถุงน้ำดีอักเสบ นิ่วในถุงน้ำดี
- 4) การอักเสบหรือแตกทะลุของอวัยวะในช่องท้อง กระเพาะอาหารหรือลำไส้เล็กทะลุ ท้องตึงแข็ง กดเจ็บทั่วไปมิใช่
- 5) การบาดเจ็บของอวัยวะนอกช่องท้อง เช่น เชื้อหุ้มปอดอักเสบ จะปวดแน่นท้อง ท้องแข็งบริเวณยอดอก

➤ สิ่งแปลกปลอมเข้าหู ตา จมูก คอ

การปฐมพยาบาลสิ่งแปลกปลอมเข้าตา

- 1) อย่าขยี้ตาเป็นอันขาด ให้ลืมตาในน้ำสะอาด ผสมเกลือเล็กน้อย และกรอกลูกตาไปมาผงอาจหลุดออก
- 2) ถ้าผงติดอยู่ในเปลือกตาล่าง ให้ดึงเปลือกตาล่างลงมา แล้วผ้าสะอาดเช็ดออก
- 3) ถ้าผงติดอยู่เปลือกตาบน ให้ดึงหนังตาบนลง มาทับหนังตาล่าง เพื่อให้หนังตาล่างช่วยเช็ดผงออก ถ้ายังไม่ออกให้เปลี่ยนหนังตาบนออกแล้วใช้ผ้าสะอาดเช็ดออก
- 4) ถ้าผงฝังในตาเช่น พวกสะเก็ดหิน โลหะ อย่าขยี้ตา ให้น้ำมันพืช น้ำมันแร่ หรือจี้ผึ้งป้ายตา หยอดแล้วปิดตา และนำส่งแพทย์
- 5) กรด ด่าง สารเคมี เข้าตา ให้ใช้น้ำล้างตามมาก ๆ โดยเร็วแล้วนำส่งแพทย์

การปฐมพยาบาลสิ่งแปลกปลอมเข้าหู

- 1) ถ้าเป็นมดหรือแมลงเข้าหู ให้หยอดด้วยไขมันอุ่น ๆ เช่น น้ำมันพาราฟิน หรือน้ำมันงในรูปหู มด หรือแมลงจะตายลอยขึ้นมา
- 2) ถ้าเป็นเมล็ดผลไม้ กรูดม ๆ อย่ายาหยอดด้วยหลอดหรือเข็มเป็นอันขาดจะปวดมาก และจะยิ่งเข้าไปลึก ควรนำส่งแพทย์

การปฐมพยาบาลสิ่งแปลกปลอมเข้าจมูก

ให้ปิดจมูกข้างใดข้างหนึ่งแล้วสั่งน้ำมูกออกแรง ๆ หรือทำให้เกิดการจาม เพื่อขับสิ่งแปลกปลอมออก ถ้าไม่ออกต้องนำส่งแพทย์

การปฐมพยาบาลสิ่งแปลกปลอมเข้าคอ

ถ้าเหรียญ ฟันปลอม และชิ้นส่วนอาหาร เมล็ดผลไม้ ตกลงไปในลำคอ อาจทำให้อุดหลอดลมได้ ต้องช่วยเหลือให้เร็วที่สุด โดยการล้วงคอให้อาเจียนออกมา ให้ผู้ป่วยยืนโค้งก้มตัวให้มากที่สุด แล้วตบตรงหลังระหว่างสะบักแรง ๆ ในรายที่เป็นเด็กให้จับยกเท้าห้อยศีรษะลงมาแล้วตบหลังให้สิ่งที่ติดอยู่หลุดออกมา หลังจากนั้นถ้าผู้ป่วยหายใจไม่สะดวก ต้องทำการผายปอด

➤ การบาดเจ็บที่ศีรษะ

- 1) สมองกระเทือนเนื่องจากถูกของแข็ง เช่น หกล้ม หัวฟาดพื้น เกิดสับสนหมดสติชั่วคราวแล้วฟื้น รู้สึกปวดหัว หรือบางรายอาจทำอะไรไม่ได้
- 2) สมองซ้ำได้รับการกระเทือนมาก สลบอยู่นานมาก เมื่อฟื้นขึ้นมามักจะลืมความหลังอาจจะมีอาการอาเจียน เวียนศีรษะ แล้วก็สลับต่อไป
- 3) มีเลือดออกกดสมอง หรือกะโหลกยุบลงไป
- 4) สมองและอาจมีการชักกระตุกเหมือนปลาถูกทุบ เลือดออกมาก สลบหมดสติ ถ้าฟื้นจะมีอาเจียน คัน รุนแรง

การปฐมพยาบาล

- 1) ให้ผู้ป่วยนอนนิ่ง ๆ ในท่าราบ อย่าให้ลุกขึ้น
- 2) ป้องกันแก้ไขอาการช็อคตามวิธีการ
- 3) วางกระเป๋าน้ำแข็งบริเวณศีรษะ
- 4) ถ้ามีบาดแผลให้น้ำผ้าสะอาดมาปิด แต่อย่ากดแผลแรง ๆ
- 5) ถ้ามีอาเจียนให้หันอนตะแคงหน้าไปข้างๆ กันสำคัญ
- 6) การนำส่งแพทย์ต้องระวังไม่ให้กระทบกระเทือน

➤ ข้อเคล็ดหรือข้อแพลง

อาการ

บริเวณข้อจะบวมและร้อน ปวด และยิ่งปวดมากเมื่อมีการเคลื่อนไหวหรือใช้มือกด

การปฐมพยาบาล

- 1) ให้ข้อข้างนั้นได้พักอยู่นิ่ง ไม่ควรเคลื่อนไหว ถ้าสวมรองเท้าอยู่ขณะรองเท้าแพลงอย่าถอดออก ให้ใช้ผ้าสามเหลี่ยม พันยึดข้อเท้าให้อยู่นิ่ง
- 2) ยกปลายเท้าข้อที่บาดเจ็บให้สูง
- 3) ใช้ผ้าชุบน้ำเย็นหรือห่อน้ำแข็งทุบละเอียดประคบตรงบริเวณที่เจ็บ หรือบวมหลาย ๆ ครั้ง เสร็จแล้วพันด้วยผ้ายึด เพื่อไม่ให้เคลื่อนไหว ถ้าสงสัยว่ามีกระดูกแตกร้าวให้นำส่งแพทย์

4) หลังจากประกอบชิ้นมา 72 ชั่วโมง ให้เปลี่ยนมาเป็นประคบน้ำร้อน ด้วยการชโลมน้ำร้อนตลอดจนการคลึง นวดเบา ๆ จะทำให้การไหลเวียนของเลือดบริเวณนั้นดีขึ้น

➤ กระดูกหัก

อาการ

ปวดเจ็บ บริเวณที่มีกระดูกหัก เวลาจับส่วนนั้นอาจได้ยินเสียงเสียดสีกันของกระดูกที่หัก รูปร่างของอวัยวะนั้นเปลี่ยนแปลงไป เช่น คด งอ โกง หรือโป่งออก ส่วนที่กระดูกหักจะเคลื่อนไหวไม่ได้อย่างปกติ และปวดเจ็บมากเวลาเคลื่อนไหว

การปฐมพยาบาล

- 1) ต้องปฐมพยาบาล ณ. ที่ ๆ ผู้ป่วยนอนอยู่ก่อนเคลื่อนย้าย
- 2) อย่าดึงกระดูกที่หักเข้าที่
- 3) ถ้ากระดูกหัก มีแผลเปิดออกมา ภายนอก ต้องปิดแผลด้วยผ้าสะอาด พันผ้า แล้วจึงเข้าเฝือกชั่วคราว
- 4) ถ้ามีเลือดออกต้องห้ามเลือดด้วยการขันชะเนาะ
- 5) การเข้าเฝือกชั่วคราว อาจใช้เฝือกธรรมชาติ เช่น ท่อนไม้ กระดาษแข็ง หรือวัสดุที่หาได้แถวนั้น

❖ การเข้าเฝือก

เนื่องจากกล้ามเนื้อยึดเกาะติดกับกระดูกเพื่อให้ข้อเคลื่อนไหว เมื่อมีการเคลื่อนไหวของข้อกระดูกที่หักจะเคลื่อนไหวไปด้วย ดังนั้นเพื่อให้กระดูกอยู่นิ่ง ๆ ต้องยึดกระดูกด้วย ไม้ กระดาษแข็ง หนังสือพิมพ์พับ ให้ยาวพอที่จะยึดกระดูกอยู่นิ่งได้ โดย ต้องยึดเหนือข้อที่กระดูกหัก 1 ข้อ และได้ข้อที่กระดูกหัก 1 ข้อ ดังรูป

➤ บาดแผล

อันตรายจากบาดแผล

- 1) การตกเลือด ทั้งภายนอกและภายใน
- 2) การอักเสบติดเชื้อโรค

การปฐมพยาบาล

- 1) ถ้ามีเลือดออกที่แผลต้องทำการห้ามเลือดก่อนทันที
- 2) ป้องกันการช็อค ถ้ามีเลือดตกในต้องรีบนำส่งแพทย์ทันที
- 3) ให้ใช้ผ้าสะอาดเท่าที่หาได้ปิดบาดแผล แล้วพันผ้า
- 4) บาดแผลบริเวณ แขน ขา ควรเข้าเฝือกชั่วคราวเพื่อไม่ให้กระทบกระเทือนขณะเคลื่อนย้าย

การปฐมพยาบาลบาดแผลไฟไหม้น้ำร้อนลวก

- 1) อย่าเจาะหนังที่พองให้แตกออก
- 2) ใช้น้ำสะอาดล้างน้ำเย็นจัด ๆ หรือผ้าชุบน้ำเย็นปิดแผล หรือหยดน้ำเย็นจัด ๆ ให้ชุ่มอยู่เสมอ ทำให้หนังไม่พอง
- 3) ให้ยาระงับแก้ปวดเมื่อจำเป็น
- 4) แผลไฟไหม้เล็กน้อย พองแล้วแตกเป็นแผลให้ใช้ขี้ผึ้งปฏิชีวนะทาแผล หรือแอดวานเตจ บ่อย ๆ

5.5 การปฐมพยาบาลลดภัย

การประชุมความปลอดภัยของบริษัท นิว นานยางฯ จะกำหนดให้ปฏิบัติตามกฎหมายหรือหน่วยงานความปลอดภัยของเจ้าของงาน Owner กำหนด ในส่วนกิจกรรมนี้ ทางหน่วยงานความปลอดภัย กำหนดเป็นข้อบังคับเบื้องต้น ดังนี้

- การประชุมความปลอดภัยให้ประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และมีการจัดทำรายงานการประชุมเพื่อประกาศให้ทุกฝ่ายในโครงการทราบ
- ในการประชุมงานประจำสัปดาห์ของหน่วยงานในโครงการ จะต้องมีการพูดคุยเรื่องความปลอดภัยด้วย เพื่อให้งานปฏิบัติเป็นไปตามกฎด้านความปลอดภัยของบริษัทหรือเจ้าของงาน Owner และหากมีปัญหาในส่วนของการดำเนินงานด้านความปลอดภัย จะต้องให้มีการพูดคุยในเรื่องการดำเนินการแก้ไข ตามที่หน่วยงานด้านความปลอดภัยของเจ้าของงาน ร้องขอหรือแจ้งให้มีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงาน
- หากเกิดอุบัติเหตุในโครงการ หรือเหตุการณ์ร้ายแรงอันจะทำให้เกิดอุบัติเหตุ ต้องมีการเรียกผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมาร่วมประชุมเพื่อแก้ไขให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงานทันที

หลักการประชุมความปลอดภัยของบริษัท อาร์.เค.ฯ

คณะกรรมการส่งเสริมความปลอดภัยของโครงการ ประกอบด้วย

- 1 ผู้จัดการ โครงการของบริษัทฯ/เจ้าของงาน
- 2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของบริษัท เจ้าของงาน
- 3 ผู้จัดการ โครงการของบริษัทฯ ผู้รับเหมาชั้นต้น
- 4 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย บริษัทฯผู้รับเหมาชั้นต้น
- 5 ผู้จัดการของผู้รับเหมาช่วง
- 6 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของบริษัทฯผู้รับเหมาช่วง



หน้าที่และความรับผิดชอบคณะกรรมการ

- 1) ประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง (ตามกฎหมายกำหนด)
- 2) ดำเนินการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของโครงการอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- 3) รับฟังแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัย หน้าที่ความรับผิดชอบ และข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติของโครงการ
- 4) เสนอแนะเกี่ยวกับมาตรการหรือแนวทางแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งมาตรการทำงานที่ปลอดภัยสำหรับลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามา
- 5) กำหนดระเบียบด้านความปลอดภัย และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน
- 6) จัดทำแผนงาน หรือกิจกรรมความปลอดภัย เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย จากการทำงาน

การประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยของโครงการ

- 1) กำหนดให้มีการประชุมเดือนละ 1 ครั้งหรือตามที่กำหนดของแต่ละโครงการ
- 2) แจ้งกำหนดการประชุม และระเบียบวาระการประชุมให้คณะกรรมการทราบล่วงหน้า 3 วัน
- 3) การประชุมคณะกรรมการต้องมีคณะกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

4) มติในที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

5) เมื่อเกิดอุบัติเหตุ ทำให้คนงานหรือบุคคลภายนอก ตาย สูญเสียอวัยวะ หรือเกิดอวัยวะพิการหรือบาดเจ็บสาหัสหรือต้องเรียกประชุมโดยทันที คณะกรรมการส่งเสริมความปลอดภัยจะเสนอชื่อ แต่งตั้ง ประเมินร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย / ผู้ควบคุมงานความปลอดภัย และดูแลการปฏิบัติตามแบบแผนการส่งเสริมด้านความปลอดภัยของโครงการ

ระเบียบวาระการประชุม

1. พิจารณาการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของโครงการให้บรรลุผล
2. การรายงานสภาพ และเสนอแนะด้านความปลอดภัย
3. การติดตามแผนงานที่นำไปปฏิบัติ และกิจกรรมความปลอดภัยทั้งหมดของโครงการ

การเก็บบันทึก / Record Keeping

ผู้ที่มีส่วนร่วมที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัยฯ ทุกบริษัทฯ มีหน้าที่นำส่งการจดบันทึกต่างๆ ผ่านให้กับผู้ควบคุมงานความปลอดภัยของโครงการ

6.0 กฎระเบียบเรื่องการลงโทษผู้ฝ่าฝืนกฎด้านความปลอดภัยของบริษัท

กฎระเบียบการลงโทษด้านความปลอดภัย ของบริษัท นิว นานหยาง ฯ กำหนดมาเพื่อมุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนในโครงการก่อสร้าง ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ควบคุมงาน และผู้ที่เข้ามาเยี่ยมชมโครงการ และเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด เพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ กฎระเบียบไม่ได้ออกมาเพื่อ ทำให้เกิดความวุ่นวายหรือยุ่งยากในการปฏิบัติงาน แต่ออกมาเพื่อบังคับให้ ทุกคน ทุกฝ่ายตระหนักถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงานทุกครั้งทำงาน และเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับบริษัท นิว นานหยาง ฯ และเจ้าของงาน Owner

กฎระเบียบ ในการลงโทษ ผู้ที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของบริษัท นิว นานหยาง ฯ มีลำดับขั้นตอนการลงโทษ ดังนี้

- | | | |
|-----------------------|---------|--|
| 1. ความเล็กน้อย | บทลงโทษ | ครั้งที่ 1 ตักเตือนด้วยวาจา
ครั้งที่ 2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และให้หยุดงาน 3 วัน
ครั้งที่ 3 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และให้หยุดงาน 7 วัน
ครั้งที่ 4 ให้ออกจากโครงการก่อสร้าง |
| 2. ความผิดปานกลาง | บทลงโทษ | ครั้งที่ 1 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และให้หยุดงาน 3 วัน
ครั้งที่ 2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และให้หยุดงาน 7 วัน
ครั้งที่ 3 ให้ออกจากโครงการก่อสร้าง |
| 3. ความผิดขั้นร้ายแรง | บทลงโทษ | ครั้งที่ 1 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และให้หยุดงาน 7 วัน /
หรือให้ออกจากโครงการก่อสร้าง
ครั้งที่ 2 ให้ออกจากโครงการก่อสร้าง / ให้ออกจากบริษัท นิว นานหยาง ฯ (สำหรับพนักงาน) |

ลักษณะความผิด

1. ความผิดเล็กน้อย เช่น ไม่สวมใส่อุปกรณ์ PPE หรือจงใจไม่สวมใส่ , ไม่เชื่อฟังคำตักเตือนของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือหัวหน้างาน , ปฏิบัติงานอย่างผิดวิธี , การกระทำไม่ปลอดภัย (Unsafe Act) , สภาพงานไม่ปลอดภัยแต่ยังฝ่าฝืนปฏิบัติงาน
2. ความผิดปานกลาง เช่น ปฏิบัติงานอย่างผิดวิธีซึ่ง อาจจะ / หรือ ทำให้เกิดอุบัติเหตุหรือความเสียหาย กับวัสดุ อุปกรณ์ , เครื่องจักร ของบริษัท หรือเจ้าของงาน , จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยโดยไม่เชื่อฟังคำตักเตือนของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของบริษัท , เมาสुरาแล้วเข้ามาปฏิบัติงาน
3. ความผิดขั้นร้ายแรง เช่น เป็นสาเหตุหรือ ทำให้เกิดอุบัติเหตุกับพนักงาน หรือ ความเสียหายกับ วัสดุ , อุปกรณ์ , เครื่องจักร ของบริษัท หรือเจ้าของงาน , ฝ่าฝืนกฎระเบียบความปลอดภัยของบริษัท หรือเจ้าของงาน , จงใจกระทำการอย่างไม่ปลอดภัย , ไม่เชื่อฟังเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย , ทะเลาะวิวาทในโครงการ

ข้อกำหนดบทลงโทษ

1. หัวหน้างานหรือผู้ควบคุมงานที่กระทำผิดกฎ ถือว่าเป็นความผิดขั้นปานกลางและขั้นรุนแรง
2. หากพนักงานกระทำความผิด ให้ถือว่าผู้ควบคุมงานมีความผิดด้วย เนื่องจากเป็นผู้อนุญาตและควบคุมให้พนักงานปฏิบัติงาน
3. หากเกิดอุบัติเหตุ ถึงขั้น มีพนักงานหยุดงานเกิน 3 วัน , ไม่สามารถปฏิบัติงานในโครงการได้ , พิกัด , เสียชีวิต ผู้ควบคุมงาน จะมีความผิดขั้นรุนแรงทันที ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ การสอบสวนของคณะกรรมการความปลอดภัยของบริษัท นิว นานนหยาง ฯ

ทั้งนี้การลงโทษต้องมีการสอบสวน หาสาเหตุที่แท้จริงโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ของบริษัท นิว นานนหยาง ฯ ข้อสรุปในที่ประชุมถือเป็นคำตัดสิน ในการลงโทษ

7.0 เอกสารแนบท้ายด้านความปลอดภัย

เอกสารแนบท้าย 1 Form Diary Inspection RK

เอกสารแนบท้าย 2 ฟอรม์สอบสวนอุบัติเหตุ

เอกสารแนบท้าย 3 Form Safety Talk

เอกสารแนบท้าย 4 Master JSA of RK (Job Safety Analysis)

1. JSA-Cutting By Gas
2. JSA-Electrical work on site (ไฟฟ้าสนาม)
3. JSA-Excavation Work & Back Fill Soil
4. JSA-Installation Scaffoldings & High Work
5. JSA-Lifting Material Work
6. JSA-Welding Work
7. JSA-งานเจียรชิ้นงาน
8. JSA-งานเทคอนกรีตโดยใช้ Tower crane & Mobile crane

แผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของผู้รับเหมา ประจำปี 2566

[illegible]

[illegible]