

เอกสารแนบที่ 29

ตัวอย่างบันทึกการตรวจตระเวนของเจ้าหน้าที่
รักษาความปลอดภัย และการตรวจสอบ CCTV

ตัวอย่างการบันทึกการตรวจตระเวนของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำเดือน ก.ค.67

Name	Work_Group	Turns	Time_Range	Check Point Detail	Time Check-In	Check-In Status
เฉลิมชัย กันหาหล้า	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L07 Control Post 5	06:31:32	03/07/2024 ปกติ
เฉลิมชัย กันหาหล้า	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L08 หัวทงรัง 36 (ต้นฉำฉา)	06:35:58	03/07/2024 ปกติ
เฉลิมชัย กันหาหล้า	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L11 ประตูแนวรั้ว 9	06:48:49	03/07/2024 ปกติ
เฉลิมชัย กันหาหล้า	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L12 หน้าป้อม อย. วัดช้างทอง	06:50:11	03/07/2024 ปกติ
เฉลิมชัย กันหาหล้า	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L10 ประตูแนวรั้ว 8	06:50:49	03/07/2024 ปกติ
เฉลิมชัย กันหาหล้า	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L09 ประตูแนวรั้ว 7	06:52:09	03/07/2024 ปกติ
เฉลิมชัย กันหาหล้า	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L13 จุดอุปกรณ์ภาคพื้น	06:57:55	03/07/2024 ปกติ
เฉลิมชัย กันหาหล้า	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L14 แนวรั้ว บาท.	07:00:22	03/07/2024 ปกติ
กาญจนา ยานะ	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	T01 ประชาสัมพันธ์ Inter	07:07:31	03/07/2024 ปกติ
กาญจนา ยานะ	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	T05 ซาลงลาด้านใต้ (ลานบัส)	07:08:31	03/07/2024 ปกติ
เฉลิมชัย กันหาหล้า	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L02 สำนักงาน พคม.	07:09:07	03/07/2024 ปกติ
กาญจนา ยานะ	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	T06 หน้าห้องขากอก Inter	07:10:47	03/07/2024 ปกติ
เฉลิมชัย กันหาหล้า	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L03 บ้านพัก พคม. แถว 22	07:12:17	03/07/2024 ปกติ
กาญจนา ยานะ	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	T07 จุดตรวจ Staff Dom (ขากอก)	07:13:05	03/07/2024 ปกติ
กาญจนา ยานะ	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	T08 หน้าห้องขากอก DOM	07:14:13	03/07/2024 ปกติ
เฉลิมชัย กันหาหล้า	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L04 อาคารจอดรถยนต์ 10 ชั้น	07:14:51	03/07/2024 ปกติ
กาญจนา ยานะ	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	T09 หน้าห้องเข้าเข้า Dom	07:15:20	03/07/2024 ปกติ
กาญจนา ยานะ	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L01 สานจอดรถยนต์ด้านเหนือ Taxi	07:15:58	03/07/2024 ปกติ
เฉลิมชัย กันหาหล้า	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L06 อาคารเอนกประสงค์	07:16:56	03/07/2024 ปกติ
เฉลิมชัย กันหาหล้า	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L05 อาคาร Cargo	07:18:06	03/07/2024 ปกติ
กาญจนา ยานะ	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	T10 คลินิกแพทย์	07:18:09	03/07/2024 ปกติ

ตัวอย่างการบันทึกการตรวจตระเวนของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำเดือน ส.ค.67

Name	Work_Group	Turns	Time_Range	Check	Check Point Detail	Time Check	Check-In Date	Check-In Status
นราธิป สมदन	งานตระเวนรับเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L01	ลานจอดรถยนต์ด้านเหนือ Taxi	06:14:22	01/08/2024	ปกติ
นราธิป สมदन	งานตระเวนรับเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L14	แนวรั้ว บาท.	06:20:21	01/08/2024	ปกติ
นราธิป สมदन	งานตระเวนรับเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L13	จุดอุปกรณ์ภาคพื้น	06:22:05	01/08/2024	ปกติ
นราธิป สมदन	งานตระเวนรับเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L07	Control Post 5	06:25:53	01/08/2024	ปกติ
นราธิป สมदन	งานตระเวนรับเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L08	หัวทวงรั้ว 36 (ต้นฉางา)	06:32:49	01/08/2024	ปกติ
นราธิป สมदन	งานตระเวนรับเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L09	ประตูแนวรั้ว 7	06:34:12	01/08/2024	ปกติ
นราธิป สมदन	งานตระเวนรับเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L10	ประตูแนวรั้ว 8	06:36:04	01/08/2024	ปกติ
นราธิป สมदन	งานตระเวนรับเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L11	ประตูแนวรั้ว 9	06:38:06	01/08/2024	ปกติ
นราธิป สมदन	งานตระเวนรับเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L02	สำนักงาน หอม.	06:57:20	01/08/2024	ปกติ
นราธิป สมदन	งานตระเวนรับเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L03	บ้านพัก หอม. แถว 22	07:02:02	01/08/2024	ปกติ
นราธิป สมदन	งานตระเวนรับเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L04	อาคารจอดรถยนต์ 10 ชั้น	07:04:55	01/08/2024	ปกติ
นราธิป สมदन	งานตระเวนรับเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L06	อาคารอเนกประสงค์	07:07:53	01/08/2024	ปกติ
นราธิป สมदन	งานตระเวนรับเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L05	อาคาร Cargo	07:09:32	01/08/2024	ปกติ
บัณฑิต ลีสะท้อน	งานตระเวนรับเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	T01	ประชาสัมพันธ์ Inter	07:13:25	01/08/2024	ปกติ
บัณฑิต ลีสะท้อน	งานตระเวนรับเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	T05	ซาสาลาด้านใต้ (ลานบัส)	07:15:37	01/08/2024	ปกติ
บัณฑิต ลีสะท้อน	งานตระเวนรับเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	T06	หน้าห้อง خروج Inter	07:18:04	01/08/2024	ปกติ
บัณฑิต ลีสะท้อน	งานตระเวนรับเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	T07	จุดตรวจ Staff Dom (ขาออก)	07:21:40	01/08/2024	ปกติ
บัณฑิต ลีสะท้อน	งานตระเวนรับเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	T08	หน้าห้อง خروج DOM	07:23:14	01/08/2024	ปกติ
บัณฑิต ลีสะท้อน	งานตระเวนรับเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	T09	หน้าห้องขาเข้า Dom	07:26:37	01/08/2024	ปกติ
บัณฑิต ลีสะท้อน	งานตระเวนรับเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	T10	คลินิกแพทย์	07:28:19	01/08/2024	ปกติ
บัณฑิต ลีสะท้อน	งานตระเวนรับเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	T02	Check-in Dom	07:31:10	01/08/2024	ปกติ

ตัวอย่างการบันทึกการตรวจตระเวนของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำเดือน ก.ย.67

Name	Work_Group	Turns	Time_Range	Check	Check Point Detail	Time Check	Check-In Date	Check-In Status
กฤษณะ แก้ววิจิตรไพศาล	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L06	อาคารเอกประสงค์	05:46:38	01/09/2024	ปกติ
กฤษณะ แก้ววิจิตรไพศาล	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L05	อาคาร Cargo	05:51:06	01/09/2024	ปกติ
กฤษณะ แก้ววิจิตรไพศาล	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L01	ลานจอดรถยนต์ด้านเหนือ Taxi	05:55:18	01/09/2024	ปกติ
กฤษณะ แก้ววิจิตรไพศาล	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L14	แนวรั้ว บพ.	06:00:51	01/09/2024	ปกติ
กฤษณะ แก้ววิจิตรไพศาล	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L13	จุดอุปกรณ์ภาคพื้น	06:03:01	01/09/2024	ปกติ
กฤษณะ แก้ววิจิตรไพศาล	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L08	หัวทางวิ่ง 36 (ต้นลำฉา)	06:10:21	01/09/2024	ปกติ
กฤษณะ แก้ววิจิตรไพศาล	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L09	ประตูแนวรั้ว 7	06:11:57	01/09/2024	ปกติ
กฤษณะ แก้ววิจิตรไพศาล	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L10	ประตูแนวรั้ว 8	06:14:07	01/09/2024	ปกติ
กฤษณะ แก้ววิจิตรไพศาล	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L11	ประตูแนวรั้ว 9	06:16:46	01/09/2024	ปกติ
เฉลิมชัย กันธาสล้า	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L07	Control Post 5	06:34:42	01/09/2024	ปกติ
กฤษณะ แก้ววิจิตรไพศาล	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L07	Control Post 5	06:35:48	01/09/2024	ปกติ
เฉลิมชัย กันธาสล้า	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	T05	ซาลาสด้านใต้ (ลานบัส)	06:40:32	01/09/2024	ปกติ
เฉลิมชัย กันธาสล้า	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	T01	ประชาสัมพันธ์ Inter	06:42:35	01/09/2024	ปกติ
เฉลิมชัย กันธาสล้า	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	T06	หน้าห้องออก Inter	06:43:41	01/09/2024	ปกติ
กฤษณะ แก้ววิจิตรไพศาล	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L02	สำนักงาน ทชม.	06:44:59	01/09/2024	ปกติ
กฤษณะ แก้ววิจิตรไพศาล	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L03	บ้านพัก ทชม. แถว 22	06:49:07	01/09/2024	ปกติ
กฤษณะ แก้ววิจิตรไพศาล	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L04	อาคารจอดรถยนต์ 10 ชั้น	06:52:21	01/09/2024	ปกติ
เฉลิมชัย กันธาสล้า	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	T02	Check-in Dom	06:56:19	01/09/2024	ปกติ
เฉลิมชัย กันธาสล้า	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	T10	คลินิกแพทย์	06:58:09	01/09/2024	ปกติ
เฉลิมชัย กันธาสล้า	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	T09	หน้าห้องเข้า Dom	07:00:29	01/09/2024	ปกติ
เฉลิมชัย กันธาสล้า	งานตระเวนรับเหตุ	1	00.00 - 08.00 น.	L01	ลานจอดรถยนต์ด้านเหนือ Taxi	07:01:21	01/09/2024	ปกติ

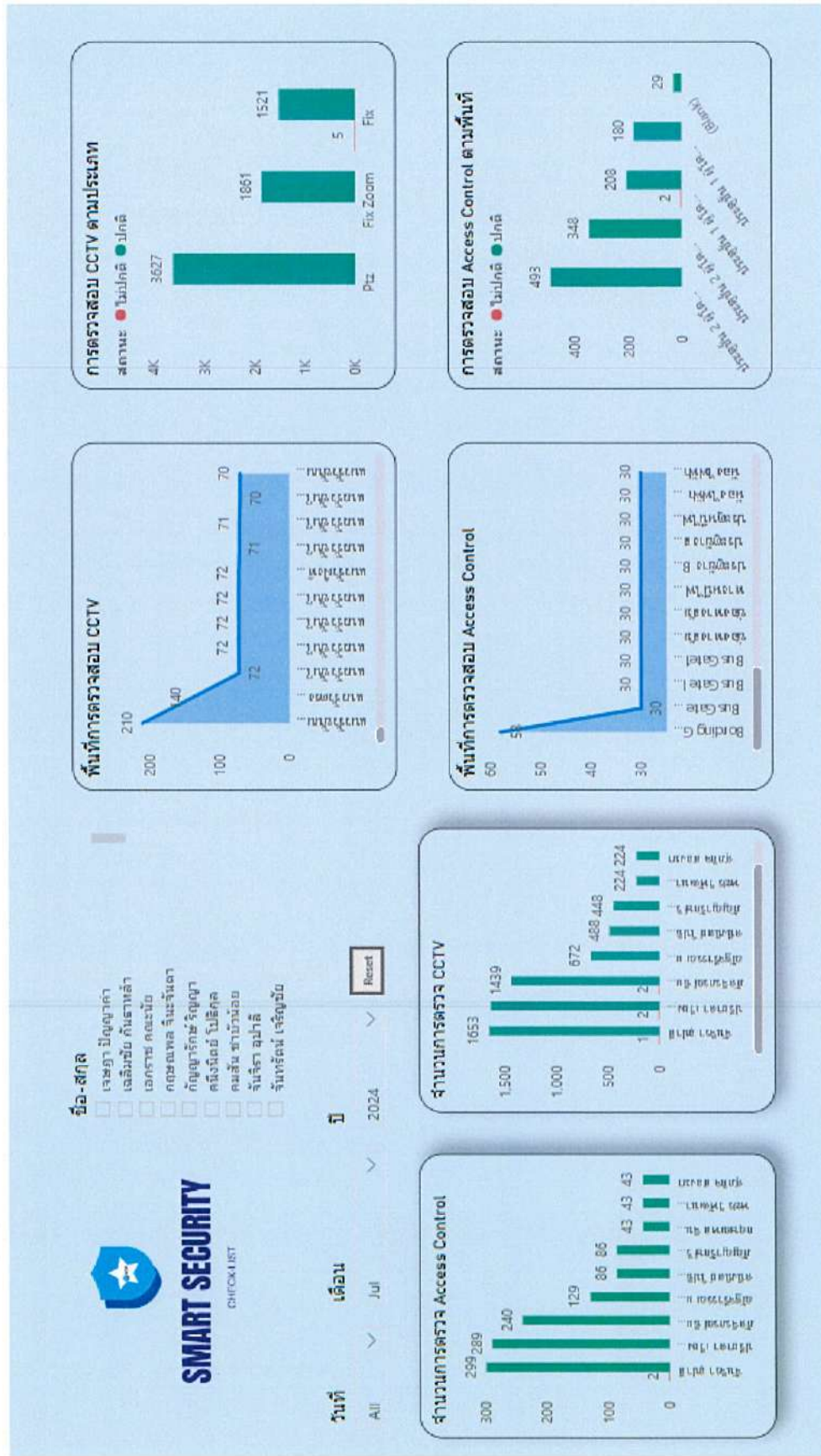
ตัวอย่างการบันทึกการตรวจประเมินของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำเดือน ต.ค.67

Name	Work Group	Turns	Time Range	Check	Check Point Detail	Time Che	Check-In Da	Check-In Status
ณรงค์ศักดิ์ หานวล	งานตรวจประเมินเหตุ	3	00.00 - 08.00 น.	L01	ลานจอดรถยนต์ด้านเหนือ Taxi	06:28:44	01/10/2024	ปกติ
ณรงค์ศักดิ์ หานวล	งานตรวจประเมินเหตุ	3	00.00 - 08.00 น.	L14	แนวรั้ว บาท.	06:33:26	01/10/2024	ปกติ
ณรงค์ศักดิ์ หานวล	งานตรวจประเมินเหตุ	3	00.00 - 08.00 น.	L13	จุดอุปกรณีกาต้	06:35:04	01/10/2024	ปกติ
ณรงค์ศักดิ์ หานวล	งานตรวจประเมินเหตุ	3	00.00 - 08.00 น.	L07	Control Post 5	06:38:20	01/10/2024	ปกติ
ณรงค์ศักดิ์ หานวล	งานตรวจประเมินเหตุ	3	00.00 - 08.00 น.	L08	หัวทวงวิ่ง 36 (ต้นด้านา)	06:44:13	01/10/2024	ปกติ
ณรงค์ศักดิ์ หานวล	งานตรวจประเมินเหตุ	3	00.00 - 08.00 น.	L09	ประตูแนวรั้ว 7	06:46:07	01/10/2024	ปกติ
ณรงค์ศักดิ์ หานวล	งานตรวจประเมินเหตุ	3	00.00 - 08.00 น.	L10	ประตูแนวรั้ว 8	06:47:45	01/10/2024	ปกติ
ณรงค์ศักดิ์ หานวล	งานตรวจประเมินเหตุ	3	00.00 - 08.00 น.	L11	ประตูแนวรั้ว 9	06:49:14	01/10/2024	ปกติ
ณรงค์ศักดิ์ หานวล	งานตรวจประเมินเหตุ	3	00.00 - 08.00 น.	L12	หน้าป้อม ยย. รั้วข้างทอง	06:55:58	01/10/2024	ปกติ
ณรงค์ศักดิ์ หานวล	งานตรวจประเมินเหตุ	3	00.00 - 08.00 น.	L02	สำนักงาน ทชม.	07:10:06	01/10/2024	ปกติ
ณรงค์ศักดิ์ หานวล	งานตรวจประเมินเหตุ	3	00.00 - 08.00 น.	L03	บ้านพัก ทชม. แถว 22	07:12:43	01/10/2024	ปกติ
ณรงค์ศักดิ์ หานวล	งานตรวจประเมินเหตุ	3	00.00 - 08.00 น.	L04	อาคารจอดรถยนต์ 10 ชั้น	07:15:05	01/10/2024	ปกติ
ณรงค์ศักดิ์ หานวล	งานตรวจประเมินเหตุ	3	00.00 - 08.00 น.	L06	อาคารเอนกประสงค์	07:17:13	01/10/2024	ปกติ
ณรงค์ศักดิ์ หานวล	งานตรวจประเมินเหตุ	3	00.00 - 08.00 น.	L05	อาคาร Cargo	07:19:15	01/10/2024	ปกติ
ธนาธิป โยธาทา	งานตรวจประเมินเหตุ	3	00.00 - 08.00 น.	T05	ซาลซาลาด้านใต้ (ลานบัส)	07:31:56	01/10/2024	ปกติ
ธนาธิป โยธาทา	งานตรวจประเมินเหตุ	3	00.00 - 08.00 น.	T01	ประชาสัมพันธ์ Inter	07:34:42	01/10/2024	ปกติ
ธนาธิป โยธาทา	งานตรวจประเมินเหตุ	3	00.00 - 08.00 น.	T06	หน้าห้องซาลออก Inter	07:36:19	01/10/2024	ปกติ
ธนาธิป โยธาทา	งานตรวจประเมินเหตุ	3	00.00 - 08.00 น.	T07	จุดตรวจ Staff Dom (ซาลออก)	07:38:02	01/10/2024	ปกติ
ธนาธิป โยธาทา	งานตรวจประเมินเหตุ	3	00.00 - 08.00 น.	T08	หน้าห้องซาลออก DOM	07:39:37	01/10/2024	ปกติ
ธนาธิป โยธาทา	งานตรวจประเมินเหตุ	3	00.00 - 08.00 น.	T09	หน้าห้องซาลเข้า Dom	07:42:10	01/10/2024	ปกติ
ธนาธิป โยธาทา	งานตรวจประเมินเหตุ	3	00.00 - 08.00 น.	L01	ลานจอดรถยนต์ด้านเหนือ Taxi	07:43:47	01/10/2024	ปกติ

ตัวอย่างการบันทึกการตรวจประเมินของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำเดือน พ.ย.67

Name	Work_Group	Turns	Time_Range	Check	Check Point Detail	Time Check	Check-In Status
นายอนุรักษ ธีรบุญเจริญ	งานตรวจประเมินเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L02	สำนักงาน ทม.	05:26:25	01/11/2024 ปกติ
นายอนุรักษ ธีรบุญเจริญ	งานตรวจประเมินเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L03	บ้านพัก ทม. แถว 22	05:29:08	01/11/2024 ปกติ
นายอนุรักษ ธีรบุญเจริญ	งานตรวจประเมินเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L04	อาคารจอดรถยนต์ 10 ชั้น	05:31:03	01/11/2024 ปกติ
นายอนุรักษ ธีรบุญเจริญ	งานตรวจประเมินเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L06	อาคารอเนกประสงค์	05:45:10	01/11/2024 ปกติ
นายอนุรักษ ธีรบุญเจริญ	งานตรวจประเมินเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L05	อาคาร Cargo	05:47:19	01/11/2024 ปกติ
นายอนุรักษ ธีรบุญเจริญ	งานตรวจประเมินเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L01	ลานจอดรถยนต์ด้านเหนือ Taxi	05:51:05	01/11/2024 ปกติ
นายอนุรักษ ธีรบุญเจริญ	งานตรวจประเมินเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L14	แนวรั้ว บาน.	05:56:01	01/11/2024 ปกติ
บันทึกดี ลีละทองโท	งานตรวจประเมินเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	T01	ประชาสัมพันธ์ Inter	05:56:50	01/11/2024 ปกติ
นายอนุรักษ ธีรบุญเจริญ	งานตรวจประเมินเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L13	จุดอุปกรณ์ภาคพื้น	05:58:04	01/11/2024 ปกติ
บันทึกดี ลีละทองโท	งานตรวจประเมินเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	T05	ซาลาลาด้านใต้ (ลานปัส)	05:58:26	01/11/2024 ปกติ
นายอนุรักษ ธีรบุญเจริญ	งานตรวจประเมินเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L07	Control Post 5	06:01:16	01/11/2024 ปกติ
บันทึกดี ลีละทองโท	งานตรวจประเมินเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	T06	หน้าห้องขี้ออก Inter	06:05:10	01/11/2024 ปกติ
นายอนุรักษ ธีรบุญเจริญ	งานตรวจประเมินเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	L08	หัวทางวิ่ง 36 (ต้นฉางา)	06:05:36	01/11/2024 ปกติ
บันทึกดี ลีละทองโท	งานตรวจประเมินเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	T07	จุดตรวจ Staff Dom (ขาออก)	06:07:24	01/11/2024 ปกติ
บันทึกดี ลีละทองโท	งานตรวจประเมินเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	T08	หน้าห้องขี้ออก DOM	06:08:53	01/11/2024 ปกติ
บันทึกดี ลีละทองโท	งานตรวจประเมินเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	T09	หน้าห้องเข้า Dom	06:10:20	01/11/2024 ปกติ
บันทึกดี ลีละทองโท	งานตรวจประเมินเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	T04	ขานชาลา ประตู 5	06:15:40	01/11/2024 ปกติ
รพีพงศ์ ทะสี	งานตรวจประเมินเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	T02	Check-in Dom	06:16:37	01/11/2024 ปกติ
บันทึกดี ลีละทองโท	งานตรวจประเมินเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	T10	คลินิกแพทย์	06:17:54	01/11/2024 ปกติ
รพีพงศ์ ทะสี	งานตรวจประเมินเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	T04	ขานชาลา ประตู 5	06:17:59	01/11/2024 ปกติ
บันทึกดี ลีละทองโท	งานตรวจประเมินเหตุ	4	00.00 - 08.00 น.	T02	Check-in Dom	06:19:48	01/11/2024 ปกติ

ตัวอย่างการบันทึกการตรวจ CCTV ประจำเดือน ก.ค.67



ตัวอย่างการบันทึกการตรวจ CCTV ประจำเดือน ก.ย.67

[illegible]

ตัวอย่างการบันทึกการตรวจ CCTV ประจำเดือน พ.ย.67

SMART SECURITY

CHPCK LIST

ชื่อ-สกุล

- ☐ เจริญ ภูมิบุตร
- ☐ เจริญชัย กันลาหาล้า
- ☐ เอกสาร คส-น้อย
- ☐ กฤษณะพล จันจันดา
- ☐ กัญญารักษ์ จัญญา
- ☐ คณินรัตน์ ปิสิกุล
- ☐ คนสั้น ขาวน้ำน้อย
- ☐ จันจ่า อป้าดี
- ☐ จันทรรัตน์ เจริญชัย

วันที่

เดือน

ปี

All

>

Nov

>

2024

Reset

>

จำนวนการตรวจ Access Control

เอกสารแนบที่ 30

แผนเผชิญเหตุรองรับกรณี บริษัท.ไม่สามารถส่งกำลังพล
เข้าปฏิบัติงานได้ตาม TOR

แผนเผชิญเหตุ
รองรับกรณี บรท. ไม่สามารถส่งกำลังพลเข้าปฏิบัติงานได้ตาม TOR

1. หลักการและเหตุผล

สปก.ฟรท.ทชม. มีภารกิจด้านอำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยให้กับผู้โดยสารและผู้มาใช้บริการรวมถึงระงับป้องกันการกระทำอันเป็นการแทรกแซงโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการหยุดชะงักในการให้บริการ ผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ต้องพร้อมปฏิบัติหน้าที่อยู่เสมอ หากขาดกำลังพลในการปฏิบัติงานอันเนื่องมาจากสาเหตุต่าง ๆ เช่น การประท้วงเพื่อเรียกร้องสิทธิด้านแรงงาน การเกิดโรคระบาด อุบัติเหตุที่แพร่ขยายไปวงกว้าง การรับสมัคร การสรรหาบุคลากร และการฝึกอบรมไม่เป็นไปตามแผน ฯลฯ จะส่งผลกระทบต่อระดับมาตรการรักษาความปลอดภัยของ ทชม. ดังนั้น จึงได้จัดทำแผนเผชิญเหตุรองรับและกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อระบุนายละเอียด และกำหนดวิธีการในการจัดการเมื่อ บรท. ไม่สามารถจัดส่งกำลังพลเข้าปฏิบัติงานได้ตามข้อกำหนดในสัญญาจ้างฯ

2.2 เพื่อให้มีการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการปฏิบัติงานจากภาวะปกติไปสู่ภาวะฉุกเฉินได้อย่างรวดเร็ว เป็นระเบียบ และมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อประสานการปฏิบัติและร่วมกันแก้ไขระหว่างหน่วยงานเกี่ยวข้องเมื่อเกิดสถานการณ์

2.4 เพื่อใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการป้องกันการหยุดชะงักในการบริการผู้โดยสารที่มีสาเหตุมาจากการขาดกำลังพล

2.5 เพื่อให้การให้บริการด้านตรวจค้น และการรักษาความปลอดภัยของ ทชม. กลับเข้าสู่ภาวะปกติโดยเร็ว

3. การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง

3.1 ปัจจัยภายใน

- ผลตอบแทนในการทำงานไม่เพียงพอ
- ปัญหาในการปฏิบัติงาน
- ความไม่มั่นคงต่อการทำงาน
- เกิดข้อพิพาทภายในบริษัท

3.2 ปัจจัยภายนอก

- ภาวะเศรษฐกิจ สังคม ในพื้นที่
- การออกกฎหมายแรงงานรัฐบาล
- ค่าครองชีพสูงขึ้น

4. การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการรักษาความปลอดภัยและการจัดการจราจร (ปัจจุบัน)

4.1 อัตรากำลังปัจจุบัน ทั้งหมด รวม 54 คน/ผลัด แบ่งเป็น

- พนักงาน สปก.ฟรท.ทชม. จำนวน 23 คน/ผลัด
- พนักงาน บรท. จำนวน 31 คน/ผลัด

4.2 พื้นที่ปฏิบัติงานทั้งหมด 25 จุด ดังนี้

อัตรากำลังพลปัจจุบัน (ในสถานการณ์ปกติ)

ลำดับ	จุดปฏิบัติงาน	รายละเอียดกำลังพล		
		จำนวนพนักงาน สปก.ฟรท.ทชม./ผลัด*4=92	จำนวนพนักงาน บรท./ผลัด*4=124	หมายเหตุ
1	หน.ชุดศูนย์รวม รปภ./ผู้ควบคุมงาน บรท.	1	-	
2	ช่องทาง1	2	3	
3	ช่องทาง2	2	2	
4	ช่องทาง5	1	1	
5	Staff Bus gate ซาเข้า Dom	1	1	
6	Staff Bus gate ซาเข้า inter	1	1	
7	Bus gate ซาออก Dom	1	1	
8	ตระเวนระงับเหตุ	4	-	
9	สายตรวจจรยนต์	2	-	
10	สายตรวจจราจรยานยนต์	-	2	
11	จราจร 03	1	3	
12	จราจร 04	-	3	
13	จราจร 05	1	3	
14	EOD	2	-	
15	CCTV	4	-	
16	ประตูหน้าซาเข้า DOM	-	1	
17	ประตูหน้าซาเข้า INTER	-	1	
18	ซาออก INTER	-	1	
19	OOG	-	1	
20	CIQ	-	1	
21	อาคารสำนักงาน	-	2	
22	ป้อมบ้านพัก	-	1	
23	อาคารอเนกประสงค์	-	1	
24	ป้อมใต้	-	1	
25	ผู้ควบคุม บรท.	-	1	
รวม		23	31	

4.3 วิเคราะห์อัตราทดแทน

- จนท.สปก.ฟรท.ทชม. 23 คน/วัน (ผลัดหยุด จำนวน 2 ผลัด)

4.4 แผนปฏิบัติการนี้ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการกรณี บรท.ไม่สามารถจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานได้ภายใต้สมมติฐานให้กำลังพลขาดส่งคราวละ 10% ของอัตรากำลังพลตาม TOR ต่อผลัด แบบขั้นบันได ดังนี้

- 4.4.1 กำลังพลขาดส่งในอัตราร้อยละ 10 (จัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่จำนวน 28 คน)
- 4.4.2 กำลังพลขาดส่งในอัตราร้อยละ 20 (จัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่จำนวน 25 คน)
- 4.4.3 กำลังพลขาดส่งในอัตราร้อยละ 30 (จัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่จำนวน 22 คน)
- 4.4.4 กำลังพลขาดส่งในอัตราร้อยละ 40 (จัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่จำนวน 19 คน)
- 4.4.5 กำลังพลขาดส่งในอัตราร้อยละ 50 (จัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่จำนวน 16 คน)
- 4.4.6 กำลังพลขาดส่งในอัตราร้อยละ 60 (จัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่จำนวน 12 คน)
- 4.4.7 กำลังพลขาดส่งในอัตราร้อยละ 70 (จัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่จำนวน 9 คน)
- 4.4.8 กำลังพลขาดส่งในอัตราร้อยละ 80 (จัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่จำนวน 6 คน)
- 4.4.9 กำลังพลขาดส่งในอัตราร้อยละ 90 (จัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่จำนวน 3 คน)

4.4.10 กำลังพลขาดส่งในอัตราร้อยละ 100 (จัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้ทั้งหมด 31 คนต่อกะ)

5. แนวทางการดำเนินการ

5.1 ส่วนงานที่รับผิดชอบ สปภ.ฝรภ.ทชม.(จำนวน 23 คน/กะ), และ บรท. (พนักงาน รปภ.ต่อกะ 31/กะ)

5.2 ฝรภ.ทชม. ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อซักซ้อมความเข้าใจตามแผน

5.3 ฝอช.ทชม. สำรองจ่ายเงินกรณีฉุกเฉินเร่งด่วนในการปฏิบัติงาน

5.4 จัดอัตรากำลังปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

5.4.1 กำลังพลขาดส่งในอัตราร้อยละ 10 คงเหลือผู้ปฏิบัติงาน 28 คน (ลดลง 3 คน) ดำเนินการ ดังนี้

5.4.1.1 ลดจำนวนพนักงาน บรท. จำนวน 3 คน

- สายตรวจจักรยานยนต์ จำนวน 1 คน

- จราจร 04 จำนวน 1 คน

- จราจร 05 จำนวน 1 คน

อัตรากำลังพลปัจจุบัน (ในสถานการณ์ปกติ)

รายละเอียดกำลังพล				
ลำดับ	จุดปฏิบัติงาน	จำนวนพนักงาน สปภ.ฝรภ.ทชม./ผลัด*4=92	จำนวนพนักงาน รปภ. บรท./ผลัด*4=124	หมายเหตุ ลด บรท.
1	ทน.ชุดศูนย์รวม รปภ./ผู้ควบคุมงาน บรท.	1	-	
2	ช่องทาง1	2	3	
3	ช่องทาง2	2	2	
4	ช่องทาง5	1	1	
5	Staff Bus gate ขาเข้า Dom	1	1	
6	Staff Bus gate ขาเข้า inter	1	1	
7	Bus gate ขาออก Dom	1	1	
8	ตระเวนระจับเหตุ	4	-	
9	สายตรวจจรยนต์	2	-	
10	สายตรวจจรจักรยานยนต์	-	1	1
11	จราจร 03	1	3	
12	จราจร 04	-	2	1
13	จราจร 05	1	2	1
14	EOD	2	-	
15	CCTV	4	-	
16	ประตูหน้าขาเข้า DOM	-	1	
17	ประตูหน้าขาเข้า INTER	-	1	
18	ขาออก INTER	-	1	
19	OOG	-	1	
20	CIQ	-	1	
21	อาคารสำนักงาน	-	2	
22	ป้อมบ้านพัก	-	1	
23	อาคารอเนกประสงค์	-	1	
24	ป้อมใต้	-	1	
25	ผู้ควบคุม บรท.	-	1	
รวม		23	28	

5.4.2 กำลังพลขาดส่งในอัตราร้อยละ 20 คงเหลือผู้ปฏิบัติงาน 25 คน (ลดลงจำนวน 6 คน) ดำเนินการดังนี้

5.4.2.1 ลดจำนวนพนักงาน บรท. 6 คน

- สายตรวจจักรยานยนต์ จำนวน 1 คน

- จราจร 03 จำนวน 1 คน

- จราจร 04 จำนวน 1 คน

- จราจร 05 จำนวน 1 คน

5.4.2.2 ปิดจุดรักษาการณ์ จำนวน 2 จุด

- อาคารอเนกประสงค์ จำนวน 1 คน

- ป้อมใต้ จำนวน 1 คน

รายละเอียดกำลังพล				
ลำดับ	จุดปฏิบัติงาน	จำนวนพนักงาน สปภ.ฝรภ.ทชม./ผลัด*4=92	จำนวนพนักงาน รปภ. บรท./ผลัด*4=124	หมายเหตุ ลด บรท.
1	ทน.ชุดศูนย์รวม รปภ./ผู้ควบคุมงาน บรท.	1	-	
2	ช่องทาง1	2	3	
3	ช่องทาง2	2	2	
4	ช่องทาง5	1	1	
5	Staff Bus gate ขาเข้า Dom	1	1	
6	Staff Bus gate ขาเข้า inter	1	1	
7	Bus gate ขาออก Dom	1	1	
8	ตระเวนระจับเหตุ	4	-	
9	สายตรวจจรยนต์	2	-	
10	สายตรวจจรจักรยานยนต์	-	1	1
11	จราจร 03	1	2	1
12	จราจร 04	-	2	1
13	จราจร 05	1	2	1
14	EOD	2	-	
15	CCTV	4	-	
16	ประตูหน้าขาเข้า DOM	-	1	
17	ประตูหน้าขาเข้า INTER	-	1	
18	ขาออก INTER	-	1	
19	OOG	-	1	
20	CIQ	-	1	
21	อาคารสำนักงาน	-	2	
22	ป้อมบ้านพัก	-	1	
23	อาคารอเนกประสงค์	-	ปิด	1
24	ป้อมใต้	-	ปิด	1
25	ผู้ควบคุม บรท.	-	1	
รวม		23	25	

5.4.3 กำลังพลขาดส่งในอัตราร้อยละ 30 คงเหลือผู้ปฏิบัติงาน 22 คน (ลดลง 9 คน) ดำเนินการ ดังนี้

*จัดพนักงาน สปภ.ฝรภ.ทชม. จำนวน 3 คน

5.4.3.1 ลดจำนวนพนักงาน บรท. 9 คน

- สายตรวจจักรยานยนต์ จำนวน 1 คน
- จราจร 03 จำนวน 1 คน
- จราจร 04 จำนวน 1 คน
- จราจร 05 จำนวน 1 คน
- ช่องทาง 1 จำนวน 2 คน
- ช่องทาง 2 จำนวน 1 คน

5.4.3.2 ปิดจุดรักษาการณ์ จำนวน 2 จุด

- อาคารอเนกประสงค์ จำนวน 1 คน
- ป้อมใต้ จำนวน 1 คน

รายละเอียดกำลังพล					
ลำดับ	จุดปฏิบัติงาน	จำนวนพนักงาน สปภ.ฝรภ.ทชม./ผลัด*4=92	จำนวนพนักงาน รปภ. บรท./ผลัด*4=124	จำนวน จนท.สปภ.	หมายเหตุ ลด บรท.
1	หน.ชุดศูนย์ร่วม รปภ./ผู้ควบคุมงาน บรท.	1	-		
2	ช่องทาง1	2	1	2	2
3	ช่องทาง2	2	1	1	1
4	ช่องทาง5	1	1		
5	Staff Bus gate ขาเข้า Dom	1	1		
6	Staff Bus gate ขาเข้า inter	1	1		
7	Bus gate ขาออก Dom	1	1		
8	ตระเวนระจับเหตุ	4	-		
9	สายตรวจจรยนต์	2	-		
10	สายตรวจจรจักรยานยนต์	-	1		1
11	จราจร 03	1	2		1
12	จราจร 04	-	2		1
13	จราจร 05	1	2		1
14	EOD	2	-		
15	CCTV	4	-		
16	ประตูหน้าขาเข้า DOM	-	1		
17	ประตูหน้าขาเข้า INTER	-	1		
18	ขาออก INTER	-	1		
19	OOG	-	1		
20	CIQ	-	1		
21	อาคารสำนักงาน	-	2		
22	ป้อมบ้านพัก	-	1		
23	อาคารอเนกประสงค์	-	ปิด		1
24	ป้อมใต้	-	ปิด		1
25	ผู้ควบคุม บรท.	-	1		
	รวม	23	22	Ot=3	

5.4.4 กำลังพลขาดส่งในอัตราร้อยละ 40 คงเหลือผู้ปฏิบัติงาน 19 คน (ลดลงจำนวน 12 คน) ดำเนินการ ดังนี้

*จัดพนักงาน สปภ.ฝรภ.ทชม. จำนวน 6 คน

5.4.4.1 ลดจำนวนพนักงาน บรท. 12 คน

- สายตรวจจักรยานยนต์ จำนวน 1 คน
- จราจร 03 จำนวน 1 คน
- จราจร 04 จำนวน 1 คน
- จราจร 05 จำนวน 1 คน
- ช่องทาง 1จำนวน 3 คน
- ช่องทาง 2 จำนวน 2 คน
- ช่องทาง 5 จำนวน 1 คน

5.4.4.2 ปิดจุดรักษาการณ์ จำนวน 2 จุด

- อาคารอเนกประสงค์ จำนวน 1 คน
- ป้อมใต้ จำนวน 1 คน

รายละเอียดกำลังพล					
ลำดับ	จุดปฏิบัติงาน	จำนวนพนักงาน สปภ.ฝรภ.ทชม./ผลัด*4=92	จำนวนพนักงาน รปภ. บรท./ผลัด*4=124	จำนวน จนท.สปภ.	หมายเหตุ ลด บรท.
1	หน.ชุดศูนย์ร่วม รปภ./ผู้ควบคุมงาน บรท.	1	-		
2	ช่องทาง1	2	-	3	3
3	ช่องทาง2	2	-	2	2
4	ช่องทาง5	1	-	1	1
5	Staff Bus gate ขาเข้า Dom	1	1		
6	Staff Bus gate ขาเข้า inter	1	1		
7	Bus gate ขาออก Dom	1	1		
8	ตระเวนระจับเหตุ	4	-		
9	สายตรวจจรยนต์	2	-		
10	สายตรวจจรจักรยานยนต์	-	1		1
11	จราจร 03	1	2		1
12	จราจร 04	-	2		1
13	จราจร 05	1	2		1
14	EOD	2	-		
15	CCTV	4	-		
16	ประตูหน้าขาเข้า DOM	-	1		
17	ประตูหน้าขาเข้า INTER	-	1		
18	ขาออก INTER	-	1		
19	OOG	-	1		
20	CIQ	-	1		
21	อาคารสำนักงาน	-	2		
22	ป้อมบ้านพัก	-	1		
23	อาคารอเนกประสงค์	-	ปิด		1
24	ป้อมใต้	-	ปิด		1
25	ผู้ควบคุม บรท.	-	1		
	รวม	23	19	Ot=6	

5.4.5 กำลังพลขาดส่งในอัตราร้อยละ 50 คงเหลือผู้ปฏิบัติงาน 16 คน (ลดลงจำนวน 15 คน) ดำเนินการ ดังนี้ *จัดพนักงาน สปก.ฝรภ.ทชม. จำนวน 9 คน

5.4.5.1 ลดจำนวนพนักงาน บรท. 15 คน

- สายตรวจจักรยานยนต์ จำนวน 1 คน
- จราจร 03 จำนวน 1 คน
- จราจร 04 จำนวน 1 คน
- จราจร 05 จำนวน 1 คน
- ช่องทาง 1 จำนวน 3 คน
- ช่องทาง 2 จำนวน 2 คน
- ช่องทาง 5 จำนวน 1 คน
- Staff Bus gate ขาเข้า Dom จำนวน 1 คน
- Staff Bus gate ขาเข้า inter จำนวน 1 คน
- Bus gate ขาออก Dom จำนวน 1 คน

5.4.5.2 ปิดจุดรักษาการณ์ จำนวน 2 จุด

- อาคารอเนกประสงค์ จำนวน 1 คน
- ป้อมใต้ จำนวน 1 คน

รายละเอียดกำลังพล					
ลำดับ	จุดปฏิบัติงาน	จำนวนพนักงาน สปก.ฝรภ.ทชม./ผลัด*4=92	จำนวนพนักงาน รปภ. บรท./ผลัด*4=124	จำนวน จนท.สปก.	หมายเหตุ ลด บรท.
1	ทน.ชุดคุ้มภัยร่วม รปภ./ผู้ควบคุมงาน บรท.	1	-		
2	ช่องทาง1	2	-	3	3
3	ช่องทาง2	2	-	2	2
4	ช่องทาง5	1	-	1	1
5	Staff Bus gate ขาเข้า Dom	1	-	1	1
6	Staff Bus gate ขาเข้า inter	1	-	1	1
7	Bus gate ขาออก Dom	1	-	1	1
8	ตระเวนระงับเหตุ	4	-		
9	สายตรวจจรดยนต์	2	-		
10	สายตรวจจรดจักรยานยนต์	-	1		1
11	จราจร 03	1	2		1
12	จราจร 04	-	2		1
13	จราจร 05	1	2		1
14	EOD	2	-		
15	CCTV	4	-		
16	ประตูหน้าขาเข้า DOM	-	1		
17	ประตูหน้าขาเข้า INTER	-	1		
18	ขาออก INTER	-	1		
19	OOG	-	1		
20	CIQ	-	1		
21	อาคารสำนักงาน	-	2		
22	ป้อมบ้านพัก	-	1		
23	อาคารอเนกประสงค์	-	ปิด		1
24	ป้อมใต้	-	ปิด		1
25	ผู้ควบคุม บรท.	-	1		
	รวม	23	16	Ot=9	

5.4.6 กำลังพลขาดส่งในอัตราร้อยละ 60 คงเหลือผู้ปฏิบัติงาน 12 คน (ลดลงจำนวน 19 คน) ดำเนินการ ดังนี้ *จัดพนักงานพนักงาน สปก.ฝรภ.ทชม. จำนวน 13 คน

5.4.6.1 ลดจำนวนพนักงาน บรท. 19 คน

- สายตรวจจักรยานยนต์ จำนวน 2 คน
- จราจร 03 จำนวน 3 คน
- จราจร 04 จำนวน 2 คน
- จราจร 05 จำนวน 1 คน
- ช่องทาง 1 จำนวน 3 คน
- ช่องทาง 2 จำนวน 2 คน
- ช่องทาง 5 จำนวน 1 คน
- Staff Bus gate ขาเข้า Dom จำนวน 1 คน
- Staff Bus gate ขาเข้า inter จำนวน 1 คน
- Bus gate ขาออก Dom จำนวน 1 คน

5.4.6.2 ปิดจุดรักษาการณ์ จำนวน 2 จุด

- อาคารอเนกประสงค์ จำนวน 1 คน
- ป้อมใต้ จำนวน 1 คน

รายละเอียดกำลังพล					
ลำดับ	จุดปฏิบัติงาน	จำนวนพนักงาน สปก.ฝรภ.ทชม./ผลัด*4=92	จำนวนพนักงาน รปภ. บรท./ผลัด*4=124	จำนวน จนท.สปก.	หมายเหตุ ลด บรท.
1	ทน.ชุดคุ้มภัยร่วม รปภ./ผู้ควบคุมงาน บรท.	1	-		
2	ช่องทาง1	2	-	3	3
3	ช่องทาง2	2	-	2	2
4	ช่องทาง5	1	-	1	1
5	Staff Bus gate ขาเข้า Dom	1	-	1	1
6	Staff Bus gate ขาเข้า inter	1	-	1	1
7	Bus gate ขาออก Dom	1	-	1	1
8	ตระเวนระงับเหตุ	4	-		
9	สายตรวจจรดยนต์	2	-		
10	สายตรวจจรดจักรยานยนต์	-	-	1	2
11	จราจร 03	1	-	2	3
12	จราจร 04	-	1	1	2
13	จราจร 05	1	2		1
14	EOD	2	-		
15	CCTV	4	-		
16	ประตูหน้าขาเข้า DOM	-	1		
17	ประตูหน้าขาเข้า INTER	-	1		
18	ขาออก INTER	-	1		
19	OOG	-	1		
20	CIQ	-	1		
21	อาคารสำนักงาน	-	2		
22	ป้อมบ้านพัก	-	1		
23	อาคารอเนกประสงค์	-	ปิด		1
24	ป้อมใต้	-	ปิด		1
25	ผู้ควบคุม บรท.	-	1		
	รวม	23	12	Ot=13	

5.4.7 กำลังพลขาดส่งในอัตราร้อยละ 70 คงเหลือผู้ปฏิบัติงาน 9 คน (ลดลงจำนวน 22 คน) ดำเนินการดังนี้
*จัดพนักงาน สปภ.ฝรภ.ทชม. จำนวน 16 คน

5.4.7.1 ลดจำนวนพนักงาน บรท. 22 คน

- สายตรวจจักรยานยนต์ จำนวน 2 คน
- จราจร 03 จำนวน 3 คน
- จราจร 04 จำนวน 3 คน
- จราจร 05 จำนวน 3 คน
- ช่องทาง 1 จำนวน 3 คน
- ช่องทาง 2 จำนวน 2 คน
- ช่องทาง 5 จำนวน 1 คน
- Staff Bus gate ขาเข้า Dom จำนวน 1 คน
- Staff Bus gate ขาเข้า inter จำนวน 1 คน
- Bus gate ขาออก Dom จำนวน 1 คน

5.4.7.2 ปิดจุดรักษาการณ์ จำนวน 2 จุด

- อาคารอเนกประสงค์ จำนวน 1 คน
- ป้อมใต้ จำนวน 1 คน

รายละเอียดกำลังพล					
ลำดับ	จุดปฏิบัติงาน	จำนวนพนักงาน สปภ.ฝรภ.ทชม./ผลัด*4=92	จำนวนพนักงาน รปภ. บรท./ผลัด*4=124	จำนวน จนท.สปภ.	หมายเหตุ ลด บรท.
1	หน.ชุดศูนย์รวม รปภ./ผู้ควบคุมงาน บรท.	1	-		
2	ช่องทาง1	2	-	3	3
3	ช่องทาง2	2	-	2	2
4	ช่องทาง5	1	-	1	1
5	Staff Bus gate ขาเข้า Dom	1	-	1	1
6	Staff Bus gate ขาเข้า inter	1	-	1	1
7	Bus gate ขาออก Dom	1	-	1	1
8	ตระเวนระงับเหตุ	4	-		
9	สายตรวจจรจรยนต์	2	-		
10	สายตรวจจรจรจักรยานยนต์	-	-	1	2
11	จราจร 03	1	-	2	3
12	จราจร 04	-	-	2	3
13	จราจร 05	1	-	2	3
14	EOD	2	-		
15	CCTV	4	-		
16	ประตูหน้าขาเข้า DOM	-	1		
17	ประตูหน้าขาเข้า INTER	-	1		
18	ขาออก INTER	-	1		
19	OOG	-	1		
20	CIQ	-	1		
21	อาคารสำนักงาน	-	2		
22	ป้อมบ้านพัก	-	1		
23	อาคารอเนกประสงค์	-	ปิด		1
24	ป้อมใต้	-	ปิด		1
25	ผู้ควบคุม บรท.	-	1		
รวม		23	9	Ot=16	

5.4.8 กำลังพลขาดส่งในอัตราร้อยละ 80 คงเหลือผู้ปฏิบัติงาน 6 คน (ลดลงจำนวน 25 คน) ดำเนินการดังนี้
*จัดพนักงาน สปภ.ฝรภ.ทชม. จำนวน 19 คน

5.4.8.1 ลดจำนวนพนักงาน บรท. 25 คน

- สายตรวจจักรยานยนต์ จำนวน 2 คน
- จราจร 03 จำนวน 3 คน
- จราจร 04 จำนวน 3 คน
- จราจร 05 จำนวน 3 คน
- ช่องทาง 1 จำนวน 3 คน
- ช่องทาง 2 จำนวน 2 คน
- ช่องทาง 5 จำนวน 1 คน
- Staff Bus gate ขาเข้า Dom จำนวน 1 คน
- Staff Bus gate ขาเข้า inter จำนวน 1 คน
- Bus gate ขาออก Dom จำนวน 1 คน
- ประตูหน้าขาเข้า Dom จำนวน 1 คน
- ประตูหน้าขาเข้า INTER จำนวน 1 คน
- ขาออก INTER จำนวน 1 คน

5.4.8.2 ปิดจุดรักษาการณ์ จำนวน 2 จุด

- อาคารอเนกประสงค์ จำนวน 1 คน
- ป้อมใต้ จำนวน 1 คน

รายละเอียดกำลังพล					
ลำดับ	จุดปฏิบัติงาน	จำนวนพนักงาน สปภ.ฝรภ.ทชม./ผลัด*4=92	จำนวนพนักงาน รปภ. บรท./ผลัด*4=124	จำนวน จนท.สปภ.	หมายเหตุ ลด บรท.
1	หน.ชุดศูนย์รวม รปภ./ผู้ควบคุมงาน บรท.	1	-		
2	ช่องทาง1	2	-	3	3
3	ช่องทาง2	2	-	2	2
4	ช่องทาง5	1	-	1	1
5	Staff Bus gate ขาเข้า Dom	1	-	1	1
6	Staff Bus gate ขาเข้า inter	1	-	1	1
7	Bus gate ขาออก Dom	1	-	1	1
8	ตระเวนระงับเหตุ	4	-		
9	สายตรวจจรจรยนต์	2	-		
10	สายตรวจจรจรจักรยานยนต์	-	-	1	2
11	จราจร 03	1	-	2	3
12	จราจร 04	-	-	2	3
13	จราจร 05	1	-	2	3
14	EOD	2	-		
15	CCTV	4	-		
16	ประตูหน้าขาเข้า DOM	-	-	1	1
17	ประตูหน้าขาเข้า INTER	-	-	1	1
18	ขาออก INTER	-	-	1	1
19	OOG	-	1		
20	CIQ	-	1		
21	อาคารสำนักงาน	-	2		
22	ป้อมบ้านพัก	-	1		
23	อาคารอเนกประสงค์	-	ปิด		1
24	ป้อมใต้	-	ปิด		1
25	ผู้ควบคุม บรท.	-	1		
รวม		23	6	Ot=19	

5.4.9 กำลังพลขาดส่งในอัตราร้อยละ 90 คงเหลือผู้ปฏิบัติงาน 3 คน (ลดลงจำนวน 28 คน) ดำเนินการ ดังนี้

*พนักงาน สปภ.ฝรภ.ทชม. จำนวน 22 คน

5.4.9.1 ลดจำนวนพนักงาน บรท. 28 คน

- สายตรวจจักรยานยนต์ จำนวน 2 คน
- จราจร 03 จำนวน 3 คน
- จราจร 04 จำนวน 3 คน
- จราจร 05 จำนวน 3 คน
- ช่องทาง 1 จำนวน 3 คน
- ช่องทาง 2 จำนวน 2 คน
- ช่องทาง 5 จำนวน 1 คน
- Staff Bus gate ขาเข้า Dom จำนวน 1 คน
- Staff Bus gate ขาเข้า inter จำนวน 1 คน
- Bus gate ขาออก Dom จำนวน 1 คน
- ประตูหน้าขาเข้า Dom จำนวน 1 คน
- ประตูหน้าขาเข้า INTER จำนวน 1 คน
- ขาออก INTER จำนวน 1 คน
- OOG จำนวน 1 คน
- CIQ จำนวน 1 คน
- อาคารสำนักงาน จำนวน 1 คน

5.4.9.2 ปิดจุดรักษาการณ์ จำนวน 2 จุด

- อาคารอเนกประสงค์ จำนวน 1 คน
- บัอมใต้ จำนวน 1 คน

รายละเอียดกำลังพล					
ลำดับ	จุดปฏิบัติงาน	จำนวนพนักงาน สปภ.ฝรภ.ทชม./หลัก*4=92	จำนวนพนักงาน รปภ. บรท./หลัก*4=124	จำนวน จนท.สปภ.	หมายเหตุ ลด บรท.
1	หน.ชุดศูนย์รวม รปภ./ผู้ควบคุมงาน บรท.	1	-		
2	ช่องทาง1	2	-	3	3
3	ช่องทาง2	2	-	2	2
4	ช่องทาง5	1	-	1	1
5	Staff Bus gate ขาเข้า Dom	1	-	1	1
6	Staff Bus gate ขาเข้า inter	1	-	1	1
7	Bus gate ขาออก Dom	1	-	1	1
8	ตระเวนระงับเหตุ	4	-		
9	สายตรวจจักรยานยนต์	2	-		
10	สายตรวจจักรยานยนต์	-	-	1	2
11	จราจร 03	1	-	2	3
12	จราจร 04	-	-	2	3
13	จราจร 05	1	-	2	3
14	EOD	2	-		
15	CCTV	4	-		
16	ประตูหน้าขาเข้า DOM	-	-	1	1
17	ประตูหน้าขาเข้า INTER	-	-	1	1
18	ขาออก INTER	-	-	1	1
19	OOG	-	-	1	1
20	CIQ	-	-	1	1
21	อาคารสำนักงาน	-	1	1	1
22	บ้อมบ้านพัก	-	1		
23	อาคารอเนกประสงค์	-	ปิด		1
24	บ้อมใต้	-	ปิด		1
25	ผู้ควบคุม บรท.	-	1		
	รวม	23	3	Ot=22	

5.4.10 กำลังพลขาดส่งในอัตราร้อยละ 100 คงเหลือผู้ปฏิบัติงาน 0 คน (ลดลงจำนวน 31 คน) ดำเนินการ ดังนี้

*จัดพนักงาน สปภ.ฝรภ.ทชม. จำนวน 24 คน

5.4.10.1 ลดจำนวนพนักงาน บรท. 31 คน

- สายตรวจจักรยานยนต์ จำนวน 2 คน
- จราจร 03 จำนวน 3 คน
- จราจร 04 จำนวน 3 คน
- จราจร 05 จำนวน 3 คน
- ช่องทาง 1 จำนวน 3 คน
- ช่องทาง 2 จำนวน 2 คน
- ช่องทาง 5 จำนวน 1 คน
- Staff Bus gate ขาเข้า Dom จำนวน 1 คน
- Staff Bus gate ขาเข้า inter จำนวน 1 คน
- Bus gate ขาออก Dom จำนวน 1 คน
- ประตูหน้าขาเข้า Dom จำนวน 1 คน
- ประตูหน้าขาเข้า INTER จำนวน 1 คน
- ขาออก INTER จำนวน 1 คน
- OOG จำนวน 1 คน
- CIQ จำนวน 1 คน
- อาคารสำนักงาน จำนวน 2 คน
- บ้อมบ้านพัก จำนวน 1 คน

5.4.10.2 ปิดจุดรักษาการณ์ จำนวน 2 จุด

- อาคารอเนกประสงค์ จำนวน 1 คน
- บ้อมใต้ จำนวน 1 คน

5.4.10.3 ยกเลิกตำแหน่งผู้ควบคุม บรท. จำนวน 1 คน

รายละเอียดกำลังพล					
ลำดับ	จุดปฏิบัติงาน	จำนวนพนักงาน สปก.ฝรภ.ทชม./ผลัด*4=92	จำนวนพนักงาน รปภ. บรท./ผลัด*4=124	จำนวน จนท.สปก.	หมายเหตุ ลต บรท.
1	หน.ชุดศูนย์ร่วม รปภ./ผู้ควบคุมงาน บรท.	1	-		
2	ช่องทาง1	2	-	3	3
3	ช่องทาง2	2	-	2	2
4	ช่องทาง5	1	-	1	1
5	Staff Bus gate ขาเข้า Dom	1	-	1	1
6	Staff Bus gate ขาเข้า inter	1	-	1	1
7	Bus gate ขาออก Dom	1	-	1	1
8	ตระเวนระงับเหตุ	4	-		
9	สายตรวจจรยนต์	2	-		
10	สายตรวจจรกักรยานยนต์	-	-	1	2
11	จราจร 03	1	-	2	3
12	จราจร 04	-	-	2	3
13	จราจร 05	1	-	2	3
14	EOD	2	-		
15	CCTV	4	-		
16	ประตูหน้าขาเข้า DOM	-	-	1	1
17	ประตูหน้าขาเข้า INTER	-	-	1	1
18	ขาออก INTER	-	-	1	1
19	OOG	-	-	1	1
20	CIQ	-	-	1	1
21	อาคารสำนักงาน	-	-	2	2
22	ปั๊มน้ำมันพัก	-	-	1	1
23	อาคารอเนกประสงค์	-	ปิด		1
24	ปั๊มน้ำใต้	-	ปิด		1
25	ผู้ควบคุม บรท.	-	ยกเลิก		1
	รวม	23	0	Ot=24	

แผนรองรับกรณี บรท.ไม่เข้าทำงาน ทชม. สามารถจัดหาบุคลากรทดแทนได้ แต่เนื่องจากข้อจำกัดในอัตรา
กำลังพลทดแทน รวมถึงข้อกำหนดของรัฐที่กำหนดไว้ว่าผู้ปฏิบัติงานตรวจค้นบุคคล และสัมภาระก่อนขึ้นอากาศยาน
ต้องได้รับการรับรอง (ใบรับรองพนักงานตรวจค้น) ทำให้การจัดกำลังพลภายในทดแทนยังไม่เพียงพอจำเป็นต้องปิดจุด
ตรวจค้นบางส่วน เพื่อให้บริการผู้โดยสารได้อย่างต่อเนื่อง

เอกสารแนบที่ 31

ตัวอย่างเอกสารการตรวจสภาพรถดับเพลิงอากาศยาน
เครื่องมือ และอุปกรณ์เพลิง

บันทึกการตรวจสอบสภาพรถดับเพลิงอากาศยาน เครื่องมือ และอุปกรณ์ดับเพลิง

แบบรายการการลงบันทึกบัญชีรายการขาย , หน่วยผลิต แผนธุรกิจในบัญชี ปะจวักใบ ขององค์การบริหารส่วน อบ (ปีงบประมาณ ๐1 (ปีงบประมาณ ๐1)

Amount = 1000 W. G. no. 12. Total 1000 W. G. no. 12.

1. <http://www.biorxiv.org/content/10.1101/000000v1>

[illegible]

© 2004 Blackwell Publishing Ltd

[illegible]

Dr. Jochen Hoyer

[illegible]

8314/4/2019/2019/2019

[illegible]

2. *Empirical evidence and economic evaluation*

[illegible]

IDENTITY
Low

1.4
1.5
1.6
1.7

--	--

--	--

www.elsevier.com/locate/jmr
#JMR2005001

SUPPLEMENTAL MATERIAL

ISSN 0013-788X/91/0016-0000\$10.00/0

เอกสารแนบที่ 32

รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
ประจำปี พ.ศ. 2567



บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

ท่าอากาศยานเชียงใหม่
รับที่ 11042
วันที่ 1 ส.ค. 2567
เวลา 13.56

ชม.ที่ 7568/67

ส่วนงาน ผดภ.ทชม.(สดค.โทร.23303)

ที่ 624 /67

วันที่ 1 ส.ค.67

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ อาคารสำนักงาน ทชม. ประจำปี 2567

เรียน ผอภ.ผดภ.ทชม.

1. ตามอนุมัติ กอญ.(รชม.(ปร.) ปฏิบัติงานแทน) ลงวันที่ 24 ก.ค.67 ให้ ผดภ.ทชม.ดำเนินการ โครงการ "การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกอพยพหนีไฟ อาคารสำนักงาน ทชม. ประจำปี2567"

2. เพื่อให้การดำเนินการตามข้อ 1 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สดค.ผดภ.ทชม. พิจารณาแล้ว เห็นควรมี หนังสือถึง กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จ.เชียงใหม่ (ตามร่างหนังสือที่แนบมาด้วย) เพื่อให้ความเห็นชอบแผนฯ ตามข้อ 1

3. ทั้งนี้อำนาจตามเรื่องนี้ ผชม.ได้มอบอำนาจให้ รชม.(ปร.) ปฏิบัติงานแทนและสั่งการในนาม ผชม.ตาม คำสั่ง ทชม.ที่ 17/67 ลงวันที่ 4 เม.ย.67

จึงเรียนมาเพื่อทราบตามข้อ 1 และพิจารณา หากเห็นชอบกรุณาลงนาม ในหนังสือถึง กรมสวัสดิการและ คุ้มครองแรงงาน จ.เชียงใหม่ ตามข้อ 2 ให้ต่อไปด้วย

ผอภ.สดค.ผดภ.ทชม.

เรียน ผชม. (ผ่าน รชม.(ปร.))

เพื่อทราบตามข้อ 1 และพิจารณาลงนาม

ในหนังสือตามข้อ 2 ให้ต่อไปด้วย

- ลงชื่อให้แล้ว

- นำเรียน ผชม. เพื่อกรุณาทราบ

- ผดภ.ทชม.ดำเนินการต่อไป

ผอภ.ผดภ.ทชม.

1 ส.ค.67

รชม.(ปร.) ปฏิบัติงานแทน

ผชม.

2 ส.ค.67



บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

ตปท.ผอภ.ทชม.
รับที่ 6603
วันที่ 24 ก.ค. 2567
เวลา 10.10

ท่าอากาศยานเชียงใหม่
รับที่ 10886
วันที่ 24 ก.ค. 2567
เวลา 10.29

ชม.ที่ 7296/67

ส่วนงาน ผดภ.ทชม. (สดค.โทร.23303)

ที่ 472 /67

วันที่ 19 ก.ค.67

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ "การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ อาคารสำนักงาน ทชม. ประจำปี 2567"

เรียน ผอภ.ผดภ.ทชม.

ตามแผนการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2567 กำหนดให้ ผดภ.ทชม.ทำการ ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ อาคารสำนักงาน ทชม. ดังนั้น ผดภ.ทชม. จึงขออนุมัติโครงการและแผนการ ฝึกซ้อม รายละเอียด ดังนี้

1. ชื่อโครงการ

โครงการ "การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ อาคารสำนักงาน ทชม. ประจำปี 2567"

2. หลักการและเหตุผล

ตามกฎหมายกระทรวง เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.2555 (หมวด 8 ข้อ 30) ว่าด้วยเรื่อง ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างทุกคนฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟพร้อมกันอย่างน้อยปีละหนึ่ง ครั้ง ทชม. จะทำการฝึกซ้อม ตามกฎหมายกระทรวง เพื่อให้ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ที่ปฏิบัติงาน ณ อาคารสำนักงาน ทชม. เกิดความปลอดภัยกรณีเกิดอัคคีภัย

3. วัตถุประสงค์ในการฝึกซ้อม

3.1 เพื่อให้ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ที่ปฏิบัติงาน ณ อาคารสำนักงาน ทชม. ใช้เส้นทางหนีไฟไป ยังจุดรวมพลที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง

3.2 เพื่อให้ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ที่ปฏิบัติงาน ณ อาคารสำนักงาน ทชม. ที่ได้รับมอบหมาย หน้าที่รับผิดชอบ เกิดความชำนาญและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

4. วัน เวลา และสถานที่ในการฝึกซ้อม

4.1 วันอังคาร ที่ 3 ก.ย.67 เวลา 08.30 - 12.00 น. ประชุมชี้แจงแผนการฝึกซ้อม ณ ห้องอบรม อาคาร อนุกรมประสงค์ ทชม.

4.2 วันพุธ ที่ 4 ก.ย.67 เวลา 08.30 - 12.00 น. อบรมภาคทฤษฎี ณ ห้องอบรม อาคารอนุกรมประสงค์ และภาคปฏิบัติ บริเวณสนามฟุตบอล ทชม.

4.3 วันพุธ ที่ 4 ก.ย.67 เวลา 14.00 น. ฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ณ อาคารสำนักงาน ทชม.

5. ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม

พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงาน อาคารสำนักงาน ทชม.

6. วิธีการดำเนินงานและฝึกซ้อม

6.1 ประชุมชี้แจงเพื่อซักซ้อมความเข้าใจ พนักงาน ลูกจ้าง และ ผู้ปฏิบัติงานในอาคารสำนักงาน ทชม. เข้าร่วมทำการอบรมภาคทฤษฎีและฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี ตามแผนการฝึกซ้อมของ ทชม. โดยมีระยะเวลา 1 วัน

วิธีการอบรมได้แก่

ภาคทฤษฎี 3 ชั่วโมง โดยมีการประชุมชี้แจงและซักซ้อมผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจในเรื่อง ดังนี้

- แผนการดับเพลิงและวิธีการดับเพลิงของสถานประกอบการ
- แผนการอพยพหนีไฟและวิธีการอพยพหนีไฟของผู้ประกอบการ
- การค้นหาและช่วยเหลือผู้ประสบภัย

ภาคปฏิบัติ 3 ชั่วโมง ประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

- การดับเพลิงด้วยเครื่องดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้และสายส่งน้ำดับเพลิง
- การดับเพลิงจากเพลิงประเภทต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ประกอบการ
- การอพยพหนีไฟ

6.2 กำหนดสร้างสถานการณ์สมมติให้มีกลุ่มควัน และเกิดเพลิงไหม้ บริเวณห้องควบคุมลิฟท์ ชั้น 4 อาคารสำนักงาน ทชม.

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 พนักงาน ลูกจ้าง และ ผู้ปฏิบัติงานในอาคารสำนักงาน ทชม.สามารถใช้เส้นทางหนีไฟได้อย่างถูกต้องปลอดภัย

7.2 พนักงาน ลูกจ้าง และ ผู้ปฏิบัติงานในอาคารสำนักงาน ทชม.สามารถใช้อุปกรณ์ดับเพลิงได้อย่างถูกต้องวิธี

7.3 การตรวจสอบจำนวนของ พนักงาน ลูกจ้าง และ ผู้ปฏิบัติงานในอาคารสำนักงาน ทชม. ที่จุดรวมพลเป็นไปด้วยความถูกต้องรวดเร็ว

7.4 การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ดับเพลิงและกู้ภัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

8. การติดต่อสื่อสารในการบังคับบัญชา

8.1 ผู้อำนวยการฝ่ายดับเพลิงและกู้ภัย ทำอากาศยานเชียงใหม่ (ผอ.ผดภ.ทชม.) เป็นผู้กำกับดูแลและรับผิดชอบในการจัดการฝึกซ้อม

8.2 ผอ.ผดภ.ทชม.หรือผู้แทน เป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์

8.3 การสื่อสารทางวิทยุสื่อสารในระหว่างการฝึกซ้อม ให้ใช้การสื่อสารทางช่อง 1A 2A และ 2B

9. การประเมินผลการฝึกซ้อม

9.1 ประเมินผลรวม เมื่อสิ้นสุดการฝึกซ้อม

9.2 คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทำอากาศยานเชียงใหม่ (คปอ.ทชม.) เป็นผู้ประเมินผลการฝึกซ้อม

10. วิทยากรฝึกอบรม

10.1 นายชัยเจริญเกียรติ เปล่งขำ	ผอ.สค.ผดภ.ทชม.
10.2 นายกฤษฎากร กุมเพ็ชร	จทบ.7 จบท.ผดภ.ทชม.
10.3 นายอรุณ ไชยแก้ว	จทส.ดับเพลิง 6 สค.ผดภ.ทชม.

11. คณะผู้ดำเนินการโครงการ

11.1 ที่ปรึกษาโครงการ

11.1.1 น.ท.รณกร เจริญแสนยากร ผชม.	
11.1.2 นายวิสูตร คำยอด	รชม.(ปร.)
11.1.3 นายสุรยุทธ จำปา	รชม.(สธ.)

11.2 ผู้บริหารโครงการ

11.2.1 นายสุวิทย์ เอี่ยมแจ้งพันธุ์	ผอ.ผดภ.ทชม.
11.2.2 นายจิตรกร เหล่าตัน	รอก.ผดภ.ทชม.
11.2.3 ว่าที่ร้อยตรี มงคล ทนคง	ผชก.8 ผดภ.ทชม.
11.2.4 นายสุรชัย สุวรรณฤทธิ์	ผอ.สค.ผดภ.ทชม.

11.3 ผู้รับผิดชอบและประสานงานโครงการ

11.3.1 พ.อ.อ.ธีระบุตร บัวลอย	จทบ.7 สค.ผดภ.ทชม.
11.3.2 นายอุดมศักดิ์ เสวกพันธ์	จทบ.7 สค.ผดภ.ทชม.ชป. สค.ผดภ.ทชม.
11.3.3 นายวรวัฒน์ ชันคำนันทะ	จทส.ดับเพลิง 5 สค.ผดภ.ทชม.

12. งบประมาณค่าใช้จ่ายในการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

12.1 ค่าสมาคมวิทยากรภายใน	3,600.- บาท
(400.- บาท x 3 ชม. x 1 คน = 1,200.- บาท)	
(400.- บาท x 1 ชม. x 2 คน = 800.- บาท)	
(400.- บาท x 2 ชม. x 2 คน = 1,600.- บาท)	
12.2 ค่าเบ็ดเตล็ด	1,100.- บาท
(ป้ายไว้นิล 550.- บาท x 2 ป้าย = 1,100.- บาท)	
12.3 ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม	3,150.- บาท
(30 คน x 1 มื้อ x 50 บาท = 1,500.- บาท)	
(ค่าเครื่องดื่มตอนฝึกอพยพ = 1,650.- บาท)	
12.4 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ใช้ในการจุดไฟ)	600.- บาท
12.5 ค่าเติมน้ำมันแก๊ส LPG (ถัง 15 กก.) 1 ถัง	550.- บาท
12.6 ค่าบรรจุน้ำยาดับเพลิง	11,000.- บาท
รวมค่าใช้จ่าย	20,000.- บาท

13. ขอเรียนมาเพื่อพิจารณา ดังนี้

13.1 อนุมัติโครงการการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟอาคารสำนักงาน ทชม.และอนุมัติให้ใช้งบประมาณ เป็นจำนวนเงิน 20,000.-บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณทำการ หมวดค่าใช้จ่ายดำเนินงานอื่น ๆ 5191990001 - 0008 ค่าใช้จ่ายซ่อมแซมฉุกเฉิน หนีไฟ ดับเพลิง

13.2 ขอความร่วมมือส่วนงาน ทชม. ให้การสนับสนุนการฝึกซ้อม (ตามเอกสารแนบ)

13.3 ขออนุญาตใช้สถานที่ในการฝึกซ้อม ตามข้อ 4

13.4 ขออนุญาตใช้พื้นที่สนามหญ้าอาคาร ฝปร.ทชม. เป็นจุดรวมพล (จุดรวมพลที่ 6)

14. การอนุมัติตามเรื่องนี้อยู่ในอำนาจ กอญ. แต่ทั้งนี้ กอญ. ได้มอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ ช่วงลง 3 ม.ค.67 ให้ ผชม. มีอำนาจสั่ง อนุญาต อนุมัติ ให้ความเห็นชอบ หรือปฏิบัติงานใดๆ สำหรับการกิจของ ทชม. และ ผชม. มอบอำนาจช่วงให้ รชม.(ปร) ช่วยกำกับดูแล สั่งการ และปฏิบัติงานแทน ผชม. ตามคำสั่ง ทอท.ที่ 706/67 ลง 4 เม.ย.67

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา หากเห็นชอบกรุณาอนุมัติ และสั่งการให้ส่วนงาน ทชม. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ผอ.สคค.ผดก.ทชม.

เรียน กอญ.(ผ่าน รชม.(ปร.))

เพื่อทราบและพิจารณา หากเห็นชอบกรุณา
อนุมัติ และสั่งการให้ส่วนงาน ทชม. ดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

ผอ.ผดก.ทชม.

23 ก.ค.67

อนุมัติ ทนโอ 3

- นำเรียน ผชม.เพื่อทราบ

- ผดก.ทชม. ดำเนินการต่อไป

- ส่วนงาน ทชม. ดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องตามข้อ 13.2

รชม.(ปร.) ปฏิบัติงานแทน

กอญ.

24 ก.ค.67

-จากสคค.ทช. และ สคค.สอ.ทช.ทอท

สคค.สอ.ทช.

25 ก.ค.67

การกำหนดหน้าที่ในแผนการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

1. ฝ่ายดับเพลิงและกู้ภัย ทำอาคารสยามเชียงใหม่ (ผดก.ทชม.) ดำเนินการดังนี้

1.1 เป็นหัวหน้าสายวิชาการดับเพลิงและกู้ภัย ดำเนินการจัดฝึกซ้อม

1.2 จัดทำเอกสาร รวมทั้งทำหนังสือขอความเห็นชอบจาก สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดเชียงใหม่ พร้อม
สรุปรายงานให้กับสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดเชียงใหม่ ทราบผลการฝึกซ้อม ภายใน 30 วัน หลังจากสิ้นสุด
การฝึกซ้อม

1.3 ดำเนินการ จัดทำแผน ขั้นตอนการฝึกซ้อม และดำเนินการฝึกซ้อม

1.4 ติดต่อประสานงานระหว่างส่วนงาน ส่งผลการฝึกปฏิบัติของส่วนงานให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอน พร้อม
สรุปรายงานข้อขัดข้องและข้อเสนอแนะให้คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ทำอาคารสยามเชียงใหม่

1.5 จัดพนักงานบันทึกภาพเก็บข้อมูล

2. ฝ่ายอำนวยการ ทำอาคารสยามเชียงใหม่ (ผอช.ทชม.) ดำเนินการต่อไปนี้

2.1 จัดพนักงานและลูกจ้างเข้าร่วมฝึกซ้อมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

2.2 ให้ความร่วมมือ เมื่อหน่วยที่รับผิดชอบการฝึกซ้อมร้องขอ

3. ฝ่ายแผนงาน การพาณิชย์ และการเงิน (ผผง.ทชม.) ดำเนินการดังต่อไปนี้

3.1 จัดพนักงานและลูกจ้างเข้าร่วมฝึกซ้อมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

3.2 ให้ความร่วมมือ เมื่อหน่วยที่รับผิดชอบการฝึกซ้อมร้องขอ

4. ฝ่ายรักษาความปลอดภัย ทำอาคารสยามเชียงใหม่ (ผรภ.ทชม.) ดำเนินการดังต่อไปนี้

4.1 จัดพนักงานและลูกจ้างเข้าร่วมฝึกซ้อมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

4.2 ให้ความร่วมมือ เมื่อหน่วยที่รับผิดชอบการฝึกซ้อมร้องขอ

5. ฝ่ายการทำอาคารสยาม ทำอาคารสยามเชียงใหม่ (ผทอ.ทชม.) ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ให้ความร่วมมือ เมื่อหน่วยที่รับผิดชอบการฝึกซ้อมร้องขอ

6. ฝ่ายปฏิบัติการเขตการบิน ทำอาคารสยามเชียงใหม่ (ผปช.ทชม.) ดำเนินการดังนี้

- ให้ความร่วมมือ เมื่อหน่วยที่รับผิดชอบการฝึกซ้อมร้องขอ

7. ฝ่ายบำรุงรักษา ทำอาคารสยามเชียงใหม่ (ผบร.ทชม.) ดำเนินการดังต่อไปนี้

7.1 จัดพนักงานและลูกจ้างเข้าร่วมฝึกซ้อมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

7.2 ให้ความร่วมมือ เมื่อหน่วยที่รับผิดชอบการฝึกซ้อมร้องขอ

8. ฝ่ายมาตรฐานทำอาคารสยามและอาชีวอนามัย (ผมอ.ทชม.)

8.1 จัดพนักงานและลูกจ้างเข้าร่วมฝึกซ้อมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

8.2 ให้ความร่วมมือ เมื่อหน่วยที่รับผิดชอบการฝึกซ้อมร้องขอ

แผนการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟอาคารสำนักงาน ทชม.

วันที่	เวลา	รายการ	สถานที่	ผู้ดำเนินการ
3 ก.ย.67	08.30 - 12.00 น.	ประชุมวางแผนส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	ห้องอบรม อาคารอเนกประสงค์ ทชม.	นายอุดมศักดิ์ เสวกพันธ์
4 ก.ย.67	08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน (พิธีเปิด)	ห้องอบรม อาคารอเนกประสงค์ ทชม.	นายสุรัชย์ สุวรรณฤทธิ์
	09.00 - 12.00 น.	ภาคทฤษฎี (3 ชั่วโมง)	ห้องอบรม อาคารอเนกประสงค์ ทชม.	นายชัยเจริญเกียรติ เปล่งงำ (วิทยากร) นายวราวัฒน์ จันทน์นาค (ผู้ช่วย)
	13.00 - 14.00 น.	ภาคปฏิบัติ (3 ชั่วโมง) การดับเพลิงด้วยเครื่องดับเพลิงชนิดเคลื่อนย้ายได้และสายส่งน้ำดับเพลิง	บริเวณสนามฟุตบอล ทชม.	นายอรุณ ไชยแก้ว (วิทยากร) ส.อ.ประคมกิจ มณีวรรณ (ผู้ช่วย) นายบุญมาก ไทยกรณ์ (ผู้ช่วย)
	14.00 - 16.00 น.	การฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ	อาคารสำนักงาน ทชม.	นายกฤษฎากร กุมทรัพย์ (วิทยากร) นายอรุณ ไชยแก้ว (วิทยากร) นายวราวัฒน์ จันทน์นาค (ผู้ช่วย)

หมายเหตุ : นายสุวิทย์ เอี่ยมแจ้งพันธุ์ ผอ.ก.ผด.ทชม. เป็นผู้กำกับดูแลและรับผิดชอบในการจัดการฝึกซ้อม



บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Reports of Thailand Public Company Limited

ที่ ทชม.420 /2567

๒ สิงหาคม 2567

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนและรายละเอียด การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ อาคารสำนักงาน

ท่าอากาศยานเชียงใหม่ ประจำปี 2567

เรียน สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดเชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟอาคารสำนักงาน ท่าอากาศยานเชียงใหม่ ประจำปี 2567 จำนวน 1 ชุด / 20 แผ่น

ด้วย ท่าอากาศยานเชียงใหม่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทชม.ทอท.) จะทำการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟอาคารสำนักงาน ท่าอากาศยานเชียงใหม่ ประจำปี 2567 ในวันที่ 4 กันยายน 2567 โดยมีพนักงานและลูกจ้าง ทชม. ที่อยู่ในแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย อาคารสำนักงาน ทชม. ความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวง เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.2555 ข้อ 30 กำหนดให้หน่วยงานจัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ พร้อมกันอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ ให้ลูกจ้างของนายจ้างทุกรายที่ปฏิบัติงานภายในอาคารสำนักงาน ทชม. ในวัน และเวลาเดียวกันทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน และก่อนการฝึกซ้อม ให้นายจ้างส่งแผน และรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกซ้อมต่อสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนการฝึกซ้อม ไม่น้อยกว่า 30 วัน ดังนั้น ทชม.ทอท.จึงขอส่งแผนการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ อาคารสำนักงาน ทชม.ประจำปี 2567 ให้ สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดเชียงใหม่ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน หากผลการพิจารณาเป็นประการใด ขอความกรุณาตอบกลับให้ ทชม.ทอท.ทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาทราบและพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิสูตร คำยอด)

รองผู้อำนวยการท่าอากาศยานเชียงใหม่ ปฏิบัติงานแทน

ผู้อำนวยการท่าอากาศยานเชียงใหม่

ท่าอากาศยานเชียงใหม่

โทรศัพท์ 0 5392 2000 ต่อ 23101 โทรสาร 0 5392 2020

333 ถนนวิภาวดีรังสิต ถนนพหลโยธิน กรุงเทพฯ 10210
โทรศัพท์ : 66(0) 2535-1111
โทรสาร : 66(0) 2535-4061, 66(0) 2504-3846

333 Cherdumongkorn Road, Don Mueang, Bangkok 10210, Thailand
Tel : 66(0) 2535-1111
Fax : 66(0) 2535-4061, 66(0) 2504-3846

WEBSITE : <http://www.aotportthai.co.th>
E-mail : aotbio@aotportthai.co.th

ทะเบียนเลขที่ 010754000292

Registration No. 0107545000292

การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ กรณีนายจ้างจัดให้มีการฝึกซ้อมเอง

แผนและรายละเอียดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ฝ่ายดับเพลิงและกู้ภัย ทำอากาศยานเชียงใหม่ (ผดภ.ทชม.) ฝ่ายอำนวยความสะดวกทำอากาศยานเชียงใหม่ (ผอช.ทชม.) ฝ่ายแผนงาน การพาณิชย์ และการเงิน ทำอากาศยานเชียงใหม่ (ผผง.ทชม.) ฝ่ายรักษาความปลอดภัย ทำอากาศยานเชียงใหม่ (ผรภ.ทชม.) ฝ่ายบำรุงรักษา ทำอากาศยานเชียงใหม่ (ผบร.ทชม.) และฝ่ายมาตรฐานทำอากาศยานและอาชีวอนามัย ทำอากาศยานเชียงใหม่ (ผมอ.ทชม.) จัดทำเพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เพื่อดำเนินการจัดการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ตามกฎกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.2555

ประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานประกอบการ
2. กิจกรรมสำหรับการฝึกซ้อมดับเพลิงและการอพยพหนีไฟ
3. ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดอัคคีภัยได้
4. แผนผังบริเวณรอบสถานประกอบการและแผนผังแสดงเส้นทางหนีไฟ
5. แผนการดับเพลิงและแผนการอพยพหนีไฟ ของสถานประกอบการ
6. เหตุการณ์จำลอง
7. ผู้ดำเนินการฝึกซ้อม
8. การประเมินผลการฝึกซ้อม
9. อุปกรณ์และระยะเวลาการฝึกซ้อม

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หัวข้อที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานประกอบการ

ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- | | |
|----------------------------|---|
| 1.1 ชื่อสถานประกอบการ | ทำอากาศยานเชียงใหม่ |
| สถานที่ฝึกซ้อม | อาคารสำนักงาน ทำอากาศยานเชียงใหม่ |
| 1.2 ที่ตั้ง | เลขที่ 60 หมู่ที่ 3 ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ |
| 1.3 ประเภทกิจการ | ให้บริการธุรกิจการบิน |
| 1.4 จำนวนพนักงานและลูกจ้าง | จำนวน 150 คน |
| 1.5 กระบวนการทำงาน | ขนส่งทางอากาศ |

หัวข้อที่ 2 กิจกรรมสำหรับการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

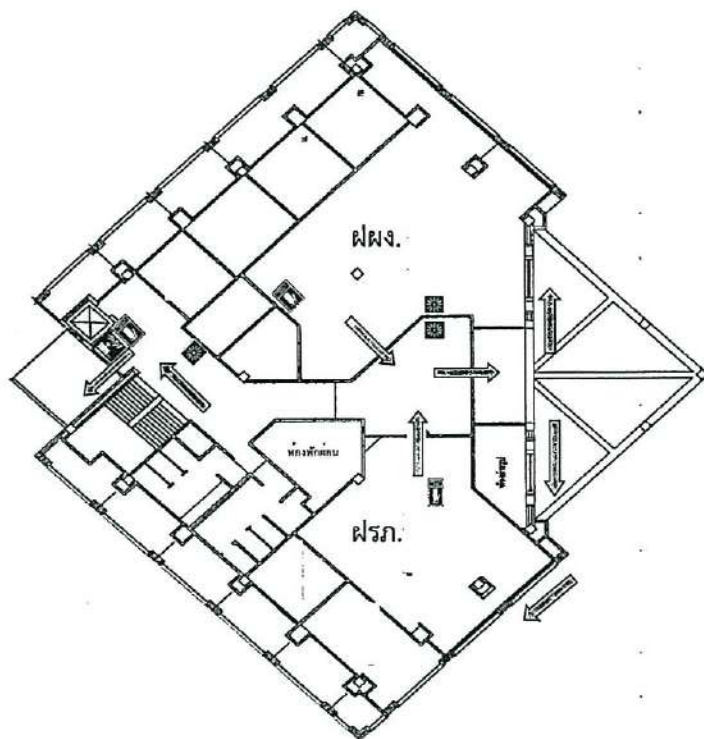
ทชม.มีกิจกรรมสำหรับการเตรียมการเพื่อการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ. และกิจกรรมเพื่อการฝึก ทบทวนความรู้ ความเข้าใจของทีมงาน ดังนี้

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง
1. การประชุมวางแผน	ผดภ.ทชม.
2. การประชุมชี้แจงแผนการดับเพลิง แผนการอพยพหนีไฟ การค้นหาและช่วยเหลือผู้ประสบภัย และซักซ้อมเหตุการณ์จำลอง	ผดภ.ทชม. ผรภ.ทชม. ผอช.ทชม. ผผง.ทชม. ผบร.ทชม. ผมอ.ทชม.
3. การฝึกซ้อมดับเพลิงและการอพยพหนีไฟ รวมทั้งการฝึกซ้อมการเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย	ผดภ.ทชม. ผรภ.ทชม. ผอช.ทชม. ผผง.ทชม. ผบร.ทชม. ผมอ.ทชม.
4. การฝึกทบทวนการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง	พนักงานดับเพลิงขั้นต้น ของทุกพื้นที่
5. สรุปประเมินผลการฝึกซ้อมฯ	ผู้รับผิดชอบการฝึกซ้อมร่วมกับ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

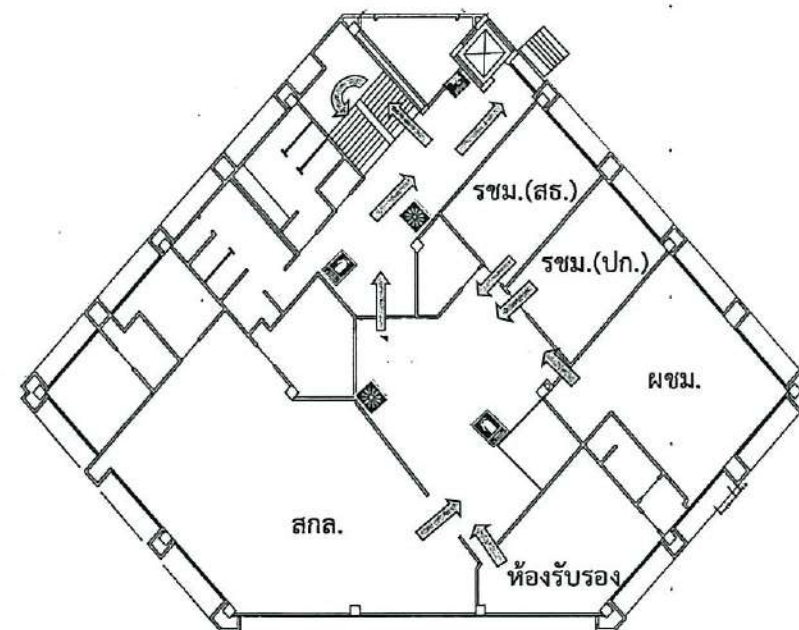
หัวข้อที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดอัคคีภัยได้ เช่น เอกสาร เฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องใช้ไฟฟ้า สำนักงาน และเครื่องทำความร้อน เป็นต้น

หัวข้อที่ 4 แผนผังเส้นทางหนีไฟอาคารสำนักงาน ทำอากาศยานเชียงใหม่

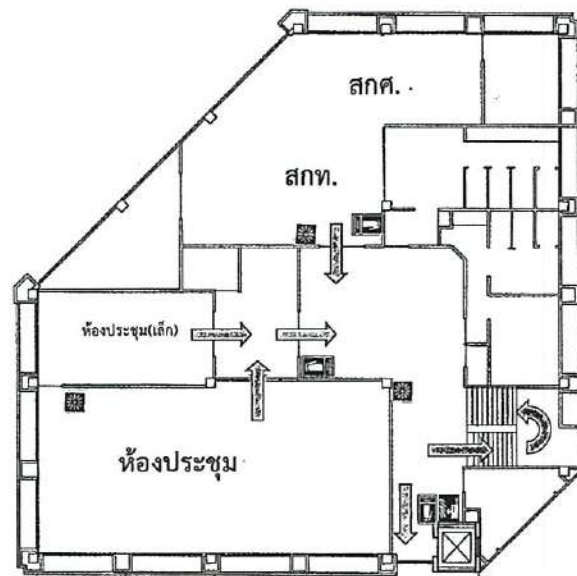
แผนผังเส้นทางหนีไฟ ชั้น 1
อาคารสำนักงาน ทำอากาศยานเชียงใหม่



แผนผังเส้นทางหนีไฟ ชั้น 2
อาคารสำนักงาน ทำอากาศยานเชียงใหม่



แผนผังเส้นทางหนีไฟ ชั้น 3
อาคารสำนักงาน ท่าอากาศยานเชียงใหม่



หัวข้อที่ 5 แผนการดับเพลิงและแผนการอพยพหนีไฟ ของอาคารสำนักงาน ท่าอากาศยานเชียงใหม่

5.1 แผนการดับเพลิง

5.1.1 ผู้ที่อยู่ในที่เกิดเหตุเพลิงไหม้

- พนักงานพบเห็นเพลิงไหม้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ให้พนักงานดับเพลิงขั้นต้นของพื้นที่เกิดเหตุเข้าทำการดับเพลิงโดยใช้อุปกรณ์ดับเพลิงที่มีอยู่
- ให้พนักงานตั้งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และโทรศัพท์แจ้ง ผดก.ทชม.หมายเลขโทรศัพท์ 199

หรือ 0 5392 2199

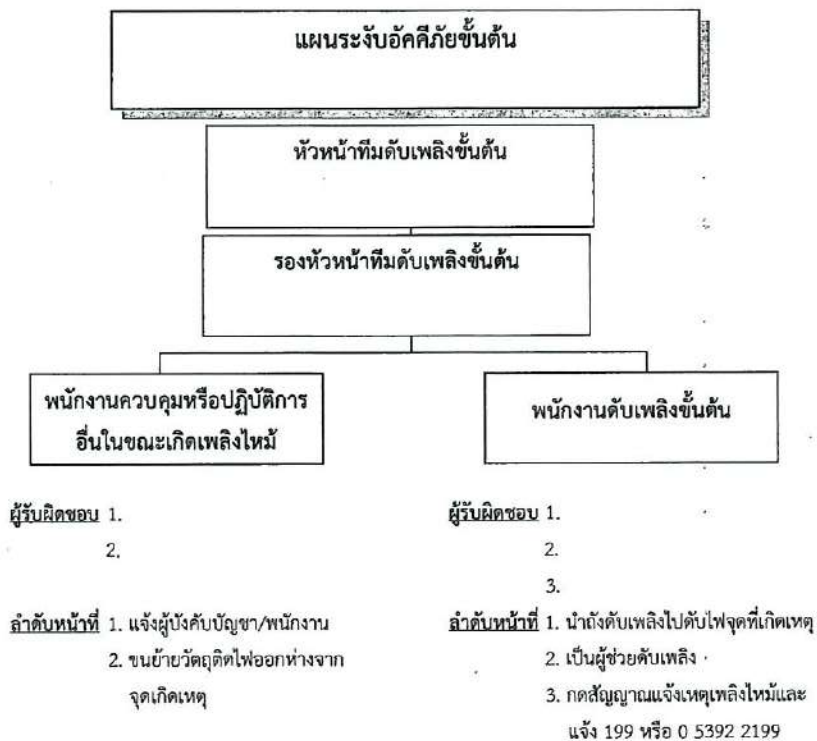
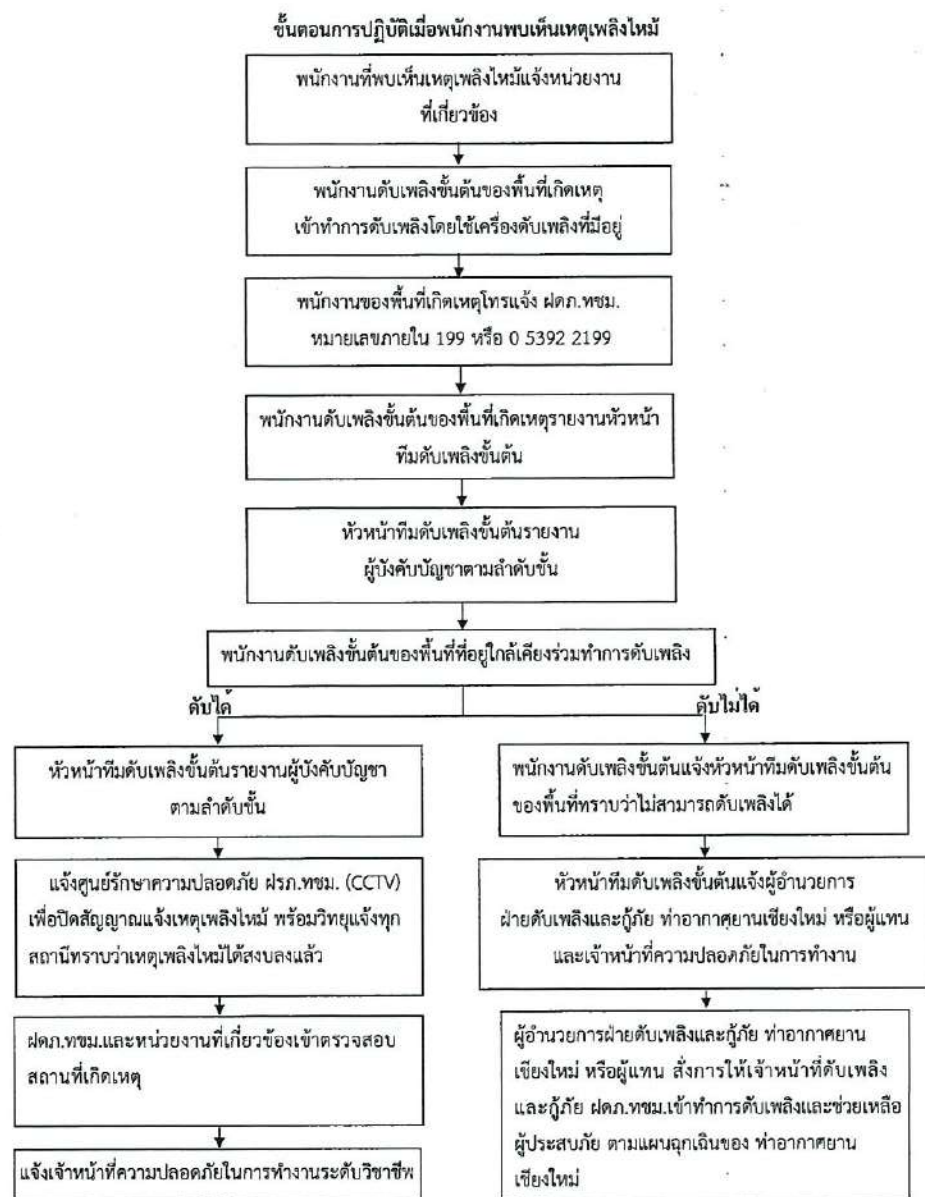
- พนักงานเวร ผบร.ทชม.ตัดกระแสไฟฟ้า ณ ที่เกิดเหตุ
- ผู้รับผิดชอบทำการขนย้ายวัสดุติดไฟออกจากแหล่งต้นเพลิง
- ให้พนักงานดับเพลิงขั้นต้นแจ้งหัวหน้าทีมดับเพลิงขั้นต้นของพื้นที่ทราบ
- หัวหน้าทีมดับเพลิงขั้นต้นรายงานเหตุการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ
- พนักงานดับเพลิงขั้นต้นของพื้นที่ที่อยู่ใกล้เคียงช่วยทำการดับเพลิง

5.1.2 กรณีที่สามารถดับเพลิงได้

- รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- แจ้งศูนย์รักษาความปลอดภัย ผรภ.ทชม. (CCTV) เพื่อปิดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ พร้อมวิทยุ

แจ้งทุกสถานีทราบว่า เหตุเพลิงไหม้ได้สงบลงแล้ว

- ผดก.ทชม.และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ
- แจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ



การปฏิบัติเมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

1. เมื่อพนักงานได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ให้จัดเตรียมสิ่งของมีค่าและเอกสารสำคัญเพื่อขนย้าย
2. ผู้นำทางหนีไฟแต่ละพื้นที่จัดเตรียมอุปกรณ์ช่วยในการอพยพหนีไฟ เช่น ธงนำทางหนีไฟ เป็นต้น

ขั้นตอนการอพยพหนีไฟ

1. หัวหน้าทีมดับเพลิงขั้นต้นสั่งการให้อพยพออกจากอาคาร
2. ผบ.ร.ท.ม. จัดเจ้าหน้าที่ตัดกระแสไฟฟ้า
3. ให้ผู้นำทางอพยพหนีไฟแต่ละพื้นที่นำพนักงานอพยพออกจากอาคารตามเส้นทางหนีไฟ ไปยังจุดรวมพลที่

กำหนด

4. เมื่อไปถึงจุดรวมพลผู้รับผิดชอบตรวจสอบจำนวนพนักงานของตนเอง และรายงานต่อหัวหน้าทีมอพยพหนีไฟ
5. หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน สนพ.ผอช.ท.ม. จัดตั้งศูนย์เพื่อตรวจสอบยอดผู้อพยพ และติดต่อประสานงาน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. หัวหน้าทีมอพยพหนีไฟรายงานจำนวนพนักงานต่อหน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน (สนพ.ผอช.ท.ม.)
7. หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน สนพ.ผอช.ท.ม. รายงานยอดต่อ ผู้อำนวยการฝ่ายดับเพลิงและกู้ภัย ท่าอากาศยาน

เชียงใหม่ หรือผู้แทน

8. กรณีที่มีผู้ติดค้างอยู่ในอาคาร ผู้อำนวยการฝ่ายดับเพลิงและกู้ภัย ท่าอากาศยานเชียงใหม่ หรือผู้แทน สั่งการให้ทีมกู้ภัยเข้าทำการค้นหา

9. ทีมกู้ภัยเข้าทำการค้นหา และรายงานผลให้ ผู้อำนวยการฝ่ายดับเพลิงและกู้ภัย ท่าอากาศยานเชียงใหม่ หรือผู้แทนทราบ

10. กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บให้ ส่วนการแพทย์ ผอช.ท.ม. ทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และนำส่งโรงพยาบาลต่อไป
11. ให้พนักงานรวมอยู่ ณ จุดรวมพล จนกว่าเหตุการณ์จะสงบ
12. ห้ามกลับเข้าไปในอาคารโดยเด็ดขาด
13. ผร.ท.ม. จัดการจราจร และปิดกั้นพื้นที่เกิดเหตุ

รูปแบบการนำการอพยพ และการปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดรวมพล

การปฏิบัติ	รายละเอียด / กิจกรรม
1. ใช้ธงสีเขียว สำหรับนำการอพยพ Emergency Leader เป็นสัญลักษณ์ สำหรับนำการอพยพ	จุดติดตั้งธงที่ใช้ในการอพยพ - บริเวณประตูทางออก
2. การปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดรวมพล	ขั้นตอนการอพยพ - เมื่อกริ่งสัญญาณ Alarm ดัง ผู้นำการอพยพในแต่ละจุด ใช้ธงสีเขียว เป็นสัญลักษณ์ สำหรับการนำผู้อพยพโดยเดินตรงเหนือศีรษะนำทางไปยังจุดรวมพล - ผู้นำการอพยพในแต่ละจุดใช้เส้นทางอพยพที่ปลอดภัยและใช้เวลา น้อยที่สุด - ผู้นำอพยพตรวจสอบจำนวนผู้อพยพทั้งหมด หากพบว่ามีผู้ตกค้างให้รีบแจ้งผู้อำนวยการฝ่ายดับเพลิงและกู้ภัย ท่าอากาศยานเชียงใหม่ หรือผู้แทน เพื่อจะดำเนินการค้นหาผู้ประสบภัยทันที

ข้อควรปฏิบัติในการอพยพ

การปฏิบัติ
1. พยายามตั้งสติอย่าตื่นตกใจ และปฏิบัติตามขั้นตอนการหนีไฟตามที่กำหนดไว้
2. เชื้อเพลิงและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้นำการอพยพ
3. เก็บรวบรวมเอกสาร หรือทรัพย์สินที่สำคัญเข้าตู้ หรือโต๊ะและปิดล็อกให้เรียบร้อย
4. เมื่อเดินออกจากห้องแล้ว ห้ามเดินย้อนกลับเข้าไปอีก ไม่ว่าจะสิ่งของใดๆ ก็ตาม
5. การอพยพหนีไฟ ควรใช้วิธีเดินเร็ว ไม่ควรวิ่ง และห้ามใช้ลิฟต์ โดยเด็ดขาด
6. การเดินในช่องบันไดหนีไฟ ควรเดินเรียงกันเป็นแถว (1 - 2 แถว) เพื่อป้องกันการเบียดเสียด และหกล้ม
7. ไม่ควรเดินคุยกัน สายตาควรมองชั้นบันได มือจับที่ราวบันได อย่างหลักหรือคันคนข้างหน้า
8. หากท่านออกจากบันไดหนีไฟเป็นคนสุดท้าย ให้ปิดประตูหนีไฟ เพื่อป้องกันควันไฟเข้าไปในช่องบันไดหนีไฟ

จุดรวมพลตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ทำอากาศยานเชียงใหม่

บริเวณสนามหญ้าอาคาร ผบ.ทชม. ทำอากาศยานเชียงใหม่ (จุดรวมพลที่ 6)

หมายเหตุ : จุดรวมพลอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ทั้งนี้ขึ้นกับผู้อำนวยความสะดวกฝ่ายดับเพลิงและกู้ภัย ทำอากาศยานเชียงใหม่ หรือผู้แทน เป็นผู้สั่งการ

หน้าที่รับผิดชอบและผู้ปฏิบัติ ณ จุดรวมพล (ศูนย์อำนวยความสะดวกดับเพลิง)

หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
ผู้บัญชาการดับเพลิง	- ผู้อำนวยการทำอากาศยานเชียงใหม่ หรือผู้แทน
รองผู้บัญชาการดับเพลิง	- รองผู้อำนวยการทำอากาศยานเชียงใหม่ หรือผู้แทน
หน่วยรับแจ้งจำนวนพนักงาน	- ส่วนพัสดุ ฝ่ายอำนวยความสะดวก ทำอากาศยานเชียงใหม่
ผู้นำทางหนีไฟ	- หัวหน้าทีมอพยพหนีไฟ ของแต่ละพื้นที่
ทีมปฐมพยาบาล/ทีมรถพยาบาล	- ฝ่ายดับเพลิงและกู้ภัย ทำอากาศยานเชียงใหม่ - ส่วนการแพทย์ ฝ่ายอำนวยความสะดวกทำอากาศยานเชียงใหม่

หัวข้อที่ 6 เหตุการณ์จำลอง

เหตุการณ์จำลอง และรายละเอียดในการฝึกซ้อม อย่างเป็นขั้นตอน ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดรายละเอียด ของเหตุการณ์จำลอง และผู้ปฏิบัติ

เหตุการณ์จำลองและรายละเอียดในการฝึกซ้อม ดังนี้

วันที่ 4 กันยายน 2567

หน่วยงาน ทำอากาศยานเชียงใหม่

ผู้ดำเนินการฝึกซ้อม ฝ่ายดับเพลิงและกู้ภัย ทำอากาศยานเชียงใหม่ (ผดภ.ทชม.)

เหตุการณ์จำลอง

สมมุติให้เกิดกลุ่มควันและมีเปลวเพลิงบริเวณห้องควบคุมระบบลิฟท์ ชั้น 4 อาคารสำนักงาน ทำอากาศยานเชียงใหม่ เวลา 14.00 น. โดยต้นเพลิงเกิดจากไฟฟ้าลัดวงจร

พนักงานทำความสะอาด (แม่บ้าน) ทำอากาศยานเชียงใหม่ พบเห็นจึงตะโกนว่า ไฟไหม้ ไฟไหม้ เจ้าหน้าที่จาก สกศ. ผอช.ทชม.ได้ยินจึงใช้เครื่องเครื่องดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ จากตู้ Fire hose ทำการดับเพลิง และประเมินว่าไม่สามารถระงับเพลิงได้ เนื่องจากไฟลุกลามมากขึ้น และได้ขยายตัวอย่างรวดเร็วไปยังห้องใกล้เคียง จึงแจ้งเหตุตามขั้นตอน

ในเหตุการณ์สมมุติให้มีผู้ประสบภัย (สาส์กควัน) จำนวน 1 ราย ไม่สามารถอพยพหนีไฟได้ อยู่บริเวณหน้าลิฟท์ ชั้น 3 อาคารสำนักงาน ทำอากาศยานเชียงใหม่

กำหนดการซ้อมแผนดับเพลิงและการซ้อมแผนอพยพหนีไฟ

วันที่ 4 กันยายน พ.ศ. 2567

ลำดับ	เวลา	กิจกรรม	ผู้ปฏิบัติ	หมายเหตุ
1	13.30	ใช้เครื่องทำควัน บริเวณหน้าห้องควบคุมระบบไฟฟ้า ชั้น 4 อาคารสำนักงาน ทำอากาศยานเชียงใหม่	เจ้าหน้าที่ ผดก.ทชม.	
2	14.00	เริ่มสถานการณ์สมมติ เกิดเหตุไฟฟ้าลัดวงจรและเกิดเพลิงไหม้ที่ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า ชั้น 4 อาคารสำนักงาน ทำอากาศยานเชียงใหม่	สถานที่เกิดเหตุ	
3	14.00	พนักงานทำความสะอาดได้กลิ่นเหม็นไหม้และพบเห็นกลุ่มควัน จึงรีบไปแจ้งที่ห้อง สกศ.ผอช.ทชม. ชั้น 3 อาคารสำนักงาน ทำอากาศยานเชียงใหม่	พนักงานทำความสะอาด สกศ.ผอช.ทชม.	
4	14.01	ทีมดับเพลิงขั้นต้นของ สกศ.ผอช.ทชม. ช่วยกันทำการดับเพลิงและในขณะเดียวกันสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้นที่อาคารสำนักงาน ทำอากาศยานเชียงใหม่ (ด้วยอุปกรณ์ตรวจจับควัน)	สกศ.ผอช.ทชม.	
5	14.02	ศูนย์รับ - ส่งข่าว ผดก.ทชม. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้น จึงทำการกดกริ่ง ประกาศทางเครื่องขยายเสียง ให้หัวหน้าชุดดับเพลิง (760) พร้อมเจ้าหน้าที่ดับเพลิงทราบ และแจ้งผู้บังคับบัญชา ส่วนการแพทย์ CCTV ทราบ	ศูนย์รับ - ส่งข่าว ของ ผดก.ทชม. หัวหน้าชุดดับเพลิง (760) จนท.ดับเพลิง ส่วนการแพทย์ CCTV	
6	14.02	หน.ชุดดับเพลิง (760) สั่งการให้ รถดับเพลิงอาคาร รถกู้ภัย และรถบังคับการ ออกดำเนินการ (ฝึกซ้อม FIRE DRILL ทชม.24) แจ้ง หน.ชุด สปก.ผรภ.ทชม. (830) ขอเปิดประตูช่องทางลานจอด 2 และอำนวยความสะดวกด้านการจราจร พนักงานเวรฝ่ายบำรุงรักษา (930) ตัดกระแสไฟฟ้า	ศูนย์รับ - ส่งข่าว ของ ผดก.ทชม. หน.ชุดดับเพลิง (760) หน.ชุด สปก.ผรภ.ทชม. (830) พนักงานเวร ผบร.ทชม.(930)	
8	14.03	หัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้นของ สกศ.ผอช.ทชม. จึงตัดสินใจสั่งการใช้น้ำมันอพยพหนีไฟ โดยผู้นำทางหนีไฟ โดยถือธงสัญลักษณ์นำทางหนีไฟไปยังจุดรวมพล พร้อมตะโกนแจ้งเพื่อนร่วมงานชั้นต่าง ๆ	สกศ.ผอช.ทชม.	
9	14.03	พนักงานเวร ผบร.ทชม. (930) ทำการตัดกระแสไฟฟ้าที่เกิดเหตุ ส่วนปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย (สปก.ผรภ.ทชม.) อำนาจความสะดวกด้านการจราจร	พนักงานเวร ผบร.ทชม. (930) สปก.ผรภ.ทชม.	

10	14.06	หน.ชุดดับเพลิง (760) พร้อมรถบังคับการ รถดับเพลิงอาคาร รถกู้ภัย ถึงที่เกิดเหตุ พร้อมสั่งการให้ ผู้ช่วย หน.ชุด (764) นำทีมดับเพลิงขึ้นไปใช้สายดับเพลิงจากตู้ Fire horse จากชั้น 3 ทำการดับเพลิง ทีมกู้ภัยนำพัสดุระบายควันเพื่อที่จะค้นหาผู้ประสบภัย ทีมดับเพลิงอีกหนึ่งทีมต่อสายส่งน้ำจากรถดับเพลิงอาคารสนับสนุน ทีมแพทย์และรถพยาบาลจอดเตรียมพร้อม	หน.ชุดดับเพลิง (760) ผู้ช่วย หน.ชุด (764) ส่วนการแพทย์ ผอช.ทชม.	
11	14.10	เมื่อถึงบริเวณจุดรวมพล ผู้ตรวจสอบยอดพนักงานของแต่ละพื้นที่ทำการตรวจสอบยอดของตนเอง สกศ.ผอช.ทชม.มีผู้สูญหายไป 1 คน จึงแจ้งต่อหน่วยตรวจสอบ ทราบ หน่วยตรวจสอบ แจ้ง ผอช.ผดก.ทชม. หรือผู้แทน ทราบ และแจ้งหัวหน้าชุดดับเพลิงดำเนินการค้นหา	ทุกคนที่ร่วมการฝึก สนท.ผอช.ทชม. สกศ.ผอช.ทชม. ผอช.ผดก.ทชม.	
12	14.15	ผู้ช่วย หน.ชุด (764) พร้อมทีมดับเพลิงถึงชั้น 4 ทำการดับเพลิงอย่างเร่งด่วนเพื่อให้ทีมกู้ภัยระบายควันและดำเนินการเข้าค้นหาผู้ประสบภัย ทีมดับเพลิงอีกหนึ่งทีมวิ่งสายถึงที่เกิดเหตุ ผู้ช่วย หน.ชุด (764) จึงให้ทำการสนับสนุนดับเพลิง	ผู้ช่วย หน.ชุด (764) ทีมดับเพลิง ทีมกู้ภัย	
13	14.16	ผู้ช่วย หน.ชุด (764) รายงาน หน.ชุดดับเพลิง (760) ว่าทีมกู้ภัยพบผู้ประสบภัยหมดสติยังมีสัญญาณชีพ ดำเนินการช่วยเหลือ นำลงมาส่งให้กับทีมแพทย์ ชุดดับเพลิง (760) ทราบ และแจ้งส่วนการแพทย์เตรียมทำการช่วยเหลือ พร้อมรายงาน ผอช.ผดก.ทชม (76) ทราบ	ผู้ช่วยหน.ชุด (764) หน.ชุดดับเพลิง (760) ส่วนการแพทย์ ผอช.ผดก.ทชม. (76)	
14	14.20	ทีมกู้ภัยส่งรายชื่อผู้ประสบภัย ส่งต่อไปให้ทีมแพทย์ดำเนินการต่อไป	ทีมกู้ภัย ส่วนการแพทย์	
15	14.25	ทีมดับเพลิง ควบคุมเพลิงไหม้อยู่ในวงจำกัดพร้อมทำการระบายควันออกจากตัวอาคาร	ทีมดับเพลิง	
16	14.26	ผู้ช่วย หน.ชุด(764) รายงาน หน.ชุดดับเพลิง(760) ว่าทีมดับเพลิงทำการดับเพลิงและทีมกู้ภัยระบายควันเป็นที่เรียบร้อยแล้ว	ผู้ช่วยหน.ชุด (764) หน.ชุดดับเพลิง (760) ทีมดับเพลิง ทีมกู้ภัย	
17	14.30	หน.ชุดดับเพลิง (760) รายงาน ผอช.ผดก.ทชม ทราบว่าขณะนี้ ได้ทำการควบคุมเพลิงและช่วยเหลือผู้ประสบภัยเรียบร้อยแล้ว พร้อมประสาน ผบภ.ผรภ.ทชม. ปิดกั้นพื้นที่เกิดเหตุเพื่อรอการพิสูจน์หลักฐาน	หน.ชุดดับเพลิง (760) ผอช.ผดก.ทชม. ผบภ.ผรภ.ทชม.	

18	14.35	ผอ.ผด.ทชม. รับทราบและ รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นต่อไป	ผอ.ผด.ทชม.	
19	14.40	ประกาศยกเลิกการฝึกซ้อม	ผู้อำนวยการท่าอากาศยาน เชียงใหม่ หรือผู้แทน	
20	14.50	เชิญผู้เกี่ยวข้องประชุม สรุปการฝึกซ้อม	เชิญผู้เกี่ยวข้อง	

หัวข้อที่ 7 ผู้ดำเนินการฝึกซ้อม

- 7.1 นายสุรชัย สุวรรณฤทธิ์ ผู้อำนวยการส่วนดับเพลิงอาคาร ฝ่ายดับเพลิงและกู้ภัย
ท่าอากาศยานเชียงใหม่ (ผอ.สค.ผด.ทชม.)
- 7.2 นายนิรันดร์ แก้วลัก ผู้อำนวยการส่วนความปลอดภัยในการทำงานและ
อาชีวอนามัย ท่าอากาศยานเชียงใหม่ (ผอ.สปอ.ผม.ทชม.)
- 7.3 นายฤกษ์ภากร กุมเพ็ชร เจ้าหน้าที่บริหาร 7 งานบริหารทั่วไป ฝ่ายดับเพลิงและกู้ภัย
ท่าอากาศยานเชียงใหม่ (จทบ.7 จบท.ผด.ทชม.)
- 7.4. นายวรวัฒน์ ชันคำนันดี เจ้าหน้าที่ดับเพลิงอาวุโส 5 ส่วนดับเพลิงอาคาร ฝ่ายดับเพลิง
และกู้ภัย ท่าอากาศยานเชียงใหม่ (จทส.ดับเพลิง 5 สค.ผด.ทชม.)

ทั้งนี้ได้แนบเอกสารใบประกาศนียบัตรผู้ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น และใบประกาศนียบัตร
หลักสูตร สาธารณสุขศาสตร์บัณฑิต (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย)

หัวข้อที่ 8 การประเมินผลการฝึกซ้อม

ต้องมีการประเมินผลการฝึกซ้อมฯ อย่างเป็นรูปธรรม โดยประกอบด้วยการประเมินผลการปฏิบัติตาม
ขั้นตอน การปฏิบัติตามแผน การใช้อุปกรณ์ และการประเมินแผน ดังนี้

แบบประเมินผล การฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

อาคารสำนักงาน ท่าอากาศยานเชียงใหม่

วันที่..... เดือน พ.ศ.

ลำดับที่	รายการ	ผลการปฏิบัติ				หมายเหตุ
		ปรับปรุง 1	พอใช้ 2	ดี 3	ดีมาก 4	
1	การปฏิบัติของผู้พบเห็นเหตุการณ์					
	1.1 การควบคุมอารมณ์					
	1.2 การใช้เครื่องดับเพลิง					
	1.3 การกระจายข่าวและแจ้งข่าวหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
	1.4 การควบคุมบริเวณที่เกิดเหตุ					
	1.5 ระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน					
2	การปฏิบัติตามแผน					
	2.1 ผู้อำนวยการดับเพลิง/ผู้แทน					
	2.2 จบท.สค. ผ.ผด.ทชม.					
	2.3 จบท.ฝ่ายบำรุงรักษา ทชม.					
	2.4 จบท.ฝ่ายรักษาความปลอดภัย ทชม.					
	2.5 ผู้นำการอพยพหนีไฟ					
	2.6 ผู้ตรวจสอบจำนวนผู้อพยพหนีไฟ					
	2.7 ผู้อพยพหนีไฟ					
3	การใช้อุปกรณ์					
	3.1 เครื่องดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้					
	3.2 สายส่งน้ำดับเพลิง					
	3.3 อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล					
4	การประเมินแผน					
	4.1 แผนการดับเพลิง					
	4.2 แผนการอพยพหนีไฟ					

ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....
.....

เกณฑ์การประเมิน

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
1.00 - 1.75	ทำการฝึกซ้อมใหม่
1.76 - 2.50	พอใช้
2.51 - 3.25	ดี
3.26 - 4.00	ดีมาก

ผลการประเมินการฝึกซ้อม

ผลการฝึกซ้อมในครั้งนี้	<input type="checkbox"/>	ทำการฝึกซ้อมใหม่
	<input type="checkbox"/>	พอใช้
	<input type="checkbox"/>	ดี
	<input type="checkbox"/>	ดีมาก

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

1. ผดภ.ทชม. มาถึงที่เกิดเหตุภายในเวลา.....นาที หลังรับแจ้ง
2. ผรภ.ทชม. จัดเจ้าหน้าที่มาถึงจุดเกิดเหตุภายในเวลา.....นาที หลังรับแจ้ง
3. สพท.ผอช.ทชม. จัดรถพยาบาลมาถึงจุดเกิดเหตุภายในเวลา.....นาที หลังรับแจ้ง
4. ผบร.ทชม. ตัดกระแสไฟฟ้าภายในเวลา.....นาที หลังรับแจ้ง
5. พนักงานอพยพหนีไฟภายในระยะเวลา.....นาที หลังรับแจ้ง

หัวข้อที่ 9 อุปกรณ์และระยะเวลาการฝึกซ้อม

9.1 อุปกรณ์การฝึกซ้อม เป็นอุปกรณ์ที่ใช้จริงอยู่ในสถานประกอบการที่มีความปลอดภัย และสามารถใช้งานได้แก่

- (1) รถดับเพลิงอาคาร
- (2) รถกู้ภัย
- (3) รถบังคับการ
- (4) เครื่องดับเพลิงชนิดเคลื่อนย้ายได้
- (5) สายส่งน้ำดับเพลิงพร้อมหัวฉีด
- (6) เครื่องทำควันเทียม

9.2 ระยะเวลาการฝึกซ้อม ใช้เวลาทั้งสิ้น.....

การฝึกซ้อมฯ ครั้งนี้ ทำให้ผู้เข้าฝึกซ้อม ทุกคนเข้าใจบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตัวของตนเองตามแผนการดับเพลิง แผนการอพยพหนีไฟ และให้การฝึกซ้อม บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

เอกสารแนบที่ 33

แผนการปฏิบัติงานของส่วนดับเพลิง
ฝ่ายปฏิบัติการ ทชม.

แผนการปฏิบัติงานของ สดก.สปก.ทชม.

ประจำวัน

ลำดับที่	รายละเอียด	06.00-08.00 น.	08.00-10.00 น.	10.00-12.00 น.	12.00-14.00 น.	14.00-16.00 น.	16.00-18.00 น.	18.00-20.00 น.	20.00-22.00 น.
1	การรับ-ส่งหน้าที่ และมอบหมายภารกิจ								
2	การตรวจสอบสภาพรถดับเพลิง และอุปกรณ์ดับเพลิง และกู้ภัยประจำรถ								
3	การทดลองเครื่องยนต์ดับเพลิง และรถสนับสนุน								
4	การทดลองเครื่องขยายเสียง และทดสอบวงจรสัญญาณฉุกเฉินประจำห้องรับ-ส่งข่าว								
5	การออกกำลังกายและเล่นกีฬา								
6	การฝึกเตรียมความพร้อมร่างกายชุดดับเพลิงฯ								
7	การสำรวจป้องกันอัคคีภัย								

หมายเหตุ

- ลำดับที่ 1 การรับ-ส่งหน้าที่ฯ เวลา 08.00 น. และ 17.00 น.
- ลำดับที่ 2 การตรวจสอบสภาพรถดับเพลิงฯ เวลา 06.30 น. และ 17.30 น.
- ลำดับที่ 3 การทดลองเครื่องยนต์ฯ เวลา 06.00 น. และ 13.00 น.
- ลำดับที่ 4 การทดลองเครื่องขยายเสียง และทดสอบสัญญาณฉุกเฉินฯ เวลา 09.00 น. และ 13.00 น.
- ลำดับที่ 5 การออกกำลังกายฯ เวลา 15.30-17.00 น. และ 18.00-20.00 น.
- ลำดับที่ 6 การฝึกเตรียมความพร้อมร่างกายฯ เวลา 08.00-17.00 น. และ 17.00-24.00 น.
- ลำดับที่ 7 การสำรวจป้องกันอัคคีภัยฯ เวลา 10.00-13.00 น. และ 19.00-22.00 น.

แผนการปฏิบัติงานของ สดก.ฟปท.ทช.

ประจำปีงบประมาณ 2566

ลำดับที่	รายละเอียด	ต.ค.-66	พ.ย.-66	ธ.ค.-66	ม.ค.-67	ก.พ.-67	มี.ค.-67	เม.ย.-67	พ.ค.-67	มิ.ย.-67	ก.ค.-67	ส.ค.-67	ก.ย.-67
1	การจัดทำงบประมาณประจำปี												
2	การฝึกอบรมการปฏิบัติงานของ สดก.ฟปท.ทช. (หัวหน้าสายวิชาการ)												
3	การดับเพลิงขั้นต้น												
4	การฝึกอบรมวิทยากรการดับเพลิงขั้นต้นและอพยพหนีไฟ												
5	การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการปฏิบัติการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (AMC)												
6	การจัดทำแผนป้องกันระงับอัคคีภัย (อาคารผู้โดยสาร ทช., อาคารคลังสินค้า ทช. และอาคารสำนักงาน ทช.)												
7	การฝึกซ้อมแผนอพยพหนีไฟ และการฝึกอบรมการใช้เครื่องดับเพลิงขั้นต้น												
8	การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย จันท./ถจ.ปดท.สดก.ฟปท.ทช.												
9	การสำรวจแหล่งที่อาจเกิดไฟฟ้าและมีผลต่อการบิน												
10	ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) สดก.ฟปท.ทช.												
11	การสำรวจเส้นทางเข้าถึงจุดเกิดเหตุ รัศมี 1,000 เมตร หัวทางวิ่งทั้งสองด้าน												

หมายเหตุ

- ลำดับที่ 9 การสำรวจแหล่งที่อาจเกิดไฟฟ้าและมีผลต่อการบิน โดยใช้วิธีการตรวจสอบการปฏิบัติงาน
- ลำดับที่ 11 การสำรวจเส้นทางเข้าถึงจุดเกิดเหตุ รัศมี 1,000 เมตร จากหัวทางวิ่งทั้งสองด้าน โดยใช้วิธีการตรวจสอบการปฏิบัติงาน

แผนการปฏิบัติงานของ สคภ.สปก.ทชน.

ประจำปี

ลำดับที่	รายละเอียด	ต.ค.-66	พ.ย.-66	ธ.ค.-66	ม.ค.-67	ก.พ.-67	มี.ค.-67	เม.ย.-67	พ.ค.-67	มิ.ย.-67	ก.ค.-67	ส.ค.-67	ก.ย.-67
1	การฝึกซ้อมเข้าถึงอากาศยานอุบัติเหตุ RESPONSE TIME (ฝึกภูฟ้า)												
2	การฝึกซ้อมเข้าถึงด้านอาคาร (ฝึกเอื้องผึ้ง)												
3	การฝึกซ้อมเข้าถึงพื้นที่เกิดเหตุภายในเขตการบิน (AIRSIDE NIGHT EXERCISES) และ ภายนอกเขตกรรม ในเวลากลางคืน												
4	การตรวจสอบเครื่องดับเพลิงขั้นต้น												
5	การตรวจสอบสิ่งกีดขวางและป้องกันอุบัติเหตุ												
6	การตรวจสอบระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้												
7	การฝึกซ้อมด้านอากาศยาน ร่วมกับกองทัพอากาศ												
8	การทดลองฉีดโฟมและผงเคมีแห้ง รถดับเพลิงอากาศยาน หมายเลข 1, 2, 3 และรถดับเพลิงอาคาร												
9	การออกสำรวจเส้นทางการบินดับเพลิงอากาศยาน รัศมี 8 กม.												

หมายเหตุ

- ลำดับที่ 8 การทดลองฉีดโฟม และผงเคมีแห้ง (สำหรับการทดสอบเดือนละ 1 ครั้ง/ครั้ง)
- ลำดับที่ 9 การออกสำรวจเส้นทางการบินดับเพลิงอากาศยาน รัศมี 8 กม. โดยให้รถตรวจการณ์ออกปฏิบัติงาน

แผนการปฏิบัติงานของ สดก.สปก.ทชม.

· **ประจำ 3 เดือน และ 6 เดือน**

[illegible]

แผนการปฏิบัติงานของ สคก.สปก.ทชน.

ประจำสัปดาห์

ลำดับที่	รายละเอียด	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์	วันอาทิตย์
1	การนำรถดับเพลิงวิ่งทดลองเครื่องยนต์							
	- รถดับเพลิงอากาศยาน หมายเลข 1							
	- รถดับเพลิงอากาศยาน หมายเลข 2							
	- รถดับเพลิงอากาศยาน หมายเลข 3							
	- รถกู้ภัย							
	- รถบังคับการ							
	- รถดับเพลิงอาคาร							
	- รถบรรทุกน้ำ							
2	การฝึกอบรมประจำสัปดาห์							
3	กิจกรรม 5ส							
4	กิจกรรมพัฒนาพื้นที่							

หมายเหตุ

- ลำดับที่ 1 การนำรถดับเพลิงวิ่งทดลองเครื่องยนต์ เวลา 09.00 น.
- ลำดับที่ 2 ฝึกอบรมประจำสัปดาห์ เวลา 09.00 น. และ 20.00 น.
- ลำดับที่ 3 กิจกรรม 5ส เวลา 09.00 น. และ 20.00 น.
- ลำดับที่ 4 กิจกรรมพัฒนาพื้นที่ เวลา 09.00 น. และ 20.00 น.

เอกสารแนบที่ 34

สรุปผลตรวจสุขภาพทั่วไป และ
ผลตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง
ของพนักงานและลูกจ้าง ทชม.
ประจำปีงบประมาณ 2567

เอกสารแนบที่ 35

สำเนาว่าจ้างบริษัท เอสจีเอส (ประเทศไทย) จำกัด
เป็นที่ปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม



บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

คู่ฉบับ

สัญญาจ้างบริษัทที่ปรึกษาเพื่อติดตามตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและ
แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการพัฒนา
ท่าอากาศยานเชียงใหม่ : ในระยะดำเนินการท่าอากาศยานเชียงใหม่

สัญญาเลขที่ BCH๒-๖๖๐๐๕๒

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) สาขาท่าอากาศยานเชียงใหม่
เลขที่ ๖๐ หมู่ ๓ ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖
ระหว่าง บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) สาขาท่าอากาศยานเชียงใหม่ โดย นางสาวเกศกนก หมื่นแสน
รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการท่าอากาศยานเชียงใหม่ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด
(มหาชน) สาขาท่าอากาศยานเชียงใหม่ ตามหนังสือรับรองของกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์
ที่ สก.๐๐๓๒๕๓ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕ และคำสั่ง บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่
๒๐๔๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๓๓๓ ถนนเชิดวุฒากาศ แขวงสีกัน
เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๑๐ และสาขาท่าอากาศยานเชียงใหม่ ตั้งอยู่เลขที่ ๖๐ หมู่ ๓
ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ ๕๐๒๐๐ หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
๐๑๐๗๕๕๕๐๐๐๒๙๒ สาขาที่ ๐๐๐๐๑ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง ซึ่งจดทะเบียนเป็น
นิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ๐๑๐๕๕๓๒๑๐๖๐๗๙ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ เลขที่ ๑๐๐ ถนนนางลิ้นจี่
แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๖๗๘-๑๘๑๓
หมายเลขโทรสาร ๐-๒๖๗๘-๑๕๔๑ โดย นางสาวเสาวลักษณ์ เสงี่ยมจิตร ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏ
ตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
ที่ ๑๐๐๔๑๒๒๐๐๓๕๑๓๐ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๑๖ เดือน มกราคม
พ.ศ.๒๕๖๕ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดตกลงรับจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ จ้างที่ปรึกษา
เพื่อติดตามตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและ
มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการพัฒนาท่าอากาศยานเชียงใหม่ . ในระยะดำเนินการ
ท่าอากาศยานเชียงใหม่ โดยวิธีคัดเลือก ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา
ผนวก ก, ผนวก ข, ผนวก ค ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพ
ทางด้านสิ่งแวดล้อม Environment Sector : EV มาตรการป้องกันสิ่งแวดล้อม Environmental Protection
Measures และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษา...



๑.๒ ที่ปรึกษามีระยะเวลาดำเนินการ ๗๓๑ (เจ็ดร้อยสามสิบเอ็ด) วัน โดยจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ และจะต้องดำเนินการตามสัญญาให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ก ข้อกำหนดและรายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อติดตามตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการพัฒนาท่าอากาศยานเชียงใหม่ : ในระยะดำเนินการท่าอากาศยานเชียงใหม่ จำนวน ๓๑ (สามสิบเอ็ด) หน้า

๒.๒ ผนวก ข ข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้รับจ้าง จำนวน ๕๑๓ (ห้าร้อยสิบสาม) หน้า

๒.๓ ผนวก ค ใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง จำนวน ๑๘ (สิบแปด) หน้า

๒.๔ ผนวก ง ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา จำนวน ๑๔ (สิบสี่) หน้า

๒.๕ ผนวก จ แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า จำนวน ๓ (สาม) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำการนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดล้านสามแสนบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน ๔๗๗,๕๗๐.๐๙ บาท (สี่แสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพัน - ห้าร้อยเจ็ดสิบบาทเก้าสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินแบ่งออกเป็น ๔ (สี่) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน ๑,๔๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน)

เมื่อบริษัทที่ปรึกษาได้ดำเนินการตามข้อกำหนดและรายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อติดตามตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการพัฒนาท่าอากาศยานเชียงใหม่ : ในระยะดำเนินการท่าอากาศยานเชียงใหม่

และข้อ ๙.๒...



และข้อ ๙.๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน ๒,๑๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

เมื่อบริษัทที่ปรึกษาได้ดำเนินการตามข้อกำหนดและรายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อติดตามตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการพัฒนาท่าอากาศยานเชียงใหม่ : ในระยะดำเนินการท่าอากาศยานเชียงใหม่

ข้อ ๙.๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงิน ๑,๔๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน)

เมื่อบริษัทที่ปรึกษาได้ดำเนินการตามข้อกำหนดและรายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อติดตามตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการพัฒนาท่าอากาศยานเชียงใหม่ : ในระยะดำเนินการท่าอากาศยานเชียงใหม่

ข้อ ๙.๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงิน ๒,๑๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสน -

เก้าหมื่นบาทถ้วน) เมื่อบริษัทที่ปรึกษาได้ดำเนินการตามข้อกำหนดและรายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อติดตามตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการพัฒนาท่าอากาศยานเชียงใหม่ : ในระยะดำเนินการท่าอากาศยาน - เชียงใหม่ ข้อ ๙.๕ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่าย ซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ก, ผนวก ข, ผนวก ค

ข้อ ๔. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ ข้อ ๒.๑ ผนวก ก จำนวน ๓ (สาม) ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ก

๔.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษากพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญา หรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพด้านสิ่งแวดล้อม Environment Sector : EV มาตรการป้องกันสิ่งแวดล้อม Environmental Protection Measures และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับ โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่บริหารจัดการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพด้านสิ่งแวดล้อม Environment Sector : EV มาตรการป้องกันสิ่งแวดล้อม Environmental Protection Measures และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุ

ที่ปรึกษา...



ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญาด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงาน หรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญา

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่เข้าซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานเข้าซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๕. การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหวังได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใด ข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา โดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติ ตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๕.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้าง มีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แต่คู่สัญญาจะ ทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษา ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง ในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมี ในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณี...



กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่ เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ก ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่ วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทาง และเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่าย ไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาดังต่อไปนี้ตามที่เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๖. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๖.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๖.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้น ซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้อง ไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๖.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จหรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๖.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษา ใช้ หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายชดใช้คืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษา...



เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสมแต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๖.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญาและให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏ ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ก, ผนวก ข, ผนวก ค, ผนวก ง และผนวก การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหา มาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญา ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๗. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอก อันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๗.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทบทวนสัญญาแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยสิ้นเชิง

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็น ผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้

ข้อ ๘. พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า และภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๙. ค่าปรับ...



ข้อ ๙. ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญาในแต่ละงวด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๐. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก ผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

ข้อ ๑๑. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น หนังสือค้ำประกัน ธนาคารซีทีแบงก์ เอ็น.เอ. สาขากรุงเทพมหานคร เลขที่ ๕๐๒๘๖๐๓๕๘๑ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๓๙๙ ถนนสุขุมวิท อาคารอินเตอร์เซนจ ๒๑. แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๑๑๐ ลงวันที่ ๑๗ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๓๖๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนหกหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกัน...



หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบที่ปรึกษาลงอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบที่ปรึกษาลงอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษา โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบที่ปรึกษาตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๒. การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิที่ผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๓. การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๔. การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มิเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษา ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือ...



การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้าง
ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๕. การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ในวันที่ลงนามสัญญาฉบับนี้ คู่สัญญารับทราบ สัญญาฉบับนี้อยู่ภายใต้บังคับของ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวง ระเบียบหรือประกาศ
ต่างๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการนโยบาย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งหากต่อมาภายหลังปรากฏว่ามีกรณีที่จะต้องให้สำนักงานอัยการสูงสุด
พิจารณาให้เห็นชอบสัญญาฉบับนี้ เพื่อให้สัญญามีผลสมบูรณ์ ตามมาตรา ๙๓ วรรคห้า แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อ
จัดจ้างฯ ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างส่งสัญญาฉบับนี้ให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลังได้
และหากสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่ให้แก่สัญญา ผู้รับจ้างตกลงยินยอมจะแก้ไขสัญญา
ตามความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุดด้วยเช่นกัน ในกรณีที่ผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อนี้
จนเป็นเหตุให้สัญญานี้ ไม่มีผลสมบูรณ์ ตามมาตรา ๙๓ วรรคห้า แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ กิตติ หรือ
เป็นเหตุให้สัญญาดตกเป็นโมฆะ ตามมาตรา ๙๓ วรรคหก พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ กิตติ ผู้รับจ้างตกลงจะ
ไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน
คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ
ต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียด
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้
ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นางสาวอุบลรัตน์ หิวนิล)

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษา

(นางสาวเสาวลักษณ์ ใจดี)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสุพรรณิ เอี่ยมแจ้งพันธุ์)

ลงชื่อ.....พยาน

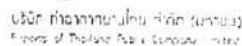
(นายกิตติคุณ กุ่มเกตุ)

เลขที่โครงการ ๖๕๓๓๗๔๘๒๕๘

เลขคู่สัญญา ๖๖๐๓๐๗๐๐๐๐๘๘

เอกสารแนบที่ 36

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการติดตาม
ตรวจสอบและการปฏิบัติตามมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม
ของทชม. ตามคำสั่งบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด
(มหาชน) ที่ 1386/2557



1386, 2557

เรื่อง: แนวคิดและอนุกรรมการกำกับการติดตาม ตรวจสอบ และการปฏิวัติความมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม
ของท่าอากาศยานเชียงใหม่

1. ยอดหนี้ค้างชำระ ทอ.ก. 265 2552 ณ วันที่ 7 กรกฎาคม 2552 จำนวน 13,400,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 649.2552 ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2552

3. เพื่อให้คณะกรรมการกำกับการเลือกตั้งพรรค เขตบมและพรรคผู้พิทักษ์กฎหมายการร่วม
 สืบเสาะเกี่ยวกับความผิดของโจทก์ใหม่ โดยมีหน้าที่ประหารโทษจำคุกจำคุก 1 ปีครึ่ง

24. misery

2.1.1	กรรมการบริหารผู้ดำเนินงาน	1.2.1.1	กรรมการบริหาร
	ประธานกรรมการ หรือกรรมการ		
2.1.2	ผู้กำหนดนโยบายและบริหารจัดการ	1.2.1.2	คณะกรรมการ
2.1.3	ผู้แทนจากหน่วยงานราชการภายนอก	1.2.1.3	คณะกรรมการ
	จังหวัดกรุงเทพมหานคร		
2.1.4	ผู้แทนกรมการปกครอง	1.2.1.4	คณะกรรมการ
2.1.5	ผู้อำนวยความสะดวกเชิงโครงสร้าง	1.2.1.5	คณะกรรมการ
	หรือผู้แทน		
2.1.6	นายกเทศมนตรีเมืองแม่ฮ่องสอน หรือผู้แทน	1.2.1.6	คณะกรรมการ
2.1.7	นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งนา หรือผู้แทน	1.2.1.7	คณะกรรมการ
2.1.8	ผู้แทนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	1.2.1.8	คณะกรรมการ
2.1.9	ผู้แทนมูลนิธิพัฒนาแม่ฮ่องสอน	1.2.1.9	คณะกรรมการ
2.1.10	ผู้ดำเนินการฝ่ายสิ่งแวดล้อม	1.2.1.10	คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่
2.1.11	ผู้อำนวยการส่วนแผนจัดการ	1.2.1.11	คณะกรรมการและผู้ช่วย
	สิ่งแวดล้อม ฝ่ายสิ่งแวดล้อม		

220 *Journal of Management Education* 32(2)

เอกสารแนบที่ 37

สำเนาว่าจ้างบริษัท ยูไนเต็ด แอนนาลิสต์ แอนด์
เอ็นจิเนียรริ่ง คอนซัลแตนท์ จำกัด

สัญญาจ้างบริษัทที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการพัฒนาท่าอากาศยานเชียงใหม่ แผนพัฒนาท่าอากาศยานเชียงใหม่

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) สาขาท่าอากาศยานเชียงใหม่ เลขที่ ๖๐ หมู่ที่ ๓ ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ ๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ระหว่าง บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) สาขาท่าอากาศยานเชียงใหม่ โดย นายอภิชาติ ขอบท่าเหมือน ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการท่าอากาศยานเชียงใหม่ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) สาขาท่าอากาศยานเชียงใหม่ ตามหนังสือรับรองของกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ ที่ สจก.๐๖๐๒๕๕ ลงวันที่ ๑๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗ และหนังสือมอบอำนาจบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ลงวันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ และคำสั่งบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๕๙๐ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๓๓๓ ถนนเชิดวุฒากาศ แขวงสีกัน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๑๐ และสาขาท่าอากาศยานเชียงใหม่ ตั้งอยู่เลขที่ ๖๐ หมู่ที่ ๓ ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่รหัสไปรษณีย์ ๕๐๒๐๐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ๐๑๐๗๕๔๕๐๐๐๒๙๒ สาขาที่ ๐๐๐๐๑ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ยูไนเต็ด แอนนาลิสต์ แอนด์ เอ็นจิเนียริง คอนซัลแตนท์ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ ๓ ซอยอุดมสุข ๔๑ ถนนสุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๖๐ โดยนางสาวณัฐชา ชินวงศ์ ผู้รับมอบอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ๑๐๐๖๑๒๒๐๐๒๑๖๕ ลงวันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดังกล่าวปฏิบัติงานตามโครงการ เพื่อศึกษาและจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการพัฒนาท่าอากาศยานเชียงใหม่ แผนพัฒนาท่าอากาศยานเชียงใหม่ โดยวิธีคัดเลือก ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้านสิ่งแวดล้อม (Environment Sector) และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ข้อกำหนดและรายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษา

เพื่อศึกษาและจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด

โครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โครงการพัฒนาท่าอากาศยานเชียงใหม่

แผนพัฒนาท่าอากาศยานเชียงใหม่ จำนวน ๓๑ (สามสิบเอ็ด) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ข้อเสนอด้านคุณภาพ จำนวน ๑,๔๙๖ (หนึ่งพันสี่ร้อยเก้าสิบหก) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ใบเสนอราคาและเอกสารเสนอราคา จำนวน ๓๑๘ (สามร้อยสิบแปด) หน้า

๒.๔ ผนวก ๔ แนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) จำนวน ๓ (สาม) หน้า

๒.๕ ผนวก ๕ ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย

ในการทำงานสำหรับผู้รับจ้าง จำนวน ๓๓ (สามสิบสาม) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้ บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้าง ทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอัน จำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำ การนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

๓.๑ ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๘,๓๖๑,๒๐๐.๐๐ บาท (สิบแปดล้านสามแสนหกหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงิน จำนวน ๑,๒๐๑,๒๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ ปรังด้วยแล้ว

๓.๒ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา เป็นงวดๆ โดยจะแบ่งออกเป็น ๕ (ห้า) งวด ดังนี้

๓.๒.๑ งวดที่ ๑ จำนวนร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้างตามข้อ ๓.๑ เป็นเงิน ๒,๗๕๔,๑๘๐.๐๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ซึ่งจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนด ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ข้อ ๘.๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้อง และตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

IAE
REGISTERED ANALYST AND ENGINEERING
CONSULTANT COMPANY LIMITED

๓.๒.๒ งวดที่ ๒...

๓.๒.๒ งวดที่ ๒ จำนวนร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างตามข้อ ๓.๑ เป็นเงิน ๓,๖๗๒,๒๔๐.๐๐ บาท (สามล้านหกแสนเจ็ดหมื่นสองพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ซึ่งจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ข้อ ๘.๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๓.๒.๓ งวดที่ ๓ จำนวนร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างตามข้อ ๓.๑ เป็นเงิน ๓,๖๗๒,๒๔๐.๐๐ บาท (สามล้านหกแสนเจ็ดหมื่นสองพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ซึ่งจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ข้อ ๘.๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๓.๒.๔ งวดที่ ๔ จำนวนร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างตามข้อ ๓.๑ เป็นเงิน ๓,๖๗๒,๒๔๐.๐๐ บาท (สามล้านหกแสนเจ็ดหมื่นสองพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน) ซึ่งจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ข้อ ๘.๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๓.๒.๕ งวดที่ ๕ จำนวนร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้างตามข้อ ๓.๑ เป็นเงิน ๔,๕๙๐,๓๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านห้าแสนเก้าหมื่นสามร้อยบาทถ้วน) ซึ่งจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ข้อ ๘.๕ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่าย ซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

ข้อ ๔. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เป็นจำนวนเงิน - บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละ - ของค่าจ้างตามสัญญา

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ หรือพันธบัตรรัฐบาลไทย เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่าย และการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๔.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้า คืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ - ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๔.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือ เพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษา ก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงิน ที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยที่ปรึกษาจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างเงินล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ที่ปรึกษามีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๕. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ จำนวนตามเอกสารแนบท้ายสัญญา หมวด ๑ ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา หมวด ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไข ตามสัญญา หรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ ตามเอกสารแนบท้ายสัญญา หมวด ๑ และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ

จากผู้ว่าจ้าง...

UAE

UNITED ANALYST AND ENGINEERING
CONSULTANT COMPANY LIMITED

จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่บริหารจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาจากผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญาไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษา ได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ ตามเอกสารแนบท้ายสัญญา หมวด ๑ และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงาน หรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖. การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใด ข้อหนึ่งในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาดำเนินข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติ ตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้าง มีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง จะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับ

หนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษา ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่ เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่าย ไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๗. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้น ซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้อง ไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จหรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้รับไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษา ใช้หรือ ซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้ยืมให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของ ผู้ว่าจ้างและ ต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการ ที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่ เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่ง ผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืน เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความ เสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสม กับ สภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏ ในเอกสารแนบท้าย สัญญาผนวก ๑ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับ ความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหา มาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคน หรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงาน แทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๘. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบใน บรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอก อันเกิดจากความ ผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบ ต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของ ผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็น ผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้

ข้อ ๙. พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า และภายในเวลาอันควร



UNITED ANALYST AND ENGINEERING
CONSULTANT COMPANY LIMITED

ในกรณี...

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๑๐. ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ ในแต่ละงวดนับถัดจากวันครบกำหนดตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก 1 ข้อกำหนดและรายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษาในข้อ ๘ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๑. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก ผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

ข้อ ๑๒ (ก) เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ - ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๒ (ข)...

ข้อ ๑๒ (ข). หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาบางนา สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๓ ซอยอุดมสุข (สุขุมวิท ๑๐๓) ถนนสุขุมวิท แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร เลขที่ ๒๕๙๖๐๐๐๐๐๖๙๐๐๐ เป็นจำนวนเงิน ๙๑๘,๐๖๐.๐๐ บาท (เก้าแสนหนึ่งหมื่นแปดพันหกสิบบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของ ที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษา โดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๓. การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิที่ผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๔. การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้



ข้อ ๑๕. การงด...

UNITED ANALYST AND ENGINEERING
CONSULTANT COMPANY LIMITED


ข้อ ๑๕. การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษา ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

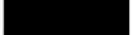
ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

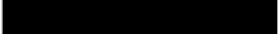
สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ..........ผู้ว่าจ้าง
(นายอภิชาติ ขอบท่าเหมือน)



ลงชื่อ..........ที่ปรึกษา
(นางสาวณัฐชา ชินวงษ์)

ได้รับฉบับไว้แล้ว

ลงชื่อ..........พยาน
(นางสาวศิรินทร อัคราช)

ลงชื่อ..........พยาน
(นางสาวสุปรียา ฅนักรปภากร)

เลขที่โครงการ ๖๗๐๑๔๑๑๑๖๔๒

เลขคู่สัญญา ๖๗๐๖๐๗๐๐๒๕๒

เอกสารแนบท้ายสัญญาเลขที่ BC12-๖๗๐๑๓๑ ผนวก ๑

ข้อกำหนดและรายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและจัดทำรายงาน
การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการพัฒนาท่าอากาศยานเชียงใหม่ : แผนพัฒนาท่าอากาศยานเชียงใหม่

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์จะจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและจัดทำรายงาน
การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการพัฒนาท่าอากาศยาน
เชียงใหม่ : แผนพัฒนาท่าอากาศยานเชียงใหม่

2. ความเป็นมา/ลักษณะของโครงการ

2.1 ความเป็นมาของท่าอากาศยานเชียงใหม่

ท่าอากาศยานเชียงใหม่ (ทชม.) เดิมชื่อ ท่าอากาศยานสุเทพ มีพื้นที่รวมทั้งสิ้น ประมาณ 1,605 ไร่
หรือ 2.57 ตารางกิโลเมตร อาณาเขตด้านทิศเหนือ ตะวันออก และตะวันตกจรดพื้นที่ของกองทัพอากาศ (กองบิน 41)
ด้านทิศใต้จรดทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 108 (เชียงใหม่-ฮอด)

ทชม. ได้รับการประกาศกำหนดให้เป็นท่าอากาศยาน อนุญาต เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2497 และต่อมา
เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2527 คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้การทำอากาศยานแห่งประเทศไทย (ทอท.ในขณะนั้น)
รับโอนกิจการ ทชม. มาดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2531 เป็นต้นมา โดยยกเว้นงาน 3 ประเภท คือ งานบริการ
โทรคมนาคม งานวิทยุเครื่องช่วยเดินอากาศ และงานควบคุมการจราจรทางอากาศ ซึ่งบริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย
จำกัด เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

ทอท. ได้มีโครงการพัฒนา ทชม. ซึ่งการพัฒนาประกอบด้วย งานปรับปรุงขยายอาคารผู้โดยสาร งานปรับปรุง
ขยายลานจอดอากาศยานด้านทิศใต้ งานก่อสร้าง Rapid Exit Taxiway งานปรับปรุงขยายทางขับ และลานจอด
อากาศยาน งานก่อสร้างระบบเติมน้ำมันอากาศยานทางท่อ งานปรับปรุงขยายลานจอดรถยนต์ และงานก่อสร้างขยาย
ทางวิ่งทางขับด้านทิศเหนือในเขตกองทัพอากาศ ระยะทางประมาณ 300 เมตร (รวมความยาวทางวิ่ง 3,400 เมตร)
ทอท. จึงได้ให้ที่ปรึกษาจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการพัฒนา ทชม. โดยได้รับความเห็นชอบ
จากคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ในการประชุมครั้งที่ 10/2548 เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2548

2.2 ข้อมูลทั่วไปของ ทชม.

2.2.1 ทางวิ่งมี 1 เส้นทาง (Single Runway) ขนาดของทางวิ่ง 18 มีขนาด 3,400 x 45 เมตร และทางวิ่ง 36
มีขนาด 3,100 x 45 เมตร มีขีดความสามารถรองรับเที่ยวบินได้ 24 เที่ยวบิน/ชั่วโมง มีทางขับขนานทางวิ่ง (Parallel
Taxiway) จำนวน 1 เส้นทาง ทางขับเชื่อมต่อทางวิ่ง (Intersections) จำนวน 8 เส้นทาง

2.2.2 หลุมจอดอากาศยานสามารถจอดอากาศยานได้พร้อมกัน 11-14 หลุมจอด โดยแบ่งเป็น

2.2.2.1 หลุมจอดประชิดอาคารจำนวน 6 หลุมจอด

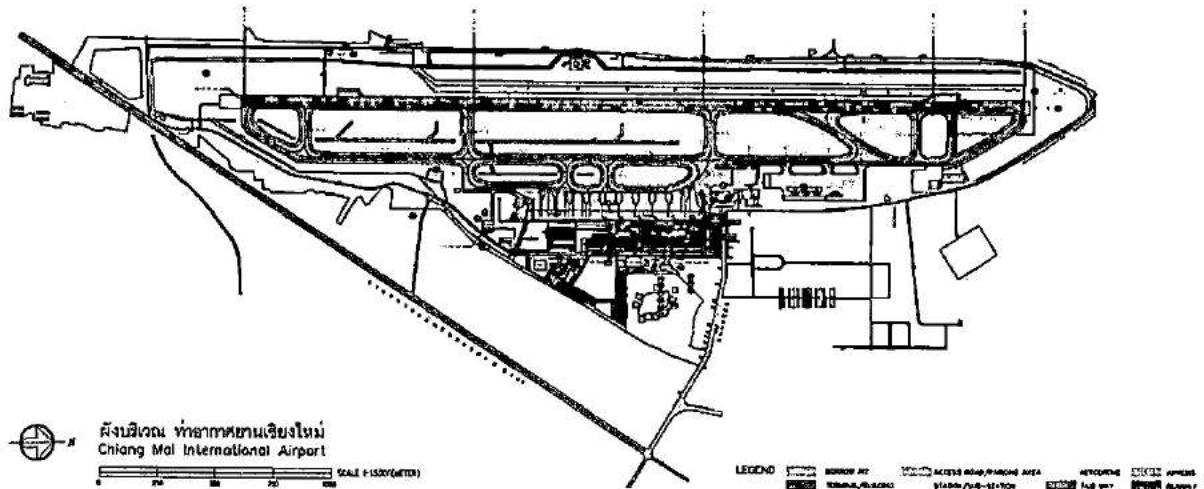
2.2.2.2 หลุมจอดระยะไกลจำนวน 5-8 หลุมจอด

UAE

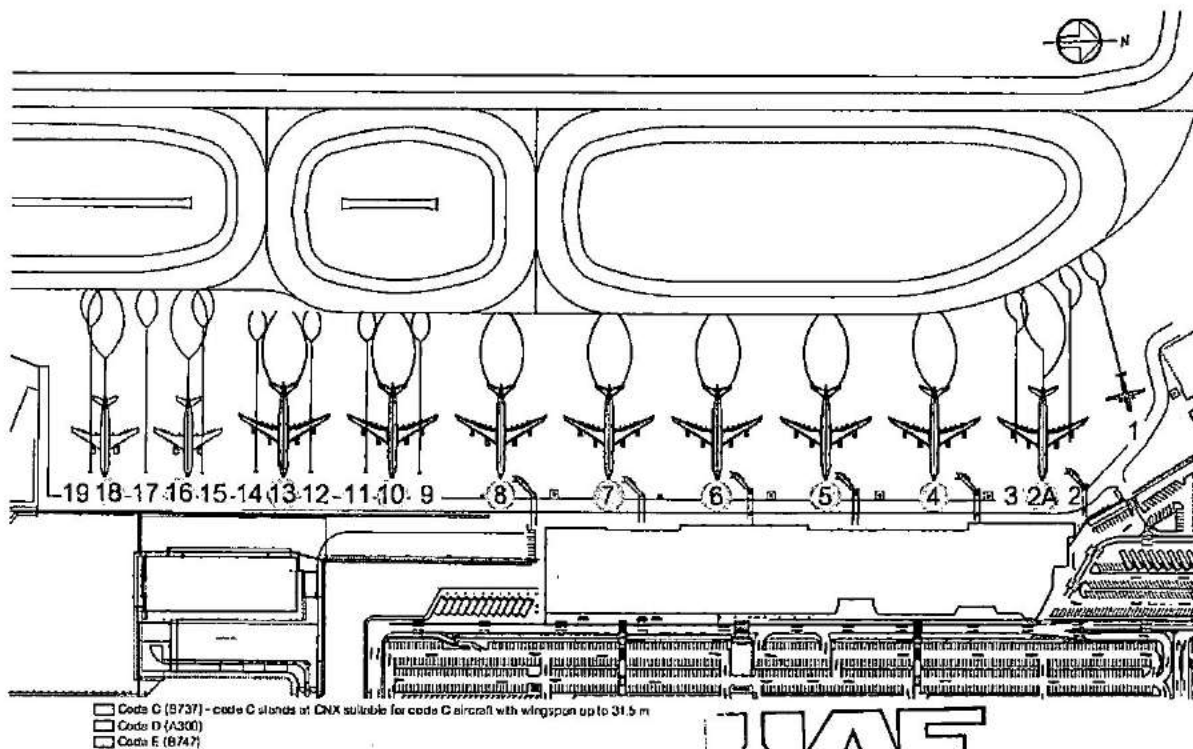
UNITED ANALYST AND ENGINEERING
CONSULTANT COMPANY LIMITED

2.2.3 อาคาร...

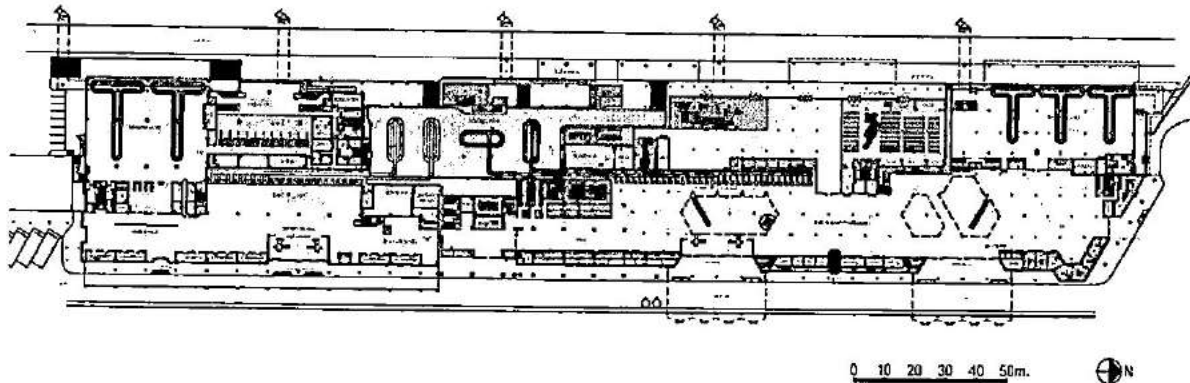
- 2.2.3 อาคารผู้โดยสารมีพื้นที่รวมประมาณ 31,301 ตารางเมตร รองรับผู้โดยสารได้ 8 ล้านคนต่อปี
- 2.2.3.1 อาคารผู้โดยสารภายในประเทศรองรับได้ 6 ล้านคนต่อปี
- 2.2.3.2 อาคารผู้โดยสารระหว่างประเทศรองรับได้ 2 ล้านคนต่อปี
- 2.2.4 อาคารคลังสินค้า มีพื้นที่รวมประมาณ 12,380 ตารางเมตร รองรับสินค้าได้ 35,000 ตันต่อปี
- 2.2.5 ลานจอดรถยนต์ มีพื้นที่รวมประมาณ 15,884 ตารางเมตร สามารถจอดรถยนต์ได้ 900 คัน



รูปที่ 1 แสดงผังบริเวณท่าอากาศยานเชียงใหม่

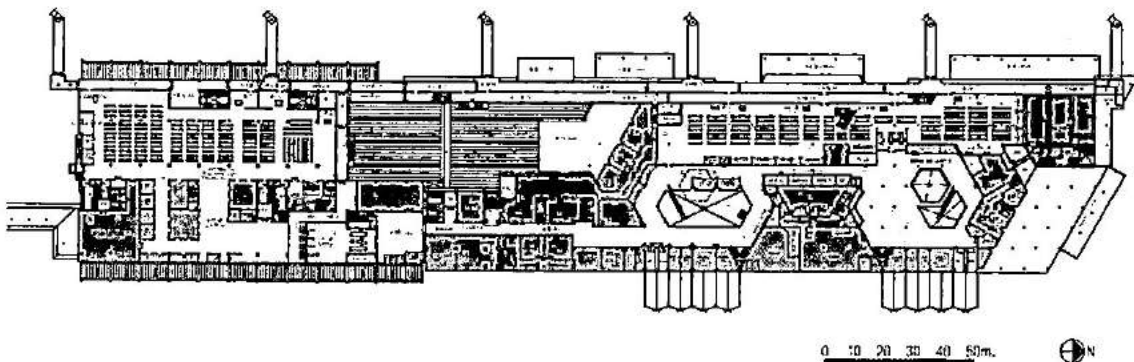


รูปที่ 2 แสดงผังลานจอดอากาศยานท่าอากาศยานเชียงใหม่



- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Public areas / check-in | <input type="checkbox"/> VIP CIP |
| <input type="checkbox"/> Commercial areas | <input type="checkbox"/> Baggage reclaim areas |
| <input type="checkbox"/> Governmental control | <input type="checkbox"/> Baggage handling areas |
| <input type="checkbox"/> Staff / workshops | <input type="checkbox"/> Plant rooms |
| <input type="checkbox"/> Public circulation outside areas | <input type="checkbox"/> Unused |
| <input type="checkbox"/> Departure lounges | |

รูปที่ 3 แสดงแปลนอาคารผู้โดยสารชั้นที่ 1 ท่าอากาศยานเชียงใหม่



- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Public areas / check-in | <input type="checkbox"/> VIP CIP |
| <input type="checkbox"/> Commercial areas | <input type="checkbox"/> Baggage reclaim areas |
| <input type="checkbox"/> Governmental control | <input type="checkbox"/> Baggage handling areas |
| <input type="checkbox"/> Staff / workshops | <input type="checkbox"/> Plant rooms |
| <input type="checkbox"/> Public circulation outside areas | <input type="checkbox"/> Unused |
| <input type="checkbox"/> Departure lounges | |

รูปที่ 4 แสดงแปลนอาคารผู้โดยสารชั้นที่ 2 ท่าอากาศยานเชียงใหม่

2.3 แผนพัฒนา ทชม.

ทอท. จัดทำแผนพัฒนา ทชม. รายละเอียดตามภาคผนวก ก ทั้งนี้รายละเอียดในแผนพัฒนาดังกล่าวข้างต้นเป็นกรอบแนวคิดเพื่อใช้ในการออกแบบโครงการ ดังนั้นอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

UAE

UNITED ANALYST AND ENGINEERING
CONSULTANT COMPANY LIMITED

3. ขอบเขต...

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

3.1 ศึกษาและทบทวนรายงานการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการพัฒนา ทช. ซึ่งจัดทำโดย บริษัท เช่าที่อีสท์เอเชียเทคโนโลยี จำกัด (ธันวาคม 2548) และรายงานการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมโครงการพัฒนา ทช.

ทั้งนี้ที่ปรึกษาจะต้องประมวลผลการดำเนินการติดตามตรวจสอบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่ได้รับความเห็นชอบ รวมทั้งสภาพปัญหาและการแก้ไขปัญหาที่ผ่านมาเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลและกำหนดมาตรการป้องกัน และลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม

3.2 ทบทวนจุดตรวจวัด ศึกษา สำรวจ และเก็บข้อมูลภาคสนาม ทั้งนี้ต้องพิจารณาพื้นที่ที่อ่อนไหวให้ครอบคลุมทุกมิติและทุกดัชนี

3.3 ศึกษาและจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการพัฒนา ทช. : แผนพัฒนา ทช. โดยจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนของ พ.ร.บ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ และประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการ ทั้งนี้แนวทางการมีส่วนร่วมของประชาชน ให้เทียบเคียงตามประกาศสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) เรื่อง แนวทางการมีส่วนร่วมของประชาชนในกระบวนการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2566 และต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติ รวมทั้งระเบียบของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน โดยศึกษาให้ครอบคลุมประเด็นผลกระทบในพื้นที่โครงการและพื้นที่โดยรอบโครงการ ภายในพื้นที่รัศมีไม่น้อยกว่า 5 กิโลเมตร หรือตามความเหมาะสมในแต่ละประเด็นของผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและคุณค่าทรัพยากรนั้น ๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญอย่างน้อยดังนี้

3.3.1 บทนำ

กล่าวถึงที่มา ให้แสดงที่มา วัตถุประสงค์ เหตุผลความจำเป็น กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ขอบเขตการศึกษาและวิธีการศึกษา รวมทั้งทางเลือกในการเลือกที่ตั้ง และ/หรือทางเลือกของวิธีการที่ใช้ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และวิธีการดำเนินโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการนั้นด้วย

3.3.2 รายละเอียดโครงการ

ให้มีรายละเอียดที่สามารถแสดงภาพรวมได้ชัดเจน ได้แก่ ประเภท ขนาดและที่ตั้งโครงการ วิธีการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมประกอบของโครงการ รายละเอียดของการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือการพัฒนาโครงการ เป็นต้น โดยมีภาพและแผนที่ตั้งโครงการ รวมทั้งแผนที่แสดงองค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม ในบริเวณที่อาจได้รับผลกระทบจากโครงการภายในพื้นที่รัศมีไม่น้อยกว่า 5 กิโลเมตร หรือตามความเหมาะสมในแต่ละประเด็นของผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น มาตราส่วน 1 : 50,000 หรือมาตราส่วนที่เหมาะสม ตลอดจนแผนผังการใช้ที่ดินของโครงการ โดยแสดงทิศและมาตราส่วนที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องพิจารณาอาคารผู้โดยสารส่วนบุคคล (Private Jet) และโรงเก็บอากาศยานทางด้านทิศเหนือด้วย

3.3.3 สภาพสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน

ให้แสดงรายละเอียดพร้อมภาพถ่ายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้านกายภาพ ชีวภาพ คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์ และคุณค่าต่อคุณภาพชีวิต ตลอดจนสภาพปัญหาปัจจุบันบริเวณพื้นที่โครงการพร้อมแสดงแผนที่สภาพแวดล้อมบริเวณโครงการ การใช้ประโยชน์ที่ดินโดยรอบโครงการ ตลอดจนบริเวณที่อาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินโครงการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

(1) ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ประกอบด้วย รายละเอียดของสภาพลักษณะภูมิประเทศ และทรัพยากรดิน ธรณีวิทยาและแผ่นดินไหว อุตุนิยมวิทยาและคุณภาพอากาศ ระดับเสียงและความสั่นสะเทือน อุทกวิทยาน้ำผิวดิน และอุทกวิทยาน้ำใต้ดิน คุณภาพน้ำผิวดิน และคุณภาพน้ำใต้ดิน

(2) ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมชีวภาพ ประกอบด้วย นิเวศวิทยาทางบก นิเวศวิทยาทางน้ำ

(3) คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์ ประกอบด้วย การใช้ประโยชน์ที่ดิน การคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการ การจัดการของเสีย การจัดการน้ำเสีย การระบายน้ำ และการป้องกันน้ำท่วม

(4) คุณค่าต่อคุณภาพชีวิต ประกอบด้วย สภาพเศรษฐกิจและสังคม สาธารณสุข อาชีวอนามัย และความปลอดภัย โบราณสถาน และแหล่งท่องเที่ยว

3.3.4 การมีส่วนร่วมของประชาชน

จัดประชุมการมีส่วนร่วมของประชาชนเทียบเคียงประกาศ สผ. เรื่อง แนวทางการมีส่วนร่วมของประชาชนในกระบวนการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2566 โดยให้ครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และมีจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมให้เป็นไปตามหลักสถิติ

3.3.5 การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ประเมินผลกระทบจากการดำเนินการที่ผ่านมา ผลกระทบจากระยะก่อสร้างโครงการ ผลกระทบระยะดำเนินการโครงการ ทั้งในสถานการณ์การดำเนินงานปกติของ ทชม. และการเปิดดำเนินงาน 24 ชั่วโมง ต่อทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางชีวภาพ คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์ และคุณค่าต่อคุณภาพชีวิตโดยละเอียด โดยวิธีการในการประเมินผลกระทบต้องถูกต้อง เป็นไปตามหลักวิชาการ และสามารถอ้างอิงได้ ทั้งนี้จะต้องเสนอรายละเอียดการประเมินผลกระทบให้ชัดเจน โดยมีสาระสำคัญและหัวข้อทางด้านสิ่งแวดล้อมอย่างน้อย ดังนี้

(1) ด้านเสียงและแรงสั่นสะเทือน

- ระยะก่อสร้าง ประเมินผลกระทบด้านเสียงและแรงสั่นสะเทือนจากกิจกรรมการก่อสร้างและการขนส่งวัสดุที่คาดว่าจะมีผลต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้ใช้บริการท่าอากาศยาน และชุมชน

- ระยะดำเนินการ ประเมินผลกระทบด้านเสียงจากการดำเนินงานของ ทชม. ตามแผนพัฒนา ทชม. โดยวิธีการศึกษาผลกระทบจะต้องเป็นไปตามหลักวิชาการที่ถูกต้องและเหมาะสม รวมทั้งแนวทางข้อกำหนด ของ สผ. กรมควบคุมมลพิษ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กำหนดสถานการณ์การศึกษาผลกระทบให้ครอบคลุมทุกสถานการณ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เช่น สถานการณ์ปกติ สถานการณ์เลวร้ายที่สุดที่เป็นไปได้ เป็นต้น ผ่านการใช้แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ (Mathematical Model) นอกจากนี้ ที่ปรึกษาต้องเสนอแนะรูปแบบสถานการณ์ที่เหมาะสมสำหรับการเปิดดำเนินงาน 24 ชั่วโมง



JOINT ANALYST AND ENGINEERING
CONSULTANT COMPANY LIMITED

(2) ด้านคุณภาพ...

- (2) ด้านคุณภาพอากาศ ประเมินผลกระทบด้านคุณภาพอากาศที่เกิดจากกิจกรรมการก่อสร้างและประเมินผลกระทบในระยะดำเนินการผ่านการใช้นแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ (Mathematical Model)
- (3) ด้านธรณีวิทยาและธรณีสัณฐาน ศึกษาระดับการทรุดตัวของพื้นดินภายในท่าอากาศยานและจังหวัดเชียงใหม่ และลักษณะทางธรณีวิทยาจากแผนที่ธรณีวิทยา ข้อมูลรอยเลื่อนและโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดแผ่นดินไหว ข้อมูลแผนที่พื้นที่เสี่ยงภัยดินถล่ม แผนที่บริเวณเสี่ยงภัยหลุมยุบ รวมถึงข้อมูลสถิติการเกิดแผ่นดินไหว
- (4) ด้านอุทกวิทยา การระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม ศึกษาสภาพอุทกวิทยาน้ำผิวดินและระดับการทรุดของพื้นที่ของ ทชม. รวมทั้งศึกษาสภาพการระบายน้ำและระบบป้องกันน้ำท่วม เพื่อใช้ในการประเมินผลกระทบต่องิการไหลของน้ำ ระบบระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม ภายในท่าอากาศยานและบริเวณรอบท่าอากาศยาน สภาพปัญหาและผลกระทบในปัจจุบัน ทั้งในระยะก่อสร้างและระยะดำเนินการ
- (5) ด้านนิเวศวิทยา ประเมินผลกระทบด้านนิเวศวิทยาทางบก นิเวศวิทยาทางน้ำ ทั้งในระยะก่อสร้างและระยะดำเนินการ
- (6) ด้านการใช้ประโยชน์ที่ดินและผังเมือง เปรียบเทียบการใช้ประโยชน์ที่ดินของพื้นที่ ทชม. กับการกำหนดประเภทการใช้ประโยชน์ที่ดินตามข้อกำหนดผังเมืองรวมจังหวัดเชียงใหม่ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประเมินผลกระทบที่อาจมีต่อพื้นที่อ่อนไหวในบริเวณใกล้เคียง
- (7) ด้านการคมนาคมขนส่ง ระยะก่อสร้างศึกษาจำนวนยานพาหนะประเภทต่างๆ และเส้นทางขนส่งระยะดำเนินการ ศึกษาปริมาณจราจรทางบก เพื่อทราบถึงแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต รวมทั้งปัญหาการจราจรตามแนวเส้นทางไปยังโครงการและการคาดการณ์ผลกระทบบนถนนที่เกี่ยวข้อง
- (8) ด้านสาธารณูปโภค คำนวณปริมาณการใช้น้ำและการใช้ไฟฟ้า ทั้งในระยะก่อสร้างและระยะดำเนินการ เพื่อจัดการการใช้น้ำและการใช้ไฟฟ้าได้อย่างเพียงพอ
- (9) ด้านการจัดการขยะมูลฝอย / น้ำเสีย ศึกษาปริมาณและชนิดของขยะมูลฝอย ปริมาณน้ำเสียในพื้นที่โครงการและจากกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนวิธีการจัดการขยะมูลฝอยและน้ำเสีย พร้อมการคาดการณ์ปริมาณขยะมูลฝอย และน้ำเสีย ทั้งในระยะก่อสร้างและระยะดำเนินการ รวมทั้งประเมินศักยภาพของระบบจัดการของเสีย และน้ำเสียให้สามารถรองรับปริมาณที่คาดการณ์ไว้ได้ ทั้งนี้จะต้องศึกษาและพิจารณาการนำน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้วกลับมาใช้ใหม่และการคัดแยกมูลฝอย
- (10) ด้านเศรษฐกิจสังคม ศึกษาแหล่งชุมชนให้ครอบคลุมบริเวณพื้นที่ศึกษา พร้อมสำรวจทัศนคติของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มประเภท โดยจำนวนตัวอย่างให้เป็นไปตามหลักสถิติ และจำนวนรวมไม่น้อยกว่า 500 ตัวอย่าง
- (11) ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน ศึกษาแหล่งชุมชน บริเวณโครงการและบริเวณใกล้เคียงและต้องครอบคลุมบริเวณพื้นที่ศึกษา โดยเฉพาะสถานที่หรือชุมชนที่อยู่ภายใต้อิทธิพลของผลกระทบจากเสียงดังรบกวนและความปลอดภัยพร้อมสำรวจทัศนคติของประชาชนหรือชุมชนดังกล่าว ประกอบการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและเสนอมาตรการที่เป็นไปได้เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่ประชาชนที่ได้รับปัญหาผลกระทบ

(12) ด้านระบบสาธารณสุข อาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวบรวมและศึกษาข้อมูลสถานะสุขภาพของคนในพื้นที่ (สถานะสุขภาพอัตราป่วย อัตราตาย สุขภาพจิต สถิติอุบัติเหตุ) จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวมและศึกษาข้อมูลความเพียงพอและความพร้อมของระบบบริการสุขภาพรวมบุคลากรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (จำนวนสถานบริการด้านสาธารณสุขและจำนวนบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข)

(13) ด้านระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ ประเมินตำแหน่งพื้นที่อ่อนไหวและจำนวนอาคารที่ใกล้เคียง ทม. ที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบจากการดำเนินโครงการ

3.3.6 ผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ในระยะดำเนินการที่ผ่านมาของ ทม.

3.3.7 แผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อม มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

(1) มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Mitigation Measures) ในการศึกษา ให้ ทบทวนมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบของโครงการในปัจจุบันและนำไปพิจารณาประกอบการกำหนด มาตรการฯ ในระยะก่อสร้างและระยะดำเนินงานของโครงการพัฒนา โดยระบุมาตรการที่จะต้องเพิ่มเติมหรือปรับปรุง ให้ชัดเจน โดยจะต้องปฏิบัติได้จริง

(2) มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Monitoring Measures) ในการศึกษา ให้ ทบทวนมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการในปัจจุบัน และนำไปพิจารณาประกอบการ กำหนดมาตรการฯ ในระยะก่อสร้างและระยะดำเนินงานของโครงการพัฒนาโดยระบุมาตรการที่จะต้องเพิ่มเติมหรือ ปรับปรุงให้ชัดเจน

3.4 ที่ปรึกษาจะต้องชี้แจงและนำเสนอผลการศึกษาให้กับ ทอท. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รวมทั้งจัดทำ รายละเอียด วิธีการ ผลการศึกษาเพื่อใช้ประกอบการนำเสนอ ทั้งนี้รายละเอียดในแผนพัฒนาดังกล่าวข้างต้นเป็นกรอบ แนวคิดเพื่อใช้ในการออกแบบโครงการ ดังนั้นอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

3.5 ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการแก้ไขและเพิ่มรายละเอียดตามที่ หน่วยงานอนุญาต หรือคณะกรรมการผู้ชำนาญการ พิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติให้ความเห็นไว้ให้ครบถ้วน และสมบูรณ์ รวมทั้งจัดทำเป็นรายงานฉบับสมบูรณ์ ตลอดจนมีหน้าที่รับผิดชอบในการชี้แจงหรือสนับสนุนข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับโครงการศึกษาให้ ทอท. ตามที่ ทอท. ร้องขอในการชี้แจงกับหน่วยงานต่าง ๆ กำหนดระยะเวลา 3 ปี ภายหลังจากที่รายงานฯ ได้รับความเห็นชอบจาก กก.วล. แล้ว

3.6 การสำรวจอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ได้รับผลกระทบด้านเสียง (Housing Survey) จากการดำเนินงาน ทม. ณ ปัจจุบัน และจากการดำเนินงานโครงการพัฒนา ทม.

3.6.1 สำรวจอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ได้รับผลกระทบด้านเสียง (Housing Survey) จากการดำเนินงาน ทม. ณ ปัจจุบัน โดยพิจารณาจากข้อมูลพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบด้านเสียงตามแผนที่เส้นเท่าระดับเสียง (Noise Contour) จากรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน และแก้ไขผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และการติดตามตรวจสอบ คุณภาพสิ่งแวดล้อม ระยะดำเนินการโครงการพัฒนา ทม.

3.6.2 สํารวจอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ได้รับผลกระทบด้านเสียง (Housing Survey) จากข้อมูลพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบด้านเสียงตามผลการศึกษาและจัดทำแผนที่เส้นเท่าระดับเสียง (Noise Contour) จากรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการฯ ซึ่งเป็นการศึกษาและจัดทำรายงานฯ ตามข้อกำหนดงานนี้ ทั้งนี้ ในการสำรวจอาคารและสิ่งปลูกสร้างในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบด้านเสียงในแต่ละกรณี ที่ปรึกษาจะต้องจำแนกข้อมูลตามระดับผลกระทบด้านเสียงที่ระดับ NEF 30-40 และพื้นที่ NEF มากกว่า 40 รวมทั้งจะต้องระบุปีปลูกสร้างอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

3.6.3 ที่ปรึกษาจะต้องระบุตำแหน่งอาคารและสิ่งปลูกสร้างโดยจัดทำฐานข้อมูลโดยระบุเป็นพิกัด UTM (Universal Transverse Mercator) และระบุตำแหน่งลงบนแผนที่ภาพถ่ายดาวเทียม

3.6.4 งานสำรวจและจัดทำรายละเอียดข้อมูลอาคารและสิ่งปลูกสร้างในบริเวณพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบด้านเสียง เพื่อให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็น เช่น

- (1) ชื่อ-ที่อยู่เจ้าของอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง/ที่ดิน และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ
- (2) เลขที่อาคาร และสถานที่ตั้งอาคารตามพื้นที่การปกครองของกระทรวงมหาดไทย
- (3) พิกัดที่ตั้งอาคารโดยระบุเป็นพิกัด UTM (Universal Transverse Mercator)
- (4) หลักฐานเบื้องต้นในการแสดงสิทธิการครอบครองอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และที่ดิน หรือการใช้ประโยชน์อาคารและสิ่งปลูกสร้าง หลักฐานเบื้องต้นแสดงปีปลูกสร้างอาคาร
- (5) ลักษณะและขนาดอาคารและสิ่งปลูกสร้าง พร้อมภาพถ่ายประกอบ
- (6) ประเภทการใช้ประโยชน์อาคาร
- (7) ข้อมูลที่ดิน
- (8) งานรวบรวมข้อมูลราคาที่ดิน และ/หรือราคาประเมินทรัพย์สินในบริเวณพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบด้านเสียง โดยที่ปรึกษาจะต้องรวบรวมข้อมูลราคาประเมินที่ดิน และราคาประเมินทรัพย์สินในบริเวณพื้นที่ได้รับผลกระทบด้านเสียง ทั้งราคาที่กำหนดโดยหน่วยงานราชการและราคาตลาด
- (9) งานจัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (Geographic Information System : GIS) โดยที่ปรึกษาจะต้องรวบรวมข้อมูลทั้งหมดจากการสำรวจและจัดทำเป็นฐานข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ ทั้งในรูปของข้อมูลแผนที่ (Spatial Data) และข้อมูลรายละเอียดตามข้อ 3.6.4 (Attribute Data) โดยที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบข้อมูลทั้งในรูปแบบ Hard Copy และ Soft Copy

4. คุณสมบัติบุคลากร

4.1 ผู้จัดการโครงการ

1 ตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาวิศวกรรมศาสตร์หรือวิทยาศาสตร์ทางการจัดการสิ่งแวดล้อมหรือสุขภาพ ประสบการณ์ทำงานมากกว่า 10 ปี ขึ้นไป

4.2 ผู้ชำนาญการสิ่งแวดล้อม

1 ตำแหน่ง

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาวิศวกรรมศาสตร์หรือวิทยาศาสตร์ทางการจัดการสิ่งแวดล้อมหรือสุขภาพ และได้รับอนุญาตและขึ้นทะเบียนกับสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประสบการณ์ทำงานมากกว่า 10 ปี ขึ้นไป



4.3 ผู้เชี่ยวชาญ...

4.3	ผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้ (เป็นอย่างน้อย)		
4.3.1	ผู้เชี่ยวชาญด้านเสียงและแรงสั่นสะเทือน	1	ตำแหน่ง
4.3.2	ผู้เชี่ยวชาญด้านการขนส่งทางอากาศ	1	ตำแหน่ง
4.3.3	ผู้เชี่ยวชาญด้านคุณภาพอากาศ	1	ตำแหน่ง
4.3.4	ผู้เชี่ยวชาญด้านธรณีวิทยา และธรณีสัณฐาน	1	ตำแหน่ง
4.3.5	ผู้เชี่ยวชาญด้านอุทกวิทยา การระบายน้ำ และการป้องกันน้ำท่วม	1	ตำแหน่ง
4.3.6	ผู้เชี่ยวชาญด้านนิเวศวิทยาทางบก	1	ตำแหน่ง
4.3.7	ผู้เชี่ยวชาญด้านนิเวศวิทยาทางน้ำ และคุณภาพน้ำผิวดิน	1	ตำแหน่ง
4.3.8	ผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้ประโยชน์ที่ดินและผังเมือง	1	ตำแหน่ง
4.3.9	ผู้เชี่ยวชาญด้านการคมนาคมขนส่ง	1	ตำแหน่ง
4.3.10	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการของเสีย/กากของเสียอันตราย/น้ำเสีย	1	ตำแหน่ง
4.3.11	ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจ-สังคม	1	ตำแหน่ง
4.3.12	ผู้เชี่ยวชาญด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน	1	ตำแหน่ง
4.3.13	ผู้เชี่ยวชาญด้านโบราณคดี/โบราณสถาน	1	ตำแหน่ง
4.3.14	ผู้เชี่ยวชาญด้านสาธารณสุข อาชีวอนามัย และความปลอดภัย	1	ตำแหน่ง
4.3.15	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์	1	ตำแหน่ง

ตำแหน่ง 4.3 ต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ประสบการณ์ทำงานมากกว่า 10 ปี ขึ้นไป

4.4	วิศวกร/สถาปนิกผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินราคาสิ่งหาริมทรัพย์	1	ตำแหน่ง
	วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ประสบการณ์ทำงานมากกว่า 10 ปี ขึ้นไป		
4.5	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	2	ตำแหน่ง
	วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ประสบการณ์ทำงานมากกว่า 5 ปี ขึ้นไป		
4.6	เจ้าหน้าที่ด้านระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์	1	ตำแหน่ง
	วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ประสบการณ์ทำงานมากกว่า 5 ปี ขึ้นไป		
4.7	เจ้าหน้าที่สำรวจ/ช่างเทคนิคด้านการประเมินราคา	5	ตำแหน่ง
	วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป ประสบการณ์ทำงานมากกว่า 5 ปี ขึ้นไป		
4.8	เจ้าหน้าที่ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน	1	ตำแหน่ง
	วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ประสบการณ์ทำงานมากกว่า 5 ปี ขึ้นไป		
4.9	ผู้ประสานงานโครงการ/เลขานุการโครงการ	2	ตำแหน่ง
	วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ประสบการณ์ทำงานมากกว่า 5 ปี ขึ้นไป		

โดยต้องเสนอประวัติและรายละเอียดบุคลากร ตามรายละเอียดในภาคผนวก ข

5. หน้าที่และเงื่อนไขทั่วไปที่ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติ

5.1 ที่ปรึกษาต้องจัดหาบุคลากรหลักตามข้อ 4 รวมถึงบุคลากรสนับสนุนซึ่งสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ในขอบเขตของงานตามข้อ 3 และต้องเข้าร่วมประชุม ชี้แจงรายละเอียดของงานหรือสนับสนุนข้อมูลต่างๆ ให้ ทอท. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและตอบข้อซักถามของประชาชน/ชุมชนได้ทุกครั้ง เมื่อได้รับการร้องขอจาก ทอท. โดยให้กำหนดตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง และภายใน 3 (สาม) ปี นับถัดจากวันที่รายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการฯ ได้รับการเห็นชอบจาก กก.วล. แล้ว โดยที่ปรึกษาต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจาก ทอท. แต่ประการใด

5.2 ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบในการจัดหาข้อมูลต่างๆ อันจำเป็นที่จะต้องใช้ในการปฏิบัติงานนี้ หากมีการนำเอาข้อมูลที่หน่วยงานต่างๆ จัดทำไว้แล้วมาใช้ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบในความถูกต้อง และทันสมัยของข้อมูลเหล่านั้น

5.3 ที่ปรึกษาต้องขอทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลให้แก่พนักงานของที่ปรึกษาสำหรับผ่านเข้าออกพื้นที่ซึ่งค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเป็นภาระของที่ปรึกษา กรณีพนักงานของที่ปรึกษาลาออกหรือถูกไล่ออกหรือเปลี่ยนตัวพนักงานที่ปรึกษาต้องทำเป็นหนังสือขอส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน

5.4 ในการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา หากกระทบกระเทือนถึงผลประโยชน์ หรือสร้างความเสียหายให้กับ ทอท. หรือบุคคลอื่นใดทั้งภายในและภายนอกเขตรับผิดชอบของ ทอท. ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

5.5 ที่ปรึกษาต้องควบคุมดูแลและกวดขันพนักงานของที่ปรึกษาให้ปฏิบัติตามคำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ ผู้ว่าจ้าง และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด และเป็นไปตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้าง

5.6 รายงานผลการศึกษา และเอกสารต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยที่ปรึกษา และเสนอต่อ ทอท. นั้น ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของ ทอท. ทั้งหมด

5.7 ในการปฏิบัติงานของที่ปรึกษาจะต้องไม่กระทบหรือรบกวนแก่ระบบงานอื่น ๆ ของผู้ว่าจ้าง

5.8 ที่ปรึกษาต้องส่งแผนการทำงานให้ ทอท. ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) (ภาคผนวก ค) พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลชีวอนามัย และคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการดำเนินงานที่อื่นซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

7. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

7.1 ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิง และปฏิบัติต่อพนักงานของที่ปรึกษาให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่ใช้บังคับในโอกาสต่อไปรวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้หรือจะใช้บังคับในโอกาสต่อไปที่รัฐพึงมีให้กับลูกจ้าง



UNITED ANALYST AND ENGINEERING
CONSULTANT COMPANY LIMITED

7.2 ที่ปรึกษา

- 7.2 ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม โดยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด
- 7.3 ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงานอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน
- 7.4 ในกรณีที่พนักงานของที่ปรึกษากระทำการละเมิดต่อผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับงานจ้างนี้ไม่ว่ากระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ที่ปรึกษายินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที
- 7.5 ในกรณีที่พนักงานของที่ปรึกษาก่อให้เกิดความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับผู้ว่าจ้างหรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างทั้งหมด เว้นแต่เป็นเหตุสุดวิสัย
- 7.6 ถ้าพนักงานของที่ปรึกษาคนใดไม่ตั้งใจหรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอาการมึนเมาในขณะที่ปฏิบัติงาน อันเนื่องจากได้ดื่มสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยงหรือละทิ้งงาน ขัดคำสั่งหรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง แสดงกิริยาไม่สุภาพหรือกระทำการกระตือรือร้นต่อคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือกระทำการอื่นใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใส่ตนหรือผู้อื่น มีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง และผู้ว่าจ้างได้พิจารณาเห็นว่าที่ปรึกษามีพฤติกรรมไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานกล่าวคือ ให้ที่ปรึกษาจัดหาพนักงานมาทดแทนภายใน 7 วัน นับจากวันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ โดยไม่นำมาเป็นข้ออ้างในการต่ออายุสัญญา หรือเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ว่าจ้าง
- 7.7 ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมด หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของงานนี้ไปจ้างช่วงแก่บุคลากรอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างอนุญาตให้ที่ปรึกษาดำเนินการจ้างช่วงได้ ที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบต่องานที่ได้จ้างช่วงเสมือนได้ดำเนินการดังกล่าวด้วยตนเอง
- 7.8 หากเกิดข้อขัดข้องจากการดำเนินการของที่ปรึกษาจนเป็นเหตุให้เกิดการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต หรือเกิดความเสียหายกับทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรที่สาม ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบทุกประการไม่ว่ากรณีใด
- 7.9 ในกรณีที่ที่ปรึกษากระทำหรืองดเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ที่ปรึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ที่ปรึกษาไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้ด้วย เมื่อที่ปรึกษาได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ให้ถือว่าสัญญาเป็นอันสิ้นสุดลงทันที
- 7.10 ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการตรวจสอบข้อมูลที่ที่ปรึกษาเสนอในภายหลังจากที่ได้ลงนามในสัญญาจ้างแล้ว โดยหากพบว่าการนำเสนอข้อมูลที่เป็นเท็จ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย เรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษาอื่น และค่าใช้จ่ายตามกฎหมาย เมื่อที่ปรึกษาได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ให้ถือว่าสัญญาเป็นอันสิ้นสุดลงทันที

8. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการฯ ให้แล้วเสร็จตามสัญญา ภายใน 270 (สองร้อยเจ็ดสิบ) วัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

8.1 งวดที่ 1 รายงานการเริ่มงานการศึกษา (Inception Report) ประกอบด้วยแผนการควบคุมคุณภาพตาม ข้อเสนอและแผนประกันคุณภาพ (Quality Control and Assurance Plan) และแผนงาน man-month แต่ละงวดงาน ของบุคลากรแต่ละคน การดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมเป็นลักษณะแบบ Bar chart โดยที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบ รายงานจำนวน 10 ชุด เป็นภาษาไทย พร้อมทั้ง Presentation และให้บันทึก file ทั้งหมดเป็น Soft File และ PDF ลงใน USB flash drive จำนวน 2 ชุด ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา 18 ก.ค.67

8.2 งวดที่ 2 รายงานความก้าวหน้า ประกอบด้วยผลการศึกษาทบทวนรายงานการศึกษาสำรวจและเก็บข้อมูล ทุติยภูมิ การประมวลผลการดำเนินการติดตามตรวจสอบสภาพปัญหา การประมวลและวิเคราะห์ปัญหาผลกระทบ สิ่งแวดล้อม และผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย ครั้งที่ 1 และมาตรการป้องกันและแก้ไข ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่จำเป็น โดยที่ปรึกษา จะต้องส่งมอบรายงานจำนวน 10 ชุด พร้อมทั้ง Presentation สรุปผลความก้าวหน้า และให้บันทึก file ทั้งหมดเป็น Soft File และ PDF ลงใน USB flash drive จำนวน 2 ชุด ภายใน 90 (เก้าสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา 1 ต.ค.67

8.3 งวดที่ 3 ประกอบด้วย

8.3.1 รายงานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วยผลการศึกษาตามแนวทางการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย ครั้งที่ 2 และมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบด้าน สิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่จำเป็น ตามประกาศ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำ รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติ และแนวทางการจัดทำรายงาน การวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม รวมทั้งระเบียบของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ซึ่งจะต้องเป็นไป ตามกฎระเบียบของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

8.3.2 รายงานผลกระทบด้านเสียง ซึ่งประกอบด้วย แผนที่เส้นเสียงแสดงพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบในระดับ ต่างๆ ตามสถานการณ์การบินต่างๆ

8.3.3 รายงานแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อม ที่เป็นการบูรณาการมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ สิ่งแวดล้อมและแผนการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการทั้งหมดแล้วจัดทำเป็นแผนงานต่างๆ ให้ครอบคลุมทุกด้าน

โดยที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบรายงานข้อ 8.3.1 จำนวน 30 ชุด (ประกอบด้วยรายงานฉบับหลักจำนวน 30 เล่ม รายงานฉบับย่อ จำนวน 30 เล่ม และแผ่นดีวีดี จำนวน 30 ชุด)) และรายงานข้อ 8.3.2 - 8.3.3 รายงานละ 10 ชุด พร้อมทั้ง Presentation และให้บันทึก file ทั้งหมดเป็น Soft File และ PDF ลงใน USB flash drive จำนวน 6 ชุด ภายใน 180 (หนึ่งร้อยแปดสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา 30 ธ.ค.67

UAE

UNITED ANALYST AND ENGINEERING
CONSULTANT COMPANY LIMITED

8.4 งวดที่ 4

8.4 งวดที่ 4 รายงานผลการสำรวจอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ได้รับผลกระทบด้านเสียงตามข้อ 3.6 (Housing Survey) ที่แสดงรายละเอียดข้อมูลเบื้องต้น เช่น รายชื่อเจ้าของ บ้านเลขที่ ลักษณะอาคารบ้านเรือนที่อยู่อาศัย และสถานที่อ่อนไหวต่อผลกระทบด้านเสียง เป็นต้น โดยทุกอาคารจะต้องแสดงค่าพิกัด UTM ข้อมูลผลการศึกษา จะต้องแสดงในรูปแบบตาราง แผนที่ ภาพถ่ายทางอากาศ พร้อมทั้ง Digital File ในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการใช้งาน กับระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ตลอดจนงบประมาณค่าชดเชยเพื่อใช้สำหรับการจัดทำรอบวงเงินประมาณดำเนินการ ชดเชยผลกระทบด้านเสียงจากการดำเนินงานโครงการพัฒนา ทชม. โดยที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบรายงานจำนวน 5 ชุด และให้บันทึก file ทั้งหมดเป็น Soft File และ PDF ลงใน USB flash drive จำนวน 2 ชุด ภายใน 240 24 ก.พ.68 (สองร้อยสี่สิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

8.5 งวดที่ 5 รายงานผลการศึกษานับสมบูรณ์ที่ได้รับอนุมัติ (Approval Final Report) จะต้องได้รับการแก้ไข ให้เหมาะสมถูกต้องและครบถ้วนตามที่คณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานฯ ของ สผ. หรือหน่วยงานอนุญาต และคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติได้ให้ความเห็นไว้ และที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการอนุมัติ (ภาษาไทย) โดยที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบรายงาน จำนวน 100 ชุด (ประกอบด้วยรายงานฉบับหลักจำนวน 100 เล่ม รายงานฉบับย่อ จำนวน 100 เล่ม และแผ่นดิสก์ จำนวน 100 ชุด) พร้อมทั้ง Presentation และให้บันทึก file ทั้งหมด เป็น Soft File และ PDF ลงใน USB flash drive จำนวน 6 ชุด ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับตั้งแต่วันที่ที่ปรึกษา ได้รับแจ้งจาก ทอท.

9. การจ่ายเงินค่าจ้าง

ทอท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ที่ปรึกษา จำนวน 5 งวด ดังนี้

9.1 งวดที่ 1 จำนวนร้อยละ 15 (สิบห้า) ของเงินค่าจ้างทั้งหมดตามที่ระบุในสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งงาน ตามข้อ 8.1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

9.2 งวดที่ 2 จำนวนร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ของเงินค่าจ้างทั้งหมดตามที่ระบุในสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งงาน ตามข้อ 8.2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

9.3 งวดที่ 3 จำนวนร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ของเงินค่าจ้างทั้งหมดตามที่ระบุในสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งงาน ตามข้อ 8.3 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว

9.4 งวดที่ 4 จำนวนร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ของเงินค่าจ้างทั้งหมดตามที่ระบุในสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งงาน ตามข้อ 8.4 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

9.5 งวดที่ 5 จำนวนร้อยละ 25 (ยี่สิบห้า) ของเงินค่าจ้างทั้งหมดตามที่ระบุในสัญญา เมื่อที่ปรึกษาส่งงาน ตามข้อ 8.5 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

10. การหักเงินประกันผลงาน (กรณีผู้รับจ้างเป็นหน่วยงานรัฐ)

ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ทอท. จะหักเงินที่จ่ายในแต่ละครั้ง ในอัตราร้อยละ 5 (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้น เพื่อเป็นการประกันผลงาน และจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ยพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ที่ปรึกษาอาจจะขอให้ ทอท. จ่ายเงินประกันผลงานคืนให้แก่ที่ปรึกษาได้ แต่ที่ปรึกษาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารเท่ากับจำนวนเงินประกันผลงานที่ขอรับคืนมามอบให้แก่ ทอท. ไว้แทน หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารภายในประเทศ หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารต่างประเทศที่มีสาขาในประเทศไทย และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าภาระหน้าที่ของที่ปรึกษาตามสัญญาสิ้นสุดลง

11. อัตราค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ ทอท. เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

12. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

12.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

12.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของ บริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

13. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

13.1 ที่ปรึกษาต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงบุคลากรสนับสนุนซึ่งสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ในขอบเขตของงานตามข้อ 3 และสามารถเข้าร่วมประชุมหรือชี้แจงรายละเอียดของงานให้ ทอท. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และตอบข้อซักถามของประชาชน/ชุมชน ได้ทุกครั้งเมื่อได้รับการร้องขอจาก ทอท. โดยให้กำหนดตลอดระยะเวลาของงานจ้างฯ และภายใน 3 (สาม) ปี นับตั้งแต่วันสิ้นสุดของสัญญา โดยที่ปรึกษาต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจาก ทอท. ทุกประการ

13.2 ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบในการจัดหาข้อมูลต่าง ๆ อันจำเป็นที่จะต้องใช้ในการปฏิบัติงานนี้ หากมีการนำเอาข้อมูลที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดทำไว้แล้วมาใช้ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบในความถูกต้อง และทันสมัยของข้อมูลเหล่านั้น

13.3 ในการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา หากกระทบกระเทือนถึงผลประโยชน์ หรือสร้างความเสียหายให้กับ ทอท. หรือบุคคลอื่นใดทั้งภายในและภายนอกเขตรับผิดชอบของ ทอท. ที่ปรึกษาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

13.4 รายงานผลการศึกษา และเอกสารต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยที่ปรึกษา และเสนอต่อ ทอท. นั้น ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของ ทอท. ทั้งหมด

UAE

UNITED ANALYST AND ENGINEER
CONSULTANT COMPANY LIMITED

14. หน้า...

14. หน้าที่ความรับผิดชอบของ ทอท.

ทอท.จะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาข้อมูลและรายงานตามข้อ 3.1 รวมทั้ง รายละเอียดของโครงการพัฒนา ทม. สำหรับดำเนินการศึกษาตามขอบเขตงานในข้อ 3

15. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

15.1 ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง สาขาส่งแวดล้อม

15.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานการเป็นที่ปรึกษาด้านการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม หรือการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม หรือการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Firm Experience) ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่ต่ำกว่า 5,000,000.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่ ทอท.เชื่อถือ

16. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นซองเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องจัดส่งรายละเอียดของการยื่นซองเสนอราคาดังต่อไปนี้

16.1 คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานการเป็นที่ปรึกษาด้านการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม หรือการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม หรือการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม (Firm Experience) ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่ต่ำกว่า 5,000,000.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่ ทอท.เชื่อถือ มาให้ ทอท.พิจารณา กรณีที่ผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชนผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น โดยต้องแนบสำเนาสัญญาและสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

16.2 ข้อเสนอด้านคุณภาพ จะต้องประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

16.2.1 แนวทางและวิธีดำเนินงาน (Approach and Methodology) ต้องครอบคลุมเนื้อหาสาระอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) เนื้อหาแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอราคามีความรู้ ความเข้าใจในปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามวัตถุประสงค์และขอบเขตการจ้าง

(2) แนวคิดและวิธีการ (Approach and Methodology) ที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการจ้าง รวมถึงการบริหารแผนควบคุมคุณภาพ (Quality Assurance & Control Plan) ให้มีประสิทธิภาพ

(3) ขอบเขตความละเอียดของการให้บริการและแผนการดำเนินงาน (Work Plan)

(4) Bar chart แสดงให้เห็นถึงระยะเวลาที่จะใช้สำหรับดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม

(5) เอกสารรายงานที่แสดงการจัดเตรียมความพร้อมและเพียงพอของอุปกรณ์ในการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม

UAE

UNITED ANALYST AND ENGINEERING
CONSULTANT COMPANY LIMITED

16.2.2 การวางแผน...

16.2.2 การวางแผนด้านบุคลากร (Manpower Planning and Curricular Vitae) ต้องประกอบด้วย รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

- (1) คุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรหลัก ทั้งนี้ประสบการณ์ทำงานของบุคลากรจะนับระยะเวลาที่ปฏิบัติงานจริงและเป็นงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น (ภาคผนวก ง)
- (2) แผนการจัดอัตราค่าจ้างบุคลากร แสดงให้เห็นถึงงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาการทำงาน ของบุคลากรแต่ละคน โดยบุคลากรทุกตำแหน่งที่เสนอจะต้องระบุเวลาทำงานเป็นจำนวนวันหรือชั่วโมงการทำงาน ในการร่วมดำเนินการ พร้อมต้องแสดงงานที่ต้องรับผิดชอบในช่วงเวลาเดียวกัน (Current Work Load)
- (3) สลายมือชื่อของผู้มีอำนาจของผู้เสนอราคาเพื่อรับรองว่าบุคลากรผู้นั้นยอมรับที่จะดำเนินงาน ทั้งนี้ตามระยะเวลาที่กำหนด

16.2.3 ประสบการณ์และความสามารถของผู้เสนอราคา (Tenderer's Project Experiences)

ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานการเป็นที่ปรึกษาด้านการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม หรือการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม หรือการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ สิ่งแวดล้อมของ บริษัท (Firm Experience) ที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ไม่น้อยกว่า 5 โครงการ ในวงเงินไม่ต่ำกว่า 5,000,000.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่ ทอท.เชื่อถือว่าให้ ทอท.พิจารณา กรณีที่ผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็น ผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น โดยต้องแนบสำเนาสัญญาและสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ของสัญญา ที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

16.3 ข้อเสนอด้านราคา จะต้องประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

16.3.1 ใบเสนอราคา

16.3.2 ใบประมาณราคา

(1) เอกสารแสดงรายละเอียดการเสนอราคาจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและจัดทำรายงาน การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการพัฒนาท่าอากาศยาน เชียงใหม่ : แผนพัฒนาท่าอากาศยานเชียงใหม่ โดยผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเป็นราคาเหมารวม (Lump Sum) เป็นเงินบาท โดยเขียนเป็นตัวเลขและกำกับตัวอักษรให้ตรงกัน ถ้าไม่ตรงกันให้ถือตัวอักษรเป็นสำคัญ และจะต้องไม่มีการขูดลบหรือแก้ไข หากมีการขูด ลบ ตก เติม แก้ไขเปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

(2) ตารางสรุปค่าจ้างบุคลากร ซึ่งแสดงรายละเอียดจำนวน Man-Month ของแต่ละบุคคลและ อัตราค่าจ้างเป็นรายบุคคล

(3) รายละเอียดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินงาน เช่น ค่าที่พัก ค่าเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ค่าใช้จ่ายทางด้านเอกสาร ฯลฯ

(หมายเหตุ การคำนวณค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามแนวทางหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2556 รับทราบหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา โดยให้ส่วนราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2556 เป็นต้นไป ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ (สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง) แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ส่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 128 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2556 เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา หากผู้เสนอราคาเลือกใช้ตัวคูณค่าตอบแทน (Mark Up Factor) อัตราใหม่ที่กำหนดไว้ 2.64 เท่าของอัตราเงินเดือน ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอทางด้านราคา พร้อมหลักฐานการเป็นที่ปรึกษาประจำกับบริษัทและหลักฐานแสดงการ พัฒนาของบริษัทครบทุกด้าน ตามที่กำหนดไว้ในแนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย)

17. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท.พิจารณาโดยใช้เกณฑ์คุณภาพ ตามรายละเอียดดังนี้

17.1 ทอท.จะเปิดซองและตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละราย จากเอกสารแสดงคุณสมบัติเป็นอันดับแรก หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่ ทอท.กำหนด ทอท.สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาของข้อเสนอ ด้านคุณภาพและของข้อเสนอด้านราคา

17.2 ทอท. จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพของผู้เสนอราคาทุกรายที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติตามข้อ 17.1

17.3 ทอท. จะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพ โดยพิจารณากำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการ ประเมินพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอร้อยละ 100 โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ตามหลักเกณฑ์การให้คะแนนย่อย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

17.3.1 แนวทางและวิธีการดำเนินงาน	คะแนนเต็ม 100 คะแนน น้ำหนักร้อยละ 30
17.3.2 การวางแผนด้านบุคลากร	คะแนนเต็ม 100 คะแนน น้ำหนักร้อยละ 60
17.3.3 ประสบการณ์และความสามารถของผู้เสนอราคา	คะแนนเต็ม 100 คะแนน น้ำหนักร้อยละ 10

หมายเหตุ ผู้เสนอราคาต้องส่งเอกสารข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอด้านราคาให้ครบถ้วน ตามที่ ทอท.ระบุหากขาดเอกสารในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง ทอท. ถือว่าคะแนนในหัวข้อนั้นเท่ากับ 0 (ศูนย์คะแนน)

17.4 ทอท.จะพิจารณาผู้เสนอราคาผ่านเกณฑ์ข้อเสนอด้านคุณภาพตามข้อ 17.3 โดยมีคะแนนรวมด้านคุณภาพ ไม่น้อยกว่า 80 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน และคัดเลือกผู้เสนอราคารายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพมากที่สุด



UNITED ANALYST AND ENGINEERING
CONSULTANT COMPANY LIMITED

18. การรักษา...

18. การรักษาความลับ

18.1 ที่ปรึกษาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องรักษาความลับที่เป็นข้อมูลของ ทอท.ทั้งหมด โดยห้ามทำสำเนา เผยแพร่ถ่ายทอดให้แก่บุคคลอื่น ก่อนได้รับอนุญาตจาก ทอท.

18.2 รายงานและเอกสารต่างๆ ที่จัดทำขึ้นโดยที่ปรึกษาและเสนอต่อ ทอท. ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของ ทอท.

ผู้ออกข้อกำหนดงาน

(นางสาวศศิธร ระหงษ์)
(จนท.สวล. 4 สจส.ฟวล.)
/ก.ย./66

ผู้ออกข้อกำหนดงาน

(นางสาวพริดา กลั่นตรานนท์)
(จทบ.7 สจส.ฟวล.)
/ก.ย./66



UNITED ANALYST AND ENGINEERING
CONSULTANT COMPANY LIMITED

ก.ย.ก

ก.ย.ก

เอกสารแนบที่ 38

ประกาศกรมอุตุนิยมวิทยา เรื่อง
การเริ่มต้นฤดูฝนของประเทศไทย พ.ศ. 2567



ประกาศกรมอุตุนิยมวิทยา
เรื่อง การเริ่มต้นฤดูฝนของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเทศไทยได้สิ้นสุดฤดูร้อนและเริ่มต้นเข้าสู่ฤดูฝนแล้ว เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เนื่องจากบริเวณประเทศไทยตอนบน สภาพอากาศมีฝนตกชุกหนาแน่นครอบคลุมพื้นที่มากกว่าร้อยละ ๖๐ และต่อเนื่อง ๓ วันขึ้นไป ประกอบกับลมชั้นบนที่พัดปกคลุมประเทศไทยที่ระดับความสูงประมาณ ๑.๕ กิโลเมตร ได้เปลี่ยนทิศเป็นลมตะวันตกเฉียงใต้ ซึ่งจะพัดนำความชื้นจากทะเลอันดามันเข้ามาปกคลุมบริเวณประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง ส่วนลมชั้นบนที่ระดับความสูงประมาณ ๑๐ กิโลเมตร ได้เปลี่ยนทิศเป็นลมฝ่ายตะวันออก ซึ่งถือว่าเป็นการเข้าสู่ฤดูฝนของประเทศไทยในปีนี้

สำหรับฤดูฝนของประเทศไทยตอนบนจะสิ้นสุดประมาณกลางเดือนตุลาคม ส่วนภาคใต้ โดยเฉพาะฝั่งตะวันออกจะมีฝนตกชุกหนาแน่นต่อไปอีกจนถึงกลางเดือนมกราคม

จึงขอประกาศให้ประชาชนได้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ. ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวกรรวิ สิริชีวะภาค)
อธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา