

## ภาคผนวกที่ 4

สำเนาเอกสารขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน  
บริษัท เอ็นไวรอนเมนต์ รีเสิร์ช แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด

ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/ ๖๔๗๖



กรมโรงงานอุตสาหกรรม  
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท  
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๐๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์ รีเสิร์ช แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด

อ้างถึง คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงบุคลากร และชนิดสารมลพิษของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน  
ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายชื่อผู้ควบคุมห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน จำนวน ๑ แผ่น  
๒. รายชื่อเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน จำนวน ๒ แผ่น  
๓. ขอบข่ายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๑๔ แผ่น

ตามคำขอที่อ้างถึง บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์ รีเสิร์ช แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด ขอต่ออายุหนังสือ  
รับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน เลขทะเบียน ว-๐๙๙ สถานที่ตั้งเลขที่ ๒๕/๑๑๔ หมู่ที่ ๖  
ซอยชินเขต ๑ ถนนงามวงศ์วาน แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม นั้น

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว ให้บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์ รีเสิร์ช แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด  
ต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- ก. ผู้ควบคุมห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน จำนวน ๒๐ ราย ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑  
ข. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ๖๑ ราย ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒  
ค. ขอบข่ายชนิดสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนให้วิเคราะห์ในน้ำ/น้ำเสีย น้ำใต้ดิน อากาศเสีย  
สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และดิน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

หนังสือฉบับนี้จะหมดอายุในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๗๑ หากประสงค์จะต่ออายุหนังสือรับขึ้น  
ทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ให้ยื่นคำขอต่ออายุพร้อมเอกสารประกอบคำขอต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม  
ภายใน ๖๐ วัน ก่อนวันสิ้นอายุของหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพรยศ กลั่นกรอง)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

กองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน

กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ

โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๐๓-๕

โทรสาร ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๙๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th



“อุตสาหกรรมก้าวไกล ประเทศไทยก้าวหน้า ร่วมกันพัฒนา อุตสาหกรรมสีเขียว”



เอกสารแนบท้ายหนังสือต่ออายุรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

บริษัท เอ็นไวรอนเมนต์ รีเสิร์ช แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด

เลขทะเบียน ว-๐๙๙

ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/ ๖๔๗๖

ลงวันที่ ๐๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ก. ผู้ควบคุมห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน จำนวน ๒๐ ราย

- ๑) นางสาวสุดารัตน์ เขจรรักษ์
- ๒) นางสาวพิชิตา เขียววรภัย
- ๓) นางสาววลิตา โพธิ์เจริญ
- ๔) ว่าที่ร้อยตรีวันชนะ สีหามาตร
- ๕) นางสาวรัชนีวรรณ ภูประเสริฐ
- ๖) นางสาวปณิชา พรหมชัย
- ๗) นางณัฐรดา เลี้ยงรักษา
- ๘) นายมงคล บุรณักดิ์
- ๙) นางสาวธนิดา บุญรุ่งเรือง
- ๑๐) นางสาวรมิตา แต่งไทย
- ๑๑) นางสาวไรวินทร์ โพธิ์สิทธิ์
- ๑๒) นางสาวณัฐณิชา เสริมมิตวงศ์
- ๑๓) นายนพสิทธิ์ ทวีพรประดิษฐ์
- ๑๔) นางสาวธิดารัตน์ ปุกกะ
- ๑๕) นายอภิชาติ พูลพล
- ๑๖) นายนิทัศน์ ศิริชาติ
- ๑๗) นายสุทธิชาญ สังข์ทอง
- ๑๘) นางสาวยุวดี ณ ระนอง
- ๑๙) นางสาวสุภาวรรณ สุวรรณภา
- ๒๐) นางสาวนภาพรสิริ หมั่นวงษ์

- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-ค-๐๐๐๑  
 ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-ค-๐๐๐๒  
 ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-ค-๐๐๐๓  
 ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-ค-๐๐๐๔  
 ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-ค-๐๐๐๕  
 ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-ค-๐๐๐๖  
 ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-ค-๐๐๐๗  
 ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-ค-๐๐๐๘  
 ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-ค-๐๐๐๙  
 ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-ค-๐๐๑๐  
 ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-ค-๐๐๑๑  
 ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-ค-๐๐๑๒  
 ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-ค-๐๐๑๓  
 ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-ค-๐๐๑๔  
 ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-ค-๐๐๑๕  
 ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-ค-๐๐๑๖  
 ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-ค-๐๐๑๗  
 ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-ค-๐๐๑๘  
 ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-ค-๐๐๑๙  
 ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-ค-๐๐๒๐

วิภา



เอกสารแนบท้ายหนังสือต่ออายุรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์ รีเสิร์ช แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด

เลขทะเบียน ว-๐๙๙

ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/ ๖๔๗๖

ลงวันที่ ๐๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ข. เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน จำนวน ๖๑ ราย

๑) นางสาวณัฐธิดา ขาวสุทธิ	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๐๒
๒) นางสาวสุธิดา ทองประภา	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๐๕
๓) นายจิรยุทธ์ สามารถ	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๐๗
๔) นายอัษฎา ไชยวงศ์	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๐๘
๕) นางสาวณัฐริสา บุญหนัก	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๐๙
๖) นายนฤตม์ โชติกาญจน์	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๑๒
๗) นางสาวพรทิพย์ อัมภรัตน์	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๑๓
๘) นายอัศววัฒน์ คชบก	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๑๕
๙) นางสาวธัญพิชชา สุดเขียน	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๑๖
๑๐) นางสาวพาขวัญ นนพละ	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๑๗
๑๑) นางสาววิมลรัตน์ แปรทอง	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๑๘
๑๒) นางสาวจรรยาดี ข้าแบ่ง	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๑๙
๑๓) นางสาวธาราภรณ์ สมัยใหม่	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๒๐
๑๔) นางสาวรัตนชนก ชนะคำ	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๒๑
๑๕) นางสาวกมลทิพย์ พุ่มดาก้อง	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๒๒
๑๖) นางสาวสุพัตรา ผาสุขพัคตร์	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๒๓
๑๗) นางสาวฉัตรยาลักษณ์ บรรดิษฐ์	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๒๔
๑๘) นางสาวอาภัสรา หล้าสูงเนิน	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๒๕
๑๙) นางสาวพิมพ์ิศา ทับพันธ์	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๒๖
๒๐) นางสาวอัจฉรี แก้วเพชรวงศ์	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๒๗
๒๑) นางสาวชลธิชา กันยานุช	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๒๘
๒๒) นางสาวพิชามณูย์ ยังฝ่อง	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๒๙
๒๓) นางสาวณิชารีย์ ปริญาณวัตร	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๓๐
๒๔) นายวัชรพล บุตรดีขันธ	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๓๑
๒๕) นางสาวณัฐติมา ปัดชา	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๓๒
๒๖) นายวัชรพงษ์ พูลเขตกิจ	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๓๓
๒๗) นายศิวักร วงสุตาล	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๓๔
๒๘) นางสาววิภา จาระณะ	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๓๕
๒๙) นางสาวธัญญาภรณ์ คณะศรี	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๓๖
๓๐) นางสาวพัชรพร อนุสร	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๓๗
๓๑) นายธนากร อริยพงษ์โสภณ	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๓๘
๓๒) นางสาวบุษกร สมรักษ์	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๓๙
๓๓) นางสาววิลาวัลย์ แก้วยม	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๔๐
๓๔) นางสาวธัญญาลักษณ์ แสงโยธา	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๔๑
๓๕) นายสุชาพงศ์ รุ่งเรือง	ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๔๒

วิภา

๓๖) นายสิทธิพร...



- ๓๖) นายสิทธิพร วงษ์คำ
- ๓๗) นางเตชินี สืบเสระ
- ๓๘) นางสาวธัญพร คนแรง
- ๓๙) นายภาณุพล โพธิ์แดง
- ๔๐) นายวัชรกร กองแสง
- ๔๑) นางสาวสุธาทิพย์ อิ่มน้อย
- ๔๒) นางสาวชมพูนุท กลีชีวิน
- ๔๓) นางสาววิวรรณ สุขารมย์
- ๔๔) นางสาวกัญญาลักษณ์ กระทาง
- ๔๕) นางสาวปิยธิดา ประแดงโค
- ๔๖) นางสาวปวีตรา นาเหล็ก
- ๔๗) นางสาวทักษพร ไกรสิงห์
- ๔๘) นางสาวเบญจวรรณ คำหงษา
- ๔๙) นางสาวพัชชา แก้วย้อย
- ๕๐) นางสาวณัฐชา สัมฤทธิ์ดี
- ๕๑) นายรอมซี กาเต๊ะ
- ๕๒) นางสาวอังคณา อุ่นตา
- ๕๓) นายสุริยะ ชูทอง
- ๕๔) นายฉันทวิชญ์ เหลวกุล
- ๕๕) นายศิวาวุธ ธรรมนิทา
- ๕๖) นายอนุวัฒน์ เรืองอ่อน
- ๕๗) นายฉัตรชัย โยวะผุย
- ๕๘) นายกลยุทธ อินทร์คำ
- ๕๙) นางสาวนันทชา เนื่อนวล
- ๖๐) นางสาวจิตตวรรณ ลิ้มสมบุญ
- ๖๑) ว่าที่ร้อยตรีณัฐพล สุทธิมล

- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๔๓
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๔๔
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๔๕
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๔๖
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๔๗
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๔๘
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๔๙
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๕๐
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๕๑
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๕๒
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๕๓
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๕๔
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๕๕
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๕๖
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๕๗
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๕๘
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๕๙
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๖๐
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๖๑
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๖๒
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๖๓
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๖๔
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๖๕
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๖๖
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๖๗
- ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๖๘

วิมล

เอกสารแนบท้ายหนังสือต่ออายุรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์ รีเสิร์ช แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด

เลขทะเบียน ว-๐๙๙

ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/ ๖๔๗๖

ลงวันที่ ๐๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ขอขยายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๑๙๓ รายการ

น้ำ/น้ำเสีย จำนวน 27 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Arsenic	1) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
2	Barium	2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>
3	Biochemical Oxygen Demand	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>
4	Cadmium	1) 5-Day BOD Test, Azide Modification Method <sup>[4]</sup>
5	Chemical Oxygen Demand	2) 5-Day BOD Test, Membrane Electrode Method <sup>[4]</sup>
6	Chromium	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>
7	Color	Closed Reflux, Titrimetric Method <sup>[4]</sup>
8	Copper	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>
9	Cyanide	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>
10	Formaldehyde	ADMI Weighted-Ordinate Spectrophotometric Method <sup>[4]</sup>
11	Free Chlorine	Distillation, Colorimetric Method <sup>[4]</sup>
12	Hexavalent Chromium	Distillation, Colorimetric Method <sup>[3]</sup>
13	Lead	1) Iodometric Method <sup>[4]</sup>
14	Manganese	2) DPD Colorimetric Method <sup>[4]</sup>
15	Mercury	Colorimetric Method <sup>[4]</sup>
16	Nickel	1) Digestion, Electrothermal Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
17	Oil & Grease	2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>
18	pH	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>
19	Phenols	Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
20	Selenium	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>
		Liquid-Liquid, Partition-Gravimetric Method <sup>[4]</sup>
		Electrometric Method <sup>[4]</sup>
		Distillation, Direct Photometric Method <sup>[4]</sup>
		1) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
		2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
21	Sulfide	Iodometric Method <sup>[4]</sup>
22	Temperature	Laboratory and Field Methods <sup>[4]</sup>
23	Total Dissolved Solids	Dried at 180 °C <sup>[4]</sup>
24	Total Kjeldahl Nitrogen	1) Macro-Kjeldahl Method <sup>[4]</sup> 2) Semi-Micro-Kjeldahl Method <sup>[4]</sup>
25	Total Suspended Solids	Dried from 103 to 105 °C <sup>[4]</sup>
26	Trivalent Chromium	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method; Colorimetric Method; Calculation <sup>[4]</sup>
27	Zinc	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>

น้ำใต้ดิน จำนวน 61 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Acetone	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
2	Antimony	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>
3	Arsenic	1) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[4]</sup> 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>
4	Barium	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>
5	Benzene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
6	Beryllium	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>
7	Bromodichloromethane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
8	Bromoform	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
9	Cadmium	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>
10	Carbon disulfide	Purge and Trap Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
11	Carbon tetrachloride	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
12	Chlorobenzene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>



ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
13	Chlorodibromomethane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
14	Chloroform	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
15	Chromium	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>
16	Chromium (III)	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method; Colorimetric Method; Calculation <sup>[4]</sup>
17	Chromium (VI)	Colorimetric Method <sup>[4]</sup>
18	Cyanide	Distillation, Colorimetric Method <sup>[4]</sup>
19	1,2-Dichlorobenzene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
20	1,3-Dichlorobenzene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
21	1,4-Dichlorobenzene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
22	1,1-Dichloroethane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
23	1,2-Dichloroethane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
24	1,1-Dichloroethylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
25	cis-1,2-Dichloroethylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
26	trans-1,2-Dichloroethylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
27	1,2-Dichloropropane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
28	1,3-Dichloropropane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
29	1,3-Dichloropropene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
30	Ethylbenzene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>

30/1

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
31	Hexachloro-1,3-butadiene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
32	Lead	1) Digestion, Electrothermal Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[4]</sup> 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>
33	Manganese	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>
34	Mercury	Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
35	Methyl bromide	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
36	Methylene chloride	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
37	Methyl tert-butyl ether	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
38	Naphthalene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
39	Nickel	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>
40	pH	Electrometric Method <sup>[4]</sup>
41	Selenium	1) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[4]</sup> 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>
42	Silver	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>
43	Styrene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
44	1,1,2,2-Tetrachloroethane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
45	Tetrachloroethylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
46	Toluene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
47	TPH (C <sub>5</sub> -C <sub>8</sub> )	Purge and Trap, Gas Chromatographic Method <sup>[11,19]</sup>
48	TPH (C <sub>&gt;8</sub> -C <sub>16</sub> )	Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[9,19]</sup>

3mm

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
49	TPH (C <sub>16</sub> -C <sub>35</sub> )	Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[9,19]</sup>
50	1,2,4-Trichlorobenzene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
51	1,1,1-Trichloroethane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
52	1,1,2-Trichloroethane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
53	Trichloroethylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
54	1,3,5-Trimethylbenzene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
55	Vanadium	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>
56	Vinyl chloride	Purge and Trap, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
57	m-Xylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
59	o-Xylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
59	p-Xylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
60	Xylene (Total)	Purge and Trap, Gas Chromatographic/Mass Spectrometric Method <sup>[4]</sup>
61	Zinc	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[4]</sup>

อากาศเสีย (ปล่อยระบาย) จำนวน 26 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Antimony	Isokinetic Sampling, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[5]</sup>
2	Arsenic	1) Isokinetic Sampling, Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[5]</sup> 2) Isokinetic Sampling, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[5]</sup>



ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
3	Beryllium	Isokinetic Sampling, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[5]</sup>
4	Cadmium	Isokinetic Sampling, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[5]</sup>
5	Carbon Monoxide	Instrumental Analyzer Method <sup>[5]</sup>
6	Chlorine	1) Absorption Sampling, Ion Chromatographic Method <sup>[5]</sup> 2) Isokinetic Sampling, Ion Chromatographic Method <sup>[5]</sup>
7	Chromium	Isokinetic Sampling, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[5]</sup>
8	Cobalt	Isokinetic Sampling, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[5]</sup>
9	Copper	Isokinetic Sampling, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[5]</sup>
10	Dioxins/Furans	Isokinetic Sampling <sup>[5]</sup>
11	Hydrogen Chloride	1) Absorption Sampling, Ion Chromatographic Method <sup>[5]</sup> 2) Isokinetic Sampling, Ion Chromatographic Method <sup>[5]</sup>
12	Hydrogen Fluoride	1) Absorption Sampling, Ion Chromatographic Method <sup>[5]</sup> 2) Isokinetic Sampling, Ion Chromatographic Method <sup>[5]</sup>
13	Hydrogen Sulfide	Absorption Sampling, Iodometric Method <sup>[5]</sup>
14	Lead	1) Isokinetic Sampling, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[5]</sup> 2) Isokinetic Sampling, Digestion, Direct Air-Acetylene Flame Method <sup>[5]</sup>
15	Manganese	Isokinetic Sampling, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[5]</sup>
16	Mercury	Isokinetic Sampling, Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[5]</sup>
17	Nickel	Isokinetic Sampling, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[5]</sup>
18	Opacity	Ringelmann's Method <sup>[2]</sup>
19	Oxides of Nitrogen	1) Absorption Sampling, Alkaline Permanganate/Colorimetric Method <sup>[5]</sup> 2) Instrumental Analyzer Method <sup>[5]</sup>
20	Selenium	Isokinetic Sampling, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[5]</sup>

3/11/21

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
21	Sulfur Dioxide	1) Isokinetic Sampling, Barium-Thorin Titrimetric Method <sup>[5]</sup> 2) Absorption Sampling, Barium-Thorin Titrimetric Method <sup>[5]</sup> 3) Instrumental Analyzer Method <sup>[5]</sup>
22	Sulfuric Acid	Isokinetic Sampling, Barium-Thorin Titrimetric Method <sup>[5]</sup>
23	Tin	Isokinetic Sampling, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[5]</sup>
24	Total Suspended Particulate	Isokinetic Sampling, Gravimetric Method <sup>[5]</sup>
25	Vanadium	Isokinetic Sampling, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[5]</sup>
26	Xylene	Adsorption Sampling, Gas Chromatographic Method <sup>[5]</sup>

สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว จำนวน 20 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Antimony	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[1,6,13]</sup> 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>
2	Arsenic	1) Waste Extraction, Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[1,6,14]</sup> 2) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[1,6,13]</sup> 3) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[7,14]</sup> 4) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>
3	Barium	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[1,6,13]</sup> 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>
4	Beryllium	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[1,6,13]</sup> 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>
5	Cadmium	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[1,6,13]</sup> 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
6	Chromium	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[1,6,13]</sup>
7	Chromium (III)	2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup> 1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method; Waste Extraction, Colorimetric Method; Calculation <sup>[1,6,13,15]</sup>
8	Chromium (VI)	2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method; Alkaline Digestion, Colorimetric Method; Calculation <sup>[7,8,13,15]</sup> 1) Waste Extraction, Colorimetric Method <sup>[1,15]</sup>
9	Cobalt	2) Alkaline Digestion, Colorimetric Method <sup>[8,15]</sup> 1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[1,6,13]</sup>
10	Copper	2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup> 1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[1,6,13]</sup>
11	Lead	2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup> 1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[1,6,13]</sup>
12	Mercury	2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup> 1) Waste Extraction, Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[1,6,16]</sup>
13	Molybdenum	2) Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[17]</sup> 1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[1,6,13]</sup>
14	Nickel	2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup> 1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[1,6,13]</sup>
15	pH	2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup> Electrometric Method <sup>[21,22]</sup>
16	Selenium	1) Waste Extraction, Digestion, Hydride Generation/ Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[1,6,18]</sup> 2) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[1,6,13]</sup>

พิมพ์



ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
17	Silver	3) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[7,18]</sup> 4) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup> 1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[1,6,13]</sup> 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>
18	Thallium	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[1,6,13]</sup> 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>
19	Vanadium	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[1,6,13]</sup> 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>
20	Zinc	1) Waste Extraction, Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[1,6,13]</sup> 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>

ดิน จำนวน 59 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Acetone	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
2	Antimony	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>
3	Arsenic	1) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[7,14]</sup> 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>
4	Barium	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>
5	Benzene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
6	Beryllium	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>
7	Bromodichloromethane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
8	Bromoform	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
9	Cadmium	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
10	Carbon disulfide	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
11	Carbon tetrachloride	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
12	Chlorobenzene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
13	Chlorodibromomethane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
14	Chloroform	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
15	Chromium	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>
16	Chromium (III)	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method; Alkaline Digestion, Colorimetric Method; Calculation <sup>[7,8,13,15]</sup>
17	Chromium (VI)	Alkaline Digestion, Colorimetric Method <sup>[8,15]</sup>
18	1,2-Dichlorobenzene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
19	1,3-Dichlorobenzene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
20	1,4-Dichlorobenzene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
21	1,1-Dichloroethane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
22	1,2-Dichloroethane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
23	1,1-Dichloroethylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
24	cis-1,2-Dichloroethylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
25	trans-1,2-Dichloroethylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
26	1,2-Dichloropropane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
27	1,3-Dichloropropane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
28	1,3-Dichloropropene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
29	Ethylbenzene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
30	Hexachloro-1,3-butadiene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
31	Lead	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>
32	Manganese	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>
33	Mercury	Digestion, Cold-Vapor Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[17]</sup>
34	Methyl bromide	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
35	Methylene chloride	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
36	Methyl tert-butyl ether	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
37	Naphthalene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
38	Nickel	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>
39	Selenium	1) Digestion, Hydride Generation/Atomic Absorption Spectrometric Method <sup>[7,18]</sup> 2) Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>
40	Silver	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>
41	Styrene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
42	1,1,2,2-Tetrachloroethane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
43	Tetrachloroethylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
44	Toluene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
45	TPH (C <sub>5</sub> -C <sub>8</sub> )	Purge and Trap, Gas Chromatographic Method <sup>[12,19]</sup>
46	TPH (C <sub>8</sub> -C <sub>16</sub> )	Ultrasonic Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[10,19]</sup>

Signature



ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
47	TPH (C <sub>&gt;16</sub> -C <sub>35</sub> )	Ultrasonic Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[10,19]</sup>
48	1,2,4-Trichlorobenzene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
49	1,1,1-Trichloroethane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
50	1,1,2-Trichloroethane	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
51	Trichloroethylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
52	1,3,5-Trimethylbenzene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
53	Vanadium	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>
54	Vinyl chloride	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
55	m-Xylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
56	o-Xylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
57	p-Xylene	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
58	Xylene (Total)	Purge and Trap, Gas Chromatographic/ Mass Spectrometric Method <sup>[12,20]</sup>
59	Zinc	Digestion, Inductively Coupled Plasma Method <sup>[7,13]</sup>

#### เอกสารอ้างอิง

- กระทรวงอุตสาหกรรม. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม, พ.ศ. 2566. เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว. ราชกิจจานุเบกษา. 31 พฤษภาคม 2566. เล่มที่ 140 ตอนพิเศษ 126 ง.
- กระทรวงอุตสาหกรรม. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม, พ.ศ. 2549. เรื่อง กำหนดค่าปริมาณเขม่าควันที่เจือปนในอากาศที่ระบายออกจากปล่องของหม้อน้ำโรงสีข้าวที่ใช้กลายเป็นเชื้อเพลิง. ราชกิจจานุเบกษา. 4 ธันวาคม 2549. เล่มที่ 123 ตอนพิเศษ 125ง.
- สมาคมวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมแห่งประเทศไทย. คู่มือวิเคราะห์น้ำเสีย. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: เรือนแก้วการพิมพ์, 2547.
- APHA, AWWA, WEF. Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater. 24<sup>th</sup> ed. Washington, DC: APHA, 2023.

5. United States Environmental Protection Agency. **Standards of Performance for New Stationary Sources**. 40 CFR 60. Appendix A, 2023.

6. United States Environmental Protection Agency. **Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods**. SW-846, 1997.

7. United States Environmental Protection Agency. **Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Acid Digestion of Sludges and Sediments and Soils**. SW-846 Method 3050B, 1996.

8. United States Environmental Protection Agency. **Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Alkaline Digestion for Hexavalent Chromium**. SW-846 Method 3060A, 1996.

9. United States Environmental Protection Agency. **Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Separatory Funnel Liquid-Liquid Extraction**. SW-846 Method 3510C, 1996.

10. United States Environmental Protection Agency. **Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Ultrasonic Extraction**. SW-846 Method 3550C, 2007.

11. United States Environmental Protection Agency. **Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Purge-and-Trap for Aqueous Samples**. SW-846 Method 5030C, 2003.

12. United States Environmental Protection Agency. **Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Closed-System Purge-and-Trap and Extraction for Volatile Organics in Soil and Waste Samples**. SW-846 Method 5035A, 2002.

13. United States Environmental Protection Agency. **Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Inductively Coupled Plasma - Atomic Emission Spectrometry**. SW-846 Method 6010D, 2018.

14. United States Environmental Protection Agency. **Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Antimony and Arsenic (Atomic Absorption, Borohydride Reduction)**. SW-846 Method 7062, 1994.

15. United States Environmental Protection Agency. **Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Chromium, Hexavalent (Colorimetric)**. SW-846 Method 7196A, 1992.

16. United States Environmental Protection Agency. **Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Mercury in Liquid Waste (Manual Cold-Vapor Technique)**. SW-846 Method 7470A, 1994.

17. United States Environmental Protection Agency. **Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Mercury in Solid or Semisolid Waste (Manual Cold-Vapor Technique)**. SW-846 Method 7471B, 2007.

18. United States Environmental Protection Agency. **Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Selenium (Atomic Absorption, Borohydride Reduction)**. SW-846 Method 7742, 1994. *3mg/L*

19. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Nonhalogenated Organics Using GC/FID. SW-846 Method 8015D**, 2003.

20. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/ Chemical Methods. **Volatile Organic Compounds by Gas Chromatography/ Mass Spectrometry (GC/MS). SW-846 Method 8260C**, 1996.

21. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **pH Electrometric Measurement. SW-846 Method 9040C**, 2004.

22. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. **Soil and Waste pH. SW-846 Method 9045D**, 2004.

3mgl



ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/ ๑๑ ๕๒ ๓



กรมโรงงานอุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

## ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง เปลี่ยนแปลงบุคลากรและสารมลพิษที่วิเคราะห์

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท เอ็นไวรอนเมนต์ รีเสิร์ช แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด

อ้างถึง คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงบุคลากร และชนิดสารมลพิษของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน  
ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารแนบท้ายหนังสือเปลี่ยนแปลงบุคลากรและสารมลพิษที่วิเคราะห์

บริษัท เอ็นไวรอนเมนต์ รีเสิร์ช แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด จำนวน ๒ แผ่น

ตามคำขอที่อ้างถึง บริษัท เอ็นไวรอนเมนต์ รีเสิร์ช แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์  
เอกชน เลขทะเบียน ว-๐๙๙ สถานที่ตั้งเลขที่ ๒๕/๑๑๔ หมู่ที่ ๖ ซอยชินเขต ๑ ถนนงามวงศ์วาน แขวงทุ่งสองห้อง  
เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรและสารมลพิษที่วิเคราะห์ ต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม นั้น

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว มีความเห็นดังนี้

๑. ให้ยกเลิกเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ จำนวน ๒ ราย

๑) นางสาวกมลทิพย์ พุ่มตาก้อง

ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๒๒

๒) นายศิวาวุธ ธรรมนิทา

ทะเบียนเลขที่ ว-๐๙๙-จ-๐๐๖๒

๒. ให้เพิ่มขอบข่ายชนิดสารมลพิษที่วิเคราะห์ในน้ำ/น้ำเสีย น้ำใต้ดิน และดิน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

อนึ่ง หนังสือฉบับนี้จะหมดอายุพร้อมหนังสือต่ออายุรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

ในวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๗๑

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายธีรศักดิ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

กองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน

กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ

โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๐๓-๕

โทรสาร ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๒ ต่อ ๒๑๙๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th



เอกสารแนบท้ายหนังสือเปลี่ยนแปลงบุคลากรและสารมลพิษที่วิเคราะห์

บริษัท เอ็นไวรอนเม้นท์ รีเสิร์ช แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด

เลขทะเบียน ว-๐๙๙

ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/ ๑๑ ๕๒ ๓

ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ขอข่ายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๔๗ รายการ

น้ำ/น้ำเสีย จำนวน 19 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
2	$\alpha$ -BHC	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
3	$\beta$ -BHC	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
4	$\delta$ -BHC	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
5	$\gamma$ -BHC	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
6	Chlordane	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
7	o,p'-DDT	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
8	4,4'-DDD	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
9	4,4'-DDE	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
10	4,4'-DDT	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
11	Dieldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
12	Endosulfan I	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
13	Endosulfan II	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
14	Endosulfan sulfate	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
15	Endrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
16	Endrin aldehyde	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
17	Heptachlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
18	Heptachlor epoxide	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
19	Methoxychlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>

น้ำใต้ดิน จำนวน 14 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
2	Chlordane	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
3	DDD	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
4	DDE	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
5	DDT	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
6	Dieldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>

7 Endosulfan...

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
7	Endosulfan	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
8	Endrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
9	Heptachlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
10	Heptachlor epoxide	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
11	$\alpha$ -HCH	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
12	$\beta$ -HCH	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
13	$\gamma$ -HCH	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>
14	Methoxychlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[1]</sup>

**ดิน จำนวน 14 รายการ**

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldrin	Ultrasonic Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[2,3]</sup>
2	Chlordane	Ultrasonic Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[2,3]</sup>
3	DDD	Ultrasonic Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[2,3]</sup>
4	DDE	Ultrasonic Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[2,3]</sup>
5	DDT	Ultrasonic Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[2,3]</sup>
6	Dieldrin	Ultrasonic Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[2,3]</sup>
7	Endosulfan	Ultrasonic Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[2,3]</sup>
8	Endrin	Ultrasonic Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[2,3]</sup>
9	Heptachlor	Ultrasonic Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[2,3]</sup>
10	Heptachlor epoxide	Ultrasonic Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[2,3]</sup>
11	$\alpha$ -HCH	Ultrasonic Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[2,3]</sup>
12	$\beta$ -HCH	Ultrasonic Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[2,3]</sup>
13	$\gamma$ -HCH	Ultrasonic Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[2,3]</sup>
14	Methoxychlor	Ultrasonic Extraction, Gas Chromatographic Method <sup>[2,3]</sup>

**เอกสารอ้างอิง**

1. APHA, AWWA, WEF. Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater. 24<sup>th</sup> ed. Washington, DC: APHA, 2023.
2. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Ultrasonic Extraction. SW-846 Method 3550C, 2007.
3. United States Environmental Protection Agency. Test Methods for Evaluation Solid Waste Physical/Chemical Methods. Organochlorine Pesticides by Gas Chromatography. SW-846 Method 8081B, 2007.



## ภาคผนวกที่ 5

เอกสารสอบเทียบเครื่องมือตรวจวัด

## Calibration Report

**Customer Name** : Laguna Grande Co., Ltd.  
**Address** : 390/1 Moo 1 Sri Sunthon Road, Choeng Thale, Thalang, Phuket 83110  
**Project Name** : โครงการอาคารชุด โอเชียนวิว เรสซิเดนซ์ คอนโดมิเนียม  
**Sampling Date** : January – December, 2024

### Ambient

Item	Equipment	Manufacturer	Model	Serial Number	Calibration Date
1	TSP High-volume No. C17	Thermo Andersen	HIVOL-BBCBE	B0702	January 3, 2024
					January 9, 2024
					January 16, 2024
					January 23, 2024
					January 30, 2024
					February 6, 2024
					February 13, 2024
					February 19, 2024
					February 26, 2024
					February 29, 2024
					March 7, 2024
					March 14, 2024
					March 21, 2024
					March 28, 2024
					April 4, 2024
					April 11, 2024

## Calibration Report

**Customer Name** : Laguna Grande Co., Ltd.  
**Address** : 390/1 Moo 1 Sri Sunthon Road, Choeng Thale, Thalang, Phuket 83110  
**Project Name** : โครงการอาคารชุด โอเชียนวิว เรสซิเดนซ์ คอนโดมิเนียม  
**Sampling Date** : January – December, 2024

### Ambient

Item	Equipment	Manufacturer	Model	Serial Number	Calibration Date
1	TSP High-volume No. C17	Local	HIVOL-BBCBE	B0702	April 18, 2024
					April 25, 2024
					May 2, 2024
					May 9, 2024
					May 16, 2024
					May 23, 2024
					May 31, 2024
					June 6, 2024
					June 13, 2024
					June 20, 2024
					June 27, 2024
					July 1, 2024
2	TSP High-volume No. A4	Thermo Andersen	HIVOL-BBCBE	2012-07	August 2, 2024
					September 9, 2024
					October 4, 2024
					December 2, 2024



## Calibration Report

**Customer Name** : Laguna Grande Co., Ltd.  
**Address** : 390/1 Moo 1 Sri Sunthon Road, Choeng Thale, Thalang, Phuket 83110  
**Project Name** : โครงการอาคารชุด โอเชียนวิว เรสซิเดนซ์ คอนโดมิเนียม  
**Sampling Date** : January – December, 2024

### Ambient

Item	Equipment	Manufacturer	Model	Serial Number	Calibration Date
3	TSP High-volume No. A7	Thermo Andersen	HIVOL-BBCBE	HS6000-02	November 2, 2024
4	High-volume PM-10 No. 13	Andersen Instrument	HIVOL-BMBBE	B2012-01	January 3, 2024
					January 9, 2024
					January 16, 2024
					January 23, 2024
					January 30, 2024
					February 6, 2024
					February 13, 2024
					February 19, 2024
					February 26, 2024
					February 29, 2024
					March 7, 2024
					March 14, 2024
					March 21, 2024
					March 28, 2024
					April 4, 2024

## Calibration Report

**Customer Name** : Laguna Grande Co., Ltd.  
**Address** : 390/1 Moo 1 Sri Sunthon Road, Choeng Thale, Thalang, Phuket 83110  
**Project Name** : โครงการอาคารชุด โอเชียนวิว เรสซิเดนซ์ คอนโดมิเนียม  
**Sampling Date** : January – December, 2024

### Ambient

Item	Equipment	Manufacturer	Model	Serial Number	Calibration Date
4	High-volume PM-10 No. 13	Andersen Instrument	HIVOL-BMBBE	B2012-01	April 11, 2024
					April 18, 2024
					April 25, 2024
					May 2, 2024
					May 9, 2024
					May 16, 2024
					May 23, 2024
					May 31, 2024
					June 6, 2024
					June 13, 2024
					June 20, 2024
					June 27, 2024
5	High-volume PM-10 No. 8	GRASEBY	HIVOL-BMBBE	B2012-01	August 2, 2024
6	High-volume PM-10 No. 8	GRASEBY	HIVOL-BMBBE	BLA0901	September 9, 2024
					October 4, 2024
					December 2, 2024
7	High-volume PM-10 No. 1	Thermo Andersen	HIVOL-BMBBE	PM10. No.1	November 2, 2024

## Calibration Report

**Customer Name** : Laguna Grande Co., Ltd.  
**Address** : 390/1 Moo 1 Sri Sunthon Road, Choeng Thale, Thalang, Phuket 83110  
**Project Name** : โครงการอาคารชุด โอเชียนวิว เรสซิเดนซ์ คอนโดมิเนียม  
**Sampling Date** : January – December, 2024

### Ambient

Item	Equipment	Manufacturer	Model	Serial Number	Calibration Date
8	Orifice	TISCH	TE-5025A	3883	January 17, 2023
9	Orifice	TISCH	TE-5025A	3142	August 3, 2023
10	Orifice	TISCH	TE-5025A	3882	January 29, 2024
11	Electronic Balance	METTLER TOLEDO	AB204-S	1123103723	January 17, 2023
					January 15, 2024
12	CO NDIR	Horiba	APMA-370	GFB0BLNC	January 6, 2024
13	CO NDIR	Horiba	APMA-370	JHG8PWA8	March 19, 2024
14	CO NDIR	Horiba	APMA-370	C06YT0NC	April 9, 2024
					May 8, 2024
					August 7, 2024
					November 2, 2024
					December 2, 2024
15	CO NDIR	Horiba	APMA-370	HXA8A4TG	June 15, 2024
					October 4, 2024
16	CO NDIR	Horiba	APMA-370	YKAC090F	July 1, 2024
17	CO NDIR	Horiba	APMA-370	4N02XP27	September 9, 2024



## Calibration Report

**Customer Name** : Laguna Grande Co., Ltd.  
**Address** : 390/1 Moo 1 Sri Sunthon Road, Choeng Thale, Thalang, Phuket 83110  
**Project Name** : โครงการอาคารชุด โอเชียนวิว เรสซิเดนซ์ คอนโดมิเนียม  
**Sampling Date** : January – December, 2024

### Ambient

Item	Equipment	Manufacturer	Model	Serial Number	Calibration Date
18	Sound Level Meter	Scarlet Tech	ST-11D	820963	January 3, 2024
					January 9, 2024
					August 2, 2024
19	Sound Level Meter	Scarlet Tech	ST-11D	820966	January 16, 2024
					January 23, 2024
					January 30, 2024
					February 6, 2024
					February 13, 2024
					February 19, 2024
					February 26, 2024
					February 29, 2024
					March 7, 2024
					March 14, 2024
					March 21, 2024
					March 28, 2024
					April 4, 2024
					April 11, 2024

## Calibration Report

**Customer Name** : Laguna Grande Co., Ltd.  
**Address** : 390/1 Moo 1 Sri Sunthon Road, Choeng Thale, Talang, Phuket 83110  
**Project Name** : โครงการอาคารชุด โอเชียนวิว เรสซิเดนซ์ คอนโดมิเนียม  
**Sampling Date** : January – December, 2024

### Ambient


Item	Equipment	Manufacturer	Model	Serial Number	Calibration Date
19	Sound Level Meter	Scarlet Tech	ST-11D	820966	April 18, 2024
					April 25, 2024
					May 2, 2024
					May 9, 2024
					May 16, 2024
					May 23, 2024
					May 31, 2024
					June 6, 2024
					June 13, 2024
					June 20, 2024
					June 27, 2024
					July 1, 2024
20	Sound Level Meter	Scarlet Tech	ST-11D	820931	September 9, 2024
					December 2, 2024
21	Sound Level Meter	Rion	NL-31	00593656	October 4, 2024
22	Sound Level Meter	Scarlet Tech	ST-11D	820942	November 2, 2024

## Calibration Report

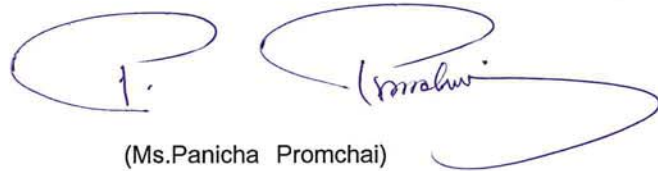
**Customer Name** : Laguna Grande Co., Ltd.  
**Address** : 390/1 Moo 1 Sri Sunthon Road, Choeng Thale, Thalang, Phuket 83110  
**Project Name** : โครงการอาคารชุด โอเชียนวิว เรสซิเดนซ์ คอนโดมิเนียม  
**Sampling Date** : January – December, 2024

### Ambient

Item	Equipment	Manufacturer	Model	Serial Number	Calibration Date
23	Acoustic Calibrator	BSWA Technology	CA111	590338	March 7, 2023
					April 1, 2024
24	Acoustic Calibrator	BSWA Technology	CA114	590040	August 28, 2023
25	Acoustic Calibrator	Larson Davis	CAL200	5652	August 8, 2023
26	Vibration Meter	Instantel	MICROMATE	UM9253	August 19, 2022
27	Vibration Meter	Instantel	MICROMATE	UM6642	January 5, 2024
28	Vibration Meter	Instantel	Minimate Plus	BE18100	August 23, 2024

  
(Ms. Supawan Suwannapa)  
Environmental Scientist



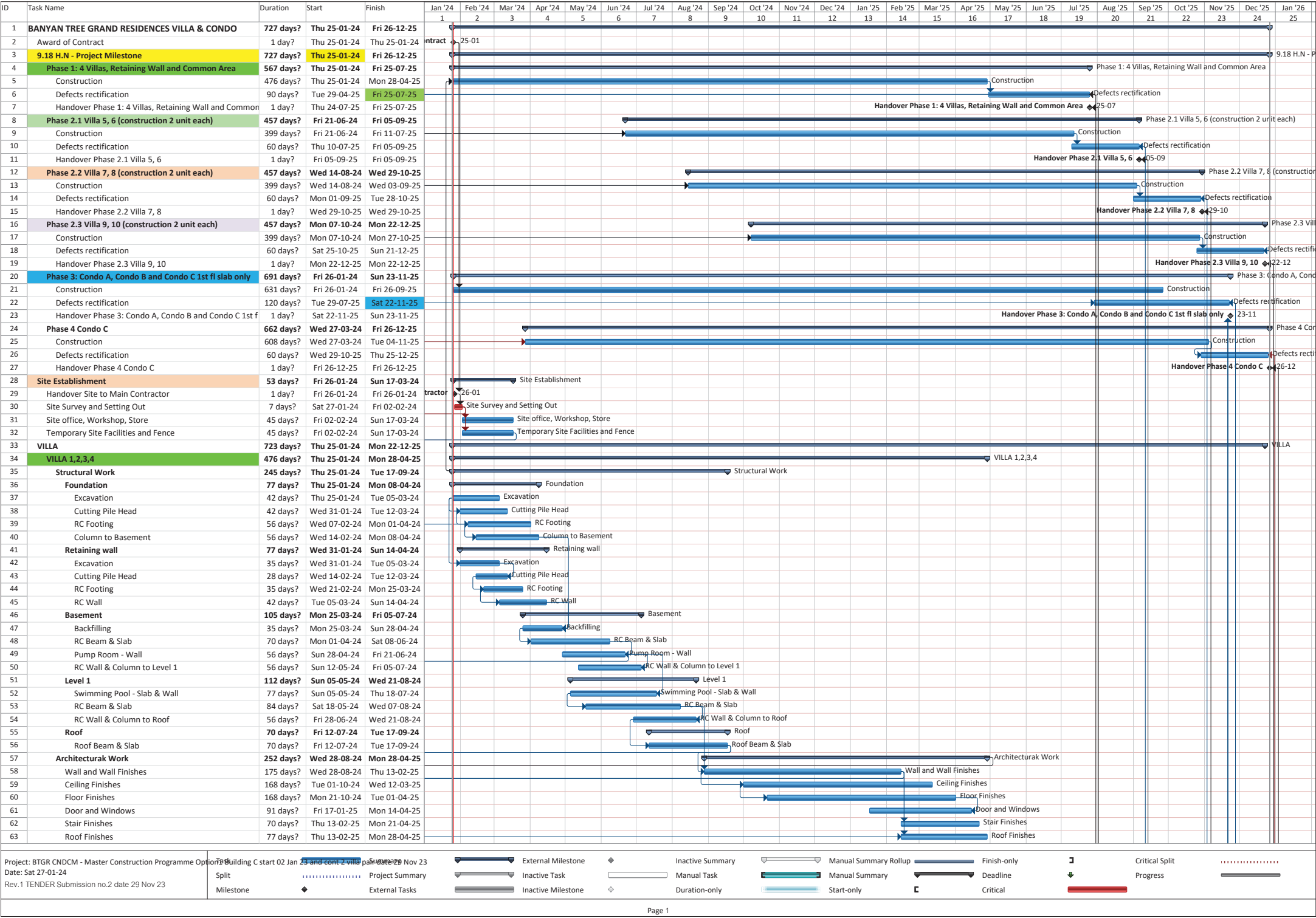
  
(Ms. Panicha Promchai)  
Laboratory Supervisor



## ภาคผนวกที่ 6

เอกสารประกอบผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ  
สิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

## **6.1 เอกสารแผนการก่อสร้าง**





Task Name	Duration	Start	Finish	Jan '24	Feb '24	Mar '24	Apr '24	May '24	Jun '24	Jul '24	Aug '24	Sep '24	Oct '24	Nov '24	Dec '24	Jan '25	Feb '25	Mar '25	Apr '25	May '25	Jun '25	Jul '25	Aug '25	Sep '25	Oct '25	Nov '25	Dec '25	Jan '26		
64	External Finishes	77 days?	Thu 13-02-25	Mon 28-04-25																										
65	Hardscape Architectural Work	231 days?	Tue 17-09-24	Mon 28-04-25																										
66	Fence & Boundary Wall	112 days?	Tue 17-09-24	Fri 03-01-25																										
67	Balcony & Terrace	84 days?	Fri 03-01-25	Tue 25-03-25																										
68	Swimming Pool Finishes	112 days?	Fri 03-01-25	Mon 21-04-25																										
69	Jacuzzi and Step	112 days?	Fri 10-01-25	Mon 28-04-25																										
70	Planting Area	63 days?	Wed 26-02-25	Mon 28-04-25																										
71	Entrance	77 days?	Fri 03-01-25	Tue 18-03-25																										
72	Car Parking	42 days?	Wed 19-03-25	Mon 28-04-25																										
73	MEP Works by Other	434 days?	Tue 05-03-24	Mon 28-04-25																										
74	MEP Test and Commissioning	90 days?	Tue 15-04-25	Thu 10-07-25																										
75	Defect rectification	90 days?	Mon 28-04-25	Thu 24-07-25																										
76	Handover Villa 1, 2, 3, 4	1 day?	Thu 24-07-25	Fri 25-07-25																										
77	VILLA 5, 6 (continue 2 unit each)	399 days?	Fri 21-06-24	Fri 11-07-25																										
78	Structural Work	189 days?	Fri 21-06-24	Sat 21-12-24																										
79	Foundation	70 days?	Fri 21-06-24	Wed 28-08-24																										
80	Excavation	35 days?	Fri 21-06-24	Thu 25-07-24																										
81	Cutting Pile Head	35 days?	Fri 28-06-24	Thu 01-08-24																										
82	RC Footing	42 days?	Fri 05-07-24	Wed 14-08-24																										
83	Column to Basement	49 days?	Fri 12-07-24	Wed 28-08-24																										
84	Retaining wall	70 days?	Fri 28-06-24	Tue 03-09-24																										
85	Excavation	28 days?	Fri 28-06-24	Thu 25-07-24																										
86	Cutting Pile Head	21 days?	Fri 12-07-24	Thu 01-08-24																										
87	RC Footing	28 days?	Thu 18-07-24	Wed 14-08-24																										
88	RC Wall	35 days?	Thu 01-08-24	Tue 03-09-24																										
89	Basement	70 days?	Wed 21-08-24	Sun 27-10-24																										
90	Backfilling	28 days?	Wed 21-08-24	Tue 17-09-24																										
91	RC Beam & Slab	35 days?	Wed 28-08-24	Mon 30-09-24																										
92	Pump Room - Wall	35 days?	Tue 10-09-24	Mon 14-10-24																										
93	RC Wall & Column to Level 1	42 days?	Tue 17-09-24	Sun 27-10-24																										
94	Level 1	70 days?	Tue 17-09-24	Sun 24-11-24																										
95	Swimming Pool - Slab & Wall	56 days?	Tue 17-09-24	Sun 10-11-24																										
96	RC Beam & Slab	49 days?	Tue 24-09-24	Sun 10-11-24																										
97	RC Wall & Column to Roof	35 days?	Mon 21-10-24	Sun 24-11-24																										
98	Roof	49 days?	Sun 03-11-24	Sat 21-12-24																										
99	Roof Beam & Slab	49 days?	Sun 03-11-24	Sat 21-12-24																										
100	Architectural Work	231 days?	Sat 30-11-24	Fri 11-07-25																										
101	Wall and Wall Finishes	154 days?	Sat 30-11-24	Mon 28-04-25																										
102	Ceiling Finishes	154 days?	Sat 28-12-24	Sun 25-05-25																										
103	Floor Finishes	154 days?	Fri 17-01-25	Sat 14-06-25																										
104	Door and Windows	77 days?	Tue 15-04-25	Sat 28-06-25																										
105	Stair Finishes	56 days?	Mon 28-04-25	Sat 21-06-25																										
106	Roof Finishes	77 days?	Mon 28-04-25	Fri 11-07-25																										
107	External Finishes	77 days?	Mon 28-04-25	Fri 11-07-25																										
108	Hardscape Architectural Work	210 days?	Sat 21-12-24	Fri 11-07-25																										
109	Fence & Boundary Wall	112 days?	Sat 21-12-24	Tue 08-04-25																										
110	Balcony & Terrace	84 days?	Wed 19-03-25	Sun 08-06-25																										
111	Swimming Pool Finishes	105 days?	Wed 19-03-25	Sat 28-06-25																										
112	Jacuzzi and Step	105 days?	Tue 25-03-25	Sat 05-07-25																										
113	Planting Area	56 days?	Mon 12-05-25	Sat 05-07-25																										
114	Entrance	77 days?	Tue 25-03-25	Sun 08-06-25																										
115	Car Parking	42 days?	Sun 01-06-25	Fri 11-07-25																										
116	MEP Works by Other	343 days?	Thu 01-08-24	Sat 28-06-25																										
117	MEP Test and Commissioning	60 days?	Sat 21-06-25	Mon 18-08-25																										
118	Defect rectification	60 days?	Wed 09-07-25	Thu 04-09-25																										
119	Handover Villa 5, 6	1 day?	Fri 05-09-25	Fri 05-09-25																										
120	VILLA 7, 8 (continue 2 unit each)	399 days?	Wed 14-08-24	Wed 03-09-25																										
121	Structural Work	189 days?	Wed 14-08-24	Thu 13-02-25																										
122	Foundation	70 days?	Wed 14-08-24	Mon 21-10-24																										
123	Excavation	35 days?	Wed 14-08-24	Tue 17-09-24																										
124	Cutting Pile Head	35 days?	Wed 21-08-24	Tue 24-09-24																										
125	RC Footing	42 days?	Wed 28-08-24	Mon 07-10-24																										
126	Column to Basement	49 days?	Wed 04-09-24	Mon 21-10-24																										
Project: BTGR CND CM - Master Construction Programme Option 1 - Building C start 02 Jan 25 and cont 2 villa per unit					Nov 23																									
Date: Sat 27-01-24					Project Summary																									
Rev.1 TENDER Submission no.2 date 29 Nov 23					External Tasks																									
Split					Inactive Task																									
Milestone					Inactive Milestone																									

External Milestone

Inactive Task

Inactive Milestone

Manual Summary

Manual Task

Duration-only

Manual Summary Rollup

Manual Summary

Start-only

Finish-only

Deadline

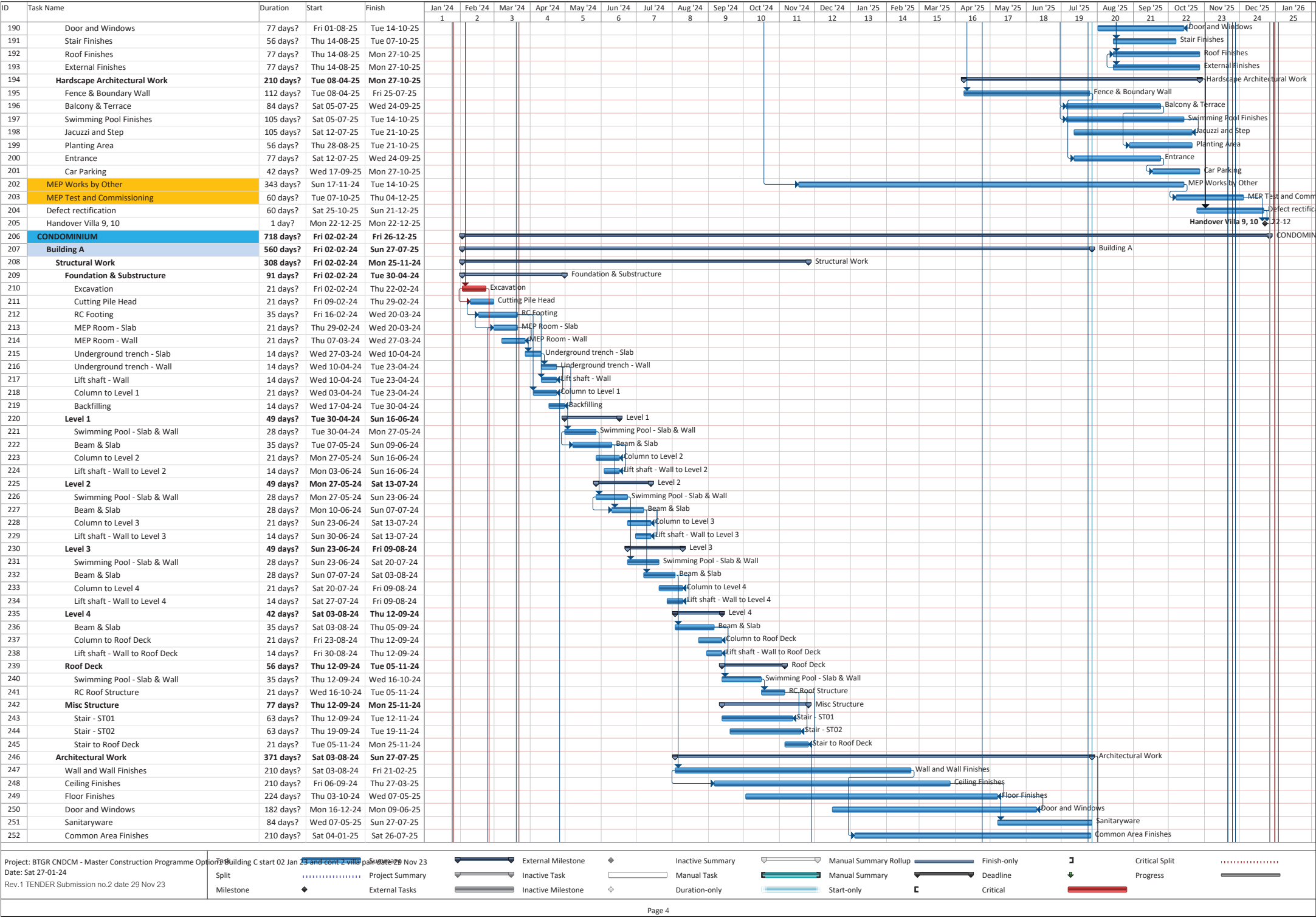
Critical

Critical Split

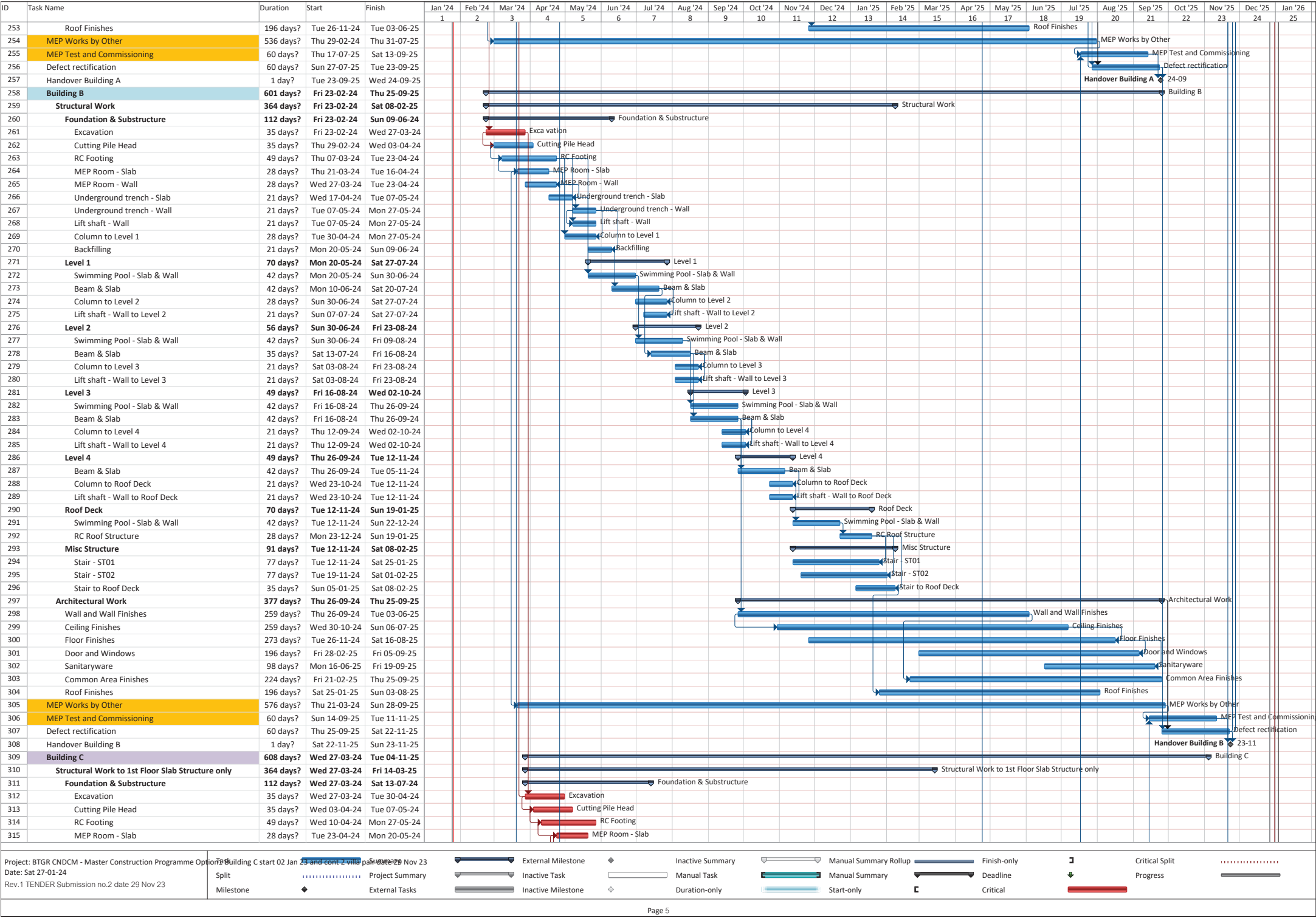
Progress

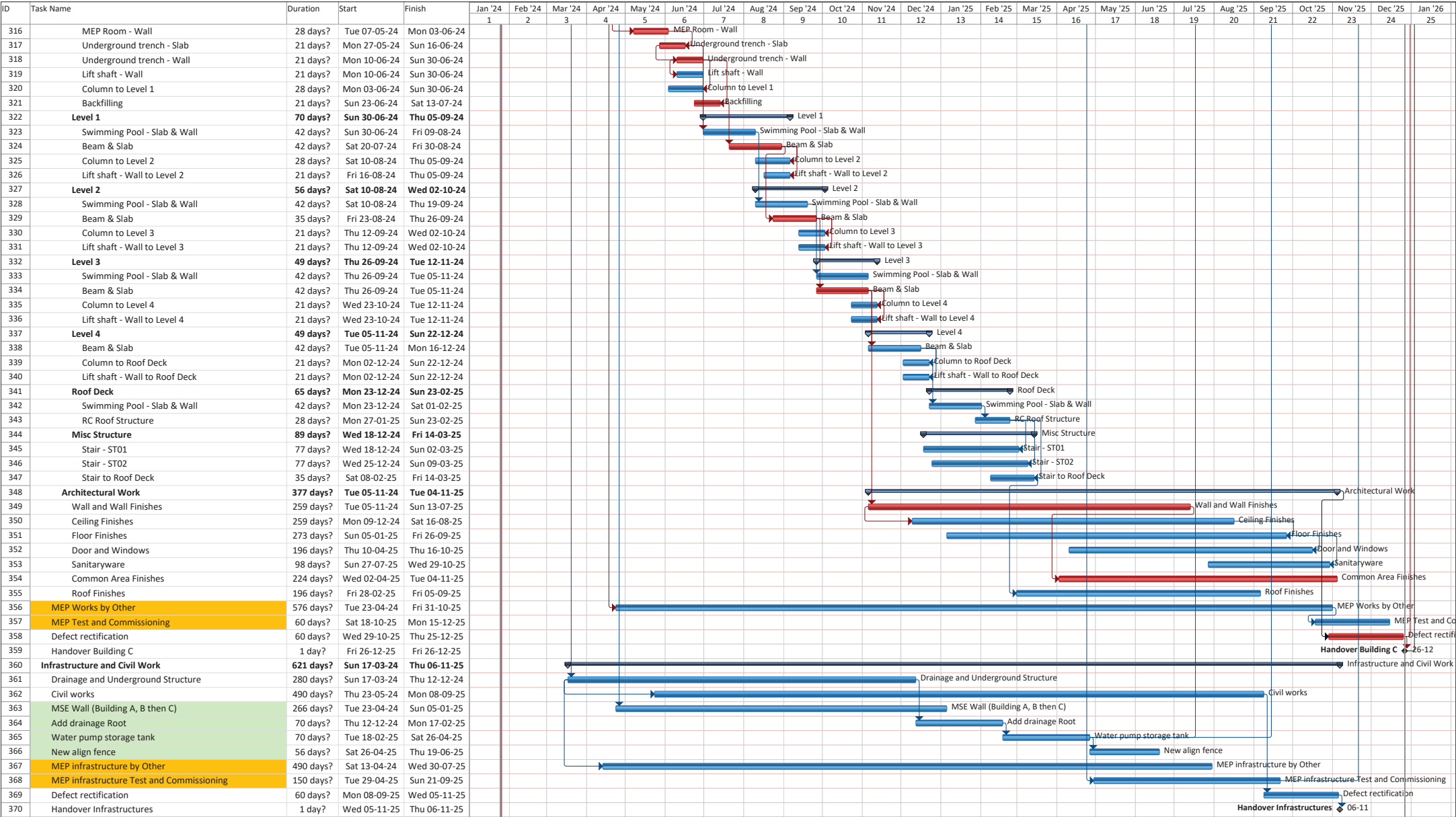
Page 2

ID	Task Name	Duration	Start	Finish	Jan '24	Feb '24	Mar '24	Apr '24	May '24	Jun '24	Jul '24	Aug '24	Sep '24	Oct '24	Nov '24	Dec '24	Jan '25	Feb '25	Mar '25	Apr '25	May '25	Jun '25	Jul '25	Aug '25	Sep '25	Oct '25	Nov '25	Dec '25	Jan '26
127	Retaining wall	70 days?	Wed 21-08-24	Sun 27-10-24																									
128	Excavation	28 days?	Wed 21-08-24	Tue 17-09-24																									
129	Cutting Pile Head	21 days?	Wed 04-09-24	Tue 24-09-24																									
130	RC Footing	28 days?	Tue 10-09-24	Mon 07-10-24																									
131	RC Wall	35 days?	Tue 24-09-24	Sun 27-10-24																									
132	Basement	70 days?	Mon 14-10-24	Sat 21-12-24																									
133	Backfilling	28 days?	Mon 14-10-24	Sun 10-11-24																									
134	RC Beam & Slab	35 days?	Mon 21-10-24	Sun 24-11-24																									
135	Pump Room - Wall	35 days?	Sun 03-11-24	Sat 07-12-24																									
136	RC Wall & Column to Level 1	42 days?	Sun 10-11-24	Sat 21-12-24																									
137	Level 1	70 days?	Sun 10-11-24	Fri 17-01-25																									
138	Swimming Pool - Slab & Wall	56 days?	Sun 10-11-24	Fri 03-01-25																									
139	RC Beam & Slab	49 days?	Sun 17-11-24	Fri 03-01-25																									
140	RC Wall & Column to Roof	35 days?	Sat 14-12-24	Fri 17-01-25																									
141	Roof	49 days?	Sat 28-12-24	Thu 13-02-25																									
142	Roof Beam & Slab	49 days?	Sat 28-12-24	Thu 13-02-25																									
143	Architecturak Work	231 days?	Fri 24-01-25	Wed 03-09-25																									
144	Wall and Wall Finishes	154 days?	Fri 24-01-25	Sat 21-06-25																									
145	Ceiling Finishes	154 days?	Thu 20-02-25	Fri 18-07-25																									
146	Floor Finishes	154 days?	Wed 12-03-25	Thu 07-08-25																									
147	Door and Windows	77 days?	Sun 08-06-25	Thu 21-08-25																									
148	Stair Finishes	56 days?	Sat 21-06-25	Thu 14-08-25																									
149	Roof Finishes	77 days?	Sat 21-06-25	Wed 03-09-25																									
150	External Finishes	77 days?	Sat 21-06-25	Wed 03-09-25																									
151	Hardscape Architectural Work	210 days?	Thu 13-02-25	Wed 03-09-25																									
152	Fence & Boundary Wall	112 days?	Thu 13-02-25	Sun 01-06-25																									
153	Balcony & Terrace	84 days?	Mon 12-05-25	Fri 01-08-25																									
154	Swimming Pool Finishes	105 days?	Mon 12-05-25	Thu 21-08-25																									
155	Jacuzzi and Step	105 days?	Sun 18-05-25	Thu 28-08-25																									
156	Planting Area	56 days?	Sat 05-07-25	Thu 28-08-25																									
157	Entrance	77 days?	Sun 18-05-25	Fri 01-08-25																									
158	Car Parking	42 days?	Fri 25-07-25	Wed 03-09-25																									
159	MEP Works by Other	343 days?	Tue 24-09-24	Thu 21-08-25																									
160	MEP Test and Commissioning	60 days?	Thu 14-08-25	Sat 11-10-25																									
161	Defect rectification	60 days?	Mon 01-09-25	Tue 28-10-25																									
162	Handover Villa 7, 8	1 day?	Wed 29-10-25	Wed 29-10-25																									
163	VILLA 9, 10 (continue 2 unit each)	399 days?	Mon 07-10-24	Mon 27-10-25																									
164	Structural Work	189 days?	Mon 07-10-24	Tue 08-04-25																									
165	Foundation	70 days?	Mon 07-10-24	Sat 14-12-24																									
166	Excavation	35 days?	Mon 07-10-24	Sun 10-11-24																									
167	Cutting Pile Head	35 days?	Mon 14-10-24	Sun 17-11-24																									
168	RC Footing	42 days?	Mon 21-10-24	Sat 30-11-24																									
169	Column to Basement	49 days?	Mon 28-10-24	Sat 14-12-24																									
170	Retaining wall	70 days?	Mon 14-10-24	Sat 21-12-24																									
171	Excavation	28 days?	Mon 14-10-24	Sun 10-11-24																									
172	Cutting Pile Head	21 days?	Mon 28-10-24	Sun 17-11-24																									
173	RC Footing	28 days?	Sun 03-11-24	Sat 30-11-24																									
174	RC Wall	35 days?	Sun 17-11-24	Sat 21-12-24																									
175	Basement	70 days?	Sat 07-12-24	Thu 13-02-25																									
176	Backfilling	28 days?	Sat 07-12-24	Fri 03-01-25																									
177	RC Beam & Slab	35 days?	Sat 14-12-24	Fri 17-01-25																									
178	Pump Room - Wall	35 days?	Sat 28-12-24	Thu 30-01-25																									
179	RC Wall & Column to Level 1	42 days?	Fri 03-01-25	Thu 13-02-25																									
180	Level 1	70 days?	Fri 03-01-25	Wed 12-03-25																									
181	Swimming Pool - Slab & Wall	56 days?	Fri 03-01-25	Wed 26-02-25																									
182	RC Beam & Slab	49 days?	Fri 10-01-25	Wed 26-02-25																									
183	RC Wall & Column to Roof	35 days?	Thu 06-02-25	Wed 12-03-25																									
184	Roof	49 days?	Thu 20-02-25	Tue 08-04-25																									
185	Roof Beam & Slab	49 days?	Thu 20-02-25	Tue 08-04-25																									
186	Architecturak Work	231 days?	Wed 19-03-25	Mon 27-10-25																									
187	Wall and Wall Finishes	154 days?	Wed 19-03-25	Thu 14-08-25																									
188	Ceiling Finishes	154 days?	Tue 15-04-25	Wed 10-09-25																									
189	Floor Finishes	154 days?	Mon 05-05-25	Tue 30-09-25																									
Project: BTGR CNDCM - Master Construction Programme Options 1 and 2 Date: Sat 27-01-24 Rev.1 TENDER Submission no.2 date 29 Nov 23					Building C start 02 Jan 25 and cont 2 villa 9, 10 Date: 02 Nov 23					<div><div></div> External Milestone</div> <div><div></div> Inactive Task</div> <div><div></div> Inactive Milestone</div> <div><div></div> Project Summary</div> <div><div></div> External Tasks</div> <div><div></div> Inactive Summary</div> <div><div></div> Manual Task</div> <div><div></div> Duration-only</div> <div><div></div> Manual Summary Rollup</div> <div><div></div> Manual Summary</div> <div><div></div> Start-only</div> <div><div></div> Finish-only</div> <div><div></div> Deadline</div> <div><div></div> Critical</div> <div><div></div> Critical Split</div> <div><div></div> Progress</div> <div><div></div></div>																			
Page 3																													









## 6.2 แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย



## วิธีปฏิบัติงาน Environmental Work Instructions (EWI)

### เรื่อง แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในหน่วยงาน Emergency Preparedness and Response Plan - Site

Prepared by:	Reviewed by:	Approved by:
Document Controller	EMR	EMR




## 1.0 วัตถุประสงค์ (Purpose)

วิธีปฏิบัติงานนี้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดหลักในการปฏิบัติในการเตรียมพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินในกรณีเกิดอัคคีภัยขึ้นรุนแรงภายในองค์กร และเพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินให้น้อยที่สุด สร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงานกรณีเกิดเหตุการณ์เพลิงไหม้ ลดอัตราเสี่ยงการเกิดอัคคีภัย และเพื่อป้องกัน และระงับอัคคีภัยที่อาจจะเกิดขึ้น

## 2.0 ขอบเขต (Scope)

แผนป้องกันอัคคีภัยนี้จัดทำขึ้น เพื่อรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับอาคารและสถานที่อื่นๆ ที่พนักงาน บริษัท ดีซีเอ็ม โซลูชั่นส์ จำกัด และผู้รับเหมาเข้าไปปฏิบัติงาน ใช้เป็นแนวทางป้องกันและระงับอัคคีภัย และนำไปฝึกซ้อมเพื่อเป็นการเตรียมพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน

แผนการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีอัคคีภัยแบ่งเป็นแผนย่อย 7 แผน ดังต่อไปนี้

1. แผนการอบรม
2. แผนตรวจตรา
3. แผนป้องกันอัคคีภัย
4. แผนระงับอัคคีภัย
5. แผนอพยพหนีไฟ
6. แผนการบรรเทาทุกข์
7. แผนการฟื้นฟูและระงับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

## 3.0 คำนิยาม (Definitions)

ภาวะฉุกเฉิน หมายความว่า ภาวะหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างเฉียบพลัน โดยไม่ได้คาดคิดและเมื่อเกิดขึ้นแล้วอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ทรัพย์สินและสภาพแวดล้อมได้ หรืออาจอธิบายได้อีกอย่างหนึ่งคือภาวะที่ไม่สามารถควบคุมได้ในทันทีทันใด ซึ่งอาจทำให้เกิดการตาย การบาดเจ็บหรือความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อม

## 4.0 ความรับผิดชอบ (Responsibility)

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 4.1 ผู้จัดการโครงการ         | เป็นผู้อำนวยการแผนฉุกเฉินและสนับสนุนแผนงานฉุกเฉิน ซึ่งประกอบไปด้วย<br>แผนการตรวจตรา แผนการป้องกันอัคคีภัย แผนการระงับอัคคีภัย แผนบรรเทาทุกข์ และ<br>แผนการฟื้นฟูและระงับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม |
| 4.2 STAFF HRA/<br>จป.วิชาชีพ | รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดหาอุปกรณ์รองรับแผนฉุกเฉิน, การอบรมพนักงานเกี่ยวกับ<br>แผนฉุกเฉิน และแผนอพยพ และรายงานผลการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินให้หน่วยงาน<br>ราชการทราบ                                  |
| 4.3 คณะกรรมการ-              | จัดประชุมขึ้นตอนการซ้อมแผนฉุกเฉินและอพยพ, ทบทวนปรับปรุงแผนฉุกเฉิน   |

- ความปลอดภัยฯ ประเมินผลการซ่อมแผนฉุกเฉิน  
4.4 พนักงานทุกคน รับผิดชอบตามที่ในทีมฉุกเฉินการระงับอัคคีภัย

## 5.0 เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Associated Documents)

- 5.1 เอกสารวิธีปฏิบัติงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การเตรียมพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน (EP-EMR-10)
- 5.2 อุปกรณ์/ เอกสารที่ใช้/ อุปกรณ์ความปลอดภัยที่ใช้
- 5.2.1 LAY OUT เส้นทางหนีไฟ + จุดรวมพล
  - 5.2.2 LAY OUT ตำแหน่งติดตั้งถังดับเพลิง
  - 5.2.3 ถังดับเพลิง
  - 5.2.4 หมายเลขโทรศัพท์ – ฉุกเฉิน (กรณีขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก)
  - 5.2.5 แบบฟอร์มการตรวจเช็คถังดับเพลิง
  - 5.2.6 ข้อกำหนดของอาคาร
- 5.3 ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการสารเคมี

## 6.0 เอกสารอ้างอิง (Reference)

- 6.1 ISO14001 : 2015 ข้อ 8.2
- 6.2 ระเบียบการปฏิบัติงาน เรื่อง การฝึกอบรม
- 6.3 ระเบียบการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการสารเคมี

## 7.0 ระเบียบปฏิบัติงาน / ลำดับกระบวนการ (Procedures / Sequences of Process)

กรณีหน่วยงานอยู่ในพื้นที่ลูกค้าที่มีแผนฉุกเฉิน ให้ปฏิบัติตามแผนของลูกค้าถ้าลูกค้าไม่มีแผนฉุกเฉินให้ปฏิบัติตามนี้

### 7.1 แผนการฝึกอบรม

แผนการอบรมจัดทำเพื่อเป็นแนวทางป้องกันอัคคีภัยในสถานประกอบการ โดยกำหนดให้มีการอบรมพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนทุกระดับ รวมถึงผู้รับเหมาของบริษัท ดีซีเอ็ม โซลูชั่นส์ จำกัด ในเรื่องการดับเพลิงและการหนีไฟ

- 7.1.1 หัวข้อการฝึกอบรม
- ทฤษฎีการเกิดเพลิงไหม้
  - การแบ่งประเภทของเพลิง
  - การป้องกันแหล่งกำเนิดไฟ
  - เครื่องมือดับเพลิง และวิธีดับเพลิงประเภทต่างๆ

- 7.1.2 วิธีการฝึกอบรม
- การบรรยายภาคทฤษฎี และการซ้อมภาคปฏิบัติ

### 7.2 แผนการตรวจตรา

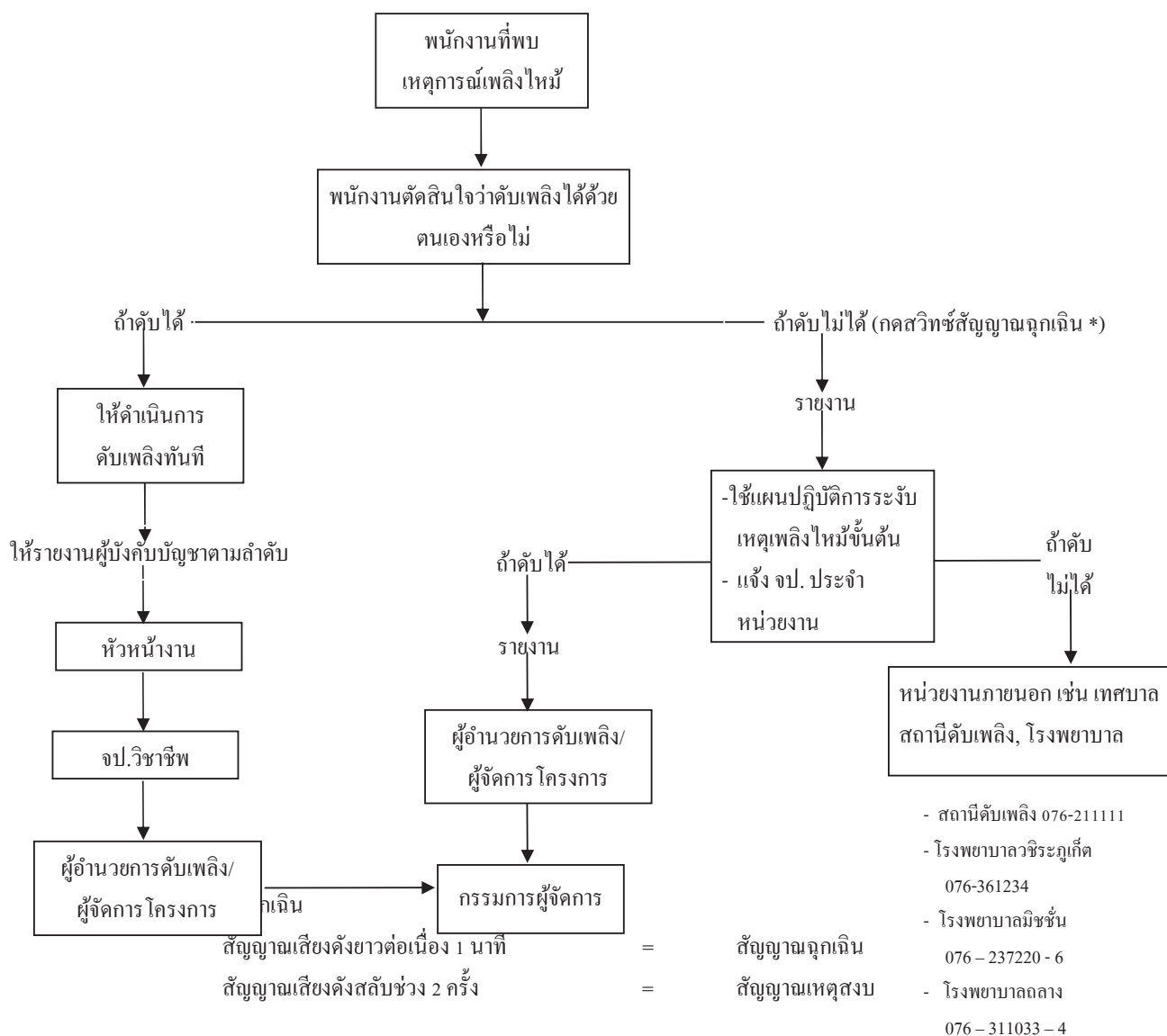


กำหนดให้มีการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยเป็นระยะ

### 7.3 แผนป้องกันอัคคีภัย

- 7.3.1 กำหนดพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย
- 7.3.2 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ปลอดภัยจากอัคคีภัย
- 7.3.3 ควบคุมสาเหตุการเกิดไฟจากการใช้หรือการทำงานอื่นๆ ที่ทำให้เกิดอัคคีภัย เช่น การเชื่อม การตัด การขัด การใช้ท่อร้อนต่างๆ ตลอดจนการขนส่ง เคลื่อนย้าย และการใช้สารไวไฟ
- 7.3.4 มอบหมายให้ จป.วิชาชีพ และฝ่ายบุคคล จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย เช่น การฝึกอบรม การตรวจตรา และการปรับปรุงสภาพของสถานที่ทำงาน เป็นต้น
- 7.3.5 ติดตามตรวจสอบและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันอัคคีภัย
- 7.3.6 กำหนดข้อห้ามตามความเหมาะสมกับสภาพการทำงานในแต่ละหน่วยงาน
- 7.3.7 การควบคุมพื้นที่ที่มีสารเคมีไวไฟ หรือวัสดุติดไฟง่าย
- 7.3.8 การป้องกันสถานที่ทำงานและวิธีทำงานที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย เช่น
  - 7.3.8.1 ป้องกันการรั่วไหลของเชื้อเพลิงและวัตถุไวไฟ
  - 7.3.8.2 การกำจัดขยะหรือเศษวัสดุที่ติดไฟง่าย
  - 7.3.8.3 เศษผ้าที่ปนเปื้อนด้วยสารไวไฟ
  - 7.3.8.4 การป้องกันอัคคีภัยจากยานพาหนะ
  - 7.3.8.5 การป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า
  - 7.3.8.6 การป้องกันอัคคีภัยจากการเชื่อม การตัด โลหะ
  - 7.3.8.7 การเคลื่อนย้ายขนส่งสารไวไฟโดยพนักงาน
- 7.3.9 กำหนดหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
- 7.3.10 กำหนดหน้าที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.)

#### 7.4 แผนการรับอุบัติเหตุ (เมื่อเกิดอุบัติเหตุ)

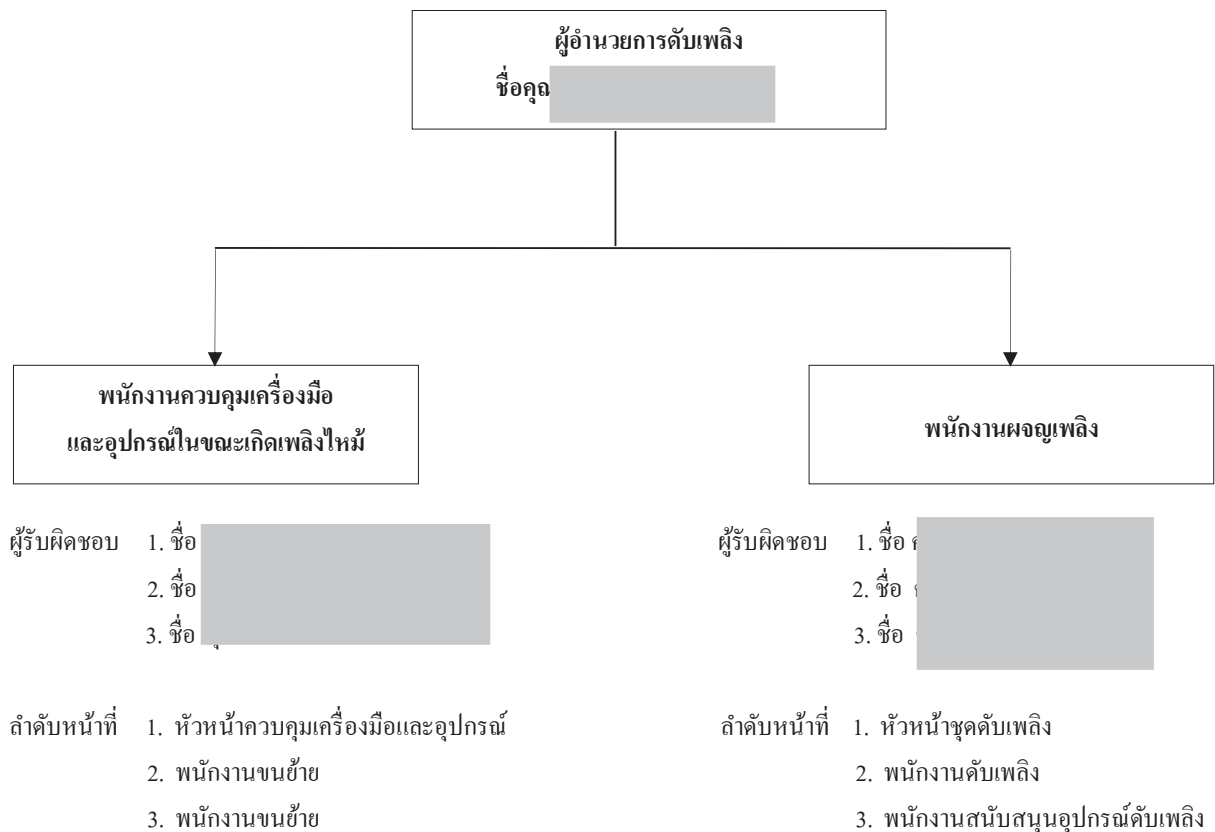


7.4.1 ขั้นตอนเมื่อเกิดเพลิงไหม้ ขึ้นต้น

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>1. บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้</p> <p>1.1 ขั้นตอนที่ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คับด้วยน้ำหรือถังดับเพลิงผงเคมีแห้งไปทำการดับทันที เพื่อไม่ให้เกิดเพลิงรุนแรง</li> </ul> <p>1.2 ขั้นตอนที่ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รีบทำรายงานให้หัวหน้างาน</li> </ul> <p>รับทราบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตัดกระแสไฟฟ้า</li> </ul> <p>1.3 ขั้นตอนที่ 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขนย้ายวัสดุที่ติดไฟและอุปกรณ์อื่นๆ ออกจากจุดเพลิงไหม้และกันพนักงานและบุคคลอื่นไม่ให้เข้าไปในบริเวณอันตราย</li> </ul> <p>1.4 ขั้นตอนที่ 4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ้ำดับไม่ได้ให้รีบแจ้ง</li> <li>- รปภ.</li> <li>- จป.วิชาชีพ</li> <li>- ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</li> <li>- เทศบาล, สถานีดับเพลิง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานที่เห็นเหตุการณ์, หรือพนักงานที่อยู่ใกล้ๆ บริเวณนั้นช่วยกันดับ</li> <li>- หัวหน้างานที่ควบคุมงาน</li> <li>- พนักงานที่ทำงานบริเวณนั้นช่วยกันขนย้าย</li> <li>- รปภ.</li> <li>- หัวหน้างานที่ควบคุมงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกขั้นตอนจะต้องทำเกือบพร้อมกันและใช้การติดต่อสื่อสารให้เร็วที่สุด</li> </ul>

7.4.2 การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น

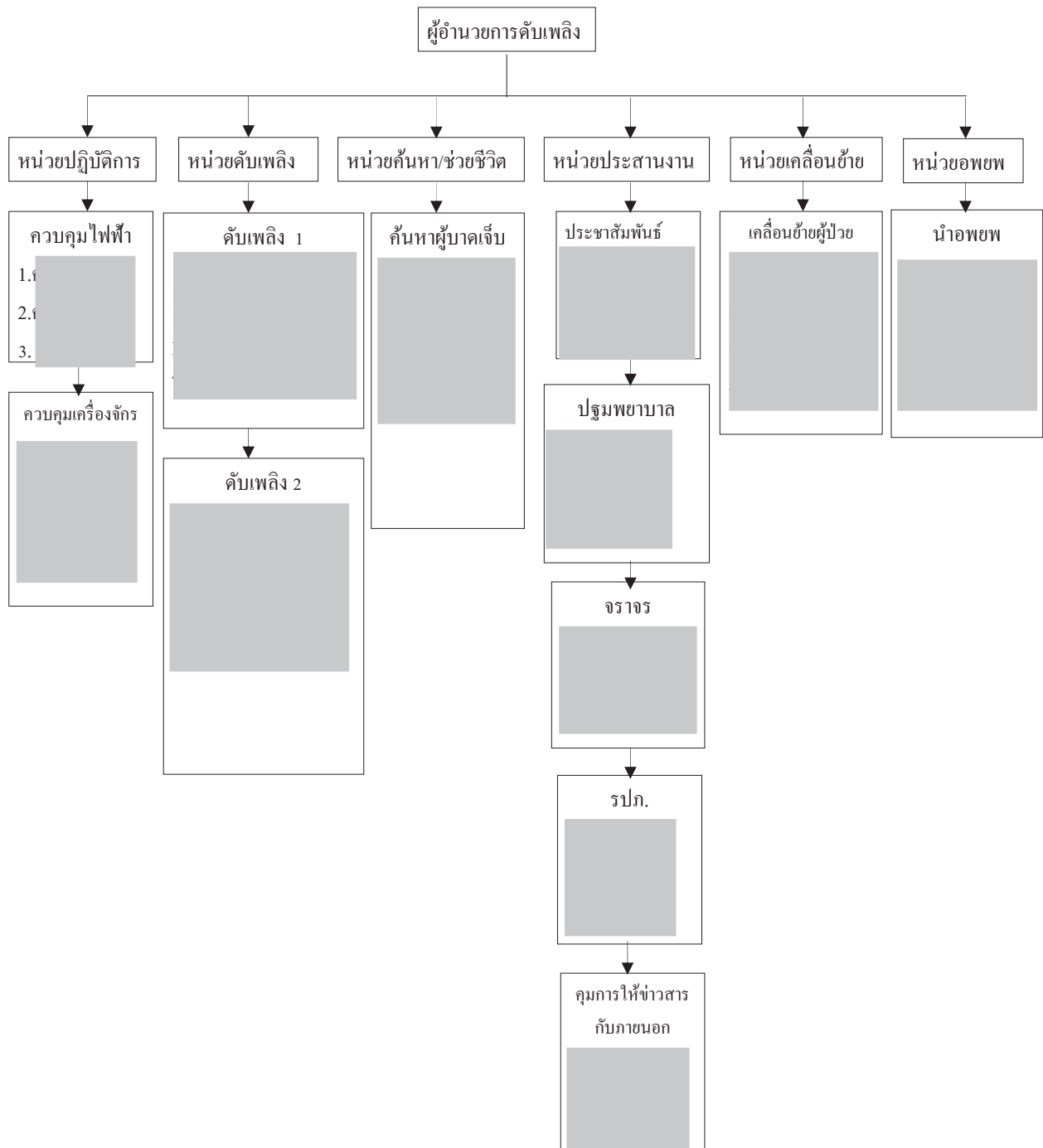
หน่วยงาน **Banyan Tree Grand Residences Oceanfront Villa & Seaview Condo**





#### 7.4.3 แผนปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง

ในกรณีที่ การระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้นไม่ได้ให้แจ้งหัวหน้าหน่วยงานเพื่อดำเนินการตามแผนเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง



## 7.5 แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟนั้น กำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและสถานประกอบการในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้

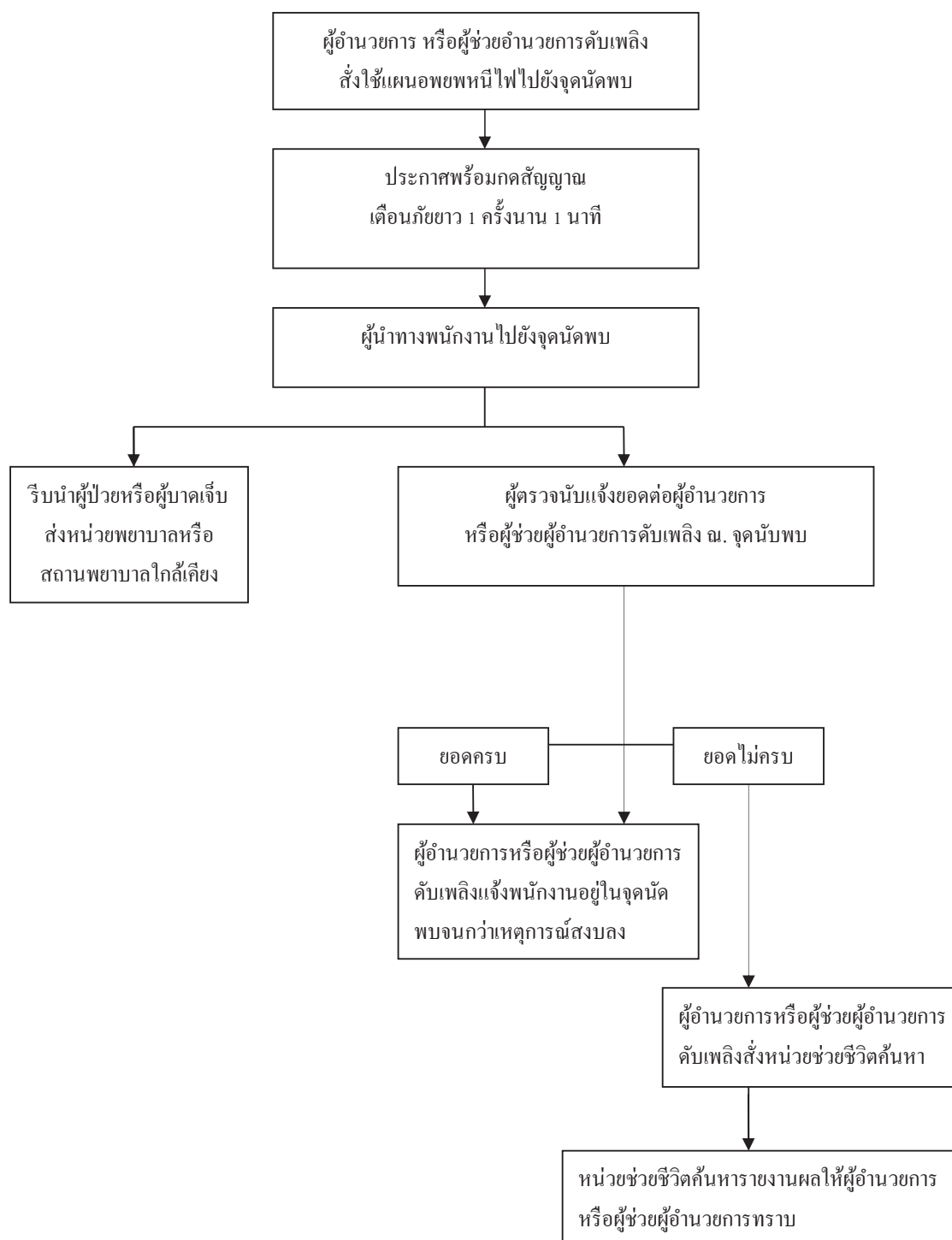
แผนอพยพหนีไฟที่กำหนดขึ้นนั้น มีองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น หน่วยตรวจสอบ จำนวนพนักงาน ผู้นำทางหนีไฟ, จุดนัดพบ, หน่วยช่วยชีวิต, และยานพาหนะ ฯลฯ ควรได้กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน โดยขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้อำนวยการดับเพลิงดังนี้

- ผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้อำนวยการดับเพลิง ชื่อ [REDACTED]
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง ชื่อ [REDACTED]

ในแผนปฏิบัติการดังกล่าวกำหนดให้มีการปฏิบัติดังนี้

1. หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนพนักงานว่าได้อพยพหนีไฟ ออกมาภายนอกบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่
2. ผู้นำทางหนีไฟ จะเป็นผู้นำทางพนักงานอพยพหนีไฟตามทางออกที่จัดไว้
3. จุดนัดพบ หรือจุดรวมพล จะเป็นสถานที่ที่ปลอดภัยซึ่งพนักงานที่จะสามารถมารายงานตัวและทำการตรวจนับจำนวนได้ หากพบว่าพนักงานอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง ซึ่งหมายถึงมีพนักงานติดอยู่ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย
4. หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ จะเข้าทำการค้นหาและทำการช่วยชีวิตพนักงานที่ยังติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่ได้เกิดอัคคีภัย รวมถึงกรณีของพนักงานที่ออกมาอยู่ที่จุดรวมพลแล้วมีอาการเป็นลม ช็อคหมดสติหรือบาดเจ็บ เป็นต้น หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะจะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และติดต่อหน่วยยานพาหนะให้ในกรณีพิจารณาแล้วต้องนำส่งโรงพยาบาล

### แผนอพยพหนีไฟ



## 7.6 ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่างๆ ตามแผนปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง	เวลาปกติ(วันธรรมดา) 07.00 – 18.00 น.	นอกเวลาปกติ(วันธรรมดา) 18.00 – 07.00 น.	วันหยุด 07.00 – 24.00 – 07.00 น.
1. ผู้อำนวยการดับเพลิง	- ผู้จัดการโครงการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	- รปภ.	- รปภ.
2. หัวหน้าฝ่ายไฟฟ้า	- หัวหน้าควบคุมงานไฟฟ้า	- รปภ.	- รปภ.
3. หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ	- ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	- รปภ.	- รปภ.
4. หัวหน้าฝ่ายสื่อสารและ ประสานงาน - หน่วยสนับสนุน - พยาบาล - เจ้าหน้าที่ยานพาหนะ - เจ้าหน้าที่ศูนย์รวมข่าว และสื่อสาร - หน่วยจัดหาและสนับสนุน การดับเพลิง - ผู้ประสานงาน - ผู้สื่อข่าวผ่านศูนย์รวมข่าว และสื่อสาร	- ผู้ที่ได้รับมอบหมาย  - ผู้ที่ได้รับมอบหมาย - ผู้ที่ได้รับมอบหมาย - ผู้ที่ได้รับมอบหมาย  - จป. ประจำหน่วยงาน - จป. ประจำหน่วยงาน	- รปภ.	- รปภ.
5. หัวหน้าฝ่ายเคลื่อนย้าย ภายใน-ภายนอก	- ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	- รปภ.	- รปภ.
6. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม ปฏิบัติการ - หน่วยติดต่อหน่วยงาน ดับเพลิง	- ผู้ที่ได้รับมอบหมาย  - ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	- รปภ.	- รปภ.



**7.7 แผนการบรรเทาทุกข์** การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
1. ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ	หัวหน้าทีม .. พนักงานร่วมทีม ที่ได้รับมอบหมาย
2. การสำรวจความเสียหาย	หัวหน้าทีม พนักงานร่วมทีม ที่ได้รับมอบหมาย
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดรวมพลของบุคลากร	หัวหน้าทีม ..... พนักงานร่วมทีม ที่ได้รับมอบหมาย
4. การช่วยชีวิตและค้นหาผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม ..... พนักงานร่วมทีม ที่ได้รับมอบหมาย
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินและผู้เสียชีวิต	หัวหน้าทีม..... พนักงานร่วมทีม ที่ได้รับมอบหมาย
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงาน และการรายงานสถานการณ์ไฟไหม้	หัวหน้าทีม ..... พนักงานร่วมทีม ที่ได้รับมอบหมาย
7. การช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีมคุณ ..... พนักงานร่วมทีม ที่ได้รับมอบหมาย
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินได้เร็วที่สุด	หัวหน้าทีม ..... พนักงานร่วมทีม ที่ได้รับมอบหมาย คุณ.....

## 7.8 แผนการฟื้นฟูและระงับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

แผนปฏิรูปฟื้นฟู ได้แก่ การนำรายงานผลการประเมินจากทุกด้านจากสถานการณ์จริงมาปรับปรุง โดยเฉพาะแผนการป้องกันอัคคีภัย (ก่อนเกิดเหตุ) และแผนระงับเมื่อเกิดเพลิงไหม้ แผนบรรเทาทุกข์ (หลังเกิดเพลิงไหม้สงบ) รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขตัวบุคลากรต่าง ๆ ที่บกพร่อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติงาน
ผู้จัดการโครงการและ จป.วิชาชีพประจำหน่วยงานร่วมกับเจ้าของพื้นที่ที่เกิดเพลิงไหม้	<ol style="list-style-type: none"> <li>เข้าไปทำการฟื้นฟูสภาพแวดล้อมหลังจากที่เกิดเหตุแล้ว โดยใช้ อุปกรณ์ที่เหมาะสมตามสภาพภาวะที่เกิด อาทิเช่น ไม้กวาด ถุงมือ ผ้าปิดจมูก</li> <li>จัดให้มีการตรวจสอบระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย การตรวจถังเคมีดับเพลิง, สายดับเพลิง, สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และ จัดให้มีบุคคลรับผิดชอบ พร้อมหน้าที่และพื้นที่ที่รับผิดชอบ</li> <li>ทำการคัดแยกขยะให้ถูกต้องตามที่กำหนด</li> <li>จัดอบรมตามแผนการอบรมประจำปี พร้อมกันจัดซ้อมตามแผนหนีไฟ ปีละ 1 ครั้ง</li> </ol>

### **6.3 เอกสารการตรวจสอบเครื่องจักร**

Subject :- ELECTRICAL WELDING MACHINES

Area :- \_\_\_\_\_ Date :- \_\_\_\_\_

Firm :- \_\_\_\_\_ Location :- \_\_\_\_\_

Checked :- \_\_\_\_\_ Equipment No :- \_\_\_\_\_

เรื่อง :- เครื่องเชื่อมไฟฟ้า

พื้นที่ :- ดอนโด เอ ชั้น 1

บริษัท :- CNPCM

ตรวจสอบโดย :- \_\_\_\_\_

วันที่ :- 2/12/2567

สถานที่ตั้ง :- BYT

หมายเลขเครื่อง :- WM 282

No	Aspect to check	Yes	No	เลขที่	สิ่งที่ตรวจสอบ	ใช่	ไม่ใช่
1	Is the general condition of the machine good?			1	ลักษณะทั่วไปของเครื่องอยู่ในสภาพใช้งานได้?	/	
2	Is the electrical cable correctly secured to the machine and plug?			2	มีความปลอดภัยของสายเคเบิลไฟฟ้าต่อกับเครื่องและปลั๊กไฟ?	/	
3	Are there no joints in the electrical cable?			3	ไม่มีรอยต่อของสายเคเบิลไฟฟ้า?	/	
4	Is it a 3-core cable?			4	สายเคเบิลเป็นชนิด 3 เส้น?	/	
5	Is there earth leakage protection on the power supply?			5	มีการป้องกันไฟรั่วสายดินในการใช้เครื่อง?	/	
6	Is the electrical cable in good condition?			6	สายเคเบิลไฟฟ้าอยู่ในสภาพใช้งานได้?	/	
7	Is the machine earthed correctly to a 10mm copper rod?			7	การต่อของสายดินของเครื่องเข้ากับท่อทองแดง 10 มม. อย่างถูกต้อง?	/	
8	Are the welding cables correctly connected to the machine?			8	สายเคเบิลที่ใช้สำหรับการเชื่อมได้ต่ออย่างถูกต้องกับเครื่อง?	/	
9	Are the welding cables in good condition?			9	สายเคเบิลสำหรับการเชื่อมอยู่ในสภาพที่ดี?	/	
10	Are the cables only extended using the correct connectors?			10	การต่อสายเคเบิลใช้ตัวต่ออย่างถูกต้อง?	/	
11	Is the electrode holder in good condition?			11	ที่จับแท่งเหล็กเชื่อมอยู่ในสภาพที่ดี?	/	
12	Is the electrode holder correctly connected to the cable?			12	ที่จับแท่งเหล็กเชื่อมต่อกับสายเคเบิลอย่างถูกต้อง?	/	
13	Is an earth clamp provided?			13	แคลมป์จับสายดิน?	/	
14	Is the earth clamp in good condition?			14	แคลมป์จับสายดินอยู่ในสภาพที่ดี?	/	
15	Is the earth clamp correctly connected to the cable?			15	แคลมป์จับสายดินต่อกับสายเคเบิลอย่างถูกต้อง?	/	
16	Is the current adjustment mechanism in good working order?			16	เครื่องกลที่ใช้ปรับการทำงานได้ดี?	/	
17	Is the off switch in good working order?			17	สวิตช์เปิด/ปิด อยู่ในสภาพการทำงานได้ดี?	/	
18	Is the main switch switched off / machine unplugged after use?			18	หลังจากหยุดใช้เครื่องสวิตช์อยู่ในตำแหน่ง "ปิด" และปลั๊กถูกถอดออก?	/	
19	Are the wheels (if any) in good condition?			19	ถ้ามีล้อเลื่อนอยู่ในสภาพที่ดี?	-	-
20	Are the jaw bar and low hitch (if any) in good condition?			20	ถ้ามีที่ค้ำและลากจูงอยู่ในสภาพที่ดี?	/	
21	Is a readily fire extinguisher accessible close by?			21	มีเครื่องดับเพลิงพร้อมใช้งานได้ง่ายอยู่ใกล้เครื่อง?	/	



## แบบตรวจสอบและรับรองประจำปีเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานก่อสร้าง

ที่อยู่เลขที่	ข้าพเจ้า		อายุ	64	ปี
อำเภอ/เขต	รอก/ซอย	-	ถนน	-	ตำบล/แขวง
สถานที่ทำงาน	จังหวัด	เชียงใหม่	โทรศัพท์		แม่เหียะ
ตรอก/ซอย	-	ถนน	-	ตำบล/แขวง	
อำเภอ/เขต	จังหวัด		โทรศัพท์		

☒ ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขา **เครื่องกล** ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ 2542 และ ไม่ได้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตหรือถูกเพิกถอนใบอนุญาต ดังเอกสารที่แนบมา

ประเภท **สามัญ** เลขทะเบียน  ตั้งแต่วันที่

☒ เครื่องจักรและอุปกรณ์นี้ได้มีการตรวจสอบ และบำรุงรักษาส่วนประกอบและอุปกรณ์ ตามข้อกำหนด และรอบระยะเวลา ดังรายการที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย และได้มีการดำเนินการแก้ไขสภาพบกพร่อง สึกหรอ หรือชำรุดอันอาจจะก่อให้เกิดอันตรายจากการใช้งาน ให้สามารถใช้งานเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่อไปได้ดีและปลอดภัย

☒ เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ได้ถูกบัญญัติให้มีการตรวจสอบ หรือรับรองว่าเครื่องจักรและอุปกรณ์ดังกล่าวสามารถใช้งานต่อไปได้ดีและปลอดภัยตามกฎหมายอื่น ดังเอกสารรายการที่ระบุไว้ในแนบท้ายนี้

ขอรับรองว่าเครื่องจักร และอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานก่อสร้างนี้ ได้รับการตรวจสอบ และบำรุงรักษาส่วนประกอบและอุปกรณ์ครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว แห่งกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย ในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับ เครื่องจักร บันจัน และหม้อน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้มีความปลอดภัยระยะเวลา ๑ ปีนับจากวันที่ตรวจสอบ

โดยมีการตรวจสอบและรับรองประจำปีในวันที่ **7 สิงหาคม 2567** ครบกำหนด วันที่ **6 สิงหาคม 2568**

ลงชื่อ

ลงชื่อ

วิศวกรผู้รับรอง

เจ้าของ / ผู้ครอบครอง / ผู้เข้าซื้อ

วันที่

7 สิงหาคม 2567

## ข้อมูลของผู้ครอบครองเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานก่อสร้าง

ผู้ครอบครอง/นิติบุคคล	บริษัท		จำกัด	เจ้าของ/ผู้กระทำแทน	-
ที่อยู่เลขที่		ตรอก/ซอย	-	ถนน	
อำเภอ/เขต			จังหวัด	กรุงเทพมหานคร 10260	โทรศัพท์
ใช้งานอยู่ที่/เก็บรักษาอยู่ที่	โครงการ BTGR Ocean Front Villas & Seaview Residences				
เลขที่		ตรอก/ซอย		ถนน	-
อำเภอ/เขต		กลาง	จังหวัด	ภูเก็ต 83110	โทรศัพท์
					เชิงทะเล
					-

## ข้อมูลของเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานก่อสร้าง

เครื่องจักรและอุปกรณ์นี้มีชื่อเรียกอันเป็นที่เข้าใจว่า	รถแบ็คโฮ
เป็นเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานก่อสร้างชนิดและประเภท	รถขุดตัก
ยี่ห้อ	KOBELCO
รุ่น	
หมายเลขเครื่อง	J
หมายเลขทะเบียน	
สร้างโดย	
ประเทศ	JAPAN
ตามมาตรฐาน(ถ้ามี)	-
Serial No.	

☒ มีคู่มือการใช้งาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของเครื่องจักรและอุปกรณ์ซึ่งผู้ผลิตได้กำหนดขึ้น

☐ มีคู่มือการใช้งาน ซึ่งวิศวกรเป็นผู้กำหนดขึ้นเป็นหนังสือ

ผู้นำเข้า/ผู้แทนจำหน่าย(ถ้ามี)

ที่อยู่

☒ เครื่องจักรและอุปกรณ์นี้ได้รับการตรวจสอบและบำรุงรักษาส่วนประกอบและอุปกรณ์ตามคู่มือการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ

- ชื่อผู้ควบคุมเครื่องจักร/คนขับ
- ชื่อผู้ควบคุมเครื่องจักร/คนขับ

ใบขับขี่ประเภท

ใบขับขี่ประเภท

## รายละเอียดการตรวจสอบ และบำรุงรักษาส่วนประกอบและอุปกรณ์ของเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานก่อสร้าง

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ			หมายเหตุ
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	ไม่มี	
	<b>หมวดโครงสร้างหลัก</b>				
1	การติดตั้งโครงสร้างหลัก, ฐานของเครื่องจักร (Frame, Base)	✓			
2	โครงสร้างส่วนหมุน (Swing Device)	✓			
3	สภาพรอยเชื่อมต่างๆ (Welding Joint)	✓			
4	สภาพของแป้นเกลียว สลักเกลียวยึดและหมุดย้ำ (Bolt and Nut)	✓			
5	น้ำหนักถ่วง (Counterweight) เช่นคัมเหล็ก คัมคอนกรีต	✓			
6	อื่นๆ (ให้ระบุ)	✓			
	<b>หมวดเครื่องกล</b>				
1	ระบบต้นกำลัง (เครื่องยนต์ หรือ มอเตอร์) พร้อมใช้งาน	✓			ขนาด 20 ตัน
2	ระบบหล่อลื่น (จารบี, นูช, น้ำมันเครื่อง) □	✓			
3	ระบบช่วงล่าง (โช้, ลูกดอก, ล้อ, ดินตะขาบ)	✓			
4	การทำงานของ ระบบไฮดรอลิก (บูม, อาร์ม, สวิง, เคน, บั๊กกี้, บั้ม, มอเตอร์, สภาพของท่อน้ำมันและข้อต่อ)	✓			
5	ระบบเชื้อเพลิง (น้ำมันโซล่า)	✓			
6	ระบบระบายความร้อนและ ที่ครอบปิดหรือฉนวนหุ้มท่อไอเสีย	✓			
7	ระบบส่งกำลัง และ สภาพของเพลา ข้อต่อเพลา เฟือง โซ่ สายพาน เกียร์	✓			
8	ระบบลม (Pneumatic) สภาพของท่อลมและข้อต่อ			✓	
	<b>หมวดไฟฟ้า</b>				
1	สภาพของแผงควบคุมการทำงาน (แผงหน้าปัทม์)	✓			
2	ระบบหยุดเดินเครื่องฉุกเฉิน (Emergency Stop)	✓			
3	อุปกรณ์ประกอบสายไฟฟ้า, สภาพสายไฟ	✓			
4	สภาพสวิตช์ไฟฟ้า รีเลย์และอุปกรณ์อื่น (ระบบแสงสว่าง, ไฟเลี้ยว, ไฟถอย)	✓			

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ			หมายเหตุ
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	ไม่มี	
	<b>หมวดความปลอดภัย</b>				
1	สภาพบันไดขึ้นเครื่องจักร ราวจับ ราวกันตก	✓			
2	สภาพพื้นกันลื่น	✓			
3	เครื่องป้องกันอันตรายจากวัตถุตกหล่นของหลังคาห้องบังคับ	✓			
4	เครื่องป้องกันอันตรายจากการกระเด็นของวัสดุเนื่องจากการทำงาน	✓			
5	สัญญาณเสียงเตือนขณะทำงาน (เตือนเมื่อถอยหลัง)			✓	แนะนำให้มี
6	สัญญาณแสงวามเตือนขณะทำงาน (แสงไซเรน)			✓	แนะนำให้มี
7	เครื่องดับเพลิงพร้อมใช้งานที่ห้องบังคับ			✓	แนะนำให้มี
8	เครื่องดับเพลิงพร้อมใช้งานสำหรับบริเวณที่มีการใช้งานเครื่องจักร			✓	แนะนำให้มี

รายการแก้ไขและข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

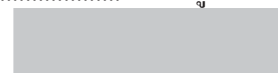
.....

วิศวกรผู้ตรวจสอบ

## รูปภาพประกอบ



.....วิศวกรผู้ตรวจทดสอบ







๑. แบบปั้นจั่น ☒ ปั้นจั่นหอสูง (Tower Crane) ☐ ปั้นจั่นเหนือศีรษะ (Overhead Crane)  
☐ ปั้นจั่นขาสูง (Gantry Crane) ☐ รอก (Hoist)  
☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

๒. ผู้ผลิต สร้างโดย TITAN CRANE ประเทศ จีน  
รุ่น CTT100 G8 ปีที่ผลิต - ตามมาตรฐาน (ถ้ามี) -  
ผู้นำเข้า/ผู้จำหน่าย (ถ้ามี) - ที่อยู่ -  
โทร .....

๓. ขนาดพิกัดยกอย่างปลอดภัย (Safe Working Load) ☒ ผู้ผลิตกำหนด ☐ วิศวกรกำหนด <sup>1</sup>  
☒ ที่แขนปั้นจั่นไกลสุด 1.3.....ตัน ที่แขนปั้นจั่นใกล้สุด 3.9.....ตัน  
☐ ที่ปั้นจั่น (ขาสูง, เหนือศีรษะ, รอก).....ตัน ☐ อื่นๆ.....ตัน

๔. รายละเอียดคุณลักษณะ (Specification) และคู่มือการใช้ การประกอบ การทดสอบ การซ่อมบำรุง และการตรวจสอบ

- ☒ มีมาพร้อมกับปั้นจั่น ☐ มีโดยวิศวกรกำหนดขึ้น

๕. การดัดแปลงแก้ไขส่วนหนึ่งส่วนใดของปั้นจั่น <sup>2</sup>

- ☐ มี (ระบุ)..... ☒ ไม่มี

๖. โครงสร้างปั้นจั่น

๖.๑ สภาพโครงสร้างหลักปั้นจั่น <sup>3</sup>

- ☒ เียบร้อย ☐ ไม่เียบร้อย (ระบุ).....

๖.๒ สภาพรอยเชื่อมตอ

- ☒ เียบร้อย ☐ ไม่เียบร้อย (ระบุ).....

๖.๓ สภาพของนอต สลักเกลียวยึดและหมุดยึด

- ☒ เียบร้อย ☐ ไม่เียบร้อย (ระบุ).....

๗. การติดตั้งปั้นจั่นบนฐานที่มั่นคง <sup>4</sup>

- ☒ เียบร้อย ☐ ไม่เียบร้อย (ระบุ).....

๘. การติดตั้งน้ำหนักถ่วง (Counterweight) ที่มั่นคง

- ☒ เียบร้อย ☐ ไม่เียบร้อย (ระบุ).....

๙. ระบบต้นกำลัง

๙.๑ สภาพและความพร้อมของเครื่องยนต์ (ไม่มีใช้ในรุ่นนี้)

๙.๑.๑ ระบบหล่อลื่น

- ☐ เียบร้อย ☐ ไม่เียบร้อย (ระบุ).....

๙.๑.๒ ระบบเชื้อเพลิง

- ☐ เียบร้อย ☐ ไม่เียบร้อย (ระบุ).....

๙.๑.๓ ระบบระบายความร้อน

- ☐ เียบร้อย ☐ ไม่เียบร้อย (ระบุ).....

๙.๑.๔ การติดตั้งมั่นคงแข็งแรง

- ☐ เียบร้อย ☐ ไม่เียบร้อย (ระบุ).....

๙.๑.๕ ที่ครอบปิดหรือฉนวนหุ้มท่อไอเสีย

☐ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๙.๒ มอเตอร์และระบบควบคุมไฟฟ้า

๙.๒.๑ สภาพมอเตอร์ไฟฟ้า

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๙.๒.๒ การติดตั้งมั่นคงแข็งแรง

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๙.๒.๓ สภาพแผงหรือสวิตช์ไฟฟ้า รีเลย์และอุปกรณ์อื่น

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๙.๓ ระบบส่งกำลัง ระบบตัดต่อกำลังและระบบเบรก

๙.๓.๑ สภาพของเพลลา ข้อต่อเพลลา เพือง โซ่ สายพาน

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๙.๓.๒ ระบบคลัตช์

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๙.๓.๓ ระบบเบรก

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๑๐. ครอบปิดหรือกัน (Guard) ส่วนที่หมุน ส่วนที่เคลื่อนไหวได้ หรือส่วนที่อาจเป็นอันตราย

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๑๑. ระบบควบคุมการทำงานของปั้นจั่น <sup>5</sup>

๑๑.๑ สภาพของแผงควบคุม

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๑๑.๒ สภาพกลไกที่ใช้ควบคุม

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๑๒. ระบบไฮดรอลิค และระบบลม (Pneumatic)

๑๒.๑ สภาพของท่อน้ำมันและข้อต่อ

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๑๒.๒ สภาพของท่อลมและข้อต่อ

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๑๓. Limit Switches <sup>6</sup>

๑๓.๑ การทำงานของชุดตะขอยก

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๑๓.๒ การทำงานของชุดรางล้อเลื่อน

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๑๓.๓ มุมแขนปั้นจั่น (เฉพาะ Derricks)

☐ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๔. การเคลื่อนที่บนรางหรือแขนของปั้นจั่น ☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๑๕. การทำงานของชุดควบคุมพิกัดน้ำหนัยก

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๑๖. ม้วนลวดสลิง รอกและตะขอ

๑๖.๑ สภาพม้วนลวดสลิง

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๑๖.๒ มีลวดสลิงเหลืออยู่ในม้วนลวดสลิง ตลอดเวลาที่ปั้นจั่นทำงานอย่างน้อย ๒ รอบ

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๑๖.๓ อัตราส่วนระหว่างเส้นผ่านศูนย์กลางของรอกกับเส้นผ่านศูนย์กลางของลวดสลิง

- ๑๖.๓.๑ รอกปลายแขนปั่นจั่นไม่น้อยกว่า ๑๘ : ๑ ☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....
- ๑๖.๓.๒ รอกของตะขอไม่น้อยกว่า ๑๖ : ๑ ☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....
- ๑๖.๓.๓ รอกหลังแขนปั่นจั่นไม่น้อยกว่า ๑๕ : ๑ ☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

#### ๑๖.๔ สภาพตะขอ

๑๖.๔.๑ การปิดตัวของตะขอ

- ☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๑๖.๔.๒ การถ่างออกของปากตะขอต้องน้อยกว่าร้อยละ ๑๕

- ☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๑๖.๔.๓ การล็อกหรือที่ของตะขอต้องน้อยกว่าร้อยละ ๑๐

- ☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๑๖.๔.๔ ต้องไม่มีส่วนหนึ่งส่วนใดของตะขอแตกหรือร้าว

- ☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๑๖.๔.๕ ไม่มีการเสียรูปทรงหรือสึกหรอของห่วงตะขอ

- ☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๑๖.๔.๖ มีชุดล็อกป้องกันลวดสลิงหลุดจากตะขอ

- ☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

#### ๑๗. สภาพของลวดสลิงเคลื่อนที่ (Running Ropes)

๑๗.๑ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 12 มม. ค่าความปลอดภัย (Safety Factor) เท่ากับ 6.0 อายุการใช้งาน 1/4 ปี

๑๗.๒ เส้นลวดในหนึ่งช่วงเกลียวขาดไม่เกิน ๓ เส้นในเกลียวเดียวกัน หรือขาดไม่เกิน ๖ เส้นในหลายเกลียวรวมกัน

- ☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

#### ๑๘. สภาพของลวดสลิงยึดโยง (Standing Ropes) (ไม่มีใช้ในรุ่นนี้)

๑๘.๑ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ..... ค่าความปลอดภัย (Safety Factor) เท่ากับ ..... อายุการใช้งาน ..... ปี

๑๘.๒ เส้นลวดขาดตรงข้อต่อไม่เกินสองเส้นในหนึ่งช่วงเกลียว

- ☐ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

#### ๑๙. สภาพลวดสลิง

๑๙.๑ ลวดเส้นนอกสึกไปน้อยกว่าหนึ่งในสามของเส้นผ่านศูนย์กลางเดิม

- ☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๑๙.๒ ไม่มีการขมวด ถูกกระแทก แตกเกลียวหรือชำรุด

- ☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๑๙.๓ เส้นผ่านศูนย์กลางเล็กลงไม่เกินร้อยละ ๕ ของเส้นผ่านศูนย์กลางเดิม

- ☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๑๙.๔ ไม่ถูกความร้อนทำลายหรือเป็นสนิมมากจนเห็นได้ชัด

- ☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๑๙.๕ ไม่ถูกกีดกรอนชำรุดมากจนเห็นได้ชัดเจน

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๒๐. อุปกรณ์ป้องกันไม่ให้ล้อเลื่อนตกจากรางด้านข้าง

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๒๑. บันจันที่มีความสูงเกินสามเมตร ต้องมีบันไดพร้อมราวจับและโครงโลหะกันตก

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๒๒. การจัดทำพื้นชนิดกันลื่น ราวกันตก และแผงกันตกระดับพื้น (ชนิดที่ต้องจัดทำพื้นและทางเดิน)

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๒๓. บันจันสูงมีอุปกรณ์ป้องกันมิให้แนวแกนต่อเคลื่อนตกจากแนวเดิมเกิน ๕ องศา

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๒๔. สัญญาณเสียงและแสงไฟเตือนตลอดเวลาที่บันจันทำงาน

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๒๕. ป้ายบอกพิกัดน้ำหนักยกติดไว้ที่บันจัน และรอกของตะขอ

☐ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๒๖. ตารางยกสิ่งของติดไว้ในบริเวณที่ผู้บังคับบันจันเห็นได้ชัดเจน

☐ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๒๗. รูปภาพการใช้สัญญาณมือในการสื่อสารระหว่างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบันจัน ติดไว้ที่จุดหรือตำแหน่งที่ลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานเห็นได้ชัดเจน

☐ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๒๘. เครื่องดับเพลิงพร้อมใช้งานได้ที่ห้องบังคับบันจัน

☐ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ).....

๒๙. อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ใช้ในการทดสอบ <sup>7</sup>

น้ำหนักที่ใช้ทดสอบการยก ระบุ..... น้ำหนักจริง..... น้ำหนัก 1.3..... ตัน

เครื่องมือวัด ระบุ..... เวอร์เนียคาลิเปอร์.....

การตรวจสอบแนวเชือก ระบุ..... ตรวจสอบด้วยสายตา.....

อื่นๆ ระบุ.....

๓๐. การทดสอบการรับน้ำหนักบันจันในครั้งนี้ เป็นการทดสอบในกรณี

๓๐.๑ บันจันใหม่

ผลการทดสอบการรับน้ำหนัก ของพิกัดยกอย่างปลอดภัย (Safe Working Load) ที่

☐ ๑ - ๑.๒๕ เท่า (ขนาดไม่เกิน ๒๐ ตัน) ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

☐ ๑ - ๑.๒๕ เท่า ทดสอบรับน้ำหนักเพิ่มอีก ๕ ตัน (ขนาดมากกว่า ๒๐ - ๕๐ ตัน) ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

๓๐.๒ บันจันใช้งานแล้ว

ผลการทดสอบการรับน้ำหนักที่ใช้งานสูงสุด <sup>8</sup> โดยไม่เกินพิกัดยกอย่างปลอดภัยที่ผู้ผลิตออกแบบไว้

หรือที่วิศวกรกำหนด

☒ ตามวาระทุก 3..... เดือน ☒ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

☐ หลังการติดตั้งเสร็จ (กรณีย้ายที่ตั้งใหม่) ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน





ป็นจันชนิตอยู่กับทที่ หมายเลข.....TC-1.....

ปจ.๑

☐ หยุดการใช้งานตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป

☐ ผ่าน

☐ ไม่น่า

☐ หลังการซ่อมแซมที่มีผลต่อความปลอดภัย

□ ผ่าน

□ ไม่น่า

๓๑. น้าหนักยกที่อนุญาตให้ใช้งาน 1.3/3.9 .....ตัน (ไม่เกินพิกัดยกอย่างปลอดภัย)

รายการแก้ไข ตรวจสอบ ปรับแต่ง สิ่งชำรุดบกพร่อง

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

**คำชี้แจงรายการทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์สำหรับบันจัน (ชนิดอยู่กับที่)**

- <sup>1</sup> วิศวกรต้องคำนวณหาขนาดพิกัดยกอย่างปลอดภัยของบันจันแต่ละชนิด
- <sup>2</sup> วิศวกรต้องคำนวณทางวิศวกรรมพร้อมกับการทดสอบ กรณีมีการดัดแปลงส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างหลักที่มีผลต่อการรับน้ำหนักหรือรับแรงของบันจันขณะยก
  - <sup>3</sup> โครงสร้างหลักหมายถึง ชิ้นส่วนที่รับน้ำหนัก หรือรับแรงของบันจันขณะยก เช่น คาน เสา เพลาล้อ รางเลื่อน แขนต่อ ข้อต่อทุกจุด สลักเกลียวยึด และแนวเชื่อม เป็นต้น
  - <sup>4</sup> ต้องมีเอกสารการรับรองการติดตั้งบันจันบนฐานที่มั่นคง โดยผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาโยธา ตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. ๒๕๔๒
  - <sup>5</sup> ให้มีการทดสอบความแม่นยำที่เกี่ยวข้องกับสิ่งต่อไปนี้ ทิศทาง ระยะ ความเร็ว รัศมี มุมยก
  - <sup>6</sup> limit switch ที่ใช้ทำการยกขึ้นสูงสุด-ลดลงต่ำสุด, ชุดรางเลื่อนซ้ายสุด-ขวาสุด,ชุดรางเลื่อน หน้าสุด-หลังสุด กรณีบันจันหอยสูงแขนเลื่อนไกลสุด-ใกล้สุด,มุมกวาดซ้ายสุด-ขวาสุด
  - <sup>7</sup> น้ำหนักที่ใช้ทดสอบการยกอาจใช้การทดสอบด้วยน้ำหนักจริง หรือทดสอบด้วยน้ำหนักจำลอง เช่น Load Cell หรือ Dynamometer เป็นต้น
- เครื่องมือที่ใช้วัดขนาดและเส้นผ่านศูนย์กลางของลวดสลิง สลักเกลียว ตะขอและอื่นๆ เช่น เวอร์เนียสคาลิปเปอร์ หรือเครื่องมืออื่นที่มีความละเอียดในการวัดไม่น้อยกว่า ๐.๑ มิลลิเมตร
- การตรวจสอบแนวเชื่อมโดยใช้ดุลยพินิจของวิศวกรผู้ทดสอบ เช่น การตรวจสอบด้วยสายตา การใช้สารแทรกซึม ผงแม่เหล็ก (Magnetic Particle Inspection) คลื่นเสียง รังสี เป็นต้น ตามสภาพและความจำเป็นของชิ้นงานอื่นๆ ระบุให้วิศวกรผู้ทดสอบ ระบุอุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ใช้ในการทดสอบนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว
- <sup>8</sup> กรณีบันจันที่ใช้งานแล้วให้ทดสอบการรับน้ำหนักที่ ๑.๒๕ เท่าของน้ำหนักที่ใช้งานจริงสูงสุดโดยไม่เกินพิกัดยกอย่างปลอดภัยที่ผู้ผลิตออกแบบไว้ เช่น
 

**ตัวอย่างที่ ๑** บันจันที่ผู้ผลิตออกแบบไว้ ๑๐ ตัน ใช้งานจริงสูงสุด ๖ ตัน จะต้องทดสอบที่ ๖ X ๑.๒๕ จะเท่ากับ ๗.๕ ตัน ดังนั้น ต้องทดสอบการรับน้ำหนักที่ ๗.๕ ตัน

**ตัวอย่างที่ ๒** บันจันที่ผู้ผลิตออกแบบไว้ ๑๐ ตัน ใช้งานจริงสูงสุด ๙ ตัน จะต้องทดสอบที่ ๙ X ๑.๒๕ จะเท่ากับ ๑๑.๒๕ ตัน แต่เนื่องจากเกินกว่าน้ำหนักที่ผู้ผลิตออกแบบไว้ ดังนั้น ต้องทดสอบการรับน้ำหนักที่ ๑๐ ตัน

**เรียบร้อย** หมายถึง มีถูกต้อง ครบถ้วน ใช้งานได้จริง

**ไม่เรียบร้อย** หมายถึง ไม่มี ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ใช้งานไม่ได้ หรือมีสภาพไม่พร้อมใช้งาน

**หมายเหตุ** วิศวกรผู้ลงนามจะต้องกรอกข้อมูล ให้รายละเอียดไว้ในแบบให้เรียบร้อยและครบถ้วนที่สุด ด้วยความถูกต้อง เทียงตรง โดยความรับผิดชอบในความปลอดภัยของส่วนรวมตามจรรยาบรรณและมารยาทอันดีในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรม



ปั้นจั่นชนิดอยู่กับที่ หมายเลข.....TC-1.....

ปจ.๑

การทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์สำหรับปั้นจั่น (ชนิดอยู่กับที่)  
โครงการก่อสร้าง OCEANFRONT VILLAS & SEAVIEW RESIDENCES จ.ภูเก็ต





ปั้นจั่นชนิดอยู่กับที่ หมายเลข.....TC-1.....

ปจ.๑





ปั้นจั่นชนิดอยู่กับที่ หมายเลข.....TC-1.....

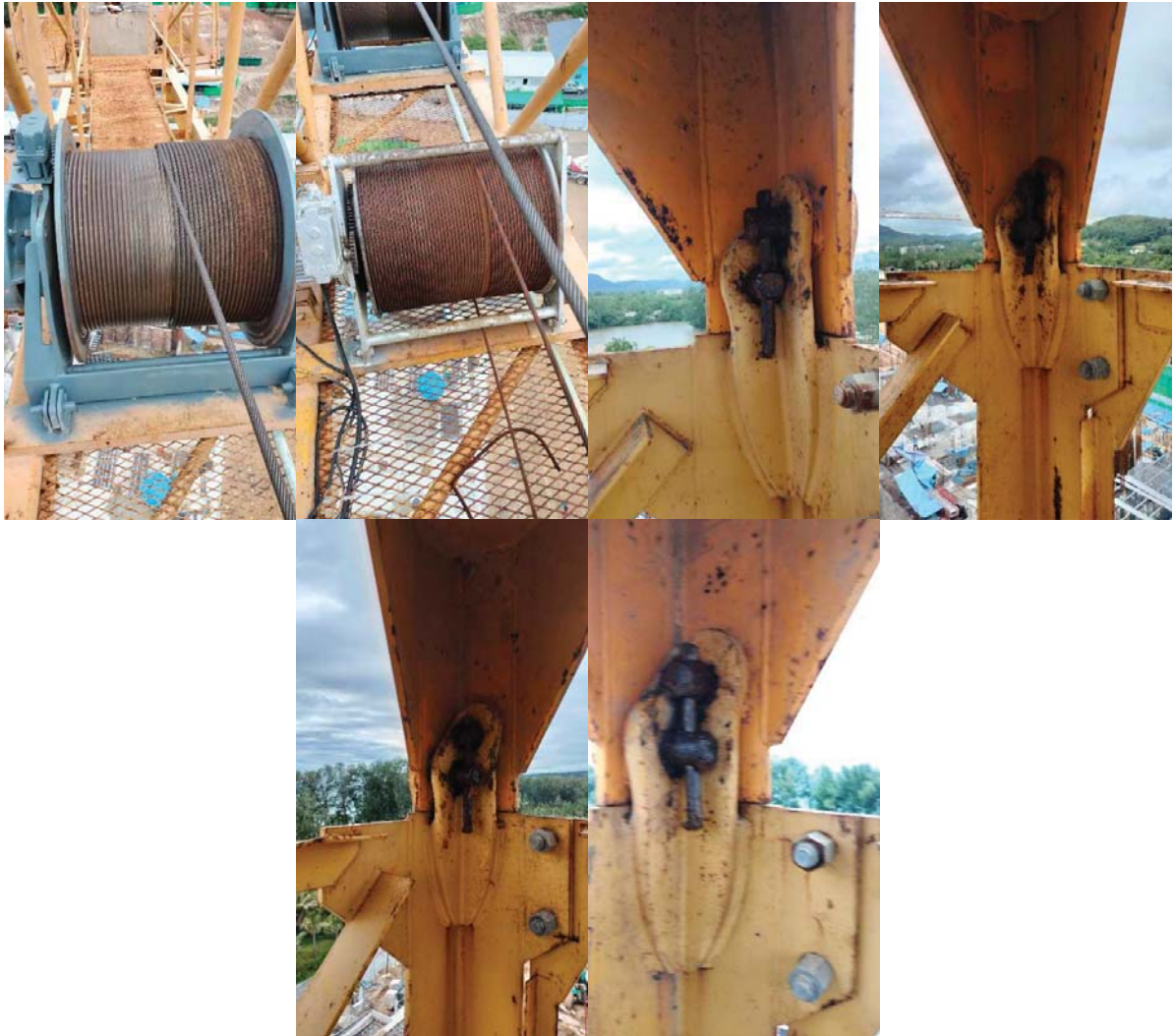
ปจ.๑





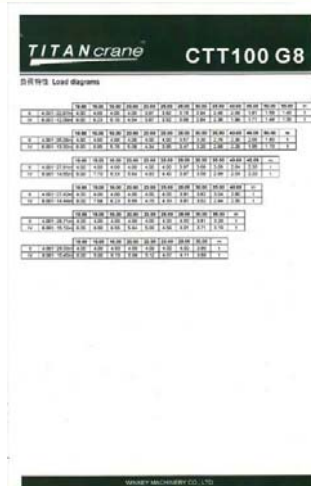
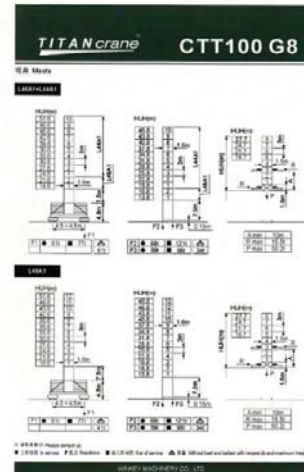
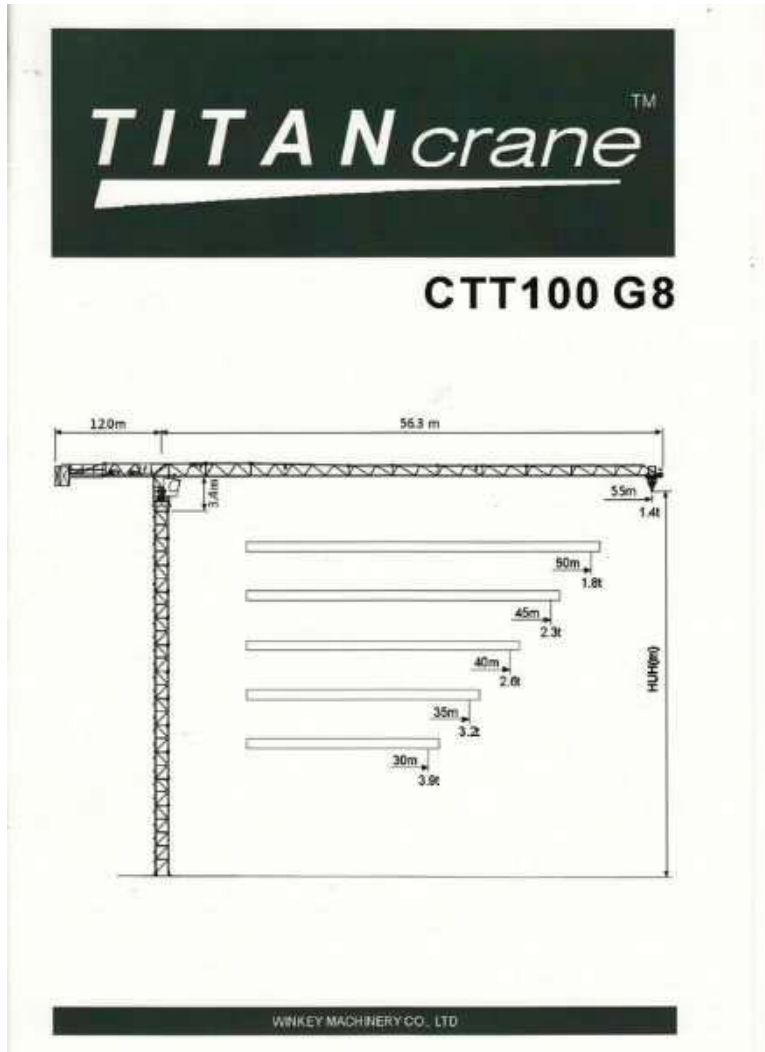
ปั้นจั่นชนิดอยู่กับที่ หมายเลข.....TC-1.....

ปจ.๑



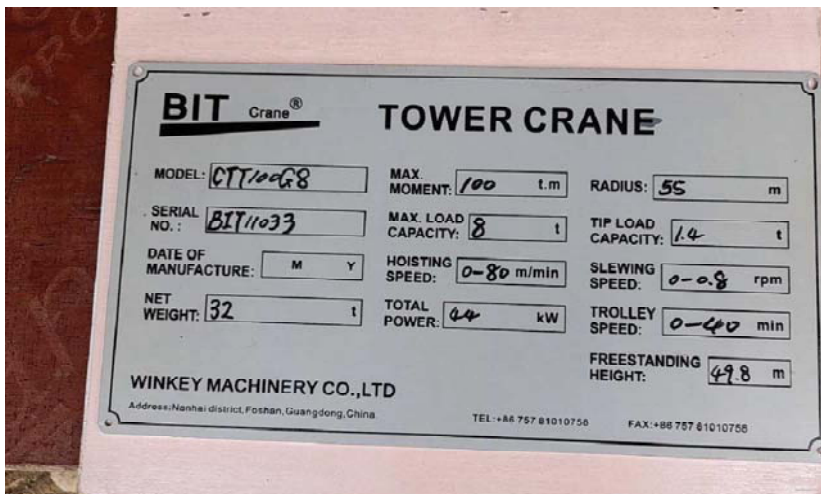
ยื่นขึ้นชนิดอยู่กับที่ หมายเลข.....TC-1.....

ปจ.๑



ยื่นขึ้นชนิดอยู่กับที่ หมายเลข.....TC-1.....

ปจ.๑



วันที่ทำการตรวจทดสอบ 24 สิงหาคม 2567 การตรวจทดสอบครั้งต่อไป 24 พฤศจิกายน 2567

ทำการตรวจทดสอบทุก ๆ 3 เดือน

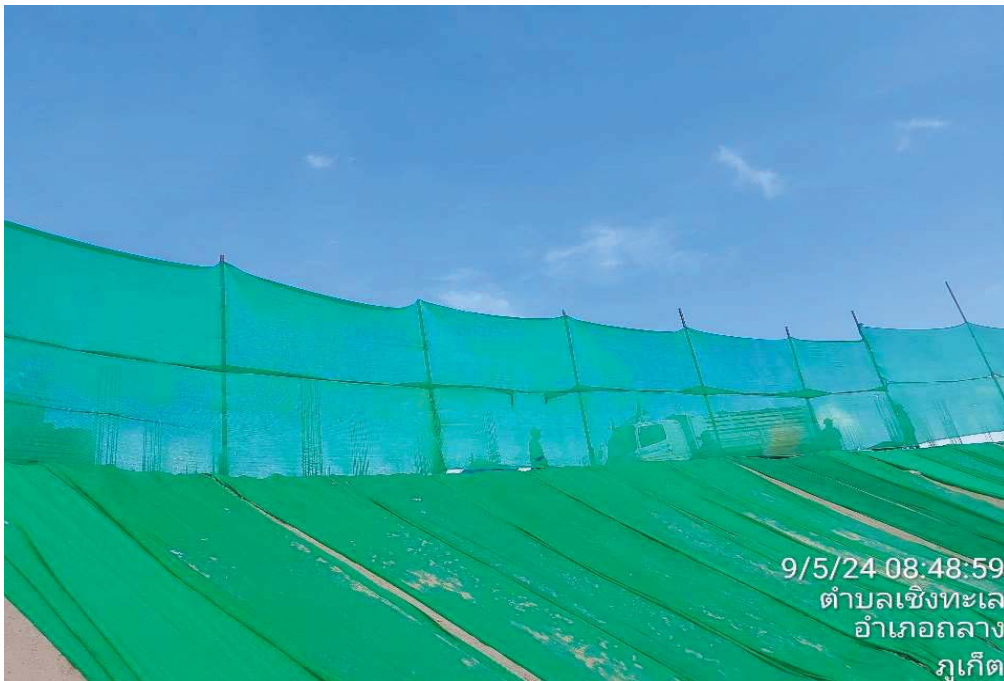


## 6.4 เอกสารแก้ไขเรื่องร้องเรียน



## รูปภาพการแก้ไขเรื่องฝุ่นละอองโครงการ BYT

เพิ่มความสูงรั้วสแลนจาก 2 เมตร เป็น 4 เมตร



เพิ่มความยาวรั้วสแลนลงมาติดกับถนน

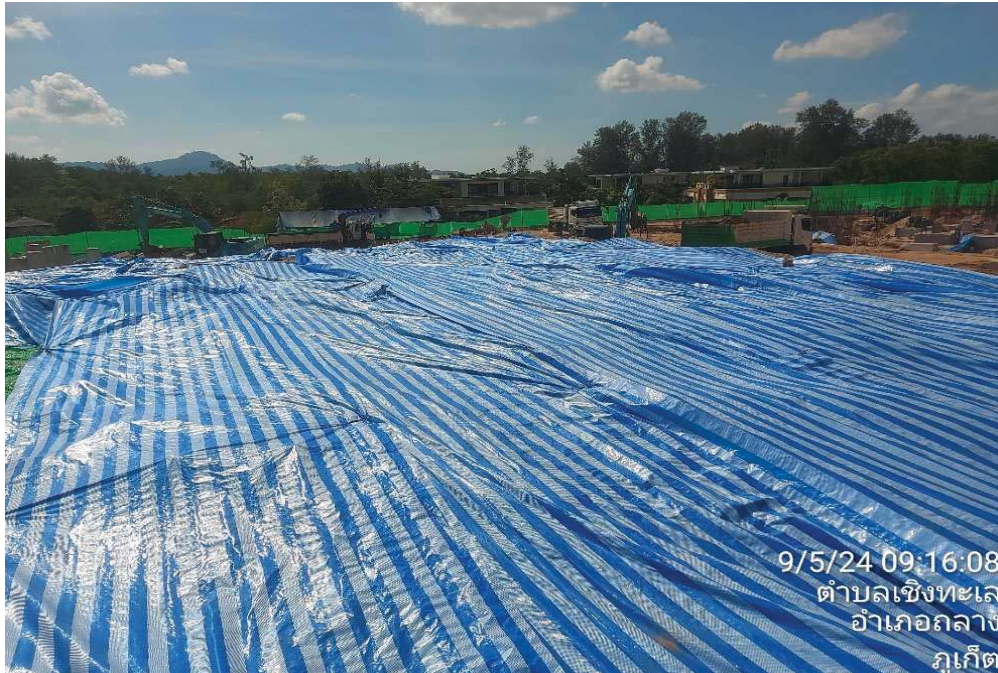


ทำรั้วสแลนสูง 2.5 เมตร เพิ่มครอบคลุมพื้นที่การทำงานฝั่งที่ติดกับม่านตะวัน





ปิดคลุมยอดกองดินกันฝุ่นฟุ้งกระจาย ตามข้อกำหนด EIA หัวข้อ 1.4 สภาพภูมิอากาศอุดรธานี  
และคุณภาพอากาศ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ข้อ 1 การกองวัสดุ  
ที่มีฝุ่นหรือเศษวัสดุที่เหลือใช้ภายในโครงการ ต้องปิดหรือคลุมด้วยผ้าใบให้มิดชิด





สเปรย์น้ำตามถนนในโครงการวันละ 3 ครั้ง ตามข้อกำหนด EIA หัวข้อ 1.4 เรื่อง สภาพภูมิอากาศ  
อุทกนิยวิทยาและคุณภาพอากาศ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ข้อ 4  
เรื่อง จัดพรมน้ำในพื้นที่ก่อสร้างและเส้นทางขนส่งวัสดุภายในพื้นที่โครงการ รวมถึงบริเวณทาง  
เข้า-ออก โครงการ และบริเวณถนนที่รถบรรทุกแล่นผ่าน เพื่อลดการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง  
อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง





10/5/24 10:58:46  
ตำบลเชิงทะเล  
อำเภอกลาง  
ภูเก็ต



## 6.5 เอกสารสำรวจเพื่อนบ้าน



CHRISTIANI & NIELSEN DCM COMPANY LIMITED

**MEMORANDUM**

To : Mentabuild Ltd. Date : 07 May 2024  
Attn : [REDACTED] From : [REDACTED]  
Project : Banyan Tree Grand Residences Oceanfront Villa & Seaview Condo Ref No. MEMO/CND CM/TK/BYT/027  
Subject : Surveying the conditions of neighboring Project Maan Tawan No.02  
By : [ ] Hand [ ] Fax [ / ] E-Mail

[ / ] For your Information [ ] For your Approval  
[ ] For your Comment [ ] For your Action  
[ ] Other [ ] As your Request

Dear Khun Kosol,

Refer to Weekly Meeting No.03 item 3.3 date 15 Feb 24. We would like to inform you surveying the conditions of neighboring properties in accordance with the area/room permitted by Project Maan Tawan as attachment for the picture for your information.

Best Regards,



Project Manager



Building Manager

Maan Tawan Chom Tawan

1 Common Area	2 Building: B3	3 Building: B4	4 Building: B5	5 Building: B6	6 Building: B7	7 Building: B8
Management Office	External Building	External Building	External Building	External Building	External Building	External Building
Pump Room, Electrical Room	Lift, Lobby, Corridor	Lift, Lobby, Corridor	Lift, Lobby, Corridor	Lift, Lobby, Corridor	Lift, Lobby, Corridor	Lift, Lobby, Corridor
Swimming Pool + Sala	Room no.3A	Room no.4A	Room no.5A	Room no.6A	Room no.7A	Room no.8A
Parking Area Building: B6, B7, B8	Room no.3B	Room no.4B	Room no.5B	Room no.6B	Room no.7B	Room no.8B
Parking Area Building: B3, B4, B5	Room no.3C	Room no.4C	Room no.5C	Room no.6C	Room no.7C	Room no.8C
Guard House	Room no.3D	Room no.4D	Room no.5D	Room no.6D	Room no.7D	Room no.8D
Road + Footpath	Room no.3E	Room no.4E	Room no.5E	Room no.6E	Room no.7P	Room no.8P
Tree Boundary Fence	Room no.3F	Room no.4F	Room no.5F	Room no.6F		
Garden	Room no.3P	Room no.4P	Room no.5P	Room no.6P		



# Building 3

## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Parking Building 3

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) 	
1	 Parking Area Building 3	 Parking Area Building 3
2	 Parking Area Building 3	 Parking Area Building 3
3	 Parking Area Building 3	 Parking Area Building 3











## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Common Area

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th







Item	Reference Photo(s) 02-05-2024	
4		
	Parking Area Building 3	Parking Area Building 3
5		
	Parking Area Building 3	Parking Area Building 3
6		
	Parking Area Building 3	Parking Area Building 3

## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Building 3

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
1	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>
2	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>
3	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>









## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Common Area

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
4	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>
5	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>
6	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>











## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Common Area

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
7	 Lift Corridor	 Parking Area Building 4
8	 Lift Corridor	 Lift Corridor
9	 Lift Corridor	 Lift Corridor









## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Common Area

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
10		
	Lift Corridor	Lift Corridor
11		
	Lift Corridor	Lift Corridor
12		
	Lift Corridor	Lift Corridor







## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Common Area

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
13		
	Lift Corridor	Lift Corridor









## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Building 3

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
1		
	External Building	External Building
2		
	External Building	External Building
3		
	External Building	External Building






## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Building 3

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
4	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
5	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
6	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>









## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 3

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
7	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
8	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
9	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>











## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 3

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
10		
	External Building	External Building
11		
	External Building	External Building
12		
	External Building	External Building









## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 3

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th







Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
13	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
14	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
15	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>

## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 3

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
16		
	External Building	External Building
17		
	External Building	External Building
18		
	External Building	External Building








## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 3

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th







Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
19	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
20	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
21	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>

## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 3

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
22	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
23	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
24	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>









## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 3

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
25	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
26	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
27	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>



# Building 4









## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Parking Building 4

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) 02-05-2024	
1	 <p>Parking Area Building 4</p>	 <p>Parking Area Building 4</p>
2	 <p>Parking Area Building 4</p>	 <p>Parking Area Building 4</p>
3	 <p>Parking Area Building 4</p>	 <p>Parking Area Building 4</p>










## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Common Area

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) 02-05-2024	
4		
	Parking Area Building 4	Parking Area Building 4
5		
	Parking Area Building 4	Parking Area Building 4
6		
	Parking Area Building 4	Parking Area Building 4











## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Common Area

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) 02-05-2024	
7		
	Parking Area Building 4	Parking Area Building 4
8		
	Parking Area Building 4	Parking Area Building 4
9		
	Parking Area Building 4	Parking Area Building 4




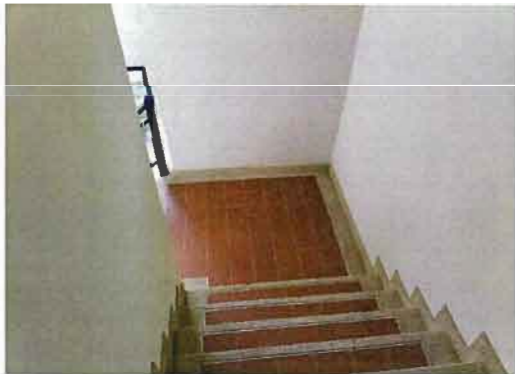

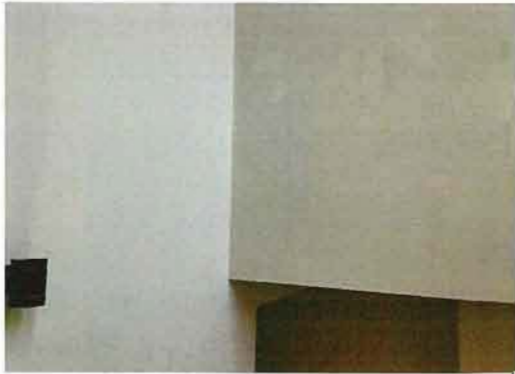


## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Building 4

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
1		
	Lift Corridor	Lift Corridor
2		
	Lift Corridor	Lift Corridor
3		
	Lift Corridor	Lift Corridor





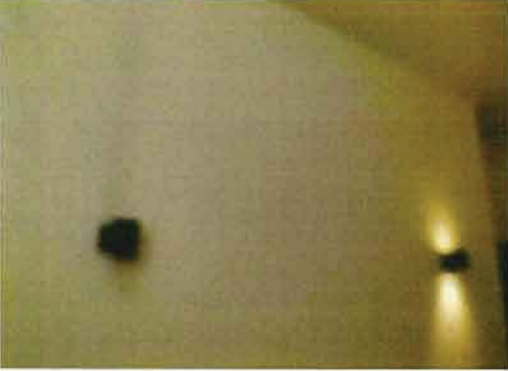



## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Building 4

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
4		
	Lift Corridor	Lift Corridor
5		
	Lift Corridor	Lift Corridor
6		
	Lift Corridor	Lift Corridor











## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 4

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
7	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Parking Area Building 4</p>
8	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>
9	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift C</p>









## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 4

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th







Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
10		
	Lift Corridor	Lift Corridor
11		
	Lift Corridor	Lift Corridor
12		
	Lift Corridor	Lift Corridor

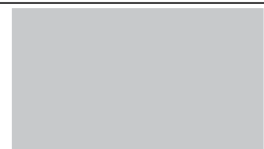
## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 4

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
13		
	Lift Corridor	Lift Corridor
16		
	Lift Corridor	Lift Corridor
17		
	Lift Corridor	Lift Corridor









## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 4

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -31-1-024	
18	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>
19	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>
20	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>











## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Building 4

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
1	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
2	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
3	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>









## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Building 4

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
4	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
5	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
6	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>









## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 4

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
7		
	External Building	External Building
8		
	External Building	External Building
9		
	External Building	External Building









## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 4

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
10		
	External Building	External Building
		
	External Building	External Building
12		
	External Building	External Building



## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Ressidences

Area : Building 4

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
13		
	External Building	External Building
14		
	External Building	External Building
15		
	External Building	External Building









## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Recessidences

Area : Building 4

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th







Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
16		
	External Building	External Building
		
	External Building	External Building
		
	External Building	External Building

## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 4

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
19		
	External Building	External Building
20		
	External Building	External Building
21		
	External Building	External Building




## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 4

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th







Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
22	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
23	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
24	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>

## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 4

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
25	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
26	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
27	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>







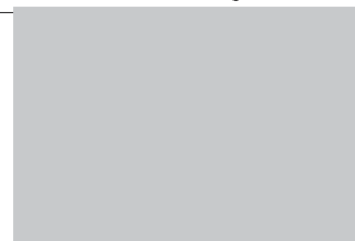
## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 4

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
26	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
27	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
28	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>











## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 4

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
28	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
30	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
31	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>

# Building 6







## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Parking Building 6

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -02-05-2024	
1		
	Parking Area Building 6	Parking Area Building 6
2		
	Parking Area Building 6	Parking Area Building 6
3		
	Parking Area Building 6	Parking Area Building 6



## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Common Area

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th







Item	Reference Photo(s) -02-05-2024	
4	 <p>Parking Area Building 4</p>	 <p>Parking Area Building 6</p>
5	 <p>Parking Area Building 6</p>	 <p>Parking Area Building 6</p>

## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Building 6

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
1		
	Lift Corridor	Lift Corridor
2		
	Lift Corridor	Lift Corridor
3		
	Lift Corridor	Lift Corridor









## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Building 6

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
4	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>
5	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>
6	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>











## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 6

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
7	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Parking Area Building 4</p>
8	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>
9	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>









## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 6

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
10	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>
11	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>
12		


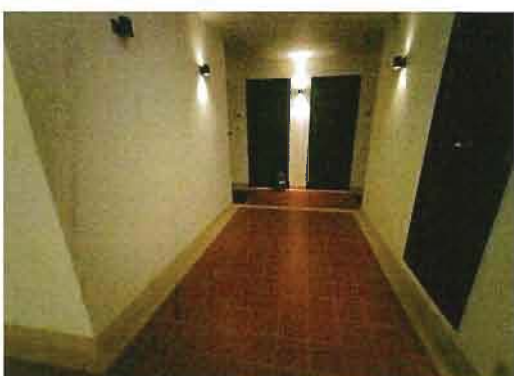






## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 6

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
13	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>
16	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>
17	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>











## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Building 6

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
1		
	External Building	External Building
		
	External Building	External Building
3		
	External Building	External Building









## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Building 6

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
4	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
5	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
6	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>









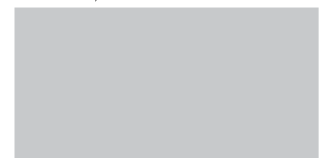
## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 6

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
7	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
8	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
9	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>











## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 6

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
10	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
11	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
12	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>









## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 6

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
13	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
14	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
15	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>









## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 6

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
16	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
17	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
18	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>



## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 6

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
19	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
20	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
21	 <p>External Building ↓</p>	 <p>External Building</p>









## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 6

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
22	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
23	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
24	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>



## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 6

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
25	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
26	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
27	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>






# Building 8

## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Parking Building 8

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th







Item	Reference Photo(s) -02-05-2024	
1	 <p>Parking Area Building 8</p>	 <p>Parking Area Building 8</p>
2	 <p>Parking Area Building 8</p>	 <p>Parking Area Building 8</p>
3	 <p>Parking Area Building 8</p>	 <p>Parking Area Building 8</p>

## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Building 8

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
1		
	Lift Corridor	Lift Corridor
2		
	Lift Corridor	Lift Corridor
3		
	Lift Corridor	Lift Corridor











## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Building 8

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
4	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>
5	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>
6	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>









## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 8

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
7	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Parking Area Building 4</p>
8	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>
9	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>









## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 8

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
10		
	Lift Corridor	Lift Corridor
11		
	Lift Corridor	Lift Corridor
12		
	Lift Corridor	Lift Corridor











## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Building 8

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th






Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
1	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
2	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
3	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>

## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Building 8

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
4		
	External Building	External Building
5		
	External Building	External Building
6		
	External Building	External Building









## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 8

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
7	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
8	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
9	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>







## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 8

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th







Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
10		
	External Building	External Building
11		
	External Building	External Building
12		
	External Building	External Building

## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 8

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
13	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
14	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
15	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>




## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 8

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
16		
	External Building	External Building
17		
	External Building	External Building
18		
	External Building	External Building











## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 8

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
19		
	External Building	External Building
20		
	External Building	External Building
21		
	External Building	External Building








## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 8

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
22	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
23	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
24	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>





## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 8

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
25	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
26	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
27	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>






## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 8

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -31-1-024	
26		
	External Building	External Building
27		
	External Building	External Building
28		
	External Building	External Building



# Building 7





## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Parking Building 7

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -02-05-2024	
1	 <p>Parking Area Building 7</p>	 <p>Parking Area Building 7</p>
2	 <p>Parking Area Building 7</p>	 <p>Parking Area Building 7</p>
3	 <p>Parking Area Building 7</p>	 <p>Parking Area Building 7</p>











## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Common Area

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -02-05-2024	
4		
	Parking Area Building 7	Parking Area Building 7
5		
	Parking Area Building 7	Parking Area Building 7
6		
	Parking Area Building 7	Parking Area Building 7



## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Common Area

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -02-05-2024	
7	 <p>Parking Area Building 7</p>	 <p>Parking Area Building 7</p>
8	 <p>Parking Area Building 7</p>	 <p>Parking Area Building 7</p>






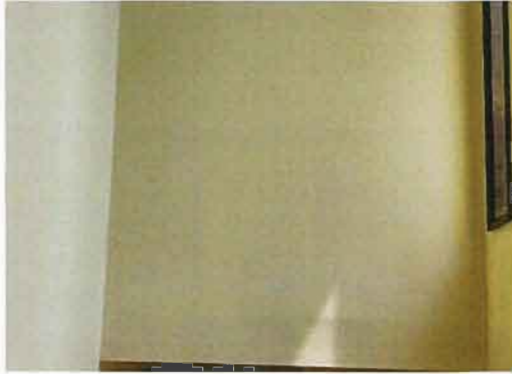


## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Building 7

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
1		
	Lift Corridor	Lift Corridor
2		
	Lift Corridor	Lift Corridor
3		
	Lift Corridor	Lift Corridor











## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 7

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
4		
	Lift Corridor	Lift Corridor
5		
	Lift Corridor	Lift Corridor
6		
	Lift Corridor	Lift Corridor









## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 7

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
7	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Parking Area Building 4</p>
8	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>
9	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</p>









## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 7

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
10		
	Lift Corridor	Lift Corridor
11		
	Lift Corridor	Lift Corridor
12		
	Lift Corridor	Lift Corridor











## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Building 7

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
1		
	External Building	External Building
2		
	External Building	External Building
3		
	External Building	External Building











## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Building 7

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
4	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
5	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
6	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>



## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 7

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
7	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
8	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
9	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>









## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 7

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th







Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
10		
	External Building	External Building
11		
	External Building	External Building
12		
	External Building	External Building

## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 7

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
13	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
14	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
15	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>



## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 7

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
16	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
17	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
18	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>









## Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Ressidences

Area : Building 7

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
19	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
20	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
21	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>









# Guard House

## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Guard House

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
1	 <p>Guard House</p>	 <p>Guard House</p>
2	 <p>Guard House</p>	 <p>Guard House</p>
3	 <p>Guard House</p>	 <p>Guard House</p>





## Survey the neighbor's property.

**Project :** Oceanfrontvilla&Seaview Residences

**Area :** Guard House

**Contractor:** Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
4		
	Guard House	Guard House
5		
	Guard House	Guard House



## 6.6 អេកសារបែរទៅស្តង់ដារស្តង់ដារ

**จำกัด**

SUDAWAN SEPTOTANROLEANING PHUKET CO.,LTD.

สำนักงานใหญ่ : 65/408 หมู่ที่ 2 ตำบลวิชิต อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต 83000

Head Office : 65/408 Moo 2, Tambon Vichit, Amphoe Muang, Phuket 83000

โทร. 081-8941-583, 086-2786-536 081-6069-048 fax 076-513075

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0835561009055

00127 (1) 068

RECEIPT / TAX INVOICE

เลขที่ ๖๖๗๘

นามลูกค้า บริษัท  
ที่อยู่

จำกั๑ วันที่ 19 ส.๓๖7  
กท๑. 10260

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-5566024903

☒ สำนักงานใหญ่      ☐ สาขาที่

[illegible]

ตัวอักษร เจ็ดพันสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน

รวมเงิน	7,000 -
---------	---------

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	490-
--------------------	------

จำนวนเงินทั้งสิ้น	7,490-
-------------------	--------

☐ เงินสด \_\_\_\_\_ บาท

☒ เงินโอน \_\_\_\_\_ บาท

☐ เชื้อชนนาการ \_\_\_\_\_ เลขที่ \_\_\_\_\_

ลงวันที่ \_\_\_\_\_ จำนวนเงิน \_\_\_\_\_ บาท

ผู้รับแจ้ง  
วันที่ 19 ส.ค. 67

วันที่ ๑๐/๑๒/๖๕  
วันที่ ๑๐/๑๒/๖๕  
วันที่ ๑๐/๑๒/๖๕

ในนาม บริษัท [REDACTED] กัด

[REDACTED]

ผู้มีอำนาจลงนาม



## 6.7 អេកសារបែបសេរីជម្រកមូលដ្ឋាន

ประเภทขยะที่กำจัด		ข้อมูลรถบรรทุก	
<input checked="" type="checkbox"/> ขยะทั่วไป	<input type="checkbox"/> ตะกอนน้ำเสีย	ประเภทรถ	น้ำหนักรวม <u>9610</u> กก.
<input type="checkbox"/> ขยะติดเชื้อ	<input type="checkbox"/> อื่น ๆ	<input type="checkbox"/> 4 ล้อ	น้ำหนักรถ <u>7700</u> กก.
<input type="checkbox"/> สิ่งปฏิกูล	<input type="checkbox"/> อื่น ๆ	<input checked="" type="checkbox"/> 6 ล้อ	น้ำหนักขยะ <u>110</u> กก.
		<input type="checkbox"/> อื่น ๆ	อัตราค่ากำจัด <u>0.52</u> บาท/กก.
ได้รับเงินจาก <u>ป. [redacted]</u> และ <u>[redacted]</u>		ชื่อผู้ขับรถ <u>ท. [redacted]</u>	
เงินค่ากำจัดขยะเป็นเงิน <u>993.20</u> บาท		รหัสรถ <u>81-1499</u>	
ไว้เป็นการถูกต้องแล้วโดย		หมายเลขทะเบียนรถ <u>[redacted]</u>	
<input type="checkbox"/> ณ จุดขนถ่ายน้ำหนัก วันใช้บริการ		<input type="checkbox"/> รดราชการ	
<input checked="" type="checkbox"/> เงินสด		<input checked="" type="checkbox"/> รดส่วนบุคคล	
<input type="checkbox"/> เช็ครถนำการ <u>[redacted]</u> เลขที่ <u>[redacted]</u>		ลงชื่อ <u>[redacted]</u> ผู้ขนถ่ายน้ำหนัก	
<input type="checkbox"/> เป็นรายเดือน ณ สำนักงานเทศบาลนครภูเก็ต		ลงชื่อ <u>[redacted]</u> ผู้รับเงิน	
		วันที่ <u>12, 12, 64</u>	

## **6.8 ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน**



ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานสำหรับพนักงานรายเดือน  
บริษัท คริสเตียนีและนีลสัน ดีซีเอ็ม จำกัด

หมวดที่ 1  
บททั่วไป

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของบริษัท จึงได้กำหนดข้อบังคับฉบับนี้ขึ้นโดยมีความมุ่งหมายที่จะให้พนักงาน / ผู้ปฏิบัติงาน ได้เข้าถึงสิทธิและหน้าที่ที่เกี่ยวกับสภาพการจ้างงานได้นำไปใช้และยึดถือเป็นกฎกติกาในการทำงานร่วมกันระหว่างพนักงานกับบริษัท โดยตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของตนในฐานะที่เป็นพนักงานบริษัท ตลอดจนการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานด้วยกันเอง ระหว่างพนักงานกับผู้บังคับบัญชาและระหว่างผู้บังคับบัญชา อันจะนำมาซึ่งความสงบเรียบร้อยและประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกัน ซึ่งระเบียบข้อบังคับฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยสอดคล้องกับแนวทางนโยบายของบริษัท และบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 และพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2551 บริษัทจึงกำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานสำหรับพนักงานรายเดือนฉบับนี้ ดังต่อไปนี้

1. ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้เรียกว่า “ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน สำหรับพนักงานรายเดือน บริษัท คริสเตียนีและนีลสัน ดีซีเอ็ม จำกัด พ.ศ. 2566”

2. ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

3. คำจำกัดความ

หากมิได้มีการกำหนดไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้เป็นอย่างอื่น คำต่อไปนี้มีความหมายดังนี้

- 3.1 บริษัท หมายถึง บริษัท คริสเตียนีและนีลสัน ดีซีเอ็ม จำกัด และให้หมายความรวมถึงบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการแทนบริษัท
- 3.2 กรรมการผู้จัดการ หมายถึง กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทให้กระทำการแทน
- 3.3ผู้มีอำนาจอนุมัติ หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามลำดับชั้นให้มีอำนาจอนุมัติในกรณีต่างๆ
- 3.4 ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการ มอบหมายงาน ควบคุมบังคับบัญชาการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นตามนโยบายของบริษัท กฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทรวมทั้งการดำเนินการด้านระเบียบวินัย ซึ่งได้แก่พนักงานในระดับหัวหน้างาน หรือ ตำแหน่งอื่นเทียบเท่าขึ้นไป
- 3.5 แผนกบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง ผู้จัดการแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
- 3.6 พนักงาน หมายถึง บุคคลที่บริษัท ตกลงว่าจ้างให้ทำงานกับบริษัท โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน และกำหนดให้ทดลองงานไม่เกิน 119 วัน โดยแจ้งเป็นเงื่อนไขให้ทราบเป็นหนังสือแต่แรกให้ทดลองงาน เว้นแต่มีการตกลงเป็นอย่างอื่น

## หมวดที่ 2

### ประเภทของพนักงานและนโยบายการจ้างงาน

#### 2.1 พนักงาน หมายถึง บุคคลที่บริษัท ตกลงว่าจ้างให้ทำงานกับบริษัท แบ่งเป็น 3 ประเภทดังนี้

##### 2.1.1 พนักงานทดลองงาน

หมายถึง พนักงานที่บริษัทตกลงว่าจ้างเข้าทำงาน โดยกำหนดให้ทดลองปฏิบัติงาน เป็นระยะเวลา 119 วัน ทั้งนี้จะแจ้งให้พนักงานทราบเป็นหนังสือเมื่อเริ่มจ้างงาน ยกเว้นบางตำแหน่ง บริษัทอาจพิจารณาให้ไม่ต้องทดลองงานหรือขยายการทดลองงานมากกว่า 119 วันก็ได้ โดยบริษัท จะมีหนังสือแจ้งพนักงานเป็นรายๆ ไป และในระหว่างทดลองงานหากผลการปฏิบัติงานไม่เป็นที่น่าพอใจ หรือไม่ สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนดไว้ หรือประพฤติผิดระเบียบวินัยของบริษัท บริษัท จะพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จำเป็นต้องรอให้ครบ 119 วันได้ โดยบริษัทจะแจ้งบอกกล่าวการเลิกจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งงวดการจ่ายค่าจ้างหรือไม่น้อยกว่า 30 วัน

ทั้งนี้พนักงานทดลองงานจะยังไม่ได้รับสิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการใดๆ (ยกเว้นประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทนตามกฎหมาย) จนกว่าจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เป็นพนักงานประจำ หรือต้องผ่านการทดลองงานตามเงื่อนไขของบริษัท แล้วเท่านั้น

##### 2.1.2 พนักงานประจำประเภทรายเดือน

หมายถึง พนักงานที่ได้รับการว่าจ้างให้เข้าทำงานโดยกำหนดอัตราค่าจ้างเป็นค่าตอบแทนการทำงานในอัตรารายเดือน และผ่านการทดลองงานตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ โดยรวมค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลาป่วย วันหยุด และวันลาต่างๆ ตามที่กฎหมายหรือตามที่บริษัทกำหนดให้ได้รับค่าจ้าง

##### 2.1.3 พนักงานตามสัญญาจ้างแบบมีกำหนดระยะเวลา

หมายถึง พนักงานที่บริษัท ตกลงจ้างเพื่อทำงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราว เป็นการจร เป็นไปตามฤดูกาล หรือเป็นงานโครงการ ซึ่งบริษัท และพนักงานได้ตกลงทำสัญญาจ้างเป็นหนังสือ โดยมีกำหนดวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดของการจ้างงานเป็นที่แน่นอน ซึ่งงานนั้นจะต้องแล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกินสองปีและเลิกจ้างเมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจ้างนั้น โดยบริษัทจะบอกกล่าวให้พนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งงวดการจ่ายค่าจ้างหรือไม่น้อยกว่า 30 วัน

#### 2.2 สถานที่ทำงาน หมายถึง สถานที่ทำงานที่ประกอบกิจการของบริษัท ได้แก่

2.2.1 สำนักงานกรุงเทพฯ ตั้งอยู่เลขที่ 727 ถนนลาซาล แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

2.2.2 สำนักงานสาขา (แผนกเครื่องจักร แผนกงานเหล็ก และแผนกนั่งร้าน) ตั้งอยู่เลขที่ ต.เชิงทะเล อ.กลาง จ.ภูเก็ต 20110

2.2.3 สถานที่ก่อสร้าง ซึ่งบริษัทส่งพนักงานไปปฏิบัติงานงานโครงการ หรือหน่วยงานก่อสร้าง

นอกจากนี้ สถานที่ทำงานยังให้รวมถึงยานพาหนะของบริษัท หรือที่บริษัทจัดจ้างมาใช้งาน หรือกิจกรรมของบริษัท หรือสถานที่ที่บริษัท จัดให้พนักงานไปทำงาน หรือจัดกิจกรรมนอกสถานที่

#### 2.3 เงื่อนไขการจ้างงาน

บริษัท มีนโยบายที่จะบรรจุพนักงานเข้าเป็นพนักงานประจำประเภทรายเดือนตามความจำเป็นและความเหมาะสมของงาน ในกรณีที่หน่วยงานใดมีพนักงานที่ต่ำกว่าอัตราที่กำหนดเนื่องจากพนักงานในหน่วยงานลาออกจากงาน หรือออกด้วยเหตุผลใดก็ตาม หรือต้องบรรจุพนักงานเพิ่มจากอัตราที่กำหนดเดิม ให้ผู้บังคับบัญชาตามหน่วยงานนั้นเสนอขึ้นตามลำดับชั้น เมื่อได้อนุมัติแล้วให้แผนกบริหารทรัพยากรบุคคลสรรหาคัดเลือก บุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามที่หน่วยงานต้นสังกัดขอมา และส่งให้หน่วยงานนั้นคัดเลือกอีกครั้ง แต่ทั้งนี้ต้องมีเงื่อนไขดังนี้



- 2.3.1 คุณสมบัติของผู้ที่จะเป็นพนักงาน
- (1) มีสัญชาติไทยหรือต่างชาติที่ไม่ขัดกับกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองและคนต่างด้าว
  - (2) อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ ตามประเภทและความเหมาะสมของงาน ซึ่งมีคุณสมบัติไม่ขัดต่อลักษณะการใช้แรงงาน ทั้งนี้ จะคัดเลือกจากผู้สมัครงานตามความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ประสบการณ์ การศึกษา สติปัญญาและบุคลิกภาพ ตลอดจนศักยภาพในการทำงานให้กับบริษัท และความสามารถที่จะพัฒนาศักยภาพของพนักงานในอนาคตเป็นเกณฑ์
  - (3) ผู้สมัครที่เป็นชายที่มีอายุครบเกณฑ์ทหารแล้ว จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นการเป็นทหารพร้อมทั้งมีหลักฐานแสดงต่อบริษัท
  - (4) มีความประพฤติดี ไม่เคยถูกจำคุก เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ไม่เป็นบุคคลที่หลบหนีคดีอาญาและไม่มีประวัติในทางเสื่อมเสีย
  - (5) ต้องไม่เป็น หรือเคยถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย หรือมีหนี้สินล้นพ้นตัว
  - (6) มีสุขภาพแข็งแรงทั้งทางร่างกายและจิตใจ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่เป็นโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง มีสติสัมปชัญญะเป็นปกติไม่พินเพื่อน โดยจะต้องผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์ปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือจากสถานพยาบาลที่บริษัทกำหนด
  - (7) มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของตำแหน่งที่บริษัทกำหนดไว้
- 2.3.2 เอกสารที่ใช้ในการสมัครงาน โดยผู้สมัครต้องกรอกข้อความในใบสมัครงานของบริษัทให้ครบถ้วน สมบูรณ์ และตรงต่อความจริงพร้อมยื่นหลักฐานประกอบคือ
- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตากันแดด ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1.5 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
  - สำเนาหลักฐานการศึกษาสูงสุด
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - สำเนาทะเบียนบ้าน
  - ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
  - เอกสารประกอบอื่นๆ ตามที่บริษัทต้องการ
- 2.3.3 ผู้สมัครงานจะต้องรับรองว่า ข้อความที่ให้ไว้แก่บริษัทเป็นความจริง และสมบูรณ์ทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าข้อความในใบสมัครงานไม่เป็นความจริงหรือไม่สมบูรณ์หรือพนักงานขาดคุณสมบัติในข้อหนึ่งข้อใด โดยการแจ้งเท็จ หรือปกปิด หรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จ หรือแจ้งเท็จเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ตามความในข้อนี้ เพียงข้อใดข้อหนึ่งแม้ตรวจพบภายหลังย่อมถือว่าขาดคุณสมบัติและยังเป็นผลให้ถูกเลิกจ้างได้โดยจะไม่ได้รับค่าชดเชยใดๆ จากบริษัท
- 2.3.4 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องผ่านการตรวจร่างกายโดยแพทย์ ในสถานพยาบาลที่บริษัทกำหนด ตรวจสอบประวัติการทำงานหรือตรวจสอบประวัติอาชญากรรมในบางตำแหน่งตามที่บริษัทเห็นสมควรเป็นกรณีๆ ไป
- 2.3.5 บริษัท จะพิจารณาเลื่อนตำแหน่งงานของพนักงานให้มีความรับผิดชอบสูงขึ้น ขึ้นอยู่กับตำแหน่งงานที่ว่าง อุปนิสัยทั่วไป ความประพฤติ ผลการปฏิบัติงาน สติการมาทำงาน การศึกษา ประสบการณ์ และความสามารถหรือศักยภาพที่จะก้าวหน้าของพนักงาน โดยไม่คำนึงถึงอายุงานเป็นสำคัญเพียงอย่างเดียว ทั้งนี้เป็นสิทธิในการพิจารณาของบริษัทเท่านั้น
- 2.3.6 บริษัท อาจจะจ้างบุคคลเป็นการจ้างงานแบบมีกำหนดระยะเวลา สำหรับงานอันมีลักษณะเป็นงานโครงการ งานครั้งคราว หรืองานตามฤดูกาล พนักงานที่ได้รับการจ้างงานแบบมีกำหนดระยะเวลา จะได้รับสวัสดิการจากบริษัทเฉพาะที่กฎหมายกำหนดไว้หรือตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง



- 2.3.7 บริษัทจะจัดให้มีการค้าประกัน โดยทำสัญญาค้าประกันตามที่บริษัทกำหนด หรือเรียกเงิน  
ค่าประกันการทำงานของพนักงานในลักษณะงาน หรือสภาพของงานที่ทำนั้นต้อง  
รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินของบริษัท ตามที่กฎหมายกำหนดไว้
- 2.3.8 การโยกย้าย หรือสับเปลี่ยนหน้าที่งาน กรณีมีความจำเป็น หรือเพื่อความเหมาะสมในการ  
ดำเนินธุรกิจของบริษัท และเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บริษัท หรือผู้บังคับบัญชา  
อาจมีคำสั่งโยกย้าย สับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่การทำงาน สถานที่ทำงาน เวลาการทำงาน  
ของพนักงาน ได้ตามความเหมาะสม หรือตามที่บริษัท เห็นสมควร โดยมีสภาพการจ้างไม่  
ต่ำกว่าสภาพการจ้างเดิม

### หมวดที่ 3

#### วันทำงาน เวลาทำงานปกติ เวลาพัก และการบันทึกเวลาทำงาน

- 3.1 วันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพักของพนักงาน โดยบริษัท กำหนดเวลางานปกติ เวลาหยุดพัก และ  
เวลาเลิกงานของพนักงานดังนี้

##### 3.1.1 สำนักงานใหญ่

- |                  |                        |
|------------------|------------------------|
| ก) วันทำงาน      | วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ |
| ข) เวลาทำงานปกติ | 08.00 – 17.00 น.       |
| ค) เวลาพัก       | 12.00 – 13.00 น.       |

##### 3.1.2 สำนักงานสาขา ภูเก็ต แผนกเครื่องจักร แผนกงานเหล็ก และแผนกนั่งร้าน

- |                  |                        |
|------------------|------------------------|
| ก) วันทำงาน      | วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ |
| ข) เวลาทำงานปกติ | 08.00 – 17.00 น.       |
| ค) เวลาพัก       | 12.00 – 13.00 น.       |

##### 3.1.3 โครงการ หรือหน่วยงานก่อสร้าง

เนื่องจากหน่วยงานก่อสร้างมีข้อจำกัดในการกำหนดวัน และเวลาทำงานอยู่หลายประการ ดังนั้น  
บริษัทจะจัดเวลาทำงานปกติ เวลาพัก และวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้พนักงานตามความเหมาะสมกับ  
ลักษณะงานเป็นครั้งคราวไป โดยผู้จัดการโครงการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้กำหนดและ  
ประกาศแจ้งให้ทราบล่วงหน้าทั้งนี้ต้องไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง หรือไม่เกิน 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และมี  
เวลาพักไม่น้อยกว่าวันละ 1 ชั่วโมง

- 3.1.4 กรณีมีเหตุฉุกเฉิน หรือบริษัทมีความจำเป็นตามลักษณะงานและสภาพแวดล้อม บริษัทอาจ  
เปลี่ยนแปลงกำหนดวันเวลาทำงานปกติและเวลาพักเป็นการชั่วคราวได้เท่าที่จำเป็นโดยจะประกาศ  
ให้ทราบล่วงหน้าและปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานเป็นกรณีไป

- 3.1.5 ในกรณีที่เวลาทำงานวันใดน้อยกว่า 8 ชั่วโมงให้นำเวลาส่วนที่เหลือนั้นไปรวมกับเวลาทำงานในวัน  
ทำงานปกติอื่นได้และเมื่อรวมเวลาทำงานปกติทั้งสัปดาห์แล้ว สัปดาห์หนึ่งไม่เกิน 48 ชั่วโมง

#### 3.2 การบันทึกเวลาการทำงาน

- 3.2.1 การบันทึกเวลาทำงาน ถือเป็นหลักฐานแสดงการมาปฏิบัติงานของพนักงาน และนำไปใช้ในการ  
คำนวณค่าจ้าง และค่าล่วงเวลาสำหรับพนักงาน
- 3.2.2 พนักงานจะต้องบันทึกเวลาหรือสแกนลายนิ้วมือ หรือตอกบัตรลงเวลาการทำงานและเลิกงาน  
ด้วยตนเองเท่านั้นตามที่บริษัทกำหนด ยกเว้นพนักงานที่บริษัทอนุญาตให้ไม่ต้องบันทึกเวลาหรือ  
ตอกบัตรตามความจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่
- 3.2.3 ห้ามพนักงานบันทึกเวลาทำงานแทนกัน ซึ่งการบันทึกเวลาทำงานแทนกันหรือกระทำการเพิ่มเติม  
แก้ไขใดๆ เกี่ยวกับเวลาทำงาน บริษัท ถือเป็นการทุจริตต่อหน้าที่และถือเป็นความผิดร้ายแรงถึงขั้น  
ปลดออกจากการเป็นพนักงานโดยไม่จ่ายค่าชดเชย หรือค่าบอกกล่าวล่วงหน้าใดๆ ทั้งสิ้น
- 3.2.4 พนักงานที่ไม่ได้บันทึกเวลาการทำงาน และเลิกงาน บริษัทจะถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน ซึ่งใน  
วันนั้นจะไม่ได้รับค่าจ้างหรือเงินอื่นใด

- 3.2.5 ในกรณีที่ลืมนับวันเวลาการทำงาน และเลิกงาน ในวันดังกล่าวตามข้อ 3.2.4 ให้พนักงาน ผู้นั้น  
แจ้งแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล โดยให้ผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองในเอกสารว่าได้มาปฏิบัติงาน  
จริงในวันทำงานถัดไปจากวันที่ลืมนับวันเวลาการทำงาน และเลิกงาน

#### หมวดที่ 4

#### วันหยุด และหลักเกณฑ์การหยุด

##### 4.1 วันหยุดประจำปี

- 4.1.1 บริษัท กำหนดให้มีวันหยุดประจำปีสัปดาห์ละ 1 วัน โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับในวันทำงานปกติ  
ซึ่งโดยปกติถือวันอาทิตย์เป็นวันหยุดประจำปี เว้นแต่บริษัทจะกำหนดให้เป็นอย่างอื่นก็ให้ถือ  
ปฏิบัติตามนั้น โดยวันหยุดประจำปีต้องมีระยะห่างกันไม่เกินหกวันทำงาน
- 4.1.2 บริษัทอาจเปลี่ยนแปลงวันหยุดประจำปีตามความเหมาะสม และความจำเป็นโดยจะประกาศ  
ให้พนักงานทราบเป็นคราวๆ ไป

##### 4.2 วันหยุดตามประเพณี

- 4.2.1 บริษัทกำหนดให้มีวันหยุดตามประเพณีปีละไม่น้อยกว่า 14 วัน โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติด้วย  
และพนักงานจะได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกติ ทั้งนี้บริษัท จะประกาศวันหยุดตาม  
ประเพณีให้พนักงานทราบล่วงหน้าภายในเดือนธันวาคมของทุกปี
- 4.2.2 ในกรณีวันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำปี บริษัทจะจัดให้หยุดชดเชย  
วันหยุดตามประเพณีวันนั้นไปหยุดในวันทำงานถัดไป
- 4.2.3 บริษัท อาจเปลี่ยนแปลงวันหยุดตามประเพณีได้ตามความเหมาะสม และตามความจำเป็น โดย  
ประกาศให้ทราบเป็นการล่วงหน้า

##### 4.3 วันหยุดพักผ่อนประจำปี

- 4.3.1 บริษัทกำหนดให้พนักงานที่ปฏิบัติงานกับบริษัทติดต่อกันมาครบ 1 ปีบริบูรณ์ มีสิทธิขอหยุดพักผ่อน  
ประจำปีโดยได้รับค่าจ้างตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
- (1) พนักงานประจำประเภทรายเดือน ที่ประจำสำนักงานใหญ่ขอลาหยุดพักผ่อน  
ประจำปีได้ปีละ 10 วันทำงาน (ไม่รวมวันเสาร์)
  - (2) พนักงานประจำประเภทรายเดือน ที่ประจำอยู่ สาขาภูเก็ต แผนกเครื่องจักร แผนก  
งานเหล็ก แผนกนักร้านและแบบเหล็ก และหรืองานก่อสร้างโครงการต่างๆ ขอลา  
หยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละ 12 วันทำงาน (รวมวันเสาร์)
- 4.3.2 การคำนวณวันหยุดพักผ่อนประจำปี สำหรับพนักงานที่เข้าทำงานระหว่างปีเมื่อครบ 1 ปี  
จะสามารถใช้สิทธิขอหยุดพักผ่อนประจำปีได้ โดยให้นับระยะเวลาทำงานคำนวณตามสัดส่วนตั้งแต่  
เดือนที่เข้าทำงานถึงเดือนธันวาคมในรอบปีถัดไปโดยยึดถือตามปีปฏิทินคือตั้งแต่ 1 มกราคม ถึง  
31 ธันวาคม
- 4.3.3 พนักงานต้องแจ้งการขอหยุดพักผ่อนประจำปี ตามแบบที่กำหนดต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน  
ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วันทำงาน เมื่อได้รับอนุมัติจึงลาหยุดได้ ยกเว้นกรณีการลาพักผ่อนประจำปี  
ติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไป ให้แจ้งการขอลาหยุดล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำงานและได้รับ  
อนุญาตโดยถูกต้องแล้วจึงหยุดงานได้ หรือหยุดตามที่บริษัทเป็นผู้กำหนดเป็นกรณีไป
- 4.3.4 กรณีที่มีการโอนย้ายหน่วยงาน ให้ถือสถานที่ทำงานปัจจุบันเป็นตัวกำหนดสิทธิการหยุดพักผ่อน  
ประจำปี
- 4.3.5 กรณีพนักงานได้รับอนุญาตให้ลาหยุดได้แล้วและอยู่ระหว่างการขอลาหยุด แต่หากบริษัทมีความ  
จำเป็นให้พนักงานกลับมาทำงานตามปกติ บริษัทจะไม่นับจำนวนวันที่กลับมาทำงานเป็นวันหยุด  
พักผ่อน โดยพนักงานสามารถใช้สิทธิการลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้ในโอกาสต่อไป



- 4.3.6 บริษัท หรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอาจกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้พนักงานตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยจะประกาศแจ้งให้ทราบล่วงหน้า กรณีที่พนักงานไม่ใช้สิทธิการหยุดพักผ่อนประจำปี ที่บริษัทหรือผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแจ้งให้ทราบพนักงานไม่อาจเรียกร้องเป็นเงินชดเชยการหยุดพักผ่อนได้ ในกรณีที่มิงานเร่งด่วนซึ่งพนักงานไม่สามารถขอหยุดพักผ่อนได้ บริษัทอนุญาตให้พนักงานสะสมวันหยุดพักผ่อนไปใช้ในต่อไป ได้โดยไม่เกินเดือนมิถุนายนในปีถัดไป
- 4.3.7 ในกรณีที่พนักงานไม่ใช้วันหยุดพักผ่อนที่สะสมตาม ข้อ 4.3.6 ภายในเดือนมิถุนายนของปีนั้นๆ ได้ให้ขออนุมัติเป็นรายๆ ไปจากผู้บริหารของสายงานนั้นๆ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินสิ้นปีดังกล่าว
- 4.3.8 กรณีที่พนักงานขอหยุดพักผ่อนแล้วซึ่งต่อมามีเหตุจำเป็นหรือผู้บังคับบัญชาไม่อนุญาตให้หยุดพักผ่อน บริษัทจะจ่ายเป็นเงินชดเชยวันหยุดพักผ่อนที่เหลือในแต่ละปีให้ในเดือนสุดท้ายของปี
- 4.3.9 ในกรณีที่บริษัทบอกเลิกจ้างพนักงาน โดยไม่ใช้การกระทำความผิดตามมาตรา 119 ของพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 บริษัทจะจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีในปีที่เลิกจ้างตามส่วนของวันหยุดพักผ่อนประจำปีซึ่งพนักงานพึงมีสิทธิได้รับ
- 4.3.10 ในกรณีที่พนักงานเป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาจ้าง หรือบริษัทเลิกจ้างไม่ว่าการเลิกจ้างนั้น เป็นกรณีตามมาตรา 119 พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 หรือไม่ก็ตาม บริษัทจะจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมที่พนักงานพึงมีสิทธิได้รับ
- 4.3.11 บริษัทมีสิทธิไม่อนุญาตการหยุดประเภทนี้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้โดยคำนึงถึงผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้นของงานที่พนักงานผู้ขอลาหยุดรับผิดชอบ

## หมวดที่ 5

### หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด

โดยปกติบริษัทให้พนักงานมาทำงานล่วงเวลา หรือมาทำงานในวันหยุด ในกรณีที่มีความจำเป็น เช่น ถ้าหยุดงานแล้วจะทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท หรือเป็นงานฉุกเฉินโดยจะหยุดเสียไม่ได้ โดยบริษัทจะจ่ายค่าล่วงเวลา หรือค่าทำงานในวันหยุดให้กับพนักงาน ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

#### 5.1 หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด

ผู้บังคับบัญชาตามสายงานจะเป็นผู้มอบหมาย และกำหนดเวลาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดได้ตามความจำเป็น และเร่งด่วนของงาน ซึ่งเป็นงานที่มีลักษณะต้องทำติดต่อกันไปถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน หรือเป็นงานฉุกเฉินโดยจะหยุดเสียไม่ได้เท่าที่จำเป็น ทั้งนี้เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ ดังนี้

- 5.1.1 เป็นงานประจำปกติ หรืองานพิเศษ ซึ่งไม่สามารถปฏิบัติให้แล้วเสร็จในเวลาทำงานปกติ และมีความจำเป็นต้องปฏิบัติให้แล้วเสร็จโดยรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่งาน หรือเพื่อมิให้เสียหายแก่งานของบริษัท จึงมีความจำเป็นต้องให้ปฏิบัติงานเกินความจำเป็นในเวลาปกติ และ / หรือในวันหยุดด้วย
- 5.1.2 พนักงานที่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด จะต้องบันทึกเวลาทำงานและเลิกทำงานในการทำงานล่วงเวลาและทำงานในวันหยุด
- 5.1.3 การทำงานที่ได้รับค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด จะต้องได้รับการอนุมัติการขอทำงานล่วงเวลา หรือทำงานวันหยุดก่อนจากผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มีอำนาจอนุมัติตามแบบคำร้องขอทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดที่บริษัท กำหนดเท่านั้น จึงจะทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดได้
- 5.1.4 ห้ามมิให้พนักงานหญิงมีครรภ์ทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด



## 5.2 หลักเกณฑ์การจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา และค่าทำงานวันหยุด

### 5.2.1 ค่าทำงานล่วงเวลา

- (1) พนักงานที่ทำงานเกินเวลาทำงานปกติของวันทำงานปกติ จะได้รับค่าทำงานล่วงเวลาในอัตรา 1.5 เท่า ของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในการทำงานปกติสำหรับเวลาที่ทำเกิน
- (2) พนักงานที่ทำงานในวันหยุดเกินเวลาทำงานปกติของวันทำงาน เช่น วันหยุดประจำสัปดาห์, วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี (หมายถึงวันที่พนักงานได้รับอนุมัติให้หยุดพักผ่อนประจำปีแล้ว แต่มีเหตุต้องมาปฏิบัติงานในวันดังกล่าวโดยที่พนักงานไม่ประสงค์จะใช้วันหยุดพักผ่อนนั้นไปหยุดในวันอื่น) จะได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุดในอัตรา 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในการทำงานปกติสำหรับเวลาที่ทำเกิน

### 5.2.2 ค่าทำงานในวันหยุด

- (1) พนักงานรายเดือนซึ่งมีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้าได้รับมอบหมายจากบริษัท ให้มาทำงานในวันหยุด จะได้รับค่าจ้างทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกในอัตรา 1 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงของวันทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ทำในวันหยุด
- (2) พนักงานที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด ถ้าได้รับมอบหมายจากบริษัท ให้มาทำงานในวันหยุด จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดไม่น้อยกว่า 2 เท่าของอัตราค่าจ้างในวันทำงานปกติ ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด
- (3) การคำนวณค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติ หรือในวันหยุด บริษัทจะเริ่มคำนวณค่าล่วงเวลาให้หลังจากที่พนักงานได้หยุดพักแล้วอย่างน้อย 30 นาที หรือตามแต่ละหน่วยงานกำหนด
- (4) เพื่อประโยชน์แก่การคำนวณค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด เมื่อรวมแต่ละงวดของการคิดค่าจ้างเศษของชั่วโมงตั้งแต่ 20 นาทีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 40 นาที คิดเป็นครึ่งชั่วโมง เศษที่เกิน 40 นาทีขึ้นไปเป็นคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

### 5.2.3 พนักงานที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

- (1) พนักงานระดับบังคับบัญชา หรือระดับจัดการขึ้นไป ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ทำการแทนบริษัทสำหรับกรณีการจ้าง การให้บำเหน็จ หรือการเลิกจ้าง
- (2) งานที่มีลักษณะ หรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอนได้
- (3) พนักงานเฝ้าดูแลสถานที่ หรือทรัพย์สินอันมิใช่หน้าที่การทำงานตามปกติของลูกจ้าง
- (4) พนักงานที่อยู่ระหว่างเข้าร่วมอบรม / สัมมนาต่างๆ
- (5) พนักงานที่อยู่ระหว่างการเดินทางไปยังที่หน่วยงานสาขา
- (6) พนักงานที่ไม่ได้รับการอนุมัติให้ทำงานล่วงเวลาโดยถูกต้อง ตามข้อ 5.1
- (7) งานลักษณะอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

## หมวดที่ 6

### การบริหารค่าจ้าง เงินเดือนและค่าตอบแทน

#### 6.1 นโยบายการบริหารค่าจ้าง เงินเดือนและค่าตอบแทน

บริษัทมีนโยบายที่จะบริหารค่าจ้าง เงินเดือนและค่าตอบแทน เพื่อให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนโดยยุติธรรมตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และให้พนักงานดำรงชีพอย่างเพียงพอกับสภาวะทางสังคม บริษัท จึงกำหนดนโยบายการบริหารค่าจ้าง เงินเดือนและเงินตอบแทนต่างๆ โดยยึดถือองค์ประกอบต่อไปนี้เป็นเครื่องพิจารณา

- 6.1.1 สภาวะทางเศรษฐกิจภายในประเทศ
- 6.1.2 ตลาดแรงงาน และอัตราค่าจ้างแรงงานภายในประเทศ
- 6.1.3 การเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างของธุรกิจประเภทเดียวกัน และ/หรือธุรกิจภายในเดียวกัน ตลอดจนขนาดและความสามารถในการจ่ายค่าจ้างเงินเดือนและผลตอบแทน
- 6.1.4 ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพและความสามารถ
- 6.1.5 สถานการณ์และความจำเป็นของบริษัท

#### 6.2 บริษัทถืออย่างเคร่งครัดว่าเรื่องค่าจ้างเป็นเรื่องลับเฉพาะของตัวพนักงานแต่ละคน จึงห้ามบอกกล่าวหรือเปิดเผยแก่พนักงานอื่น

#### 6.3 การพิจารณาปรับค่าจ้างประจำปี

บริษัทจะยึดถือผลการปฏิบัติงาน ประกอบกับการกลางงาน การขาดงาน การมาทำงานสาย ความประพฤติ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทในรอบระยะเวลาประเมินเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาปรับค่าจ้าง ทั้งนี้ การพิจารณาปรับค่าจ้างประจำปีไม่ถือเป็นข้อผูกมัดที่บริษัทจะต้องกระทำเสมอไป

#### 6.4 การพิจารณาความดีความชอบ

ผู้บังคับบัญชาตามสายงานเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยยึดถือหลักเกณฑ์ ต่อไปนี้เป็นแนวทางในการพิจารณาความดีความชอบ

- 6.4.1 ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ คุณภาพและปริมาณงาน
- 6.4.2 ความเอาใจใส่ในงานในหน้าที่ ความซื่อสัตย์ ไว้วางใจได้และความรับผิดชอบ
- 6.4.3 ความสนใจและการปฏิบัติต่อคำสั่ง คำแนะนำ และการให้ความร่วมมือ
- 6.4.4 การพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเอง และความคิดริเริ่มโดยการปฏิบัติ
- 6.4.5 สัมพันธภาพในงานและลักษณะการเป็นผู้นำ
- 6.4.6 การปฏิบัติตามระเบียบวินัย

#### 6.5 วัน และสถานที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

- 6.5.1 บริษัทจะจ่ายค่าจ้างเดือนละ 1 ครั้ง ในวันทำงานสุดท้ายของเดือน
- 6.5.2 สำหรับค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดที่พนักงานทำได้ในแต่ละเดือน จะจ่ายให้ในงวดค่าจ้างเดือนถัดไป
- 6.5.3 ในกรณีที่วันจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาเป็นวันหยุดตรงกับวันหยุดทำการของธนาคาร บริษัท จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดให้ก่อนวันหยุดทำการของธนาคาร 1 วัน
- 6.5.4 สถานที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด บริษัท จะจ่ายเป็นเงินสด หรือเช็ค ให้ ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือผ่านบัญชีธนาคารของพนักงานแต่ละคนโดยได้รับความยินยอมจากพนักงาน
- 6.5.5 บริษัท จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด ให้กับพนักงานที่พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานเป็นเงินสด หรือเช็คในวันทำงานสุดท้ายของเดือน กรณีพนักงานมีค่า



- ล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดในเดือนที่ลาออกค้างอยู่ บริษัทจะคำนวณค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุดเข้าบัญชีธนาคารให้ในเดือนถัดไป
- 6.5.6 บริษัทจะหักภาษีเงินได้ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หนี้สวัสดิการ ณ ที่จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด
- 6.5.6 บริษัทจะไม่จ่ายค่าจ้างให้พนักงานในกรณีที่พนักงาน ผิดระเบียบการลา และบริษัทถือว่าการขาดงานตามหมวดที่ 7 ข้อ 7.12 โดยไม่จ่ายค่าจ้างให้ตามจำนวนวันที่ถือว่าเป็นวันขาดงาน

## หมวดที่ 7

### วันลา และหลักเกณฑ์การลา

เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานปฏิบัติธุรกิจจำเป็นส่วนตัวได้ในบางโอกาส บริษัทจึงให้พนักงานลางานได้โดยพนักงานทุกระดับจะต้องขออนุญาตการลาจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง และต้องยื่นใบลาล่วงหน้า ยกเว้นกรณีจำเป็นและฉุกเฉินโดยแท้จริง พนักงานจะต้องส่งใบลาให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงทันทีที่กลับเข้ามาทำงานปกติเพื่อพิจารณาอนุมัติ หากพนักงานหยุดงานไปโดยไม่ได้รับการอนุมัติให้ถูกต้อง และไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานแล้ว บริษัทถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน ซึ่งนอกจากไม่ได้รับค่าจ้างในวันที่ขาดงานแล้ว ยังอาจถูกลงโทษทางวินัยด้วย

บริษัทกำหนดการลาประเภทต่างๆ ไว้ดังนี้

#### 7.1 การลาป่วย

ลาป่วย หมายถึง การลาที่มีสาเหตุจากการเจ็บป่วยอันไม่สามารถมาทำงานได้ตามปกติ จำเป็นต้องพักรักษาตัวอยู่ที่บ้าน หรือโรงพยาบาล ซึ่งมีหลักเกณฑ์ในการลาดังนี้

- 7.1.1 ในรอบปีปฏิทินหนึ่ง บริษัทอนุญาตให้พนักงานลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างไม่เกินปีละ 30 วันทำงาน ส่วนการลาป่วยที่เกินกำหนดจะไม่ได้รับค่าจ้าง
- 7.1.2 เมื่อพนักงานเกิดเจ็บป่วยจนไม่สามารถมาทำงานได้ไม่ว่ากรณีใดๆ พนักงานจะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาโดยตรงทราบโดยเร็วที่สุด อาจจะเป็นทางโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือบอกกล่าวโดยครอบครัว ญาติ เพื่อนร่วมงาน ก่อนเริ่มเวลาทำงานของตน หรือในโอกาสแรกที่ได้ในวันนั้น และต้องยื่นใบลาในวันแรกที่มาทำงาน กรณีที่พนักงานไม่สามารถแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงทราบในวันที่ลาป่วย พนักงานจะต้องแจ้งเหตุผลด้วยมิฉะนั้นบริษัท อาจพิจารณาว่าพนักงานปฏิบัติฝ่าฝืนกฎระเบียบเกี่ยวกับการลาของบริษัท ซึ่งพนักงานจะต้องถือปฏิบัติตามข้อนี้โดยเคร่งครัด มิฉะนั้นอาจถือว่าเป็นการขาดงานและละทิ้งหน้าที่
- 7.1.3 พนักงานที่ลาป่วยติดต่อกัน 3 วันทำงานหรือมากกว่า พนักงานจะต้องแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือสถานพยาบาลทางราชการประกอบการลาด้วย
- 7.1.4 ในกรณีที่บริษัทจัดแพทย์ไว้ ให้แพทย์นั้นเป็นผู้ออกใบรับรอง เว้นแต่พนักงานไม่สามารถให้แพทย์ที่บริษัทจัดไว้ให้นั้นตรวจได้
- 7.1.5 พนักงานที่ลาป่วยจนครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7.1.1 แล้วยังไม่หายจากอาการเจ็บป่วย หรือไม่สามารถทำงานให้กับบริษัทได้ บริษัทพิจารณาให้เป็นไปตามความเห็นของแพทย์ และพนักงานที่ลาป่วยเกินจำนวนที่กำหนดจะไม่ได้รับค่าจ้าง ในวันที่ลาเกิน

#### 7.2 ลาป่วยเนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานให้บริษัท

หมายถึง การที่พนักงานไม่สามารถทำงานได้เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานโดยไม่ถือว่าเป็นการลาป่วยตามข้อ 7.1 ซึ่งมีเกณฑ์ในการลาดังนี้



- 7.2.1 พนักงานที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานให้บริษัท บริษัทอนุญาตให้ลาหยุดงานได้ตามคำสั่งของแพทย์โดยไม่ถือเป็นวันลาป่วย
- 7.2.2 จำนวนวันลาหยุดเนื่องจากการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยตามข้อ 7.2.1 ให้เป็นไปตามความเห็นแพทย์เท่านั้น

### 7.3 การลากิจ

ลากิจ หมายถึง การลาไปทำกิจธุระส่วนตัวที่จำเป็นในวันทำงาน และเป็นกิจธุระที่ไม่สามารถให้บุคคลอื่นกระทำแทนตนเองได้ หรือเป็นเหตุสุดวิสัยอื่นๆ อันไม่สามารถมาทำงานได้ เช่น การติดต่อราชการ ทำบัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่รถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ หรือมีกิจธุระอันเร่งด่วนอื่นๆ นอกเหนือจากการติดต่อราชการ ซึ่งมีเกณฑ์ในการลาดังนี้

- 7.3.1 ในรอบปีปฏิทินหนึ่ง บริษัทอนุญาตให้พนักงาน ลากิจโดยได้รับค่าจ้างปีละไม่เกิน 6 วันทำงาน
- 7.3.2 พนักงานต้องยื่นใบลาตามแบบที่กำหนดต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำงาน และได้รับอนุญาตโดยถูกต้องจากผู้บังคับบัญชาแล้วจึงหยุดงานได้
- 7.3.3 กรณีมีเหตุจำเป็น และฉุกเฉินอย่างยิ่ง ที่พนักงานไม่สามารถลาล่วงหน้าตามข้อ 7.3.2 ได้ พนักงานต้องรีบหาทางติดต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุญาต และชี้แจงเหตุผลการลาให้บริษัททราบโดยเร็ว และเมื่อพนักงานกลับเข้าทำงานปกติแล้ว ต้องรีบดำเนินการตามระเบียบการลาโดยทันที ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจในการอนุญาต หรือไม่อนุญาตแล้วแต่กรณี
- 7.3.4 การลากิจในกรณีที่มีหลักฐานประกอบ พนักงานจะต้องนำหลักฐานการลากิจดังกล่าวแสดงประกอบ การลาด้วยทุกครั้ง
- 7.3.5 การลากิจที่เกินกำหนดตามข้อ 7.3.1 หากผู้บังคับบัญชาเห็นสมควรให้ลาให้ถือเป็น การลา กิจโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

### 7.4 การลาคลอดบุตร

- 7.4.1 พนักงานหญิงที่มีครรภ์มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรครรภ์หนึ่งไม่เกิน 98 วันโดยวันลาเพื่อคลอดบุตรให้หมายรวมถึงวันลาเพื่อตรวจครรภ์ก่อนคลอดบุตรด้วย โดยวันลาให้นับรวมวันหยุด (พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 7 พ.ศ. 2562))
- 7.4.2 พนักงานหญิงที่ลาเพื่อคลอดบุตรตามข้อ 7.4.1 จะได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน ตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ไม่เกิน 45 วัน (นับรวมวันหยุด)
- 7.4.3 ในกรณีที่พนักงานหญิงมีครรภ์ได้มีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดงว่าไม่อาจทำงานในหน้าที่เดิมได้ พนักงานมีสิทธิขอให้นายจ้างเปลี่ยนงานในหน้าที่เป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอดได้ โดยบริษัทจะพิจารณาเปลี่ยนงานให้แก่พนักงานตามที่เห็นสมควร
- 7.4.4 การลาหยุดงานเนื่องจากการแท้งบุตร การทำแท้ง หรือโรคแทรกซ้อนอย่างอื่นในระหว่าง 7 เดือนแรกของการมีครรภ์ ไม่ถือว่าเป็นการลาเพื่อคลอดแต่ถือว่าเป็นการลาป่วย
- 7.4.5 พนักงานหญิงที่ลาคลอด จะได้รับเงินช่วยเหลือตามสิทธิของพระราชบัญญัติประกันสังคมอีกส่วนหนึ่งด้วย

### 7.5 การลาเพื่อทำหมัน

- 7.5.1 พนักงานมีสิทธิลาเพื่อทำหมันได้โดยได้รับค่าจ้าง และมีสิทธิลาเนื่องจากการทำหมันตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนด และมีใบรับรองแพทย์
- 7.5.2 ในการขอลาพนักงานต้องขออนุมัติล่วงหน้าโดยใช้แบบฟอร์มที่บริษัทกำหนด และยื่นต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วันทำงาน และให้พนักงานยื่นใบรับรองแพทย์ในวันแรกที่กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่

## 7.6 การลาเพื่อรับราชการทหาร

- 7.6.1 พนักงานชายที่ถูกทางราชการเรียกเพื่อรับราชการทหาร การเรียกระดมพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วนับแต่วันที่ได้รับหมายเรียก และต้องแสดงหลักฐานทางราชการประกอบการลา โดยบริษัทจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลาโดยรวมวันหยุดด้วย แต่ไม่เกินปีละ 60 วัน
- 7.6.2 พนักงานต้องแสดงหมายเรียกระดมพล หรือหลักฐานของทางราชการ เพื่อขอลาหยุดล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน ต่อผู้บังคับบัญชา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้
- 7.6.3 เมื่อครบกำหนดการลาแล้ว ให้พนักงานรีบกลับเข้ามาทำงานโดยเร็ว หากไม่เข้ามาทำงานหลังครบกำหนดการลา 3 วันทำงาน โดยไม่มีเหตุผลอันควรแล้ว บริษัทอาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายเงินค่าชดเชย
- 7.6.4 พนักงานต้องนำหลักฐานที่ผ่านการเรียกระดมพล หรือผ่านการฝึกอบรมมามอบให้บริษัทภายใน 7 วันนับแต่วันที่เริ่มกลับเข้าทำงาน หากนำหลักฐานมาแสดงไม่ได้ ให้ถือเป็นการขาดงาน และอาจถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยด้วย

## 7.7 การลาอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจย์

- 7.7.1 พนักงานประจำประเภทรายเดือน เพศชายที่ทำงานกับบริษัทติดต่อกันครบ 3 ปี ขึ้นไป และไม่เคยอุปสมบทมาก่อน หรือผู้ถือศาสนาอิสลาม ซึ่งยังไม่เคยเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย บริษัทอนุญาตให้ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ไม่เกิน 120 วันรวมวันหยุด โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ไม่เกิน 30 วันรวมวันหยุด
- 7.7.2 พนักงานต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนวันลาอุปสมบท หรือไปประกอบพิธีฮัจย์ และต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน จึงหยุดงานเพื่ออุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ได้
- 7.7.3 การลาอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจย์นี้ เมื่อได้ลาไปแล้วไม่ว่าจะครบกำหนด 30 วัน หรือไม่ก็ตาม อนุญาตให้ลาได้เพียงครั้งเดียวตลอดระยะเวลาการเป็นพนักงานของบริษัท
- 7.7.4 เมื่อครบกำหนดการลา พนักงานต้องนำหลักฐานการอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจย์ หรือเอกสารอ้างอิงอื่นๆ มามอบต่อบริษัทภายใน 7 วัน นับแต่วันเริ่มกลับเข้าทำงาน
- 7.7.5 พนักงานที่ต้องการลาไปประกอบพิธีทางศาสนาอื่นที่ทางราชการรับรอง นอกเหนือจากศาสนาพุทธ และศาสนาอิสลาม ให้ใช้ระเบียบนี้ได้โดยอนุโลม

## 7.8 การลาเพื่อศึกษาต่อ หรือการฝึกอบรม

เพื่อเป็นการส่งเสริม และเปิดโอกาสให้พนักงานได้พัฒนาและเสริมสร้างความรู้ความสามารถของตนเอง บริษัทจึงได้กำหนดให้พนักงานลาเพื่อศึกษาต่อหรือฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ดังนี้

### 7.8.1 การลาเพื่อศึกษาต่อ

- 7.8.1.1 บริษัทอนุญาตให้พนักงานที่ทำงานกับบริษัทติดต่อกันครบ 2 ปีขึ้นไปมีสิทธิขอลาเพื่อการศึกษาต่อได้ ตามหลักสูตรที่บริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 7.8.1.2 หลักสูตรที่ศึกษาต้องเป็นหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในงาน หรือหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรง
- 7.8.1.3 พนักงานต้องทำการขออนุญาตการลาศึกษาต่อล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์ ก่อนการสมัครสอบหรือลงทะเบียนเรียนพร้อมแสดงเอกสารประกอบและต้องได้รับอนุญาตโดยถูกต้องจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น กรณีไม่มีเอกสาร



- ประกอบการขออนุญาต ผู้บังคับบัญชาจะไม่รับพิจารณา เว้นแต่มีเหตุผลที่เชื่อถือได้และต้องนำเอกสารมาแสดงเป็นหลักฐานโดยเร็ว
- 7.8.1.4 บริษัทอนุญาตให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตลาศึกษาต่อ สามารถออกก่อนเวลาได้ตั้งแต่ 16.00 น. เป็นต้นไป เฉพาะในวันที่มีการเรียนการทำการกิจกรรมทางการศึกษา และการสอบ
- 7.8.1.5 การลาศึกษาต่อ ให้ขออนุญาตทุกภาคเรียน พร้อมแสดงผลการเรียน และเอกสารประกอบด้วยทุกครั้ง ทั้งนี้ให้รวมถึงพนักงานที่เคยได้รับอนุญาตไว้ก่อนหน้านี้ที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้
- 7.8.1.6 กรณีการลาปฏิบัติเป็นไปโดยถูกต้องตามหลักเกณฑ์นี้ บริษัทจะไม่ถือเป็นวันลา แต่จะนำไปประกอบในการพิจารณาปรับเงินเดือนประจำปี
- 7.8.1.7 พนักงานที่ลาไปศึกษา หากจบการศึกษาโดยถูกต้อง และมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าเดิม (เมื่อวันเริ่มงาน) ในกรณีที่วุฒิการศึกษามีความเหมาะสมเป็นประโยชน์ต่อการทำงานและมีตำแหน่งรองรับ รวมทั้งไม่กระทบถึงโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างเงินเดือนของบริษัท บริษัทจะพิจารณาดำรงงานและ / หรืออัตราเงินเดือนให้ตรงตามวุฒินั้น หรืออาจพิจารณาให้ตามความเหมาะสม เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับขณะนั้นสูงกว่าโครงสร้างเงินเดือนที่บริษัทกำหนดไว้ บริษัทจะพิจารณาตามความเหมาะสม
- 7.8.1.8 บริษัทสงวนสิทธิในการอนุญาต หรือไม่อนุญาตได้ตามความเหมาะสม รวมถึงการยกเลิกการอนุญาต โดยเฉพาะกรณีพิจารณาเห็นว่าผู้ได้รับอนุญาตมีพฤติกรรมไม่เหมาะสมกับการศึกษาและ / หรือไม่อยู่ในระดับที่พอใจ
- 7.8.2 การลาเพื่อฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ
- พนักงานมีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ ความสามารถโดยไม่ได้รับค่าจ้าง (ตามกฎหมายกระทรวง) ตามหลักเกณฑ์ดังนี้
- 7.8.2.1 เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงาน และสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะ ความชำนาญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน ทั้งนี้ การฝึกอบรมหรือการพัฒนาความรู้ ความสามารถในข้อนี้จะต้องมีโครงการ หรือหลักสูตรที่แน่นอนชัดเจน
- 7.8.2.2 การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดขึ้นหรืออนุญาตให้จัดขึ้น
- 7.8.2.3 การฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ ให้พนักงานแจ้งเหตุผลที่ชัดเจนพร้อมทั้งแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้บริษัททราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันลา เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ความสามารถ
- 7.8.2.4 บริษัท อาจไม่อนุญาตให้พนักงานลาเพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ ความสามารถในกรณีต่อไปนี้
- (1) ในปีนั้น พนักงานเคยลาเพื่อฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน หรือ 3 ครั้ง หรือ
  - (2) บริษัท ได้แสดงให้เห็นว่าการลาของพนักงานอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อการประกอบธุรกิจของบริษัท



## 7.9 การลาเพื่องานสำคัญภายในครอบครัว

บริษัทอนุญาตให้พนักงานลาเนื่องจากงานสำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับพิธีทางศาสนา โดยได้รับเงินเดือนดังนี้

7.9.1 ลาเพื่อประกอบพิธีศพต่อการเสียชีวิตของบุคคลในครอบครัว อันได้แก่

(1) บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรอันชอบด้วยกฎหมาย 3 วัน

(2) ปู่ ย่า ตา ยาย หรือพี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน 1 วัน

7.9.2 ลาเนื่องจากงานมงคลสมรสของพนักงานเอง 2 วัน

7.9.3 พนักงานต้องนำหลักฐานมาประกอบการลาต่อผู้บังคับบัญชา

## 7.10 การลาเนื่องจากประสบภัยพิบัติ

บริษัทอนุญาตให้พนักงาน ลาเนื่องจากที่อยู่อาศัยบ้านเรือนของพนักงานเองประสบอุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย หรือภัยพิบัติร้ายแรงอื่นๆ จนได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรงจนไม่สามารถใช้เป็นที่อยู่อาศัยอีกต่อไปโดยได้รับค่าจ้างปีละไม่เกิน 5 วันทำงาน หรือขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

## 7.11 การลาประเภทอื่น

สำหรับพนักงานประจำประเภทรายเดือน สามารถใช้สิทธิการลาประเภทอื่นไม่ว่ากรณีใดนอกเหนือจากที่ระบุไว้ ให้เสนอกรรมการผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีไป

## 7.12 การขาดงาน

7.12.1 การหยุดงานในกรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้ บริษัทถือว่าเป็นการขาดงาน

(1) การหยุดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และมีได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

(2) หยุดงานเกินกว่ากำหนดวันลาที่ได้รับอนุมัติให้หยุด

(3) หยุดงานเกินกว่าจำนวนวันลาที่กำหนดไว้ในระเบียบการลาแต่ละประเภท โดยมิได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

7.12.2 การขาดงาน จะมีผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน การขึ้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน และอาจถูกพิจารณาโทษทางวินัย

7.12.3 พนักงานซึ่งขาดงานติดต่อกันเป็นเวลาตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไป ไม่ว่าจะมิวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรถือว่าละทิ้งหน้าที่และอาจถูกพิจารณา เลิกจ้างหรือให้ออกจากงานโดยไม่รับเงินค่าชดเชยหรือค่าบอกกล่าวใดๆ

## 7.13 การลาที่ผิดระเบียบ

พนักงานซึ่งหยุดงานไปโดยไม่ได้รับการอนุมัติการลา หรือไม่ได้มาปฏิบัติงานหลังจากที่ใช้สิทธิวันลาครบตามที่ได้รับอนุมัติแล้ว ถือว่าเป็นการขาดงาน หรือละทิ้งหน้าที่ พนักงานจะไม่ได้รับค่าจ้างในวันที่ขาดงานหรือละทิ้งหน้าที่นั้น และหากเป็นการผิดระเบียบการลา พนักงานจะมีความผิดทางวินัยด้วย

## หมวดที่ 8

### สวัสดิการ

บริษัท จะพิจารณาให้มีสวัสดิการต่างๆ ที่จำเป็นเพื่อความสุข และบรรเทาความเดือดร้อนของพนักงาน โดยให้ยึดถือตามประกาศหรือคู่มือสวัสดิการที่บริษัทได้จัดทำประกาศไว้เป็นสำคัญ

## หมวดที่ 9 วินัย และโทษทางวินัย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการปฏิบัติงานร่วมกันของพนักงาน บริษัทจึงกำหนดระเบียบวินัยขึ้น เพื่อให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตาม หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืน หรือฝ่าฝืน ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นกระทำความผิดวินัยและจะต้องได้รับพิจารณาโทษตามลักษณะความผิดตามควรแก่กรณี

### 9.1 ข้อพึงปฏิบัติเรื่องมาตรฐานในการทำงาน

- 9.1.1 เมื่อปฏิบัติงานแล้วต้องสวมใส่เครื่องป้องกันอันตรายตามที่บริษัทกำหนด
- 9.1.2 ปฏิบัติงานตรงตามกำหนดเวลาทำงาน
- 9.1.3 ปฏิบัติงานให้บริษัทด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร จริงใจ รวมทั้งการทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ
- 9.1.4 ปฏิบัติตามคำแนะนำ หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา รวมทั้งการให้ความนับถือต่อผู้บังคับบัญชา หรือพนักงานอื่นๆที่มีอาวุโสกว่า
- 9.1.5 รักษาและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- 9.1.6 ดูแลทรัพย์สินของบริษัท ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนให้เรียบร้อย ช่วยกันรักษาความ สะอาดและความสงบในบริเวณสถานที่ทำงาน
- 9.1.7 สร้างความสัมพันธ์อันดีและให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ระหว่างเพื่อนร่วมงานด้วยกัน
- 9.1.8 ละเว้นการดูหมิ่น หมิ่นประมาท ทำร้าย ทะเลาะวิวาท หรือทำให้เกิดความสามัคคีในระหว่างเพื่อนร่วมงาน
- 9.1.9 ไม่เปิดเผยค่าจ้างของตนเองหรือของผู้อื่น หรือสืบทายาค่าจ้างของผู้อื่น หรือข้อมูลใดๆ อันเป็นความลับของบริษัท
- 9.1.10 ห้ามนำเอกสาร และข้อมูลของบริษัท ซึ่งเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานกับบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวโดยไม่ได้รับความยินยอมจากบริษัท
- 9.1.11 ห้ามมิให้หัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชา ผู้ควบคุมงาน หรือผู้ตรวจงานกระทำการล่วงเกิน คุกคาม หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญทางเพศต่อพนักงาน (พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2551)

### 9.2 การกระทำที่ถือเป็นการกระทำความผิดวินัยและระเบียบข้อบังคับ

- 9.2.1 ละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการทำงาน เวลาทำงาน ละทิ้งหน้าที่ หรือการขาดงาน
  - (1) ไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการบันทึกเวลาทำงาน
  - (2) ให้ผู้อื่นบันทึกบัตรลงเวลาให้ หรือบันทึกบัตรลงเวลาแทนผู้อื่น
  - (3) มาทำงานสาย พักก่อนเวลาที่กำหนด เข้าทำงานหลังเวลาที่กำหนด หรือเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนดโดยไม่ได้รับอนุญาต
  - (4) ละทิ้งหน้าที่ ละเลยหลีกเลี่ยงการทำงาน หน่วงเหนี่ยวงาน หรือปฏิบัติงานให้ล่าช้า ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ หรือไม่เอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่
  - (5) ขาดงาน หรือหยุดงานผิดระเบียบ หรือไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบการลาหยุดลา
  - (6) นอน หรือหลับในระหว่างเวลาทำงาน
  - (7) ใช้เวลาทำงานของบริษัท ไปรับทำงานอื่นอันมิใช่งานในกิจการของบริษัท
  - (8) รับคำสั่งทำงานล่วงเวลาทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดแล้วไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ หรือปฏิบัติงานแต่ไม่ทำไม่ทำงานโดยตลอด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร



- (9) อ่านนิตยสารเรียงราย หนังสือวารสาร หรือหนังสือพิมพ์อื่นใด ซึ่งไม่เกี่ยวกับหน้าที่งานของพนักงานในเวลาทำงาน เว้นแต่ผู้ที่มีหน้าที่ หรือตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต้องค้นหาข้อมูลจากหนังสือวารสารดังกล่าว
- (10) การใช้งานอินเทอร์เน็ตที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย พรบ.สารสนเทศ กำหนดและ / หรือการใช้อินเทอร์เน็ต Facebook ,Line ที่ไม่เกี่ยวข้องการทำงานในหน้าที่, เล่นเกมส์ ฯลฯ ในเวลาทำงาน
- (11) ฝ่าฝืน ละเลย หลีกเลียง เพิกเฉย ไม่ให้ความร่วมมือหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมของผู้บังคับบัญชาหรือของบริษัท รวมทั้งระเบียบปฏิบัติในการทำงาน
- (12) ปฏิบัติงานโดยประมาทเลินเล่อ ขาดความระมัดระวังในประการที่น่าจะเกิดอันตรายต่อทรัพย์สินบริษัทหรือต่อร่างกาย หรือทรัพย์สินของบุคคลหนึ่งบุคคลใดหรือทำให้เกิดอันตรายดังกล่าว
- (13) ใช้วัสดุสิ้นเปลืองเกินความจำเป็น หรือทำให้เครื่องมือเครื่องใช้ชำรุดเสียหายโดยเจตนาหรือขาดความระมัดระวังเท่าที่สามัญชนพึงมี
- (14) ใช้เครื่องมือเครื่องใช้ ทรัพย์สิน และอุปกรณ์ต่างๆ ของบริษัท เพื่อธุระส่วนตัว ยกเว้นได้รับอนุญาตจากบริษัท
- (15) ไม่ปฏิบัติตามหรือละเมิดระเบียบข้อบังคับด้วยความพลอดภัยในการทำงาน
- (16) พนักงานต้องให้ความร่วมมือแสดงความบริสุทธิ์ใจ ในกรณีผ่านเข้าและออกจากบริเวณบริษัท โดยให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในการตรวจตราทรัพย์สิน ก่อนที่พนักงานจะออกจากบริเวณที่ทำการของบริษัท โดยพนักงานต้องเปิดถุง กระเป๋า ย่อม ภาชนะหีบห่อ กระเป๋าเครื่องแต่งกาย หรืออำนวยความสะดวกในการตรวจตรายานพาหนะ การไม่ให้ความร่วมมือ มีปฏิกริยาต่อต้าน หรือขัดขืนต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยดังกล่าว ถือว่าเป็นการผิดวินัย
- (17) ทำทรัพย์สินของบริษัท หรือบุคคลอื่นเสียหาย และละเลยหรือปกปิดไม่แจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบริษัท ทราบถึงความสูญเสียของทรัพย์สินนั้น
- (18) ผู้บังคับบัญชาไม่เอาใจใส่ในการสอดส่องดูแล ไม่ว่ากล่าวตักเตือนให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติตามระเบียบวินัยและข้อบังคับของบริษัท

#### 9.2.2 ประพฤติ ปฏิบัติตนอันไม่เหมาะสม

- (1) แต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อยและไม่ถูกกาลเทศะในระหว่างปฏิบัติงาน หรือเมื่อเข้ามาภายในบริเวณบริษัทหรือสถานที่ทำงานของบริษัทและเครื่องแต่งกายควรอยู่ในชุดที่รัดกุมเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
- (2) หยอกล้อ หรือเล่นกัน หรือส่งเสียงดังก่อความรำคาญให้แก่ผู้อื่น ในระหว่างเวลาทำงาน
- (3) ใช้กิริยาจาจ หรือเขียนข้อความหยาบคาย ก้าวร้าว ดุหมั่น เหยียดหยาม ก่อวุ่นวาย รบกวน คุณภาพ พนักงาน ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นใด ในบริเวณบริษัท สถานที่ทำงานของบริษัท
- (4) ชักจูง ยุยงส่งเสริมให้ผู้อื่นละทิ้งหน้าที่ หรือขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ หรือทำให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในหมู่คณะ
- (5) แสดงกิริยาจาจไม่สุภาพหรือไม่สมควรต่อลูกค้าหรือผู้มาติดต่อทางธุรกิจกับบริษัท
- (6) มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ หรือล้มละลายอันมีผลเสีย ทำให้เสื่อมเสียต่อการปฏิบัติหน้าที่การงาน หรือเสื่อมเสียชื่อเสียงบริษัท
- (7) ประพฤติตนผิดศีลธรรมอย่างร้ายแรง หรือผิดกฎหมาย



- (8) ตั้งตนเป็นนายวงแชร์ หรือร่วมมือในการจัดตั้งวงแชร์ หรือร่วมเล่นแชร์ โดยมีพนักงาน ผู้บังคับบัญชา ลูกค้าของบริษัทหรือผู้ติดต่อทางธุรกิจกับบริษัทเข้ามาเกี่ยวข้องในการร่วมจัดตั้งหรือร่วมเล่น ซึ่งส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท
- (9) จำหน่ายสินค้าใดๆ ในบริเวณบริษัทหรือสถานที่ทำงานของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (10) ประพฤติตัวอันเป็นที่รังเกียจของสังคม กระทำผิดกฎหมาย หรือผิดศีลธรรม หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นที่เสื่อมเสียต่อบริษัท ทำให้บริษัท ได้รับความเสียหายต่อชื่อเสียงหรือทรัพย์สิน หรือเสียหายทางธุรกิจ
- (11) ประพฤติผิดศีลธรรมอันดีต่อพนักงาน โดยกระทำการล่วงเกิน คุณงาม หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญทางเพศต่อพนักงาน หรือล่วงละเมิดทางเพศ ต่อพนักงาน ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นใดในบริเวณบริษัท หรือสถานที่ทำงานของบริษัท
- (12) ดื่มสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ หรือของมีเมาในเวลาทำงาน หรือกระทำการดังกล่าวในบริเวณบริษัท หรือสถานที่ทำงานของบริษัท หรือเข้ามาในบริเวณบริษัท หรือสถานที่ทำงานของบริษัท ด้วยอาการมีเมา
- (13) สูบบุหรี่นอกสถานที่ที่บริษัท กำหนดให้ อันอาจเป็นการรบกวนหรือเป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของผู้ร่วมงาน ลูกค้า หรือทรัพย์สินของบริษัท ในสถานที่ทำงานของบริษัท
- (14) เผยแพร่ข่าวสาร จดหมายเวียน ประกาศ แผ่นปิด ใบปลิว หรือแผ่นพับใด ๆ รวมถึงเผยแพร่ข่าวสาร โดยใช้เครื่องมือสื่อสารใดๆ หรือประชุมภายในบริเวณบริษัท หรือบริเวณสถานที่ทำงานของบริษัท โดยไม่ได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาตจากบริษัท
- (15) การกระทำขูด ขีด ลบ ต่อเติม แก้ไข เคลื่อนย้าย หรือทำลายประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นใด หรือข่าวสารข้อมูลในเครื่องมือสื่อสารที่ได้รับอนุญาตจากบริษัท ตลอดจนข้อความ หรือเลขทะเบียนที่ปรากฏบนทรัพย์สินต่าง ๆ ของบริษัท
- (16) นำสัตว์หรือสัตว์เลี้ยงเข้ามาบริเวณบริษัทหรือสถานที่ทำงานของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (17) เสพหรือมียาเสพติดให้โทษไว้ในครอบครอง หรือจำหน่าย จ่าย แจก ยาเสพติด ในบริเวณบริษัท หรือสถานที่ทำงานของบริษัท หรือมาทำงานในขณะที่มีอาการอยู่ภายใต้อิทธิพลของยาเสพติด
- (18) ไม่ให้ความร่วมมือกับบริษัทในการตรวจสอบสุขภาพพนักงาน หรือปิดบัง ซ่อนเร้นโรคของตนเอง โดยไม่แจ้งต่อบริษัท ซึ่งอาจส่งผลกระทบติดต่อถึงเพื่อนร่วมงาน หรือเกิดอุปสรรคต่อการดำเนินงานร่วมกับผู้อื่น

#### 9.2.3 ก่อการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกาย

- (1) ก่อการทะเลาะวิวาท หรือมีส่วนร่วม หรือยุยงให้มีการทะเลาะวิวาทในบริเวณบริษัท หรือสถานที่ทำงานของบริษัท
- (2) กระทำการโต้ตอบผู้ที่ทำร้ายร่างกาย โดยสามารถหลบเลี่ยงหรือหลีกเลี่ยง หรือหลีกเลี่ยงและสามารถแจ้งบริษัทหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยของบริษัทให้ช่วยเหลือป้องกันได้ แต่ไม่ได้กระทำเช่นนั้น ทำให้เหตุการณ์เข้าสู่ลักษณะเป็นการวิวาททำร้ายร่างกายซึ่งกันและกันภายในบริเวณบริษัทหรือสถานที่ทำงานของบริษัท
- (3) ทำร้ายหรือพยายามทำร้ายร่างกาย ช่มชู้ กล่าวหาฆาตมาดร้าย หรือใช้บุคคลอื่น กระทำเช่นนั้น ไม่ว่าด้วยวิธีซึ่งหน้าลับหลัง หรือส่งหนังสือ หรือภาพ หรือข้อความ หรือใช้วาจาไม่สุภาพ ต่อพนักงานอื่น ผู้ที่ทำงานในบริษัท ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่มาติดต่องานกับบริษัท

- (4) พกอาวุธ เข้ามาในบริเวณบริษัทหรือสถานที่ทำงานของบริษัท เว้นแต่จะเป็นพนักงานซึ่งโดยหน้าที่ต้องใช้อาวุธและได้รับอนุญาตแล้ว
- (5) ทำหนังสือ หรือส่งข้อความข่มขู่ หรือกระทำการประทุษร้ายในลักษณะข่มขู่ให้พนักงานอื่น หรือบุคคลอื่นที่ติดต่อธุรกิจกับบริษัท เกิดความกลัว เพื่อให้กระทำ หรืองดเว้นกระทำใดๆ

9.2.4 การทำลาย หรือใช้ทรัพย์สินของบริษัทโดยไม่สมควร

- (1) จงใจหรือประมาทเลินเล่อ บกพร่องต่อหน้าที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของบริษัทหรือบุคคลอื่น
- (2) เปิดเผยความลับ เทคนิค ความรู้ หรือข่าวสารทางธุรกิจอันเป็นความลับของบริษัท หรือสิ่งที่บริษัทปกปิด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากบริษัท
- (3) จัดประชุม ปิตประกาศหรือแจกจ่ายเอกสารสิ่งพิมพ์ในบริเวณบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (4) การใช้ทรัพย์สินเช่น เครื่องมือ โทรศัพท์ โทรสาร เอกสาร สิ่งพิมพ์ของบริษัท เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น

9.2.5 เล่นการพนัน หรือการกระทำที่ไม่เหมาะสมอื่นๆ

- (1) เล่นการพนัน ร่วมดู หรือร่วมอยู่ในบริเวณที่มีการเล่นการพนันภายในบริเวณบริษัท หรือสถานที่ทำงานของบริษัท
- (2) เป็นเจ้ามือการพนัน จัดการ หรือช่วยจัดให้มีการเล่นการพนันในบริเวณบริษัท หรือสถานที่ทำงานของบริษัท หรือบริเวณสถานที่ของลูกจ้างซึ่งติดต่อทำธุรกิจกับบริษัท
- (3) ออกเงินให้กู้ ขยายห่วย ขยายสลากกินแบ่ง หรือแสวงหาผลประโยชน์ที่มีขอบจากพนักงานในบริเวณบริษัท
- (4) เรียไร หรือขอรับเงินบริจาค รวมทั้งการกระทำอื่นๆ ในลักษณะเดียวกันภายในบริเวณ หรือสถานที่ทำงานของบริษัท เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากบริษัท
- (5) ยืม หรือกู้ยืมทรัพย์สิน หรือเงินของลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่ติดต่อธุรกิจกับบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว โดยได้กระทำเนื่องจากใช้โอกาสที่บุคคลเหล่านั้นได้เคยติดต่อธุรกิจกับบริษัท
- (6) เป็นผู้ให้บุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นพนักงานของบริษัท หรือบุคคลที่ทำงานให้บริษัท หรือบุคคลอื่นที่ติดต่อธุรกิจกับบริษัท กู้ยืมเงินนอกระบบจากพนักงานในบริเวณบริษัท หรือสถานที่ทำงานของบริษัทหรือช่วยเป็นธุระจัดหาติดต่อ หรือให้มีการกู้ยืมเงินนอกระบบนอกบริเวณบริษัท หรือสถานที่ทำงานของบริษัทแต่มีผลต่อเนื่องทำให้เกิดความวุ่นวายในบริษัท หรือเสียเวลางานของบริษัท รวมถึงการให้กู้ยืมและให้เช่าทรัพย์สินของบริษัทกับบุคคลอื่นทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว
- (7) ให้ หรือยอมรับเงิน ของขวัญ สิ่งของหรือบริการเพื่อเป็นการตอบแทนในอันที่จะได้มาซึ่งหน้าที่การงาน ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน หรือว่าจ้าง หรือบำเหน็จความดีความชอบในงาน หรือสิทธิในการทำงาน สัญญาประมุข การเช่า การจัดซื้อ และส่งสินค้า ตลอดจนสิทธิประโยชน์หรืออภิสิทธิ์เหนืออื่นใดทั้งแก่ตนเองและของผู้อื่น
- (8) เข้าไปมีส่วนร่วมทั้งทางตรง หรือโดยอ้อมกับการประกอบการอื่นใด ที่มีลักษณะการแข่งขันโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือเป็นการขัดผลประโยชน์ของบริษัท หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่ในบริษัทแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น
- (9) รับจ้างทำงานหรือให้บริการกับบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นงานที่ไม่ใช่งานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหรือจากบริษัท ซึ่งทำงานในเวลาและนอกเวลาทำการของบริษัท ณ ที่ทำการของบริษัท เพื่อทำงานให้กับบุคคลภายนอก



9.2.6 ทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำการในสิ่งผิดกฎหมาย

- (1) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ หรือต่อบริษัทหรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาต่อบริษัท
- (2) แก่ไข ปลอมแปลง ทำลาย เอกสาร หลักฐานของบริษัท หรือของบุคคลที่ติดต่อกิจการกับบริษัท หรือของตนเองที่ต้องใช้แสดงต่อบริษัท
- (3) จงใจให้การเท็จ หรือข้อมูลเท็จต่อผู้บังคับบัญชาหรือต่อบริษัท หรือปกปิด ข้อความจริงที่ควรบอกให้ผู้บังคับบัญชา หรือบริษัท ทราบจนเกิดความเข้าใจผิด หรือเกิดความเสียหายต่อบริษัท
- (4) ยักยอก หรือลักขโมยทรัพย์สินของบริษัท เอาไปเป็นประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น หรือพยายามกระทำได้กล่าว
- (5) ยักยอก หรือลักขโมยทรัพย์สินของพนักงานอื่น หรือบุคคลอื่นเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือพยายามกระทำได้กล่าว
- (6) ประทับตราบันทึกเวลาแทนผู้อื่น หรือให้ผู้อื่นประทับตราแทน รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติม หรือทำลายบัตรบันทึกเวลาของผู้อื่น หรือของตนเอง
- (7) กระทำความผิดตามกฎหมาย เกี่ยวกับกฎหมายคอมพิวเตอร์ในบริเวณบริษัท หรือสถานที่ทำงานของบริษัท หรือการกระทำในคอมพิวเตอร์ของบริษัท หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

9.2.7 ปฏิบัติตนเป็นปฎิบัติต่อบริษัท

- (1) สนทนาให้ร้าย หรือกระทำความอื่นใด เป็นผลให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจ และเสื่อมเสียชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของบริษัท
- (2) ดำเนินกิจการ หรือสนับสนุนที่เป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท หรือเข้าถือหุ้นกับบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่เป็นคู่แข่งหรือดำเนินธุรกิจเดียวกับบริษัท หรือเป็นการเอื้อประโยชน์กับบุคคลอื่น หรือนิตบุคคลอื่นโดยอาศัยการที่เป็นพนักงานบริษัท
- (3) เปิดเผยความลับส่วนตัวของเพื่อนร่วมงาน หรือผู้บังคับบัญชาเพื่อการทำลาย หรือทำให้เกิดความอับอาย หรือสร้างความเสียหายแก่สถานภาพตำแหน่งหน้าที่
- (4) เปิดเผยถึงข้อมูล การเงิน บัญชี ค่าจ้าง ค่าตอบแทน วิธีการประกอบ การผลิตสูตร ราคางาน ความรู้ เทคนิค ข้อมูลฐานลูกค้า หรือการตลาด ข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับ หรืออันไม่ควรเปิดเผยของบริษัท ต่อบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการงานของบริษัท หากสิ่งใดที่พนักงานไม่อาจตัดสินใจว่า จะเป็นข้อมูลต้องห้ามเปิดเผยตามข้อนี้หรือไม่ ให้สอบถามผู้บังคับบัญชาก่อน
- (5) จัดประชุม หรือเข้าร่วมประชุมในบริษัท หรือสถานที่ทำงานของบริษัท หรือชักนำบุคคลภายนอกเข้าร่วมประชุมโดยไม่ได้รับอนุญาต

9.2.8 การกระทำความผิด ซึ่งเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มาตรา 119 มีดังนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่ หรือการกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่บริษัท
- (2) จงใจทำให้บริษัท ได้รับความเสียหาย
- (3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้บริษัท ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (4) ผ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบ หรือคำสั่งของบริษัท อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และบริษัท ได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ย้ำแรง บริษัท ไม่จำเป็นต้องตักเตือน (หนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่พนักงานได้กระทำความผิด)
- (5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ถ้าเป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ต้องเป็นเหตุให้บริษัท ได้รับความเสียหาย



วินัยที่กล่าวมาข้างต้น เป็นเพียงแนวทางโดยสังเขป เพื่อให้พนักงานได้ยึดถือและปฏิบัติตาม เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในบริษัทและการอยู่ร่วมกัน บริษัทไม่สามารถกำหนดวินัยครอบคลุมความประพฤติ และการปฏิบัติงานของพนักงานงานได้ทุกเรื่อง ซึ่งการกระทำใดๆ นอกจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นในบทนี้ หากโดยธรรมเนียมหรือจารีตประเพณี หรือโดยสามัญสำนึกของวิญญูชนถือเป็นความผิดแล้ว และก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สิน หรือชื่อเสียง ไม่ว่าจะเป็นของพนักงาน บุคคลที่ติดต่อธุรกิจหรือทำงานให้บริษัท หรือของบริษัทรวมถึงการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวให้ถือว่าการกระทำนั้นๆ เป็นความผิดทางวินัยด้วย โดยบริษัท จะพิจารณาเป็นรายกรณีไป

### 9.3 การลงโทษทางวินัย

- 9.3.1 ผู้บังคับบัญชาตามสายงานโดยตรงเป็นผู้พิจารณาความผิด และลงโทษพนักงานที่กระทำ ความผิดและจะต้องดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัยของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- 9.3.2 พนักงานที่กระทำผิดระเบียบวินัยเกี่ยวกับการทำงาน จะถูกพิจารณาลงโทษตามควร แก่กรณี ซึ่งอาจเป็นโทษสถานใดสถานหนึ่ง หรือหลายสถาน ขึ้นอยู่กับลักษณะของ ความผิด ผลเสียจากการทำความผิดและข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นเพื่อรักษาไว้ซึ่งระเบียบ วินัยของบริษัท ประเภทของการลงโทษมี 4 ลักษณะดังนี้
- (1) การตักเตือนด้วยวาจา และบันทึกประวัติการทำงาน
  - (2) การตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
  - (3) พักงานไม่เกิน 7 วัน โดยไม่จ่ายค่าจ้าง พร้อมบันทึกการเตือน
  - (4) เลิกจ้าง (ปลดออก/ไล่ออก)

### 9.4 หลักเกณฑ์การพิจารณาลงโทษทางวินัย

- 9.4.1 หลักเกณฑ์การพิจารณาโทษทางวินัยโดยการเตือนด้วยวาจาและลงบันทึกประวัติการ ทำงาน ตามข้อ 9.3.2 (1) ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโทษตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
- (1) การผิดวินัยนั้นยังไม่ก่อให้เกิดผลเสียใดๆ ต่อบริษัท
  - (2) พนักงานกระทำความผิดวินัย ไม่เคยกระทำผิดวินัยในเรื่องเดียวกันนี้มาก่อน
  - (3) พนักงานรู้สำนึกว่าตนได้กระทำผิดวินัยและยืนยันว่าจะไม่กระทำผิดอีก การฝ่าฝืน วินัยใดๆ โดยมีพฤติกรรมหรือผลลัพธ์แตกต่างจากหลักเกณฑ์ทั้ง 3 ข้อนี้ ไม่ว่าข้อใด ข้อหนึ่ง ผู้มีอำนาจพิจารณาโทษจะพิจารณาโทษตามบทลงโทษอื่นๆ การ ลงโทษด้วยการตักเตือนด้วยวาจานั้น เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ทำการลงโทษไปแล้ว ให้ทำบันทึกรายละเอียดของพฤติกรรม เวลา สถานที่ บุคคลที่เกี่ยวข้อง และ รายละเอียดอื่นๆ
- 9.4.2 หลักเกณฑ์การพิจารณาโทษทางวินัยโดยการตักเตือนเป็นหนังสือ และตักเตือนเป็น หนังสือตามข้อ 9.3.2(2) และข้อ 9.3.2 (3) ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโทษตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
- (1) ปรากฏเจตนาในการกระทำความผิดวินัยอย่างชัดแจ้ง หรือกระทำความผิดวินัยซ้ำ ในเรื่องเดิมบ่อย ๆ
  - (2) ผู้พิจารณาโทษเห็นว่าการลงโทษตามข้อ 9.4.1 จะไม่ประสพผลผู้บังคับบัญชา ตั้งแต่ระดับผู้จัดการ ผู้อำนวยการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป เป็นผู้ที่มีอำนาจในการลงโทษ พนักงานผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยการตักเตือนด้วยวาจาหรือตักเตือนเป็นลาย ลักษณ์อักษรหรือให้พักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

- 9.4.3 หลักเกณฑ์การพิจารณาลงโทษทางวินัยโดยการเลิกจ้างโดยจ่ายค่าชดเชย และเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย ตามข้อ 9.3.2 (4) ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงโทษตามหลักเกณฑ์ดังนี้
- (1) เมื่อปรากฏว่าพนักงานกระทำผิดร้ายแรง
  - (2) เมื่อปรากฏว่าพนักงานกระทำผิดร้ายแรงตามข้อ 9.2.8 หรือตามมาตรา 119 ของพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
  - (3) การลงโทษพนักงานโดยการเลิกจ้างโดยจ่ายค่าชดเชย หรือไม่จ่ายค่าชดเชยตามที่ระบุไว้ ตามข้อ 9.3.2 (4) จะต้องได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท ก่อนทุกกรณี
  - (4) ในกรณีที่บริษัทเลิกจ้างโดยจ่ายเงินชดเชย บริษัทจะจ่ายเงินให้แก่พนักงานภายใน 3 วันนับแต่วันที่เลิกจ้างหรือพ้นสภาพการเป็นพนักงาน(พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ฉบับที่ 7 พ.ศ. 2562)
- 9.4.4 เพื่อให้การพิจารณาลงโทษทางวินัยเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ผู้บังคับบัญชาจึงควรปรึกษาขอความเห็นจากแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท

#### 9.5 การพักงานระหว่างการสอบสวนการกระทำผิดวินัย

- 9.5.1 บริษัทมีสิทธิสั่งพักงานในระหว่างสอบสวนการกระทำผิดวินัยได้ โดยบริษัทจะมีคำสั่งเป็นหนังสือแจ้งแก่พนักงานทราบก่อนถูกสั่งพักงาน โดยระบุความผิดในเรื่องที่สอบสวนนั้น และมีกำหนดเวลาพักงานระหว่างการสอบสวนไม่เกิน 7 วัน
- 9.5.2 การพักงานระหว่างการสอบสวน บริษัทจะจ่ายเงินค่าจ้างให้อัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงานที่พนักงานได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน
- 9.5.3 เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว หากปรากฏว่าพนักงานมีความผิด จะลงโทษตามที่บริษัทกำหนดไว้ แต่หากปรากฏว่าพนักงานไม่มีความผิด บริษัทจะจ่ายค่าจ้างให้เท่ากับค่าจ้างในวันทำงานนับแต่วันที่พนักงานถูกสั่งพักงานเป็นต้นไป โดยคำนวณเงินที่บริษัทจ่ายแล้วร้อยละ 50 ตามวรรคก่อน เป็นส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้าง พร้อมดอกเบี้ยร้อยละสิบห้าบาทต่อปี

### หมวดที่ 10

#### การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์การลงโทษ

##### 10.1 การร้องทุกข์

การร้องทุกข์ หมายถึงกรณีที่พนักงานมีความไม่พอใจ หรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง การบังคับบัญชา การสั่งงานหรือการมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงาน หรือประโยชน์อื่น หรือการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมระหว่างบริษัท หรือผู้บังคับบัญชาต่อพนักงาน หรือระหว่างพนักงานด้วยกัน และพนักงานได้เสนอความไม่พอใจ หรือความทุกข์นั้นต่อบริษัท หรือผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บริษัทหรือผู้บังคับบัญชาได้ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์นั้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัท และพนักงาน และเพื่อให้พนักงานทำงานด้วยความสุข

- 10.1.1 เมื่อพนักงานมีข้อข้องใจว่าตนไม่ได้รับการปฏิบัติอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือถูกลงโทษทางวินัยเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์อันควรได้ในกรณีใดๆ ให้พนักงานนำข้อข้องใจดังกล่าว ไปหารือกับผู้บังคับบัญชาโดยตรงของพนักงานผู้นั้น เว้นแต่เรื่องที่จะร้องทุกข์นั้นเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าว หรือผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นเหตุให้ต้องหารือเรื่องร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นภายใน 30 วันนับแต่วันที่เกิดเหตุข้องใจ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมหากไม่ได้รับคำตอบในเวลาอันสมควร หรือไม่พอใจคำตอบในเวลาอันสมควร หรือไม่พอใจคำตอบที่ได้รับ ให้ถือว่ามีการร้องทุกข์เกิดขึ้น



- 10.1.2 เมื่อมีข้อร้องทุกข์เกิดขึ้นแล้ว ให้พนักงานยื่นข้อร้องทุกข์เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีการร้องทุกข์เกิดขึ้น
- 10.1.3 เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับทราบเรื่องร้องทุกข์จากพนักงานแล้ว ให้รับดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นโดยละเอียดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการด้วยตนเองหรือแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล หรือผู้อื่นที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้พนักงานผู้ยื่นร้องทุกข์จะต้องให้ข้อเท็จจริงโดยละเอียดแก่ผู้บังคับบัญชาด้วย เมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้น หากเป็นเรื่องที่อยู่ในขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้พนักงานผู้ยื่นร้องทุกข์ทราบ
- 10.1.4 หากเรื่องร้องทุกข์นั้น เป็นเรื่องอยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าว เสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์พร้อมทั้งข้อเสนอแนะทางในการแก้ไข หรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปดำเนินการสอบสวน และพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่ได้รับเรื่องร้องทุกข์ ผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นต้องดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์โดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 7 วัน
- 10.2 กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์
- 10.2.1 เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นได้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์ และได้แจ้งให้พนักงานผู้ยื่นร้องทุกข์ทราบ หากพนักงานพอใจ ก็ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าพนักงานผู้ยื่นร้องทุกข์ไม่พอใจก็ให้ยื่นอุทธรณ์เป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดขึ้นไปภายใน 7 วัน นับแต่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- 10.2.2 ผู้บังคับบัญชาชั้นสูงสุดจะพิจารณาอุทธรณ์ และดำเนินการแก้ไข หรือยุติเหตุการณ์ตามเรื่องร้องทุกข์ และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้พนักงานทราบภายใน 15 วัน
- 10.2.3 หากพนักงานผู้ยื่นเรื่องร้องทุกข์ยังไม่พอใจในผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาสูงสุด ย่อมมีสิทธิดำเนินการในทางอื่นอันชอบด้วยกฎหมาย
- 10.3 ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง
- เนื่องจากการร้องทุกข์ที่กระทำไปโดยสุจริตใจ ย่อมก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทและพนักงาน ดังนั้นพนักงานผู้ยื่นเรื่องร้องทุกข์ พนักงานผู้ให้ถ้อยคำ ให้ข้อมูล ให้ข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานใดที่เกี่ยวกับการร้องทุกข์ และพนักงานที่เป็นผู้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์ เมื่อได้กระทำไปโดยสุจริตใจแม้เป็นเหตุให้เกิดข้อยุ่งยากประการใดแก่บริษัท ก็ย่อมได้รับประกันจากบริษัทว่าจะไม่เป็นเหตุที่จะเลิกจ้าง ลงโทษ หรือดำเนินการใดที่เกิดผลร้ายต่อลูกจ้างดังกล่าว เว้นแต่เรื่องร้องทุกข์เป็นเรื่องที่ขัดต่อกฎหมายและความสงบเรียบร้อย หรือเป็นการทุจริตต่อหน้าที่อันเป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหาย

## หมวดที่ 11

### การพ้นสภาพการเป็นพนักงาน

#### 11. การพ้นสภาพการเป็นพนักงาน เกิดขึ้นได้ในกรณีต่อไปนี้

- 11.1 ลาออก
- 11.2 เกษียณอายุ
- 11.3 การปลดออก
- 11.4 การไล่ออก
- 11.5 เสียชีวิต

##### 11.1 การลาออก

- 11.1.1 พนักงานที่ต้องการลาออกจากการเป็นพนักงานของบริษัท จะต้องยื่นใบลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งงวดการจ่ายเงินค่าจ้าง (หรือไม่น้อยกว่า 30 วัน) หากพนักงานลาออกโดยไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว และทำให้บริษัทเสียหายบริษัทอาจพิจารณาเรียกค่าเสียหายจากพนักงานเพื่อทดแทนความเสียหายนั้น



- 11.1.2 การลาออกของพนักงานโดยไม่บอกกล่าวล่วงหน้า หรือบอกกล่าวล่วงหน้าน้อยกว่าหนึ่ง  
งวดการจ่ายค่าจ้าง (หรือบอกกล่าวน้อยกว่า 30 วัน) นอกจากบริษัทอาจเรียกให้พนักงาน  
ชดใช้ความเสียหายที่บริษัทได้รับแล้ว บริษัทอาจพิจารณาตัดสิทธิและประโยชน์ใดๆ  
ที่พนักงานจะมีสิทธิได้รับทั้งหมด หรือบางส่วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเรื่องนั้นๆ

#### 11.2 เกษียณอายุ

บริษัทจะให้พนักงานพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัท โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 11.2.1 พนักงานที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์  
11.2.2 พนักงานที่ครบเกษียณอายุตามข้อ 11.2.1 ในปีใด บริษัทจะให้พนักงานผู้นั้นพ้นจากการ  
เป็นพนักงาน นับแต่วันที่ 1 มกราคม ของปีถัดไป  
11.2.3 การต่ออายุการทำงานหลังเกษียณอายุและรับเงินชดเชย/เงินบำนาญแล้ว บริษัทอาจ  
ว่าจ้างพนักงานในเงื่อนไขพิเศษ โดยจะต้องได้รับการอนุมัติว่าจ้างจาก กรรมการผู้จัดการ  
เป็นรายๆ ไป  
11.2.4 กรณีการว่าจ้างหลังครบเกษียณอายุในข้อ 11.2.3 จะทำงานได้ถึงอายุ 65 ปี หากเกินจาก  
นี้จะต้องได้รับการอนุมัติจากประธานกรรมการบริษัท

#### 11.3 การปลดออก (การเลิกจ้างโดยได้รับค่าชดเชย)

หมายถึง การที่บริษัท ให้พนักงานออกจากงาน เนื่องจากได้กระทำความผิดทางวินัยและความผิดนั้นยัง  
ไม่ถึงขนาดถูกไล่ออก หรือมีเหตุอื่นใดที่บริษัท เห็นสมควรที่จะให้พนักงานผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงาน  
ของบริษัท การเลิกจ้างประเภทนี้บริษัทจะจ่ายเงินชดเชยให้ตามกฎหมายแรงงานหรือปลดออกเนื่องจาก  
กรณีดังต่อไปนี้

- 11.3.1 กระทำผิดวินัยยังไม่ถึงขั้นร้ายแรง และผู้บังคับบัญชาได้แจ้งให้พนักงานทราบแล้ว  
แต่ยังมิได้ปรับปรุงความประพฤติ หรือการทำงานให้ดีขึ้นภายในระยะเวลาที่เหมาะสม  
11.3.2 การที่พนักงานหย่อนสมรรถภาพในการทำงาน โดยไม่สามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับ  
มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ หรือผลงานไม่เป็นที่พอใจหรือไม่ได้มาตรฐานตามที่บริษัท  
กำหนดไว้ ทั้งนี้ หลังจาก que บริษัทได้ตักเตือนไปแล้วแต่ยังไม่สามารถปรับปรุงให้ดีขึ้น  
ภายในระยะเวลาอันสมควร  
11.3.3 พนักงานเจ็บป่วยบ่อยครั้งหรือลาป่วยเกินกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหมวดที่ 7 หรือ  
เจ็บป่วยขั้นพิการ หรือทุพพลภาพหรือเจ็บป่วยด้วยโรคติดต่ออันตรายร้ายแรง  
11.3.4 เลิกจ้างเนื่องจากพนักงานมีพฤติกรรมไม่น่าไว้วางใจ หรือขาดคุณสมบัติของพนักงาน  
11.3.5 พนักงานเป็นโรคจิต วิกลจริต หรือมีพฤติกรรมที่มีจิตบกพร่อง  
11.3.6 เลิกจ้าง เพราะพนักงานไม่สามารถทำงานได้ตามประสบการณ์ที่มี และได้แจ้งไว้ในกา  
รสมัครงาน  
11.3.7 กรณีที่บริษัทเห็นว่าจำเป็นต้องยกเลิก หรือยุบตำแหน่งบางตำแหน่งในบริษัทเพื่อ  
ประสิทธิภาพ และความเหมาะสมในการดำเนินงาน และบริษัทไม่อาจหางานในตำแหน่ง  
อื่นที่เหมาะสมให้พนักงานทำได้

#### 11.4 การไล่ออก (การเลิกจ้างโดยไม่ได้รับค่าชดเชย)

หมายถึง พนักงานที่ได้กระทำความผิดวินัยตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท ซึ่งบริษัท พิจารณาแล้วเห็น  
ว่าเป็นความผิดร้ายแรง บริษัทจะเลิกจ้างพนักงานโดยทันที และไม่จ่ายค่าชดเชยในกรณีดังต่อไปนี้

- 11.4.1 ทุจริตต่อหน้าที่ ต่อบริษัท หรือการกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่บริษัท  
11.4.2 จงใจ หรือเจตนาทำให้บริษัท ได้รับความเสียหาย  
11.4.3 ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้บริษัท ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง  
11.4.4 ฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือระเบียบ หรือคำสั่งของบริษัท อันชอบด้วย  
กฎหมายและเป็นธรรมและบริษัท ได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรงบริษัท  
ไม่จำเป็นต้องตักเตือน (หนังสือเตือนให้มีผลบังคับไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่พนักงานได้  
กระทำความผิด)

- 11.4.5 ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงานเป็นระยะเวลาสามวันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะมิวันหยุดคั้นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- 11.4.6 ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก  
ในกรณี (11.4.6) ถ้าเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษต้องเป็นกรณีที่เป็นเหตุให้บริษัท ได้รับความเสียหาย

#### 11.5 เสียชีวิต

เมื่อพนักงานเสียชีวิตด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ให้ถือว่าพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัท ในวันที่เสียชีวิตนั้น

## หมวดที่ 12

### การจ่ายค่าชดเชย

บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยให้พนักงานที่ถูกเลิกจ้างโดยไม่มีความผิดตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานตามข้อ 11.2 และข้อ 11.3 ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานกำหนดไว้ ดังนี้

#### 12.1 ค่าชดเชย

- 12.1.1 พนักงานที่ทำงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี  
บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยให้ไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน
- 12.1.2 พนักงานที่ทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี  
บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยให้ไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน
- 12.1.3 พนักงานที่ทำงานติดต่อกันครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี  
บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยให้ไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน
- 12.1.4 พนักงานที่ทำงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี  
บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยให้ไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 240 วัน
- 12.1.5 พนักงานที่ทำงานติดต่อกันครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี  
บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยให้ไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน
- 12.1.6 พนักงานที่ทำงานติดต่อกันครบ 20 ปี ขึ้นไป  
บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยให้ไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 400 วัน

#### 12.2 ค่าชดเชยพิเศษ

กรณีเลิกจ้างเพราะเหตุนำเครื่องจักร หรือเทคโนโลยีมาใช้ตามมาตรา 121 ของพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานฉบับแก้ไขปรับปรุง พ.ศ.2551 ในกรณีที่บริษัท จะเลิกจ้างพนักงาน เพราะเหตุที่บริษัท ปรับปรุงหน่วยงาน กระบวนการผลิต การจำหน่ายหรือบริการอันเนื่องจากการนำเครื่องจักรมาใช้ หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักร หรือเทคโนโลยี ซึ่งเป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนพนักงาน บริษัทจะเนินการดังนี้

- 12.2.1 บริษัท จะแจ้งเลิกจ้าง เหตุผลการเลิกจ้างและรายชื่อลูกจ้าง ให้แก่พนักงานที่จะเลิกจ้าง และเจ้าพนักงานตรวจแรงงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วันก่อนวันที่เลิกจ้าง
- 12.2.2 กรณีที่บริษัท ไม่อาจแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า หรือแจ้งล่วงหน้าน้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ (12.2.1) บริษัท จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 60 วัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงาน 60 วันสุดท้าย สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
- 12.2.3 ในกรณีที่มีการจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามข้อ (12.2.1) แล้วให้ถือว่าบริษัทได้จ่ายสินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ด้วย



- 12.2.4 ในกรณีบริษัทเลิกจ้างพนักงานตามข้อ 12.2 วรรคแรก และหากพนักงานนั้นทำงานติดต่อกันครบ 6 ปีขึ้นไป บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยปกติสำหรับการทำงานที่เกิน 6 ปี แก่พนักงานไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 15 วัน สุดท้าย ต่อการทำงานครบหนึ่งปี สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย แต่ค่าชดเชยตามข้อนี้รวมแล้วต้องไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้าย 360 วัน หรือไม่เกินค่าจ้างของการทำงาน 360 วันสุดท้าย สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
- 12.2.5 เพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าชดเชยพิเศษ เศษของระยะเวลาทำงานที่มากกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันให้นับเป็นการทำงานครบหนึ่งปี

12.3 ในกรณีบริษัท ย้ายสถานประกอบกิจการแห่งหนึ่งแห่งใดไปตั้ง ณ สถานที่ใหม่อันมีผลกระทบต่อการดำรงชีวิตตามปกติของพนักงานหรือครอบครัวของพนักงาน บริษัทจะดำเนินการดังนี้

- 12.3.1 บริษัทจะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันโดยการปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่พนักงานปฏิบัติงานก่อนวันย้ายสถานประกอบกิจการ โดยจะบอชื่อพนักงานที่ถูกย้าย กำหนดวันที่จะย้าย และสถานที่ที่จะย้ายไป หากพนักงานไม่ประสงค์จะย้ายไปทำงานด้วยให้พนักงานมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างเป็นหนังสือ/เป็นลายลักษณ์อักษรได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ปิดประกาศ หรือนับแต่วันที่บริษัทย้ายสถานประกอบกิจการแล้วแต่กรณี โดยบริษัทจะจ่ายค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราชดเชยที่พนักงานพึงมีสิทธิได้รับตามมาตรา 118
- 12.3.2 ในกรณีที่บริษัท ไม่แจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าหรือแจ้งล่วงหน้าน้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ (12.3.1) บริษัท จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าให้แก่พนักงานที่ไม่ประสงค์จะไปทำงาน ณ สถานประกอบกิจการแห่งใหม่เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงาน 30 วันสุดท้าย
- 12.3.3 บริษัท จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษ หรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พนักงานบอกเลิกสัญญาหรือสัญญาจ้างสิ้นสุด
- 12.3.4 ในกรณีที่มีการจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามข้อ (12.3.2) แล้ว ให้ถือว่าบริษัทได้จ่ายสินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ด้วย

การย้ายสถานประกอบกิจการดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีการที่บริษัทมีอำนาจและสิทธิในการโยกย้ายตำแหน่งหรือสถานที่ทำงานของพนักงานตามปกติ



## หมวดที่ 13 เบ็ดเตล็ด

### 13.1 การหยุดกิจการชั่วคราว

ในกรณีที่บริษัท มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราวด้วยเหตุหนึ่งเหตุใดที่สำคัญอันมีผลกระทบต่อการประกอบกิจการของบริษัทจนทำให้บริษัทไม่สามารถประกอบกิจการได้ตามปกติซึ่งมิใช่เหตุสุดวิสัย บริษัทจะจ่ายเงินให้พนักงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของค่าจ้างในวันทำงานที่พนักงานได้รับก่อนบริษัทหยุดกิจการตลอดระยะเวลาที่บริษัทไม่ได้ให้พนักงานทำงาน (พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562 โดยบริษัทจะแจ้งให้พนักงานตรวจแรงงานทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือก่อนวันเริ่มหยุดกิจการตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

### 13.2 กฎระเบียบอื่น ๆ

- (1) ในด้านลิขสิทธิ์ทรัพย์สินทางปัญญาให้ถือว่าการวิจัย ค้นคว้า การริเริ่มสิ่งประดิษฐ์ การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรืออื่นๆ โดยพนักงานตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่นๆ หากกระทำโดยวิธีทางแห่งการจ้างงานโดยใช้เวลาหรือทุนทรัพย์หรืออุปกรณ์ของบริษัท ให้ลิขสิทธิ์ในงานนั้นๆ เป็นของบริษัท
- (2) พนักงานต้องไม่นำผลงานของบุคคลอื่นมาแอบอ้างให้บริษัทเชื่อว่าเป็นผลงานจากการค้นคว้าของตน อันเป็นเหตุให้บริษัทนำมาใช้จนอาจทำให้บริษัทตกอยู่ในฐานะละเมิดกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือกฎหมายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ หากเกิดความเสียหายในเรื่องที่เกิดขึ้นพนักงานจะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายทั้งหมดนั้น รวมทั้งพนักงานต้องไม่กระทำผิดต่อกฎหมายเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ในทุกกรณี
- (3) ในระหว่างปฏิบัติงานกับบริษัท พนักงานต้องไม่นำผลงานของบุคคลภายนอกมาใช้หรือมาบรรจุไว้ในคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์การสื่อสารของบริษัท ภายในสถานที่ทำงานของบริษัท หากเกิดความเสียหายขึ้นในกรณีที่บริษัทอาจตกเป็นผู้ต้องหาหรือจำเลยในเรื่องดังกล่าว พนักงานต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมดนั้น
- (4) เพื่อเป็นการร่วมมือกันป้องกันปัญหาเสพติดในสถานประกอบการ พนักงานยินยอมให้บริษัทตรวจหาสารเสพติดในตัวพนักงานได้โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า
- (5) ในกรณีที่พนักงานมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารข้อมูลที่เป็นซึ่งได้ให้ไว้กับบริษัทตามเงื่อนไขการจ้างงาน หรือในกรณีที่พนักงานมีการเปลี่ยนแปลงสถานะครอบครัว เช่น ทำการสมรส มีบุตร หย่า คู่สมรสหรือบุตรเสียชีวิต พนักงานจะต้องแจ้งให้บริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมหลักฐานภายใน 15 วันหลังจากมีการเปลี่ยนแปลง โดยใช้แบบฟอร์มที่บริษัทกำหนด ซึ่งติดต่อขอรับแบบฟอร์มได้จากแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล
- (6) การใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานหรือประเพณีปฏิบัติที่ยึดถือติดต่อกันมา

### 13.3 การแก้ไขเปลี่ยนแปลง

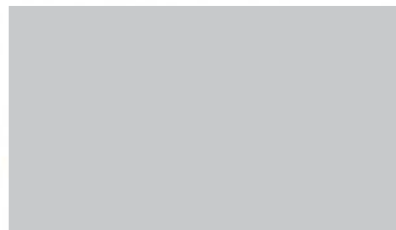
ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้ บริษัทสงวนไว้ซึ่งที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้ได้ตามความเหมาะสมและตามกาลเวลา หรือสอดคล้องกฎหมายแรงงาน ทั้งนี้บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและจะประกาศให้พนักงานทราบ

### 13.4 การบังคับใช้

- (1) ให้พนักงานทุกระดับจะต้องศึกษาระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง
- (2) พนักงานทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงานนี้ไม่ได้
- (3) พนักงานระดับบังคับบัญชา และระดับบริหารเป็นผู้ควบคุมดูแลให้พนักงานระดับปฏิบัติการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องโดยเคร่งครัด

- (4) ในกรณีที่เกิดปัญหาการตีความตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของกรรมการผู้จัดการเป็นผู้วินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควรและให้อือเป็นที่สุด
- (5) ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานสำหรับพนักงานรายเดือน ฉบับปี พ.ศ. 2566 นี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566 เป็นต้นไป

ลงชื่อ



กรรมการผู้จัดการ  
บริษัท คริสเตียนและนิลเสน ดีซีเอ็ม จำกัด

## 6.9 ประวัติคนงาน



## ใบสมัครงาน (พนักงานรายวัน)

ตำแหน่ง.....ช่างวัน

หลักฐานประกอบการสมัคร ☐ รูปถ่ายหน้าตรง นิ้ว จำนวน 2 รูป ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน 2 ใบ  
☐ สำเนาบัตรประชาชน 2 ใบ ☐ สำเนาบัญชีธนาคาร ☐ สำเนาบัตรประกันสังคม ☐ สำเนาบัตรรับรองสิทธิ

ประวัติส่วนตัว (กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน)

ชื่อ นามสกุล เพศ ☐ หญิง ☒ ชาย  
 เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา  
 อายุ ปี สูง หน้า ต่ำหนัก กริปเลือด  
 ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ ส. ๓๖๓๓ โทร.  
 ที่อยู่ตามบัตรประชาชน  
 บัตรประชาชนเลขที่ วันออกบัตร บัตรหมดอายุ  
 สถานที่ทำงานสุดท้ายก่อนมาทำที่นี่ ระบุ  
 บัตรประกันสังคม ☐ เคยมี ☐ ยังไม่เคยมี ☒ บัตรรับรองสิทธิรักษาพยาบาล โรงพยาบาล (ระบุ)  
 \*\* ถ้ามีบัตรรับรองสิทธิรักษาพยาบาลแล้ว และต้องการจะเปลี่ยนโรงพยาบาล ให้เซ็นชื่อในแบบ สปส 9-02 พร้อมแนบบัตรรับรองสิทธิฉบับเดิม  
 สถานะความเป็นอยู่ ☐ บ้านส่วนตัว ☐ บ้านเช่า ☐ อาศัยบิดามารดา ☐ อาศัยอยู่กับผู้อื่น  
 สถานะครอบครัว ☐ โสด ☐ แต่งงาน ☐ หย่า ☐ หม้าย ☐ แยกกันอยู่  
 กรณี แต่งงาน ☐ จดทะเบียน ☐ ไม่ได้จด คู่สมรสมีเงินได้หรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี  
 คู่สมรสชื่อ อาชีพ สถานที่ทำงาน  
 จำนวนบุตร คน ☐ มีบุตรอายุไม่เกิน 6 ปี คน ① เกิดปี พ.ศ. ② เกิดปี พ.ศ.  
 ชื่อบิดา อายุ ปี อาชีพ ☐ มีชีวิตอยู่ ☐ ถึงแก่กรรม  
 ชื่อมารดา อายุ ปี อาชีพ ☐ มีชีวิตอยู่ ☐ ถึงแก่กรรม  
 สถานะทางทหาร ☐ ได้รับการยกเว้น ☐ ศึกษาวิชาทหาร ☐ ผ่านการเกณฑ์ทหาร ☐ อื่นๆ  
 โอนเงินเดือนผ่านธนาคาร ชื่อบัญชี เลขที่ สาขา

### ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อสถาบัน	จังหวัด	วุฒิที่ได้รับ

\*\*ท่านเคยถูกจับกุม คမ်းขัง หรือถูกกล่าวหาโดยเจ้าพนักงานฝ่ายปกครองหรือไม่ ถ้าเคยโปรดระบุ

\*\*ท่านเป็นผู้ซึ่งมีร่างกายพิการ, เป็นโรคติดต่อ, เป็นโรคประจำตัว, เป็นหญิงตั้งครรภ์ หรือไม่มีความสามารถอย่างหนึ่งอย่างใดหรือไม่ถ้ามีโปรดระบุ

\*\*\*\*\* ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวเป็นความจริงถูกต้อง และสมบูรณ์ทุกประการ \*\*\*\*\*

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

สำหรับบริษัท (หน่วยงาน ....BKT.....)

วันที่เริ่มจ้างงาน 27/9/2567	อัตราค่าจ้าง <input checked="" type="checkbox"/> รายวัน 370 บาท/วัน อื่นๆ	ผู้รับสมัคร
ลงชื่อ.....ผู้สมัคร	วันที่...../...../.....	
บริษัท คริสเตียนและเนลสัน ดีซีเอ็ม จำกัด		วันที่

สัญญาจ้างคนงาน  
(มีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอน)

เขียนที่ บริษัท คริสเตียนีและนีลสัน ดีซีเอ็ม จำกัด  
วันที่ 25/9/67

สัญญานี้จัดทำขึ้นระหว่าง บริษัท คริสเตียนีและนีลสัน ดีซีเอ็ม จำกัด สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่อาคาร ชั้น 5 เลขที่ 727 ถนน ลาซาล แขวง บางนาใต้ เขต บางนา กรุงเทพมหานคร 10260 โดย นายจูเลียน ริชาร์ด โอลด์ส ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนบริษัท ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "นายจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ (นาย,นาง,นางสาว) [REDACTED] อายุ [REDACTED] ปี สัญชาติ [REDACTED] บัตรประชาชนเลขที่ [REDACTED] ออกให้ ณ [REDACTED] มีภูมิลำเนาอยู่เลขที่ [REDACTED] หมู่ที่ [REDACTED] ซอย [REDACTED] ถนน [REDACTED] แขวง/ตำบล [REDACTED] เขต/อำเภอ [REDACTED] จังหวัด [REDACTED] โทรศัพท์ [REDACTED]

ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ลูกจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง โดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาต่อกัน มีข้อความดังต่อไปนี้

1. ลูกจ้างตกลงรับเข้าปฏิบัติงานกับนายจ้าง ในตำแหน่ง [REDACTED] โดยได้รับค่าจ้างเป็น รายวัน วันละ 370 บาท (สามร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) โดยเริ่มจ้างตั้งแต่วันที่ 27 กันยายน 2567

โดยตกลงเป็นที่เข้าใจกันทั้งสองฝ่ายว่าการจ้างนี้เป็นการจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาแน่นอนและสัญญาจ้างจะสิ้นสุดลงโดยอัตโนมัติเมื่อระยะเวลาการจ้างสิ้นสุดลง หรืองานตามโครงการที่จ้างได้สิ้นสุดลง หรือสิ้นสุดก่อนระยะเวลาการจ้างตามผลงานของลูกจ้าง โดยเมื่อครบกำหนดระยะเวลาการจ้างถือว่าสัญญาจ้างระงับไป โดยไม่ถือเป็นการเลิกจ้าง

2. นายจ้างและลูกจ้าง ตกลงให้การจ้างมีกำหนดระยะเวลาดทดลองงาน 119 วัน นับแต่วันที่เริ่มจ้าง
3. ลูกจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของนายจ้างโดยเคร่งครัด ทั้งนี้รวมทั้งประกาศ คำสั่ง ระเบียบที่จะมีในโอกาสต่อไป โดยบริษัทจะประกาศให้ลูกจ้างทราบโดยเปิดเผย และให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้
4. ถ้าลูกจ้างกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ นายจ้างอาจจะพิจารณาเลิกจ้างด้วยการบอกเลิกสัญญาจ้างได้ คือ

- 4.1 ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- 4.2 ขาดงานบ่อยครั้งโดยมิแจ้งผู้ควบคุมงานทราบ
- 4.3 พุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง
- 4.4 จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
- 4.5 ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- 4.6 ผ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงาน หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของนายจ้าง โดยนายจ้างได้ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว เว้นแต่ในกรณีร้ายแรงนายจ้างไม่จำเป็นต้องตักเตือน

4.7 ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก การเลิกจ้างตามข้อนี้ถือเป็นการเลิกจ้างโดยมีความผิด ลูกจ้างไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย หรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

4.8 หากนายจ้างพบว่าลูกจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ด้วยเหตุเป็นผู้มีร่างกายพิการ หรือมีโรคประจำตัว และโรคติดต่อ เป็นเหตุตั้งครมามาก่อน ซึ่งเป็นผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน ทางบริษัทฯ ถือว่าลูกจ้างให้ข้อความเท็จไว้ในใบสมัครงาน

4.9 หากเป็นพนักงานที่เคยทำงานในหน่วยใดหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ แล้วลาออกมา เพื่อมาสมัครเข้าอีก หน่วยงานหนึ่ง โดยเจตนาย้ายหน่วยงานเอง หากพบและพิสูจน์ได้ภายหลังจะ ถูกปลดออกทันที

5. ในระหว่างที่เป็นลูกจ้างยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่การงานตลอดจนการโยกย้าย หรือเปลี่ยนแปลงเวลาทำงาน หรือสถานที่ทำงาน ตามที่นายจ้างเห็นสมควร

6. ในการที่ลูกจ้างมีการเบิกเลื้อฟอร์ม บริษัท ฯ ลูกจ้างยินยอมให้หักค่าเลื้อฟอร์มดังกล่าวในงวดการทำงานใด ๆ ก็ได้แต่บริษัทฯ เห็นสมควร

7. ลูกจ้างที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตนใหม่จะได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสังคมหลังจากส่งเงินสมทบครบ 3 เดือน ในระหว่างนี้หากลูกจ้างเกิดการเจ็บป่วยขึ้นลูกจ้างต้องเสียค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลเอง

8. เอกสารประกันสังคม ในกรณีที่ลูกจ้างมิได้ระบุเลือกหรือเปลี่ยนสถานพยาบาลในแบบสปส.9-02( เอกสาร แนบท้ายใบสมัครงาน ) บริษัทฯ จะระบุให้เป็นสถานพยาบาลของรัฐบาลที่อยู่ในเครือข่ายของสำนักงานประกันสังคม ในเขตจังหวัดที่ลูกจ้างทำงานโดยอัตโนมัติ

9. กรณีที่มีหลักฐานว่าบริษัทฯ ได้ชำระค่ารถหรือค่าอื่นใดอันเนื่องมาเกี่ยวกับการทำงานให้กับลูกจ้างเป็นการล่วงหน้า ลูกจ้างตกลงยินยอมให้หักเงินค่าการดังกล่าวในสลิปเงินเดือนใด ๆ ก็ได้แล้วแต่บริษัทฯ เห็นสมควร

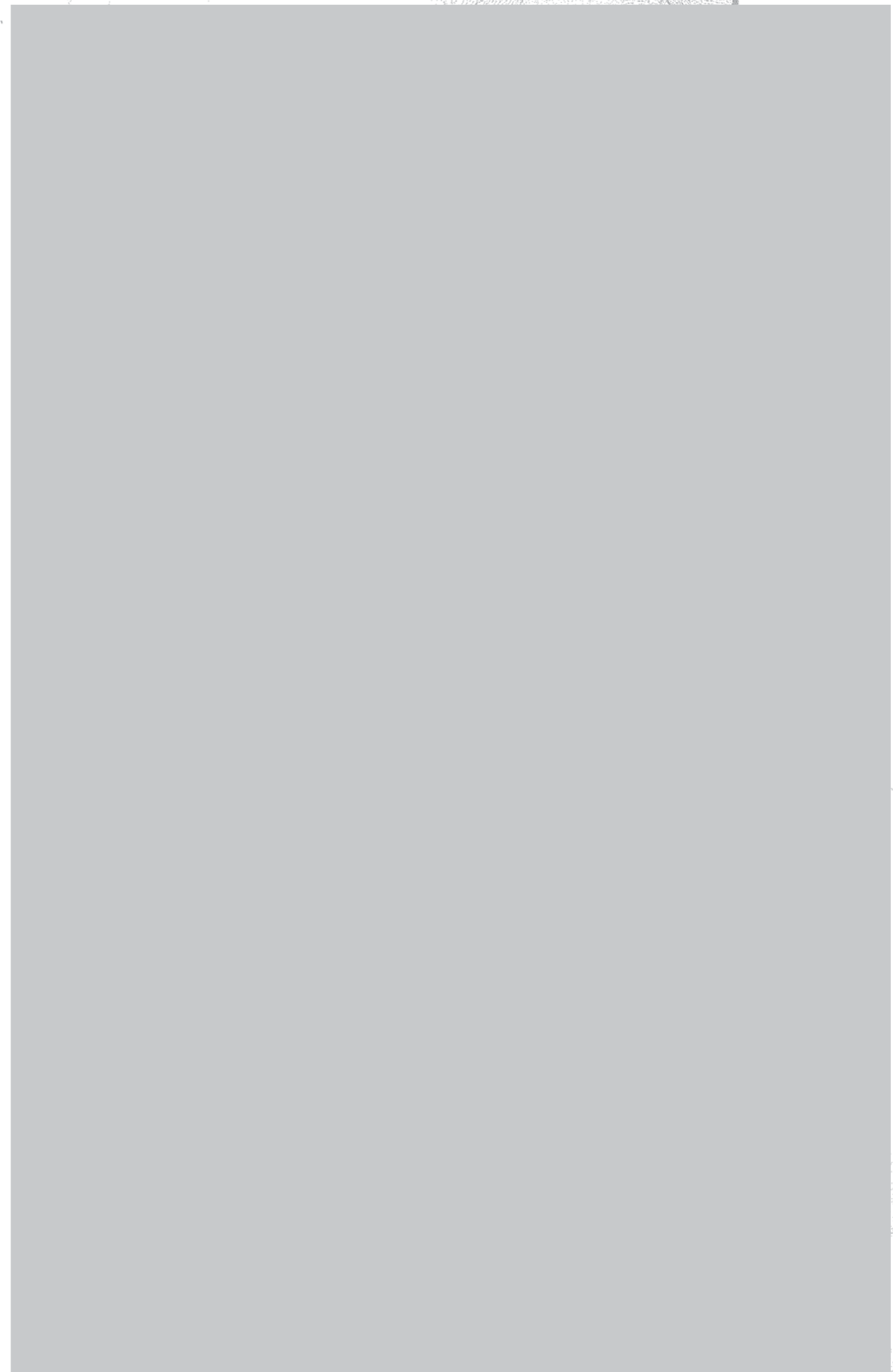
10. นอกจากสิทธิหรือประโยชน์ตามสัญญาและที่ได้กำหนดไว้ตามกฎหมายแล้ว ลูกจ้างให้สัญญาว่าจะไม่เรียกร้องเงินหรือประโยชน์อื่นได้อีก

สัญญาฉบับนี้มีข้อความถูกต้อง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้เข้าใจข้อความและยินยอมปฏิบัติโดยเคร่งครัดด้วยความสมัครใจและเห็นว่าถูกต้องตามเจตนาโดยตลอด จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ .. นายจ้าง ลงชื่อ.....ลูกจ้าง  
(.....)  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)  
(.....)







ทะเบียนใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2566  
เอกสารฉบับนี้ใช้แทนใบอนุญาตทำงาน

เลขรับที่ (No.) : [REDACTED] วันที่อนุมัติ (Date) : 23/12/2023  
ชื่อคนต่างด้าว (Name of Applicant) : [REDACTED]  
เจ้าหน้าที่ (Name of Officer) : [REDACTED] นายทะเบียน : [REDACTED]  
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางาน (Registrar)  
กรุงเทพมหานครพื้นที่ 2  
รักษาการแทน  
จัดหางานจังหวัดสุราษฎร์ธานี  
อธิบดีกรมการจัดหางาน  
นายทะเบียน

เลขรับและชำระค่ายื่นแบบคำขอ (REGISTERING APPLICATION FORM AND PAYING APPLICATION FEE)

ข้อมูลคนต่างด้าว  
สถานะใบอนุญาต  
เลขประจำตัวคนต่างด้าว  
ชื่อภาษาไทย  
วัน/เดือน/ปี (พ.ศ.) เกิด  
สัญชาติ  
ชื่อ-สกุล บิดา  
เลขอ้างอิงคนต่างด้าว  
ที่อยู่อาศัย

ข้อมูลหนังสือเดินทาง และข้อมูลการตรวจลงตรา

เลขที่หนังสือเดินทาง : - ประเภทหนังสือเดินทาง : -  
สถานที่ออกหนังสือเดินทาง : - ประเทศที่ออกหนังสือเดินทาง : -  
วันที่ออกหนังสือเดินทาง : - วันหมดอายุ : -  
เลขที่ตรวจลงตรา : -  
ออกให้วันที่ : - ใช้ได้ถึงวันที่ : -

ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ

เลขประจำตัวนายจ้าง : - ประเภทกิจการ : -  
ที่ตั้งสำนักงาน : -  
ข้อมูลการทำงาน : -  
ทำงานในตำแหน่ง : -  
สถานที่ทำงาน : -  
อนุญาตให้ทำงานถึงวันที่ : -  
: กรมกร (กิจการต่อเนื่องการเกษตร)

ข้อมูลสิทธิการรักษาพยาบาล

ประกันสังคม  
ประกันสุขภาพ สิ้นสุดวันที่ 13/02/2025

เงื่อนไข

คนต่างด้าวจะต้องทำประกันสุขภาพตลอดระยะเวลาการอนุญาตให้ทำงาน หากปรากฏว่าระยะเวลาการทำประกันสุขภาพสิ้นสุดลง ก่อนระยะเวลาการอนุญาตให้ทำงาน  
นายทะเบียนจะเพิกถอนใบอนุญาตทำงาน ซึ่งมีผลให้การอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรสิ้นสุดลง

คำเตือน

เมื่อได้รับอนุญาตให้ทำงานแล้วคนต่างด้าวต้องดำเนินการดังต่อไปนี้ ภายในวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2567 มิเช่นนั้น การอนุญาตให้ทำงานและการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรของคนต่างด้าวจะสิ้นสุดลง

- จัดเก็บข้อมูลอัตลักษณ์บุคคล
- จัดทำหนังสือเดินทางหรือเอกสารที่ใช้แทนหนังสือเดินทาง เพื่อตรวจลงตราหรือตรวจอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป
- จัดทำหรือปรับปรุงทะเบียนประวัติตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

ม.63/2 ตามมติ ครม. 3 ต.ค. 66



ใบตอบรับการแจ้งเกี่ยวกับการทำงานของคนต่างด้าว  
ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

เรียน นายจ้าง (บริษัท คริสเตียนีและนีลสัน ดีซีเอ็ม จำกัด ๐๑๐๕๕๖๖๐๒๔๙๐๓)

ตามที่ท่านได้

☒ แจ้งการจ้างคนต่างด้าว เมื่อวันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗  
ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗

☐ แจ้งคนต่างด้าวออกจากงาน เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
เลขรับที่ ..... ลงวันที่ .....

☐ แจ้งการเข้าทำงานของคนต่างด้าว เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
เลขรับที่ ..... ลงวันที่ .....

☐ แจ้งการไม่รับคนต่างด้าวเข้าทำงาน เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
เลขรับที่ ..... ลงวันที่ .....

☐ แจ้งคนต่างด้าวไม่ยินยอมทำงาน เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
เลขรับที่ ..... ลงวันที่ .....

บัดนี้ นายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ได้รับการแจ้งของท่าน  
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงแจ้งยืนยันมาเพื่อเป็นหลักฐานในการแจ้ง

(ลงชื่อ)

นักวิชาการแรงงานชำนาญการ

นายทะเบียน

วันที่ ..... เดือน 24 ก.ย. 2567 พ.ศ. ....



ม.63/2 ตามมติ ครม. 3 ต.ค. 66



ใบตอบรับการแจ้งเกี่ยวกับการทำงานของคนต่างด้าว  
ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว

เรียน คนต่างด้าว (THET SOE HTIKE ๖๖๗๘๔๗๐๐๑๐๑๔๘)

ตามที่ท่านได้

☐ แจ้งการจ้างคนต่างด้าว เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
เลขรับที่ ..... ลงวันที่ .....

☐ แจ้งคนต่างด้าวออกจากงาน เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
เลขรับที่ ..... ลงวันที่ .....

☒ แจ้งการเข้าทำงานของคนต่างด้าว เมื่อวันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗  
เลขรับที่ [REDACTED] (บริษัท คริสเตียนและเนลสัน ดีซีเอ็ม จำกัด [REDACTED] ลงวันที่ ๒๔  
กันยายน ๒๕๖๗

☐ แจ้งการไม่รับคนต่างด้าวเข้าทำงาน เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
เลขรับที่ ..... ลงวันที่ .....

☐ แจ้งคนต่างด้าวไม่ยินยอมทำงาน เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
เลขรับที่ ..... ลงวันที่ .....

บัดนี้ นายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ได้รับการแจ้งของท่าน  
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงแจ้งยืนยันมาเพื่อเป็นหลักฐานในการแจ้งตามกฎหมายต่อไป

(ลงชื่อ) ....

นักวิชาการแรงงานชำนาญการ

นายทะเบียน

วันที่ ..... เดือน 24 ก.ย. 2567 พ.ศ. ....

## **6.10 เอกสารตรวจสอบภาพคนงาน**

เลขที่บัตร รพ.6703006536

รหัสพนักงาน 39



ตรวจสุขภาพคนต่างดาว/แรงงานต่างดาว

## ๑. รายละเอียด/ประวัติส่วนตัวของผู้รับการตรวจสุขภาพ

๑) ชื่อ - สกุล (นาย,นาง,นางสาว,เด็กชาย,เด็กหญิง).....

ชื่อ - สกุล (ภาษาอังกฤษ).....

เลขประจำตัวบุคคล.....

เลขที่ Passport.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....

เมืองที่เกิด.....

ประเทศ.....

สัญชาติ.....

พม่า.....

อาชีพ.....

## ๒. ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ

ชื่อ - สกุล(นายจ้าง)..... บริษัท คริสเตียนีและเนลสัน ดีซีเอ็ม จำกัด.....

สถานประกอบการ.....

อยู่บ้านเลขที่.....

131/49 หมู่ 4.....

ตรอก.....

ซอย.....

ถนน.....

ตำบล/แขวง.....

ศรีสุนทร.....

อำเภอ/เขต.....

กลาง.....

จังหวัด.....

ภูเก็ต.....

รหัสไปรษณีย์.....

โทร.....

โทร.มือถือ.....

## ๓. ข้อมูลแพทย์

นายแพทย์/แพทย์หญิง.....

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมเลขที่.....

สถานพยาบาลชื่อ.....

ที่อยู่.....

74000

## ผลการตรวจสุขภาพ

ส่วนสูง..... 168..... ซม. น้ำหนัก..... 55..... กก. สีผิว..... ดำแดง..... ความดันโลหิต..... มม.ปรอท..... ชีพจร..... ครั้ง/นาที

สภาพร่างกาย จิตใจทั่วไป.....

ผลการตรวจวัณโรค.....

ปกติ [ / ]

ผิดปกติ/ให้รักษา [ ]

ระยะอันตราย [ ]

ผลการตรวจโรคเรื้อน.....

ปกติ [ / ]

ผิดปกติ/ให้รักษา [ ]

ระยะติดต่อ/อาการเป็นที่รังเกียจ [ ]

ผลการตรวจโรคเท้าช้าง.....

ปกติ [ / ]

ผิดปกติ/ให้รักษา [ ]

อาการเป็นที่รังเกียจ [ ]

ผลการตรวจโรคซิฟิลิส.....

ปกติ [ / ]

ผิดปกติ/ให้รักษา [ ]

ระยะที่ ๓ [ ]

ผลการตรวจสารเสพติด.....

ปกติ [ / ]

พบสารเสพติด [ ]

ให้ตรวจยืนยัน [ ]

ผลการตรวจอาการของโรคพิษสุราเรื้อรัง.....

ปกติ [ / ]

ปรากฏอาการ [ ]

ผลการตรวจการตั้งครรภ์.....

ไม่ตั้งครรภ์ [ ]

ตั้งครรภ์ [ ]

ผลการตรวจอื่น ๆ (ถ้ามี).....

## สรุปผลการตรวจ

1) [ / ] สุขภาพสมบูรณ์ดี (ไม่มีโรคต้องห้าม)

2) [ ] ผ่านการตรวจสุขภาพ แต่ต้องให้การรักษา,ควบคุม,ติดตามอย่างต่อเนื่อง หรือตรวจยืนยันเพื่อการวินิจฉัยโรค

[ ] วัณโรค

[ ] โรคเรื้อน

[ ] โรคเท้าช้าง

[ ] โรคซิฟิลิส

3) [ ] ไม่ผ่านการตรวจสุขภาพเนื่องจาก

3.1 สุขภาพไม่สมบูรณ์แข็งแรงที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน/จิตฟั่นเฟือน ไม่สมบูรณ์

3.2 เป็นโรคไม่อนุญาตให้ทำงาน และไม่ให้การประกันสุขภาพ (ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข)

แพทย์ผู้ตรวจ



(หมายเหตุ ใบรับรองแพทย์ฉบับนี้มีอายุ 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย ยกเว้น กรณีให้สำหรับประกันสุขภาพมีอายุ 1 ปี)

โทร. 034-410700-6

ดูแลชีวิต ด้วยจิตใจ



## **6.11 เอกสารตรวจงัดบเพลิง**



## **6.12 กรมธรรม์ประกันภัย**





DATE: 24 July 2023

#### COVERAGE SUMMARY

TYPE OF INSURANCE	:	Contractor's All Risks Insurance
INSURER	:	MS First Capital Insurance Ltd
POLICY FORM	:	As per Insurer's Wording (Amended)
POLICY NUMBER	:	D-23001648ECAR
INSURED	:	Laguna Grande Limited and/or Banyan Tree Group of Companies as Employer and/or Employer's Representatives and/or Tanawiwat Construction Company Limited and/or Main Contractor and/or Sub-Contractors of every tier and/or Designated and/or Nominated Sub-Contractors and/or Direct Contractors and/or Consultants, Engineers and Suppliers (but only in respect of their site activities) all for their respective rights & interests
ADDRESS	:	390/1, Moo 1 Srisoonthorn Road, Cherngtalay, Amphur Talang, Phuket 83110 Thailand
PERIOD OF INSURANCE	:	22 May 2023 to 30 June 2025 plus 24 months Defects Liability Period
PROJECT TITLE	:	Banyan Tree Grand Residences Ocean Front Villa and Seaview Condo - Laguna (Project Description : Proposed Site Preparation, Pile, Main, MEP, Lift, Interior Decoration, Softscape, Furniture, Furnishing and Ancillary Work for Banyan Tree Grand Residences Ocean Front Villa and Seaview Condo - Laguna) (Project Reference No. 15 & 16)
SITE	:	390/1, Moo 1 Srisoonthorn Road, Cherngtalay, Talang, Phuket 83110 Thailand
INTEREST INSURED	:	<u>Section 1 – Material Damage</u> 1. All Permanent and Temporary Works, Temporary Buildings, Materials, Spares, Office Equipment, tools and all other Property or Equipment of whatsoever nature or description (excluding Contractor's Plant & Equipment), the property of the Insured or that for which they are responsible at the Site or elsewhere within Phuket including whilst in transit or temporarily stored/fabricated at or away from the site all in connection with the Project 2. Professional Fees (8%) 3. Removal of Debris (5%)  <u>Section 2 – Third Party Legal Liability</u> All sums that the Insured will become legally liable to pay in respect of death, bodily injury, illness and property damage occurring in connection with the construction Project and happening during the Period of Insurance

#### DISCLAIMER

This is not a contract of insurance. The precise coverage afforded is subject to the terms and conditions of the insurance policy when issued. Lockton shall not be liable or responsible for any loss arising out of any representations, errors, or omissions in the document provided



<b>SUM INSURED</b>	:	<u>Section 1 – Material Damage</u> 1. THB 1,796,000,000 2. THB 143,680,000 3. <u>THB 89,800,000</u> <u>THB 2,029,480,000</u>  <u>Section 2 – Third Party Legal Liability</u> USD 5,000,000 Any One Occurrence Unlimited Any One Period
<b>DEDUCTIBLE (EACH &amp; EVERY OCCURRENCE)</b>	:	<u>Section 1 – Material Damage</u> 1) 10% of loss subject to minimum <b>USD 10,000</b> in respect of Acts of God/Collapse/Subsidence/Landslip/Designer’s Risk/Water Damage/Piling/Retaining Wall/Testing & Commissioning/Maintenance Period 2) <b>USD 7,500</b> in respect of Other Loss/Damage  <u>Section 2 – Third Party Liability</u> 1) 10% of the loss, minimum <b>USD 10,000</b> resulting from vibration, removal, weakening of support or any property, land or building and also in respect of underground services and RIBA 19(2)(A) Non-Negligence 2) <b>USD 7,500</b> in respect of other Third Party Property Damage
<b>JURISDICTION</b>	:	Singapore
<b>PROPER LAW</b>	:	This insurance shall be governed by the <b>Singapore</b> law. Each party agrees to submit to the jurisdiction of any court of competent jurisdiction within the <b>Singapore</b> and to comply with all requirements necessary to give such court jurisdiction. All matters arising hereunder shall be determined in accordance with the law and the practice of such court.
<b>EXTENTIONS/CLAUSES</b>	:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Automatic Reinstatement of Loss</li><li>- Automatic Extension Clause (subject to additional premium)</li><li>- Cessation of Work Clause (30 days)</li><li>- Claims Preparation Cost (Limit USD 250,000)</li><li>- Contractual Liability Clause</li><li>- Cover for Designer’s Risk</li><li>- Cover for Offsite Fabrication (Limit USD 500,000 any one location)</li><li>- Cover for Storage Offsite (Limit USD 500,000 any one location)</li><li>- Cover for Extra Charges for Airfreight (USD 500,000 in aggregate); Excess: 5% subject to minimum USD 10,000 any one occurrence</li><li>- Cover for Extra Charge for Overtime, Night Work, Work on Public Holiday, Express Freight (USD 500,000 any one occurrence); Excess : 5% subject to minimum USD 10,000 any one occurrence</li><li>- Cross Liability</li><li>- Destruction of Sound Property Clause (20% of costs &amp; expenses)</li></ul>

#### DISCLAIMER

This is not a contract of insurance. The precise coverage afforded is subject to the terms and conditions of the insurance policy when issued. Lockton shall not be liable or responsible for any loss arising out of any representations, errors, or omissions in the document provided



- Employees Effects & Tools (Sublimit USD \$10,000 any one employee); Excess USD 1,000
- Escalation Clause (20%)
- Fire Extinguisher Extension (Sub-limit USD 50,000)
- First Aid Facilities
- Free Issue Materials
- Ground Subsidence
- Industries, Seepage, Pollution and Contamination Clause (NMA 1685)
- Inland Transit (Sublimit USD 1,000,000 any one accident) excluding transit specifically insured under a Marine Cargo Policy
- Loss Period Limitation Clause – 72 hours Clause
- Loss Payee Clause (if applicable)
- Maintenance Clause (Sections 1 & 2)
- Marine 50/50 Clause
- Nominated Loss Adjusters  
Crawford Singapore  
Sedgwick Singapore Pte Ltd  
Fortiscor Adjusters Pte Ltd  
McLarens
- Non-Hired and Hired Motor Vehicle and/or Water Craft
- Partial Handover (60 days)
- Payment on Account Clause
- Plans & Documents (sub-limit USD 500,000 any one event)
- Plant & Machinery
- Preventive Measures (sub-limit 10% of the value of the affected items or max USD 200,000 any one occurrence and in the aggregate)
- 60 Days Premium Warranty Clause
- Professional Fees Clause
- Public Authorities Clause (i.e., Local Authorities Reinstatement)
- Removal of Debris Clause
- Cover for loss or damage due to Strike Riot and Civil Commotion Extension
- Special Conditions Concerning Piling Foundation and Retaining Wall works
- Special Conditions Concerning Underground Cables, Pipes & Other Facilities
- RIBA 19(2)(A) : Non-Negligence up to USD 5,000,000 any one accident and in the aggregate
- Unexploded Bombs
- Temporary Repairs
- Temporary Works (as declared under Interest Insured)
- Testing & Commissioning (if applicable)
- Vibration, Removal or Weakening of Support
- Waiver of Subrogation Rights against the Named Insured

**MAJOR EXCLUSIONS**

- :
- 1) Cyber Liability Exclusion (For Section 2 only)
  - 2) Communicable Disease (LMA 5397)
  - 3) Contract Rights of Third Parties Act 2001
  - 4) Condition Precedent
  - 5) Institute Radioactive Contamination, Chemical, Biological, Bio-Chemical & Electromagnetic Weapons Exclusion Clause
  - 6) Nuclear Risks

**DISCLAIMER**

This is not a contract of insurance. The precise coverage afforded is subject to the terms and conditions of the insurance policy when issued. Lockton shall not be liable or responsible for any loss arising out of any representations, errors, or omissions in the document provided





- 7) Non-Contribution Clause
- 8) Property Cyber and Data Exclusion LMA5401
- 9) Punitive Damages Exclusion Clause
- 10) Political Risks Exclusion
- 11) Sanction Limitation & Exclusion (LMA 3100 Amended)
- 12) Total Asbestos Exclusion
- 13) Territorial Exclusion : Belarus, Russia and Ukraine (LMA 5583A)
- 14) War and Terrorism
- 15) Year 2000 Exclusion

**UNDERWRITING  
INFORMATION (N.L.O.W.)**

: The project consists of ten 2-storey villas and 5 pairs of 4-storey condo blocks. In total, 10 villas and 40 condo units. Conceptual design of the project has been lodged with Insurer( Note: Mountain View Condo in the concept is not a part of this project).

There is no basement floor included in the design.

The construction method will follow conventional Reinforced Concrete work.

The basic sequence of construction is as follows:

1. Site Preparation and levelling
2. Piling
3. Footings
4. Columns
5. Beams
6. Floor slabs
7. Repeat steps 4 to 6 for each subsequent floor until the completion of the rooftop floor

**PREMIUM CURRENCY** : Thai Baht as declared

<b>PREMIUM RATE</b>	:	0.15%
<b>PREMIUM FOR THE PERIOD</b>	:	THB 3,044,220
<b>SUBJECTIVITY</b>	:	Subject to no known or reported loss as of 31 May 2023

**DISCLAIMER**

This is not a contract of insurance. The precise coverage afforded is subject to the terms and conditions of the insurance policy when issued. Lockton shall not be liable or responsible for any loss arising out of any representations, errors, or omissions in the document provided

ORIGINAL

**ENDORSEMENT**

Agency : B0003 Policy No. : D-23001648ECAR/0  
Endorsement No. : 23260993/1 Expiry : 30th June 2027  
Type of Policy : CONTRACTOR'S ALL RISKS

Insured : LAGUNA GRANDE LIMITED  
Address : 390/1 MOO 1  
SRISOONTHORN ROAD, CHERNGTALAY, THALANG  
PHUKET  
THAILAND 83110

Period Of Insurance : 22 MAY 2023 until midnight on 30 JUNE 2025 (PLUS 24 MONTHS  
DEFECTS LIABILITY PERIOD)

Notwithstanding anything contained herein to the contrary in the within mentioned  
Policy, it is hereby declared and agreed that with effect from 22ND MAY 2023

The Period of Insurance should correctly read as follows:-

Period of Insurance : 22 May 2023 until midnight on 30 June 2025  
(plus 24 months Defects Liability Period)

Subject otherwise to the terms, exceptions and conditions of this Policy.

Issued at Singapore on 08th September 2023 Signed for and on behalf of the Company

Entered by JACK

Authorized Signature