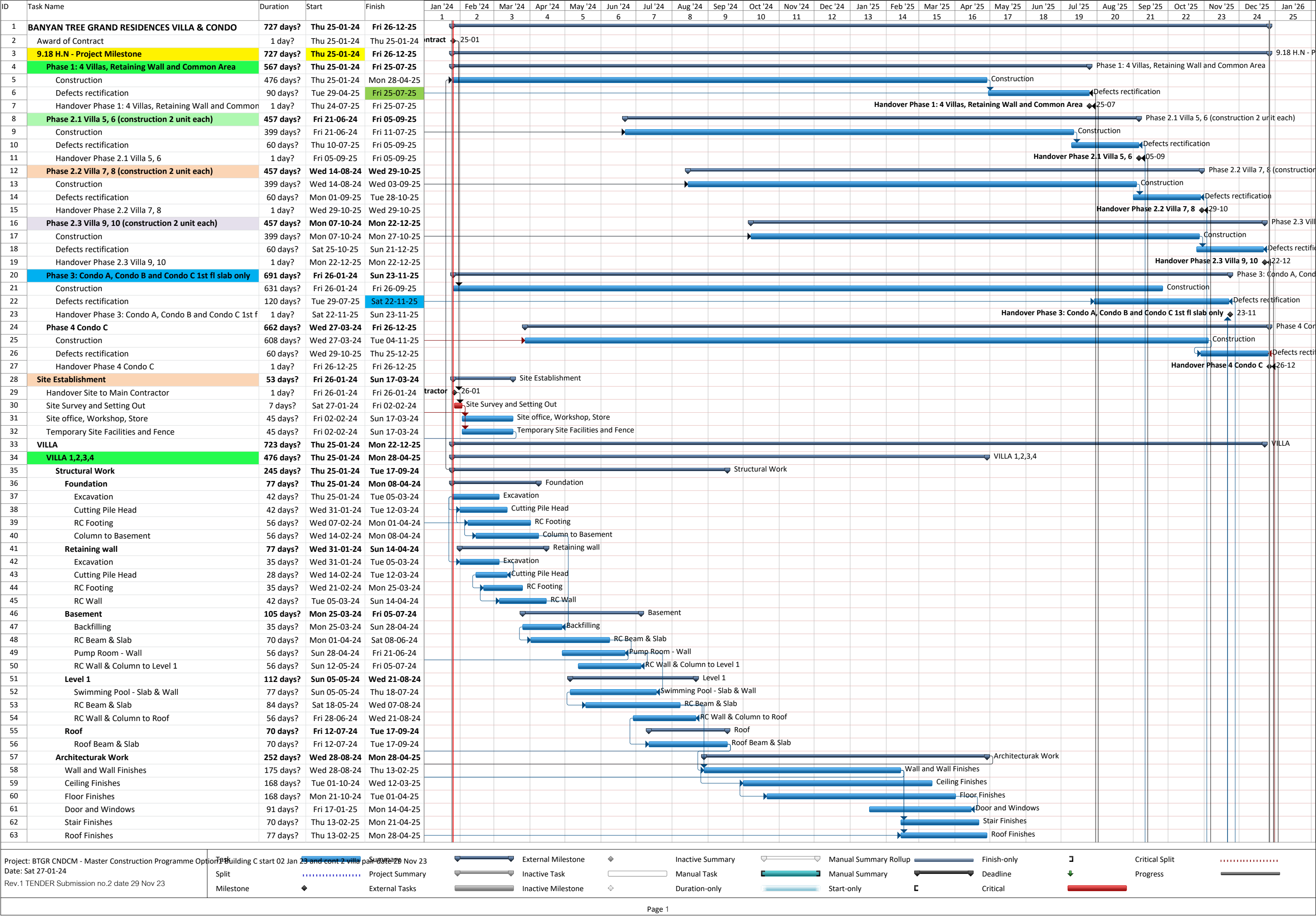
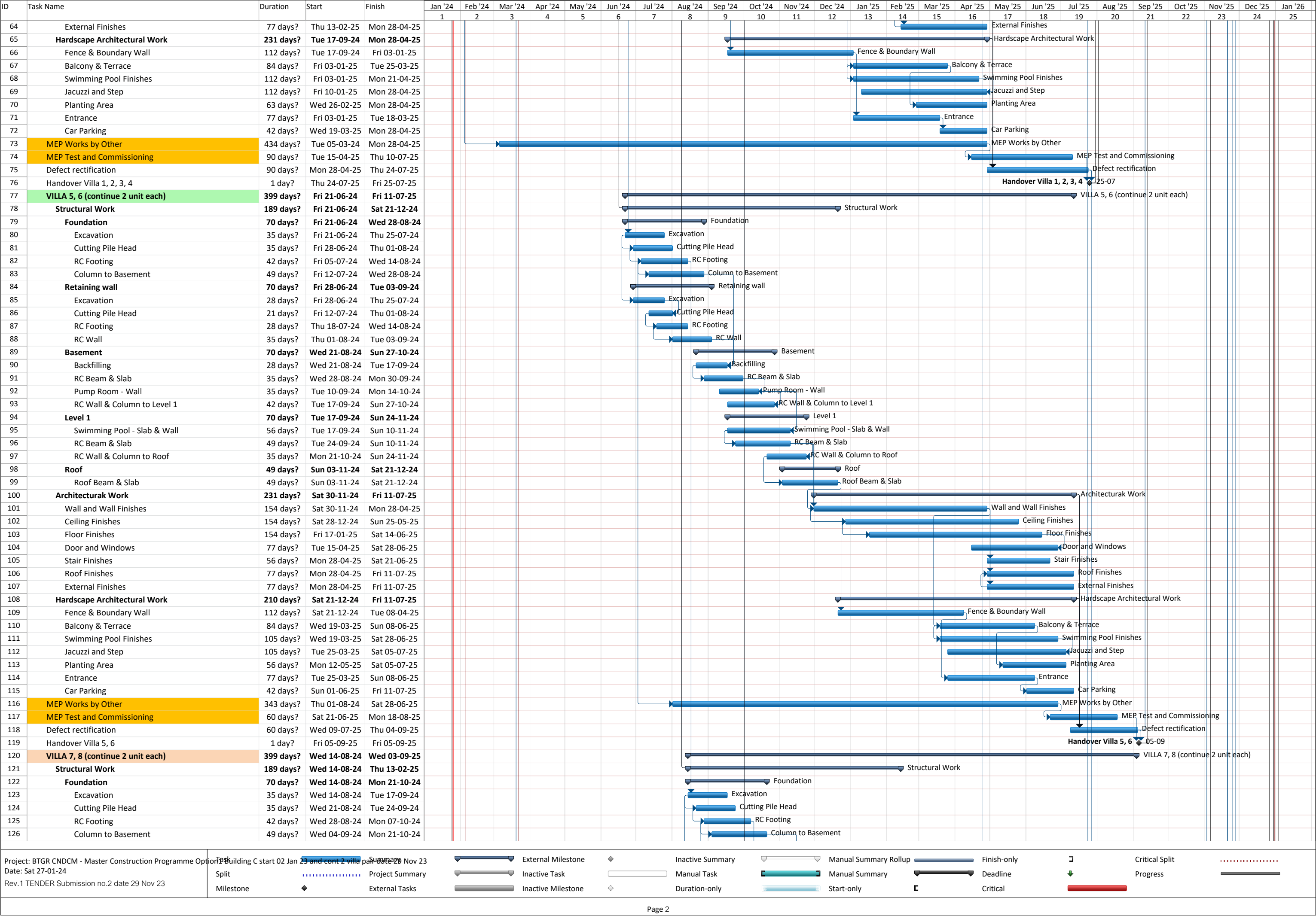


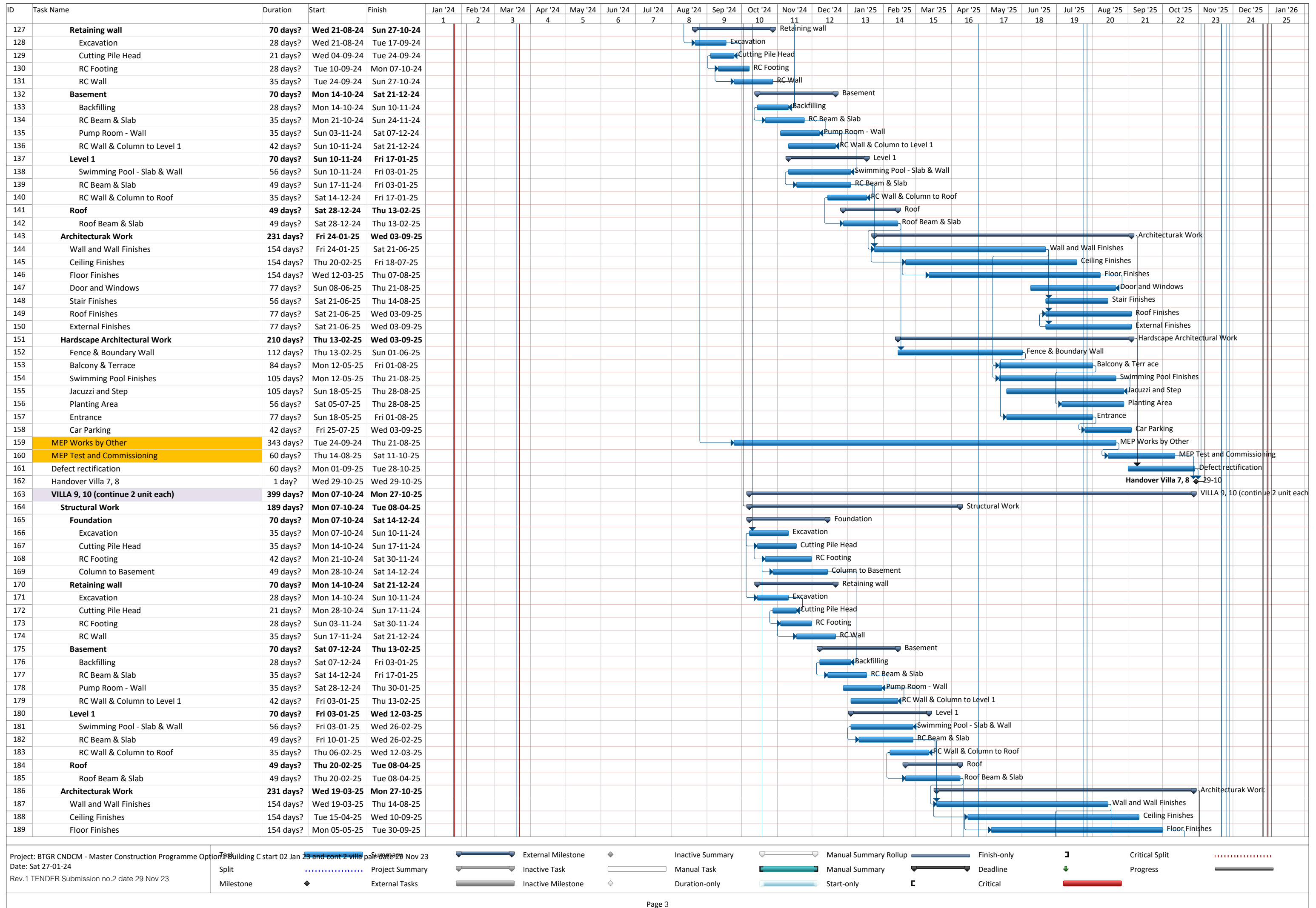
ภาคผนวกที่ 6

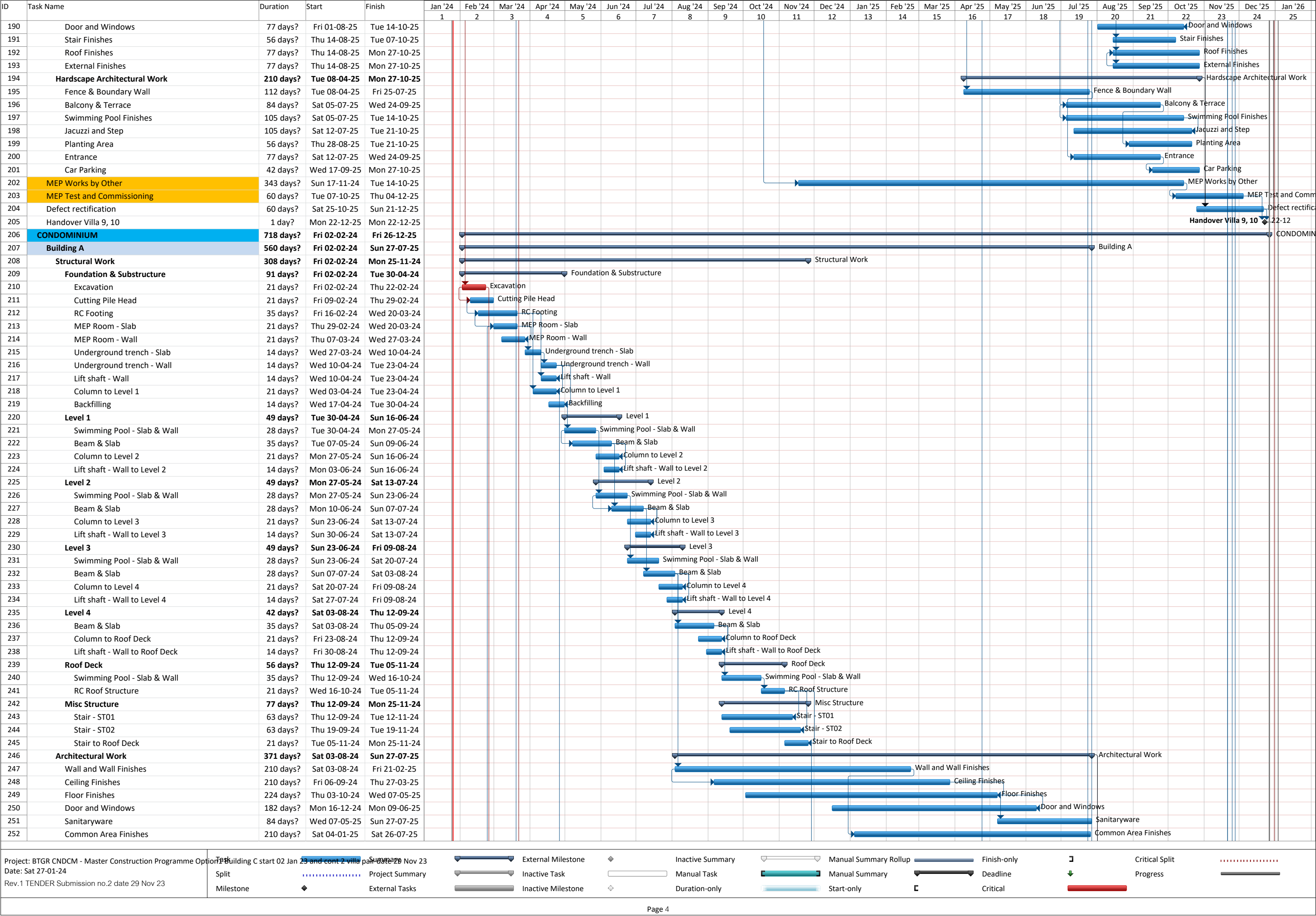
เอกสารประกอบผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ
สิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

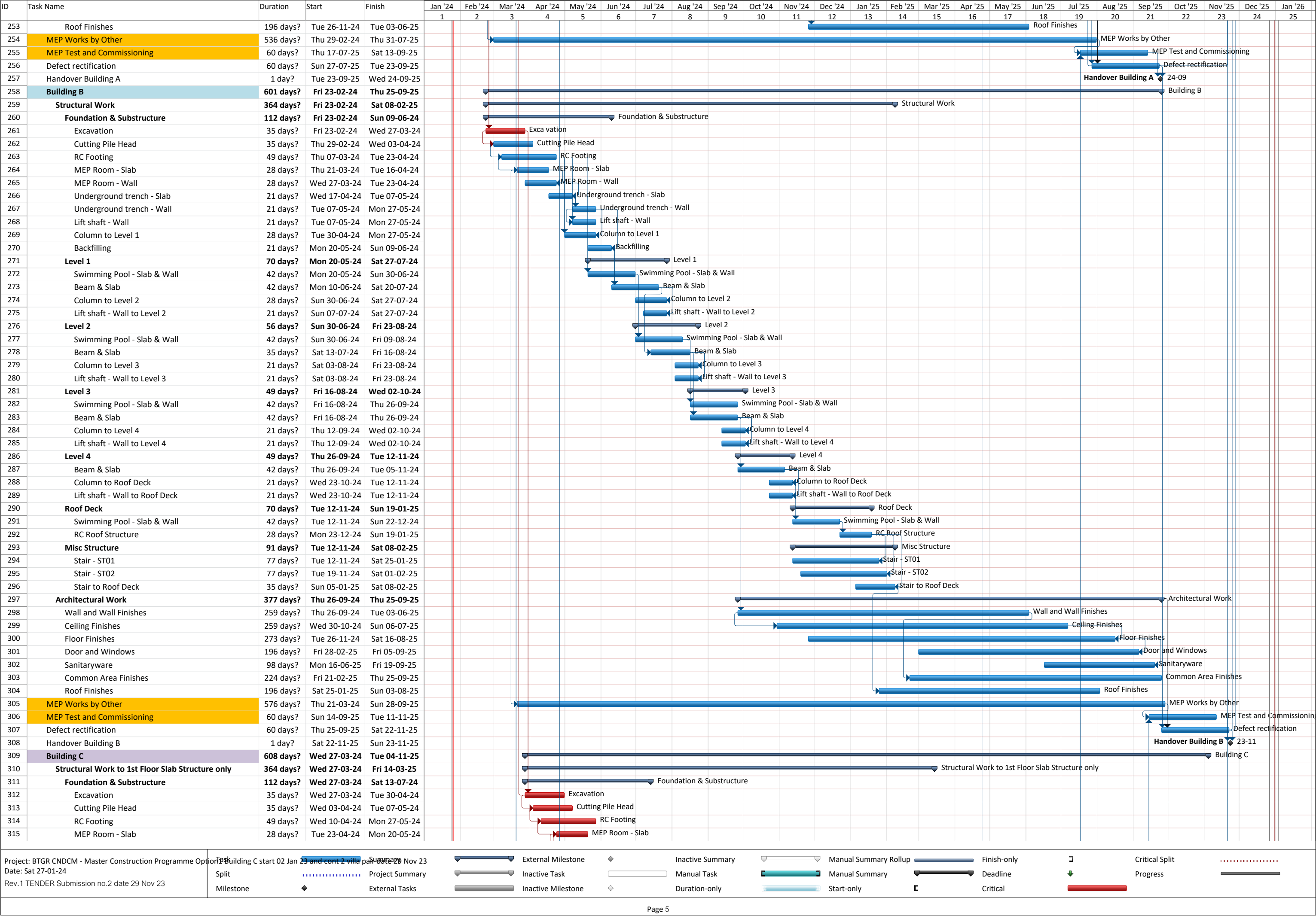
6.1 เอกสารแผนการก่อสร้าง

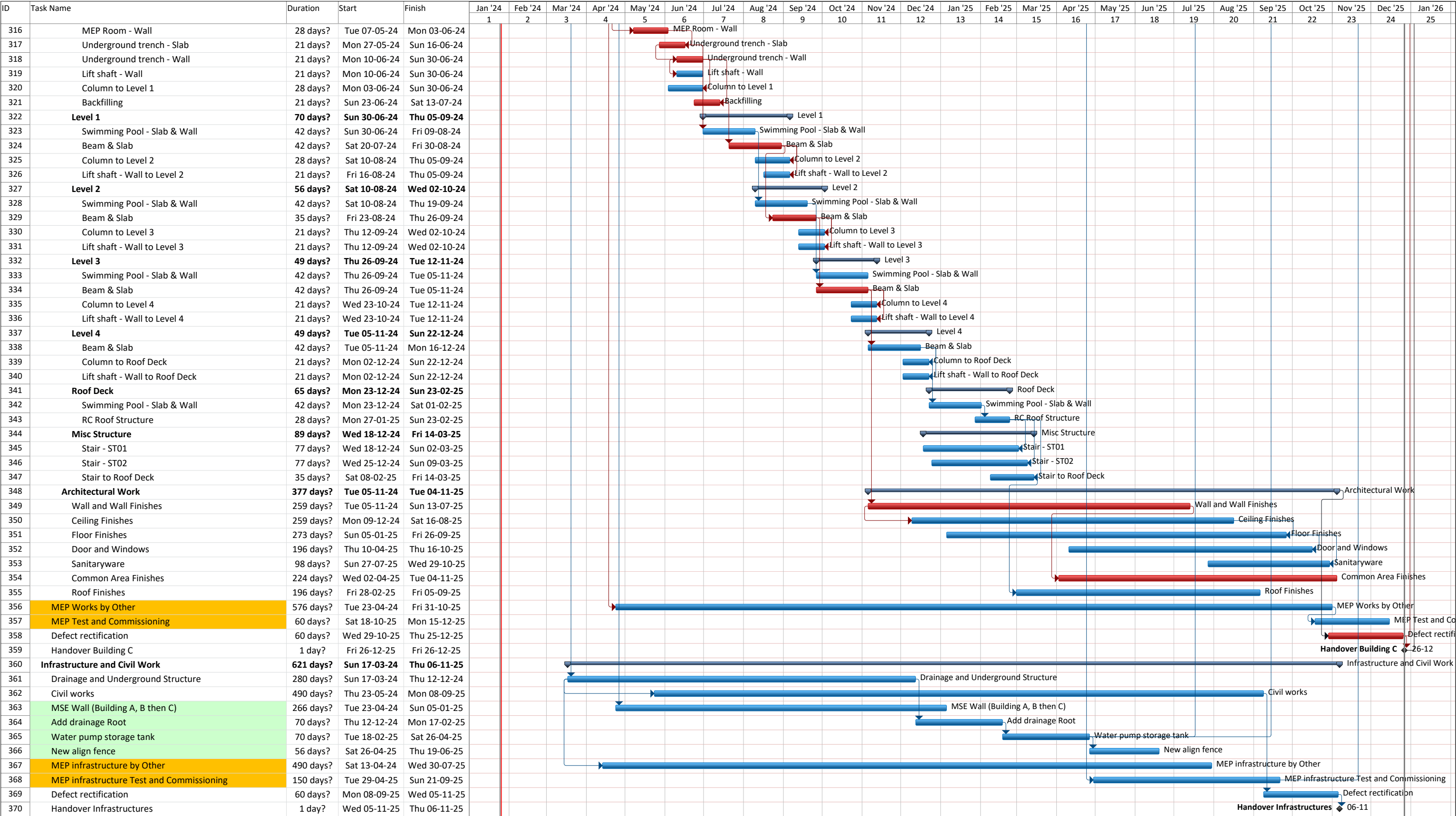












6.2 แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

บริษัท คริสเตียนีและนีลสัน ดีซีเอ็ม จำกัด

CHRISTIANI & NIELSEN DCM CO., LTD.

MEMORANDUM

To _____

Date 19 พฤศจิกายน 2568

Attn: ผู้จัดการ และหัวหน้าชุด ผู้รับเหมาช่วง

From _____

CC: _____

Ref No. CNDCM/SF/01 /2568

Subject : แจ้งกำหนดการซ่อมแผนฉุกเฉิน และอพยพหนีไฟ

by ☒ Hand ☐ Fax ☒ E-Mail

☒ For your Information

[] For your Approval

[] For your Comment

☒ **For your Action**

☐ Other

☐ As your Request

เนื่องด้วยตามแผนงานด้านความปลอดภัย ของ บริษัท CNDCM ได้มีการกำหนดการซ้อมแผนฉุกเฉินอพยพหนีไฟ และดับเพลิง โดยมีกำหนดการดังนี้

“วันศุกร์ที่ 21 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2568 เวลา 10.00 12.00 น.”

โดยมีวัตถุประสงค์ในการฝึกซ้อมแผน เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินของบริษัทฯ โดยให้พนักงานเข้าใจในบทบาทหน้าที่ในแผนฉุกเฉิน และปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง และปลอดภัย กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน และในการซ้อมครั้งนี้จะมีการฝึกใช้ถังดับเพลิงเข้าระงับเหตุเพลิงไหม้, รวมทั้งการอพยพหนีไฟออกจากตัวอาคารไปยังจุดรวมพล โดยมีวิทยากรจากภายนอก เข้าร่วมฝึกซ้อมแผนและสังเกตการณ์

ทั้งนี้จึงขอให้พนักงานทั้งหมดที่ทำงานอยู่ในโครงการ BTGR Oceanfront Villa and Seaview Residences
เข้าร่วมการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน และอพยพหนีไฟตามกำหนดการดังกล่าวครบ 100 % ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

วิธีปฏิบัติงาน Environmental Work Instructions (EWI)

เรื่อง แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในหน่วยงาน Emergency Preparedness and Response Plan - Site

Prepared by:	Reviewed by:	Approved by:
Document Controller	EMR	EMR
19 พฤศจิกายน 2568	19 พฤศจิกายน 2568	19 พฤศจิกายน 2568

บันทึกการออกเอกสาร / เปลี่ยนแปลงแก้ไขเอกสาร
Document Revision Status and Amendment Records

[illegible]

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. แผนการฟื้นฟูและระงับผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อม

3.0 คำนิยาม (Definitions)

ภาวะฉุกเฉิน หมายความว่า ภาวะหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างเฉียบพลัน โดยไม่ได้คาดคิดและเมื่อเกิดขึ้นแล้วอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ทรัพย์สินและสภาพแวดล้อมได้ หรืออาจอธิบายได้อีกอย่างหนึ่งคือภาวะที่ไม่สามารถควบคุมได้ในทันทีทันใด ซึ่งอาจทำให้เกิดการตาย การบาดเจ็บหรือความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อม

4.0 ความรับผิดชอบ (Responsibility)

- | | |
|---------------------------------|--|
| 4.1 ผู้จัดการโครงการ | เป็นผู้อำนวยการแผนฉุกเฉินและสนับสนุนแผนงานฉุกเฉิน ซึ่งประกอบไปด้วย
แผนการตรวจตรา แผนการป้องกันอัคคีภัย แผนการระงับอัคคีภัย แผนบรรเทาทุกข์ และ
แผนการฟื้นฟูและระงับผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อม |
| 4.2 STAFF HRA/
จป.วิชาชีพ | รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดหาอุปกรณ์รองรับแผนฉุกเฉิน, การอบรมพนักงานเกี่ยวกับ
แผนฉุกเฉิน และแผนอพยพ และรายงานผลการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินให้หน่วยงาน
ราชการทราบ |
| 4.3 คณะกรรมการ-
ความปลอดภัยฯ | จัดประชุมขั้นตอนการซ้อมแผนฉุกเฉินและอพยพ, ทบทวนปรับปรุงแผนฉุกเฉิน
ประเมินผลการซ้อมแผนฉุกเฉิน |
| 4.4 พนักงานทุกคน | รับผิดชอบตามหน้าที่ในทีมฉุกเฉินการระงับอัคคีภัย |

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 – ลูกเงิน (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 ให้ปฏิบัติตามแผนของลูกค้าถ้าลูกค้าไม่มีแผนฉุกเฉินให้ปฏิบัติตาม

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

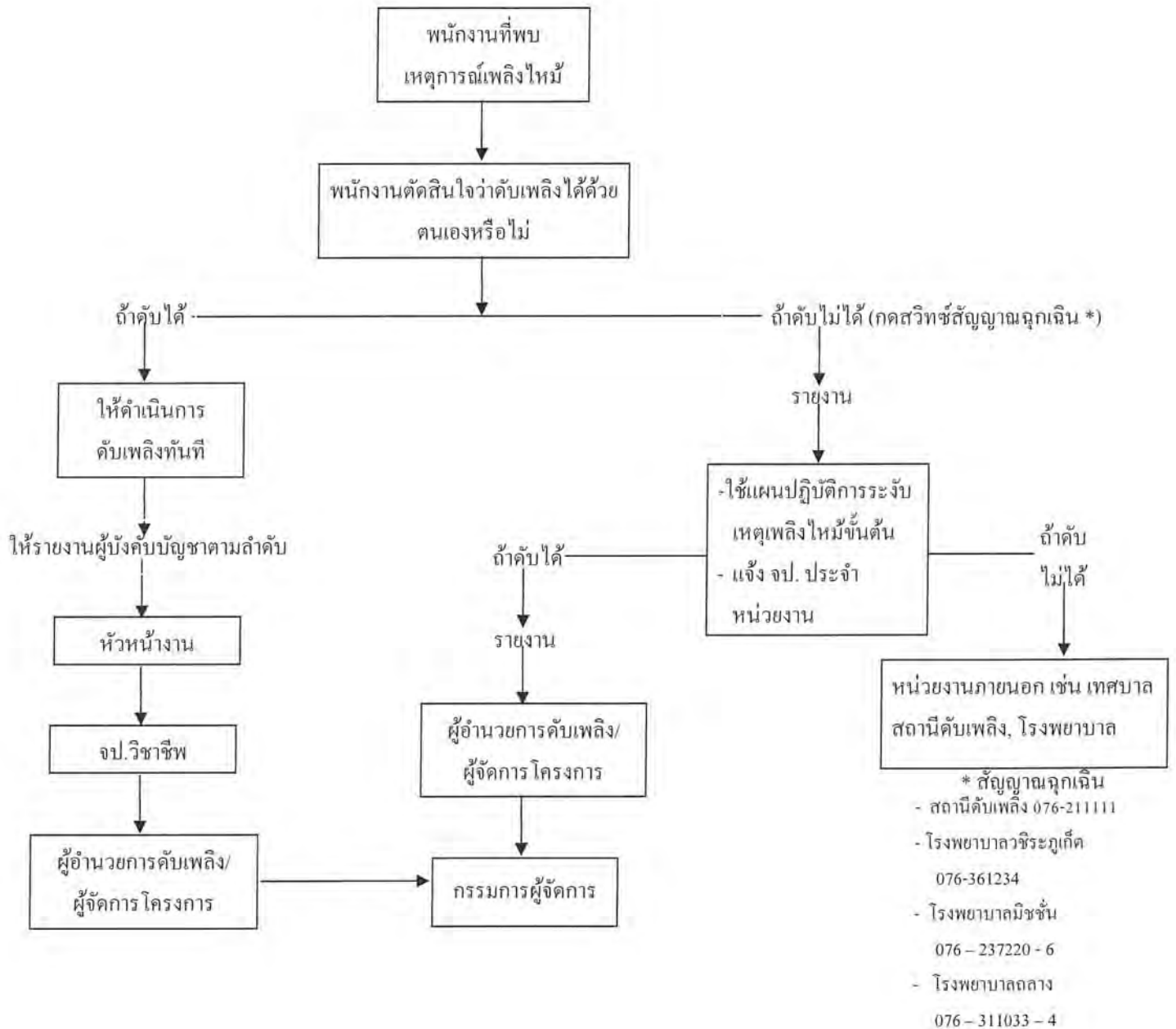
7.2 แผนการตรวจตรา

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 แผนการระงับอัคคีภัย (เมื่อเกิดอัคคีภัย)



สัญญาณเสียงดังยาวต่อเนื่อง 1 นาที

=

สัญญาณฉุกเฉิน

สัญญาณเสียงดังสลับช่วง 2 ครั้ง

=

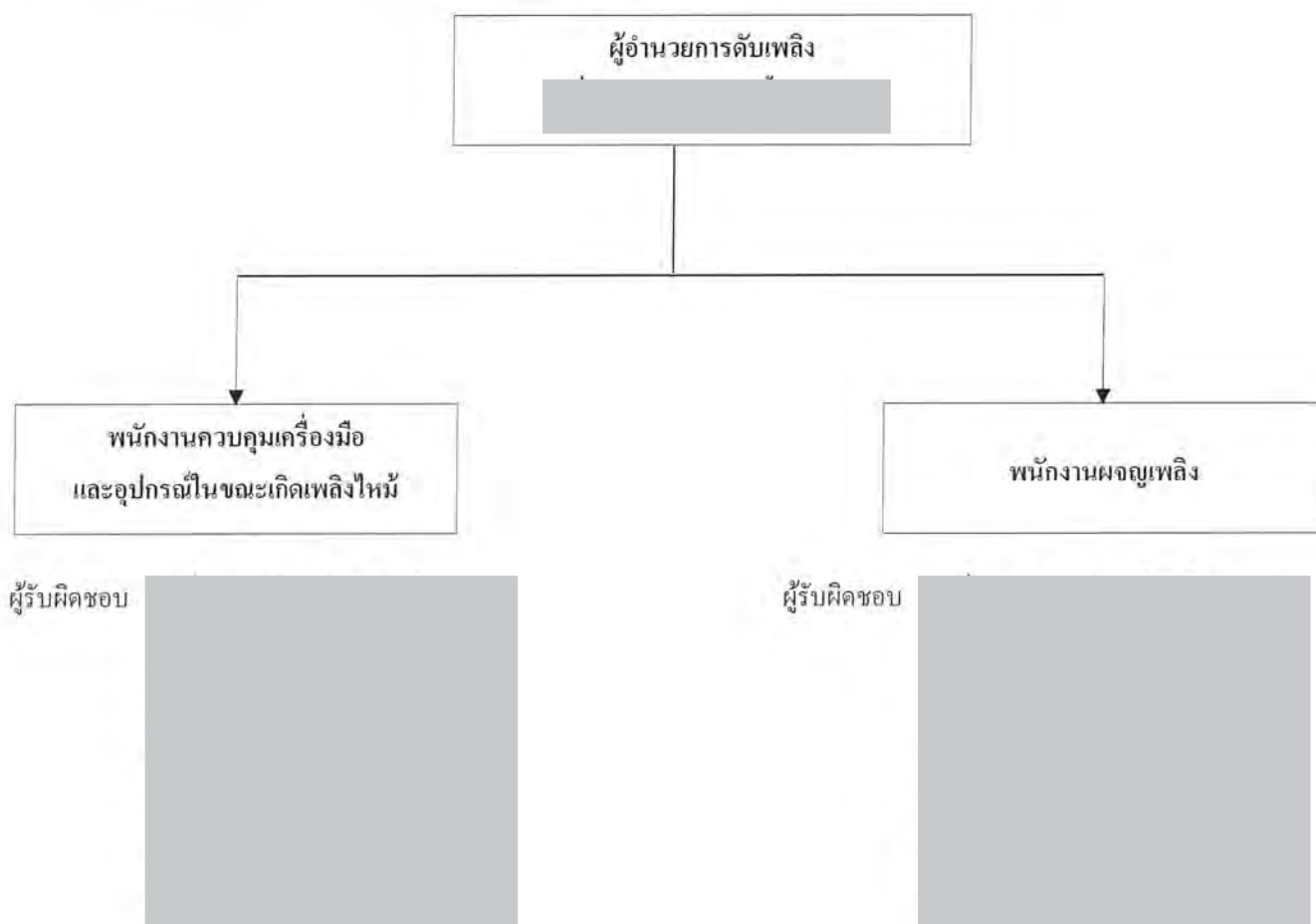
สัญญาณเหตุสงบ

7.4.1 ขั้นตอนเมื่อเกิดเพลิงไหม้ ขั้นต้น

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

7.4.2 การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น

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

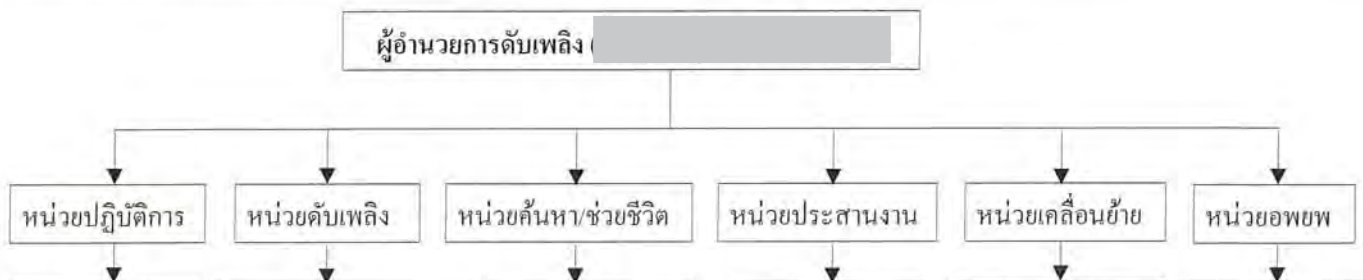


- ลำดับหน้าที่
1. หัวหน้าควบคุมเครื่องมือและอุปกรณ์
 2. พนักงานขนย้าย
 3. พนักงานขนย้าย
 4. พนักงานขนย้าย
 5. พนักงานขนย้าย
 6. พนักงานขนย้าย
 7. พนักงานขนย้าย

- ลำดับหน้าที่
1. หัวหน้าชุดดับเพลิง
 2. พนักงานดับเพลิง
 3. พนักงานดับเพลิง
 4. พนักงานดับเพลิง
 5. พนักงานดับเพลิง
 6. พนักงานสนับสนุนอุปกรณ์ดับเพลิง
 7. พนักงานสนับสนุนอุปกรณ์ดับเพลิง

7.4.3 แผนปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง

ในกรณีที่ การระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้นไม่ได้ให้แจ้งหัวหน้าหน่วยงานเพื่อดำเนินการตามแผนเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง





7.5 แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟนั้น กำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและสถานประกอบการในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้

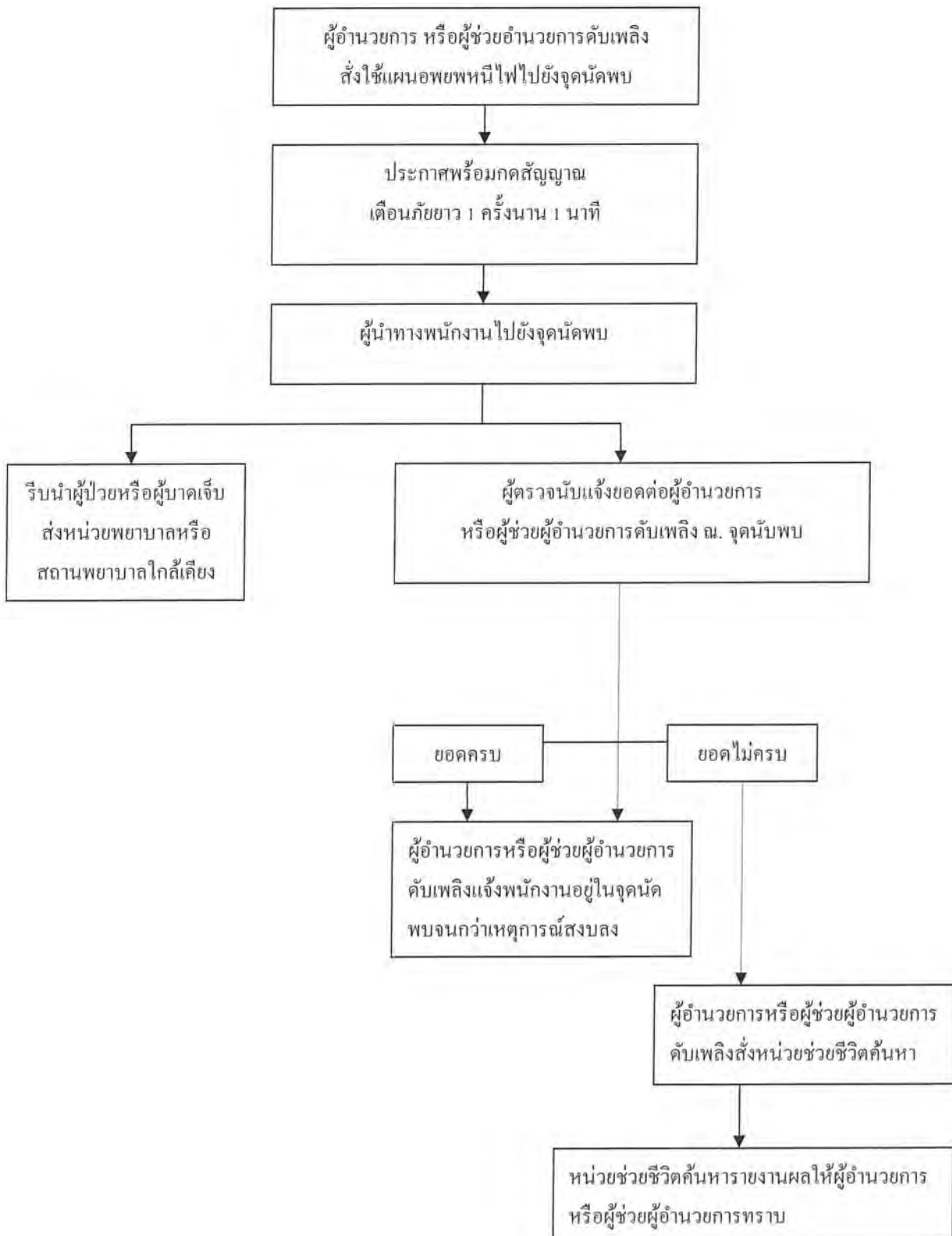
แผนอพยพหนีไฟที่กำหนดขึ้นนั้น มีองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น หน่วยตรวจสอบ จำนวนพนักงาน ผู้นำทางหนีไฟ, จุดนัดพบ, หน่วยช่วยชีวิต, และยานพาหนะ ฯลฯ ควรได้กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงานโดยขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้อำนวยการดับเพลิงดังนี้

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

ในแผนปฏิบัติการดังกล่าวกำหนดให้มีการปฏิบัติดังนี้

1. หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนพนักงานว่าได้อพยพหนีไฟ ออกมาภายนอกบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่
2. ผู้นำทางหนีไฟ จะเป็นผู้นำทางพนักงานอพยพหนีไฟตามทางออกที่จัดไว้
3. จุดนัดพบ หรือจุดรวมพล จะเป็นสถานที่ที่ปลอดภัยซึ่งพนักงานที่จะสามารถรายงานตัวและทำการตรวจนับจำนวนได้ หากพบว่าพนักงานอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง ซึ่งหมายถึงมีพนักงานติดอยู่ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย
4. หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ จะเข้าทำการค้นหาและทำการช่วยชีวิตพนักงานที่ยังติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย รวมถึงกรณีของพนักงานที่ออกมาอยู่ที่จุดรวมพลแล้วมีอาการเป็นลม ช็อคหมดสติหรือบาดเจ็บ เป็นต้น หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะจะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และติดต่อหน่วยยานพาหนะให้ในกรณีที่พิจารณาแล้วต้องนำส่งโรงพยาบาล

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	
2. การสำรวจความเสียหาย	
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดรวมพลของบุคลากร	
4. การช่วยชีวิตและค้นหาผู้ประสบภัย	
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินและผู้เสียชีวิต	
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงาน และการรายงานสถานการณ์ไฟไหม้	
7. การช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย	
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินได้เร็วที่สุด	

7.8 แผนการฟื้นฟูและระงับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม



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

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติงาน
ผู้จัดการ โครงการและ จป.วิชาชีพประจำหน่วยงานร่วมกับเจ้าของพื้นที่ที่เกิดเพลิงไหม้	<ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าไปทำการฟื้นฟูสภาพแวดล้อมหลังจากที่เกิดเหตุแล้ว โดยใช้ อุปกรณ์ที่เหมาะสมตามสภาพภาวะที่เกิด อาทิเช่น ไม้กวาด ดุงมือ ผ้าปิดจมูก 2. จัดให้มีการตรวจสอบระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย การตรวจถังเคมีดับเพลิง, สายดับเพลิง, สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และ จัดให้มีบุคคลรับผิดชอบ พร้อมหน้าที่และพื้นที่ที่รับผิดชอบ 3. ทำการคัดแยกขยะให้ถูกต้องตามที่กำหนด 4. จัดอบรมตามแผนการอบรมประจำปี พร้อมกับจัดซ้อมตามแผนหนีไฟ ปีละ 1 ครั้ง

6.3 เอกสารการตรวจสอบเครื่องจักร



ทำการตรวจสอบวันที่ 5 พฤศจิกายน 2568 สิ้นสุดวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2569

ของ บริษัท คริสเตียนีและนีลสัน ดีซีเอ็ม จำกัด

TADANO TM-ZT505 / 410-602-0005 / 5Ton



ตรวจสอบและรับรองความปลอดภัยโดย ห้างหุ้นส่วนจำกัด หล้ากเหนือการช่าง

**แบบการทดสอบการติดตั้งปั้นจั่นเมื่อติดตั้งเสร็จ ปั้นจั่นที่มีการหยุดใช้งาน
และส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั้นจั่นชนิดเคลื่อนที่ (ปจ.2)**

๑. การทดสอบกรณี

☐ (๑) การทดสอบตามข้อ ๕๗

☐ ปั้นจั่นที่มีการติดตั้งแล้วเสร็จ

☐ กรณีปั้นจั่นใหม่หลังการติดตั้งแล้วเสร็จ ก่อนการใช้งาน

☐ กรณีปั้นจั่นที่ใช้งานแต่มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง หรือการเพิ่มหรือลดความสูง

☐ ปั้นจั่นหยุดการใช้งานตั้งแต่ แต่ ๖ เดือนขึ้นไป ก่อนนำมาใช้งานใหม่

ปั้นจั่นที่ใช้สำหรับประเภทการทำงาน

☐ ประเภทอุตสาหกรรม ตั้งแต่ ๑ ตันขึ้นไป

ขนาดพิกัดน้ำหนักยกปลอดภัยตามที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนดขนาด..... ตัน

☐ ประเภทก่อสร้าง

☐ ขนาดพิกัดน้ำหนักยกปลอดภัยตามที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนดขนาด..... ตัน

☐ ประเภทอื่นๆ ระบุ..... ตั้งแต่ ๑ ตันขึ้นไป

ขนาดพิกัดน้ำหนักยกปลอดภัยตามที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนดขนาด..... ตัน

☒ (๒) การทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั้นจั่นตามข้อ ๕๘

(๒.๑) ประเภท ☐ อุตสาหกรรม

☐ อื่นๆ ระบุ.....

การทดสอบครั้งนี้เป็นรอบที่ ☐ ๑ ☐ ๒ ☐ ๓ ☐ ๔ ☐ อื่นๆ.....

การทดสอบครั้งล่าสุดเมื่อวันที่

☐ ขนาดพิกัดน้ำหนักยกปลอดภัยตามที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนดตั้งแต่ ๑ ตัน แต่ไม่เกิน ๓ ตัน
ทดสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

☐ ขนาดพิกัดน้ำหนักยกปลอดภัยตามที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนดมากกว่า ๓ ตัน แต่ไม่เกิน ๕๐ ตัน
ทดสอบอย่างน้อย ๖ เดือน ต่อ ๑ ครั้ง

☐ ขนาดพิกัดน้ำหนักยกปลอดภัยตามที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนดมากกว่า ๕๐ ตันขึ้นไป
ทดสอบอย่างน้อย ๓ เดือน ต่อ ๑ ครั้ง

(๒.๒) ประเภทก่อสร้าง

การทดสอบครั้งนี้เป็นรอบที่ ☐ ๑ ☐ ๒ ☐ ๓ ☐ ๔ ☐ อื่นๆ.....

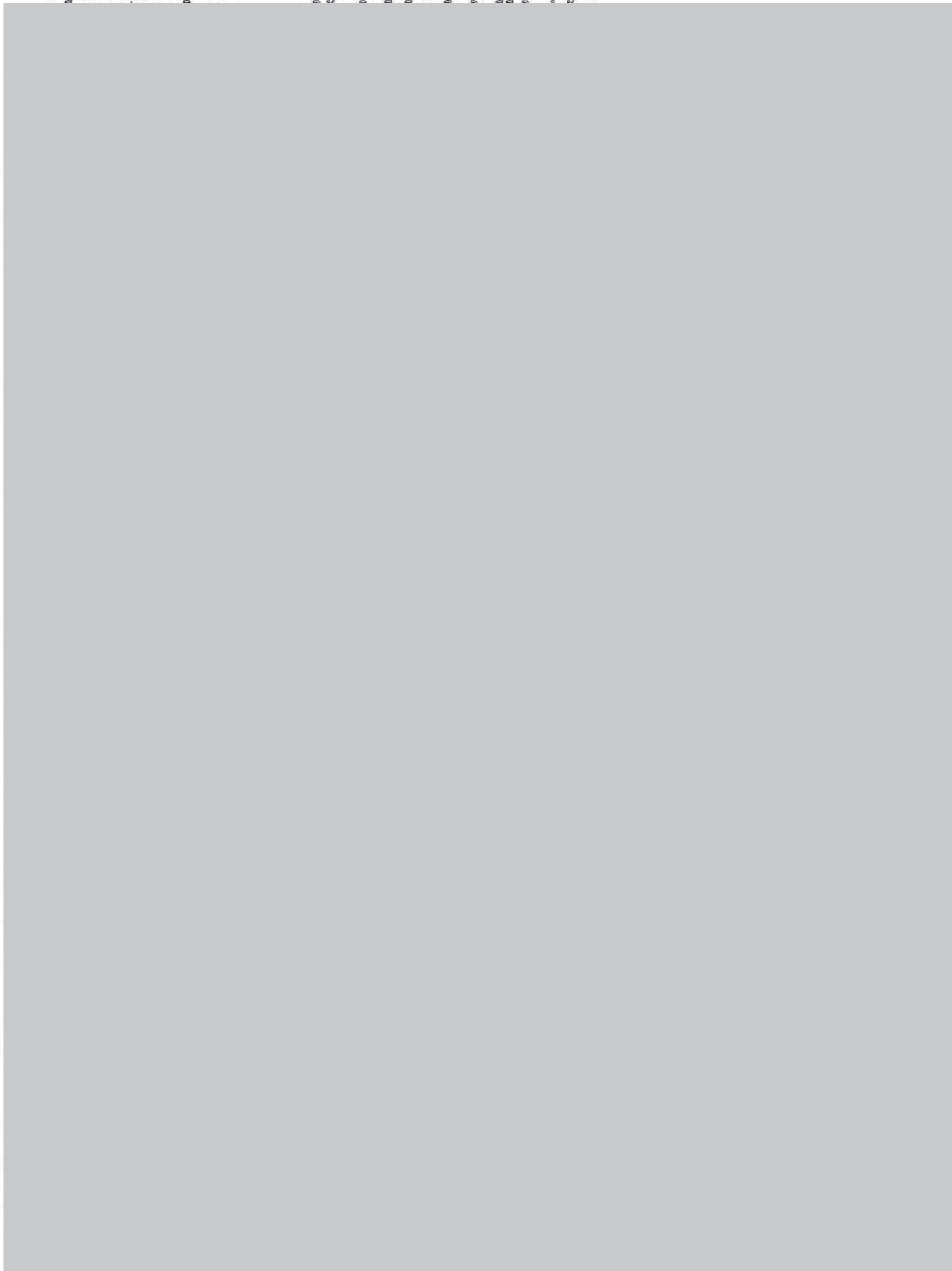
การทดสอบครั้งล่าสุดเมื่อวันที่

☐ ขนาดพิกัดน้ำหนักยกปลอดภัยตามที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนดไม่เกิน ๓ ตัน
ทดสอบอย่างน้อย ๖ เดือน ต่อ ๑ ครั้ง


☒ ขนาดพิกัดน้ำหนักยกปลอดภัยตามที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนดมากกว่า ๓ ตันขึ้นไป
ทดสอบอย่างน้อย ๓ เดือน ต่อ ๑ ครั้ง

๒. ผู้ทำการทดสอบ ได้ดำเนินการทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปืนจั่น

ผู้ทำการทดสอบ ได้ดำเนินการทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปืนจั่น



๔. ข้อมูลพื้นฐานของผู้ดำเนินการทดสอบประกอบด้วย



๕) โครงสร้างปั้นจั่น

๕.๑) สภาพโครงสร้างหลักของปั้นจั่น^๓☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๕.๒) สภาพรอยเชื่อมต่อ

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๕.๓) สภาพของนอต สลักเกลียวยึด และหมุดย้ำ

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)๖) การยึดปั้นจั่นไว้กับรถ เรือ แพ โป๊ะ หรือพาหนะลอยน้ำอื่นที่มั่นคง^๔☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๗) การติดตั้งน้ำหนักถ่วง (Counterweight) ที่มั่นคง (ไม่มี)

☐ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๘) ระบบต้นกำลัง

๘.๑) สภาพและความพร้อมของเครื่องยนต์

๘.๑.๑) ระบบหล่อลื่น

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๘.๑.๒) ระบบเชื้อเพลิง

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๘.๑.๓) ระบบระบายความร้อน

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๘.๑.๔) การติดตั้งมั่นคงแข็งแรง

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๘.๒) ระบบส่งกำลัง ระบบตัดต่อกำลัง และระบบเบรก

๘.๓.๑) สภาพของเพลลา ข้อต่อเพลลา เฟือง โซ่ และสายพาน

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๘.๓.๒) ระบบคลัตช์

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๘.๓.๓) ระบบเบรก

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๙) ครอบปิดหรือกัน (Guard) ส่วนที่หมุน ส่วนที่เคลื่อนไหวยึด หรือส่วนที่อาจเป็นอันตราย

☒ มี/เรียบร้อย☐ ไม่มี/มีแต่ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๐) ที่ครอบปิดหรือฉนวนหุ้มท่อไอเสีย

☒ มี/เรียบร้อย☐ ไม่มี/มีแต่ไม่เรียบร้อย (ระบุ)๑๑) ระบบควบคุมการทำงานของปั้นจั่น^๕

๑๑.๑) สภาพของแผงควบคุม

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๑.๒) สภาพกลไกที่ใช้ควบคุม

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๒) ระบบไฮดรอลิก (Hydraulic) และระบบลม (Pneumatic)

๑๒.๑) สภาพของท่อน้ำมันและข้อต่อ

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๒.๒) สภาพของท่อลมและข้อต่อ

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๓) สวิตช์หยุดการทำงานของปั้นจั่นได้โดยอัตโนมัติ (Limit Switches)^๖ (ไม่มี)

๑๓.๑) การทำงานของตะขอหยุดยก (Upper Limit Switches)

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๓.๒) มุมแขนปั้นจั่น (ไม่เกี่ยวข้อง)

☐ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๔) การทำงานของชุดควบคุมพิทักษ์น้ำหนักยก (Overload Limit Switches)

☐ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕) ม้วนลวดสลิง (Rope Drum) รอก และตะขอ

๑๕.๑) สภาพม้วนลวดสลิง

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕.๒) มีลวดสลิงเหลืออยู่ในม้วนลวดสลิงตลอดเวลาที่ปั้นจั่นทำงานอย่างน้อย ๒ รอบ

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕.๓) อัตราส่วนระหว่างเส้นผ่านศูนย์กลางของรอกกับเส้นผ่านศูนย์กลางของลวดสลิง เว้นแต่อัตราส่วน

ระหว่างเส้นผ่านศูนย์กลางของรอกหรือล้อใดๆ กับเส้นผ่านศูนย์กลางของลวดสลิงที่พันตามี่ผู้ผลิตกำหนด

๑๕.๓.๑) รอกปลายแขนปั้นจั่นไม่น้อยกว่า ๑๘ : ๑ หรืออัตราส่วน ที่ผู้ผลิตกำหนด

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕.๓.๒) รอกของตะขอไม่น้อยกว่า ๑๖ : ๑ หรืออัตราส่วน ที่ผู้ผลิตกำหนด

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕.๓.๓) รอกหลังแขนปั้นจั่นไม่น้อยกว่า ๑๕ : ๑ หรืออัตราส่วน ที่ผู้ผลิตกำหนด

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕.๔) สภาพตะขอ

๑๕.๔.๑) การบิดตัวของตะขอ

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕.๔.๒) การถ่างออกของปากตะขอ ต้องน้อยกว่าร้อยละ ๕

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕.๔.๓) การสึกหรอที่ท้องตะขอ ต้องน้อยกว่าร้อยละ ๑๐

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕.๔.๔) ไม่มีส่วนหนึ่งส่วนใดของตะขอแตกหรือร้าว

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕.๔.๕) ไม่มีการเสียรูปทรงหรือสึกหรอของห่วงตะขอ

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕.๔.๖) มีชุดล็อกป้องกันลวดสลิงหลุดจากตะขอ (Safety Latch)

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๖) ลวดสลิงเคลื่อนที่ (Running Ropes)

๑๖.๑) ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 8 mm x 4 line ค่าความปลอดภัยต้องไม่น้อยกว่า ๕ (Safety Factor)

เท่ากับ 5 อายุการใช้งาน

๑๖.๒) ในหนึ่งช่วงเกลียว (Rope Lay) เส้นลวดขนาดน้อยกว่า ๓ เส้น ในเส้นเกลียวเดียวกัน (Strand) หรือน้อยกว่า ๖ เส้น ในหลายเส้นเกลียวรวมกัน หรือตามที่ผู้ผลิตกำหนด (ระบุ)

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๗) ลวดสลิงยึดโยง (Standing Ropes) (ไม่เกี่ยวข้อ)

๑๗.๑) ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ค่าความปลอดภัยต้องไม่น้อยกว่า ๓.๕ (Safety Factor)

เท่ากับ อายุการใช้งาน

๑๗.๒) เส้นลวดขนาดตรงข้อต่อน้อยกว่า ๒ เส้น ในหนึ่งช่วงเกลียว

หรือตามที่ผู้ผลิตกำหนด (ระบุ)

☐ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๘) สภาพลวดสลิง

๑๘.๑) ลวดเส้นนอกสึกไปน้อยกว่าหนึ่งในสามของเส้นผ่านศูนย์กลางเดิม

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๘.๒) ไม่มีการขมวด ถูกกระแทก แตกเกลียวหรือชำรุด

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๘.๓) เส้นผ่านศูนย์กลางเล็กลงไม่เกินร้อยละ ๕ ของเส้นผ่านศูนย์กลางที่ระบุ (Nominal Diameter)

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๘.๔) ไม่ถูกความร้อนทำลายหรือเป็นสนิมมากจนเห็นชัดเจน

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๘.๕) ไม่ถูกกัดกร่อนชำรุดมากจนเห็นได้ชัดเจน

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๙) สัญญาณเสียงและแสงไฟเตือนตลอดเวลาที่ปั่นจั่นทำงานโดยติดตั้งไว้ให้เห็นและได้ยินชัดเจน

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๒๐) มีป้ายบอกพิกัดน้ำหนักยกไว้ที่ปั่นจั่น และรอกของตะขอ (Hook Block)

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๒๑) ตารางแสดงพิกัดน้ำหนักยกสิ่งของ (Load Chart) ติดไว้ในบริเวณที่ผู้บังคับปั่นจั่นเห็นได้ชัดเจน

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๒๒) รูปภาพหรือคู่มือการใช้สัญญาณมือในการสื่อสารระหว่างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับปั่นจั่น ติดไว้ที่จุดหรือตำแหน่งที่ลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานเห็นชัดเจน

☐ เรียบร้อย

☒ ไม่เรียบร้อย (ระบุ) แนะนำให้มี

๒๓) เครื่องดับเพลิงพร้อมใช้งานได้ที่ห้องบังคับปั่นจั่น หรือตำแหน่งที่สามารถใช้งานได้สะดวก

☐ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ) แนะนำให้มี

๒๔) ระบบความปลอดภัย^๗ (ไม่เกี่ยวข้อง)

๒๔.๑) Anti-two block devices

☐ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๒๔.๒) Boom backstop devices

☐ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๒๔.๓) Swing radius warning devices

☐ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๒๔.๔) Boom Angle indicator

☐ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๒๔.๕) อื่นๆ (ระบุ)

☐ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)๒๕) ขายันพื้น (Outriggers)^๘☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๒๖) ระบบวัดความเสถียร (ระดับน้ำหรือมาตรวัดระดับความเอียง)

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)๒๗) อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ใช้ในการทดสอบ^๙

น้ำหนักที่ใช้ทดสอบการยก ระบุ pallet อีฐบล็อก น้ำหนัก 2.2 ตัน

เครื่องมือวัด ระบุ CRANE SCALE, LASER LEVEL, VERNIER CALIPER วิธีการตรวจสอบแนวเชื่อม ระบุ สายตา

อื่นๆ ระบุ สายตา

๒๘) การทดสอบการรับน้ำหนักของปั้นจั่นในครั้งนี้เป็นการทดสอบในกรณี (น้ำหนักที่ใช้ทดสอบการยกอาจใช้การทดสอบด้วยน้ำหนักจริงหรือทดสอบด้วยน้ำหนักจำลอง (Load simulation))

๒๘.๑) ปั้นจั่นใหม่ (หลังการติดตั้งแล้วเสร็จ ก่อนการใช้งาน) ผลการทดสอบการรับน้ำหนัก ๑ เท่า ของพิกัดน้ำหนักยกสูงสุดและต่ำสุด ตามตารางแสดงพิกัดน้ำหนักยก (Load chart) แต่ต้องไม่เกินตามขนาดพิกัด น้ำหนักยกอย่างปลอดภัย (Safety Working Load) ที่ผู้ผลิตกำหนด

☐ ผ่าน☐ ไม่ผ่าน (ระบุ)

๒๘.๒) ปั้นจั่นที่ใช้งานแล้ว

ผลการทดสอบการรับน้ำหนักที่ ๑-๑.๒๕ เท่าของน้ำหนักที่ใช้งานจริงสูงสุด^{๑๐} แต่ต้องไม่เกินตามตาราง แสดงพิกัดน้ำหนักยก (Load chart) ตามที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนด

☒ ตามวาระทุก 6 เดือน☒ ผ่าน☐ ไม่ผ่าน☐ หยุดการใช้งานตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป☐ ผ่าน☐ ไม่ผ่าน☐ หลังการซ่อมแซมที่มีผลต่อความปลอดภัย☐ ผ่าน☐ ไม่ผ่าน☐ หลังการการเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง☐ ผ่าน☐ ไม่ผ่าน

๒๙) น้ำหนักยกที่อนุญาตให้ใช้งาน (ต้องไม่เกินตามตารางแสดงพิกัดน้ำหนักยก (Load chart))

๒๙.๑) น้ำหนักยกที่อนุญาตให้ใช้งาน 5 ตัน ที่ระยะ 2.5 เมตร

๒๙.๒) น้ำหนักยกที่อนุญาตให้ใช้งาน 0.5 ตัน ที่ระยะ 13.12 เมตร

๒๙.๓) น้ำหนักยกที่อนุญาตให้ใช้งาน ตัน ที่ระยะ เมตร

๓๐) กรณีมีรายการทดสอบเพิ่มเติมตามรายละเอียดคุณลักษณะและคู่มือการใช้งานที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนด
(สามารถแนบเอกสารเพิ่มเติม)

รายการเพิ่มเติมกรณีตรวจสอบ ทดสอบ หรือแก้ไข ปรับแต่ง สิ่งชำรุดบกพร่อง

- แนะนำให้ตรวจสอบลูกปืนของตะขอว่ามีการชำรุดหรือไม่



หมายเหตุ

๑. กรณีข้อใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและทดสอบความปลอดภัยของปั้นจั่น ไม่ต้องดำเนินการทำเครื่องหมายหรือลงรายละเอียดในหัวข้อดังกล่าว

๒. การตรวจสอบและทดสอบความปลอดภัยของปั้นจั่นต้องมีภาพถ่ายของวิศวกรขณะทดสอบ สำเนาใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม และสำเนาผู้ขึ้นทะเบียนตามมาตรา ๙ หรือผู้ได้รับอนุญาตตามมาตรา ๑๑ แล้วแต่กรณีพร้อมทั้งเก็บไว้เป็นหลักฐานให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบได้

คำชี้แจงรายการทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์สำหรับปั้นจั่น

* วิศวกรต้องคำนวณหาขนาดพิกัดน้ำหนักยกอย่างปลอดภัยของปั้นจั่นแต่ละชนิด

* วิศวกรต้องคำนวณหาทางวิศวกรรมพร้อมกับการทดสอบกรณีมีการดัดแปลงส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างที่มีผลต่อการรับน้ำหนักหรือรับแรงของปั้นจั่นขณะยก

* โครงสร้างหลักหมายถึง ชิ้นส่วนที่รับน้ำหนัก หรือรับแรงของปั้นจั่นขณะยก เช่น คาน เสา เพลาล้อ รางเลื่อนแขนต่อ ข้อต่อทุกจุด สลักเกลียวยึด และแนวเชื่อม เป็นต้น

* ต้องมีเอกสารการรับรองการติดตั้งปั้นจั่นบนรถ บันจั่นบนรถ เรือ แพโป๊ะหรือพาหนะลอยน้ำอย่างอื่นโดยผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. ๒๕๕๒

* ให้มีการทดสอบความแม่นยำที่เกี่ยวข้องกับสิ่งต่อไปนี้ ทิศทาง ระยะ ความเร็ว รัศมี มุมยก

* Limit switch ที่ใช้ทำการยกขึ้นสูงสุด-ลดลงต่ำสุด, ชุดรางเลื่อนซ้ายสุด-ขวาสุด, ชุดรางเลื่อนหน้าสุดหลังสุดมุมกวาดซ้ายสุด-ขวาสุด

* ระบบความปลอดภัย

Anti-two block devices หมายถึง อุปกรณ์ป้องกันการใช้ด้วยยกพร้อมกัน

Boom backstop devices หมายถึง อุปกรณ์ป้องกันแขนยกทำมุมชันเกินพิกัด

Swing radius warning devices หมายถึง อุปกรณ์เตือนการใช้มุมกวาดของแขนยกเกินพิกัด

Boom Angle indicator หมายถึง อุปกรณ์แสดงมุมของแขนยก

* Outriggers หมายถึง ความรวมถึง แขนหรือขายึดทั้งชนิดรูปตัว H และตัว A ขายัน สลักยึด แผ่นรองและระบบไฮดรอลิค

* น้ำหนักที่ใช้ทดสอบการยกอาจใช้การทดสอบด้วยน้ำหนักจริง หรือทดสอบด้วยน้ำหนักจำลอง เช่น Load cell หรือ Dynamometer เป็นต้น

เครื่องมือที่ใช้วัดขนาดและเส้นผ่านศูนย์กลางของลวดสลิง สลักเกลียว ตะขอและอื่นๆ เช่น เวอร์เนียคาลิเปอร์ หรือเครื่องมืออื่นที่มีความละเอียดในการวัดไม่น้อยกว่า ๐.๑ มิลลิเมตร

การตรวจสอบแนวเชื่อมโดยใช้ดูลักษณะของวิศวกรผู้ทดสอบ เช่น การตรวจสอบด้วยสายตา การใช้สารแทรกซึม ผงแม่เหล็ก (Magnetic Particle Inspection) คลื่นเสียง รังสี เป็นต้น ตามสภาพและความจำเป็นของชิ้นงานอื่นๆ ให้วิศวกรผู้ทดสอบระบุอุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ใช้ในการทดสอบนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว

* กรณีปั้นจั่นที่ใช้งานแล้วให้ทดสอบการรับน้ำหนักที่ ๑.๒๕ เท่า ของน้ำหนักที่ใช้งานจริงสูงสุด โดยไม่เกินพิกัด น้ำหนักยกอย่างปลอดภัยที่ผู้ผลิตออกแบบไว้ เช่น

ตัวอย่างที่ ๑ ปั้นจั่นที่ผู้ผลิตออกแบบไว้ ๑๐ ตัน ใช้งานจริงสูงสุด ๖ ตัน จะต้องทดสอบที่ ๖ x ๑.๒๕ จะเท่ากับ ๗.๕ ตัน ต้องทดสอบการรับน้ำหนักที่ ๗.๕ ตัน

ตัวอย่างที่ ๒ ปั้นจั่นที่ผู้ผลิตออกแบบไว้ ๑๐ ตัน ใช้งานจริงสูงสุด ๙ ตัน จะต้องทดสอบที่ ๙ x ๑.๒๕ จะเท่ากับ ๑๑.๒๕ ตัน แต่เนื่องจากเกินกว่าน้ำหนักที่ผู้ผลิตออกแบบไว้ ดังนั้น ต้องทดสอบการรับน้ำหนักที่ ๑๐ ตัน

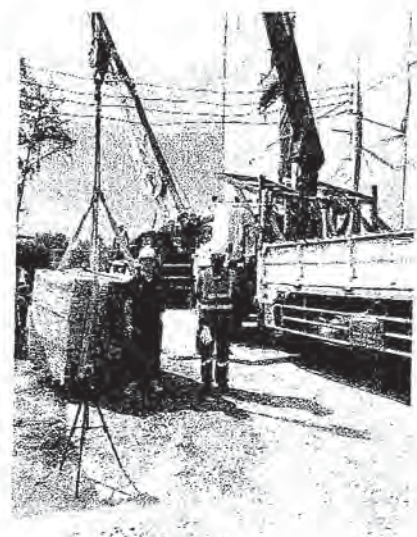
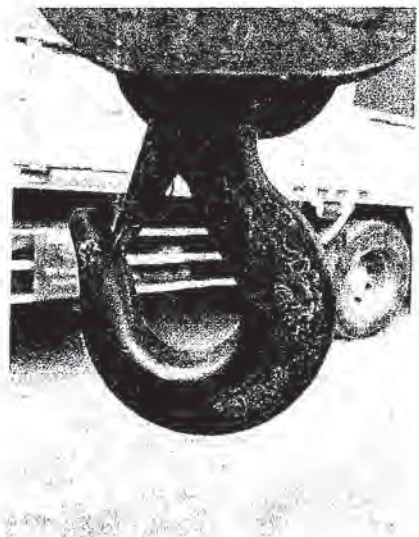
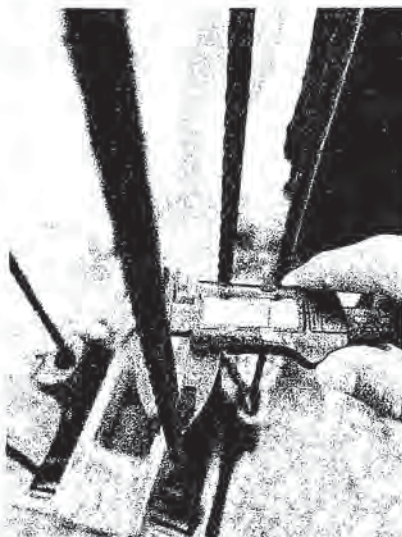
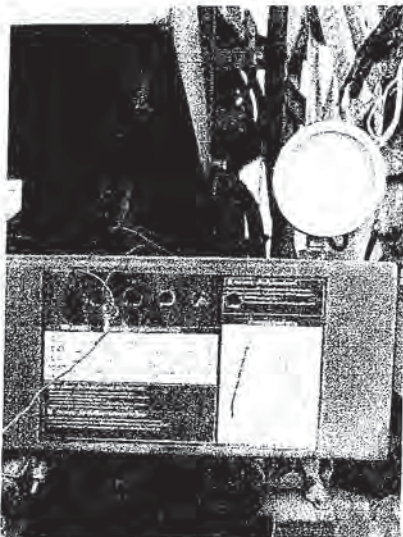
เรียบร้อย หมายถึง มี ถูกต้อง ครบถ้วน ใช้การได้จริง

ไม่เรียบร้อย หมายถึง ไม่มี ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ใช้การไม่ได้ หรือไม่พร้อมใช้งาน

หมายเหตุ วิศวกรผู้ลงนามจะต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดไว้ในแบบให้เรียบร้อยและครบถ้วนที่สุด ด้วยความถูกต้อง เที่ยงตรง โดยความรับผิดชอบในความปลอดภัยของส่วนรวมตามจรรยาบรรณและมารยาทอันดีในการประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าในการตรวจสอบและทดสอบความปลอดภัยในการใช้ปั้นจั่นครั้งนี้ วิศวกรได้ดำเนินการตรวจสอบและทดสอบปั้นจั่น ตามรายละเอียดคุณลักษณะและคู่มือการใช้งานการใช้งานที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนด และนายจ้างได้ดำเนินการซ่อมแซม แก้ไข และปรับปรุง กรณีพบข้อบกพร่องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ตามหลักวิชาการทางวิศวกรรม และตามรายละเอียดคุณลักษณะและคู่มือที่ผู้ผลิตกำหนดหรือวิศวกรกำหนด เป็นที่เรียบร้อยสมบูรณ์แล้ว จึงลงลายมือชื่อร่วมกันไว้เป็นหลักฐานสำคัญ ดังนี้

รูปภาพประกอบการตรวจสอบเครนเคลื่อนที่





LAKNURE KARN CHANG LTD,PART

ห้างหุ้นส่วนจำกัด หลักเหนือการช่าง

เลขที่ 246 หมู่ 5 ต.แม่เหียะ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50100

EMAIL: laknure.k@gmail.com

Tel: (081) 951 2296, 053 447 663 Fax: 053-447 663

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0503546007536

ทำการตรวจสอบวันที่ 5 พฤศจิกายน 2568 ถึงสิ้นสุดวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2569

ของ บริษัท คริสเตียนีและนิลเสน ดีซีเอ็ม จำกัด

TADANO 25 TON / TR-250M-4-00103 / Sn.518164



ตรวจสอบและรับรองความปลอดภัยโดย ห้างหุ้นส่วนจำกัด หลักเหนือการช่าง



**แบบการทดสอบการติดตั้งปั้นจั่นเมื่อติดตั้งเสร็จ ปั้นจั่นที่มีการหยุดใช้งาน
และส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั้นจั่นชนิดเคลื่อนที่ (ปจ.2)**

๑. การทดสอบกรณี

☐ (๑) การทดสอบตามข้อ ๕๗

☐ ปั้นจั่นที่มีการติดตั้งแล้วเสร็จ

☐ กรณีปั้นจั่นใหม่หลังการติดตั้งแล้วเสร็จ ก่อนการใช้งาน

☐ กรณีปั้นจั่นที่ใช้งานแต่มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง หรือการเพิ่มหรือลดความสูง

☐ ปั้นจั่นหยุดการใช้งานตั้งแต่ แต่ ๖ เดือนขึ้นไป ก่อนนำมาใช้งานใหม่

ปั้นจั่นที่ใช้สำหรับประเภทการทำงาน

☐ ประเภทอุตสาหกรรม ตั้งแต่ ๑ ตันขึ้นไป

ขนาดพิกัดน้ำหนักยกปลอดภัยตามที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนดขนาด.....ตัน

☐ ประเภทก่อสร้าง

☐ ขนาดพิกัดน้ำหนักยกปลอดภัยตามที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนดขนาด.....ตัน

☐ ประเภทอื่นๆ ระบุ.....ตั้งแต่ ๑ ตันขึ้นไป

ขนาดพิกัดน้ำหนักยกปลอดภัยตามที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนดขนาด.....ตัน

☒ (๒) การทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั้นจั่นตามข้อ ๕๘

(๒.๑) ประเภท ☐ อุตสาหกรรม

☐ อื่นๆ ระบุ.....

การทดสอบครั้งนี้เป็นรอบที่ ☐ ๑ ☐ ๒ ☐ ๓ ☐ ๔ ☐ อื่นๆ.....

การทดสอบครั้งล่าสุดเมื่อวันที่

☐ ขนาดพิกัดน้ำหนักยกปลอดภัยตามที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนดตั้งแต่ ๑ ตัน แต่ไม่เกิน ๓ ตัน

ทดสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

☐ ขนาดพิกัดน้ำหนักยกปลอดภัยตามที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนดมากกว่า ๓ ตัน แต่ไม่เกิน ๕๐ ตัน

ทดสอบอย่างน้อย ๖ เดือน ต่อ ๑ ครั้ง

☐ ขนาดพิกัดน้ำหนักยกปลอดภัยตามที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนดมากกว่า ๕๐ ตันขึ้นไป

ทดสอบอย่างน้อย ๓ เดือน ต่อ ๑ ครั้ง

(๒.๒) ประเภทก่อสร้าง

การทดสอบครั้งนี้เป็นรอบที่ ☐ ๑ ☐ ๒ ☐ ๓ ☐ ๔ ☐ อื่นๆ.....

การทดสอบครั้งล่าสุดเมื่อวันที่

☐ ขนาดพิกัดน้ำหนักยกปลอดภัยตามที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนดไม่เกิน ๓ ตัน

ทดสอบอย่างน้อย ๖ เดือน ต่อ ๑ ครั้ง

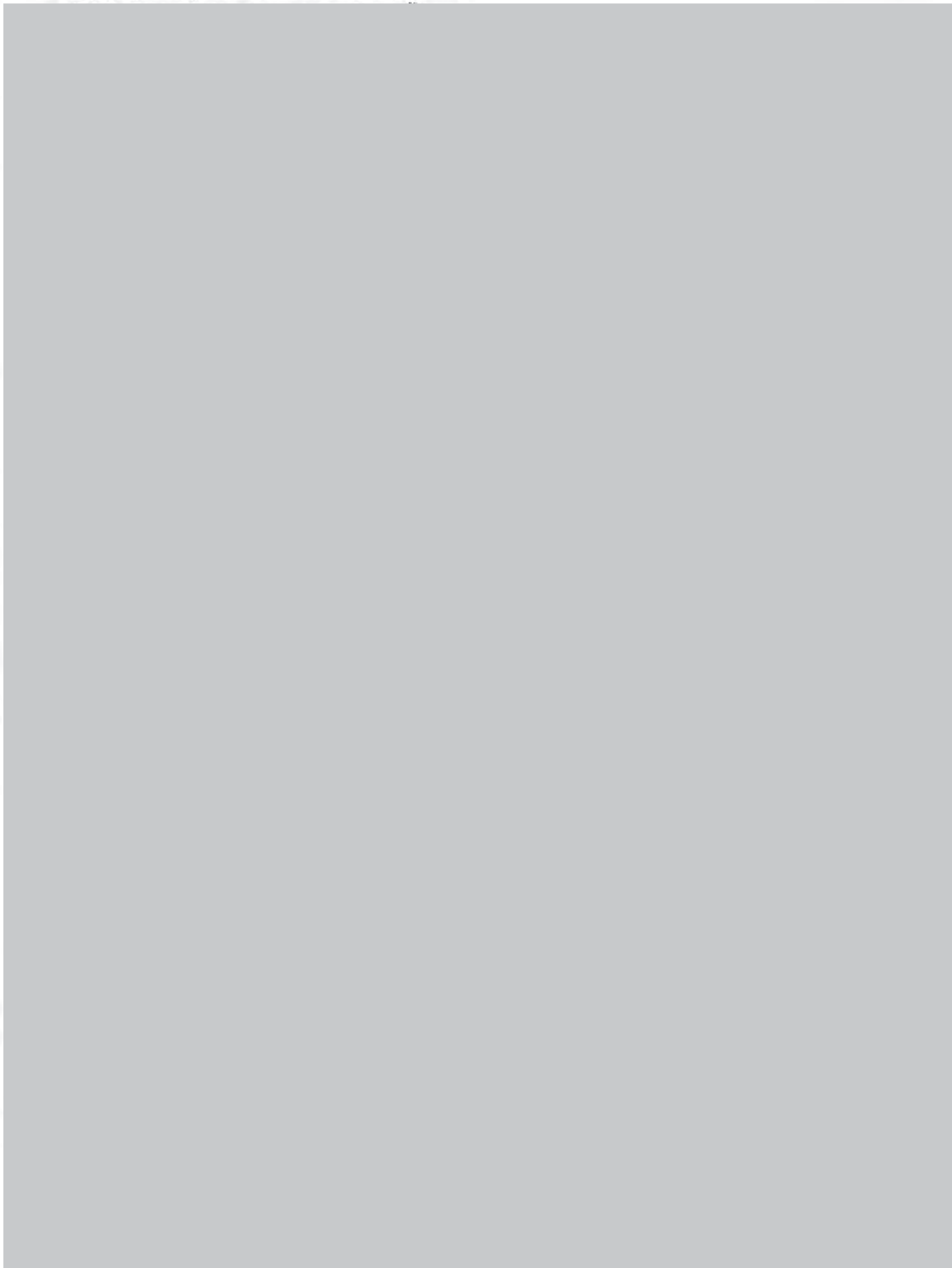
☒ ขนาดพิกัดน้ำหนักยกปลอดภัยตามที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนดมากกว่า ๓ ตันขึ้นไป

ทดสอบอย่างน้อย ๓ เดือน ต่อ ๑ ครั้ง

๒. ผู้ทำการทดสอบ ได้ดำเนินการทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปืนจั่น



๔. ข้อมูลพื้นฐานของผู้ดำเนินการทดสอบประกอบด้วย



๕) โครงสร้างปั้นจั่น

๕.๑) สภาพโครงสร้างหลักของปั้นจั่น^๓☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๕.๒) สภาพรอยเชื่อมต่อ

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๕.๓) สภาพของนอต สลักเกลียวยึด และหมุดย้ำ

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)๖) การยึดปั้นจั่นไว้กับรถ เรือ แพ โป๊ะ หรือพาหนะลอยน้ำอื่นที่มั่นคง^๔☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๗) การติดตั้งน้ำหนักถ่วง (Counterweight) ที่มั่นคง (ไม่มี)

☐ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๘) ระบบต้นกำลัง

๘.๑) สภาพและความพร้อมของเครื่องยนต์

๘.๑.๑) ระบบหล่อลื่น

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๘.๑.๒) ระบบเชื้อเพลิง

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๘.๑.๓) ระบบระบายความร้อน

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๘.๑.๔) การติดตั้งมั่นคงแข็งแรง

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๘.๒) ระบบส่งกำลัง ระบบตัดต่อกำลัง และระบบเบรก

๘.๓.๑) สภาพของเพลา ข้อต่อเพลา เฟือง โซ่ และสายพาน

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๘.๓.๒) ระบบคลัตช์

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๘.๓.๓) ระบบเบรก

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๙) ครอบปิดหรือกัน (Guard) ส่วนที่หมุน ส่วนที่เคลื่อนไหวยึด หรือส่วนที่อาจเป็นอันตราย

☒ มี/เรียบร้อย☐ ไม่มี/มีแต่ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๐) ที่ครอบปิดหรือฉนวนหุ้มท่อไอเสีย

☒ มี/เรียบร้อย☐ ไม่มี/มีแต่ไม่เรียบร้อย (ระบุ)๑๑) ระบบควบคุมการทำงานของปั้นจั่น^๕

๑๑.๑) สภาพของแผงควบคุม

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๑.๒) สภาพกลไกที่ใช้ควบคุม

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๒) ระบบไฮดรอลิก (Hydraulic) และระบบลม (Pneumatic)

๑๒.๑) สภาพของท่อน้ำมันและข้อต่อ

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๒.๒) สภาพของท่อลมและข้อต่อ

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๓) สวิตช์หยุดการทำงานของปั้นจั่นได้โดยอัตโนมัติ (Limit Switches)^๖

๑๓.๑) การทำงานของตะขอชดชวยก (Upper Limit Switches)

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๓.๒) มุมแขนปั้นจั่น

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๔) การทำงานของชุดควบคุมพิทักษ์น้ำหนักยก (Overload Limit Switches)

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕) ม้วนลวดสลิง (Rope Drum) รอก และตะขอ

๑๕.๑) สภาพม้วนลวดสลิง

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕.๒) มีลวดสลิงเหลืออยู่ในม้วนลวดสลิงตลอดเวลาที่ปั้นจั่นทำงานอย่างน้อย ๒ รอบ

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕.๓) อัตราส่วนระหว่างเส้นผ่านศูนย์กลางของรอกกับเส้นผ่านศูนย์กลางของลวดสลิง เว้นแต่อัตราส่วน

ระหว่างเส้นผ่านศูนย์กลางของรอกหรือล้อใดๆ กับเส้นผ่านศูนย์กลางของลวดสลิงที่พันตามที่ถูกผลิตกำหนด

๑๕.๓.๑) รอกปลายแขนปั้นจั่นไม่น้อยกว่า ๑๘ : ๑ หรืออัตราส่วน ที่ผู้ผลิตกำหนด

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕.๓.๒) รอกของตะขอไม่น้อยกว่า ๑๖ : ๑ หรืออัตราส่วน ที่ผู้ผลิตกำหนด

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕.๓.๓) รอกหลังแขนปั้นจั่นไม่น้อยกว่า ๑๕ : ๑ หรืออัตราส่วน ที่ผู้ผลิตกำหนด

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕.๔) สภาพตะขอ

๑๕.๔.๑) การบิดตัวของตะขอ

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕.๔.๒) การถ่างออกของปากตะขอ ต้องน้อยกว่าร้อยละ ๕

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕.๔.๓) การสึกหรอที่ท้องตะขอ ต้องน้อยกว่าร้อยละ ๑๐

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕.๔.๔) ไม่มีส่วนหนึ่งส่วนใดของตะขอแตกหรือร้าว

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕.๔.๕) ไม่มีการเสียรูปทรงหรือสึกหรอของหัวตะขอ

☒ เรียบร้อย ☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๕.๔.๖) มีชุดล็อกป้องกันลวดสลิงหลุดจากตะขอ (Safety Latch)

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๖) ลวดสลิงเคลื่อนที่ (Running Ropes)

๑๖.๑) ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง.....15.7 mm x 4 line.....15.7 mm.....ค่าความปลอดภัยต้องไม่น้อยกว่า ๕ (Safety Factor)

เท่ากับ.....5.....อายุการใช้งาน.....

๑๖.๒) ในหนึ่งช่วงเกลียว (Rope Lay) เส้นลวดขนาดเล็กกว่า ๓ เส้น ในเส้นเกลียวเดียวกัน (Strand) หรือน้อยกว่า ๖ เส้น ในหลายเส้นเกลียวรวมกัน หรือตามที่ผู้ผลิตกำหนด (ระบุ)

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๗) ลวดสลิงยึดโยง (Standing Ropes) (ไม่เกี่ยวข้อ)

๑๗.๑) ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง.....-.....ค่าความปลอดภัยต้องไม่น้อยกว่า ๓.๕ (Safety Factor)

เท่ากับ.....-.....อายุการใช้งาน.....

๑๗.๒) เส้นลวดขนาดเล็กกว่า ๒ เส้น ในหนึ่งช่วงเกลียว

หรือตามที่ผู้ผลิตกำหนด (ระบุ)

☐ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๘) สภาพลวดสลิง

๑๘.๑) ลวดเส้นนอกสึกไปน้อยกว่าหนึ่งในสามของเส้นผ่านศูนย์กลางเดิม

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๘.๒) ไม่มีการขมวด ถูกกระแทก แตกเกลียวหรือชำรุด

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๘.๓) เส้นผ่านศูนย์กลางเล็กลงไม่เกินร้อยละ ๕ ของเส้นผ่านศูนย์กลางที่ระบุ (Nominal Diameter)

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๘.๔) ไม่ถูกความร้อนทำลายหรือเป็นสนิมมากจนเห็นชัดเจน

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๘.๕) ไม่ถูกกัดกร่อนชำรุดมากจนเห็นได้ชัดเจน

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๑๙) สัญญาณเสียงและแสงไฟเตือนตลอดเวลาที่ปั่นจั่นทำงานโดยติดตั้งไว้ให้เห็นและได้ยินชัดเจน

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๒๐) มีป้ายบอกพิกัดน้ำหนักยกไว้ที่ปั่นจั่น และรอกของตะขอ (Hook Block)

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๒๑) ตารางแสดงพิกัดน้ำหนักยกสิ่งของ (Load Chart) ติดไว้ในบริเวณที่ผู้บังคับปั่นจั่นเห็นได้ชัดเจน

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๒๒) รูปภาพหรือคู่มือการใช้สัญญาณมือในการสื่อสารระหว่างผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับปั่นจั่น ติดไว้ที่จุดหรือตำแหน่งที่ลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานเห็นชัดเจน

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๒๓) เครื่องดับเพลิงพร้อมใช้งานได้ที่ห้องบังคับปั่นจั่น หรือตำแหน่งที่สามารถใช้งานได้สะดวก

☒ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๒๔) ระบบความปลอดภัย

๒๔.๑) Anti-two block devices

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๒๔.๒) Boom backstop devices

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๒๔.๓) Swing radius warning devices

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๒๔.๔) Boom Angle indicator

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๒๔.๕) อื่นๆ (ระบุ)

☐ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๒๕) ขายันพื้น (Outriggers)

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๒๖) ระบบวัดความเสถียร (ระดับน้ำหรือมาตรวัดระดับความเอียง)

☒ เรียบร้อย☐ ไม่เรียบร้อย (ระบุ)

๒๗) อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ใช้ในการทดสอบ

น้ำหนักที่ใช้ทดสอบการยก ระบุ pallet อิฐบล็อด น้ำหนัก 2.2 ตัน

เครื่องมือวัด ระบุ CRANE SCALE, LASER LEVEL, VERNIER CALIPER วิธีการตรวจสอบแนวเชื่อม ระบุ สายตา

อื่นๆ ระบุ สายตา

๒๘) การทดสอบการรับน้ำหนักของปั้นจั่นในครั้งนี้เป็นการทดสอบในกรณี (น้ำหนักที่ใช้ทดสอบการยกอาจใช้การทดสอบด้วยน้ำหนักจริงหรือทดสอบด้วยน้ำหนักจำลอง (Load simulation))

๒๘.๑) ปั้นจั่นใหม่ (หลังการติดตั้งแล้วเสร็จ ก่อนการใช้งาน) ผลการทดสอบการรับน้ำหนัก ๑ เท่า ของพิกัดน้ำหนักยกสูงสุดและต่ำสุดตามตารางแสดงพิกัดน้ำหนักยก (Load chart) แต่ต้องไม่เกินตามขนาดพิกัด น้ำหนักยกอย่างปลอดภัย (Safety Working Load) ที่ผู้ผลิตกำหนด

☐ ผ่าน☐ ไม่ผ่าน (ระบุ)

๒๘.๒) ปั้นจั่นที่ใช้งานแล้ว

ผลการทดสอบการรับน้ำหนักที่ ๑-๑.๒๕ เท่าของน้ำหนักที่ใช้งานจริงสูงสุด^{๓๐} แต่ต้องไม่เกินตามตาราง แสดงพิกัดน้ำหนักยก (Load chart) ตามที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนด

☒ ตามวาระทุก 3 เดือน☒ ผ่าน☐ ไม่ผ่าน☐ หยุดการใช้งานตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป☐ ผ่าน☐ ไม่ผ่าน☐ หลังการซ่อมแซมที่มีผลต่อความปลอดภัย☐ ผ่าน☐ ไม่ผ่าน☐ หลังการเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง☐ ผ่าน☐ ไม่ผ่าน

๒๙) น้ำหนักยกที่อนุญาตให้ใช้งาน (ต้องไม่เกินตามตารางแสดงพิกัดน้ำหนักยก (Load chart))

๒๙.๑) น้ำหนักยกที่อนุญาตให้ใช้งาน 25 ตัน ที่ระยะ 2.5 เมตร

๒๙.๒) น้ำหนักยกที่อนุญาตให้ใช้งาน 1.15 ตัน ที่ระยะ 25 เมตร

๒๙.๓) น้ำหนักยกที่อนุญาตให้ใช้งาน ตัน ที่ระยะ เมตร

๓๐) กรณีมีรายการทดสอบเพิ่มเติมตามรายละเอียดคุณลักษณะและคู่มือการใช้งานที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนด
(สามารถแนบเอกสารเพิ่มเติม)

รายการเพิ่มเติมกรณีตรวจสอบ ทดสอบ หรือแก้ไข ปรับแต่ง สิ่งขำรถบกพร่อง

[illegible]

หมายเหตุ

๑. กรณีข้อใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและทดสอบความปลอดภัยของป็นจัน ไม่ต้องดำเนินการทำเครื่องหมายหรือลงรายละเอียดในหัวข้อดังกล่าว

๒. การตรวจสอบและทดสอบความปลอดภัยของปืนจั้นต้องมีภาพถ่ายของวิศวกรขณะทดสอบ สำเนาใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม
ควบคุม และสำเนาผู้ขึ้นทะเบียนตามมาตรา ๙ หรือผู้ได้รับอนุญาตตามมาตรา ๑๑ แล้วแต่กรณีพร้อมทั้งเก็บไว้เป็นหลักฐานให้พนักงานตรวจ
ความปลอดภัยตรวจสอบได้

คำชี้แจงรายการทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์สำหรับปั้นจั่น

๑ วิศวกรต้องคำนวณหาขนาดพิกัดน้ำหนักยกอย่างปลอดภัยของปั้นจั่นแต่ละชนิด

๒ วิศวกรต้องคำนวณทางวิศวกรรมพร้อมกับการทดสอบกรณีมีการดัดแปลงส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างที่มีผลต่อการรับน้ำหนักหรือรับแรงของปั้นจั่นขณะยก

๓ โครงสร้างหลักหมายถึง ชิ้นส่วนที่รับน้ำหนัก หรือรับแรงของปั้นจั่นขณะยก เช่น คาน เสา เพลาล้อ รางเลื่อนแขนต่อ ข้อต่อทุกจุด สลักเกลียวยึด และแนวเชื่อม เป็นต้น

๔ ต้องมีเอกสารการรับรองการติดตั้งปั้นจั่นบนรถ ปั้นจั่นบนรถ เรือ แพ โป๊ะหรือพาหนะลอยน้ำอย่างอื่นโดยผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. ๒๕๔๒

๕ ให้มีการทดสอบความแม่นยำที่เกี่ยวข้องกับสิ่งต่อไปนี้ ทิศทาง ระยะ ความเร็ว รัศมี มุมยก

๖ Limit switch ที่ใช้ทำการยกขึ้นสูงสุด-ลดลงต่ำสุด,ชุดรางเลื่อนซ้ายสุด-ขวาสุด,ชุดรางเลื่อนหน้าสุดหลังสุดมุมกวาดซ้ายสุด-ขวาสุด

๗ ระบบความปลอดภัย

Anti-two block devices หมายถึง อุปกรณ์ป้องกันการใช้ด้วยยกพร้อมกัน

Boom backstop devices หมายถึง อุปกรณ์ป้องกันแขนยกทำมุมขึ้นเกินพิกัด

Swing radius warning devices หมายถึง อุปกรณ์เตือนการใช้มุมกวาดของแขนยกเกินพิกัด

Boom Angle indicator หมายถึง อุปกรณ์แสดงมุมของแขนยก

๘ Outriggers หมายถึงความรวมถึง แขนหรือขายึดทั้งชนิดรูปตัว H และตัว A ขายัน สลักยึด แผ่นรองและระบบไฮดรอลิก

๙ น้ำหนักที่ใช้ทดสอบการยกอาจใช้การทดสอบด้วยน้ำหนักจริง หรือทดสอบด้วยน้ำหนักจำลอง เช่น Load cell หรือ Dynamometer เป็นต้น

เครื่องมือที่ใช้วัดขนาดและเส้นผ่านศูนย์กลางของลวดสลิง สลักเกลียว ตะขอและอื่นๆ เช่น เวอร์เนียร์คาลิเปอร์ หรือเครื่องมืออื่นที่มีความละเอียดในการวัดไม่น้อยกว่า ๐.๑ มิลลิเมตร

การตรวจสอบแนวเชื่อมโดยใช้ดูลยพินิจของวิศวกรผู้ทดสอบ เช่น การตรวจสอบด้วยสายตา การใช้สารแทรกซึม ผงแม่เหล็ก (Magnetic Particle Inspection) คลื่นเสียง รังสี เป็นต้น ตามสภาพและความจำเป็นของชิ้นงานอื่นๆ ให้วิศวกรผู้ทดสอบระบุอุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ใช้ในการทดสอบนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว

๑๐ กรณีปั้นจั่นที่ใช้งานแล้วให้ทดสอบการรับน้ำหนักที่ ๑.๒๕ เท่า ของน้ำหนักที่ใช้งานจริงสูงสุด โดยไม่เกินพิกัด น้ำหนักยกอย่างปลอดภัยที่ผู้ผลิตออกแบบไว้ เช่น

ตัวอย่างที่ ๑ ปั้นจั่นที่ผู้ผลิตออกแบบไว้ ๑๐ ตัน ใช้งานจริงสูงสุด ๖ ตัน จะต้องทดสอบที่ ๖ x ๑.๒๕ จะเท่ากับ ๗.๕ ตัน ต้องทดสอบการรับน้ำหนักที่ ๗.๕ ตัน

ตัวอย่างที่ ๒ ปั้นจั่นที่ผู้ผลิตออกแบบไว้ ๑๐ ตัน ใช้งานจริงสูงสุด ๙ ตัน จะต้องทดสอบที่ ๙ x ๑.๒๕ จะเท่ากับ ๑๑.๒๕ ตัน แต่เนื่องจากเกินกว่าน้ำหนักที่ผู้ผลิตออกแบบไว้ ดังนั้น ต้องทดสอบการรับน้ำหนักที่ ๑๐ ตัน

เรียบร้อย หมายถึง มี ถูกต้อง ครบถ้วน ใช้การได้จริง

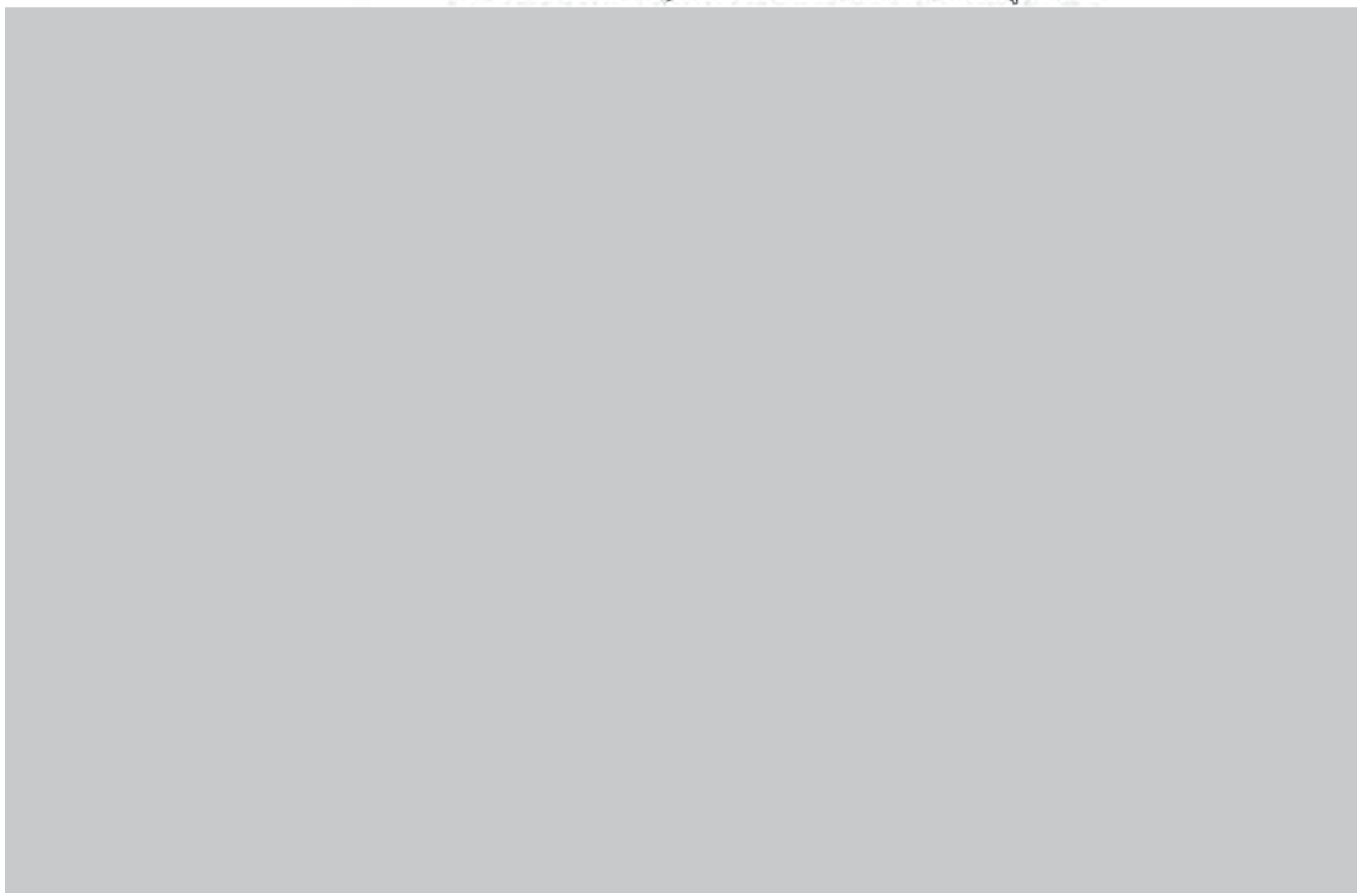
ไม่เรียบร้อย หมายถึง ไม่มี ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ใช้การไม่ได้ หรือไม่พร้อมใช้งาน

หมายเหตุ วิศวกรผู้ลงนามจะต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดไว้ในแบบให้เรียบร้อยและครบถ้วนที่สุด ด้วยความถูกต้อง เที่ยงตรง โดยความรับผิดชอบในความปลอดภัยของส่วนรวมตามจรรยาบรรณและมารยาทอันดีในการประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าในการตรวจสอบและทดสอบความปลอดภัยในการใช้ปั้นจั่นครั้งนี้ วิศวกรได้ดำเนินการตรวจสอบและทดสอบปั้นจั่น ตามรายละเอียดคุณลักษณะและคู่มือการใช้งานการใช้งานที่ผู้ผลิตหรือวิศวกรกำหนด และนายจ้างได้ดำเนินการซ่อมแซม แก้ไข และปรับปรุง กรณีพบข้อบกพร่องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ตามหลักวิชาการทางวิศวกรรม และตามรายละเอียดคุณลักษณะและคู่มือที่ผู้ผลิตกำหนดหรือวิศวกรกำหนด เป็นที่เรียบร้อยสมบูรณ์แล้ว จึงลงลายมือชื่อร่วมกันไว้เป็นหลักฐานสำคัญ ดังนี้

ตามข้อ ๔ (๑) ลงชื่อ _____ วันที่ _____
(_____)

วิศวกรซึ่งได้รับใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตามมาตรา ๙ เป็นผู้ทดสอบ



นายจ้างของสถานประกอบกิจการ/ผู้กระทำการแทน

เรื่อง :- ถึงดับเพลิง

Equipment No :-

สิ่งที่ตรวจสอบ



เรื่อง :- การติดตั้งไฟฟ้าชั่วคราว

जम्मा :- 8-11-68

สถานที่ตั้ง :-

หมายเลขเครื่อง :- ๒๕

ส่งที่ตรวจสอบ

6.4 เอกสารแก้ไขเรื่องร้องเรียน



ใบรับข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะทางสิ่งแวดล้อม

(ส่วนที่ 1 สำหรับผู้แจ้ง/ผู้รับแจ้ง)

วันที่แจ้ง 26-10-24

ชื่อ-นามสกุลผู้แจ้ง

หน่วยงาน

ที่อยู่ ติดกับโครงการก่อสร้าง BYT

เบอร์ติดต่อ

ลักษณะการแจ้ง แจ้งโดย

☐ วาจา

☐ โทรศัพท์

☐ เอกสาร

☐ Application Line

ประเภทการแจ้ง

☒ ข้อร้องเรียน

☐ ข้อเสนอแนะ

☐ ขอข้อมูล

ประเภทของเรื่องที่แจ้ง

☐ ขยะ

☐ กลิ่น

☐ คว้น

☐ น้ำเสีย

☐ ฝุ่น

☐ เสียง

☒ อื่นๆ (แสงสว่าง)

รายละเอียด

การทำงาน มีการส่องแสงไฟหันเข้าบ้านข้างเคียง

ผู้รับแจ้ง

หน่วยงาน

(ส่วนที่ 2 การดำเนินการ)

สิ่งที่ดำเนินการ

☐ CAR No.

☐ PAR No.

อื่นๆ ให้ทำงานได้ไม่เกินเวลา 19.00 น. และให้หันไฟส่องสว่างไปด้านอาคาร ไม่ให้หันไปด้านนอกโครงการ

ผู้อนุมัติ

ตำแหน่ง

ผู้จัดการโครงการ

วันที่

ผู้ดำเนินการ

หน่วยงาน

BYT

วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

(ส่วนที่ 3 การติดต่อกลับผู้แจ้ง)

ผลการติดต่อกลับ

☐ แจ้งกลับโดย

☐ วาจา

☒ โทรศัพท์

☐ เอกสาร

☐ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

☐ ไม่ต้องแจ้งกลับ

ผู้ติดต่อ

หน่วยงาน

วันที่

27-10-24

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

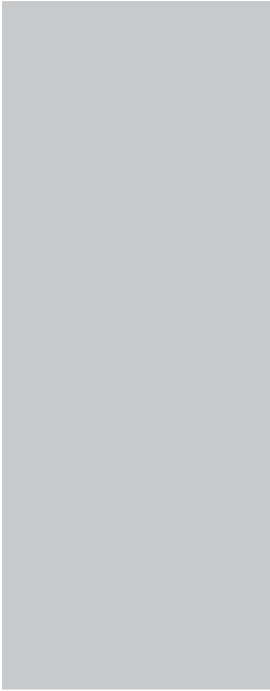
☒ For your Information ☐ For your Approval
☐ For your Comment ☐ For your Action
☐ Other ☐ As your Request

Dear [REDACTED]

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.



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, E7, B8	Room no.3B	Room no.4B	Room no.5B	Room no.6B	Room no.7B	Room no.8B
Parking Area Building: E2, 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) 02-05-2024	
1	 <p>Parking Area Building 3</p>	 <p>Parking Area Building 3</p>
2	 <p>Parking Area Building 3</p>	 <p>Parking Area Building 3</p>
3	 <p>Parking Area Building 3</p>	 <p>Parking Area Building 3</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	 <p>Parking Area Building 3</p>	 <p>Parking Area Building 3</p>
5	 <p>Parking Area Building 3</p>	 <p>Parking Area Building 3</p>
6	 <p>Parking Area Building 3</p>	 <p>Parking Area Building 3</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	
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 : Common Area

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 : Common Area

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 : Common Area

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	 <p>Lift Corridor</p>	 <p>Lift Corridor</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	
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>





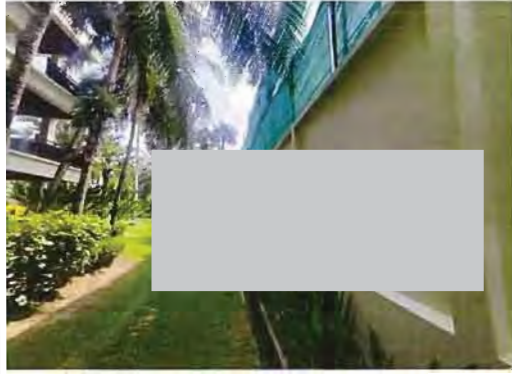



Survey the neighbor's property.

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	E

Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 3

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th




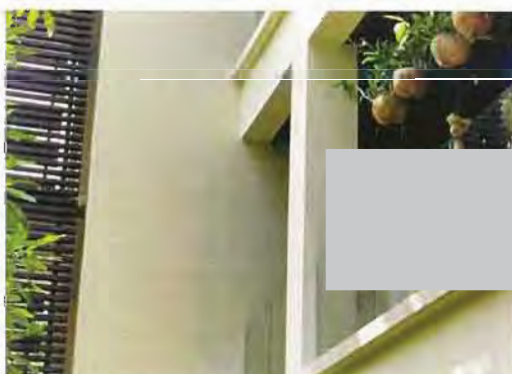


Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
19	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
20	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
21	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>

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

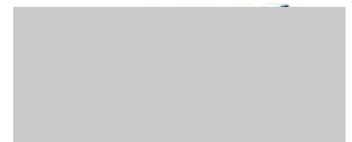
Survey the neighbor's property.

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	 <p>Parking Area Building 4</p>	 <p>Parking Area Building 4</p>
8	 <p>Parking Area Building 4</p>	 <p>Parking Area Building 4</p>
9	 <p>Parking Area Building 4</p>	 <p>Parking Area Building 4</p>




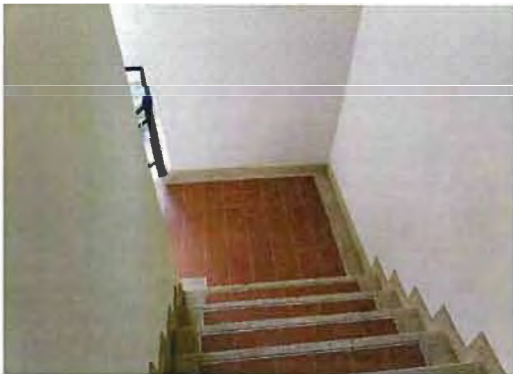

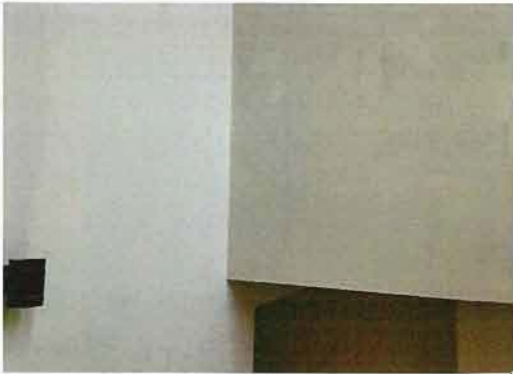


Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 4

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

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




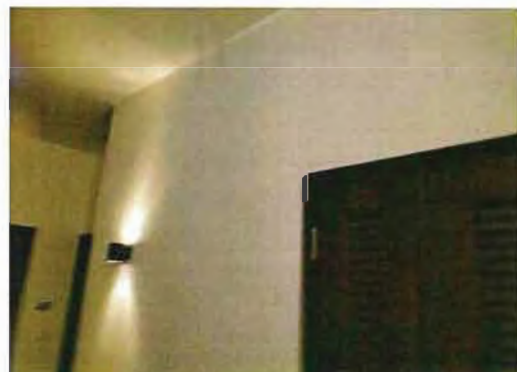




Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 4

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
4	 <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>



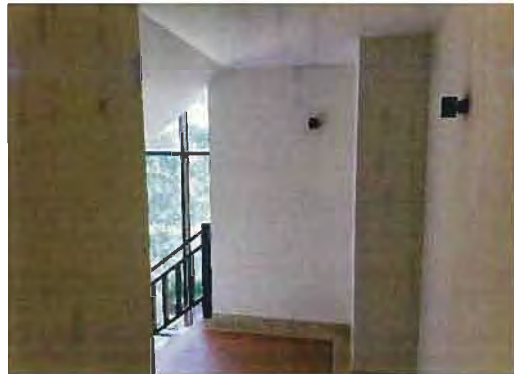





Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 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 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	
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	 <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 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>Extern</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		
	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 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 Residences

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		
	External Building	External Building
27		
	External Building	External Building
28		
	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	
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	 <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 : 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>


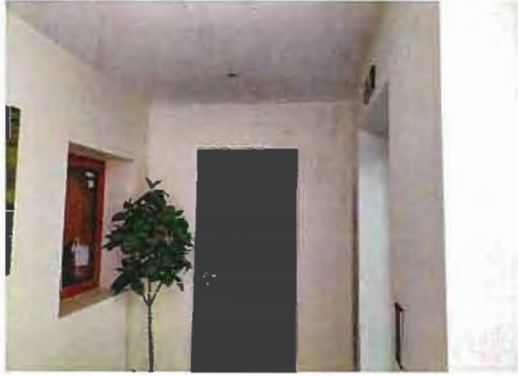






Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 6

Contractor: Christiani & Nielsen dcm .co.th







Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
10		
	Lift Corridor	Lift Corridor
11		
	Lift Corridor	Lift Corridor
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		
	External Building	External Building
6		
	External Building	External Building
6		
	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	
7		
	External Building	External Building
		
	External Building	External Building
9		
	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	
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





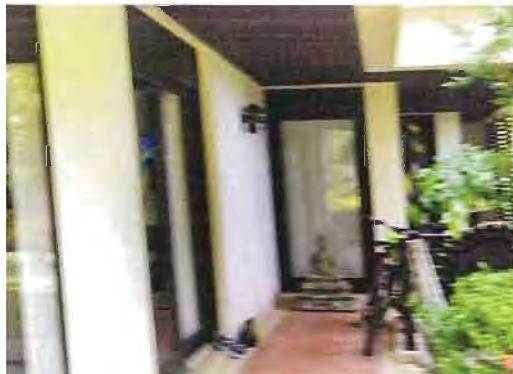

Item	Reference Photo(s) -04-05-2024	
4	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
5	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>
6	 <p>External Building</p>	 <p>External Building</p>

Survey the neighbor's property.

Project : Oceanfrontvilla&Seaview Residences

Area : Building 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
		
	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


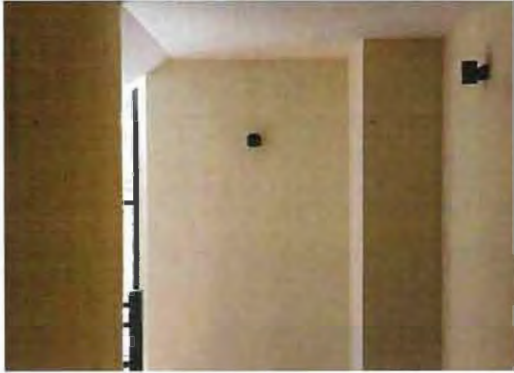






Survey the neighbor's property.

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>





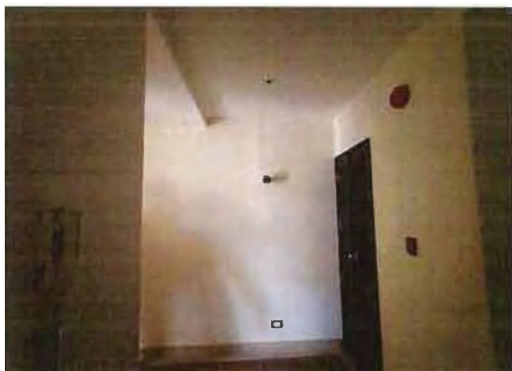
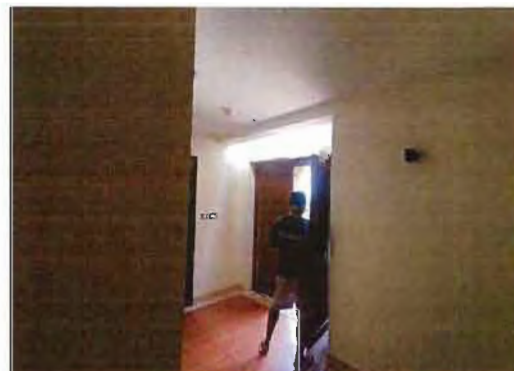


Survey the neighbor's property.

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	 <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 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		
	External Building	External Building
17		
	External Building	External Building
18		

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	
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	 <p>Guard House</p>	 <p>Guard House</p>
5	 <p>Guard House</p>	 <p>Guard House</p>



6.6 ເອກສາກໃບເສຣີຈສູບສິ່ງປຸກ

6.7 អេកសារបែបសេរីជម្រកដ្ឋាន

เทศบาลนครภูเก็ต

52/1 ถนนริศร ต.ตลาดใหญ่ อ.เมือง จ.ภูเก็ต 83000

โทร. 0-7622-1300

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000577770



เล่มที่ 143

ใบเสร็จรับเงิน ค่ากำจัดขยะ ณ เทศาเผาขยะ

เลขที่ 11

เทศบาลนครภูเก็ต

ประเภทขยะที่กำจัด		ข้อมูลรถบรรทุก		
<input checked="" type="checkbox"/> ขยะทั่วไป <input type="checkbox"/> ตะกอนน้ำเสีย <input type="checkbox"/> ขยะติดเชื้อ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ <input type="checkbox"/> สิ่งปฏิกูล <input type="checkbox"/> อื่น ๆ	ประเภทรถ <input type="checkbox"/> 4 ล้อ <input checked="" type="checkbox"/> 6 ล้อ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ	น้ำหนักรวม <u>10780</u> กก. น้ำหนักรถ <u>4910</u> กก. น้ำหนักขยะ <u>2870</u> กก. อัตราค่ากำจัด <u>0.50</u> บาท/กก.	โทรศัพท์ _____ ชื่อผู้ขับรถ _____ รหัสรถ <u>81-2496</u> หมายเลขทะเบียนรถ _____ <input type="checkbox"/> รถส่วนบุคคล	
ได้รับเงินจาก <u>ย. ศรีพิทักษ์</u> เป็นค่ากำจัดขยะเป็นเงิน <u>1492.40</u> บาท (<u>หนึ่งพันสี่ร้อยเก้าสิบสองบาทสี่สิบ</u>)				
ไว้เป็นการถูกต้องแล้วโดย <input type="checkbox"/> ณ จุดซึ่งน้ำหนัก วันใช้บริการ <input checked="" type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็คธนาคาร _____ เลขที่ _____ <input type="checkbox"/> เป็นรายเดือน ณ สำนักงานเทศบาลนครภูเก็ต				

เทศบาลนครภูเก็ต

ม.1 ถ.รัตนโกสินทร์ 200 ปี ต.วิชิต อ.เมือง จ.ภูเก็ต 83000 076-250439

บริษัท บริษัท คริสเตียนีและนิลเสน ดีซีเอ็ม จำกัด (สำนักงานใหญ่)
สินค้า ขยะเอกชนเก็บเงินสด (ฝั่งกลบ) (001.6)
ผู้ขนส่ง บริษัท คริสเตียนีและนิลเสน ดีซีเอ็ม จำกัด (สำนักงานใหญ่)

ใบขนน้ำหนัก
เลขที่ 0000719215
ประเภท ขังรถหนัก

	ทะเบียนรถ	วันที่	เวลา	น้ำหนัก (กก.)
รถเข้า	81-2496	15/11/2568	13:54:26	10,780
รถออก	81-2496			7,910
ราคา	520.00 บาท / ตัน		คงเหลือ	2,870
เป็นเงิน	1,492.40 บาท		หักน้ำหนัก	0
			นน.สุทธิ	2,870

ผู้ขนน้ำหนัก

ผู้รับสินค้า

6.8 ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

**ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานสำหรับพนักงานรายเดือน
บริษัท คริสเตียนีและนิลเสน ดีซีเอ็ม จำกัด**

**หมวดที่ 1
บททั่วไป**

วัตถุประสงค์

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

1. ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้เรียกว่า “ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน สำหรับพนักงานรายเดือน บริษัท คริสเตียนีและนิลเสน ดีซีเอ็ม จำกัด พ.ศ. 2566”
2. ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป
3. คำจำกัดความ

หากมิได้มีการกำหนดไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้เป็นอย่างอื่น คำต่อไปนี้มีความหมายดังนี้

- 3.1 บริษัท หมายถึง บริษัท คริสเตียนีและนิลเสน ดีซีเอ็ม จำกัด และให้หมายความรวมถึงบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการแทนบริษัท
- 3.2 กรรมการผู้จัดการ หมายถึง กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทให้กระทำการแทน
- 3.3 ผู้มีอำนาจอนุมัติ 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 หรือไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนดไว้ 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 ให้ผู้บังคับบัญชาตามหน่วยงานนั้นเสนอขึ้นมาตามลำดับชั้น เมื่อได้อนุมัติแล้วให้แผนกบริหารทรัพยากรบุคคลสรรหาคัดเลือก บุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามที่หน่วยงานต้นสังกัดขอมา และส่งให้หน่วยงานนั้นคัดเลือกอีกครั้ง แต่ทั้งนี้ต้องมีเงื่อนไขดังนี้

- 2.3.1 คุณสมบัติของผู้ที่จะเป็นพนักงาน
- (1) มีสัญชาติไทยหรือต่างชาติที่ไม่ขัดกับกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองและคนต่างด้าว
 - (2) อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ ตามประเภทและความเหมาะสมของงาน ซึ่งมีคุณสมบัติไม่ขัดต่อลักษณะการใช้แรงงาน ทั้งนี้ จะคัดเลือกจากผู้สมัครงาน ตามความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ประสบการณ์ การศึกษา สติปัญญาและบุคลิกภาพ ตลอดจนศักยภาพในการทำงานให้กับบริษัท และความสามารถที่จะพัฒนาศักยภาพของพนักงานในอนาคตเป็นเกณฑ์
 - (3) ผู้สมัครที่เป็นชายที่มีอายุครบเกณฑ์ทหารแล้ว จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเป็นทหารพร้อมทั้งมีหลักฐานแสดงต่อบริษัท
 - (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 โดยผู้สมัครต้องกรอกข้อความในใบสมัครงานของบริษัท ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ และตรงต่อความจริงพร้อมยื่นหลักฐานประกอบคือ
- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาค้นแดด 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 บริษัทจะจัดให้มีการค่าประกัน โดยทำสัญญาค่าประกันตามที่บริษัทกำหนด หรือเรียกเงินค่าประกันการทำงานของพนักงานในลักษณะงาน หรือสภาพของงานที่ทำนั้นต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินของบริษัท ตามที่กฎหมายกำหนดไว้
- 2.3.8 การโยกย้าย หรือสับเปลี่ยนหน้าที่งาน กรณีมีความจำเป็น หรือเพื่อความเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บริษัท หรือผู้บังคับบัญชาอาจมีคำสั่งโยกย้าย สับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่การทำงาน สถานที่ทำงาน เวลาการทำงาน ของพนักงาน ได้ตามความเหมาะสม หรือตามที่บริษัท เห็นสมควร โดยมีสภาพการจ้างไม่ต่ำกว่าสภาพการจ้างเดิม

หมวดที่ 3

วันทำงาน เวลาทำงานปกติ เวลาพัก และการบันทึกเวลาทำงาน

- 3.1 วันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพักของพนักงาน โดยบริษัท กำหนดเวลางานปกติ เวลาหยุดพัก และเวลาเลิกงานของพนักงานดังนี้

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 ให้พนักงานตามความเหมาะสมกับลักษณะงานเป็นครั้งคราวไป โดยผู้จัดการโครงการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้กำหนดและประกาศแจ้งให้ทราบล่วงหน้าทั้งนี้ต้องไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง หรือไม่เกิน 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และมีเวลาพักไม่น้อยกว่าวันละ 1 ชั่วโมง

- 3.1.4 กรณีมีเหตุฉุกเฉิน หรือบริษัทมีความจำเป็นตามลักษณะงานและสภาพแวดล้อม บริษัทอาจเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเวลาทำงานปกติและเวลาพักเป็นการชั่วคราวได้เท่าที่จำเป็นโดยจะประกาศให้ทราบล่วงหน้าและปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานเป็นกรณีไป

- 3.1.5 ในกรณีที่เวลาทำงานวันใดน้อยกว่า 8 ชั่วโมง ให้นำเวลาส่วนที่เหลือนั้นไปรวมกับเวลาทำงานในวันทำงานปกติอื่นได้และเมื่อรวมเวลาทำงานปกติทั้งสัปดาห์แล้ว สัปดาห์หนึ่งไม่เกิน 48 ชั่วโมง

3.2 การบันทึกเวลาการทำงาน

- 3.2.1 การบันทึกเวลาทำงาน ถือเป็นหลักฐานแสดงการมาปฏิบัติงานของพนักงาน และนำไปใช้ในการคำนวณค่าจ้าง และค่าล่วงเวลาสำหรับพนักงาน
- 3.2.2 พนักงานจะต้องบันทึกเวลาหรือสแกนลายนิ้วมือ หรือตอกบัตรลงเวลาการทำงานและเลิกงานด้วยตนเองเท่านั้นตามที่บริษัทกำหนด ยกเว้นพนักงานที่บริษัทอนุญาตให้ไม่ต้องบันทึกเวลาหรือตอกบัตรตามความจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่
- 3.2.3 ห้ามพนักงานบันทึกเวลาทำงานแทนกัน ซึ่งการบันทึกเวลาทำงานแทนกันหรือกระทำการเพิ่มเติมแก้ไขใดๆ เกี่ยวกับเวลาทำงาน บริษัท ถือเป็นการทุจริตต่อหน้าที่และถือเป็นความผิดร้ายแรงถึงขั้นปลดออกจากการเป็นพนักงานโดยไม่จ่ายค่าชดเชย หรือค่าบอกกล่าวล่วงหน้าใดๆ ทั้งสิ้น
- 3.2.4 พนักงานที่ไม่ได้บันทึกเวลาการทำงาน และเลิกงาน บริษัทจะถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน ซึ่งในวันนั้นจะไม่ได้รับค่าจ้างหรือเงินอื่นใด

- 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 ในกรณีที่วันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำปี 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 แผนกนั่งร้านและแบบเหล็ก 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 ที่บริษัทหรือผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแจ้งให้ทราบ พนักงานไม่อาจเรียกร้องเป็นเงินชดเชยการหยุดพักผ่อนได้ ในกรณีที่มิงานเร่งด่วนซึ่งพนักงานไม่สามารถขอหยุดพักผ่อนได้ บริษัทอนุญาตให้พนักงานสะสมวันหยุดพักผ่อนไปใช้ในปีต่อไป ได้โดยไม่เกินเดือนมิถุนายนในปีถัดไป
- 4.3.7 ในกรณีที่พนักงานไม่ใช้วันหยุดพักผ่อนที่สะสมตาม ข้อ 4.3.6 ภายในเดือนมิถุนายนของปีนั้นๆ ได้ให้ขออนุมัติเป็นรายๆ ไปจากผู้บริหารของสายงานนั้นๆ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินสิ้นปีดังกล่าว
- 4.3.8 กรณีที่พนักงานขอหยุดพักผ่อนแล้วซึ่งต่อมาามีเหตุจำเป็นหรือผู้บังคับบัญชาไม่อนุญาตให้หยุดพักผ่อน บริษัทจะจ่ายเป็นเงินชดเชยวันหยุดพักผ่อนที่เหลือในแต่ละปีให้ในเดือนสุดท้ายของปี
- 4.3.9 ในกรณีที่บริษัทบอกเลิกจ้างพนักงาน โดยไม่ใช่การกระทำความผิดตามมาตรา 119 ของพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 บริษัทจะจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีในปีที่เลิกจ้างตามส่วนของวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่พนักงานพึงมีสิทธิได้รับ
- 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 และกำหนดเวลาให้ผู้ได้บังคับบัญชาทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดได้ตามความจำเป็น และเร่งด่วนของงาน ซึ่งเป็นงานที่มีลักษณะต้องทำติดต่อกันไปถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน หรือเป็นงานฉุกเฉินโดยจะหยุดเสียมิได้เท่าที่จำเป็น 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 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงของวันทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด
- (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 และให้พนักงานดำรงชีพอย่างเพียงพอกับสถานะทางสังคม บริษัท จึงกำหนดนโยบายการบริหารค่าจ้าง เงินเดือนและเงินตอบแทนต่างๆ โดยยึดถือองค์ประกอบต่อไปนี้เป็นเครื่องพิจารณา

- 6.1.1 สภาวะทางเศรษฐกิจภายในประเทศ
- 6.1.2 ตลาดแรงงาน และอัตราค่าจ้างแรงงานภายในประเทศ
- 6.1.3 การเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างของธุรกิจประเภทเดียวกัน และ/หรือธุรกิจภายในเดียวกัน ตลอดจนขนาดและความสามารถในการจ่ายค่าจ้างเงินเดือนและผลตอบแทน
- 6.1.4 ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ประสบการณ์และความสามารถ
- 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 กรณีที่พนักงานไม่สามารถแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงทราบในวันทีลาป่วย 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 การที่พนักงานไม่สามารถทำงานได้เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน โดยไม่ถือว่าเป็นการลาป่วยตามข้อ 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 ต้องรับดำเนินการตามระเบียบการลาโดยทันที ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจในการอนุญาต หรือไม่อนุญาตแล้วแต่กรณี
- 7.3.4 การลากิจในกรณีที่มีหลักฐานประกอบ พนักงานจะต้องนำหลักฐานการลากิจดังกล่าวแสดงประกอบ การลาด้วยทุกครั้ง
- 7.3.5 การลากิจที่เกินกำหนดตามข้อ 7.3.1 หากผู้บังคับบัญชาเห็นสมควรให้ลาให้ถือเป็น การลากิจโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

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 และให้พนักงานยื่นใบรับรองแพทย์ในวันแรกที่กลับเข้าปฏิบัติงานที่

7.6 การลาเพื่อรับราชการทหาร

- 7.6.1 พนักงานชายที่ถูกทางราชการเรียกเพื่อรับราชการทหาร การเรียกระดมพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว นับแต่วันที่ได้รับหมายเรียก และต้องแสดงหลักฐานทางราชการประกอบการลา โดยบริษัทจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลาโดยรวมวันหยุดด้วย แต่ไม่เกินปีละ 60 วัน
- 7.6.2 พนักงานต้องแสดงหมายเรียกระดมพล หรือหลักฐานของทางราชการ เพื่อขอลาหยุดล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน ต่อผู้บังคับบัญชา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้
- 7.6.3 เมื่อครบกำหนดการลาแล้ว ให้พนักงานรีบกลับเข้ามาทำงานโดยเร็ว หากไม่เข้ามาทำงาน หลังครบกำหนดการลา 3 วันทำงาน โดยไม่มีเหตุผลอันควรแล้ว บริษัทอาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายเงินค่าชดเชย
- 7.6.4 พนักงานต้องนำหลักฐานที่ผ่านการเรียกระดมพล หรือผ่านการฝึกอบรมมามอบให้บริษัท ภายใน 7 วันนับแต่วันที่เริ่มกลับเข้าทำงาน หากนำหลักฐานมาแสดงไม่ได้ ให้ถือเป็นการขาดงาน และอาจถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยด้วย

7.7 การลาอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์

- 7.7.1 พนักงานประจำประเภทรายเดือน เพศชายที่ทำงานกับบริษัทติดต่อกันครบ 3 ปี ขึ้นไป และไม่เคยอุปสมบทมาก่อน หรือผู้ถือศาสนาอิสลาม ซึ่งยังไม่เคยเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย บริษัทอนุญาตให้ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ไม่เกิน 120 วันรวมวันหยุด โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ไม่เกิน 30 วันรวมวันหยุด
- 7.7.2 พนักงานต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนวันลาอุปสมบท หรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ และต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน จึงหยุดงานเพื่ออุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้
- 7.7.3 การลาอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์นี้ เมื่อได้ลาไปแล้วไม่ว่าจะครบกำหนด 30 วัน หรือไม่ก็ตาม อนุญาตให้ลาได้เพียงครั้งเดียวตลอดระยะเวลาการเป็นพนักงานของบริษัท
- 7.7.4 เมื่อครบกำหนดการลา พนักงานต้องนำหลักฐานการอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ 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) ในกรณีที่วุฒิการศึกษามีความเหมาะสม เป็นประโยชน์ต่อการทำงานและมีตำแหน่งรองรับ 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 ความสามารถในขั้นนี้จะต้องมีโครงการ 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 ไม่ว่าจะมิวันหยุดคืนหรือไม่ก็ตาม 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 หากพนักงานผู้ใดหลีกเลี่ยง 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 หรือสืบเสาะหาค่าจ้างของผู้อื่น 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) อ่านนิตยสารเรียงร้อย 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 ยาม 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) ใช้กิริยาวาจา หรือเขียนข้อความหยาบคาย ก้าวร้าว ดุหมั่น เหยียดหยาม ก่อวุ่นวาย รบกวน รบกวน คุณความ พนักงาน ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นใด ในบริเวณบริษัท สถานที่ทำงานของบริษัท
- (4) ชักจูง ยุยงส่งเสริมให้ผู้อื่นละทิ้งหน้าที่ หรือขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ หรือทำให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในหมู่คณะ
- (5) แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพหรือไม่สมควรต่อลูกค้าหรือผู้มาติดต่อทางธุรกิจกับบริษัท
- (6) มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ หรือล้มละลายอันมีผลเสีย ทำให้เสื่อมเสียต่อการปฏิบัติหน้าที่การงาน หรือเสื่อมเสียชื่อเสียงบริษัท
- (7) ประพฤติตนผิดศีลธรรมอย่างร้ายแรง หรือผิดกฎหมาย

- (8) ตั้งตนเป็นนายวงแชร์ หรือร่วมมือในการจัดตั้งวงแชร์ หรือร่วมเล่นแชร์ โดยมีพนักงาน ผู้บังคับบัญชา ลูกจ้างของบริษัทหรือผู้ติดต่อทางธุรกิจกับบริษัทเข้ามาเกี่ยวข้องในการร่วมจัดตั้งหรือร่วมเล่น ซึ่งส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท
- (9) จำหน่ายสินค้าใดๆ ในบริเวณบริษัทหรือสถานที่ทำงานของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (10) ประพฤติตัวอันเป็นที่รังเกียจของสังคม กระทำผิดกฎหมาย หรือผิดศีลธรรม หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นที่เสื่อมเสียต่อบริษัท ทำให้บริษัท ได้รับความเสียหายต่อชื่อเสียงหรือทรัพย์สิน หรือเสียหายทางธุรกิจ
- (11) ประพฤติผิดศีลธรรมอันดีต่อพนักงาน โดยกระทำการล่วงเกิน คุกคาม หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญทางเพศต่อพนักงาน หรือล่วงละเมิดทางเพศ ต่อพนักงาน ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นใดในบริเวณบริษัท หรือสถานที่ทำงานของบริษัท
- (12) ดื่มสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ หรือของมีเมาในเวลาทำงาน หรือกระทำการดังกล่าวในบริเวณบริษัท หรือสถานที่ทำงานของบริษัท หรือเข้ามาในบริเวณบริษัท หรือสถานที่ทำงานของบริษัท ด้วยอาการมีเมา
- (13) สูบบุหรี่นอกสถานที่ที่บริษัท กำหนดให้ อันอาจเป็นการรบกวนหรือเป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของผู้ร่วมงาน ลูกจ้าง 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 ทำให้เหตุการณ์เข้าสู่ลักษณะเป็นการวิวาททำร้ายร่างกายซึ่งกันและกันในบริเวณบริษัทหรือสถานที่ทำงานของบริษัท
- (3) ทำร้ายหรือพยายามทำร้ายร่างกาย ช่มชู้ กล่าวหาหาตามดร้าย หรือใช้บุคคลอื่น กระทำเช่นนั้น ไม่ว่าด้วยวิธีซึ่งหน้าลับหลัง หรือส่งหนังสือ หรือภาพ หรือข้อความ หรือใช้วาจาไม่สุภาพ ต่อพนักงานอื่น ผู้ที่ทำงานในบริษัท ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่มาติดต่อกับบริษัท

- (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 ปิ๊ดประกาศหรือแจกจ่ายเอกสารสิ่งพิมพ์ในบริเวณบริษัท 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 ปฏิบัติตนเป็นปฏิปักษ์ต่อบริษัท

- (1) สนทนาให้ร้าย หรือกระทำการอื่นใด เป็นผลให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจ และเสื่อมเสียชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของบริษัท
- (2) ดำเนินกิจการ หรือสนับสนุนที่เป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท หรือเข้าถือหุ้นกับบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่เป็นคู่แข่งหรือดำเนินธุรกิจเดียวกับบริษัท หรือเป็นการเอื้อประโยชน์กับบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลอื่นโดยอาศัยการที่เป็นพนักงานบริษัท
- (3) เปิดเผยความลับส่วนตัวของเพื่อนร่วมงาน หรือผู้บังคับบัญชาเพื่อการทำลาย หรือทำให้เกิดความอับอาย หรือสร้างความเสียหายแก่สถานภาพตำแหน่งหน้าที่
- (4) เปิดเผยถึงข้อมูล การเงิน บัญชี ค่าจ้าง ค่าตอบแทน วิธีการประกอบ การผลิตสูตรราคางาน 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 ไม่ว่าจะมิวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ถ้าเป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ต้องเป็นเหตุให้บริษัท ได้รับความเสียหาย

วินัยที่กล่าวมาข้างต้น เป็นเพียงแนวทางโดยสังเขป เพื่อให้พนักงานได้ยึดถือและปฏิบัติตาม เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในบริษัทและการอยู่ร่วมกัน บริษัทไม่สามารถกำหนดวินัยครอบคลุมความประพฤติ และการปฏิบัติงานของพนักงานงานได้ทุกเรื่อง ซึ่งการกระทำใดๆ นอกจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นในบทนี้ หากโดยธรรมเนียม หรือจารีตประเพณี หรือโดยสามัญสำนึกของวิญญูชนถือเป็นความผิดแล้ว และก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคล หรือทรัพย์สิน หรือชื่อเสียง ไม่ว่าจะเป็นของพนักงาน บุคคลที่ติดต่อธุรกิจหรือทำงานให้บริษัท หรือของบริษัทรวมถึง การแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวให้ถือว่ากระทำความผิด เป็นความผิดทางวินัยด้วย โดยบริษัท จะพิจารณาเป็นรายกรณีไป

9.3 การลงโทษทางวินัย

- 9.3.1 ผู้บังคับบัญชาตามสายงานโดยตรงเป็นผู้พิจารณาความผิด และลงโทษพนักงานที่กระทำความผิดและจะต้องดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัยของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- 9.3.2 พนักงานที่กระทำความผิดระเบียบวินัยเกี่ยวกับการทำงาน จะถูกพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ซึ่งอาจเป็นโทษสถานใดสถานหนึ่ง หรือหลายสถาน ขึ้นอยู่กับลักษณะของความผิด ผลเสียจากการทำความผิดและข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นเพื่อรักษาไว้ซึ่งระเบียบวินัยของบริษัท ประเภทของการลงโทษมี 4 ลักษณะดังนี้
- (1) การตักเตือนด้วยวาจา และบันทึกประวัติการทำงาน
 - (2) การตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
 - (3) พักงานไม่เกิน 7 วัน โดยไม่จ่ายค่าจ้าง พร้อมบันทึกการเตือน
 - (4) เลิกจ้าง (ปลดออก/ไล่ออก)

9.4 หลักเกณฑ์การพิจารณาลงโทษทางวินัย

- 9.4.1 หลักเกณฑ์การพิจารณาลงโทษทางวินัยโดยการเตือนด้วยวาจาและลงบันทึกประวัติการทำงาน ตามข้อ 9.3.2 (1) ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงโทษตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
- (1) การผิดวินัยนั้นยังไม่ก่อให้เกิดผลเสียใดๆ ต่อบริษัท
 - (2) พนักงานกระทำความผิดวินัย ไม่เคยกระทำความผิดวินัยในเรื่องเดียวกันนี้มาก่อน
 - (3) พนักงานรู้สำนึกว่าตนได้กระทำความผิดวินัยและยืนยันว่าจะไม่กระทำความผิดอีก การฝ่าฝืนวินัยใดๆ โดยมีพฤติกรรมหรือผลลัพธ์แตกต่างจากหลักเกณฑ์ทั้ง 3 ข้อนี้ ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง ผู้มีอำนาจพิจารณาลงโทษจะพิจารณาลงโทษตามบทลงโทษอื่นๆ การลงโทษด้วยการตักเตือนด้วยวาจานั้น เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ทำการลงโทษไปแล้ว ให้ทำบันทึกรายละเอียดของพฤติกรรม เวลา สถานที่ บุคคลที่เกี่ยวข้อง และรายละเอียดอื่นๆ
- 9.4.2 หลักเกณฑ์การพิจารณาลงโทษทางวินัยโดยการตักเตือนเป็นหนังสือ และตักเตือนเป็นหนังสือตามข้อ 9.3.2(2) และข้อ 9.3.2 (3) ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงโทษตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
- (1) ปรากฏเจตนาในการกระทำความผิดวินัยอย่างชัดแจ้ง หรือกระทำความผิดวินัยซ้ำในเรื่องเดิมบ่อย ๆ
 - (2) ผู้พิจารณาลงโทษเห็นว่าการลงโทษตามข้อ 9.4.1 จะไม่ประสบผลผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับผู้จัดการ ผู้อำนวยการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป เป็นผู้ที่มีอำนาจในการลงโทษพนักงานผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยการตักเตือนด้วยวาจาหรือตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือให้พักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

- 9.4.3 หลักเกณฑ์การพิจารณาขอลงโทษทางวินัยโดยการเลิกจ้างโดยจ่ายค่าชดเชย และเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย ตามข้อ 9.3.2 (4) ผู้บังคับบัญชาพิจารณาขอลงโทษตามหลักเกณฑ์ดังนี้
- (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 เพื่อให้การพิจารณาขอลงโทษทางวินัยเป็นไปในแนวทางเดียวกัน 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 หรือการปฏิบัติใดที่ไม่เหมาะสมระหว่างบริษัท 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 และผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขได้ก็ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว แล้วแจ้งให้พนักงานผู้ยื่นร้องทุกข์ทราบ
- 10.1.4 หากเรื่องร้องทุกข์นั้น เป็นเรื่องอยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชานั้น ให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าว เสนอเรื่องราวที่ร้องทุกข์พร้อมทั้งข้อเสนอแนะทางในการแก้ไข หรือความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ ให้ผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปดำเนินการสอบสวน และพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เช่นเดียวกับผู้บังคับบัญชาในระดับต้นที่ได้รับเรื่องร้องทุกข์ ผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นต้องดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์โดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 7 วัน
- 10.2 กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์
- 10.2.1 เมื่อผู้บังคับบัญชาแต่ละชั้นได้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ดำเนินการแก้ไขหรือยุติเหตุการณ์ที่เกิดการร้องทุกข์ และได้แจ้งให้พนักงานผู้ยื่นร้องทุกข์ทราบ หากพนักงานพอใจ ก็ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว แต่ถ้าพนักงานผู้ยื่นร้องทุกข์ไม่พอใจก็ให้อื่นอุทธรณ์เป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดขึ้นไปภายใน 7 วัน นับแต่ทราบผลการร้องทุกข์จากผู้บังคับบัญชาระดับต้น
- 10.2.2 ผู้บังคับบัญชาชั้นสูงสุดจะพิจารณาอุทธรณ์ และดำเนินการแก้ไข หรือยุติเหตุการณ์ตามเรื่องร้องทุกข์ และแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการให้พนักงานทราบภายใน 15 วัน
- 10.2.3 หากพนักงานผู้ยื่นเรื่องร้องทุกข์ยังไม่พอใจในผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาสูงสุด ย่อมมีสิทธิดำเนินการในทางอื่นอันชอบด้วยกฎหมาย
- 10.3 ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง
- เนื่องจากการร้องทุกข์ที่กระทำโดยสุจริตใจ 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 (หรือไม่ก็น้อยกว่า 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
แต่ยังไม่ได้ปรับปรุงความประพฤติ หรือการทำงานให้ดีขึ้นภายในระยะเวลาที่เหมาะสม
11.3.2 การที่พนักงานหย่อนสมรรถภาพในการทำงาน โดยไม่สามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับ
มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ หรือผลงานไม่เป็นที่พอใจหรือไม่ได้มาตรฐานตามที่บริษัท
กำหนดไว้ ทั้งนี้ หลังจากบริษัทได้ตักเตือนไปแล้วแต่ยังไม่สามารถปรับปรุงให้ดีขึ้น
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 และได้แจ้งไว้ในการ
สมัครงาน
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 ไม่ว่าจะมียันหยุดคั้นหรือไม่ก็ตาม 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 ในกรณีที่บริษัทเลิกจ้างพนักงานตามข้อ 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 ในกรณีที่บริษัท ย้ายสถานประกอบกิจการแห่งหนึ่งแห่งใดไปตั้ง ณ สถานที่ใหม่อันมีผลกระทบต่อการดำรงชีวิตตามปกติของพนักงานหรือครอบครัวของพนักงาน บริษัทจะดำเนินการดังนี้

- 12.3.1 บริษัทจะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันโดยการปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่พนักงานปฏิบัติงานก่อนวันย้ายสถานประกอบกิจการ โดยจะบอกพนักงานที่ถูกย้าย 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 ไม่รวมถึงกรณีที่บริษัทมีอำนาจและสิทธิในการโยกย้ายตำแหน่งหรือสถานที่ทำงานของพนักงานตามปกติ

หมวดที่ 13 เบ็ดเตล็ด

13.1 การหยุดกิจการชั่วคราว

ในกรณีที่บริษัท มีความจำเป็นต้องหยุดกิจการทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราวด้วยเหตุหนึ่งเหตุใดที่สำคัญอันมีผลกระทบต่อประกอบกิจการของบริษัทจนทำให้บริษัทไม่สามารถประกอบกิจการได้ตามปกติซึ่งมิใช่เหตุสุดวิสัย 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 รวมทั้งพนักงานต้องไม่กระทำความผิดต่อกฎหมายเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ 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 เพื่อให้มีการปฏิบัติตามถูกต้อง
- (2) พนักงานทุกคนจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงานนี้ไม่ได้
- (3) พนักงานระดับบังคับบัญชา และระดับบริหารเป็นผู้ควบคุมดูแลให้พนักงานระดับปฏิบัติปฏิบัติตามอย่างถูกต้องโดยเคร่งครัด

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

ลงชื่อ



(นายจูเลียน ริชาร์ด โอลด์ส)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท คริสเตียนและนัลเสน ดีซีเอ็ม จำกัด

6.9 ประวัติคนงาน

CHRISTIAN & NEILSEN DCM CO., LTD.



BUILDING ON REPUTATION

ใบสมัครงาน (พนักงานรายวัน)



[Redacted content]

สัญญาจ้างคนงาน (มีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอน)

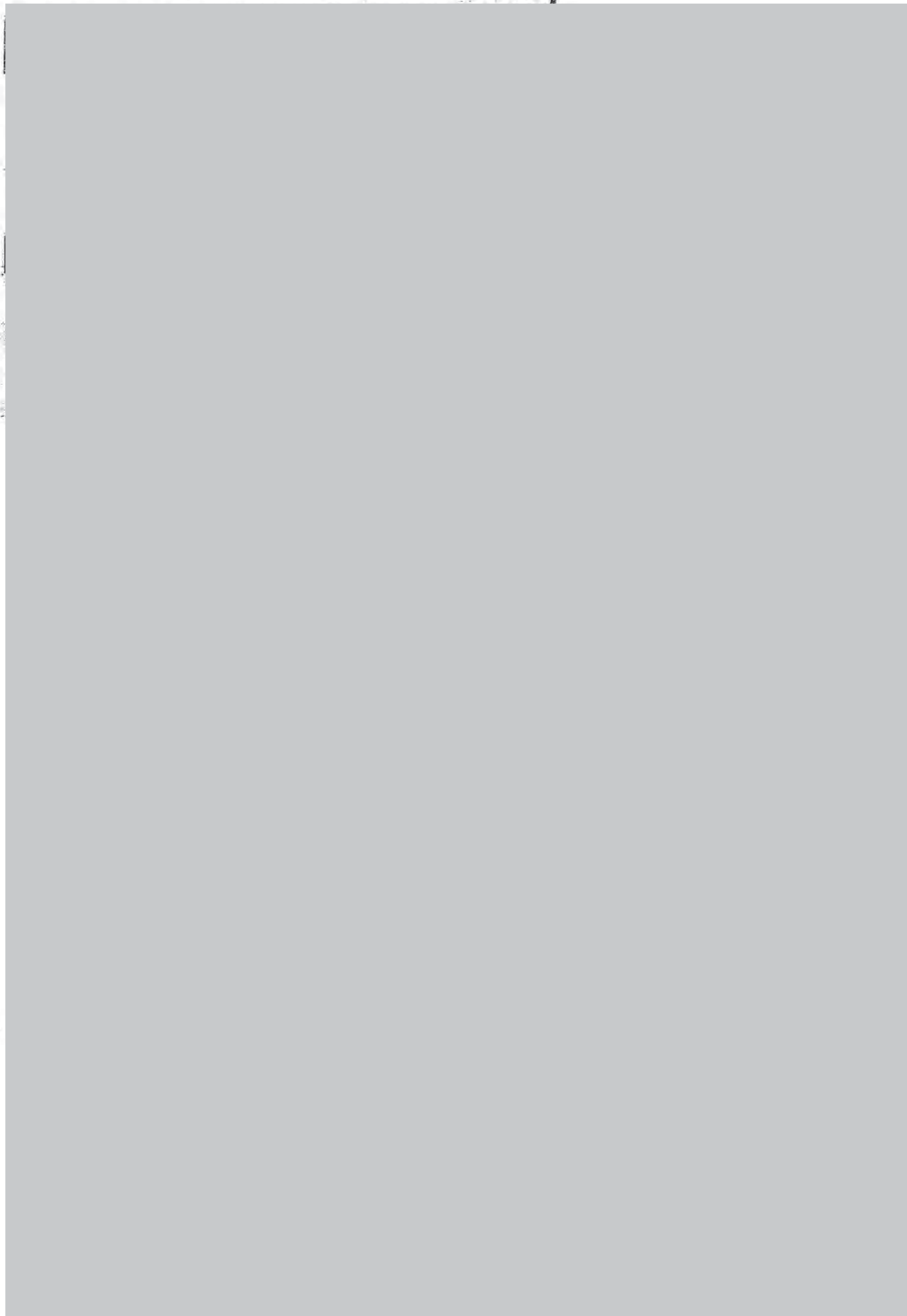
โดยตกลงเป็นที่เข้าใจกันทั้งสองฝ่ายว่าการจ้างนี้เป็นการจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาแน่นอนและสัญญาจ้างจะสิ้นสุดลงโดยอัตโนมัติเมื่อระยะเวลาการจ้างสิ้นสุดลง หรืองานตามโครงการที่จ้างได้สิ้นสุดลง หรือสิ้นสุดก่อนระยะเวลาการจ้างตามผลงานของลูกจ้าง โดยเมื่อครบกำหนดระยะเวลาการจ้างถือว่าสัญญาจ้างระงับไป โดยไม่ถือเป็นการเลิกจ้าง

2. นายจ้างและลูกจ้าง ตกลงให้การจ้างมีกำหนดระยะเวลาทดลองงาน...1.19...วัน นับแต่วันที่เริ่มจ้าง
3. ลูกจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของนายจ้างโดยเคร่งครัด ทั้งนี้รวมทั้งประกาศ คำสั่ง ระเบียบที่จะมีในโอกาสต่อไป โดยบริษัทจะประกาศให้ลูกจ้างทราบโดยเปิดเผย และให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้
4. ถ้าลูกจ้างกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ นายจ้างอาจจะพิจารณาลูกจ้างด้วยการบอกเลิกสัญญาจ้างได้ คือ

- 4.1 ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- 4.2 ขาดงานบ่อยครั้งโดยมีแจ้งผู้ควบคุมงานทราบ
- 4.3 พுகิจต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง
- 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. ในระหว่างที่เป็นลูกจ้างยินดีปฏิบัติตามคำสั่งการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่การงานตลอดจนการโยกย้าย หรือเปลี่ยนแปลงเวลาทำงาน หรือสถานที่ทำงาน ตามที่นายจ้างเห็นสมควร
6. ในการที่ลูกจ้างมีการเบิกเลื้อฟอร์ม บริษัท ฯ ลูกจ้างยินยอมให้หักค่าเลื้อฟอร์มดังกล่าวในงวดการทำงานใด ๆ ก็ได้แต่บริษัทฯ เห็นสมควร
7. ลูกจ้างที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตนใหม่จะได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสังคมหลังจากส่งเงินสมทบครบ 3 เดือน ในระหว่างนี้หากลูกจ้างเกิดการเจ็บป่วยขึ้นลูกจ้างต้องเสียค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลเอง
8. เอกสารประกันสังคม ในกรณีลูกจ้างมิได้ระบุเลือกหรือเปลี่ยนสถานพยาบาลในแบบสปส.9-02(เอกสาร แนบท้ายใบสมัครงาน) บริษัทฯ จะระบุให้เป็นสถานพยาบาลของรัฐบาลที่อยู่ในเครือข่ายของสำนักงานประกันสังคม ในเขตจังหวัดที่ลูกจ้างทำงานโดยอัตโนมัติ
9. กรณีที่มีหลักฐานว่าบริษัทฯ ได้ชำระค่ารถหรือค่าอื่นใดอันเนื่องมาจากการทำงานให้กับลูกจ้างเป็นการล่วงหน้า ลูกจ้างตกลงยินยอมให้หักเงินค่าการดังกล่าวในสลิปเงินเดือนใด ๆ ก็ได้แล้วแต่บริษัทฯ เห็นสมควร
10. นอกจากสิทธิหรือประโยชน์ตามสัญญาและที่ได้กำหนดไว้ตามกฎหมายแล้ว ลูกจ้างให้สัญญาว่าจะไม่เรียกร้องเงินหรือประโยชน์อื่นใดอีก

สัญญาฉบับนี้มีข้อความถูกต้อง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้เข้าใจข้อความและยินดีปฏิบัติโดยเคร่งครัดด้วยความสมัครใจและเห็นว่าถูกต้องตามเจตนาโดยตลอด จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ





ทะเบียนใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2565

สำเนารายละเอียดการอนุญาตทำงาน

ชื่อ

[Redacted area for name and other details]

[Redacted area for photo or stamp]

ลงทะเบียนและชำระค่าอื่นแบบคำขอ (REGISTERING APPLICATION FORM AND PAYING APPLICATION FEE)

ข้อมูลคนต่างด้าว

[Large redacted area for foreign worker information]

นายทะเบียนได้รับการแจ้งคนต่างด้าวของนายจ้าง และได้รับแจ้งการทำงานของคนต่างด้าว ตามมาตรา 13 และมาตรา 64/2 แห่งพระราชกำหนดการบริหารจัดการ
การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จากนายจ้างและคนต่างด้าวตามข้อที่ปรากฏในใบรับคำขอฉบับนี้เรียบร้อยแล้ว

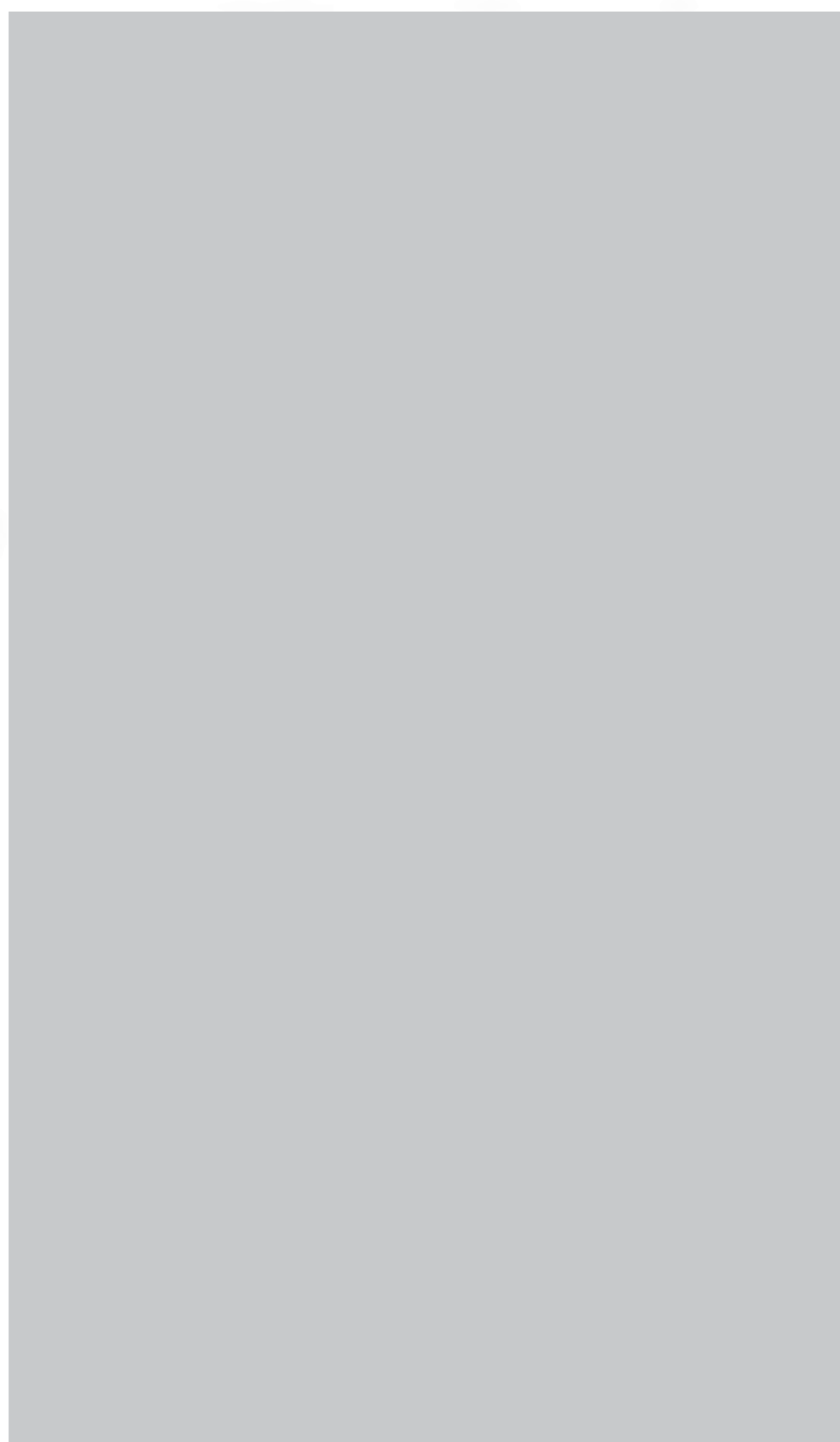
ผู้บันทึก/แก้ไขข้อมูล

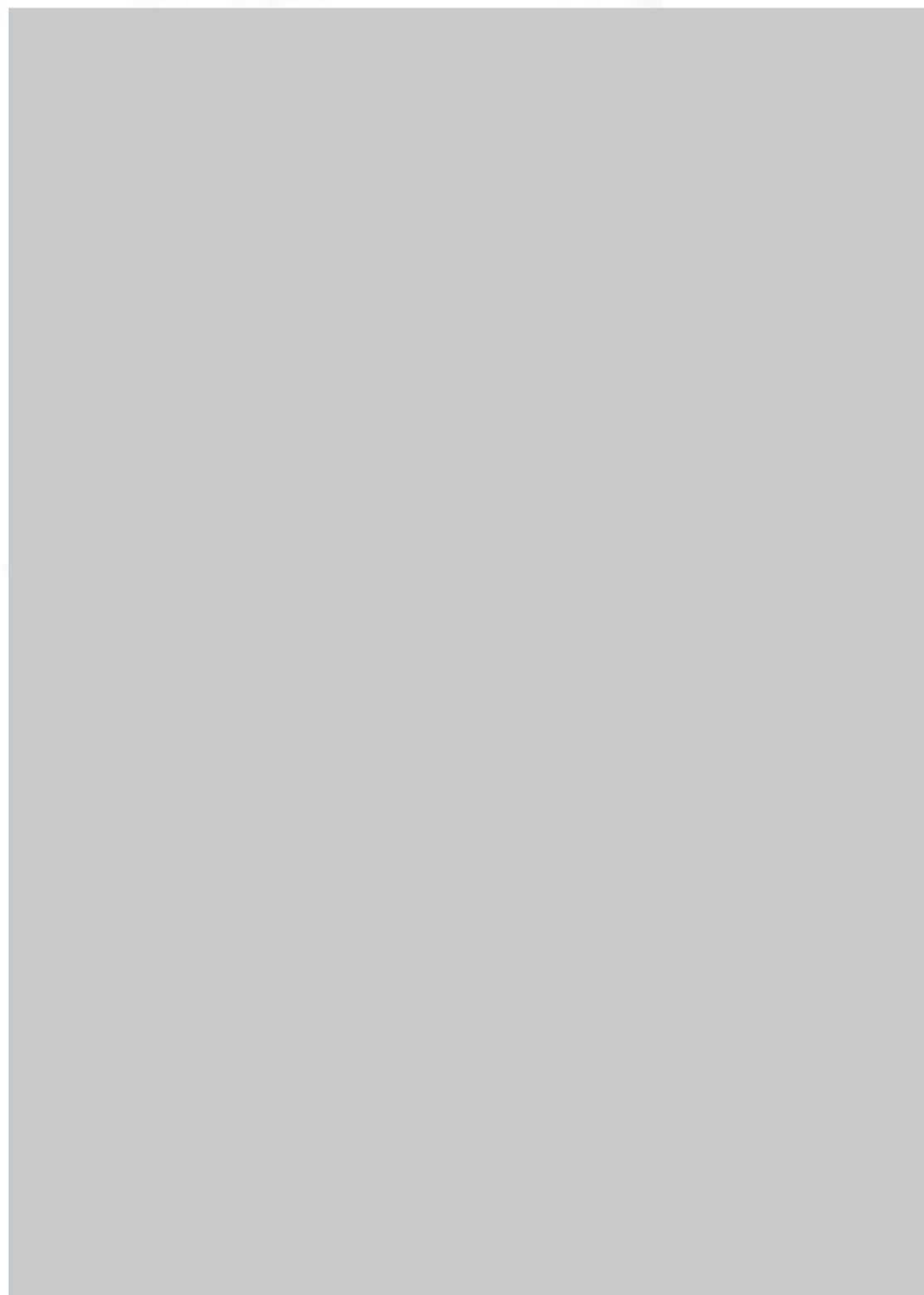
พิชิต สิงห์ทองคำ

วันที่บันทึก/แก้ไขข้อมูล 9 พฤษภาคม 2566

เอกสารฉบับนี้ถูกสร้างจากระบบอิเล็กทรอนิกส์การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว โดยกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
พิมพ์เอกสาร วันที่ 10-05-2023 09:51 น.







แบบบัญชีรายชื่อความต้องการจ้างคนต่างถิ่น สัญชาติเมียนมา ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 24 กันยายน 2567

(Name List of Myanmar Workers)

6.10 เอกสารตรวจสอบภาพคนงาน

6.11 เอกสารตรวจงัดบเพลิง

วันที่ :- 14/12/68

สถานที่ตั้ง :- BYT

หมายเลขเครื่อง :- FED-254

[illegible]

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> <ol style="list-style-type: none">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 Project2. Professional Fees (8%)3. Removal of Debris (5%) <u>Section 2 – Third Party Legal Liability</u> All sums that the Insured will be 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



SUM INSURED	:	<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
DEDUCTIBLE (EACH & EVERY OCCURRENCE)	:	<u>Section 1 – Material Damage</u> 1) 10% of loss subject to minimum USD 10,000 in respect of Acts of God/Collapse/Subsidence/Landslip/Designer’s Risk/Water Damage/Piling/Retaining Wall/Testing & Commissioning/Maintenance Period 2) USD 7,500 in respect of Other Loss/Damage <u>Section 2 – Third Party Liability</u> 1) 10% of the loss, minimum USD 10,000 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) USD 7,500 in respect of other Third Party Property Damage
JURISDICTION	:	Singapore
PROPER LAW	:	This insurance shall be governed by the Singapore law. Each party agrees to submit to the jurisdiction of any court of competent jurisdiction within the Singapore 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.
EXTENTIONS/CLAUSES	:	<ul style="list-style-type: none">- Automatic Reinstatement of Loss- Automatic Extension Clause (subject to additional premium)- Cessation of Work Clause (30 days)- Claims Preparation Cost (Limit USD 250,000)- Contractual Liability Clause- Cover for Designer’s Risk- Cover for Offsite Fabrication (Limit USD 500,000 any one location)- Cover for Storage Offsite (Limit USD 500,000 any one location)- Cover for Extra Charges for Airfreight (USD 500,000 in aggregate); Excess: 5% subject to minimum USD 10,000 any one occurrence- 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- Cross Liability- Destruction of Sound Property Clause (20% of costs & expenses)

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

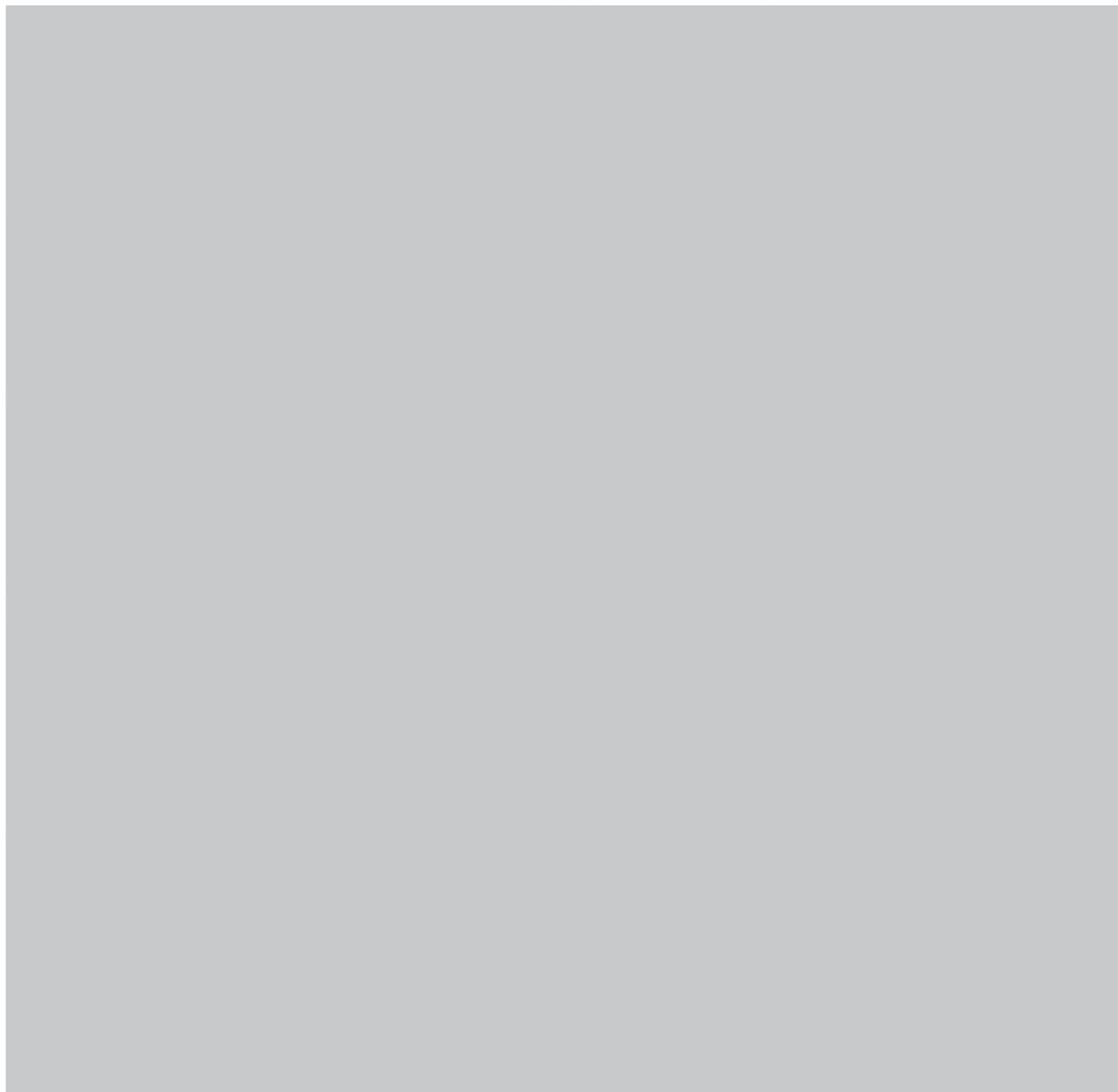
PREMIUM RATE	:	0.15%
PREMIUM FOR THE PERIOD	:	THB 3,044,220
SUBJECTIVITY	:	Subject to no known or reported loss as of 31 May 2023

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



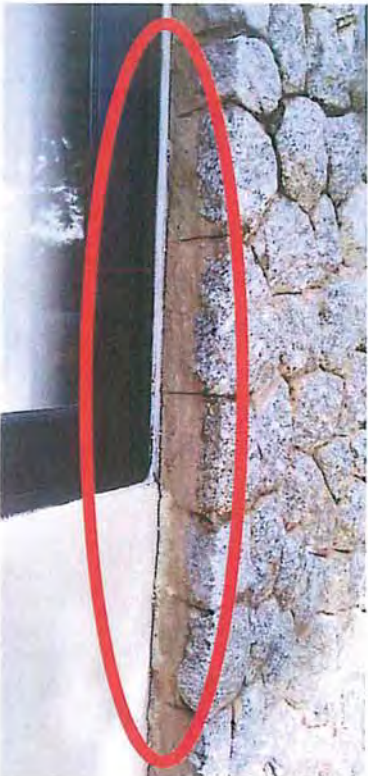
Entered by JACK

Authorised Signature

**6.13 เอกสารสำรวจอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใกล้เคียงพื้นที่ก่อสร้าง
ก่อนดำเนินการก่อสร้าง**

**รายงานการสำรวจ
บ้านชมตะวัน**

อาคารสำนักงาน และห้องเครื่อง

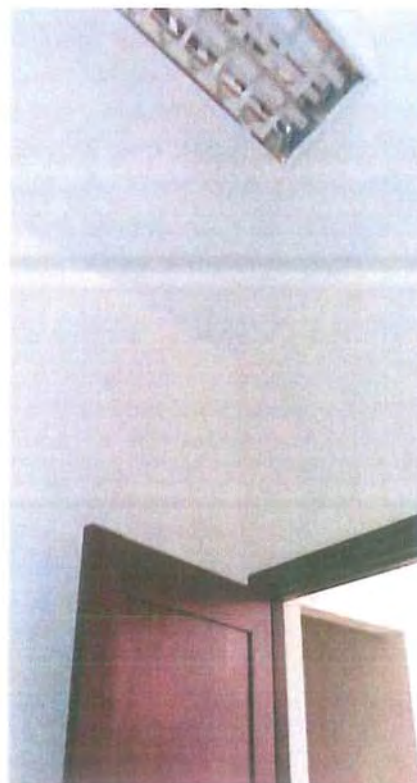
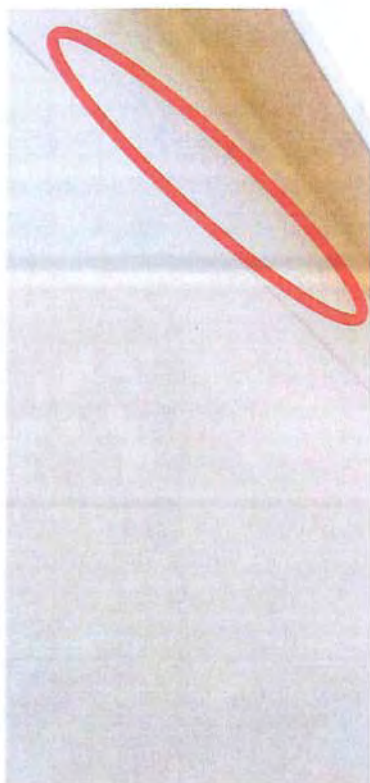


รูปภาพการสำรวจอาคารสำนักงาน ห้องเครื่อง
ส่วนใหญ่เกิดรอยร้าวและมีรอยร้าวจากด้านบน หลังคาห้องเครื่องซึ่งเป็นพื้นคอนกรีต





รูปภาพการสำรวจอาคารสำนักงาน ห้องเครื่อง
ส่วนใหญ่เกิดรอยร้าวและมีรอยร้าวจากด้านบน หลังคาห้องเครื่องซึ่งเป็นพื้นคอนกรีต



รูปภาพการสำรวจอาคารสำนักงาน ห้องเครื่อง
ส่วนใหญ่เกิดรอยร้าวและมีรอยร้าวจากด้านบน หลังคาห้องเครื่องซึ่งเป็นพื้นคอนกรีต





รูปภาพการสำรวจอาคารสำนักงาน ห้องเครื่อง
ส่วนใหญ่เกิดรอยร้าวและมีรอยร้าวจากด้านบน หลังคาห้องเครื่องซึ่งเป็นชั้นดาดฟ้า



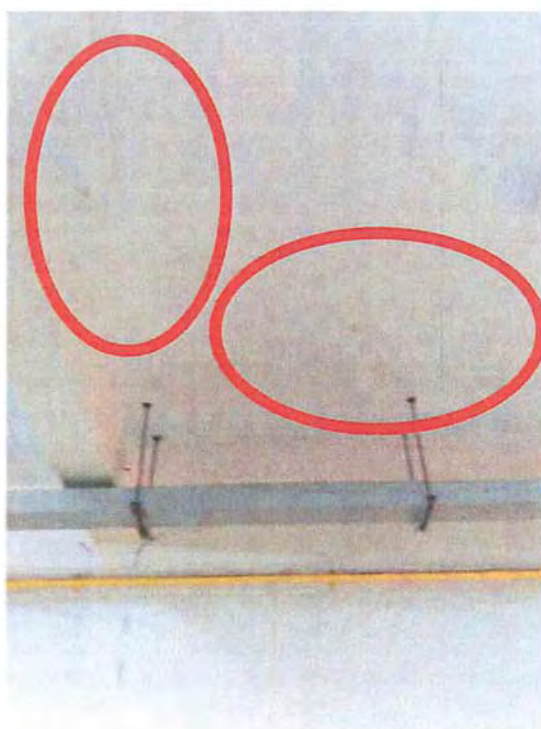
รูปภาพการสำรวจอาคารสำนักงาน ห้องเครื่อง
ส่วนใหญ่เกิดรอยร้าวและมีรอยร้าวจากด้านบน หลังคาห้องเครื่องซึ่งเป็นพื้นคอนกรีต





รูปภาพการสำรวจอาคารสำนักงาน ห้องเครื่อง
ส่วนใหญ่เกิดรอยร้าวและมีรอยร้าวจากด้านบน หลังคาห้องเครื่องซึ่งเป็นพื้นคอนกรีต





รูปภาพการสำรวจอาคารสำนักงาน ห้องเครื่อง
ส่วนใหญ่เกิดรอยร้าวและมีรอยร้าวจากด้านบน หลังคาห้องเครื่องซึ่งเป็นพื้นคอนกรีต





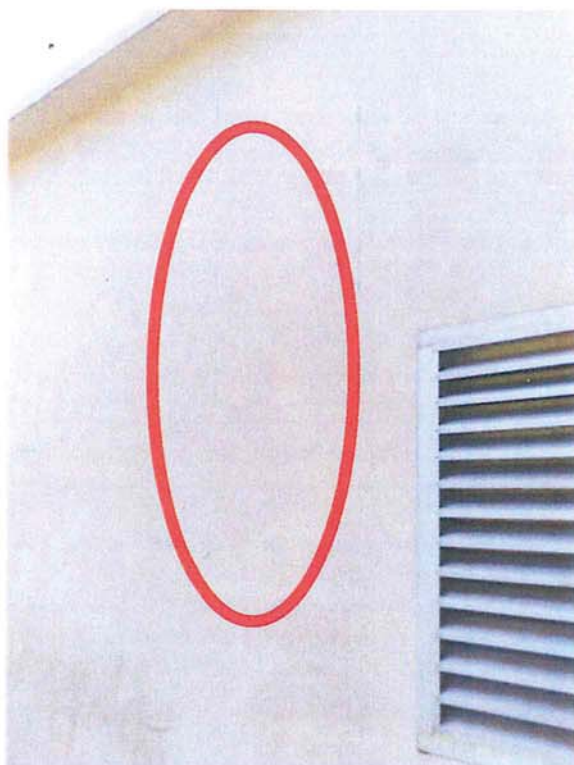
รูปภาพการสำรวจอาคารสำนักงาน ห้องเครื่อง
ส่วนใหญ่เกิดรอยร้าวและมีรอยร้าวจากด้านบน หลังคาห้องเครื่องซึ่งเป็นพื้นคอนกรีต

ที่ตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า



บริเวณที่ตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า มีรอยร้าวตามรูป พื้นทรุดตามสภาพใช้งาน

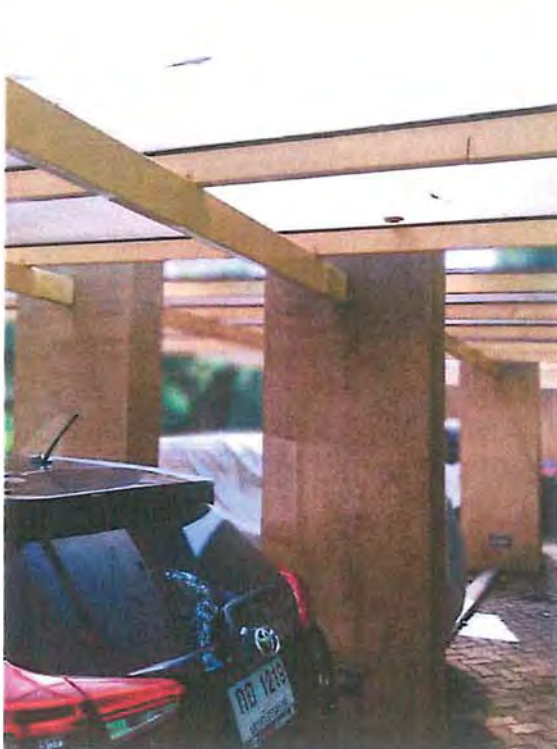




บริเวณที่ตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า มีรอยร้าวตามรูป พื้นทรุดตามสภาพใช้งาน



ที่จอดรถอาคาร 3-4



ที่จอดรถอาคาร 3 - 4 เป็นหลังคาโพลีคาร์บอเนตชำรุดจากการใช้งานตามรูป ผ่นังทรายเป็นรอยร้าว





ที่จอดรถอาคาร 3 - 4 เป็นหลังคาโพลีคาร์บอเนตชำรุดจากการใช้งานตามรูป พนักงานรายล้างไม่รอยร้าว



ที่จอดรถอาคาร 3 - 4 เป็นหลังคาโพลีคาร์บอเนตชำรุดจากการใช้งานตามรูป ผนังทรายล้างไม่เรียบร้อย





ที่จอดรถอาคาร 3 - 4 เป็นหลังคาโพลีคาร์บอเนตชั่วคราวจากการใช้งานตามรูป ผนังทาสีฉาบไม่เรียบร้อย



ที่จอดรถอาคาร 6



โรงจอดรถหน้าอาคาร 6 เสียหายตามรูป





โรงจอดรถหน้าอาคาร 6 เสียหายตามรูป





โรงจอดรถหน้าอาคาร 6 สภาพปกติ

ที่จอดรถอาคาร 7-8



โรงจอดรถอาคาร7-8
ส่วนใหญ่ตัวปิดขอบข้างอลูมิเนียมจะหลุด



โรงจอดรถอาคาร7-8
ส่วนใหญ่ตัวปิดขอบข้างอลูมิเนียมจะหลุด



สรว่ายน้ำส่วนกลาง, ศาลาไม้



สระว่ายน้ำส่วนกลาง มีรอยร้าวผิวทรายล้างมันได้





สระว่ายน้ำส่วนกลาง มีรอยร้าวผิวทรายล่างบ้นใด





ผนังสระในห้องเครื่องไม่มีรอยรั่ว





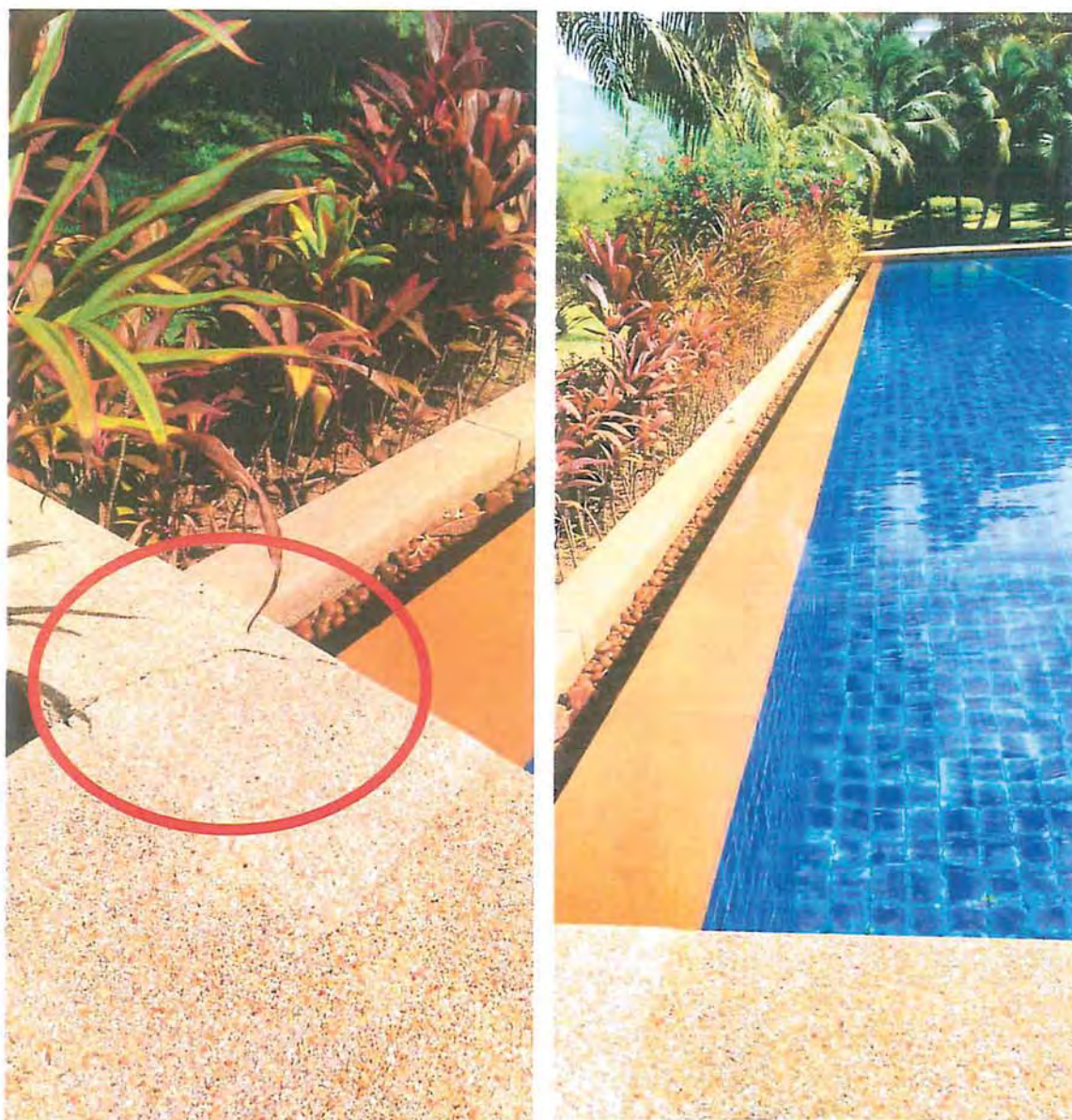
ศาลาไม้ ไม่พบรอยความเสียหาย





ศาลาไม้ ไม่พบรอยความเสียหาย





สระว่ายน้ำส่วนกลาง มีรอยร้าวผิวทรายล่างมันไต่





สระว่ายน้ำส่วนกลาง มีรอยร้าวผิวทรายล่างบ้นใด



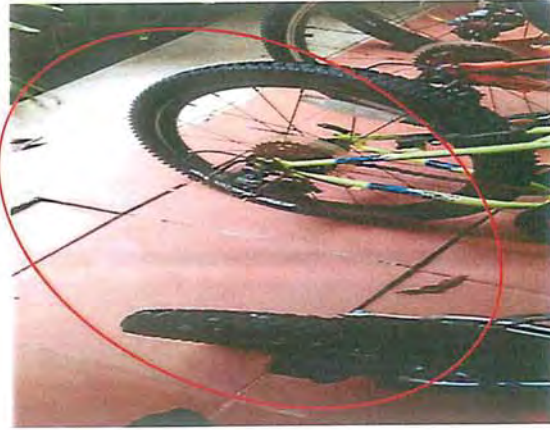
อาคาร

B6,B7,B8

อาคาร B6 ห้อง 6A

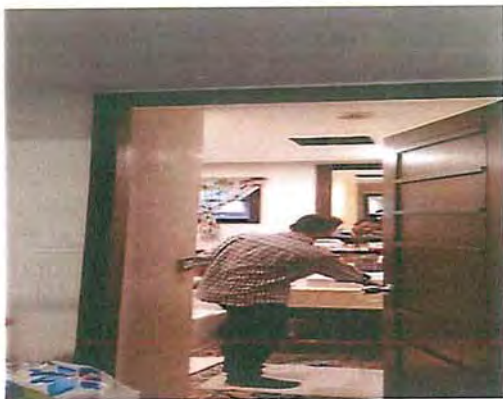
รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร B6 ห้อง6A



พื้นกระเบื้องทรุดตัว

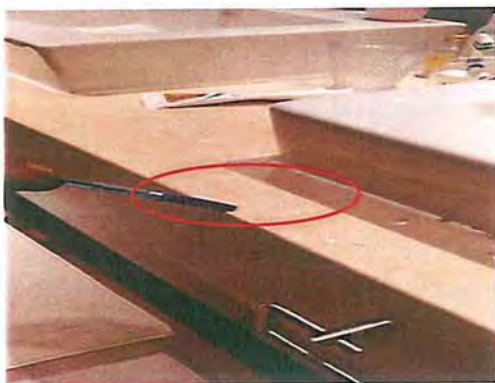
BEDROOM 2



รอยร้าวผนัง



MASTER BEDROOM



รอยร้าวบริเวณTOP หิน เคาท์เตอร์อ่างล้างหน้า

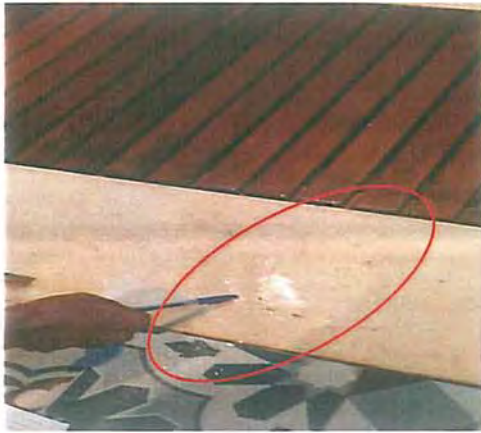


รอยร้าวผนัง



อาคาร B6 ห้อง6A

BEDROOM1



รอยร้าวบริเวณพื้นส่วนอาบนํ้า



รอยร้าวผนัง

ห้องนํ้าบริเวณทางเข้า



รอยร้าวขอบเคาท์เตอร์

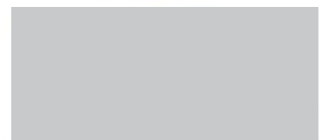
KITCHEN ROOM



รอยต่อไม้เรียบ



รอยร้าวผนัง



พื้นระเบียง



พื้นมีรอยร้าว



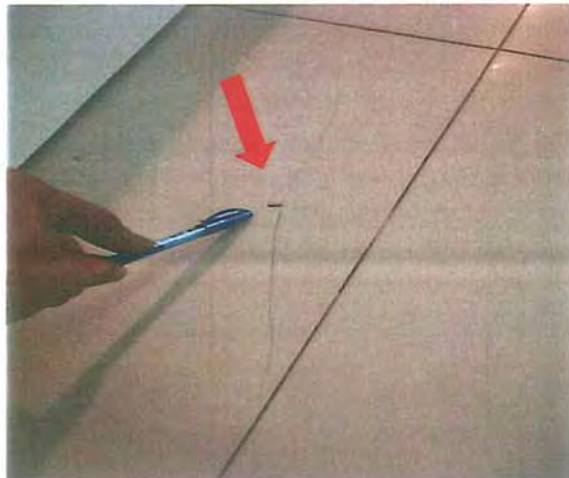
อาคาร B6 ห้อง 6B

รายการเข้าสำรวจอาคาร

อาคาร B6 ห้อง6B



กระเบื้องแตกบริเวณประตูทางเข้า 1 แผ่น



กระเบื้องแตกบริเวณKICHEN 1 แผ่น

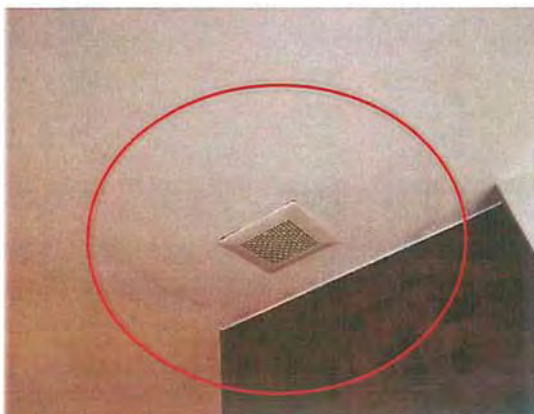
BEDROOM 1



รอยร้าวผนังบริเวณเหนือประตูห้องน้ำ



MASTER BEDROOM



คราบน้ำและรอยร้าวฝ้าบริเวณระบายอากาศ



รอยร้าวผนังข้างกระจกทางเข้าส่วนอาบน้ำ

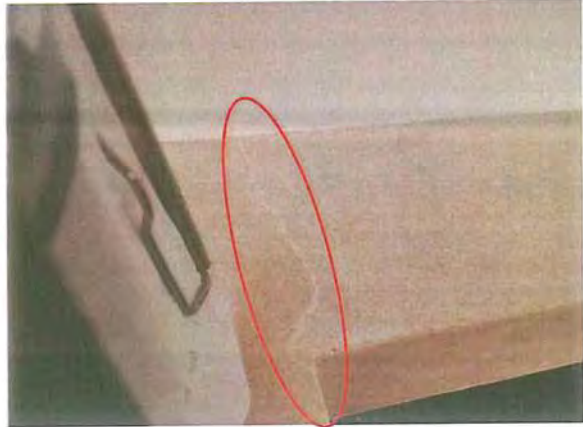


อาคาร B6 ห้อง6B

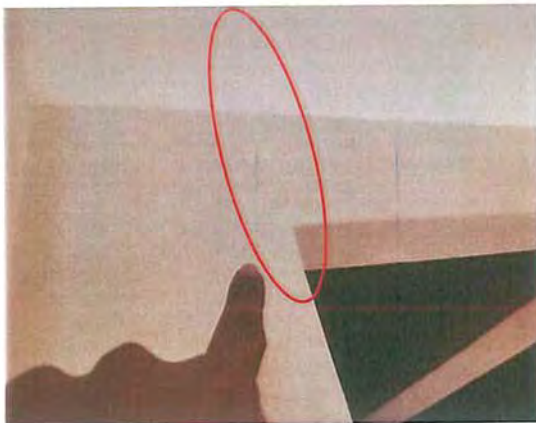
BEDROOM2



รอยร้าวบริเวณTOP หิน เคาท์เตอร์อ่างล้างหน้า



รอยซ่อมแซมTOP หินอ่างล้างหน้า



รอยซ่อมแซมผนัง

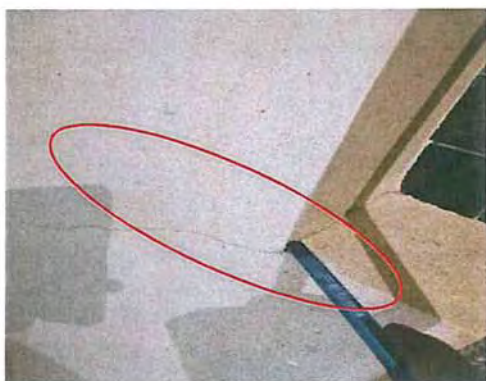


อาคาร B6 ห้อง 6C

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน
อาคาร B6 ห้อง 6C



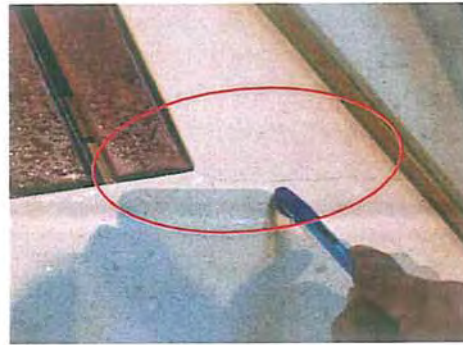
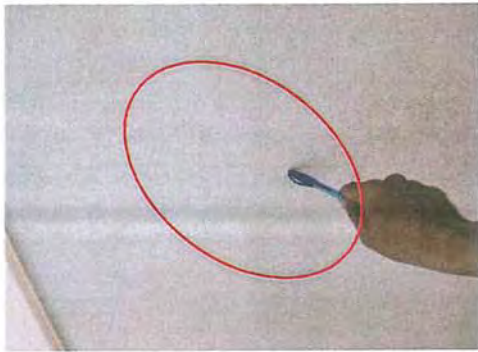
MASTER BEDROOM



รอยร้าวผนัง



BEDROOM 1



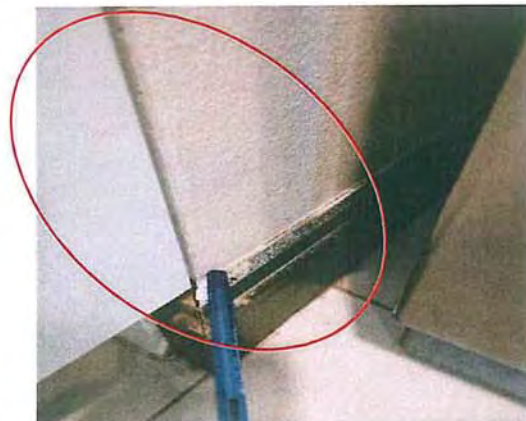
รอยร้าวผนัง



KITCHEN



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง



ห้องน้ำทางเข้า



รอยร้าวเคาะเตอร์

ภายนอก



รอยร้าวพื้น



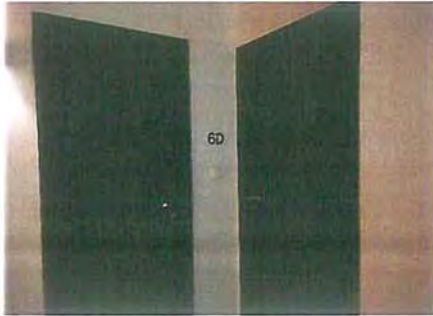
รอยร้าวผนัง



อาคาร 6 ห้อง 6D

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร 6ห้อง 6D



BEDROOM 2



งานพื้น บริเวณส่วนอาบน้ำ มีรอยร้าว

MASTER BEDROOM

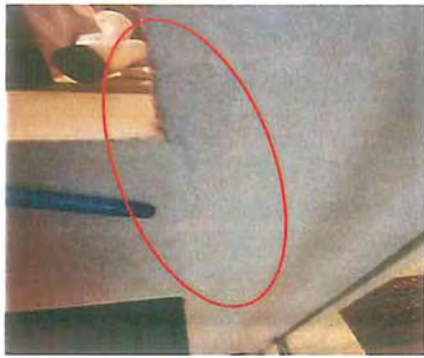


งานTOPหิน มีรอยร้าว

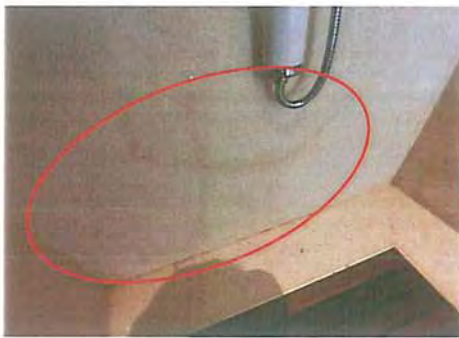


งานTOPหิน มีรอยร้าว



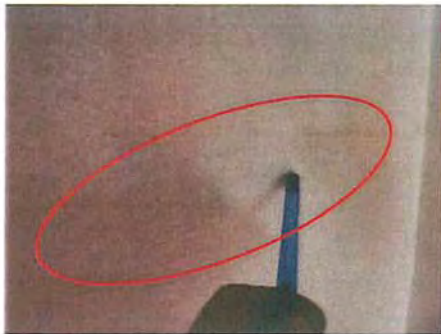


งานTOPหิน มีรอยร้าว



รอยร้าวผนัง

BEDROOM 1

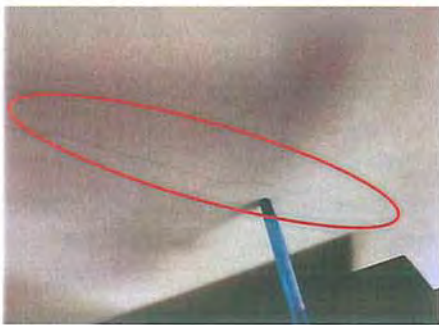


รอยร้าวผนัง

รอยร้าวผนัง



living



รอยร้าวผนัง

KITCHEN ROOM



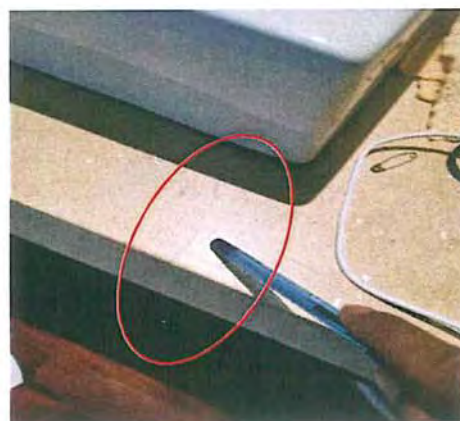
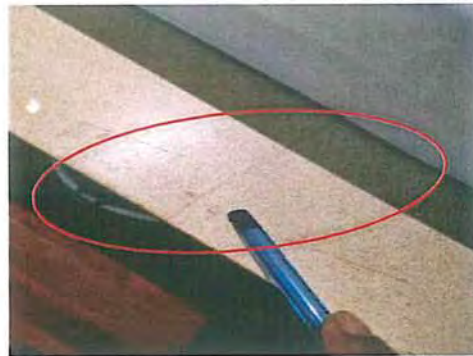
รอยร้าว

อาคาร B6 ห้อง 6E

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน
อาคาร B6 ห้อง 6E

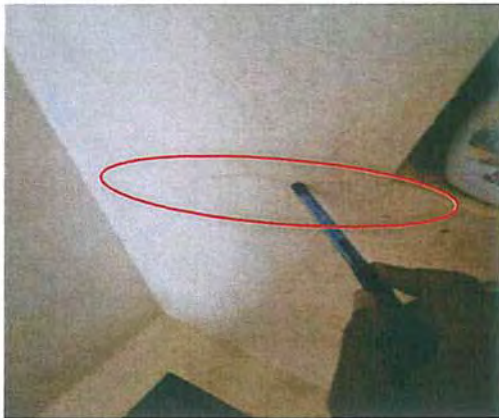
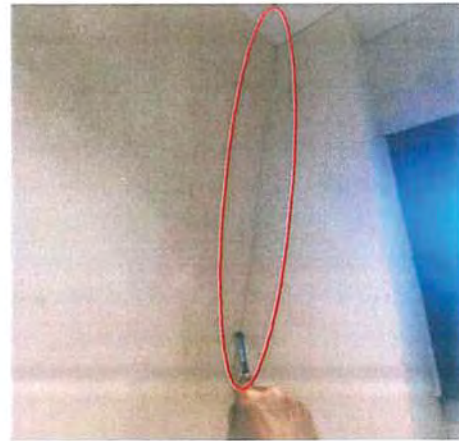
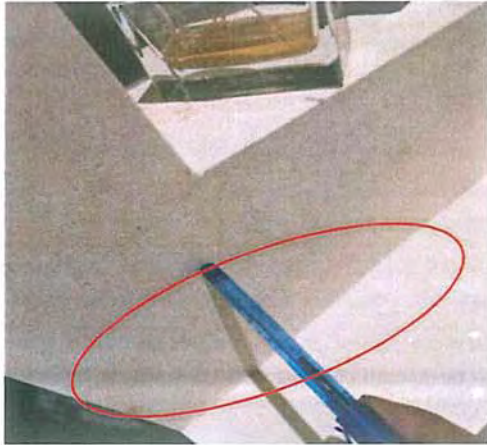


MASTER BEDROOM



รอยร้าวในห้องน้ำ

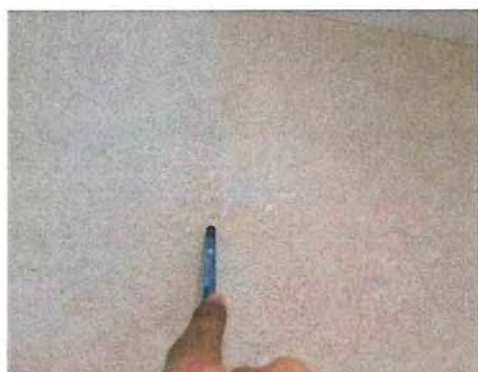
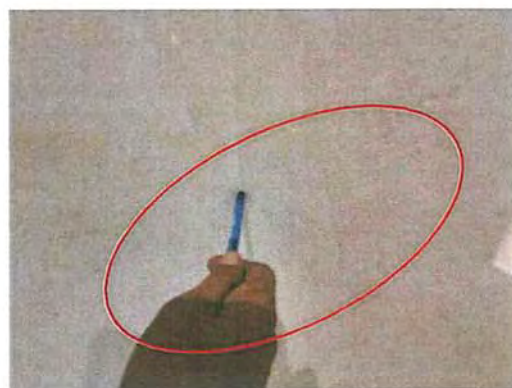
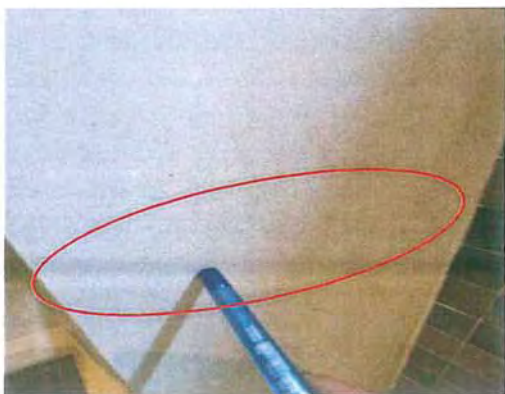




รอยร้าวในห้องน้ำ



BEDROOM 2



รอยร้าวผนัง

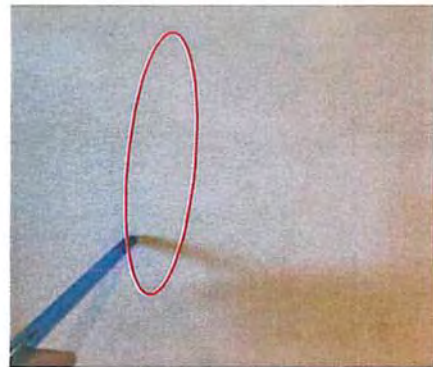
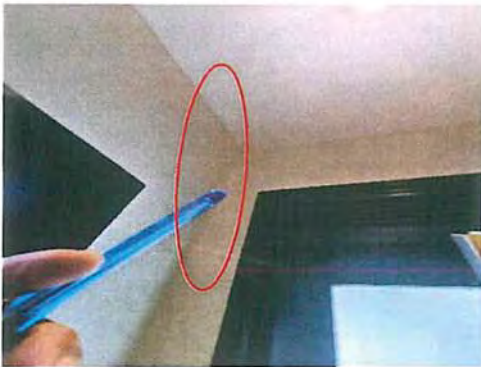
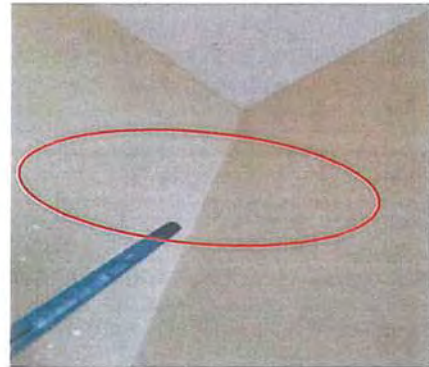
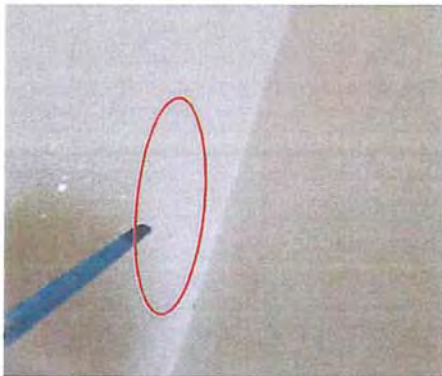
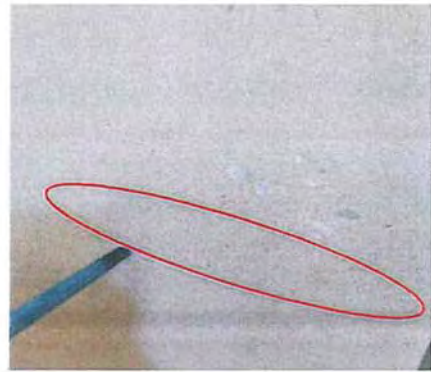
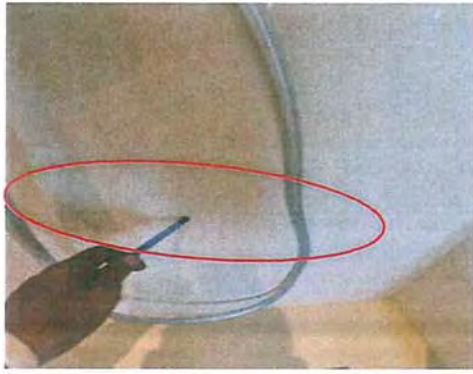


BEDROOM 1



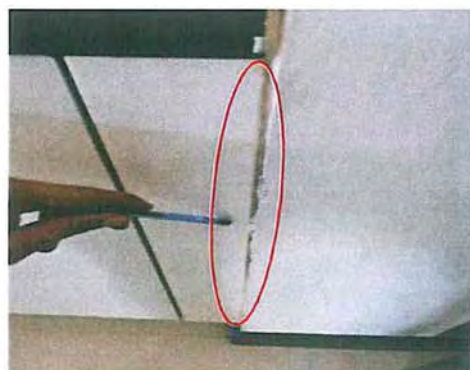
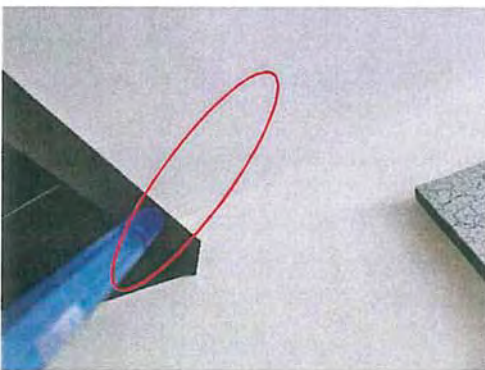
รอยร้าวในห้องน้ำ





รอยร้าวในห้องน้ำ

LIVING



รอยร้าวผนัง



ภายนอก



รอยร้าวพื้น

ทางเข้า



รอยร้าวเคาท์เตอร์

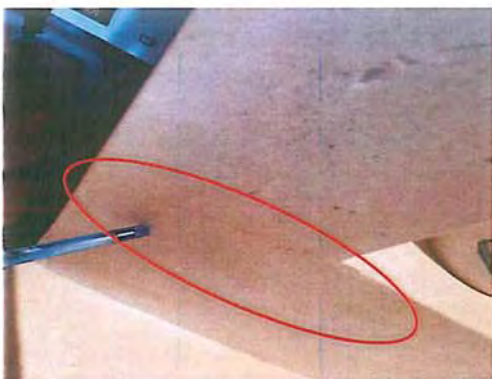


อาคาร 6 ห้อง 6F

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน
อาคาร B6 ห้อง 6F

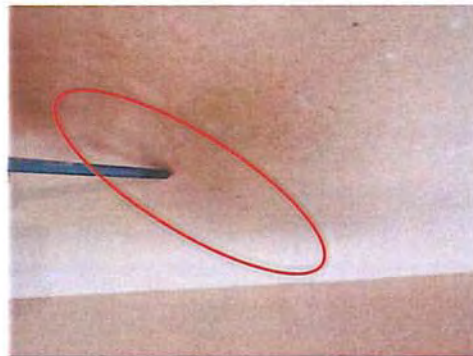
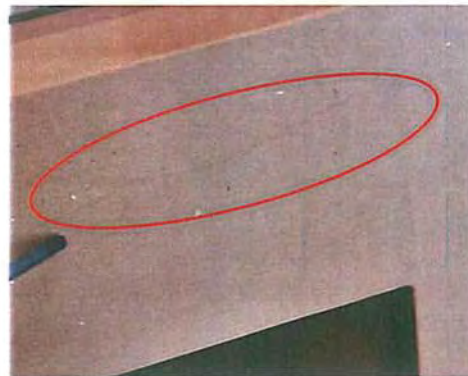
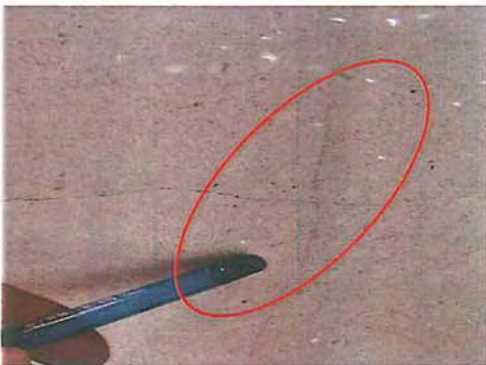
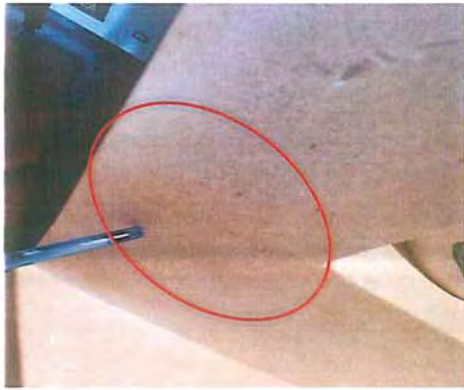


MASTER BEDROOM



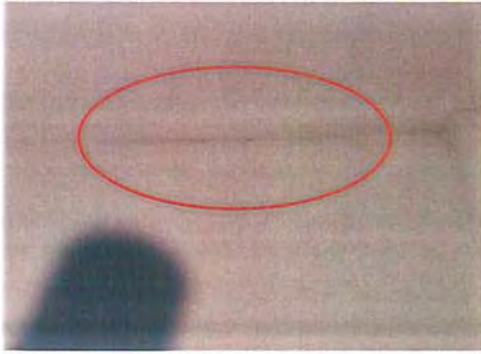
รอยร้าวภายในห้องน้ำ





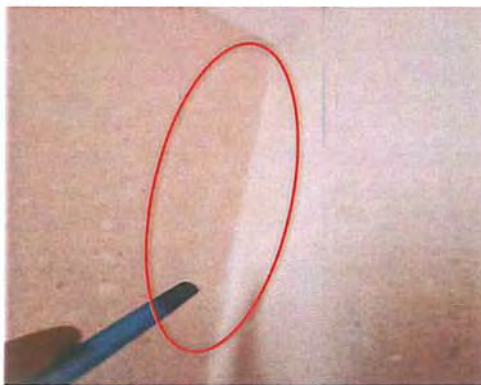
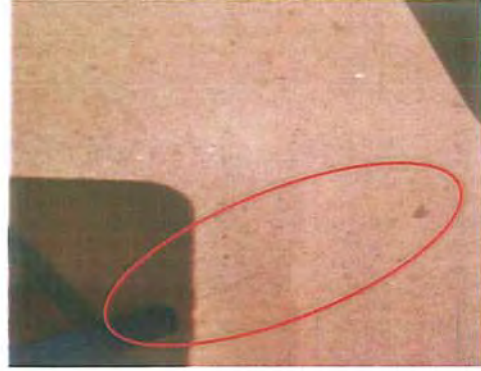
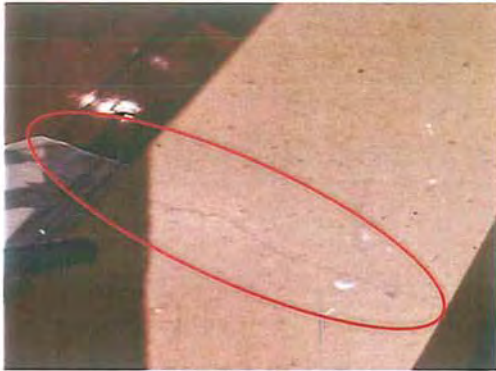
รอยร้าวภายในห้องน้ำ





รอยร้าวผนังห้องนอน

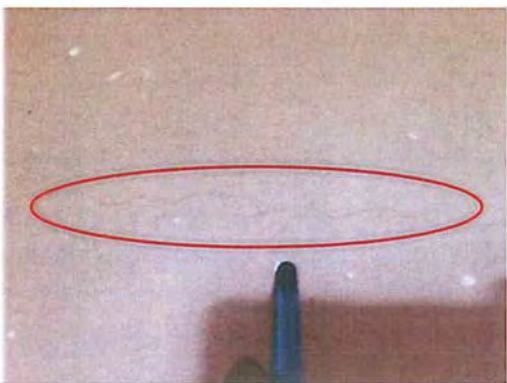
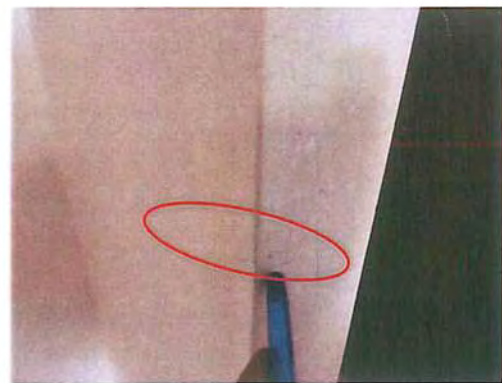
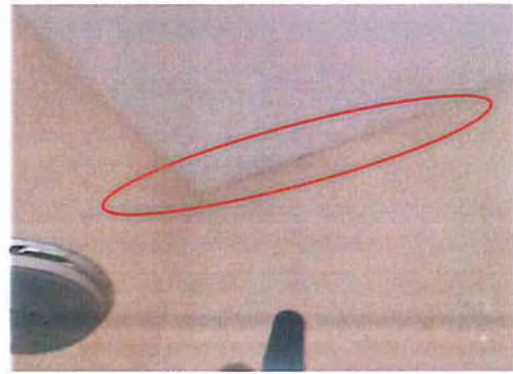
BEDROOM 1



รอยร้าวภายในห้องน้ำ



BEDROOM 2



รอยร้าวภายในห้องน้ำ

KITCHEN



รอยร้าวฝ้าเพดาน



รอยร้าวผนัง

ห้องน้ำทางเข้า



รอยร้าว



พื้นทางเดินหน้าอาคารร้าว



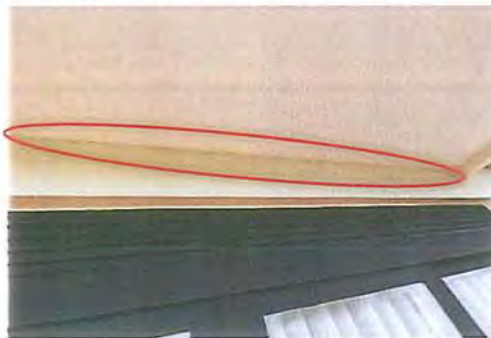
อาคาร B6 ห้อง 6P

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร 6 ห้อง 6P



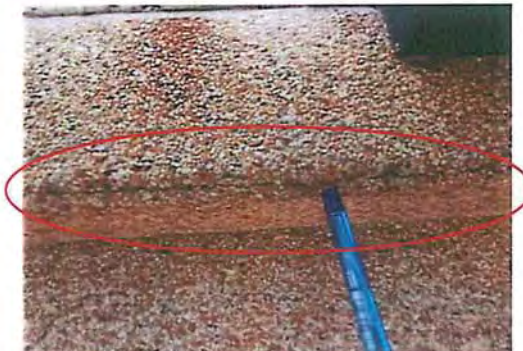
ภายนอก



รอยร้าวผนังบริเวณเหนือหน้าต่าง



รอยร้าวบัวปูนบริเวณสระว่ายน้ำ



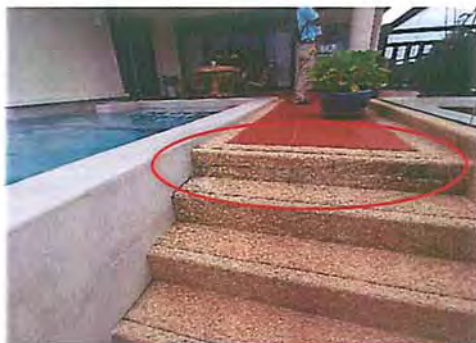
งานพื้นทรายล้าง บริเวณสระว่ายน้ำ มีรอยร้าว

อาคาร B6 ห้อง6P

บริเวณ สระว่ายน้ำ



งานพื้นทรายล้าง บริเวณสระว่ายน้ำ มีรอยซ่อมรอยร้าว



งานบันไดพื้นทรายล้าง มีรอยร้าว



งาน ลูกกรงไม้ มีรอยแตกหักชำรุด





งานระบียงกระจากเดิมบริเวณสระว่ายน้ำ

BEDROOM 2

ภายในบริเวณห้องน้ำ



รอยร้าวผนัง ข้างกระจากทางเข้าส่วนอาบน้ำ



รอยร้าวผนังบริเวณเหนือประตูห้องน้ำ

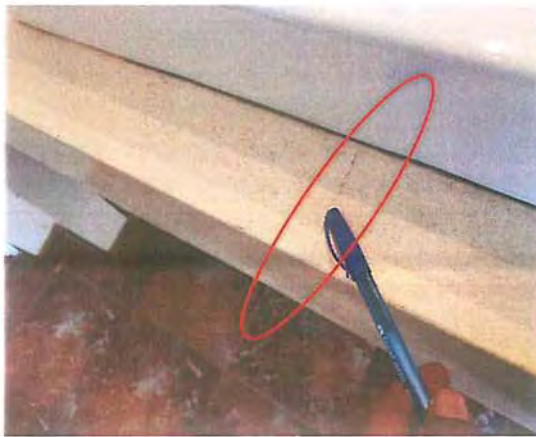


รอยร้าวพื้น ทางเข้าส่วนอาบน้ำ



BEDROOM 1

ภายในบริเวณห้องน้ำ



รอยร้าวผนังภายในห้องน้ำ



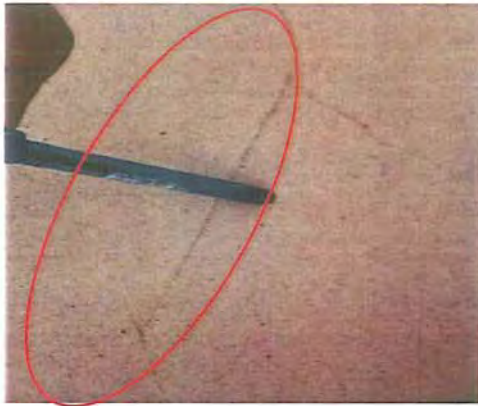
รอยร้าวบริเวณTOP หิน เคาท์เตอร์อ่างล้างหน้า



อาคาร B6 ห้อง6P

MASTER BEDROOM

ภายในบริเวณห้องน้ำ



รอยร้าวบริเวณTOP หิน เคาน์เตอร์อ่างล้างหน้า

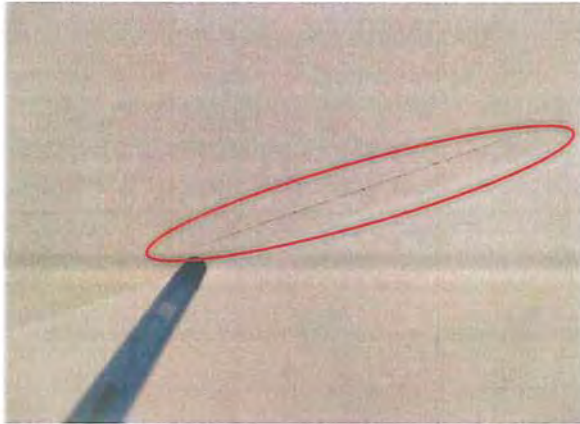


รอยร้าวพื้น ทางเข้าส่วนอาบน้ำ



MASTER BEDROOM

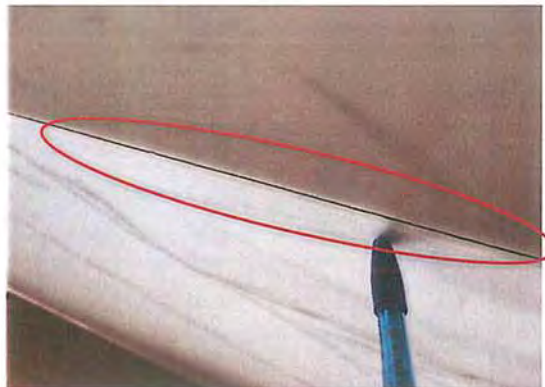
ภายในบริเวณห้องน้ำ



ฝ้าเพดานมีรอยแยก

อาคาร B6 ห้อง6P

KICTHEN



มีรอยแยกตรงรอยต่อ ของโตะหิน



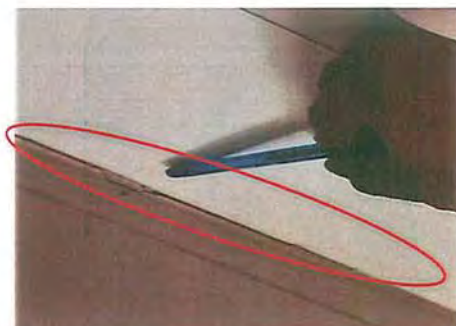
อาคาร B7 ห้อง 7A

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร B7ห้อง7A



KITCHEN



รอยแตกบริเวณรอยต่อเฟอร์นิเจอร์กับพื้น หน้ากากปลั๊กไฟไม่สนิท

อาคาร B7 ห้อง 7A

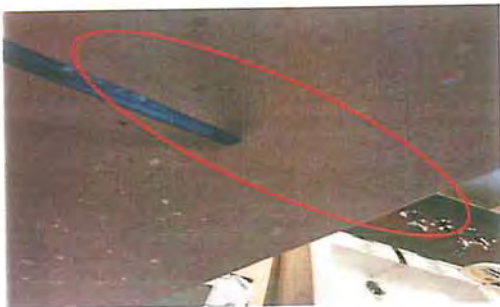
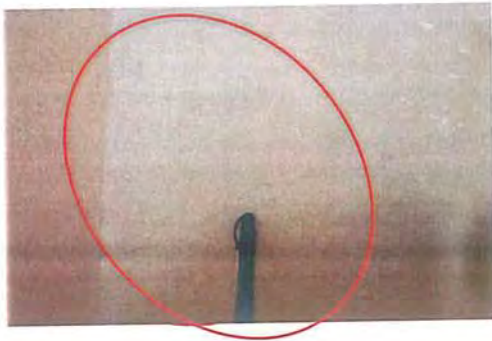
BEDROOM 1



งานผนัง บริเวณส่วนอาบน้ำ มีรอยร้าว

อาคาร B7ห้อง7A

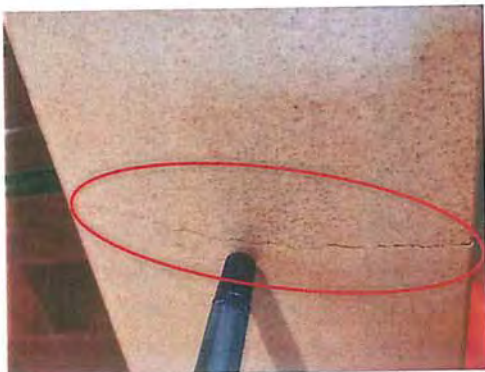
BEDROOM 1



งานผนัง บริเวณส่วนอาบน้ำ มีรอยร้าว

MASTER BEDROOM

ภายในบริเวณห้องน้ำ



งานผนัง มีรอยร้าว



MASTER BEDROOM

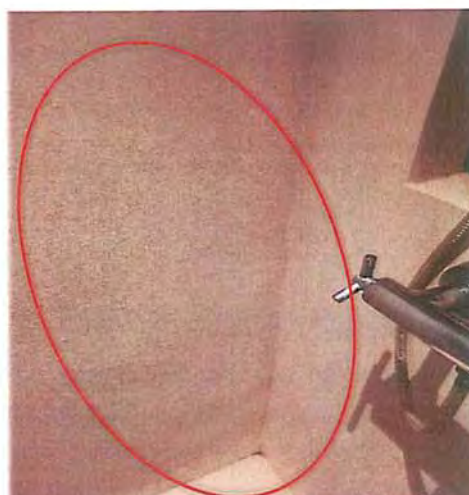
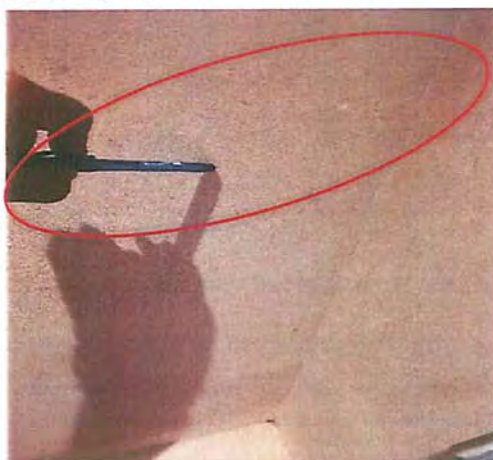
ภายในบริเวณห้องน้ำ



รอยร้าวผนัง ส่วนอาบน้ำ

BEDROOM 2

ภายในบริเวณห้องน้ำ



รอยร้าวผนังส่วนอาบน้ำ

อาคาร B7 ห้อง 7B

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร 7ห้อง 7B



BEDROOM 1



งานพื้น บริเวณส่วนอาบน้ำ มีรอยร้าว

ภายในบริเวณห้องน้ำติดทางเข้า



งานTOPหิน มีรอยร้าว



รอยร้าว

อาคาร 7ห้อง 7B

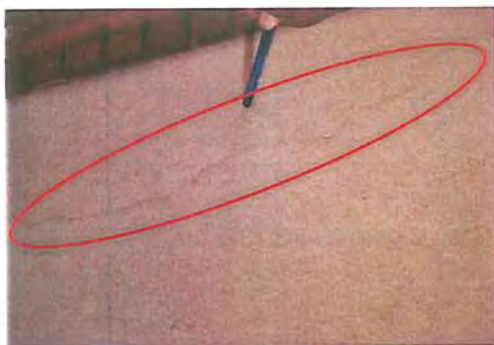
MASTER BEDROOM



งานTOPหิน มีรอยร้าว



งานพื้น บริเวณส่วนอาบน้ำ มีรอยร้าว



งานผนัง มีรอยร้าว



BEDROOM 2

ภายในบริเวณห้องน้ำ



รอยร้าวผนัง



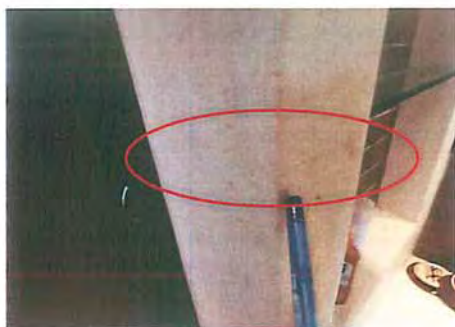
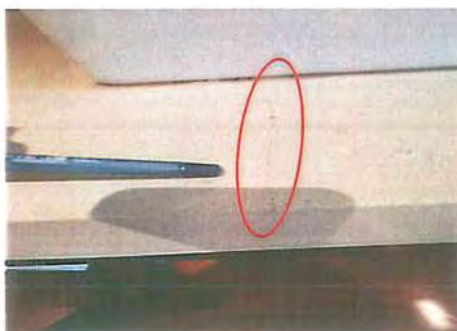
อาคาร B7 ห้อง 7C

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

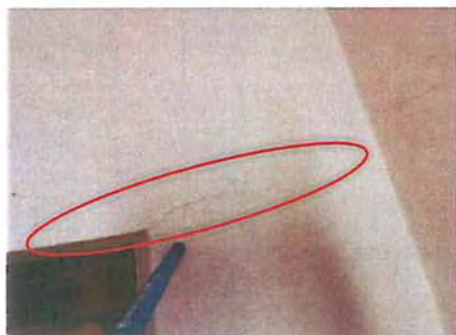
อาคาร 7ห้อง 7C



BEDROOM 1

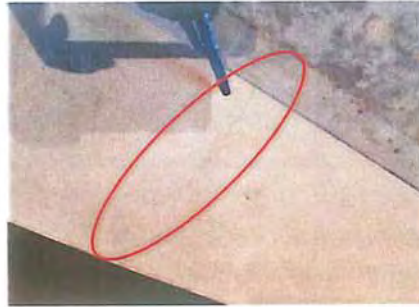
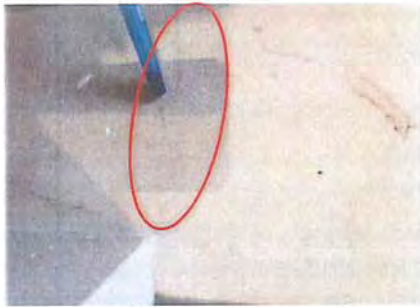


รอยร้าวผนัง



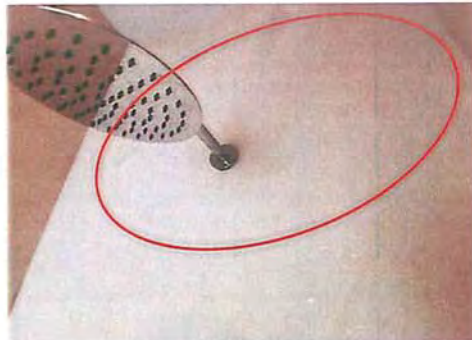
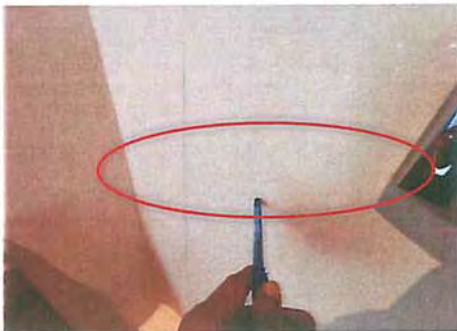
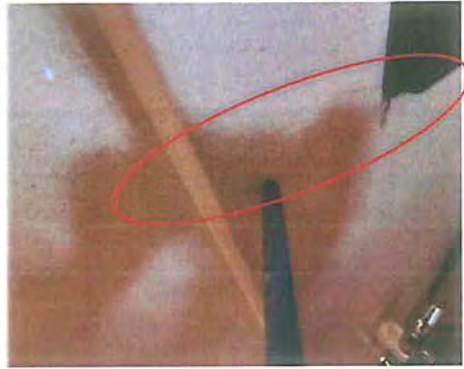
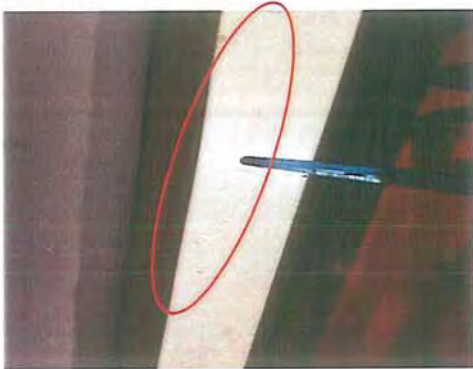
รอยร้าวผนัง





งานพื้น บริเวณส่วนอาบน้ำ มีรอยร้าว

MASTER BEDROOM



งานผนัง มีรอยร้าว

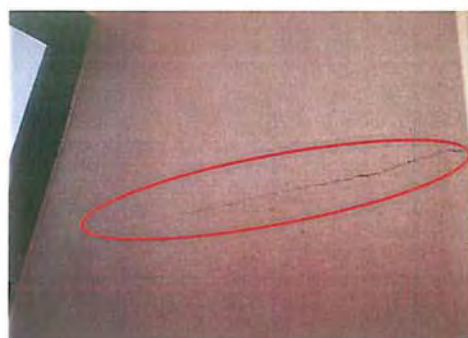
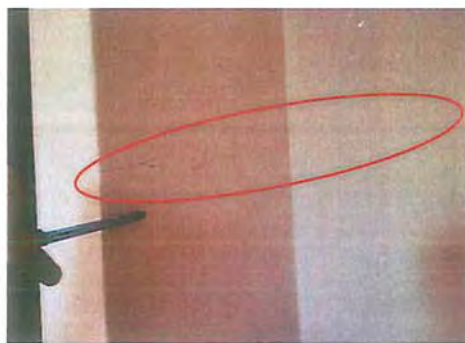
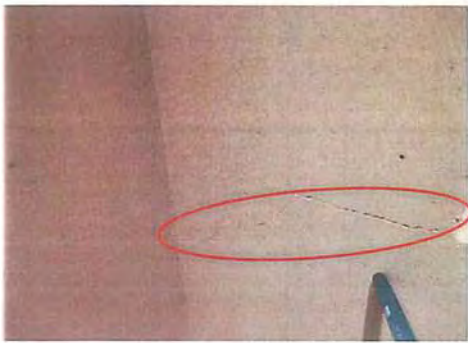
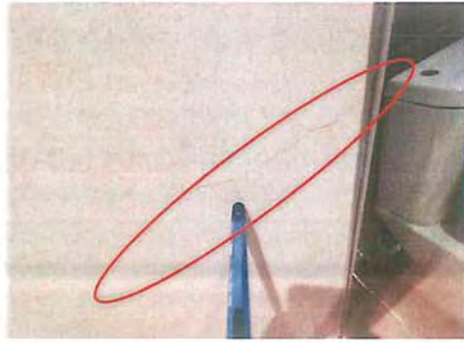
BEDROOM 2



รอยร้าวผนัง



ภายในบริเวณห้องน้ำ



รอยร้าวผนัง



อาคาร B7 ห้อง 7D

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร 7ห้อง 7D



BEDROOM 1



รอยร้าวผนังห้องน้ำ



MASTER BEDROOM



คราบความชื้นบริเวณฝ้าเพดาน

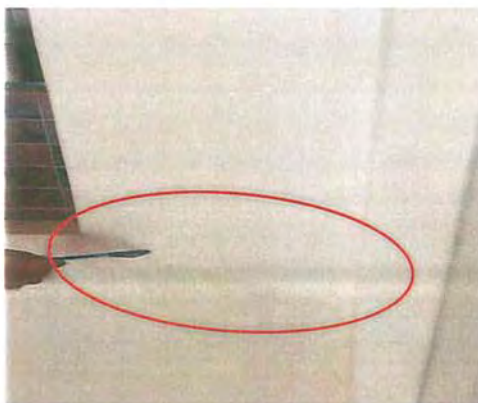
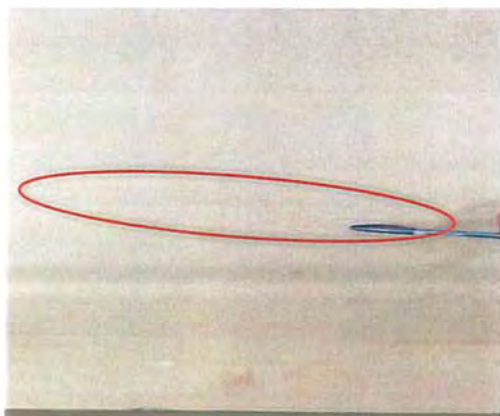


งานผนัง มีรอยร้าว

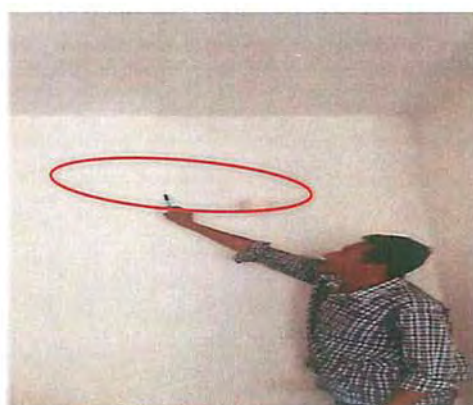
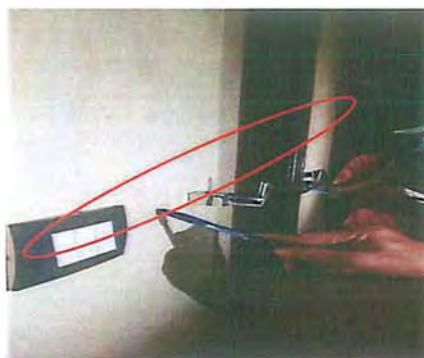


BEDROOM 2

ภายในบริเวณห้องน้ำ



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง

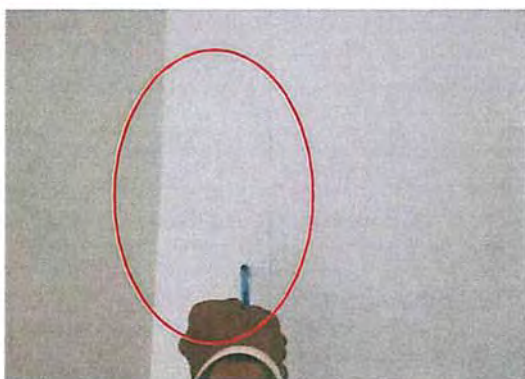
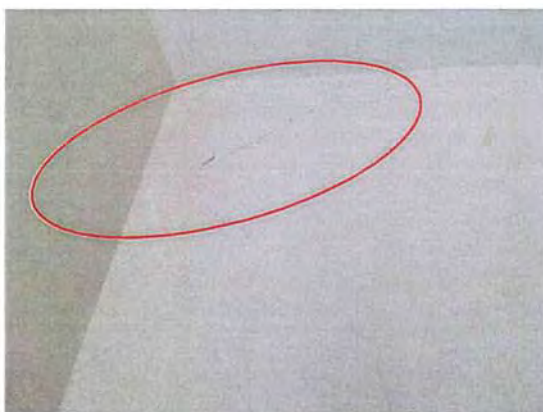
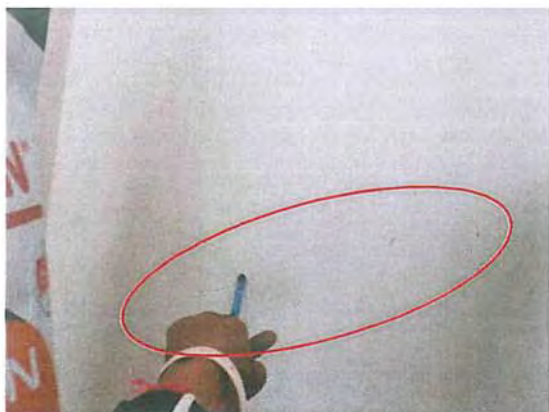


อาคาร B7 ห้อง 7P

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน
อาคาร B7 ห้อง 7P



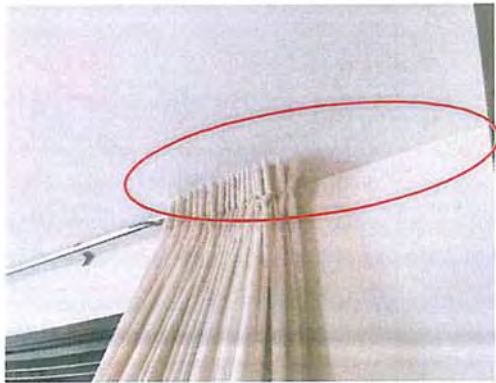
MAID



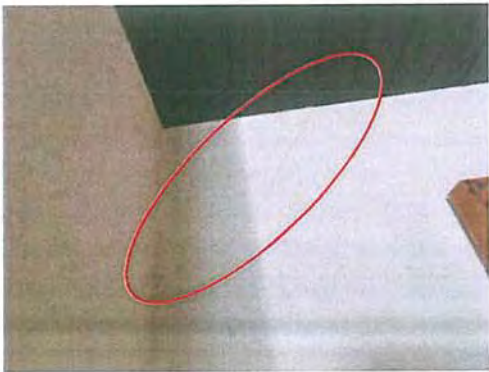
รอยร้าวผนัง



LIVING

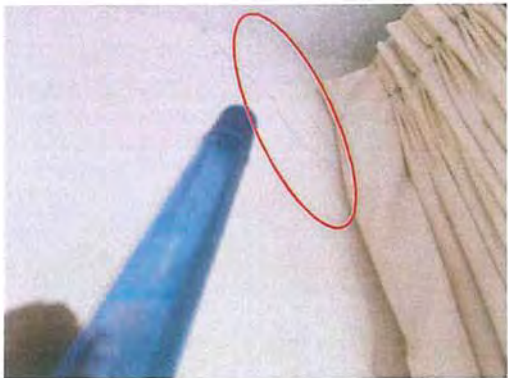


รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง

BEDROOM 1



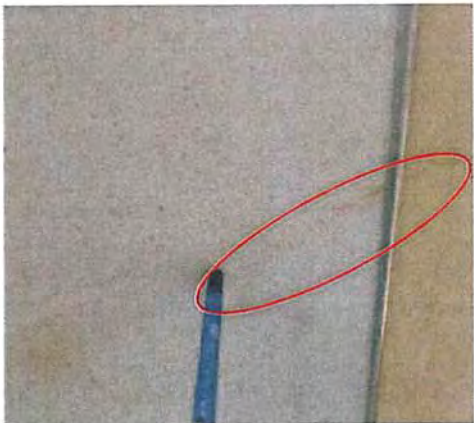
รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง

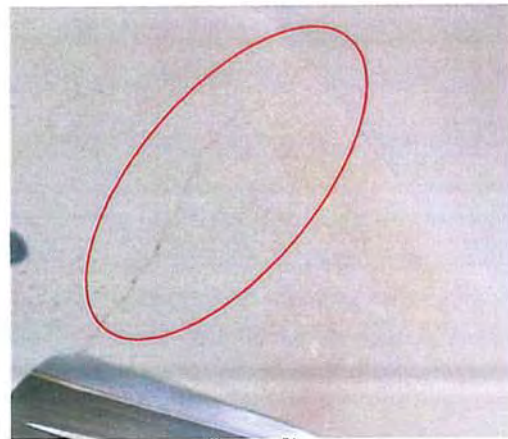


รอยร้าวผนัง





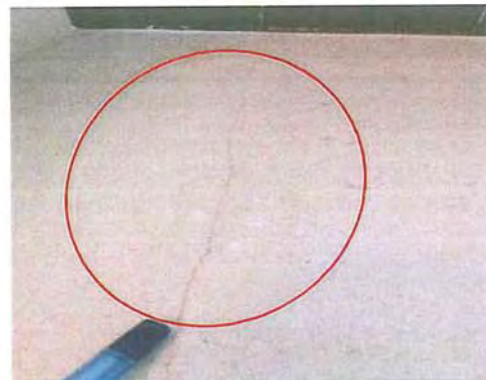
รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง

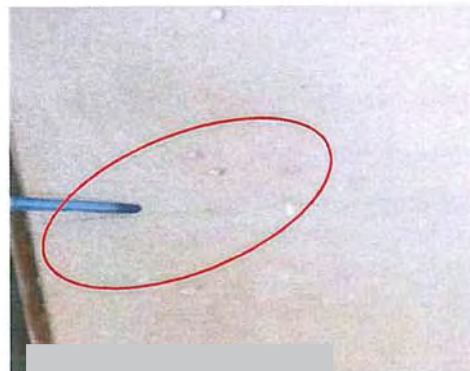


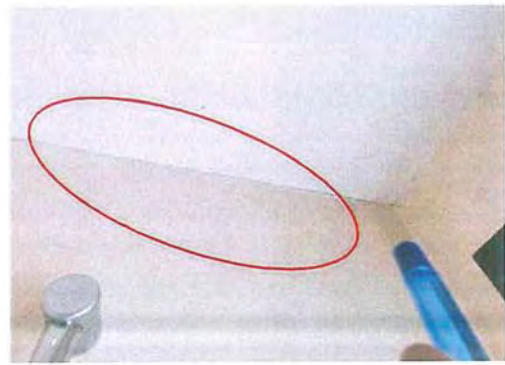
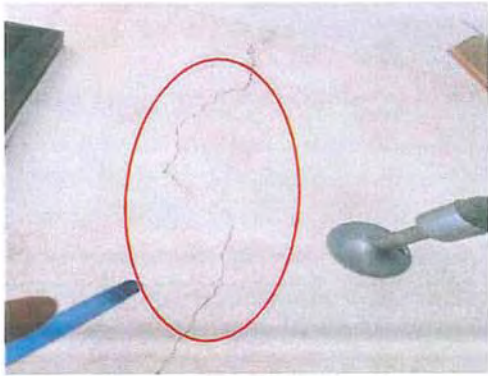
รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง

BEDROOM 2





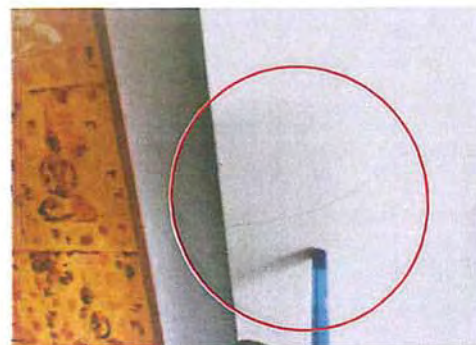
รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง

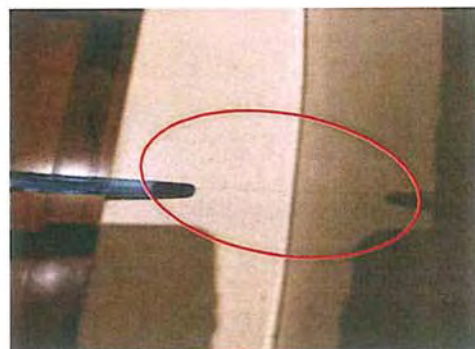


รอยร้าวผนัง

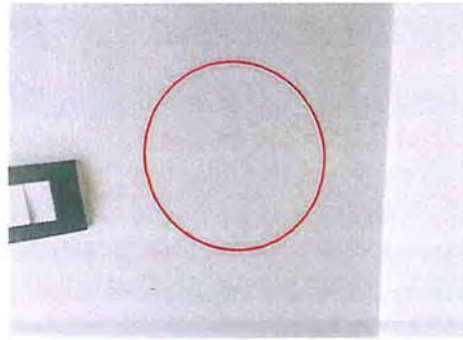
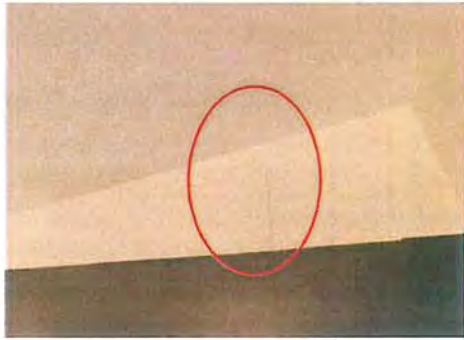


รอยร้าวผนัง

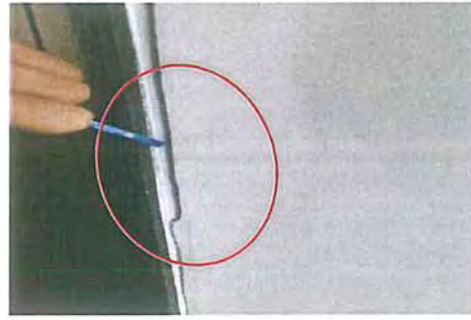
LOBBY



STROAGE



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง

ภายนอก



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง

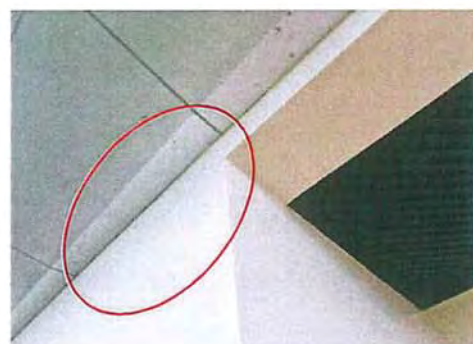
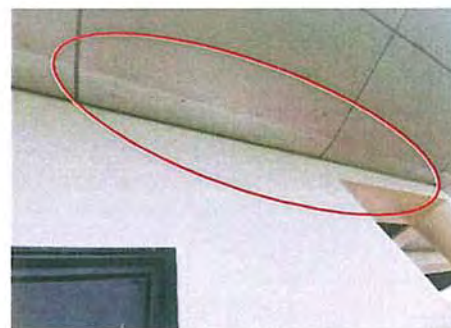
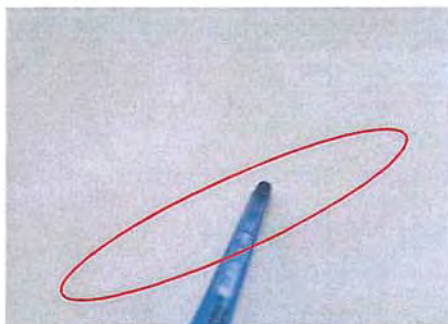
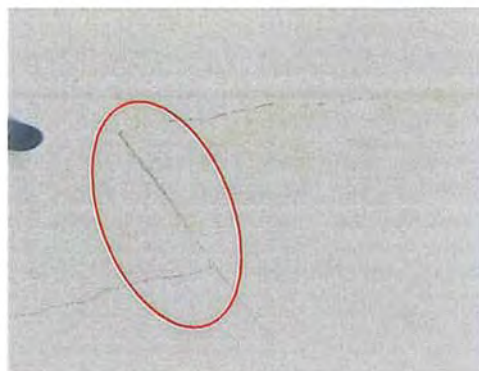


รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง

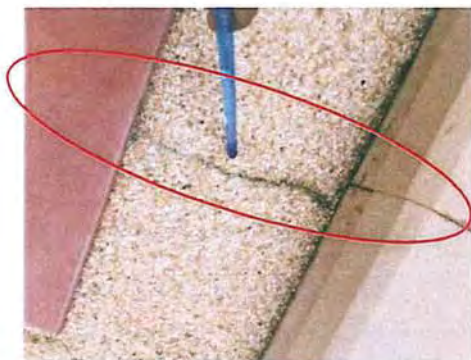




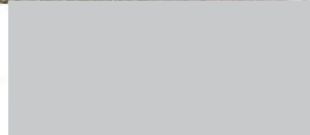
รอยร้าวผนัง

รอยร้าวผนัง





รอยร้าวผนังและพื้น ภายนอก





รอยร้าวผนังและพื้น ภายนอก





รอยร้าวผนังและพื้น ภายนอก



อาคาร B8 ห้อง 8A

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร B8 ห้อง 8A



MASTER BEDROOM



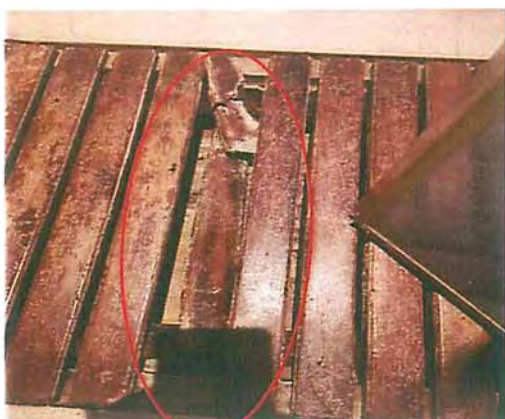
รอยร้าวเคาเตอร์



BEDROOM 1



รอยร้าวผนัง



พื้นชำรุด หัก



รอยร้าวผนัง



MASTER BEDROOM



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวต่อพื้นไม้ลามิเนต

BEDROOM 2



รอยร้าวผนัง



กระเบื้องแตก



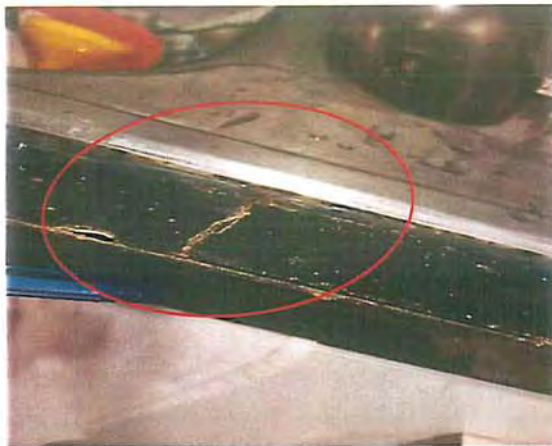
อาคาร B8 ห้อง 8B

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร B8 ห้อง 8B

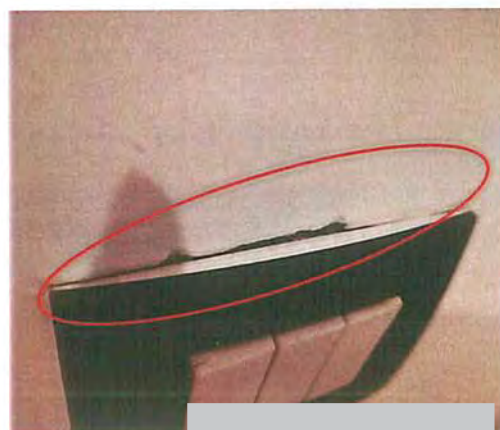
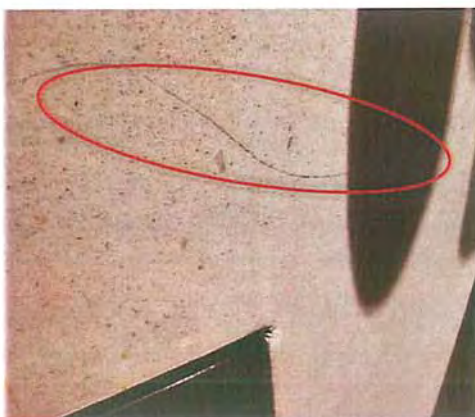


KITCHEN



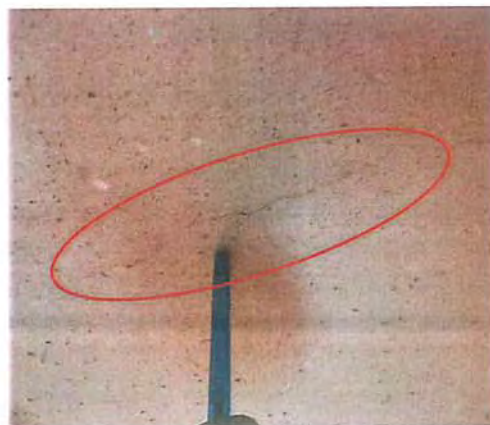
รอยร้าวเคาท์เตอร์

BEDROOM 1

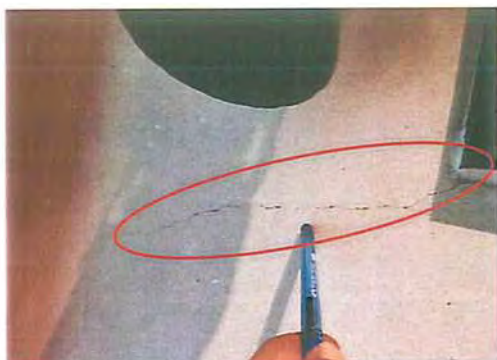




รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวพื้น



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง



MASTER BEDROOM



รอยร้าวผนัง



รอยต่อพื้นไม้ลามิเนตห่าง

BEDROOM 2



อาคาร B8 ห้อง 8C

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร B8ห้อง 8C



BEDROOM 1

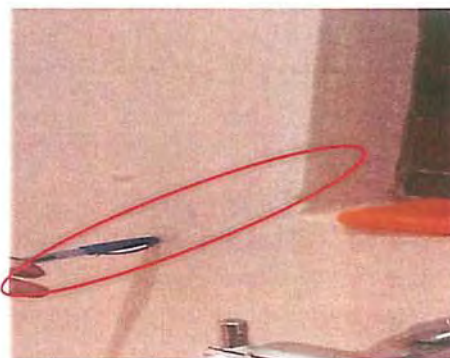


พื้นกระเบื้องมีรอยแตก

MASTER BEDROOM



รอยต่อพื้นไม้ลามิเนต



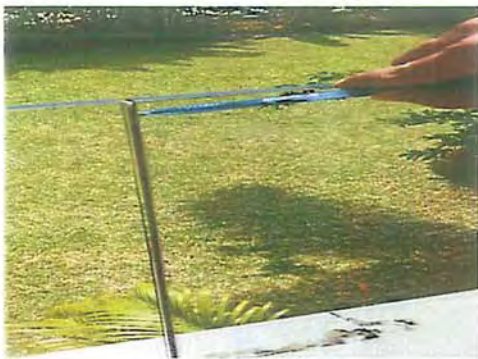
งานผนัง มีรอยร้าว

BEDROOM 2

ภายในบริเวณห้องน้ำ



รอยร้าวผนัง



กระจากเดิม



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวพื้น

อาคาร ห้อง 8D

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร ห้อง 8D



BEDROOM 1



พื้นกระเบื้องมีรอยแตก

BEDROOM 2



รอยต่อพื้นไม้ลามิเนต



งานผนัง มีรอยร้าว

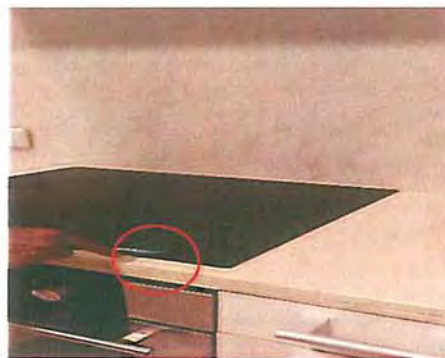
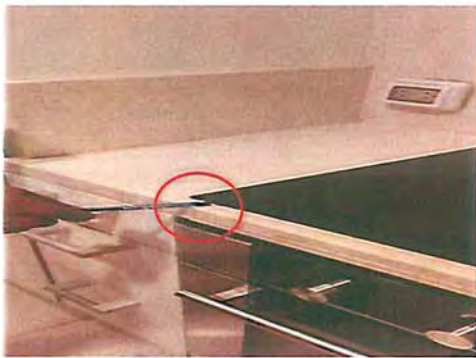
MASTER BEDROOM

ภายในบริเวณห้องน้ำ



รอยร้าวผนัง

KITCHEN



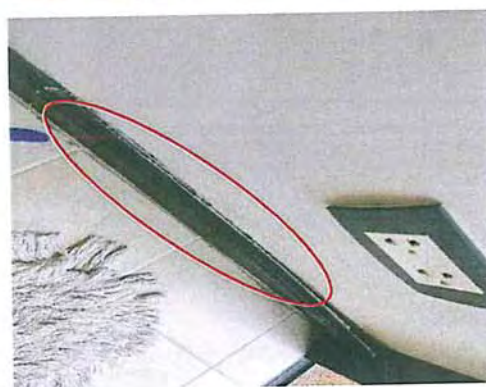
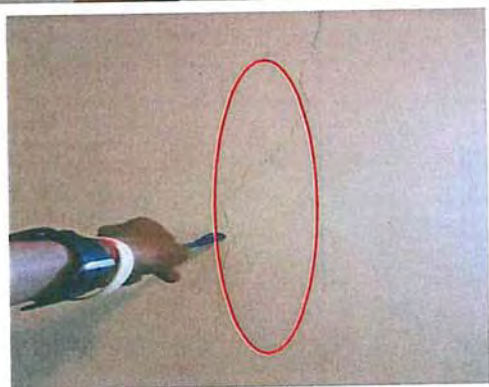
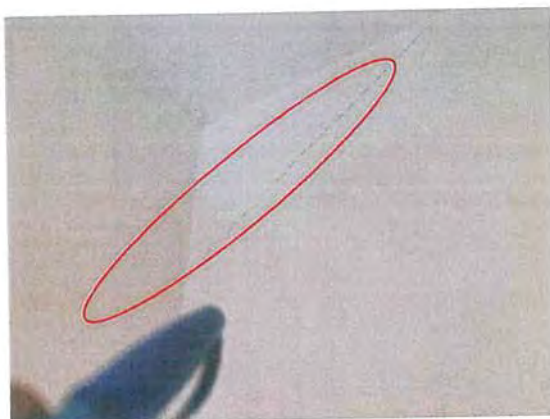
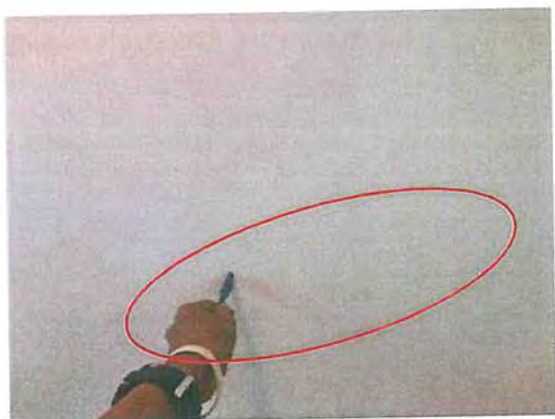
มีรอยแตก

อาคาร B8 ห้อง 8P

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน
อาคาร B8 ห้อง 8P



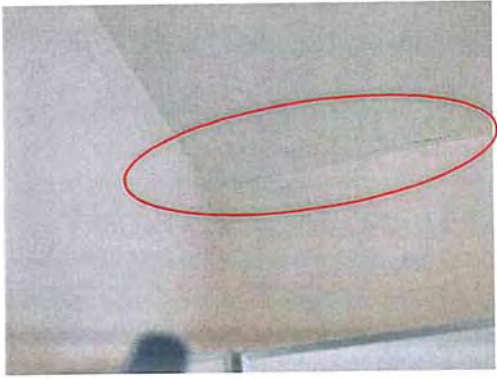
MAID



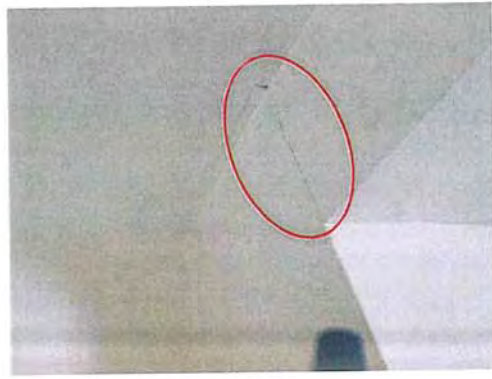
รอยร้าวผนัง



KITCHEN



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง

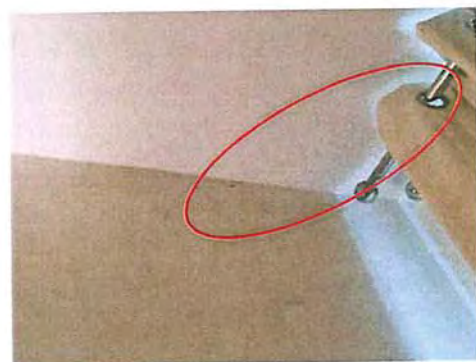


รอยร้าวพื้น

BEDROOM 1

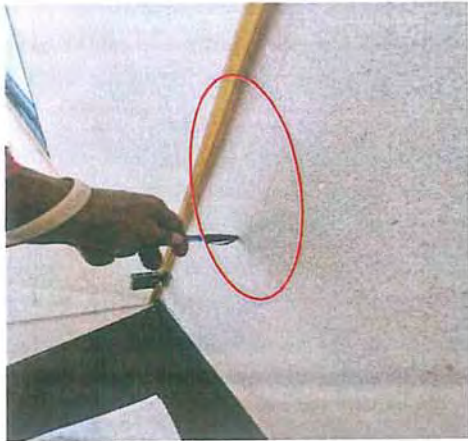


รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง





รอยร้าวผนัง



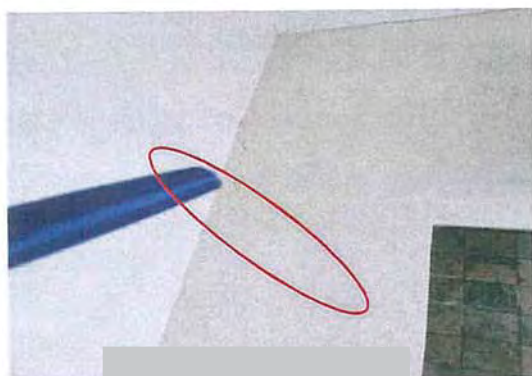
รอยร้าวพื้น

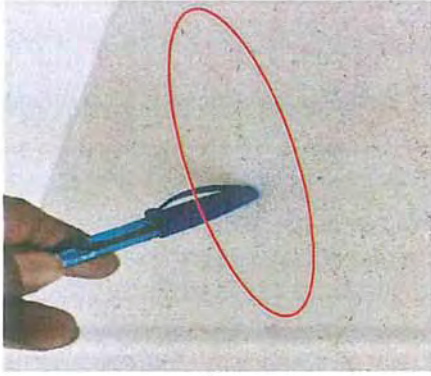


รอยร้าวพื้น



รอยร้าวผนัง



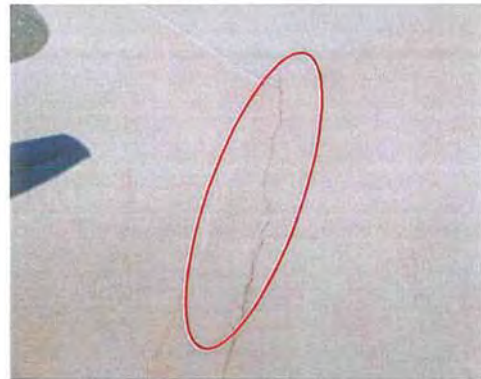
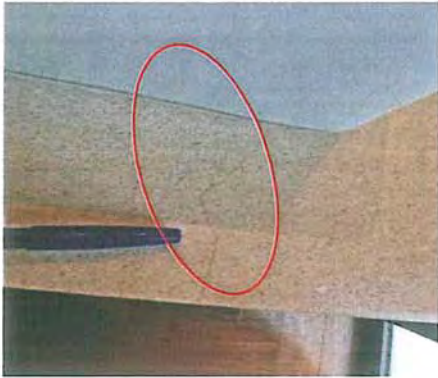


รอยร้าวผนัง

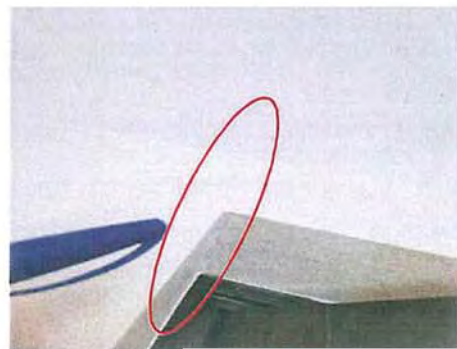


ฝ้าชำรุด

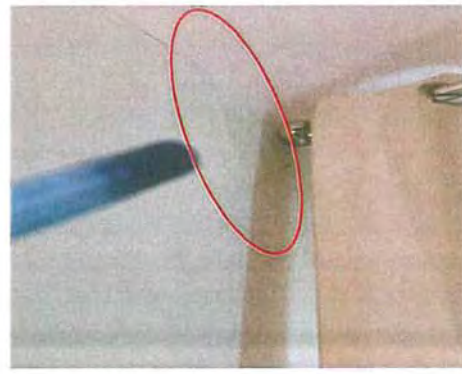
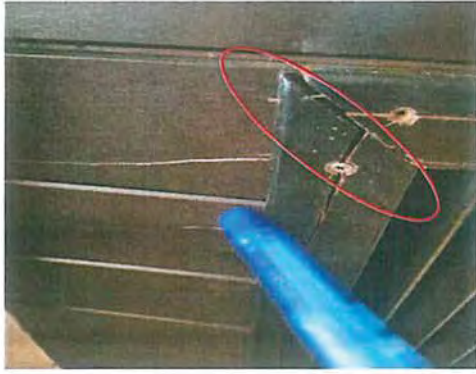
BEDROOM 1



รอยร้าวผนัง

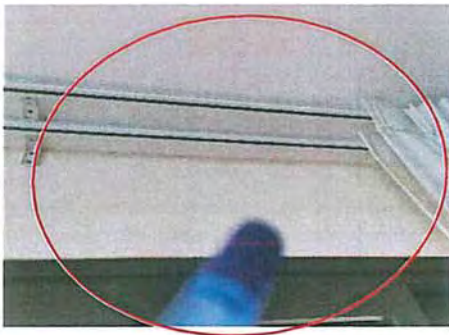


รอยร้าวผนัง

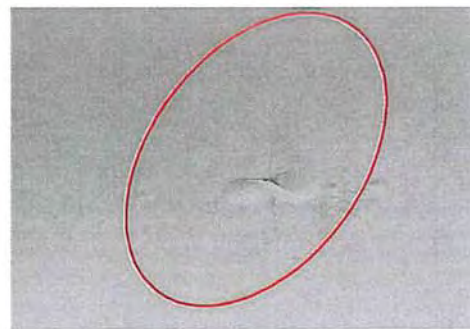


รอยร้าวผนัง

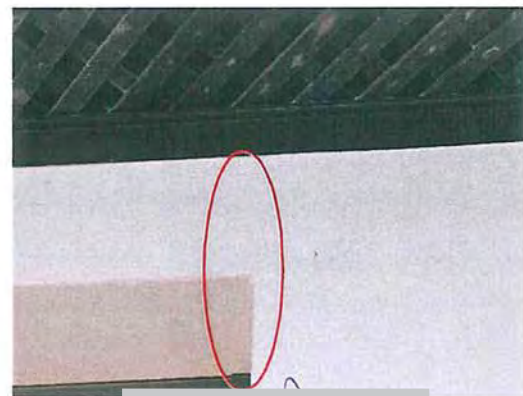
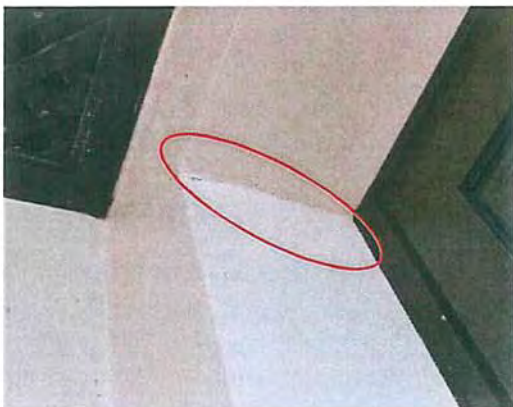
LIVING

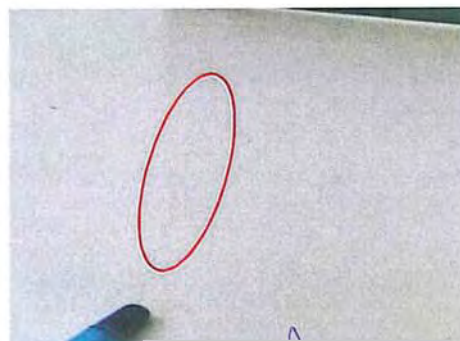
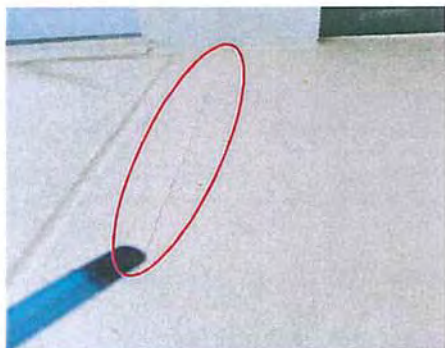
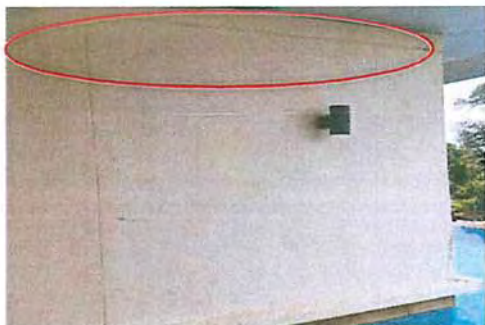
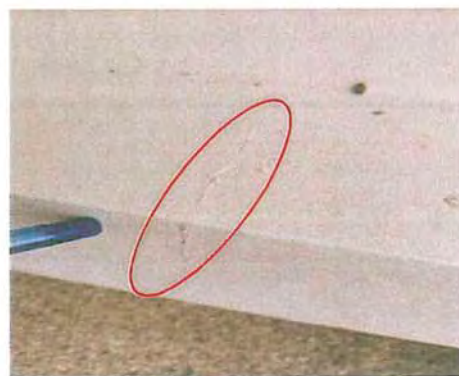
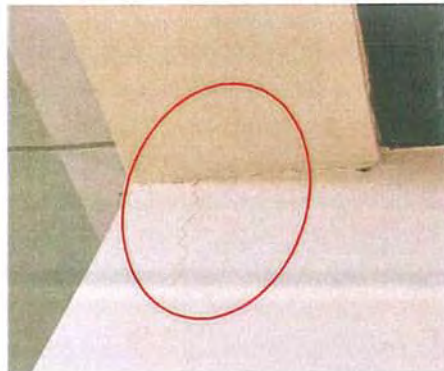
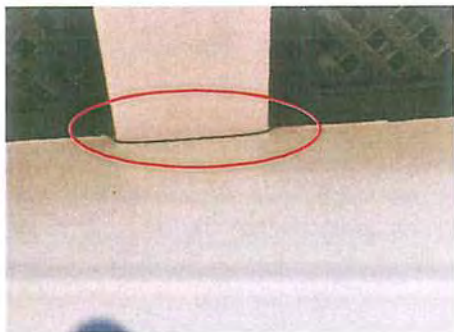


รอยร้าวผนัง



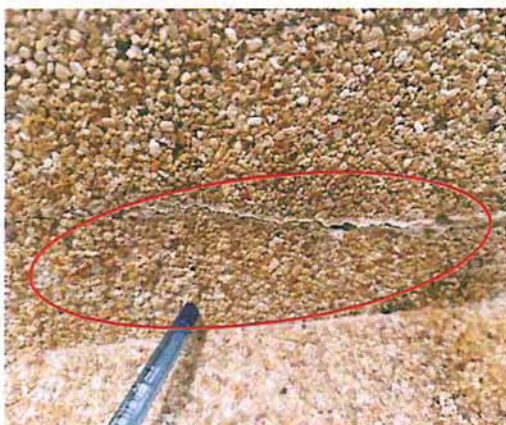
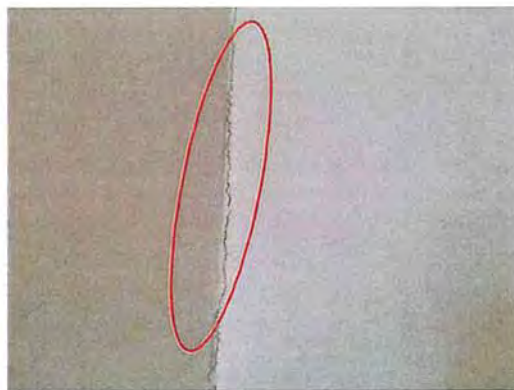
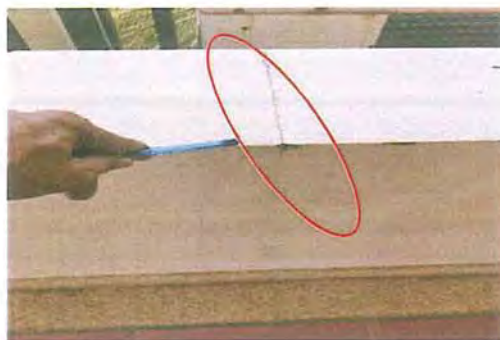
รอยร้าวผนัง



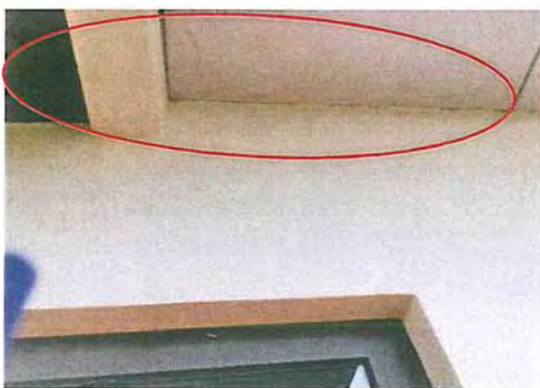
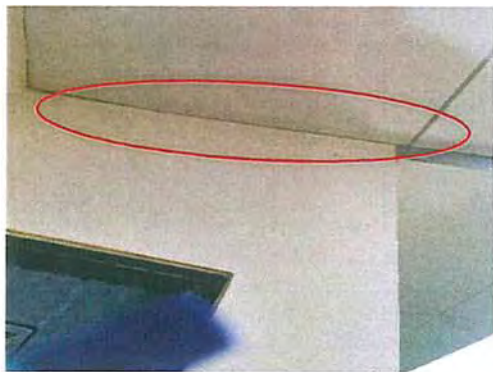
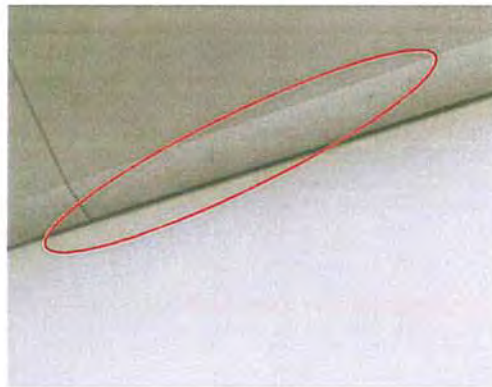
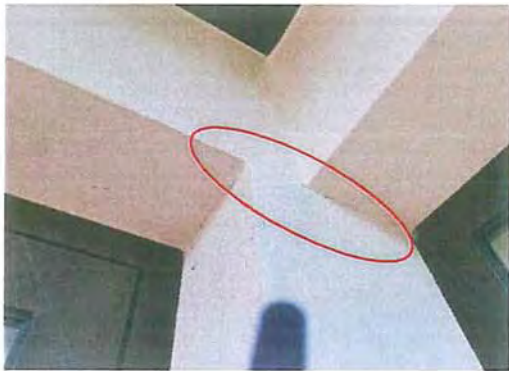


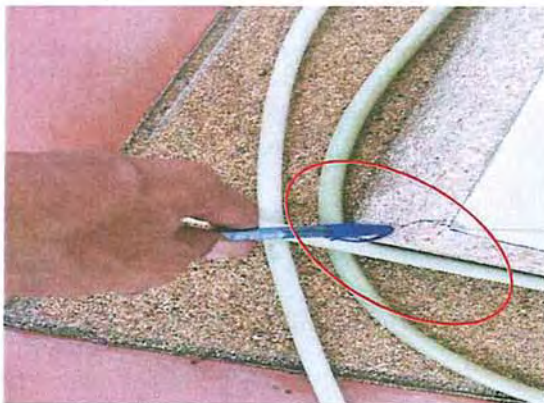
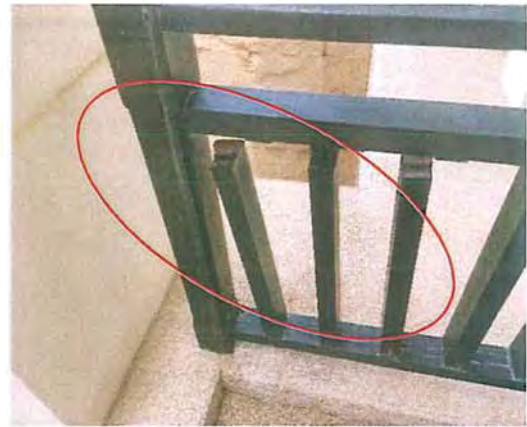
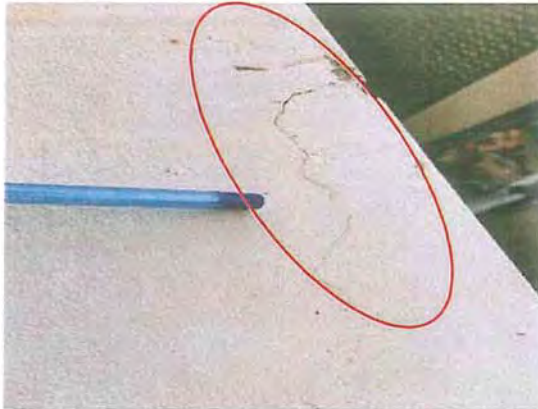
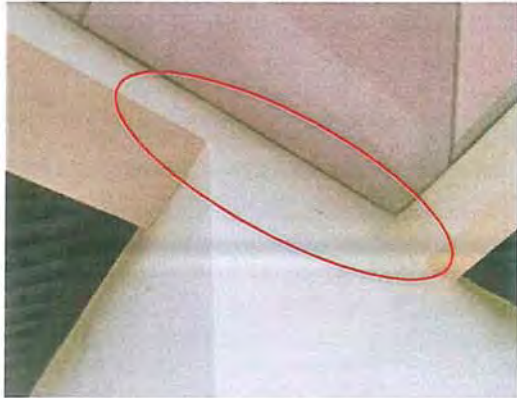
รอยร้าวผนัง





รอยร้าวผนังและพื้น





รอยร้าวผนังและพื้น

ลูกกรงไม้หลุด



อาคาร
B3,B4,B5

อาคาร B3 ห้อง 3A

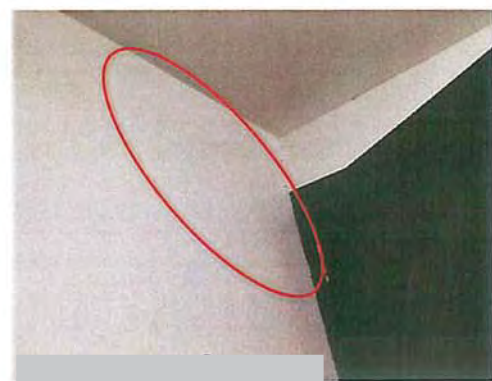
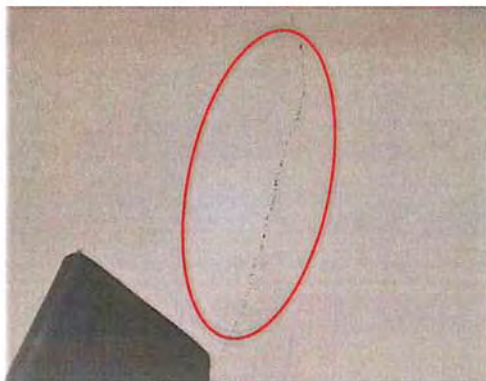
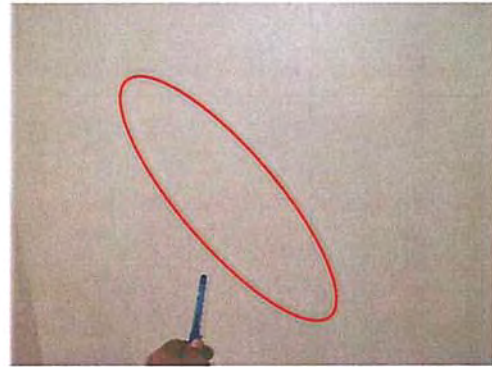
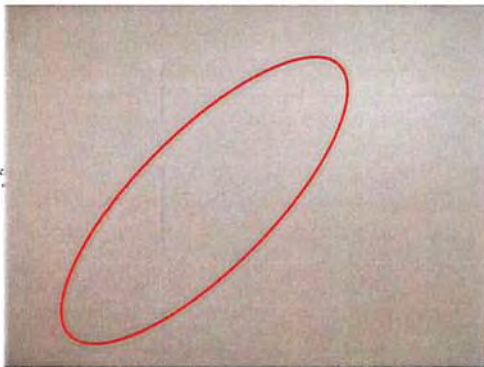
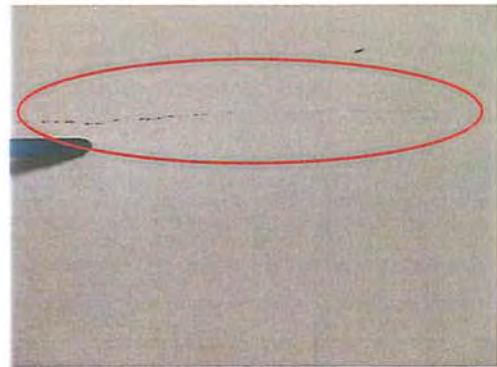
รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร B3 ห้อง 3A



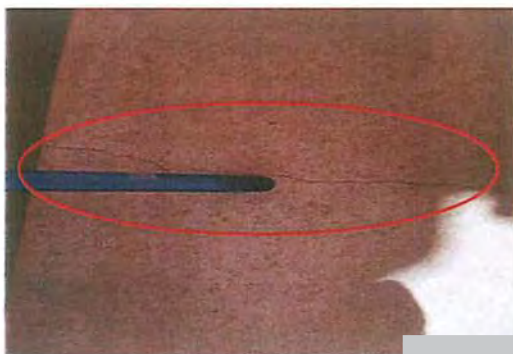
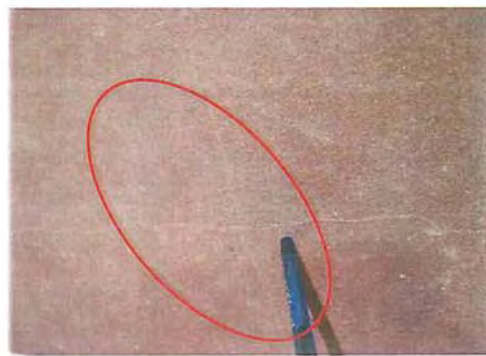
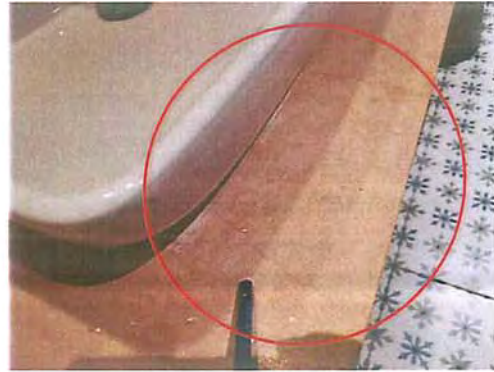
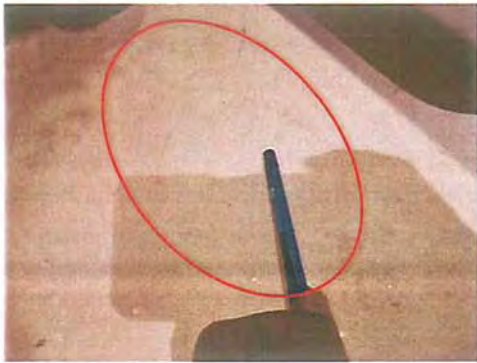
layout

บริเวณทางเข้า



รอยราวผนัง

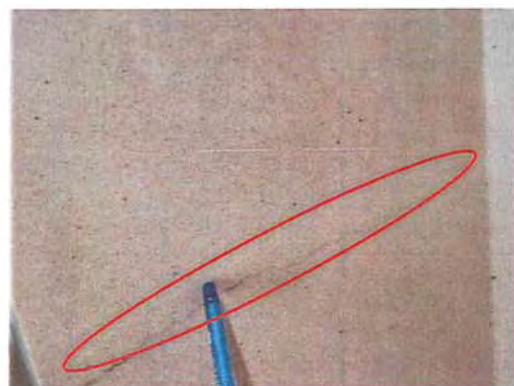
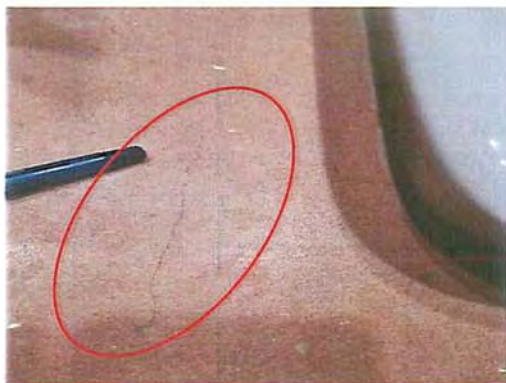
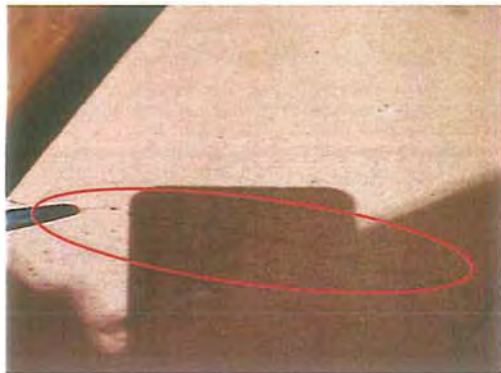
BEDROOM 1



รอยร้าวภายในห้องน้ำ



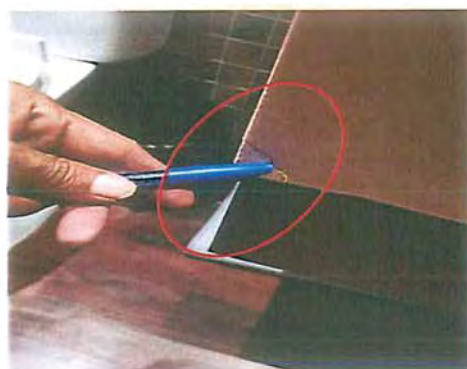
MASTER BEDROOM



รอยร้าวภายในห้องน้ำ



BEDROOM 2



รอยร้าวภายในห้องน้ำ



อาคาร 3 ห้อง 3B

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร 3ห้อง 3B



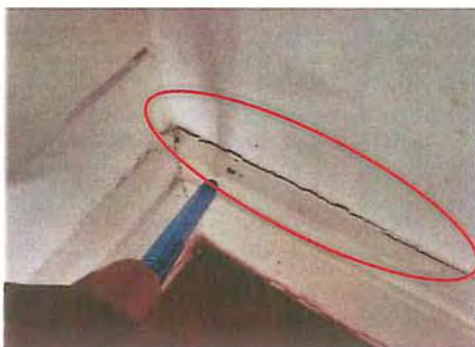
BEDROOM 1



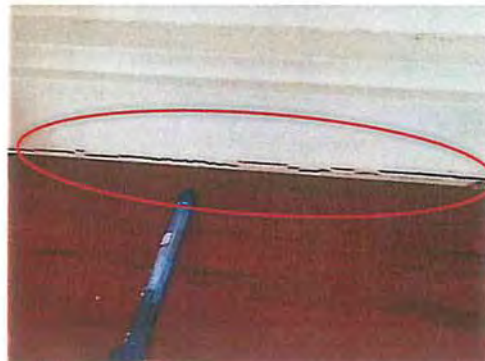
ผนังมีรอยร้าว



งานโต๊ะไม้ มีรอยแยก



รอยต่อระหว่างบัวกับผนัง



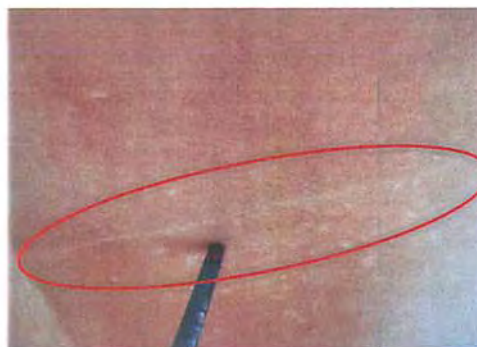
รอยต่อระหว่างบัวกับไม้ลามิเนต

อาคาร B3 ห้อง3B

BEDROOM 1

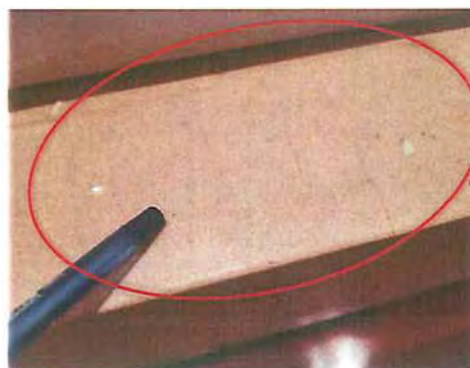
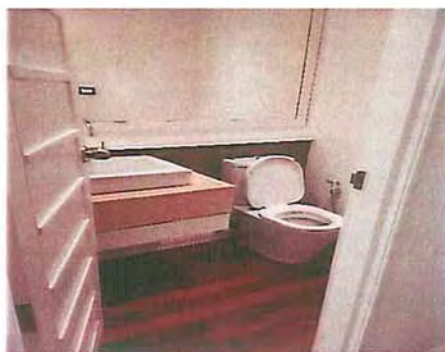


งานTOPหิน มีรอยร้าว



งานผนัง มีรอยร้าว

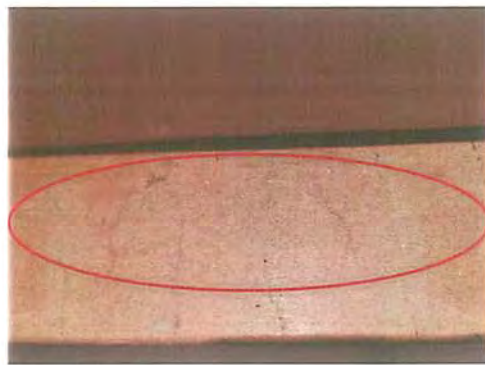
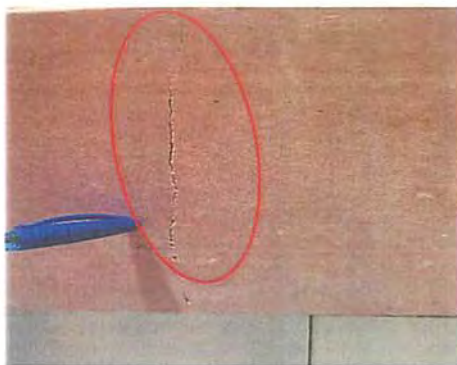
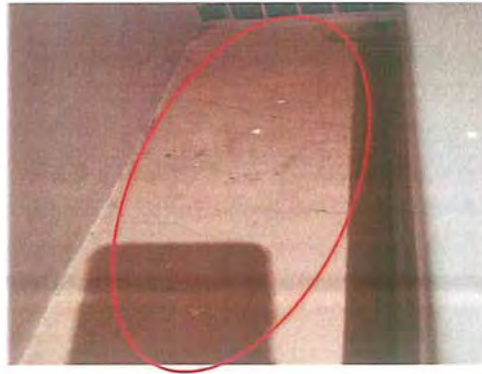
ห้องน้ำบริเวณทางเข้า



งานTOPหิน มีรอยร้าว

BEDROOM 2

ภายในบริเวณห้องน้ำ



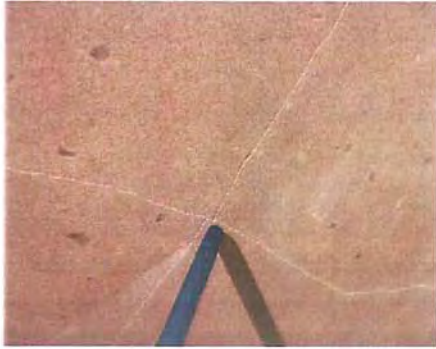
ผิวTOPหินเคาท์เตอร์ มีรอยร้าวและเกิดลายงา

MASTER BEDROOM

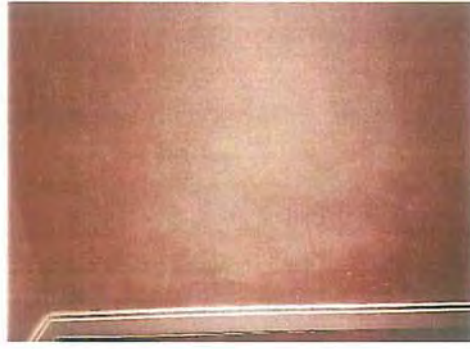


ผิวTOPหินเคาท์เตอร์ มีรอยร้าวและเกิดลายงา





งานผนัง มีรอยร้าว



อยู่ระหว่างซ่อมแซม ฝ้า เพดาน



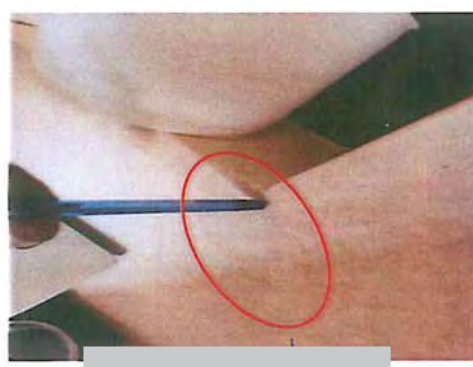
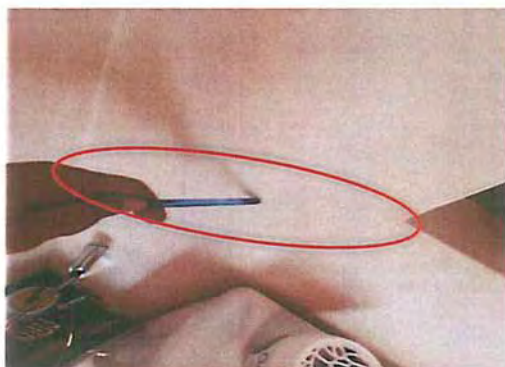
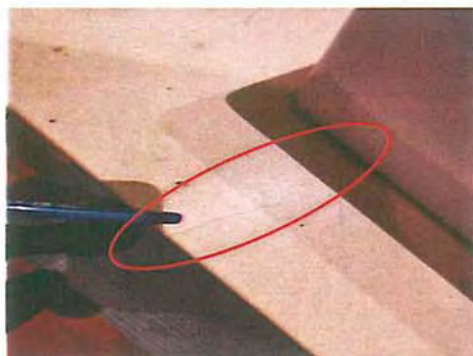
อาคาร 3 ห้อง 3C

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

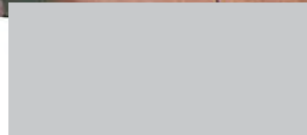
อาคาร B3 ห้อง 3C

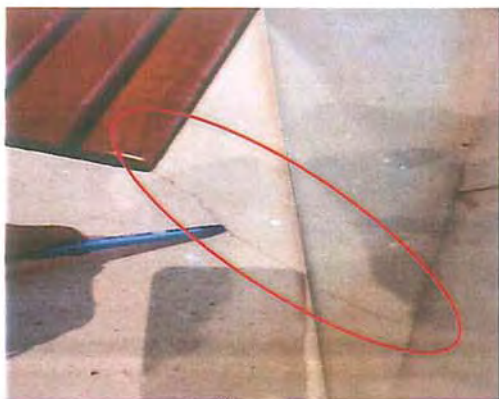


BEDROOM 1



รอยร้าวในห้องน้ำ

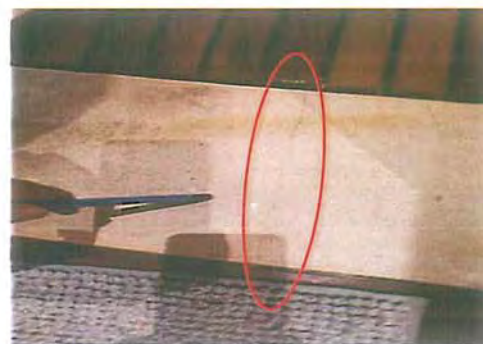




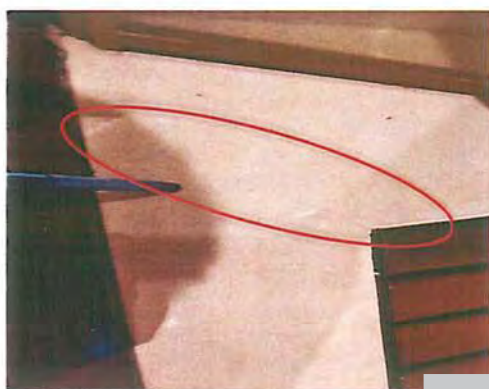
รอยร้าวในห้องน้ำ



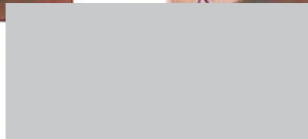
MASTER BEDROOM

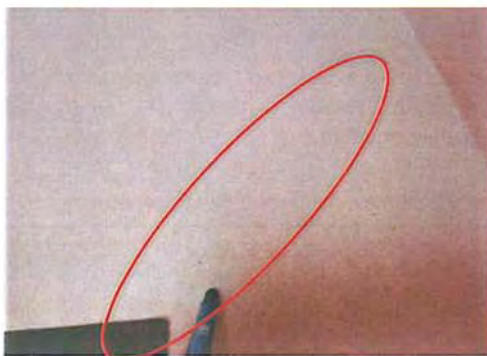
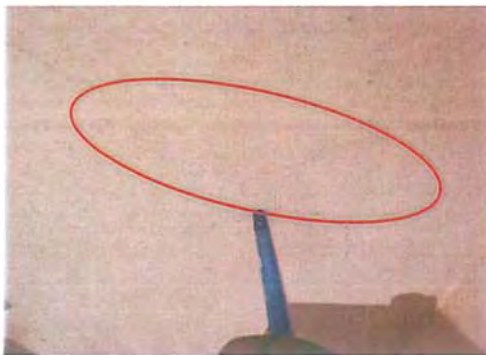


BEDROOM 2



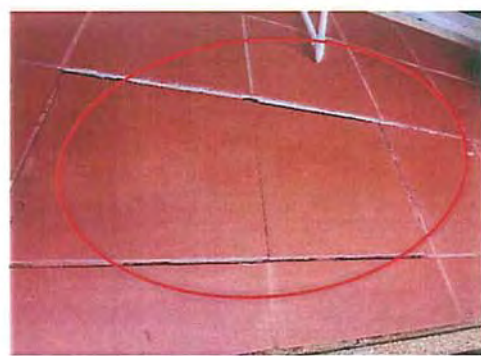
รอยร้าวในห้องน้ำ





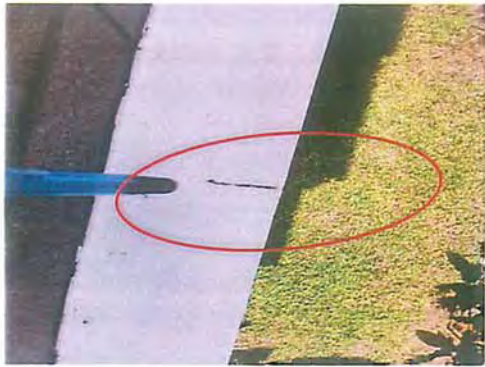
รอยร้าวในห้องน้ำ

บริเวณภายนอก



กระเบื้องแตกร้าว



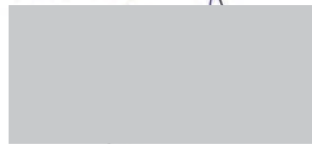


รอยร้าวผนัง

LIVING



รอยร้าวผนัง



อาคาร 3 ห้อง 3D

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร3 ห้อง 3D



BEDROOM 1



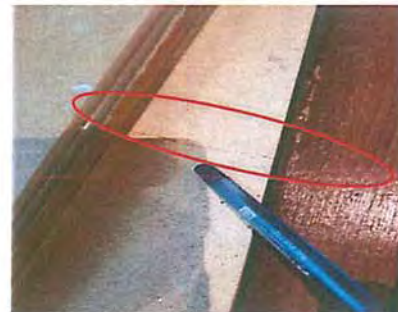
งานTOPหิน มีรอยร้าว



งานTOPหิน มีรอยร้าว



รอยร้าวพื้น



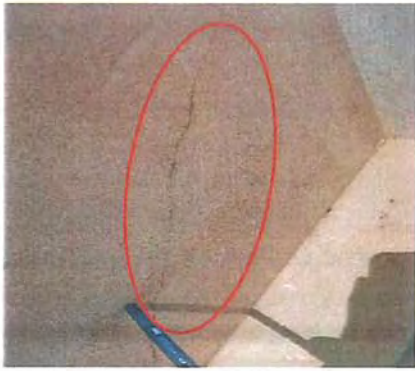
รอยร้าวพื้น



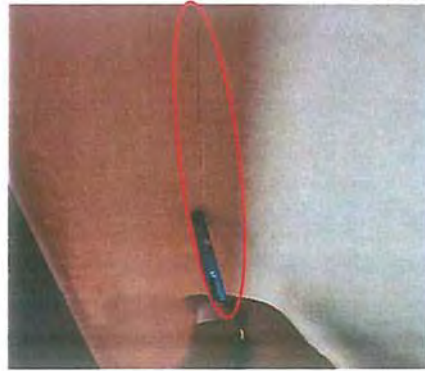
รอยร้าวพื้น



รอยร้าวพื้น

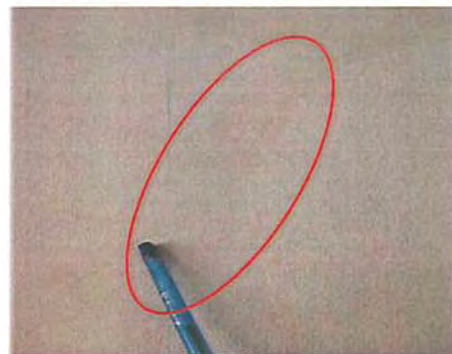
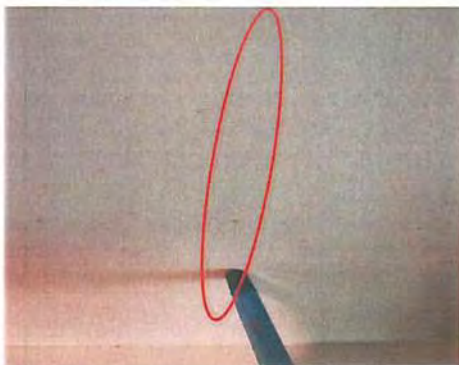
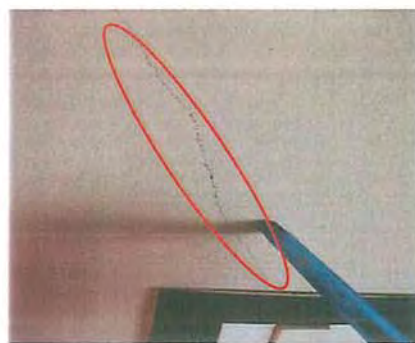
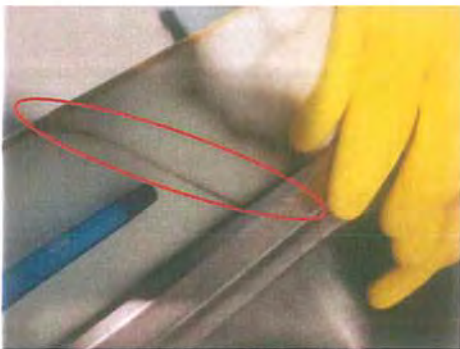


งานผนังมีรอยร้าว

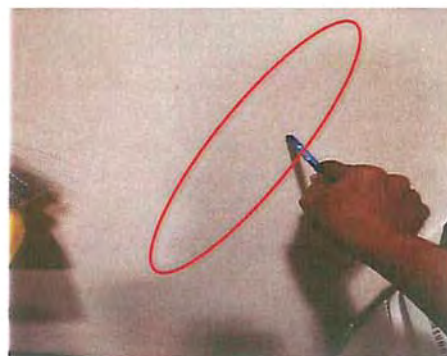


งานผนังมีรอยร้าว

KITCHEN



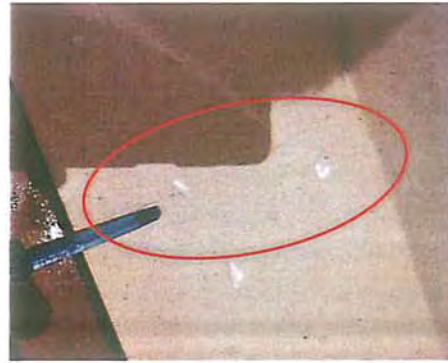
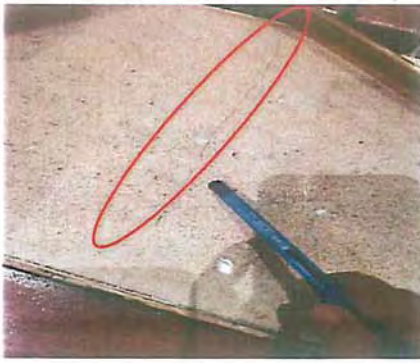
งานผนังมีรอยร้าว



งานผนังมีรอยร้าว



MASTER BEDROOM

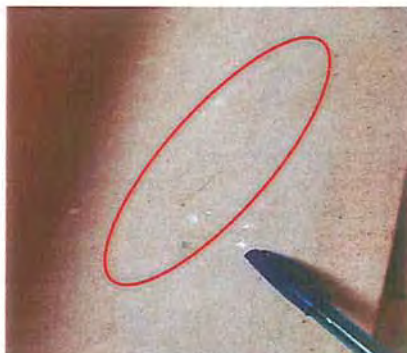
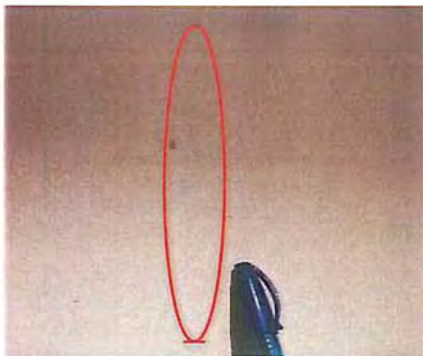


รอยร้าวพื้น



รอยร้าวพื้น

BEDROOM 2



งานผนังมีรอยร้าว

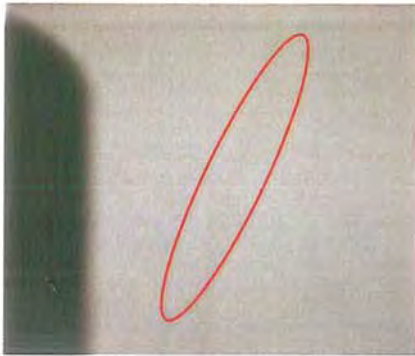




รอยร้าวฝ้า



รอยร้าวฝ้า



งานผนังมีรอยร้าว



อาคาร 3 ห้อง 3E

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร 3ห้อง 3E



BEDROOM 2



งานพื้น บริเวณส่วนอาบน้ำ มีรอยร้าว



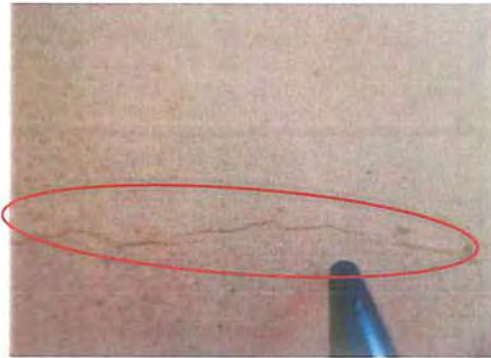
งานTOPหิน มีรอยร้าว

รอยร้าวผนัง

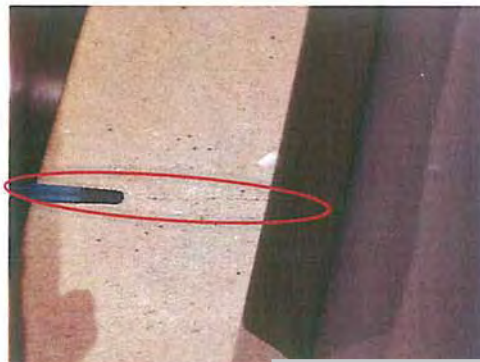
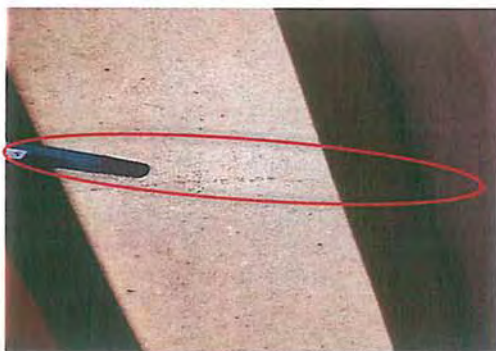
MASTER BEDROOM



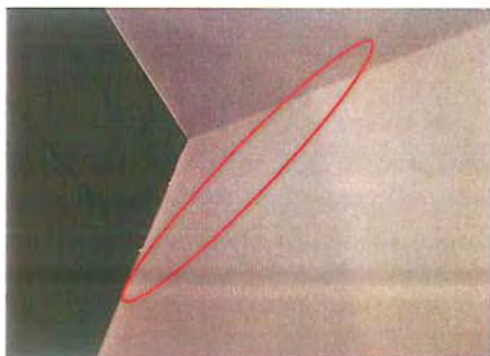
งานTOPหิน มีรอยร้าว



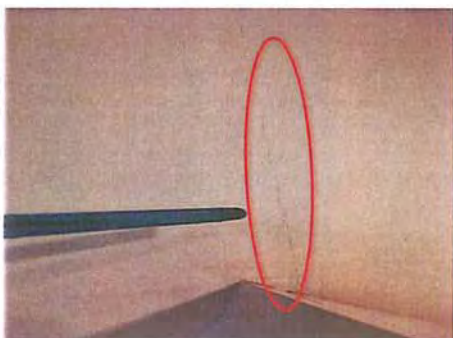
งานผนัง มีรอยร้าว

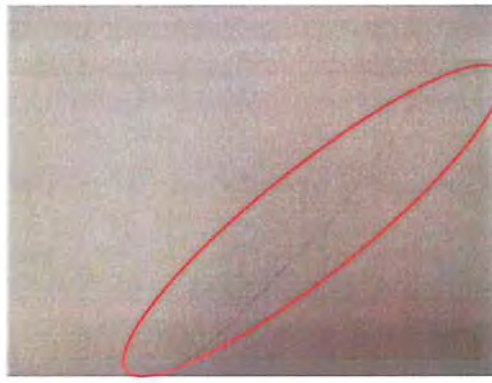
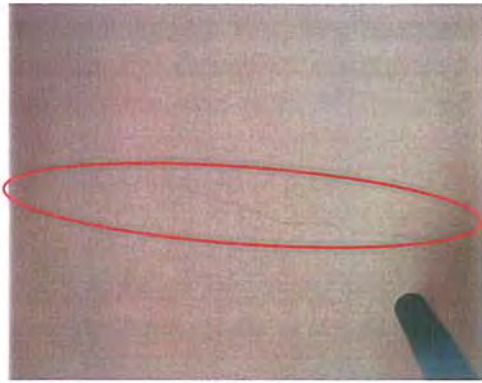


BEDROOM 1



ผิวTOPหินแกรนิตเตอร์ มีรอยร้าวและเกิดลายงา

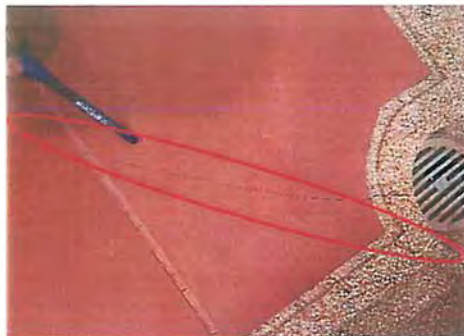




รอยร้าวผนัง



กระเบื้องระเบียงแตก



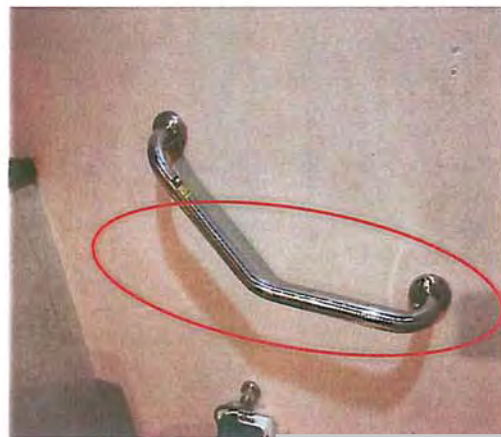
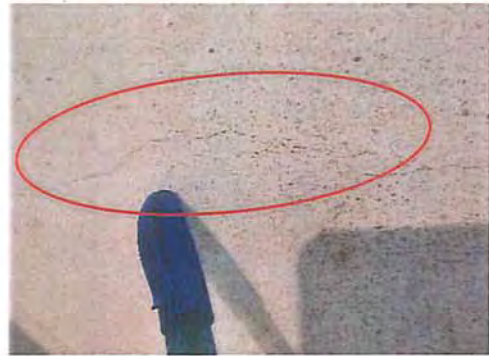
อาคาร B3 ห้อง 3F

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร B3 ห้อง 3F

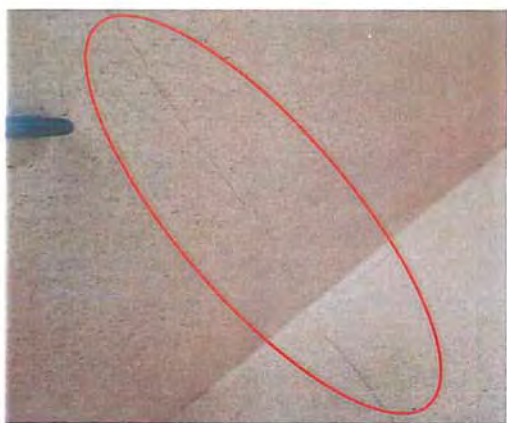
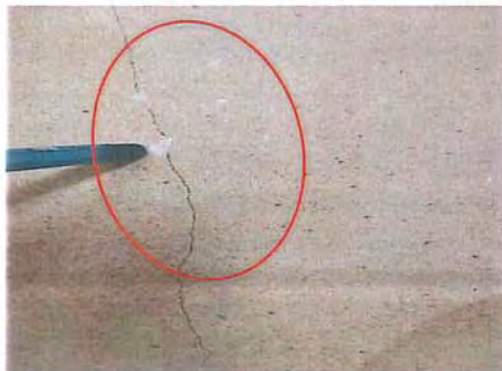


MASTER BEDROOM



รอยร้าวในห้องน้ำ

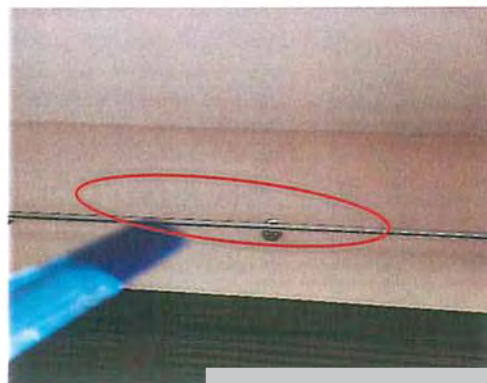
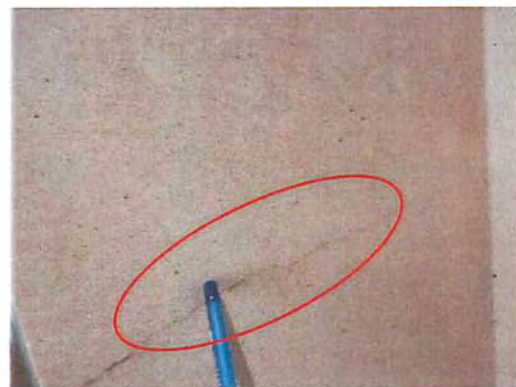
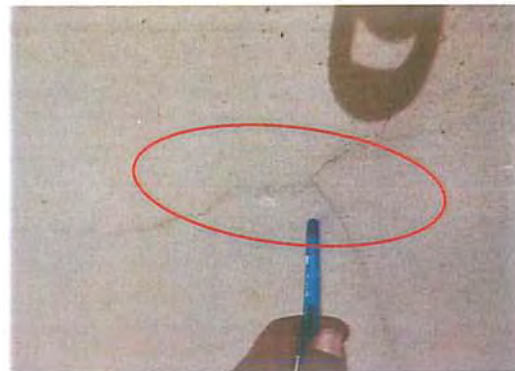
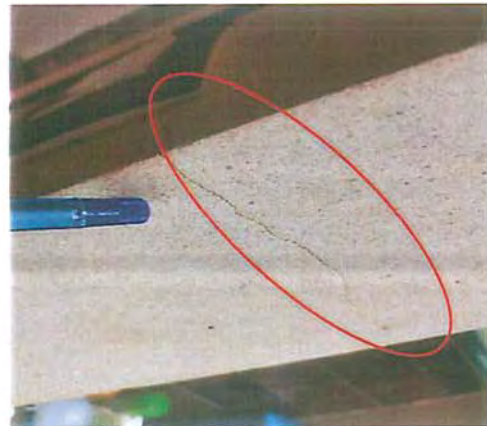
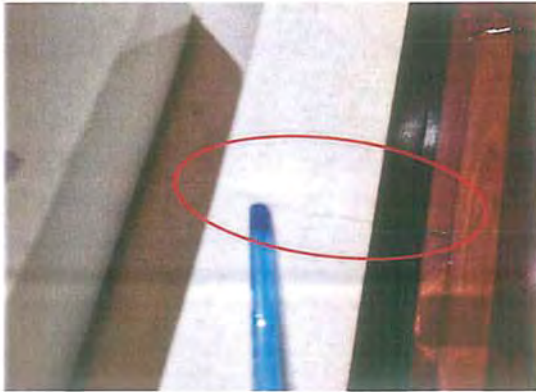
BEDROOM 1



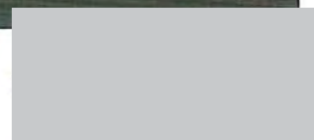
รอยร้าวในห้องน้ำ



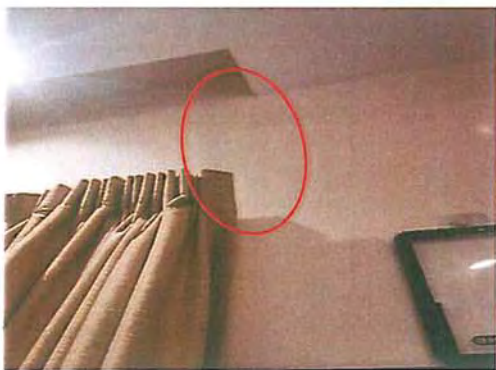
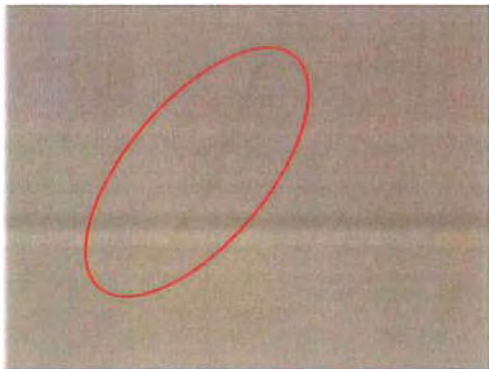
MASTER BEDROOM



รอยร้าวผนัง



BEDROOM 2



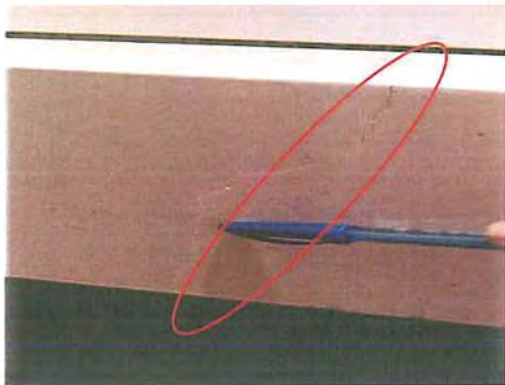
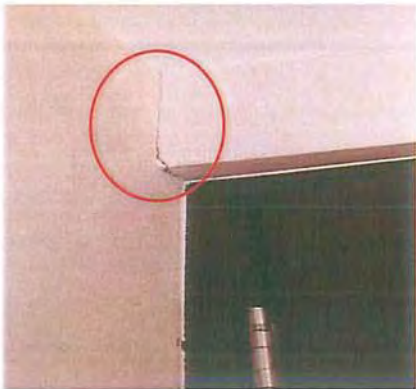
รอยร้าวผนัง



อาคาร B3 ห้อง 3P

อาคาร B3ห้อง3P

BEDROOM 2

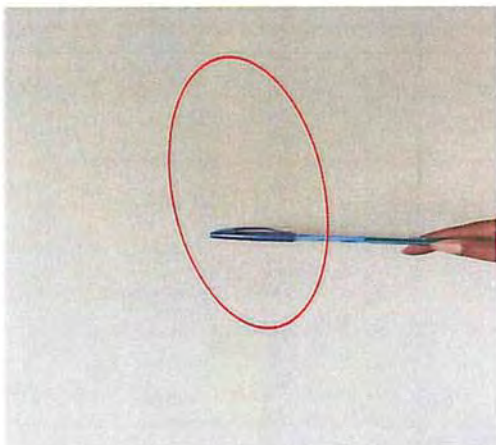


รอยร้าวผนัง

BEDROOM 1

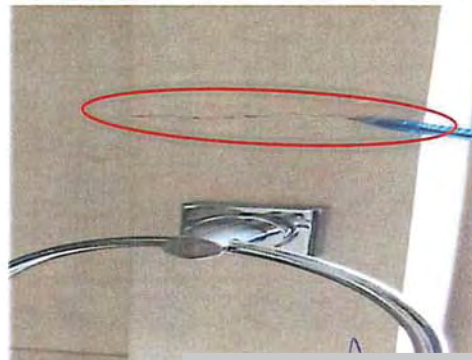
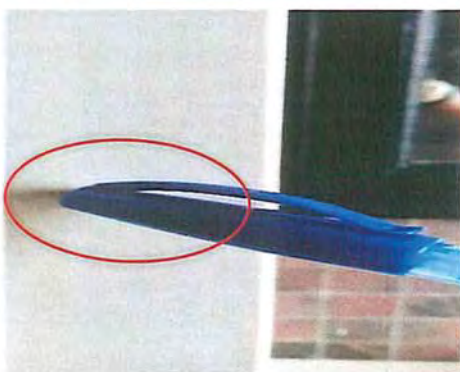


รอยร้าวผนัง



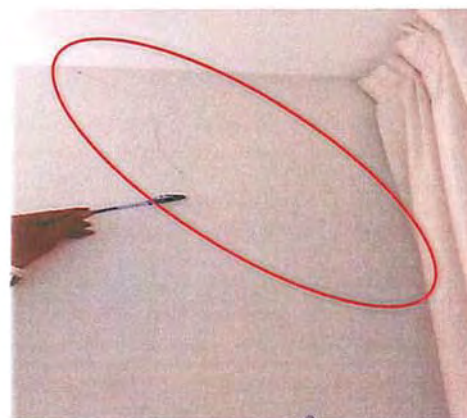
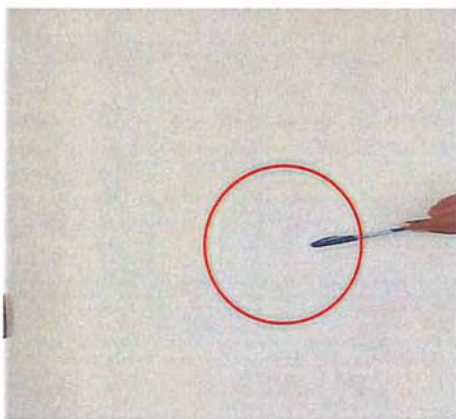
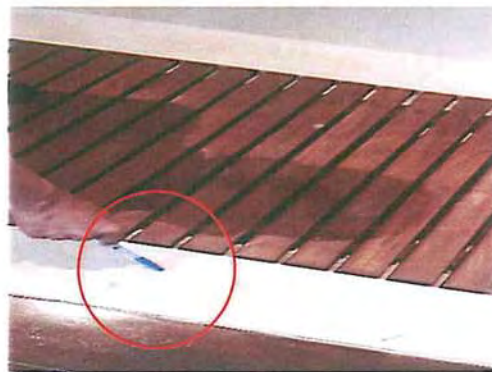
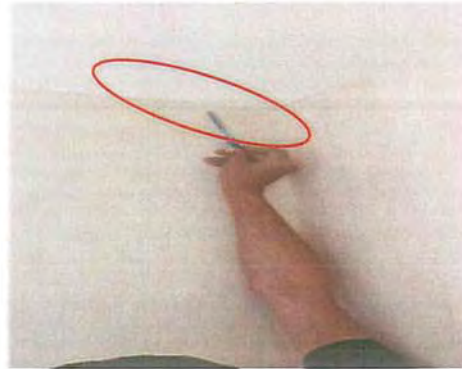
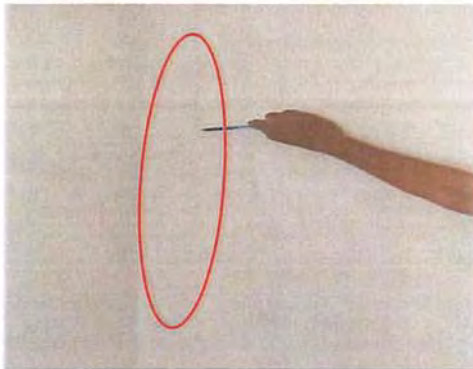
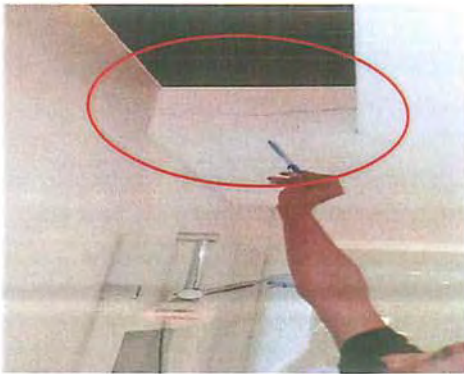
รอยร้าวผนัง



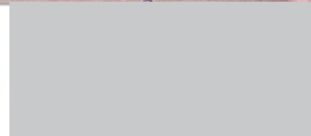


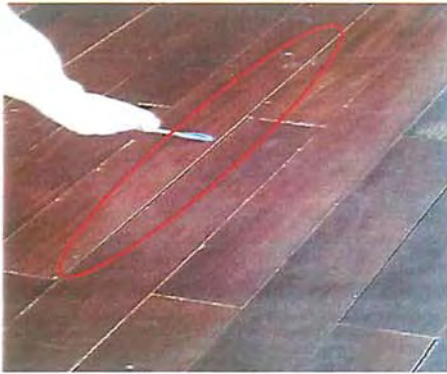
รอยร้าวผนัง



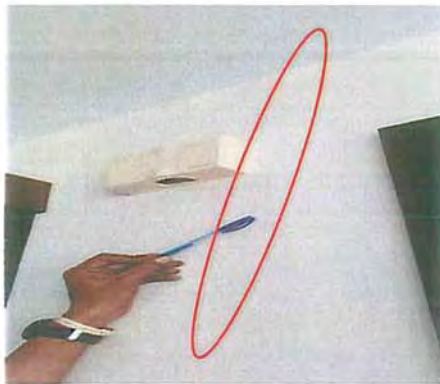


รอยร้าวผนัง

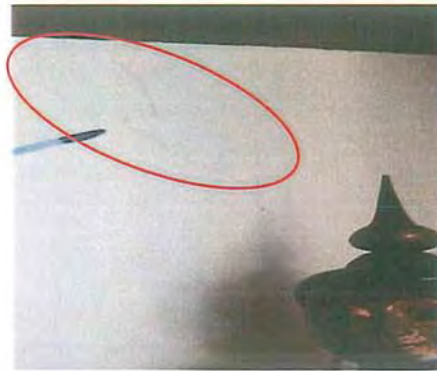




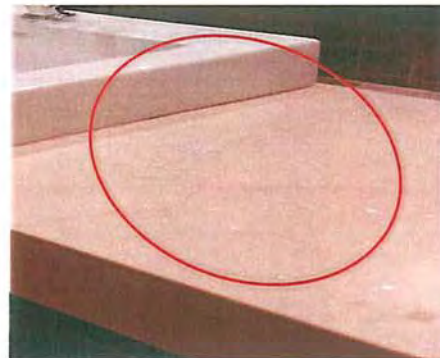
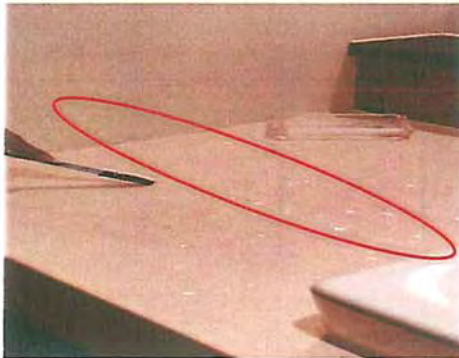
รอยต่อไม้ลามิเนต



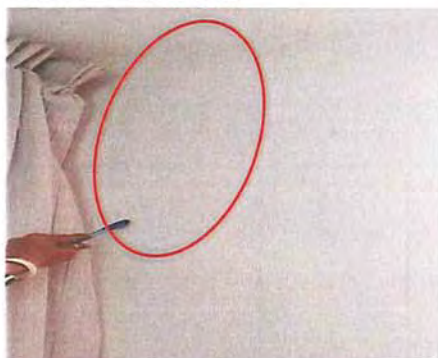
รอยร้าวผนัง

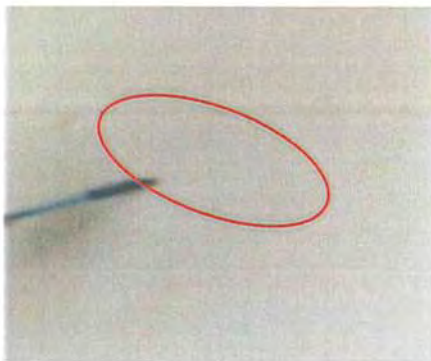
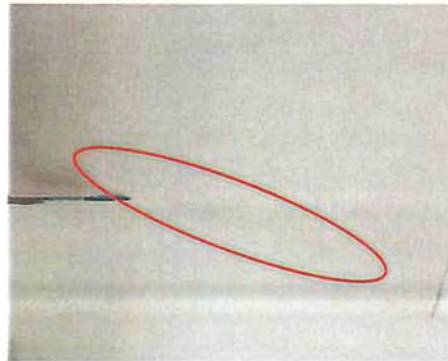


KITCHEN



MASTER BEDROOM





รอยร้าวผนัง

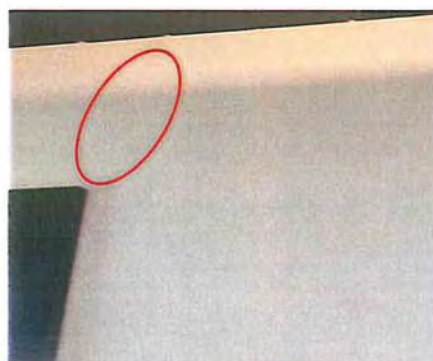
รอยร้าวฝ้า



รอยร้าวผนัง

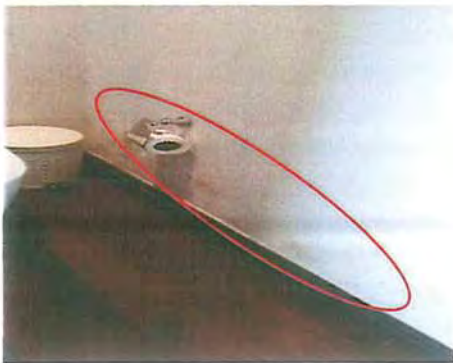


รอยร้าวฝ้า



รอยร้าวผนัง

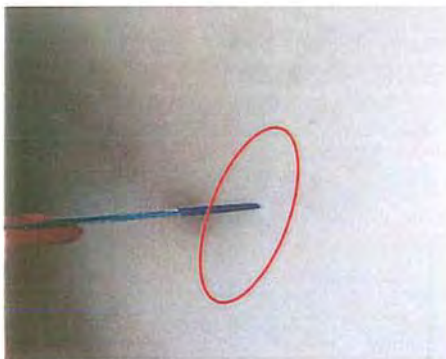




รอยร้าวผนัง



รอยร้าวพื้น



รอยร้าวผนัง

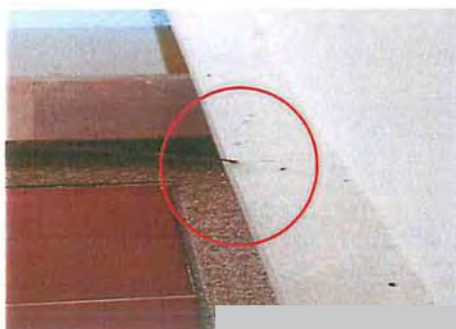


รอยร้าวผนัง



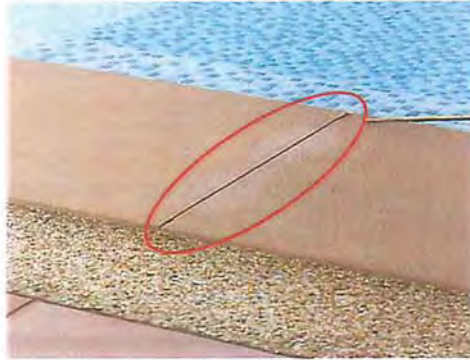
รอยร้าวผนัง

ภายนอก





รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง



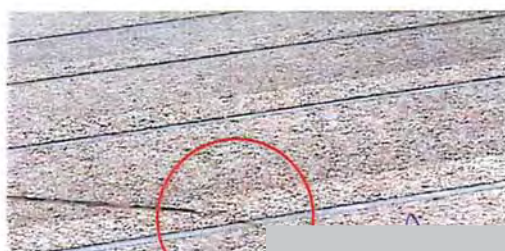
รอยร้าวผนัง



รอยร้าวพื้น



รอยร้าวพื้น

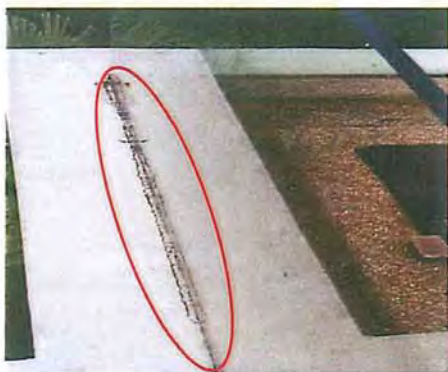




รอยร้าวพื้น



รอยร้าวพื้น



รอยร้าวผนัง



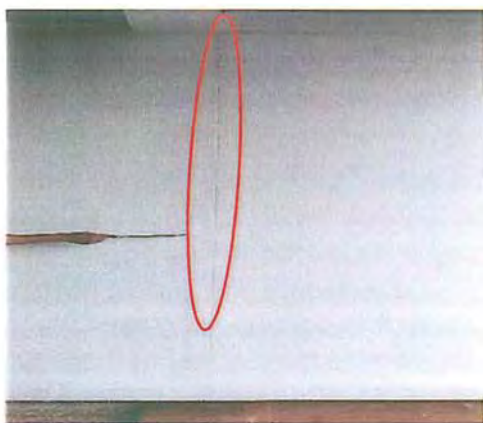
รอยต่อกระเบื้อง



รอยร้าวพื้น



รอยร้าว



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง



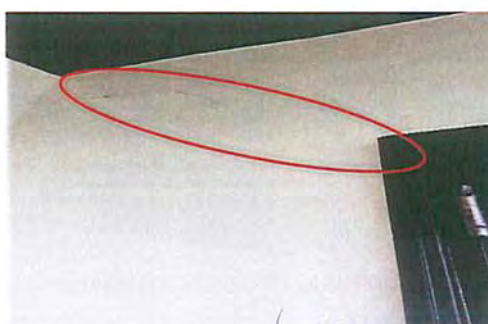
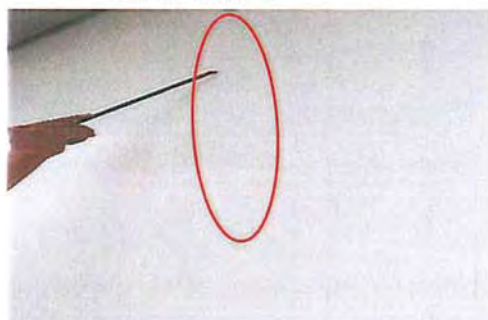
รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง

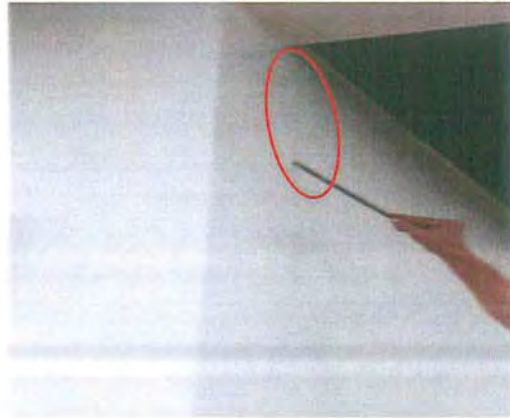


รอยร้าวผนัง





รอยร้าวผนัง



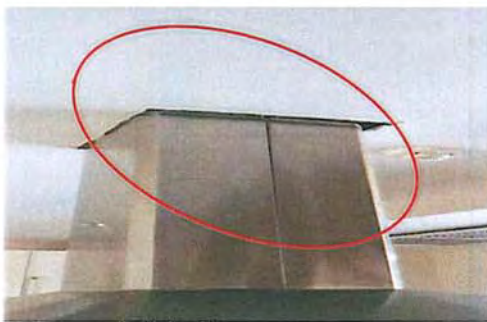
รอยร้าวผนัง



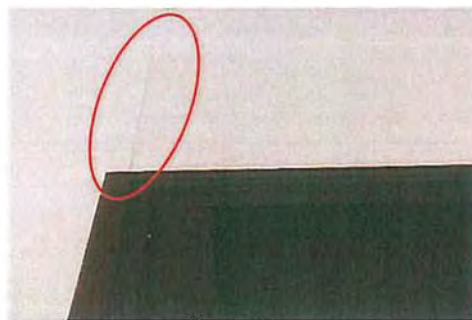
รอยร้าวผนัง



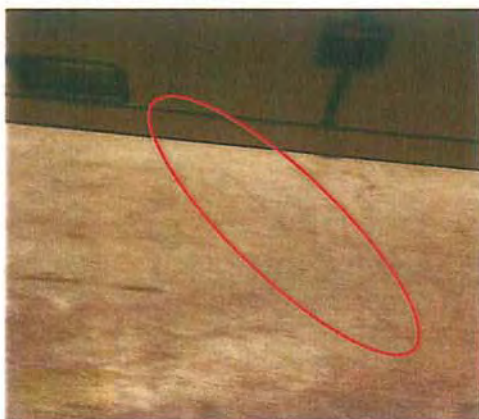
รอยร้าวผนัง



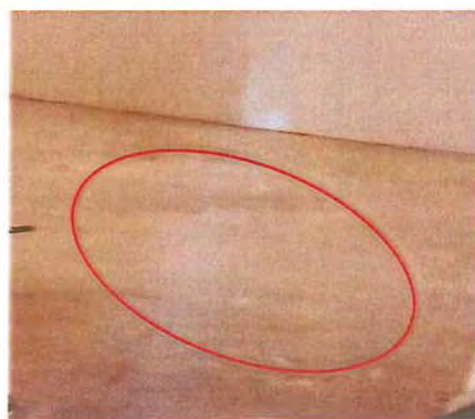
รอยต่อไม้สนิท



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวกระเบื้อง



อาคาร B4 ห้อง 4A

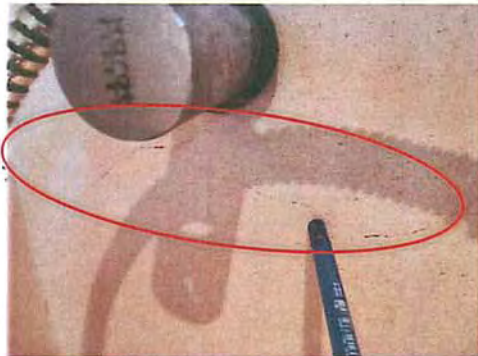
รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร B4 ห้อง 4A



layout

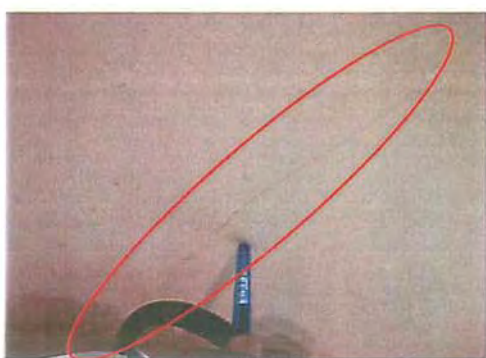
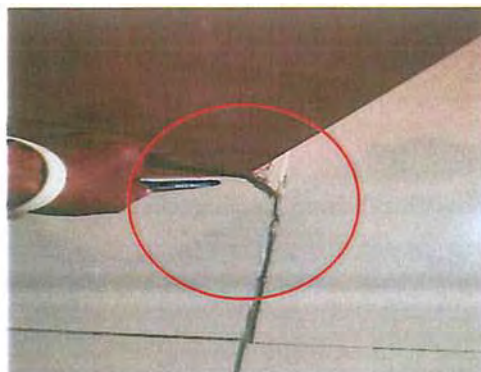
BEDROOM 1



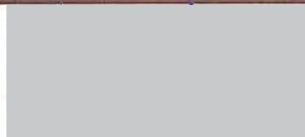
รอยร้าวในห้องน้ำ



BEDROOM 2



รอยร้าวในห้องน้ำ



KICTHEN



ระเบียงภายนอก



กระเบื้องไม่เรียบ



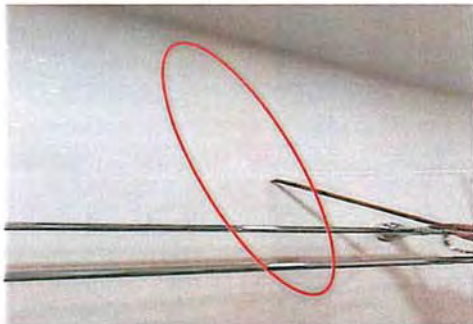
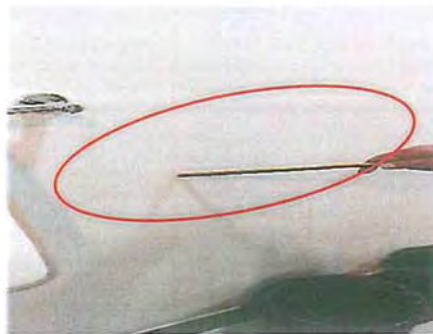
อาคาร B4 ห้อง 4B

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร B4ห้อง4B



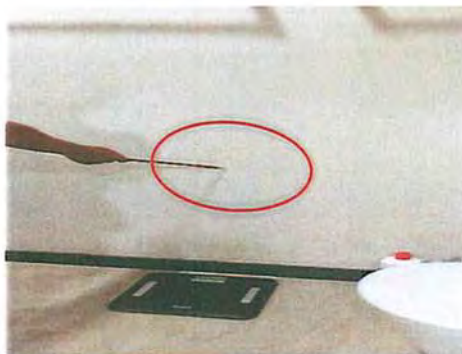
BEDROOM 1



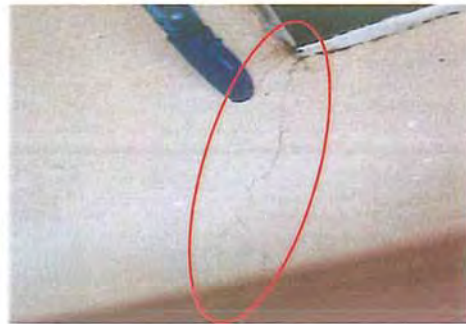
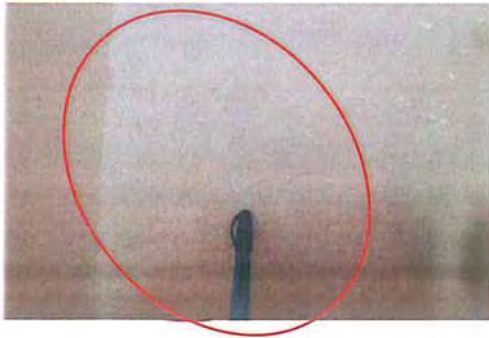
รอยร้าวภายในห้องน้ำ



รอยร้าวภายในห้องน้ำ

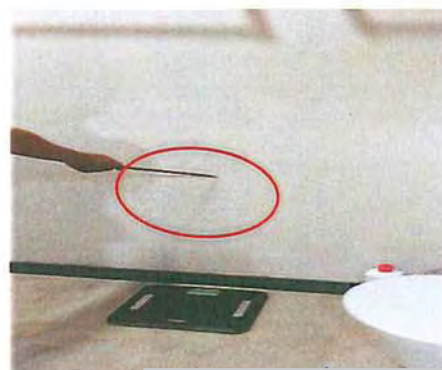
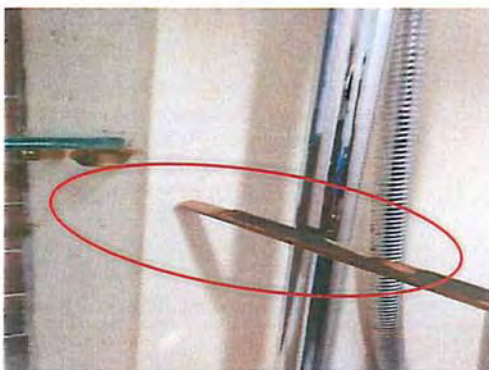


รอยร้าวภายในห้องน้ำ



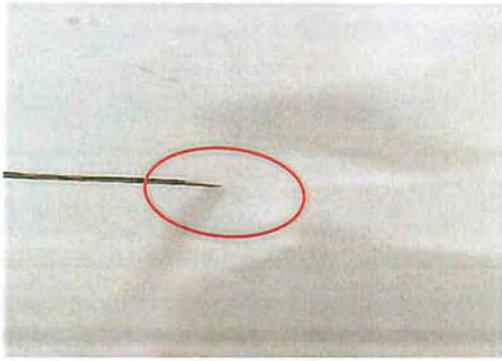
งานผนัง บริเวณส่วนอาบน้ำ มีรอยร้าว

MASTER BEDROOM

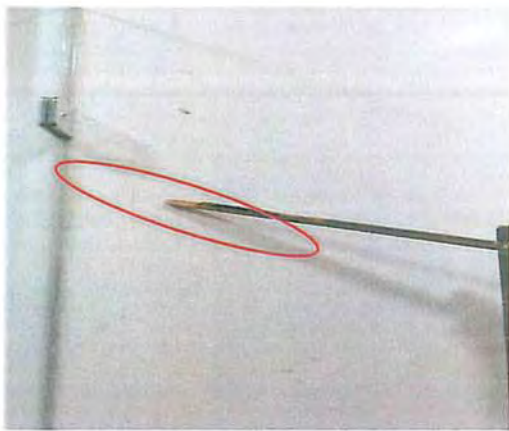
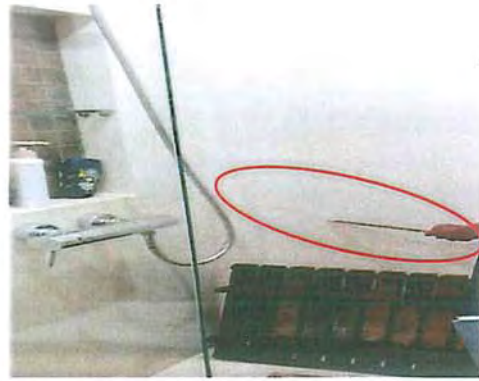


รอยร้าวผนังส่วนอาบน้ำ

MASTER BEDROOM



รอยร้าวผนังส่วนอาบน้ำ



รอยร้าวผนังส่วนอาบน้ำ



รอยร้าวฝ้า



อาคาร B4 ห้อง 4C

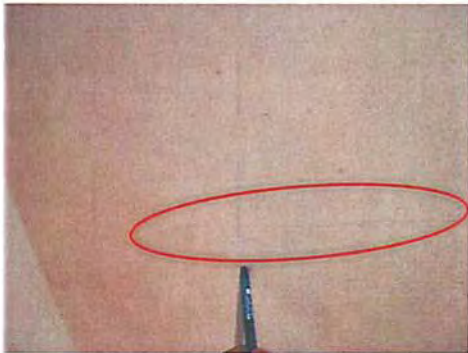
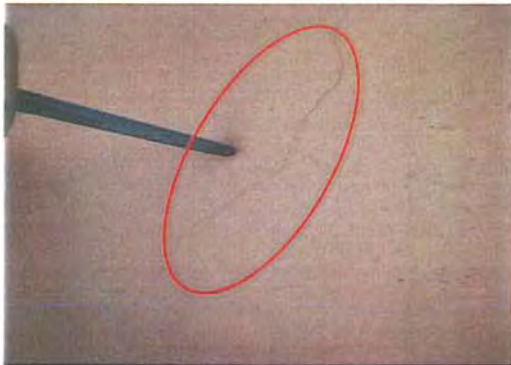
รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร B4 ห้อง 4C



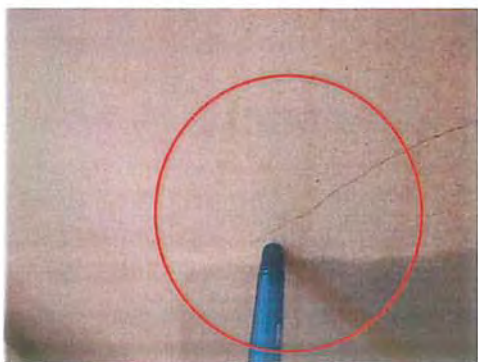
layout

BEDROOM 1



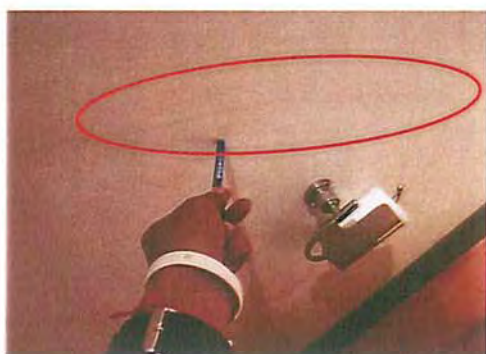
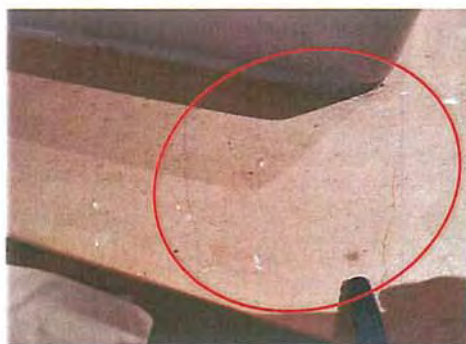
รอยร้าวผนังในห้องน้ำ





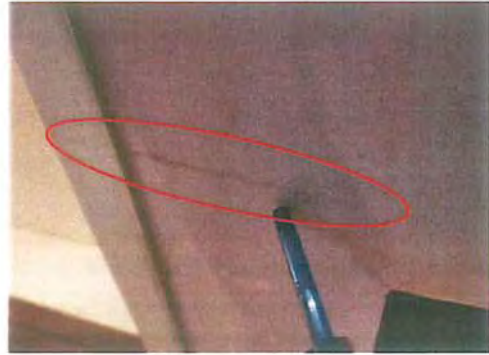
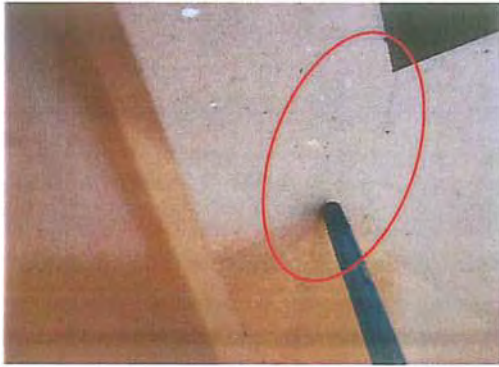
รอยร้าวผนังในห้องน้ำ

MASTER BEDROOM



รอยร้าวในห้องน้ำ





รอยร้าวในห้องน้ำ



อาคาร 4 ห้อง 4D

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร 4ห้อง 4D



BEDROOM 1



งานผนัง บริเวณส่วนอาบน้ำ มีรอยร้าว

ภายนอก



กระเบื้องร้าว



พื้นมีรอยร้าว



ผนังมีรอยร้าว



ผนังมีรอยร้าว





กระเบื้องร้าว



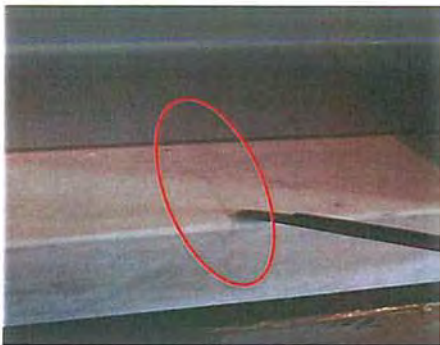
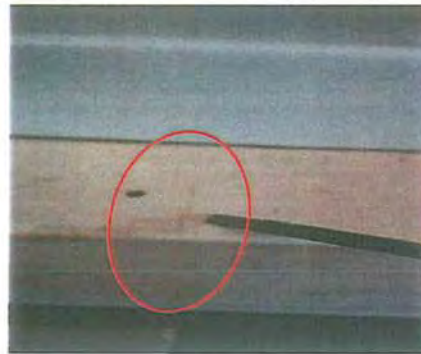
อาคาร 4 ห้อง 4E

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร 4ห้อง 4E



BEDROOM 1



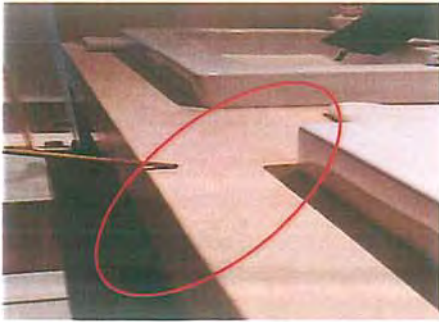
งานTOPหิน มีรอยร้าว



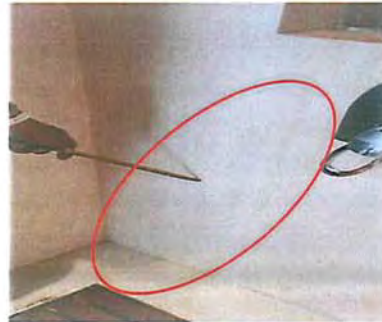
รอยร้าวผนัง



MASTER BEDROOM



งานTOPหิน มีรอยร้าว

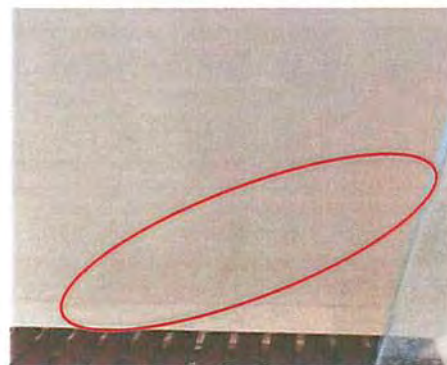


ผนังมีรอยร้าว

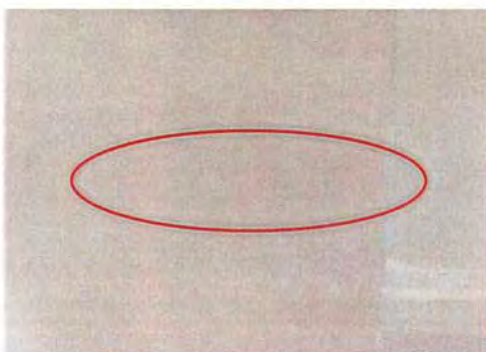
BEDROOM 2



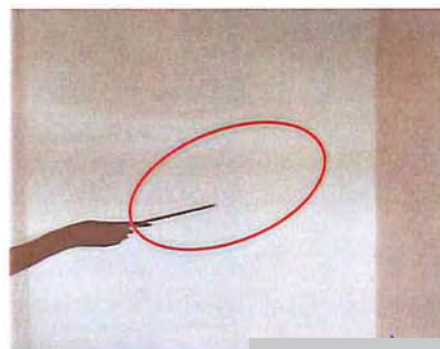
งานTOPหิน มีรอยร้าว



ผนังมีรอยร้าว



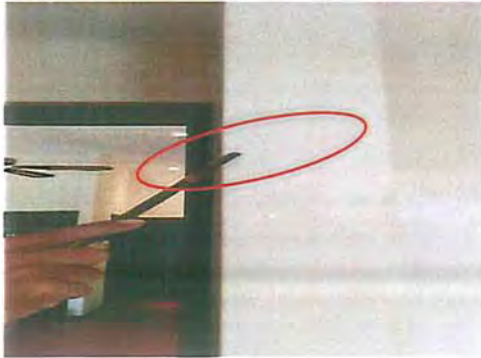
งานผนัง มีรอยร้าว



ผนังมีรอยร้าว

BEDROOM 2

ภายในบริเวณห้องน้ำ



รอยร้าวผนัง

ภายนอก



รอยร้าวผนัง



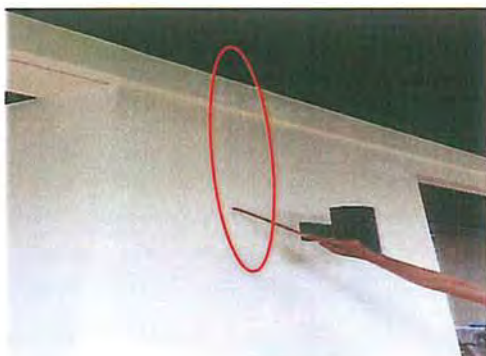
รอยร้าวพื้น



รอยร้าวพื้น



รอยร้าวผนัง





รอยร้าวผนัง

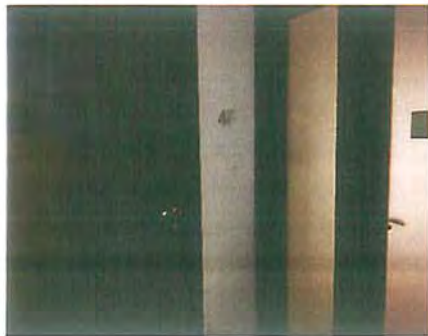


อาคาร B4 ห้อง 4F

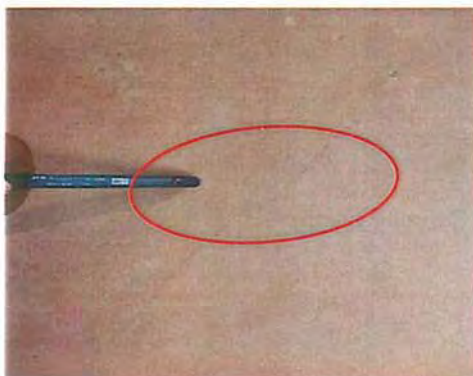
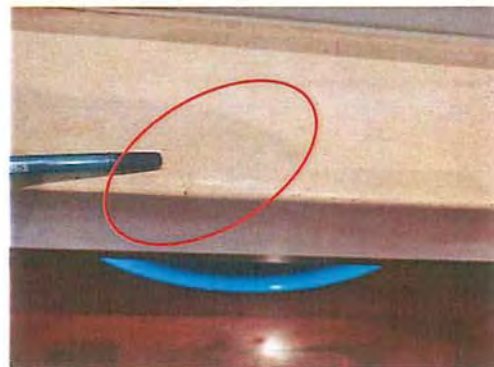


รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร B4 ห้อง 4F

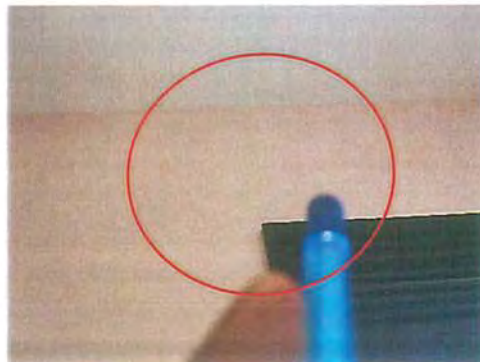


BEDROOM 1



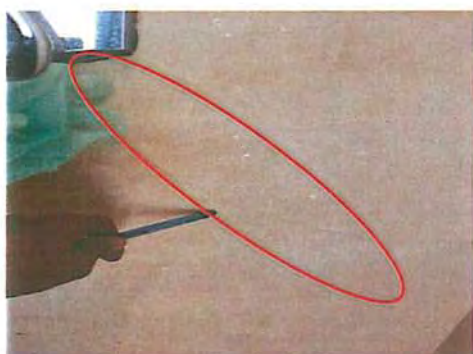
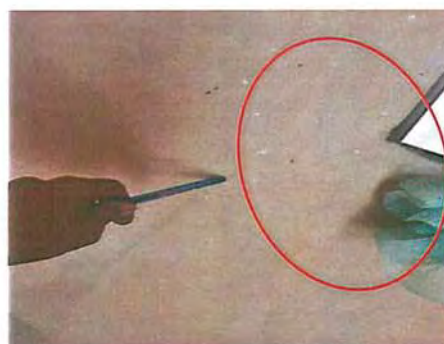
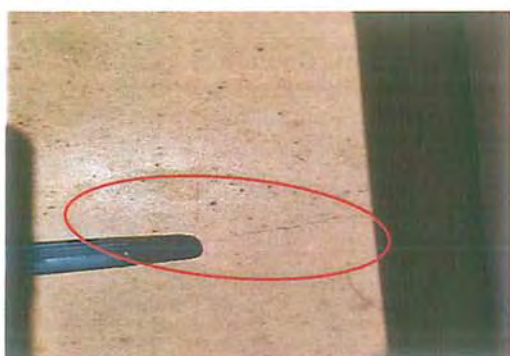
รอยร้าวผนังในห้องน้ำ





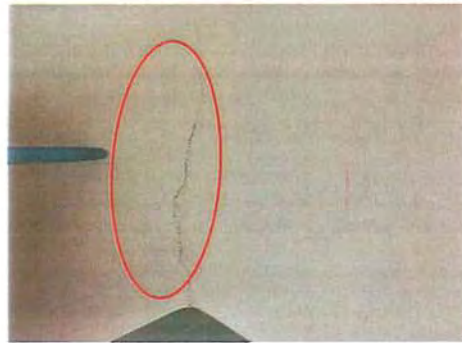
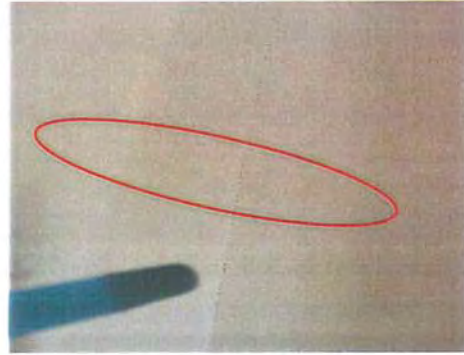
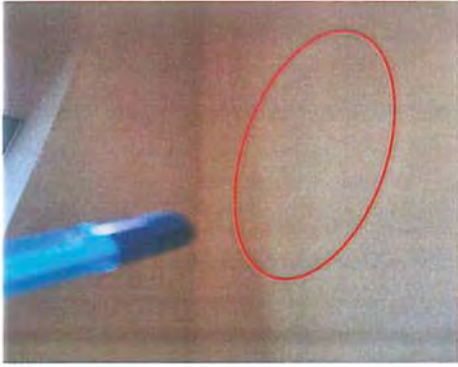
รอยร้าวผนังในห้องน้ำ

MASTER BEDROOM



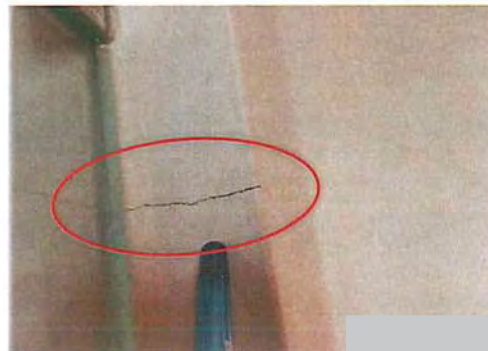
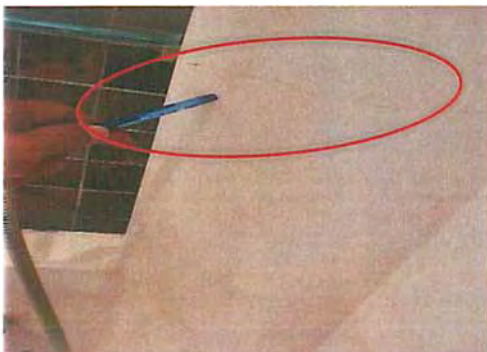
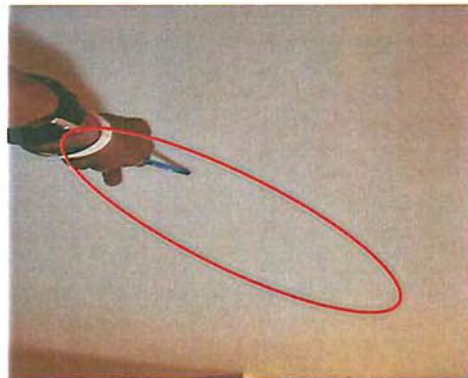
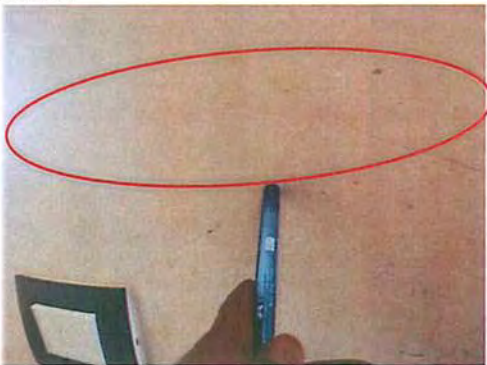
รอยร้าวในห้องน้ำ

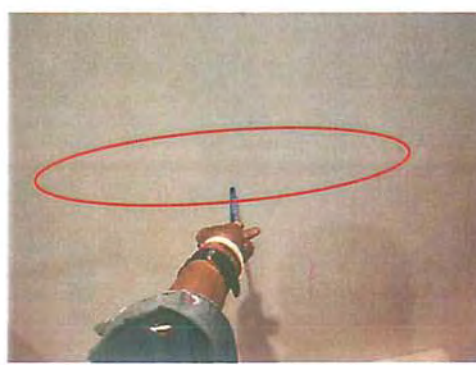




รอยร้าวในห้องน้ำ

BEDROOM 2





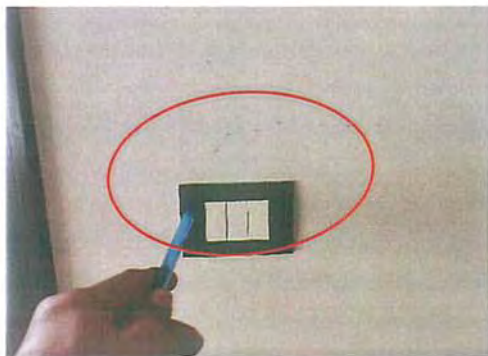
รอยร้าวในห้องน้ำ

LIVING



รอยร้าวผนัง

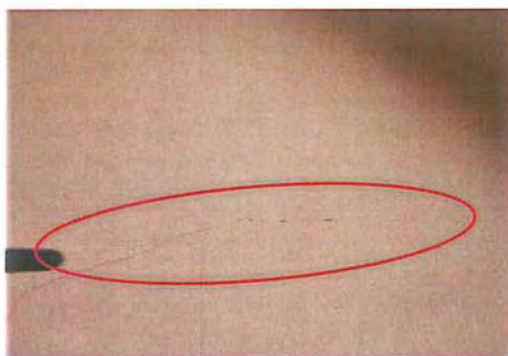
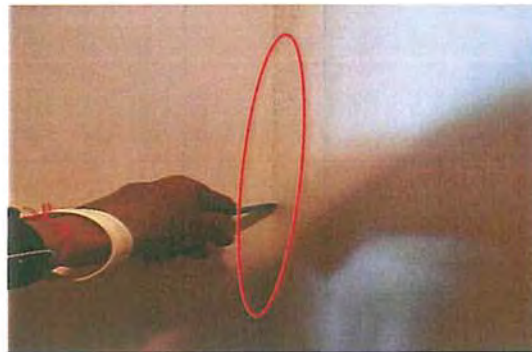
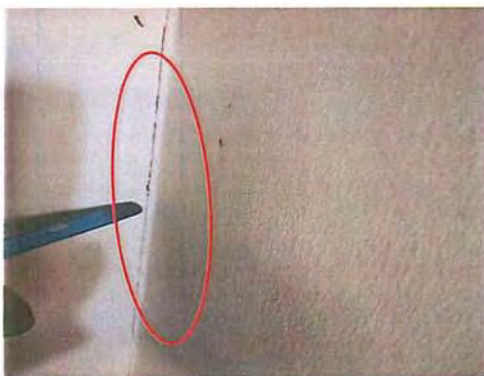
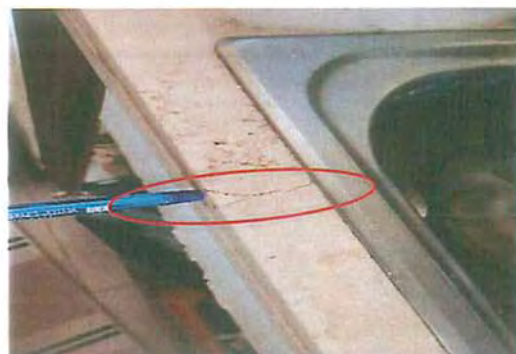




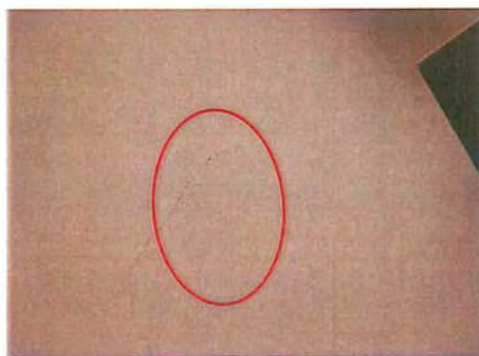
รอยร้าวผนัง



KITCHEN



รอยร้าวในKITCHEN

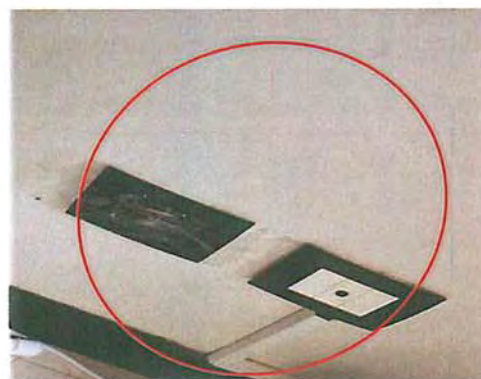
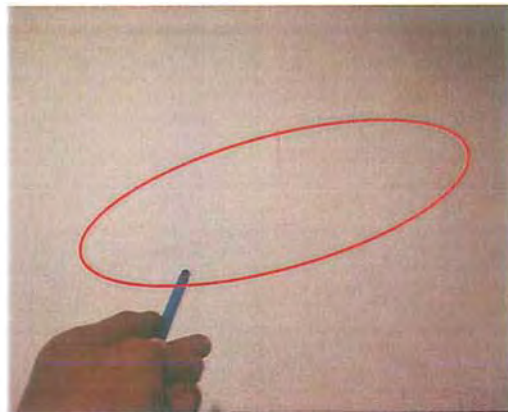
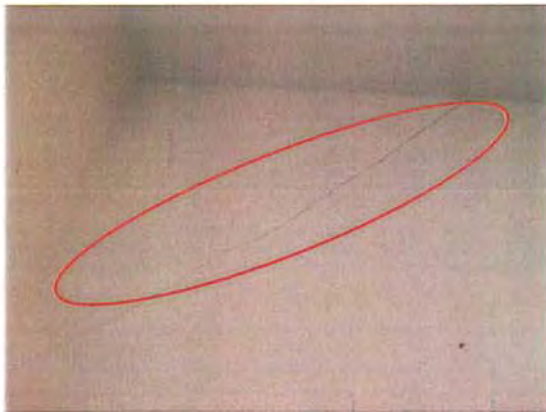


อาคาร B4 ห้อง 4P

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน
อาคาร B4 ห้อง 4P



MAID



รอยร้าวผนัง



KITCHEN



รอยร้าวฝ้า



รอยร้าวผนัง

BEDROOM 2



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวพื้น

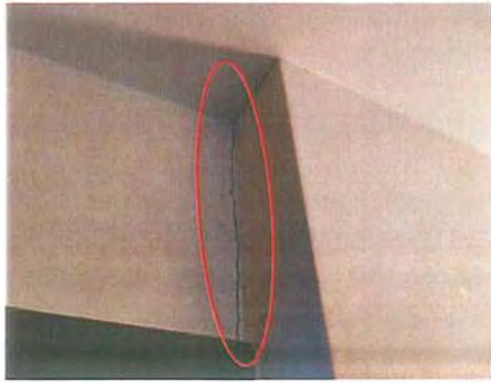


รอยร้าวผนัง

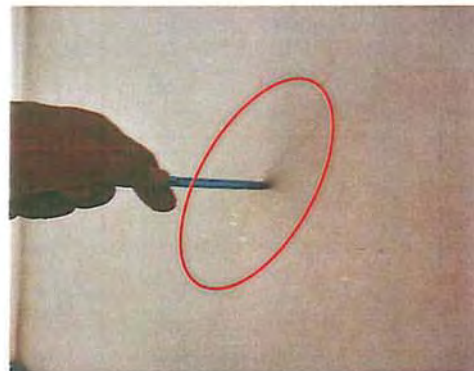
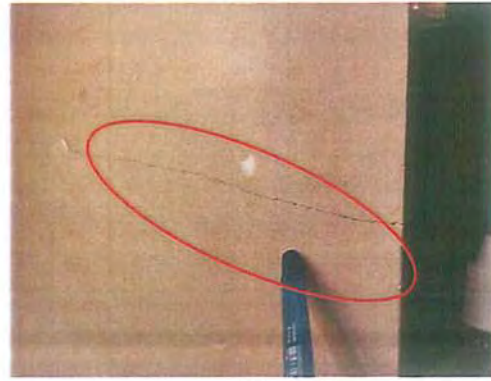


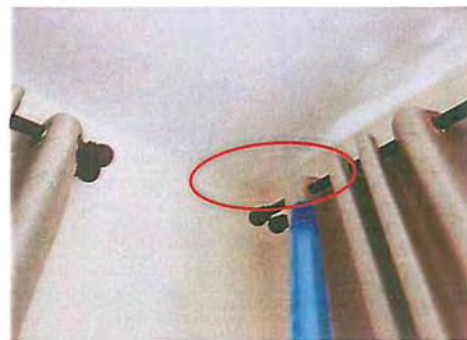
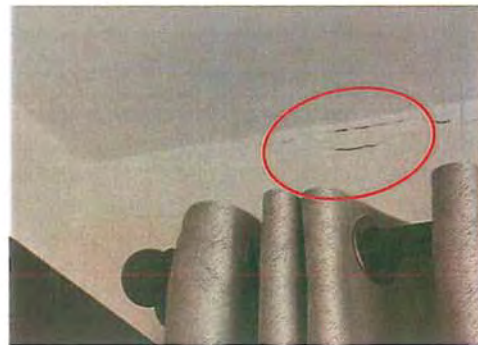
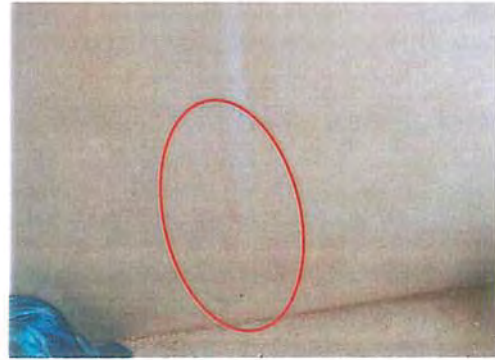
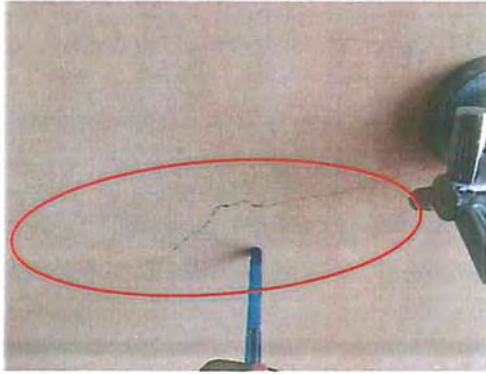
รอยร้าวผนัง





รอยร้าวผนัง

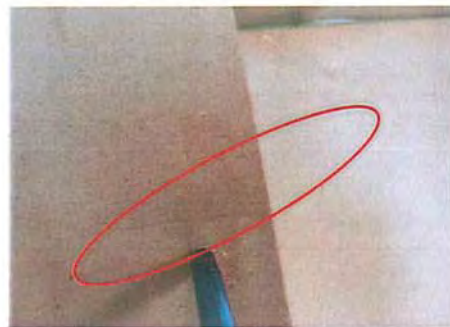
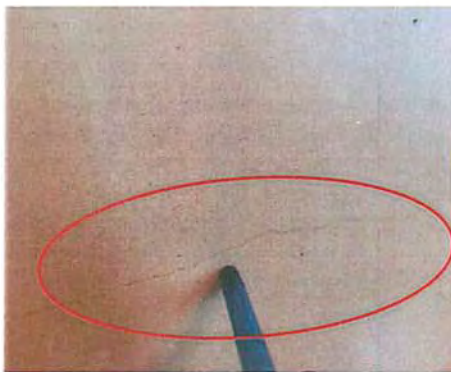
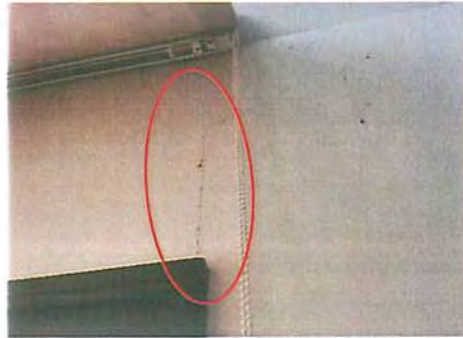
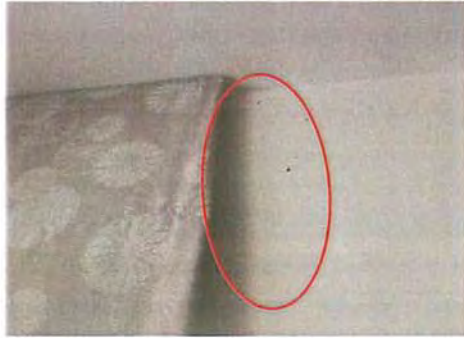




รอยร้าวภายในห้องน้ำ

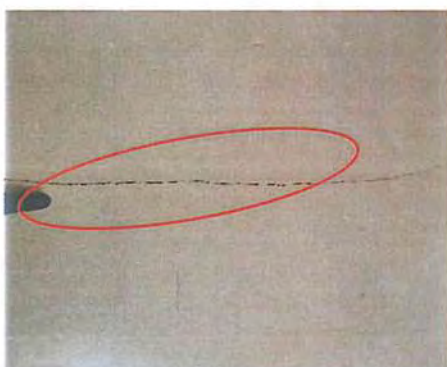
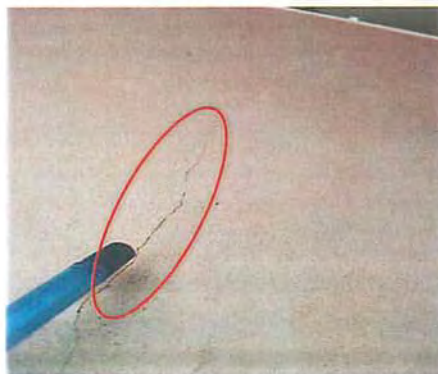


BEDROOM 1



รอยร้าวภายในห้องน้ำ

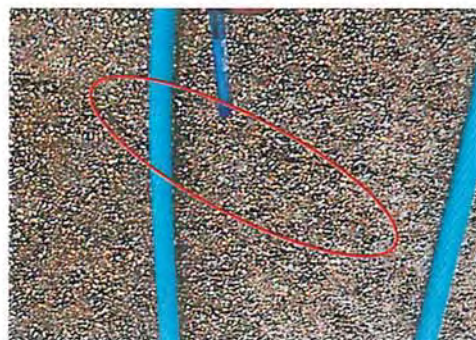




รอยร้าวภายในห้องน้ำ

LOBBY





รอยร้าวภายนอก





รอยร้าวภายนอก



อาคาร B5 ห้อง 5A

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร B5 ห้อง 5A



layout

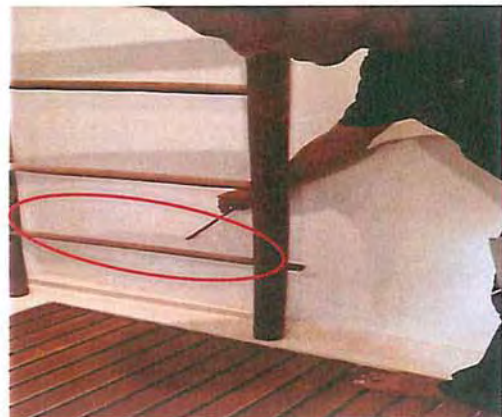
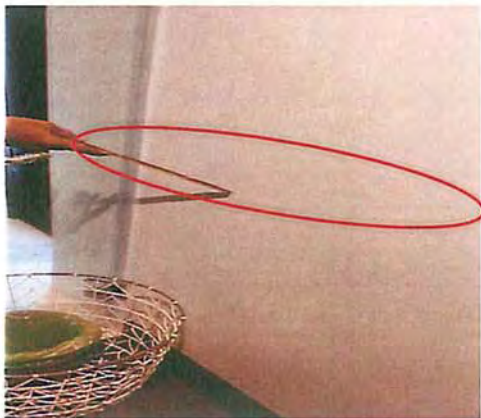
พื้นกระเบื้องทรุดตัว

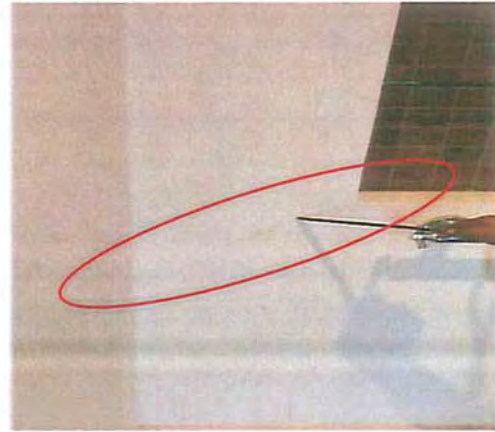
บริเวณทางเข้า



รอยร้าวบริเวณพื้นกระเบื้อง

BEDROOM 1





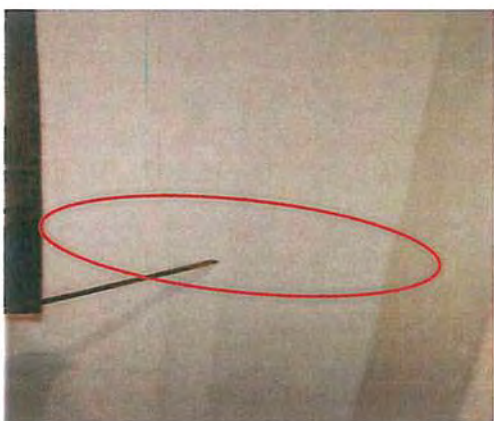
MASTER BEDROOM



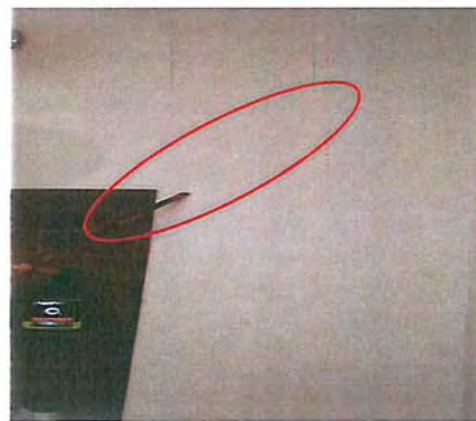
ผนังมีคราบ



รอยร้าวผนัง

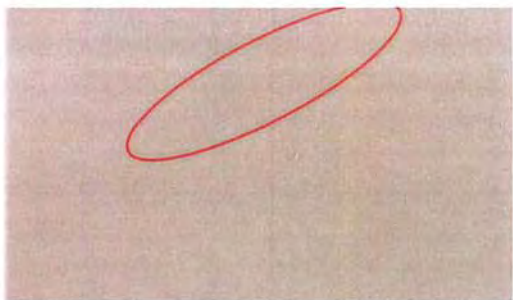


รอยร้าวผนัง

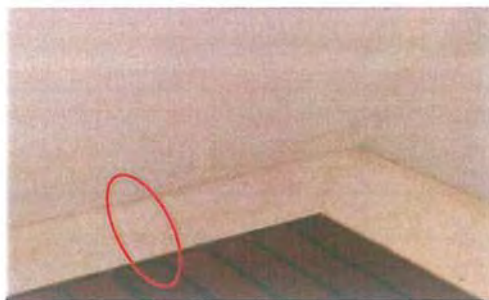


รอยร้าวผนัง





รอยร้าวผนัง



รอยร้าวพื้น อาบน้ำ

อาคาร B5 ห้อง 5B

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร B5 ห้อง 5B

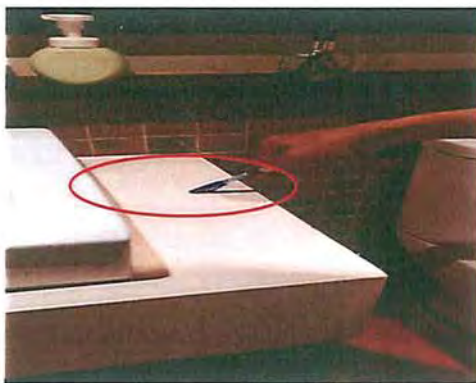


พื้นกระเบื้องทรุดตัว

ห้องน้ำบริเวณทางเข้า



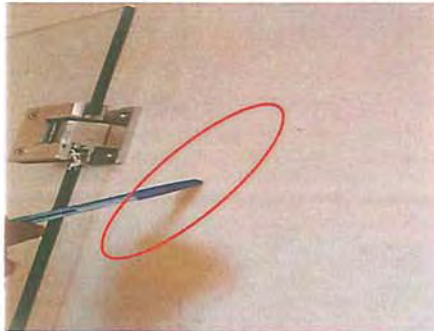
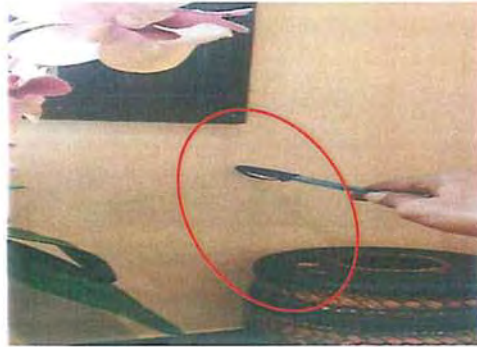
รอยร้าวบริเวณTOP หิน เคาท์เตอร์อ่างล้างหน้า



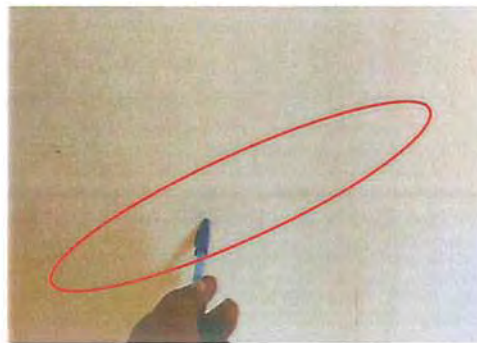
รอยร้าวบริเวณTOP หิน เคาท์เตอร์อ่างล้างหน้า



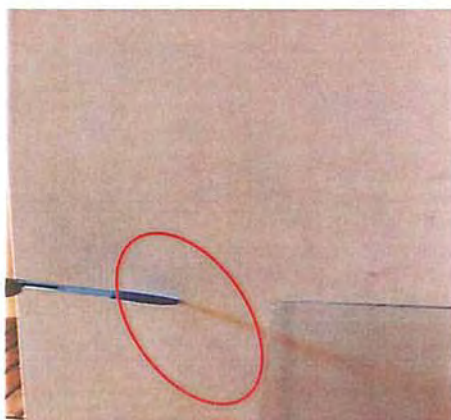
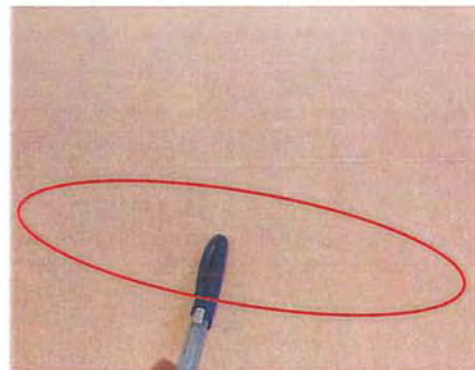
BEDROOM2



รอยร้าวบริเวณพื้นส่วนอาบน้ำ



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง



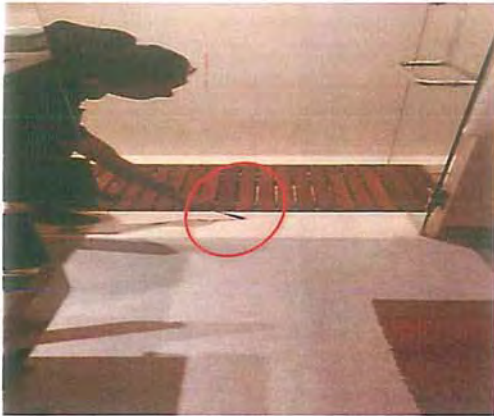
BEDROOM2



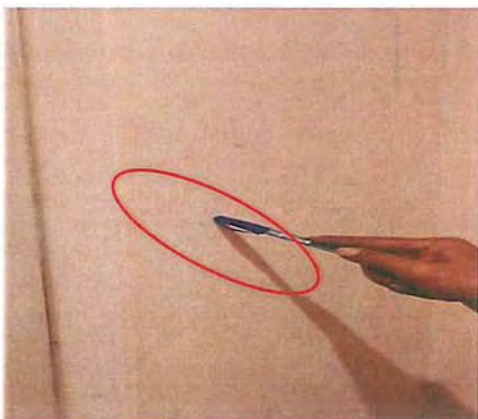
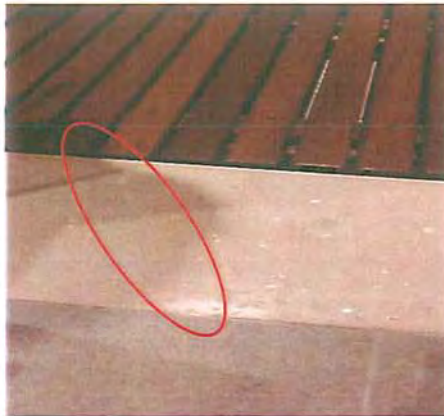
รอยต่อพื้นไม้ลามิเนต ไม่สนิท



MASTER BEDROOM



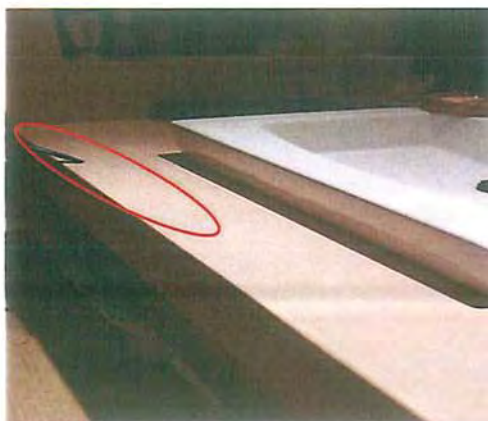
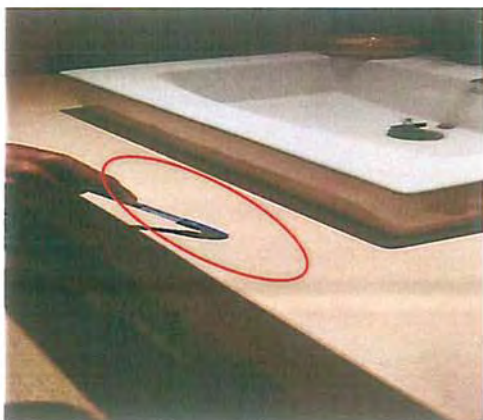
รอยร้าวพื้น



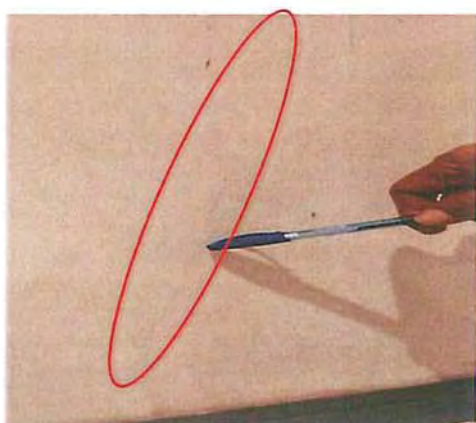
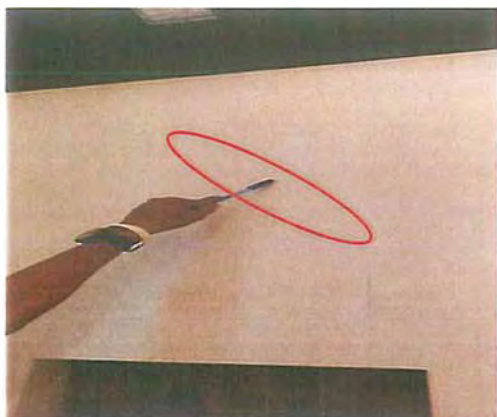
รอยร้าวผนัง



BEDROOM 1

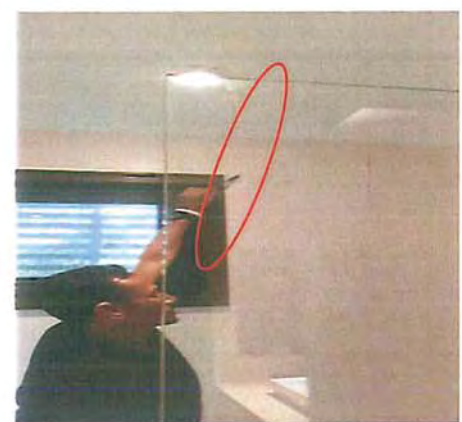
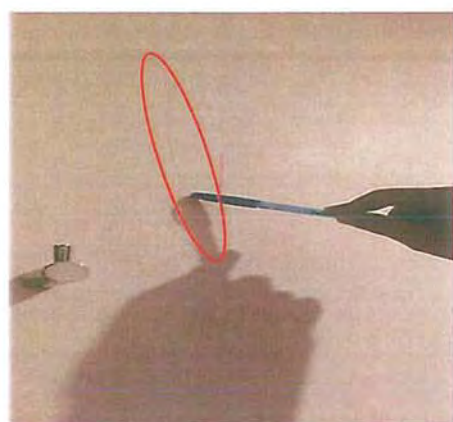
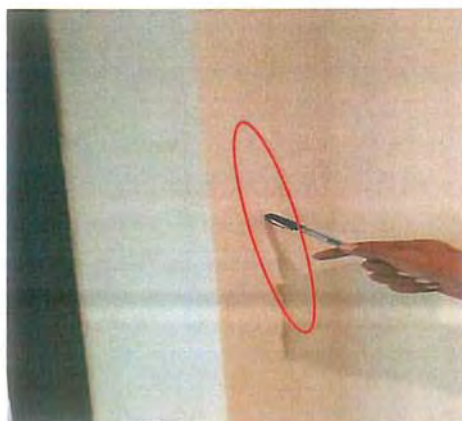
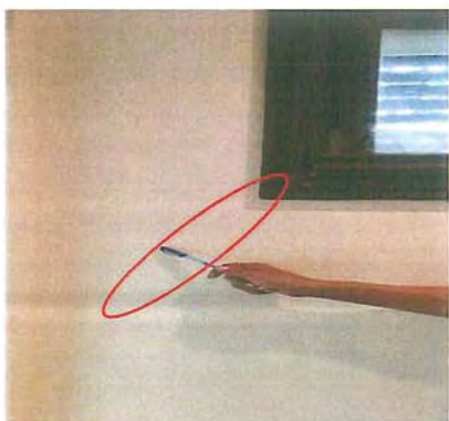


รอยร้าวบริเวณTOP หิน เคาท์เตอร์อ่างล้างหน้า



รอยร้าวผนัง





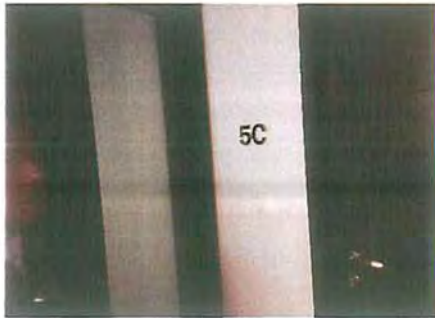
รอยร้าวผนัง

พื้นไม้แตก

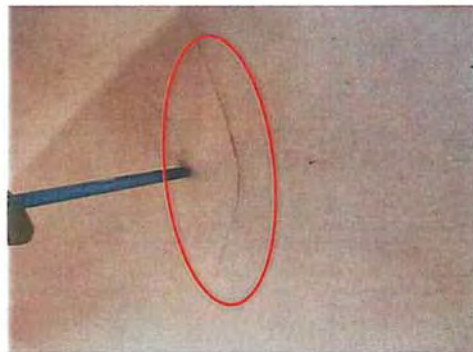
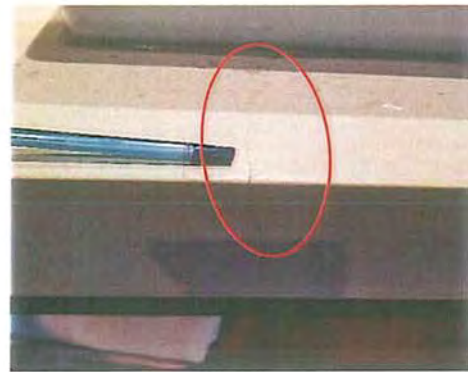
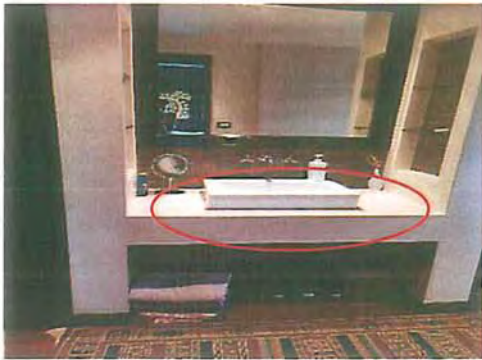


อาคาร B5 ห้อง 5C

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน
อาคาร B5 ห้อง 5C

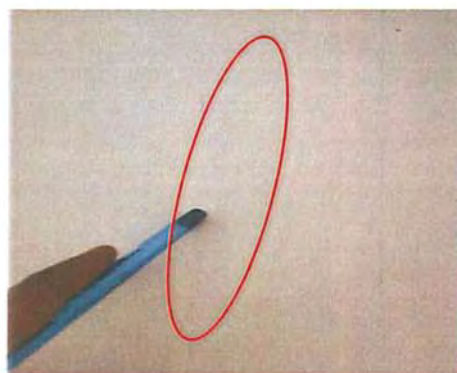
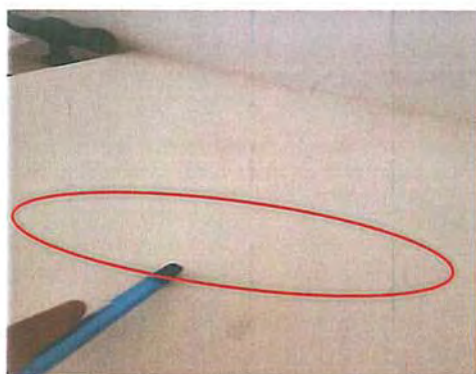
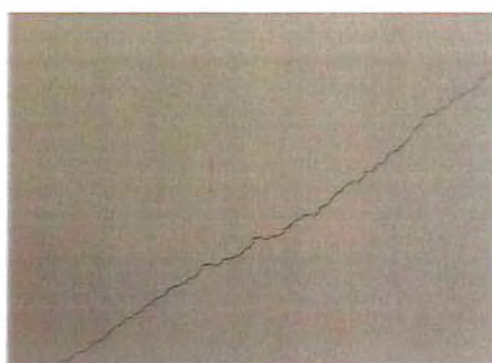
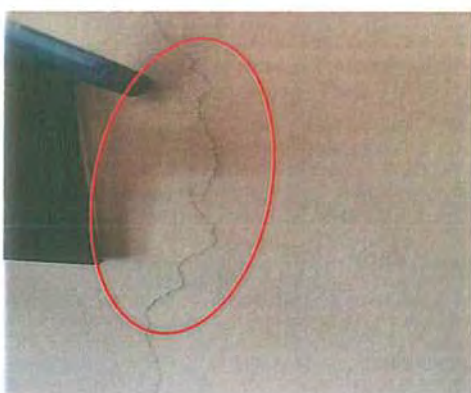
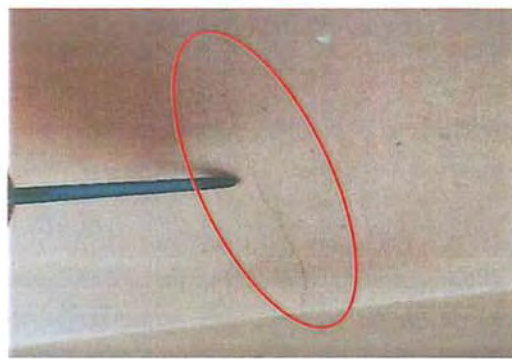
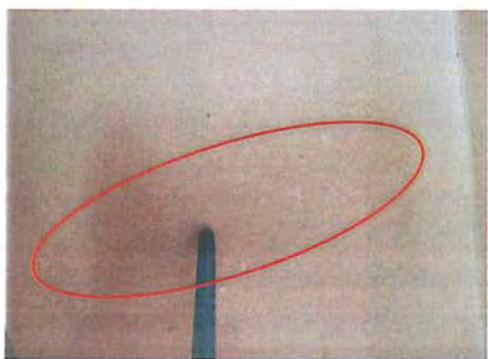


BEDROOM 1



รอยร้าวภายในห้องน้ำ





รอยร้าวผนัง



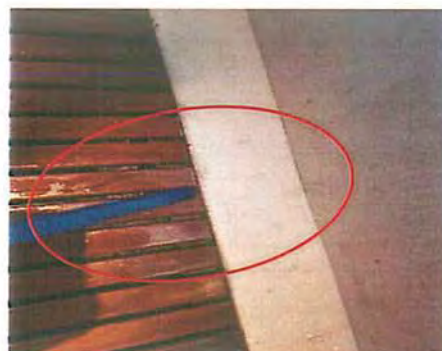
ภายนอก



รอยร้าวพื้น



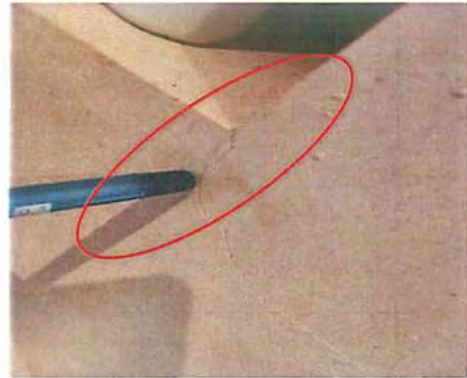
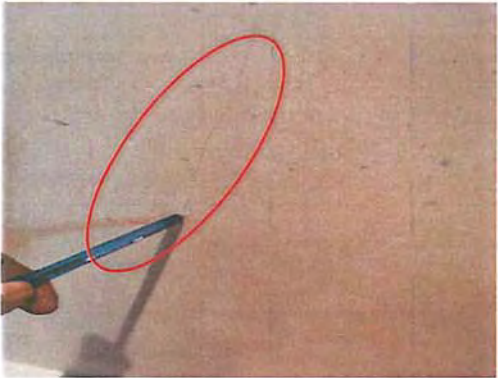
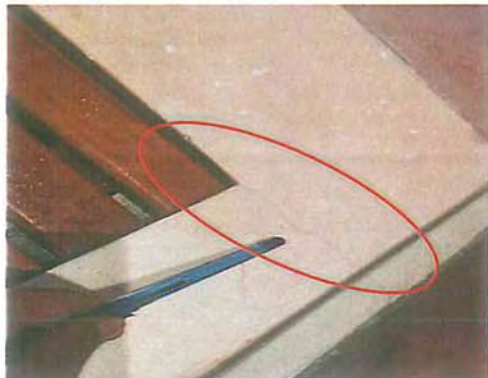
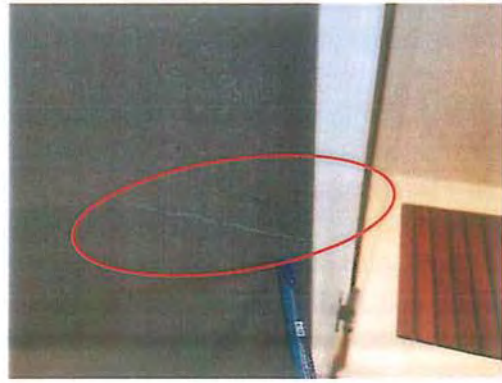
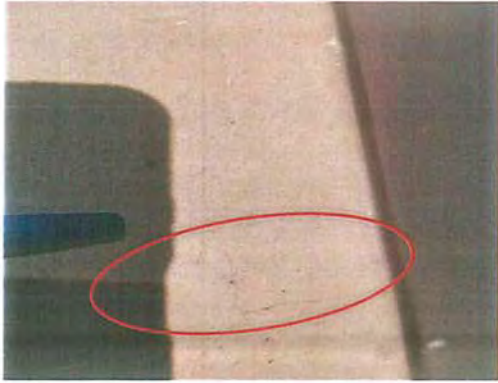
MASTER BEDROOM



รอยร้าวภายในห้องน้ำ



BEDROOM 2



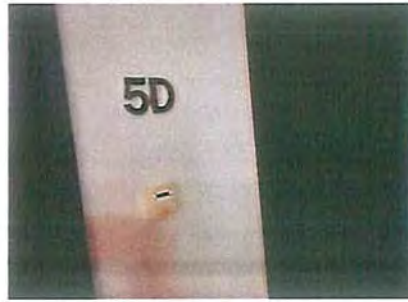
รอยร้าวภายในห้องน้ำ



อาคาร ห้อง 5D

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

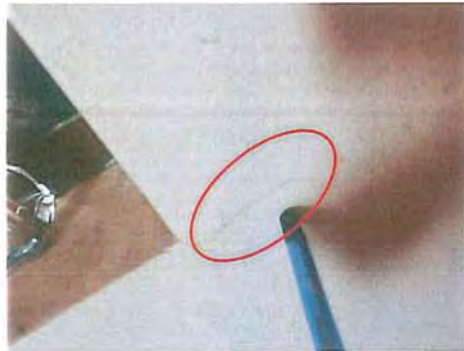
อาคาร ห้อง 5D



BEDROOM 1



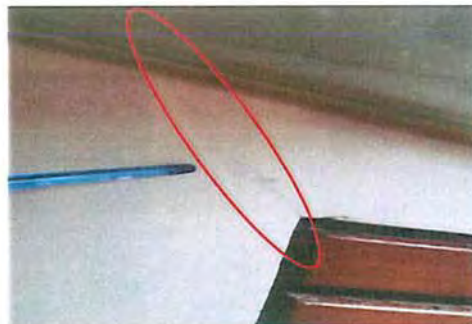
รอยร้าวผนัง



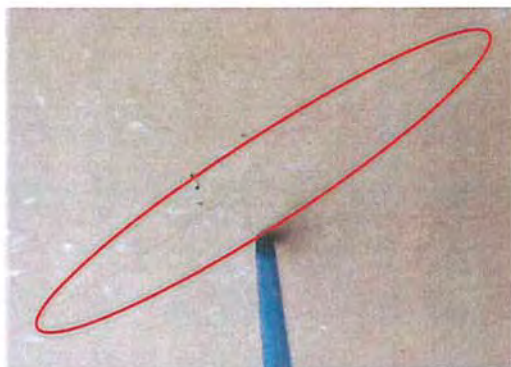
รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง

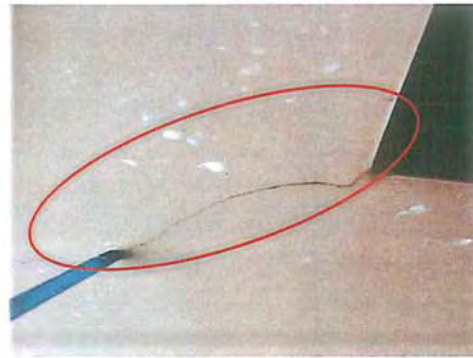


รอยร้าวผนัง

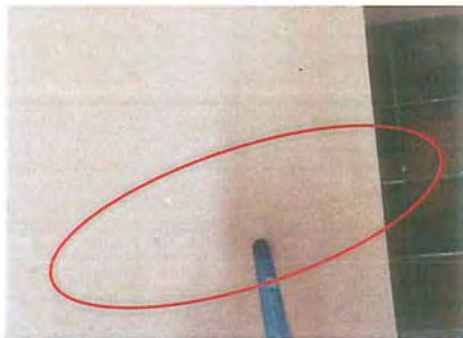




รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง

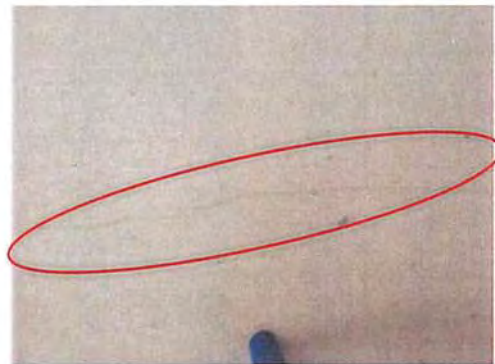
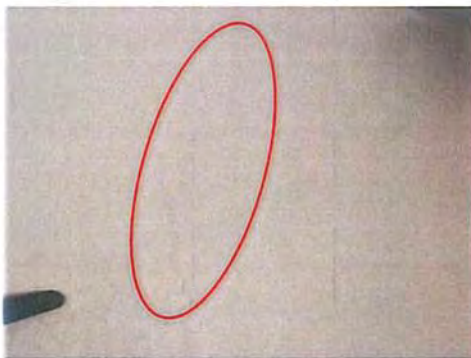


รอยร้าวผนัง

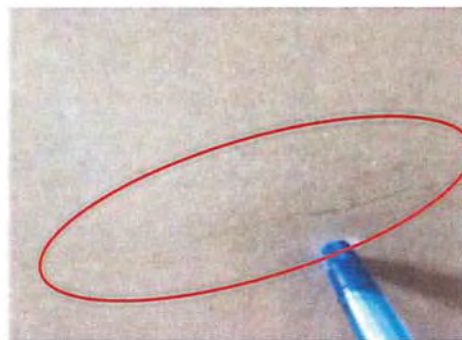


รอยร้าวผนัง

BEDROOM 2

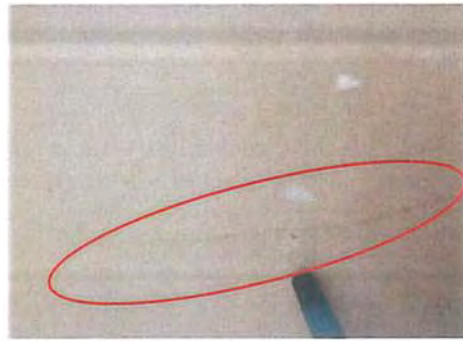
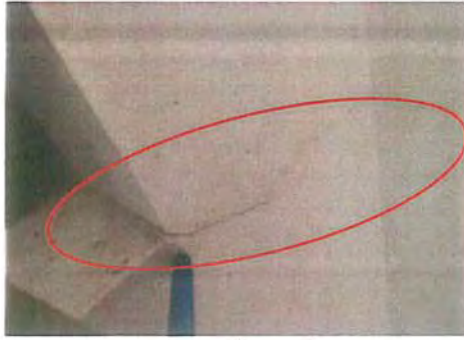
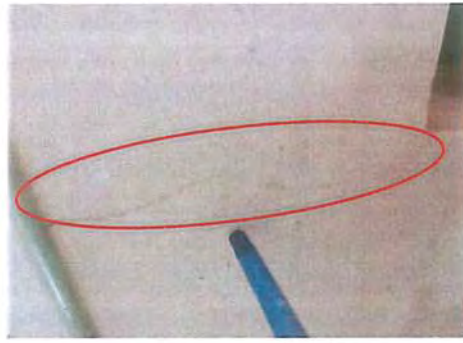
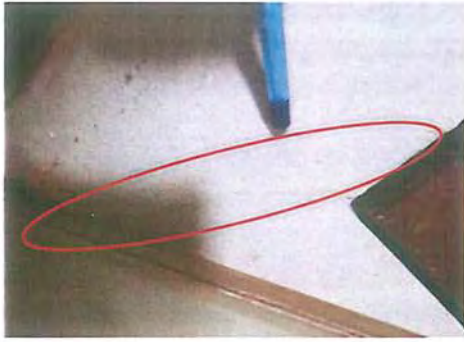


รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง

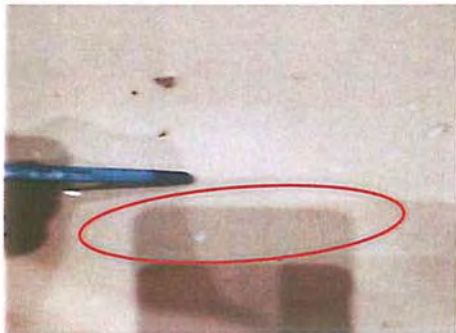
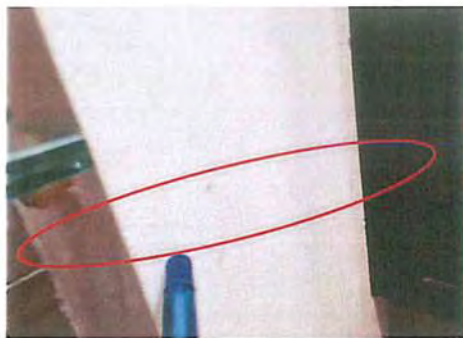


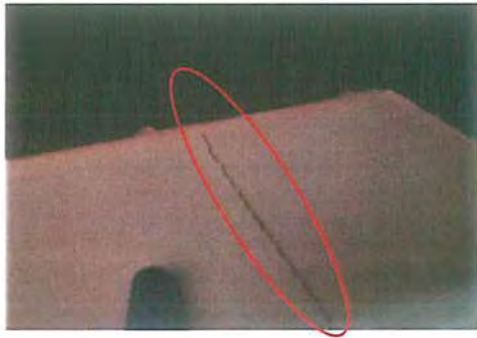


รอยร้าวผนัง

รอยร้าวผนัง

MASTER BEDROOM





รอยร้าวผนัง

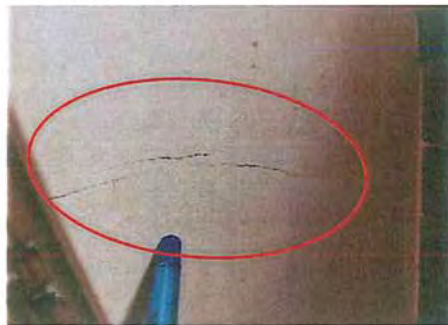
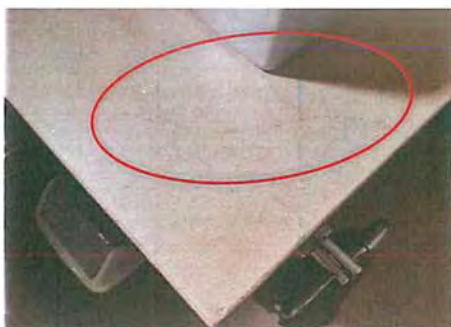
อาคาร 5 ห้อง 5E

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

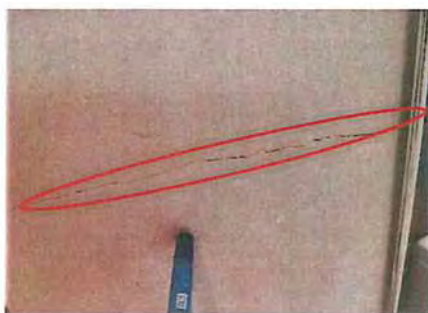
อาคาร 5ห้อง 5E



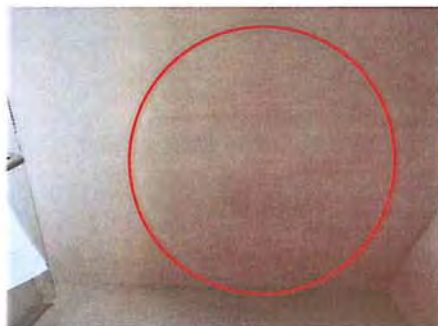
BEDROOM 2



รอยร้าวภายในห้องน้ำ



รอยร้าวผนัง

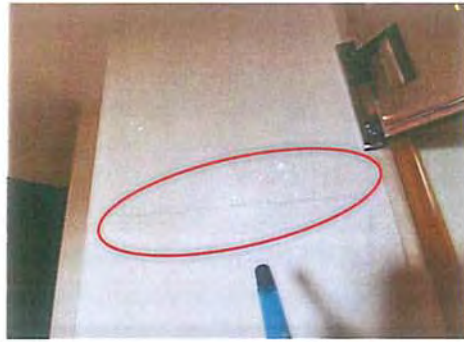


รอยร้าวผนัง





รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง

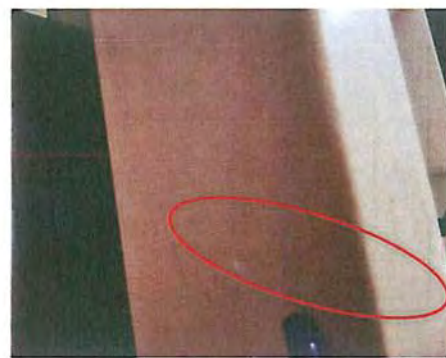


รอยร้าวผนัง

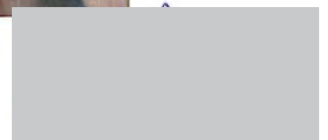


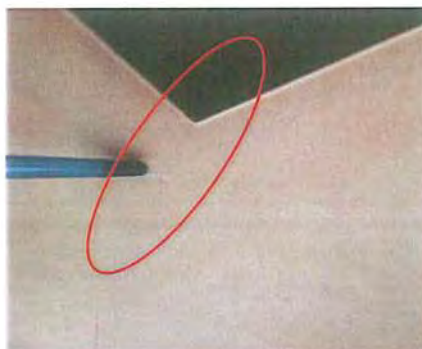
รอยร้าวผนัง

BEDROOM 1



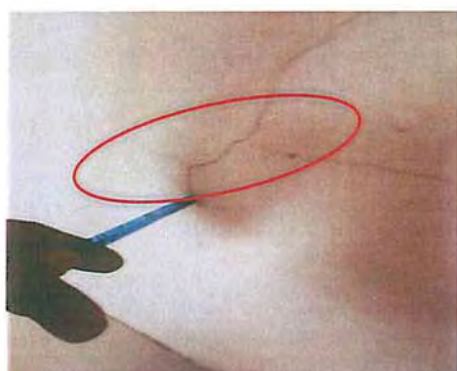
รอยร้าวผนัง





รอยร้าวผนัง

MASTER BEDROOM



รอยร้าวผนัง



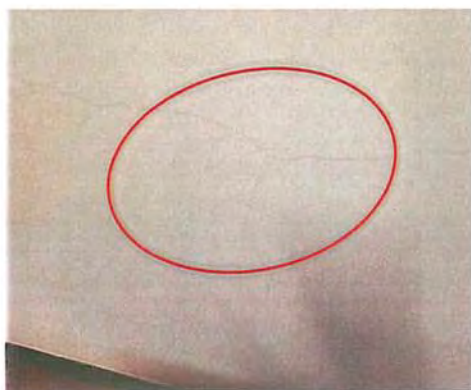
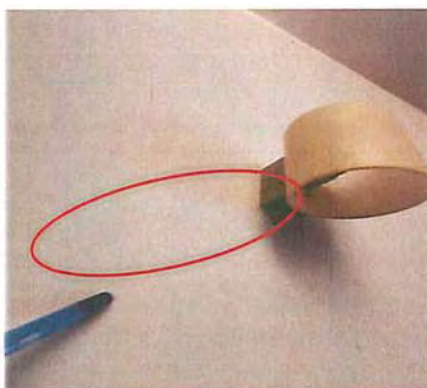
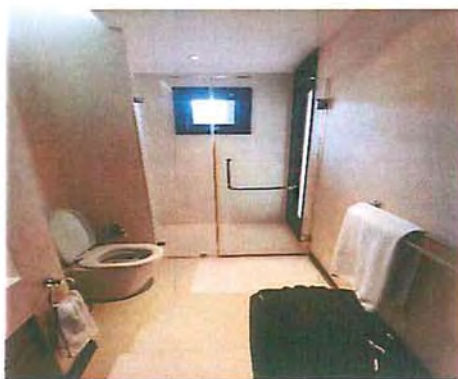
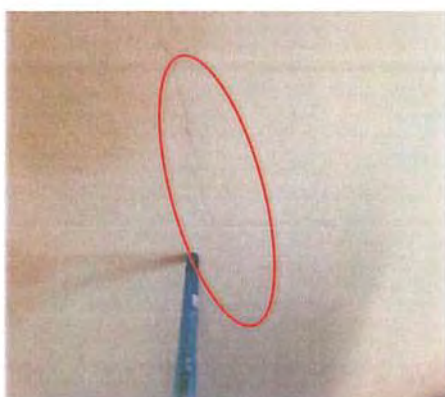


รอยร้าวผนัง



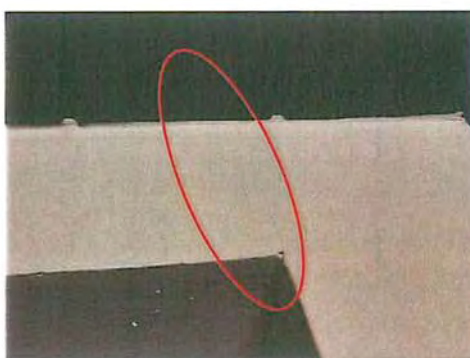
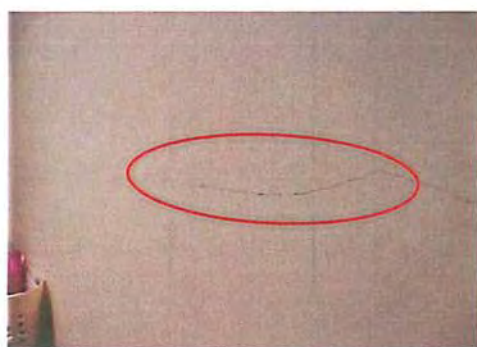
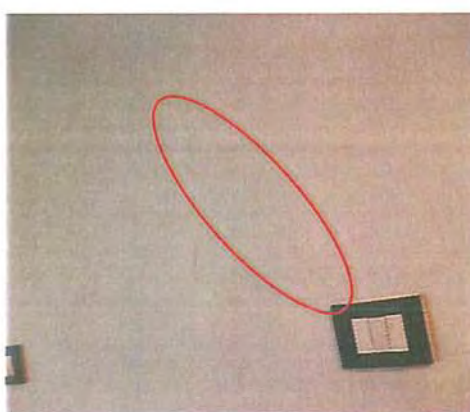
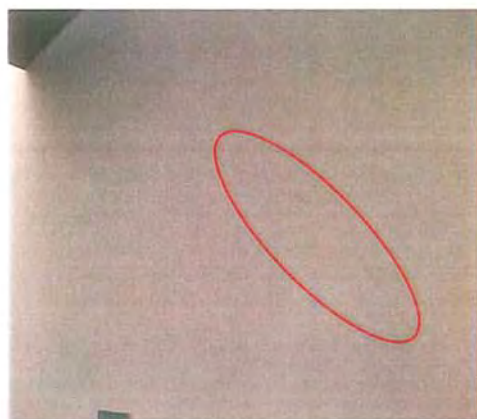
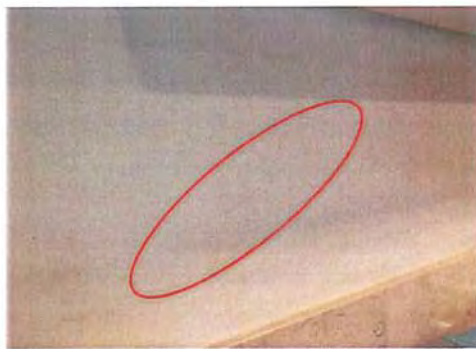
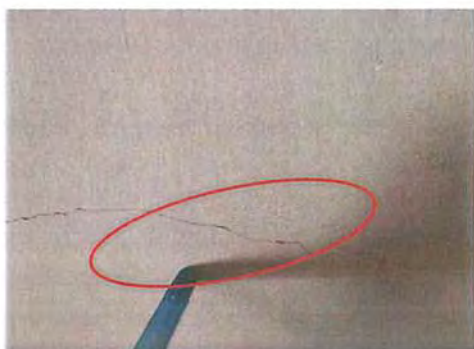
รอยร้าวผนัง

BEDROOM 1



รอยร้าวผนัง





รอยร้าวผนัง

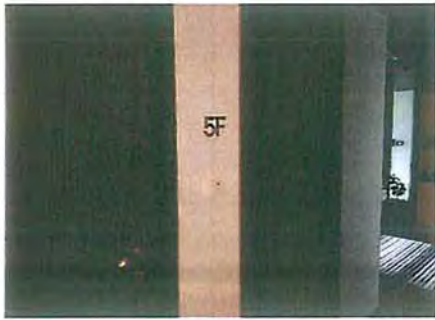
รอยร้าวผนัง



อาคาร 5 ห้อง 5F

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร 5ห้อง 5F



BEDROOM 2



งานพื้น บริเวณส่วนอาบน้ำ มีรอยร้าว



งานTOPหิน มีรอยร้าว

รอยร้าวผนัง

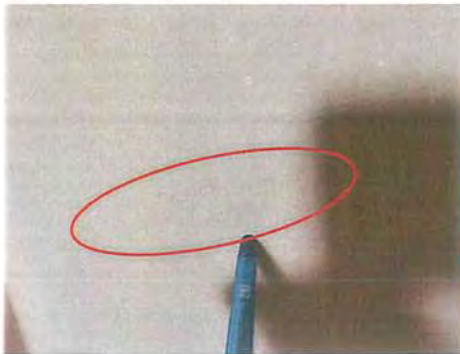




รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง

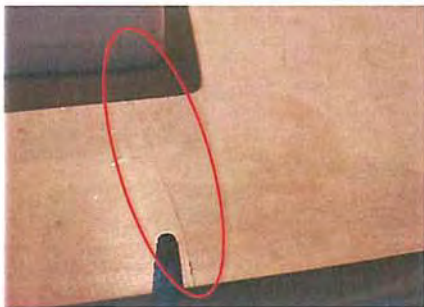


รอยร้าวผนัง

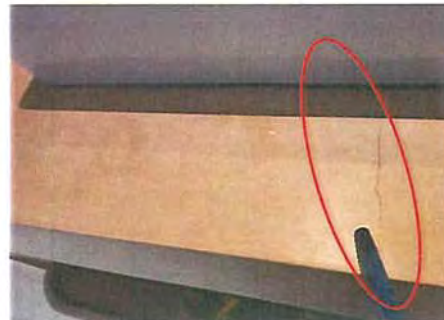


รอยร้าวผนัง

BEDROOM 1



งานTOPหิน มีรอยร้าว



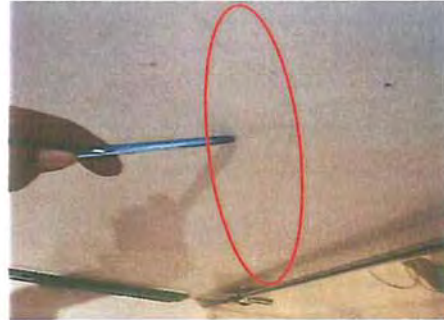
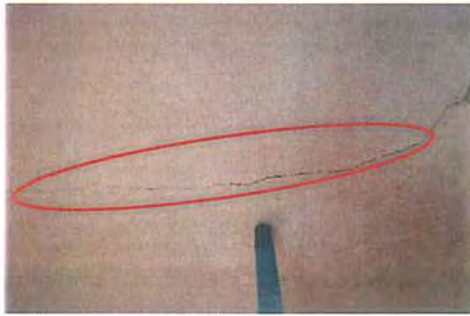
งานTOPหิน มีรอยร้าว



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง

MASTER BEDROOM



งานTOPหิน มีรอยร้าว

งานTOPหิน มีรอยร้าว



รอยร้าวผนัง

รอยร้าวผนัง





รอยร้าวผนัง

LIVING



รอยร้าวผนัง

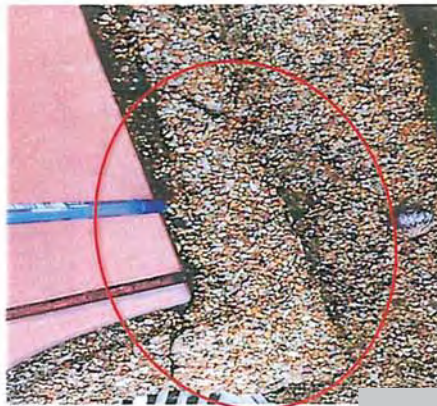


รอยร้าวผนัง

ระเบียงภายนอก



รอยร้าวผนัง





รอยร้าวพื้น

KITCHEN



รอยร้าวผนัง



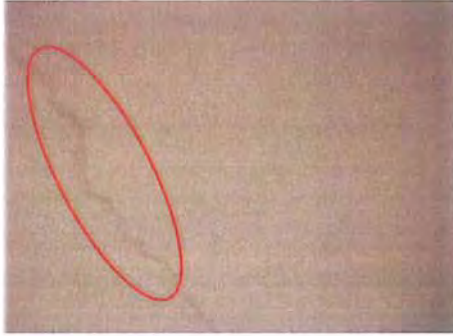
รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง



ห้องบริเวณทางเข้า



รอยร้าวผนัง



อาคาร 5 ห้อง 5P

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

อาคาร 5ห้อง5P



ภายนอก



ขอบหินไม่เรียบ มีรอยต่อ



กระจากเดิมยึดด้วยซิลิโคน ไม่มีเฟรมยึด



รอยรั่วผนัง



ผนัง มีรอยร้าว

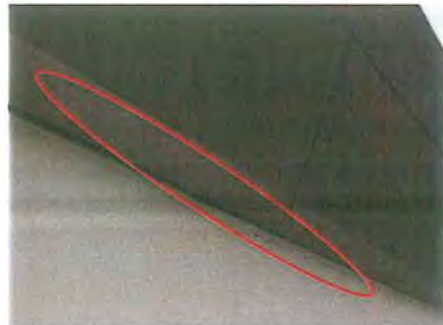


อาคาร B5 ห้อง5P

บริเวณ สระว่ายน้ำ



ผนัง มีรอยร้าว



รอยร้าวผนัง

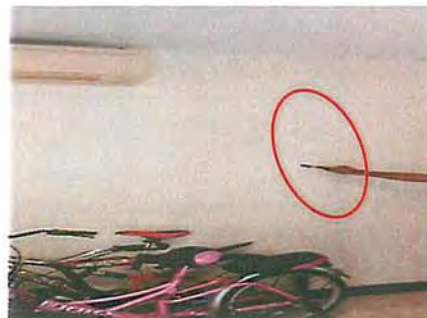


ลูกกรงไม่มีรอยแยก



ทรายล้างมีรอยร้าว

ห้อง MAID



ผนัง มีรอยร้าว



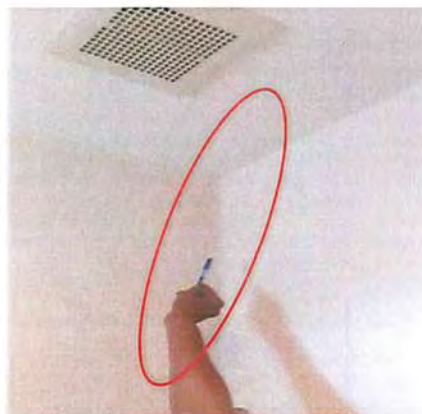
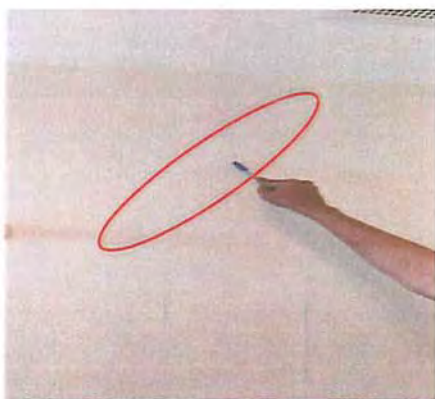
ผนัง มีรอยร้าว





งานระบียงกระจกเดิม บริเวณสรว่ายน้ำ

ภายในบริเวณห้องน้ำ



รอยร้าวผนัง



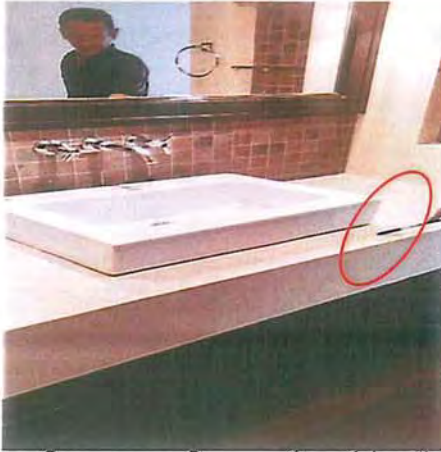
รอยร้าวผนัง



รอยร้าวผนัง



BEDROOM 2



รอยร้าวบริเวณTOP หิน เคาน์เตอร์อ่างล้างหน้า



รอยร้าวผนัง



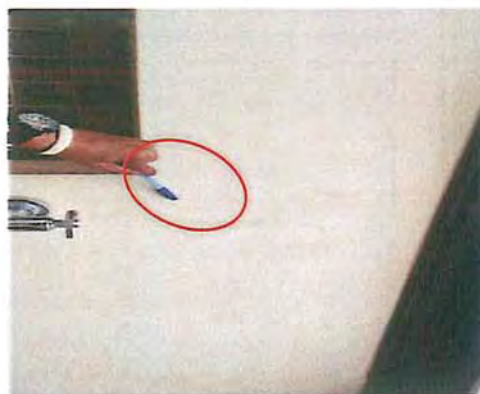
รอยร้าวผนัง



รอยร้าวพื้น



รอยร้าวพื้น



รอยร้าวผนัง



Villa 10,11,12

Villa 10

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

VILLA10



รอยร้าว บริเวณโคนเสา



รอยร้าว กระเบื้อง



รอยร้าว กระเบื้อง



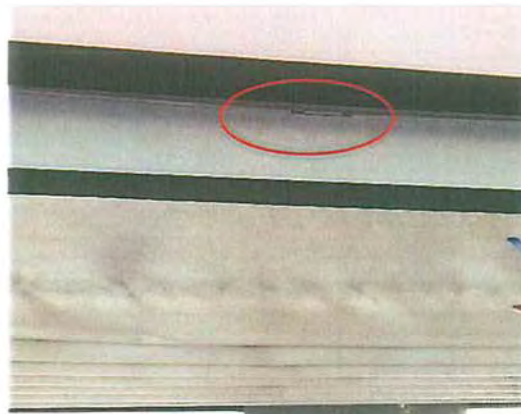
รอยร้าว TOPหิน



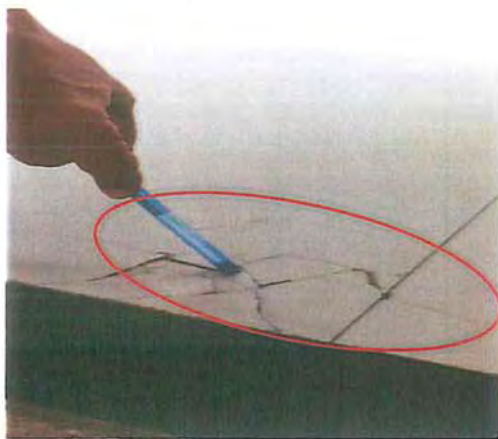
รอยร้าว TOP



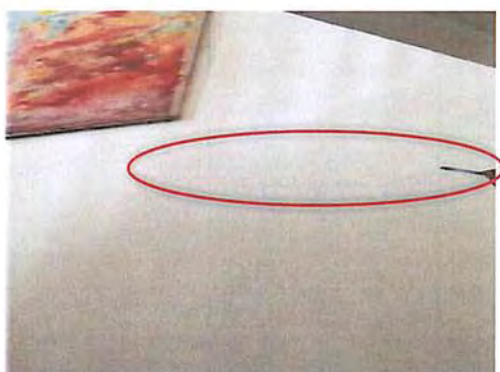
รอยร้าว ผนัง



รางแขวนผ้า幔หลุด



กระเบื้องแตก

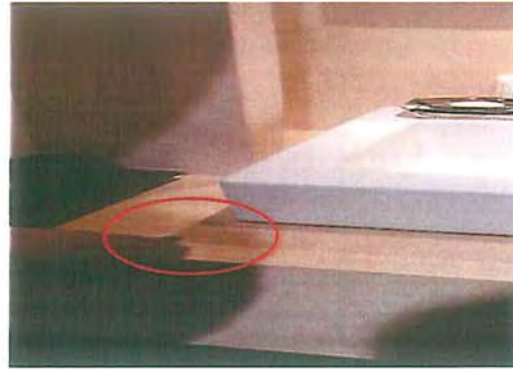


รอยร้าว ผนัง

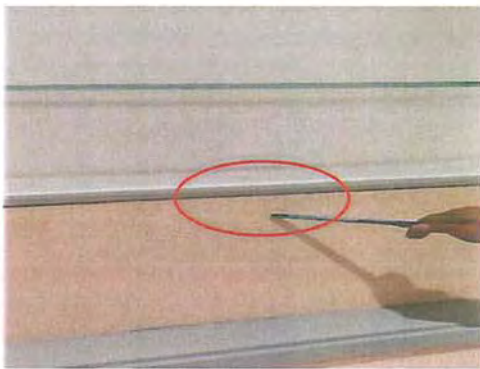




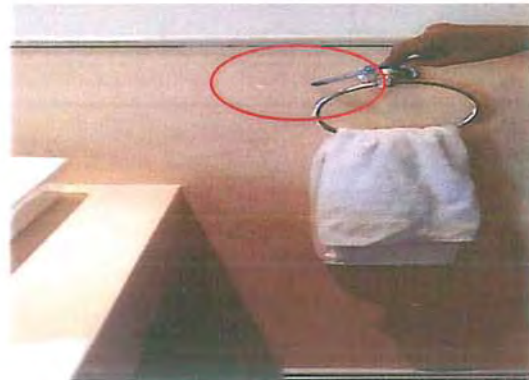
รอยร้าว TOPหิน



รอยร้าว TOPหิน



รอยร้าว ผนัง



รอยร้าว ผนัง

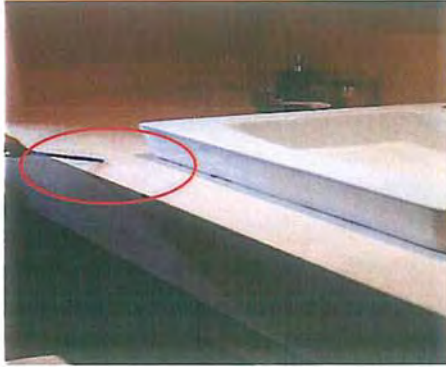


รอยร้าว ผนัง

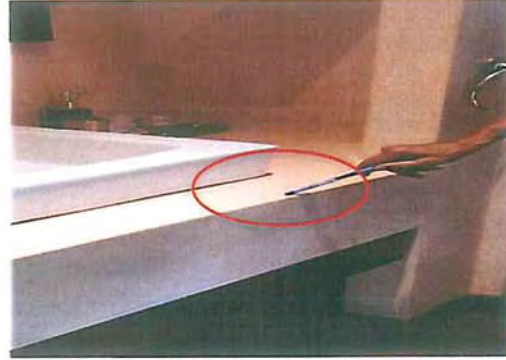


รอยร้าว ผนัง

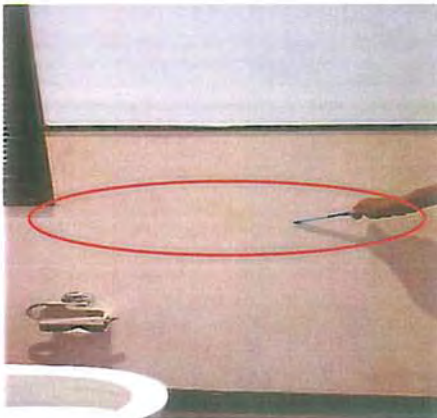




รอยร้าว TOPหิน



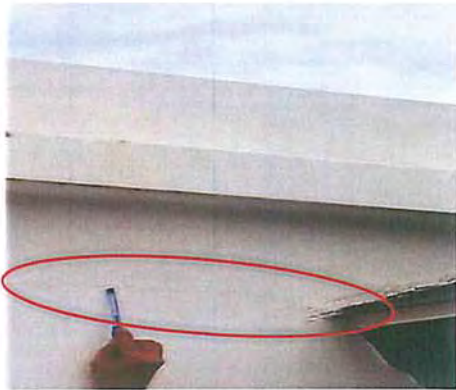
รอยร้าว TOPหิน



รอยร้าว ผนัง



รอยร้าว ผนัง



รอยร้าว ผนัง



รอยร้าว ผนัง



หลังคาเดิม





หินเทียมผนังหลุด



รอยต่อหินเทียม

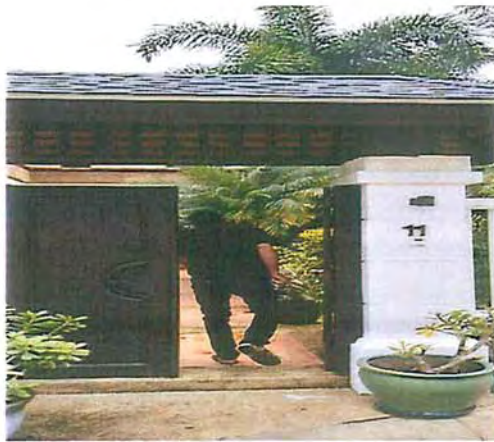


Villa 11



รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

VILLA11



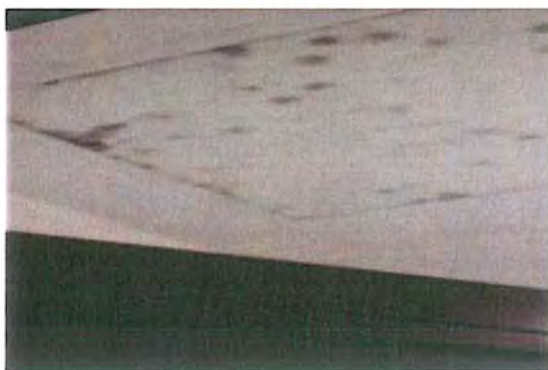
รอยร้าว กระเบื้องพื้น



รอยร้าว ผนัง

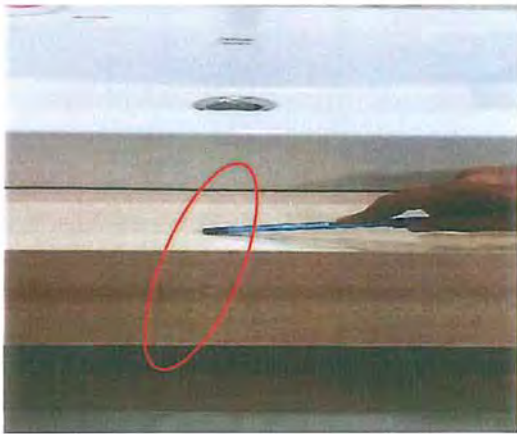


รอยร้าว กระเบื้องพื้น



ฝ้าเพดานมีคราบน้ำ





รอยร้าว TOPหิน



รอยร้าว ผนัง



ขอบประตูหลุด

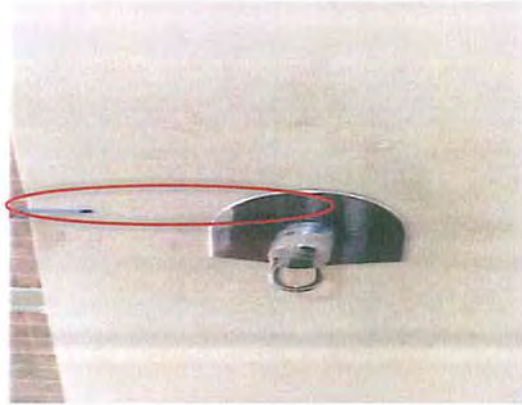


รอยร้าว ผนัง



รอยร้าว ผนัง





รอยร้าว ผนัง

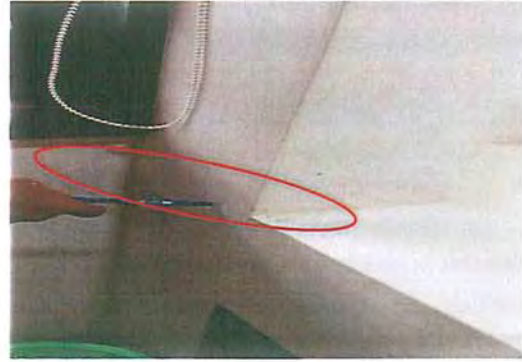


รอยร้าว ผนัง



ฝ้าเพดานมีรอยร้าว

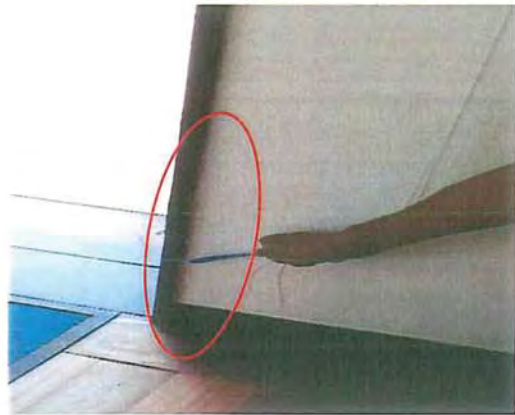




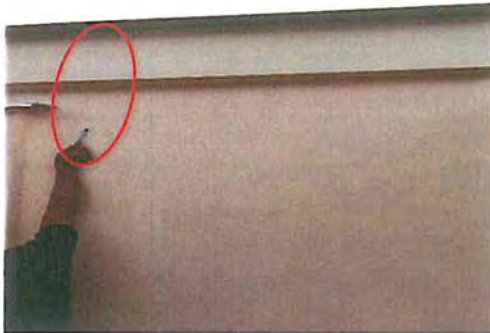
รอยร้าว ผนัง



รอยร้าว ผนัง



รอยร้าว ผนัง



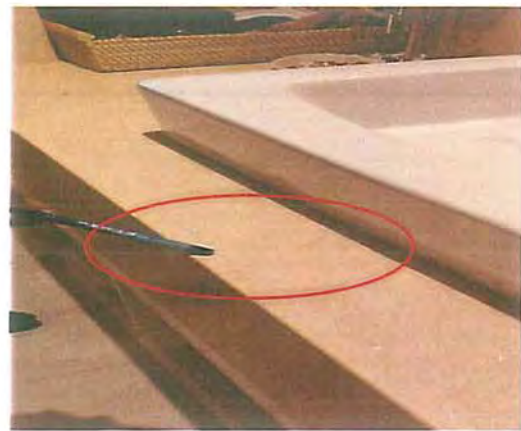
รอยร้าว ผนัง



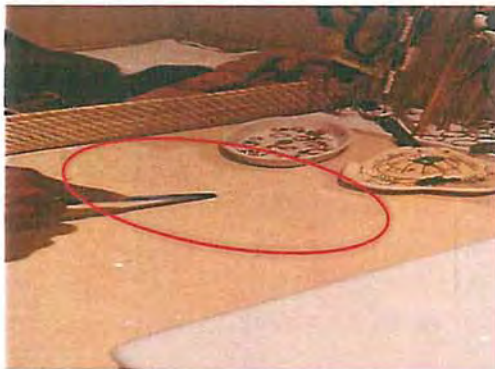
Villa 12

รายการเข้าสำรวจบ้านในโครงการ ชมตะวัน

VILLA12



รอยร้าว TOPหิน



รอยร้าว TOPหิน



รอยร้าว ผนัง

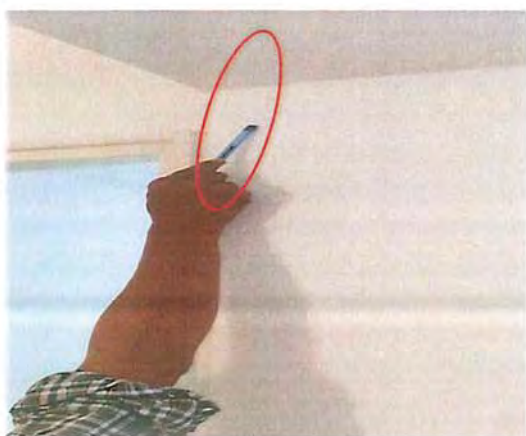


รอยต่อพื้นลามิเนต

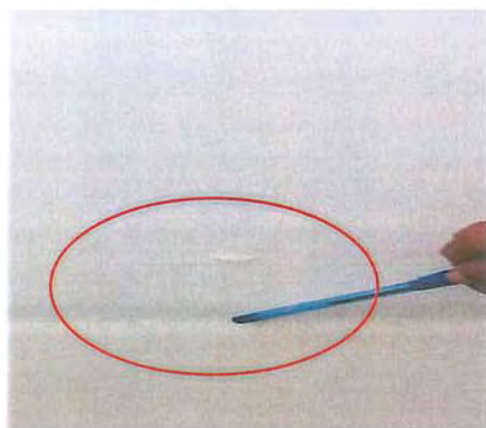


รอยร้าว ผนัง

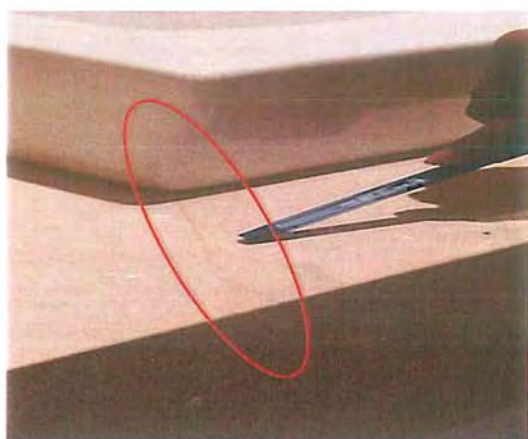




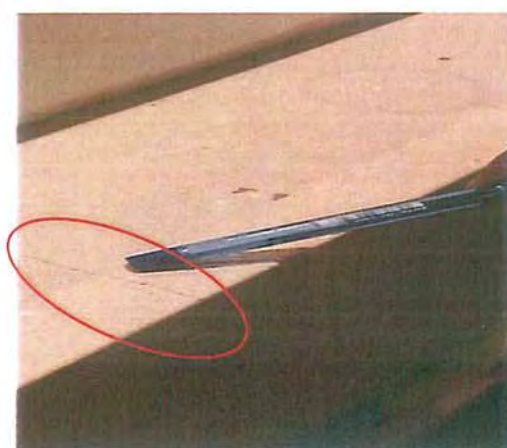
รอยร้าว ผนัง



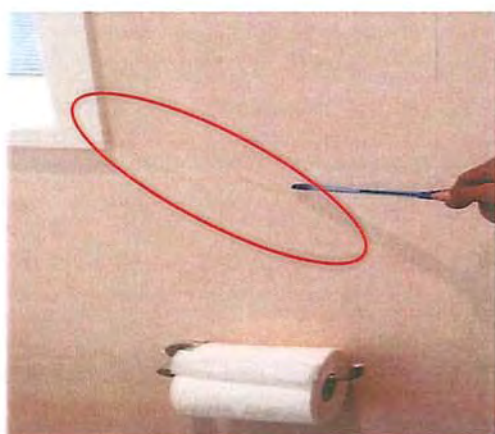
รอยร้าว ผนัง



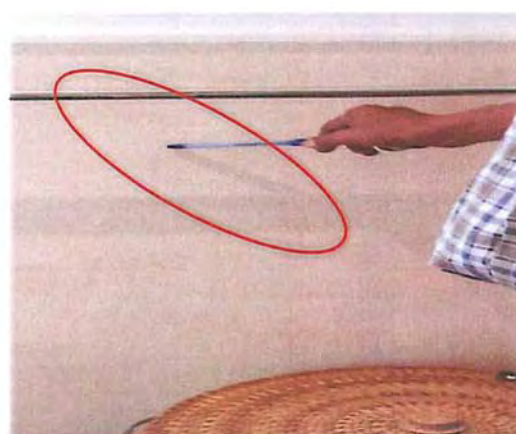
รอยร้าว TOPหิน



รอยร้าว TOPหิน



รอยร้าว ผนัง



รอยร้าว ผนัง ^





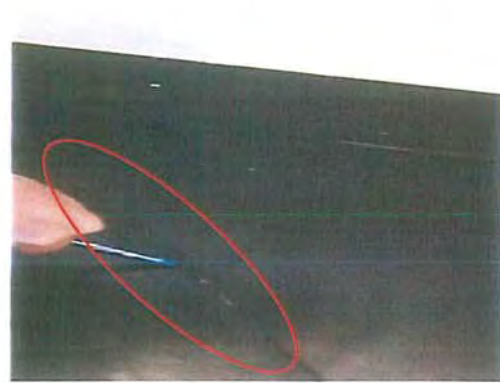
รอยร้าว ผนัง



รอยร้าว ผนัง

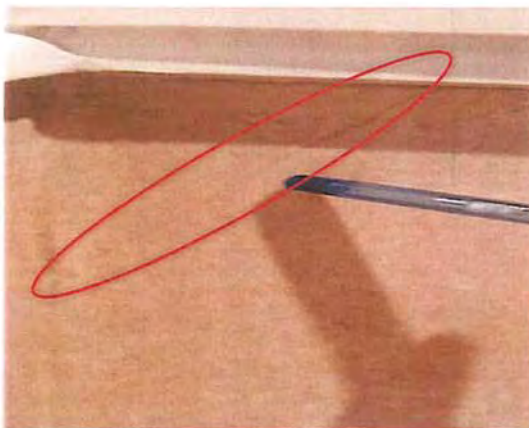


รอยต่อพื้นลามิเนต

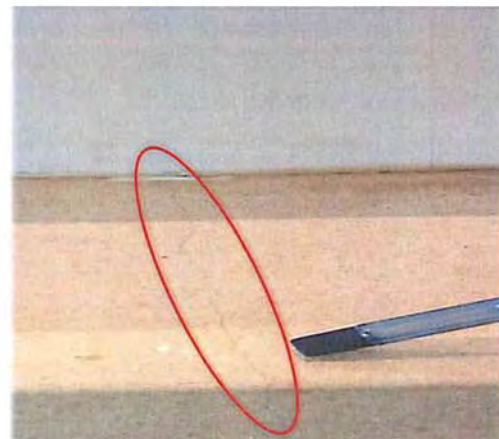


รอยต่อพื้นลามิเนต

3

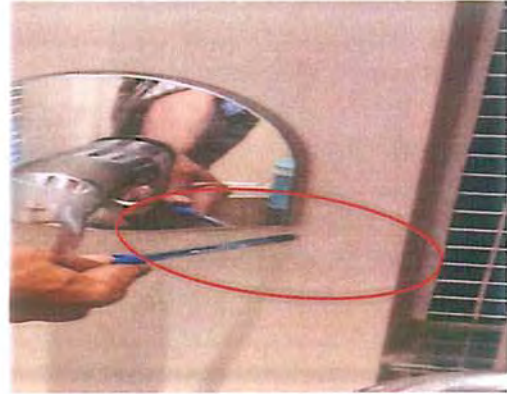


รอยร้าว TOPหิน

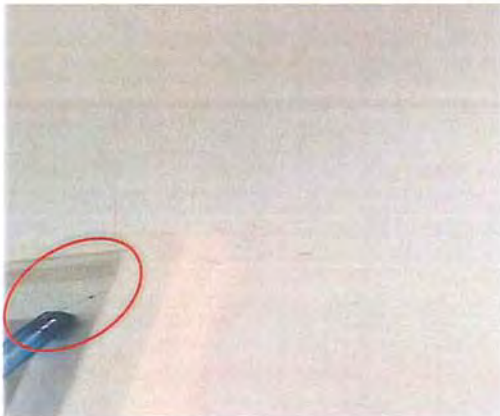


รอยร้าว TOPหิน

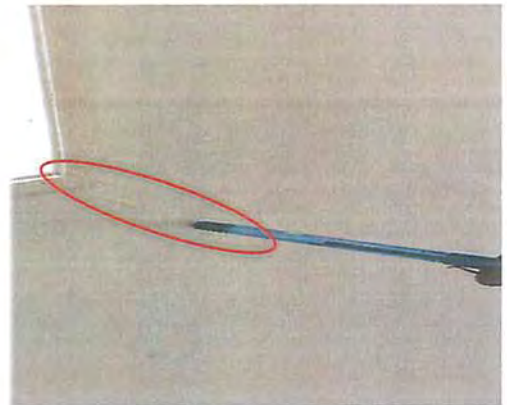




รอยร้าว ผนัง



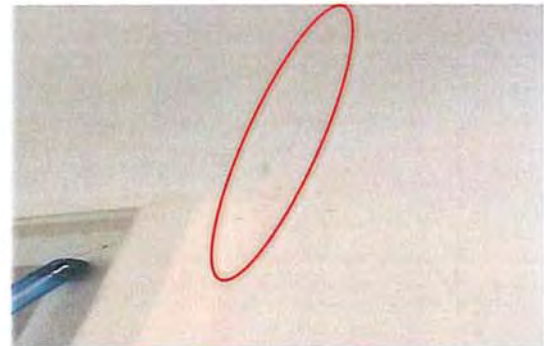
รอยร้าว ผนัง



รอยร้าว ผนัง



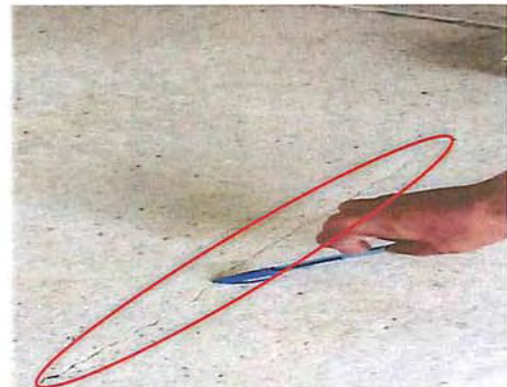
รอยร้าว ผนัง



รอยร้าว ผนัง



รอยร้าว พื้น

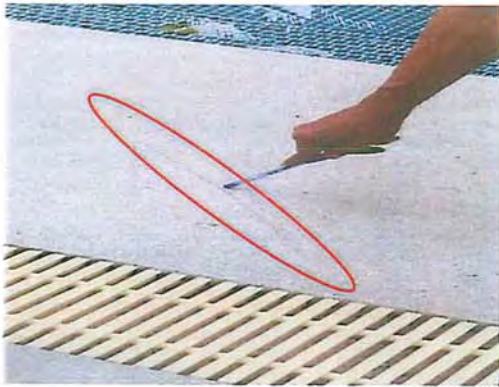




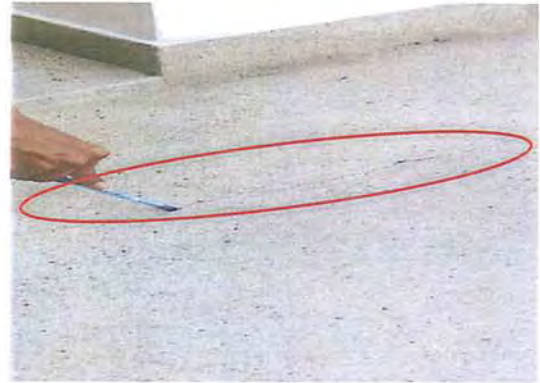
รอยร้าว พื้น



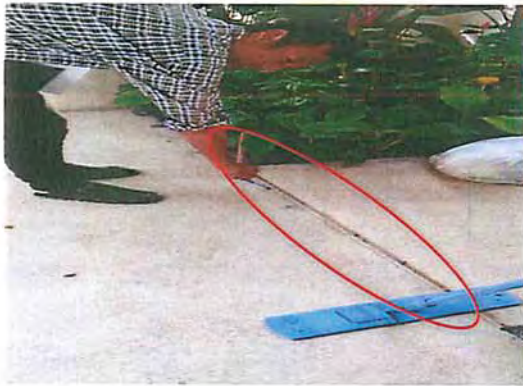
รอยร้าว พื้น



รอยร้าว พื้น



รอยร้าว พื้น



รอยร้าว พื้น



Save nature for the future.

Environment Research & Technology Co., Ltd. has been established since 1999 with the commitment to protect the quality of the environment and to provide services to the government and various industries.

The company together with the experienced consulting team will offer the environmental & safety engineering and technical services to support your environmental management and to assist your business and company to achieve safety and healthy environment.



CONTACT



25/114 หมู่ที่ 6 ซอยชินเขต 1 ถนนงามวงศ์วาน แขวงทุ่งสองห้อง
เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

25/114 Moo 6 Soi Chinaket 1, Ngamwongwan Road,
Toongsonghong, Laksi, Bangkok 10210



0-2954-7745-6



0-2954-7747



www.enviresearch.co.th



enviresearch ERTC



Envi research



@enviresearch