

AMATA

อัปเดตกิจกรรม CSR (ม.ค. – มิ.ย. 2569)



AMATA

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY PROJECT



กิจกรรมปลูกต้นไม้

AMATA RE-NO-WASTE



ONE-SIGHT คลินิก

พัฒนาโรงเรียน



อบรมอาชีพ

FARM TO FACTORY

กิจกรรมวันเด็กแห่งอมตะ

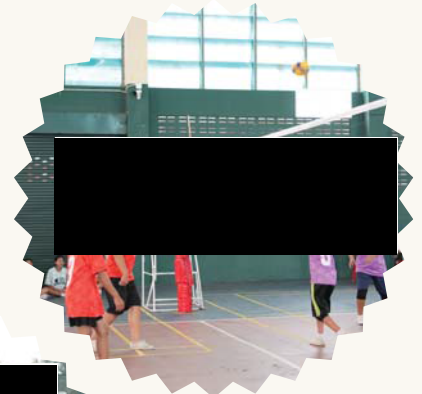


ส่งเสริมการเรียนรู้ จริยธรรม คุณธรรม
ผ่านกิจกรรมสร้างสรรค์ พร้อมสร้างแรงบันดาลใจ
สู่การประกอบอาชีพในฝันให้แก่
นักเรียนโดยรอบอมตะซิตี้ ชลบุรี



อมตะจูเนียร์ ลีก

ส่งเสริมการออกกำลังกายและทักษะกีฬา
พร้อมปลูกฝังวินัย ความรับผิดชอบและ
ความมีน้ำใจนักกีฬาให้แก่น้องๆนักกีฬา

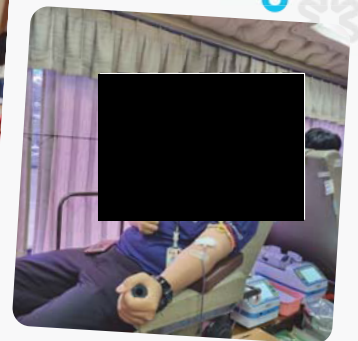
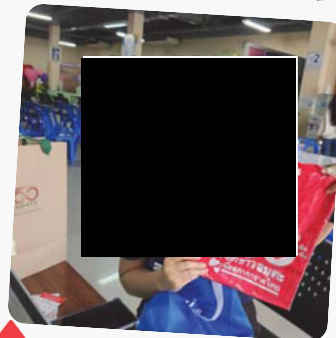
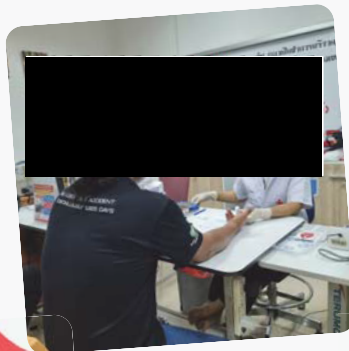
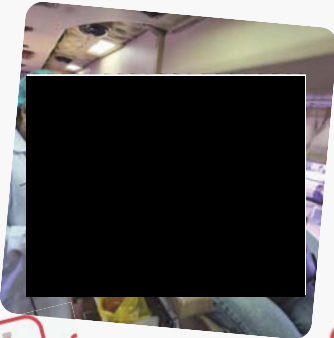


กิจกรรมบริจาคโลหิต

สร้างจิตสำนึกด้านการแบ่งปันต่อเพื่อนมนุษย์

จัดหา&สำรองโลหิตสำรองให้เพียงพอ

ส่งเสริมความตระหนักด้านสุขภาพของประชาชน



#100ล้านซีซีโลหิตชาวอมตะเพื่อสภากาชาดไทย
#100MccofAmataMemberforThaiRedCross



Blood Donation Service Sector 3, Financial Street
Amata City Chonburi



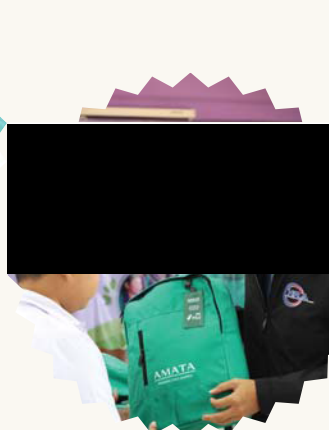
Every Monday, Tuesday and Thursday
At 09.00 – 15.30 hrs.



Amata Re-No-Waste



ส่งเสริมแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนด้วยการ
เปลี่ยนขยะให้มีคุณค่า เปลี่ยนการรีไซเคิลให้เป็น
กระเป๋านักเรียนเพื่อมอบแก่น้องๆนักเรียนในพื้นที่

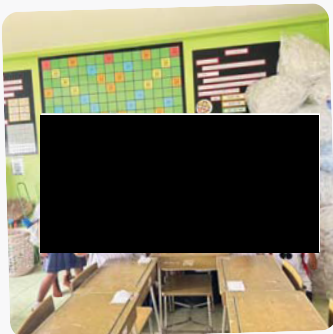


ธนาคารขยะ อมตะ



ส่งเสริมแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนด้วยการ
เปลี่ยนขยะให้มีคุณค่า เปลี่ยนการรีไซเคิลให้เป็น
เสื้อผ้า (พละ) เพื่อมอบแก่น้องๆนักเรียนในพื้นที่

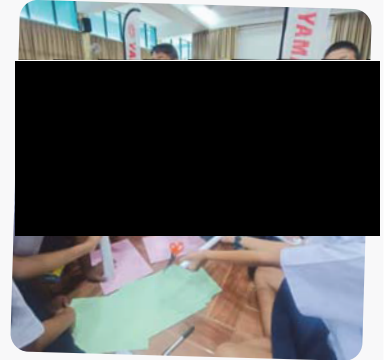
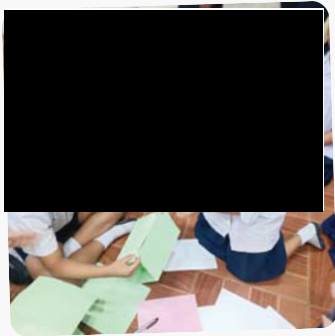
Giving PET Bottles a Second Life as Fibre





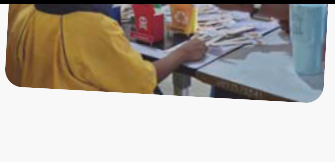
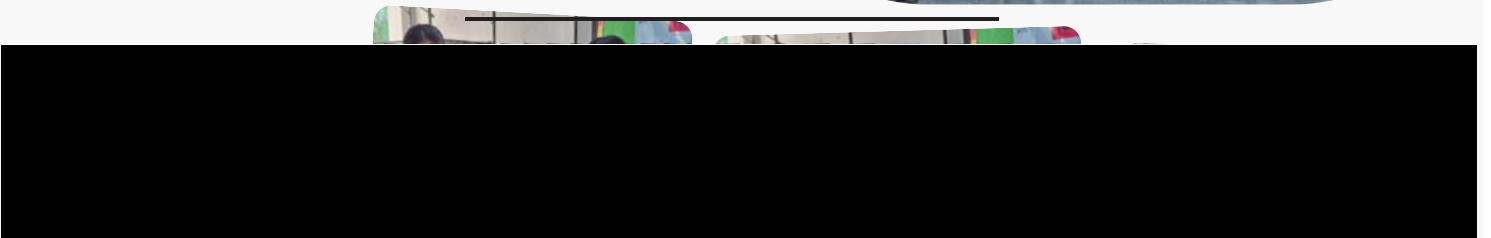
ครูอาสาอมตะ ปีที่ 3

ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาทักษะผ่านกิจกรรม
นอกห้องเรียนเพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้เด็ก ๆ
ภายใต้แนวคิด “ลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้”



การวานอมตะสร้างรอยยิ้ม

เดินสายสร้างความสุขให้แก่ชุมชนโดยรอบนิคม
พร้อมทั้งช่วยลดค่าครองชีพโดยจัดหาบริการขึ้น
พื้นฐานมาบริการโดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ



Thank
you!

กฎเกณฑ์และข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทผู้รับเหมา



กฎระเบียบความปลอดภัย สำหรับการควบคุมงานผู้รับเหมา

วัตถุประสงค์ของการอบรม

1. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการหรือเจ้าของงานเปิด Work Permit ตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการหรือเจ้าของงานสามารถทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อให้มั่นใจว่าผู้รับเหมาที่เข้ามาปฏิบัติงานในอิมตะ สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความปลอดภัย และสอดคล้องตามกฎระเบียบอิมตะ
4. เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานของผู้รับเหมา

ผู้รับเหมา

หน่วยงานหรือบุคคลที่ได้รับการจ้าง ให้เข้ามาปฏิบัติงานในการก่อสร้าง ติดตั้ง ต่อเติม/ซ่อมแซม ดัดแปลง ทำลาย รื้อถอน อาคารสถานที่ หรือเครื่องจักรและอุปกรณ์ งานเคลื่อนย้ายเครื่องจักรและอุปกรณ์ งานบำรุงรักษาเป็นครั้งคราว หรือ การจ้างทำความสะอาดเป็นครั้งคราวที่ไม่ใช่งานประจำ (ยกเว้น แม่บ้าน รปภ. หรือคนสวนประจำบริษัท) และให้รวมถึงผู้รับเหมาใดๆ ที่เข้ามาปฏิบัติงานในบริษัทโดยใช้รถปั้นจั่น (Truck Crane)

บุคคลภายนอก

บุคคลภายนอกที่เข้ามาภายในบริษัท เช่น ผู้รับเหมา ผู้มาติดต่องาน ผู้รับเหมาช่วงส่งมอบ ผู้จัดส่งสินค้าและวัตถุดิบ ผู้รับจ้างช่วงส่งมอบ ผู้จัดส่งสินค้าและวัตถุดิบ ผู้รับจ้างขนของเสีย / บำบัดของเสีย เป็นต้น

ผู้มาติดต่อ

ผู้ที่เข้ามาติดต่อบุคคล หรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องทั่วไป เช่น สมัครงาน เสนอสินค้าและบริการ เป็นต้น

ผู้รับส่งวัตถุดิบ

หน่วยงานหรือบุคคลที่เข้ามาส่งหรือรับวัตถุดิบ เช่น การส่งวัตถุดิบ การรับส่งชิ้นงาน การรับสินค้า สารเคมี เป็นต้น

General Work Permit

ใบอนุญาตทำงานธรรมดา ใช้สำหรับงานทุกประเภทที่ไม่มีความร้อน

Hot Work Permit

ใบอนุญาตทำงาน ที่ใช้สำหรับงานที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟ เช่น การตัดและการเชื่อมด้วยแก๊สหรือไฟฟ้า การเจียร การตัด การเผา เป็นต้น

Confine Space Permit

ใบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ ใช้สำหรับการทำงานในที่อับอากาศ

1. ผู้รับผิดชอบโครงการหรือเจ้าของงาน

- ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของเอกสารที่ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียม ตามที่บริษัทฯ กำหนด ก่อนเข้ามาปฏิบัติงาน

- มีหน้าที่โดยตรงในการตรวจสอบ กำกับดูแล การทำงานของผู้รับเหมา ขณะที่เข้ามาปฏิบัติงานในบริษัท และตรวจสอบความเรียบร้อย ความสะอาดการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาในแต่ละวัน

2. เจ้าของพื้นที่

- มีหน้าที่โดยตรงในการตรวจสอบกำกับดูแลการทำงานของผู้รับเหมาขณะที่เข้ามาทำงานในบริษัท ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ

- พิจารณาและเสนอแนะให้มีการปรับปรุงแก้ไขในกรณีที่ตรวจพบสิ่งที่ไม่ปลอดภัยหรือเป็นอันตรายต่อพนักงานในพื้นที่หรือต่อผู้รับเหมา

3. แผนกความปลอดภัย

- ตรวจสอบพิจารณามาตรการด้านความปลอดภัยของผู้รับเหมาตามชนิด และประเภทของงาน
- ตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง อธิบายกฎระเบียบ/มาตรการด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดลอมให้ผู้รับเหมาทราบ
- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาให้เป็นไปตามข้อกำหนด หากพบเห็นว่ามีกระทำการที่ไม่ปลอดภัย และอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อตัวผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในบริเวณใกล้เคียงพนักงานของบริษัทฯ สามารถสั่งให้หยุดการปฏิบัติงานนั้นๆ และให้ดำเนินการแก้ไขสภาพที่ไม่ปลอดภัยนั้นโดยทันที

4. ผู้รับเหมา ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบเรื่องสิ่งแวดลอมและความปลอดภัยของบริษัทฯ

5. รปภ. จะต้องคอยควบคุมดูแล และตรวจสอบการเข้า-ออก ของผู้รับเหมาที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ

การอนุญาตทำงาน Work Permit

1. ผู้รับเหมา ที่เข้ามาปฏิบัติงานในบริษัทฯ ต้องทำการขออนุญาตปฏิบัติงาน ตามประเภทงานที่กำหนดไว้ ซึ่งแบ่งออกเป็น

1.1 General Work Permit

- ใช้สำหรับงานทุกประเภทที่ไม่มีความร้อน
- ใบ Work Permit หมดอายุเมื่อสิ้นสุดวันที่ขออนุญาต เช่น งานซ่อม / ติดตั้ง ขนย้ายเครื่องจักร งานทาสี งานตรวจสอบ งานต่อเติมอาคาร เป็นต้น

1.2 Hot Work Permit

- ใช้สำหรับงานที่ก่อให้เกิดความร้อน หรือประกายไฟ
- ใบ Work Permit มีอายุ 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ขอ
- เช่น งานเชื่อมแก๊ส / ไฟฟ้า งานเจาะ งานตัด งานเจียร เป็นต้น

1.3 Confine Space Permit

- ใช้สำหรับการทำงานในที่อับอากาศ
- ใบ Work Permit ต้องขออนุญาตวันต่อวัน
- เช่น งานทำความสะอาดบ่อพักน้ำใต้ดิน งานตรวจสอบ Gas Tank ประจำปี งาน PM บ่อบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น

2. งานหรือพื้นที่ที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องขออนุญาตทำงาน

- 2.1 งานเกี่ยวกับความร้อนในสายการผลิต (เป็นลักษณะงานของการปฏิบัติงานปกติของพนักงานบริษัท)
- 2.2 บริเวณ Work Shop ของหน่วยงาน Kizen (เป็นลักษณะปฏิบัติงานปกติของพนักงานบริษัท)

3. ผู้รับเหมาปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)

4. การอนุมัติหรือการอนุญาตให้ผู้รับเหมาปฏิบัติงาน ต้องผ่านการตรวจสอบและอนุมัติร่วมกันของ 3 หน่วยงาน ดังนี้

- 4.1 จป.วิชาชีพ
- 4.2 ผู้รับผิดชอบของโครงการหรือเจ้าของงาน
- 4.3 เจ้าของพื้นที่

ขั้นตอนการเปิด Work Permit

1.1 ผู้รับเหมาแจ้งรายละเอียดการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยในแต่ละขั้นตอน Job Safety Analysis (JSA) และรายชื่อผู้รับเหมาที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน ให้แก่แผนกที่รับผิดชอบโครงการ

การขออนุญาตเข้าปฏิบัติงาน

ผู้รับเหมาต้องจัดทำเอกสาร JSA (Job Safety Analysis)

เพื่อวิเคราะห์และหาความเสี่ยงกระบวนการทำงานของผู้รับเหมา เพื่อหาวิธี หรือมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุที่จะเกิดขึ้น โดยการกำหนดหัวข้อ ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การขึ้นทะเบียน Work Permit

1.2 แผนกที่รับผิดชอบโครงการนำ Work Permit มาขึ้นทะเบียนยังหน่วยงาน Safety ใน Work Permit มีทั้งหมด 5 ส่วน ดังนี้

- 1. รายละเอียดของโครงการ
- 2. หัวข้อสำหรับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา
- 3. การตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาประจำวัน
- 4. การตรวจสอบหลังเลิกปฏิบัติงานของผู้รับเหมา
- 5. พิจารณาการ Safety Check ของ Machine และ Building

2. การอบรมก่อนอนุมัติให้เข้ามาในบริษัท

2.1 แผนก Safety ทำการตรวจสอบความปลอดภัยเบื้องต้น เช่น การผ่านการอบรม อายุ การแต่งกาย เอกสารอุปกรณ์ เป็นต้น ก่อนอนุญาตเข้ามาในโรงงาน ถ้าผู้รับเหมายังไม่ผ่านการอบรมให้ลงทะเบียนอบรมประจำเดือนใน QR Code (ในกรณี Case Urgent ทางแผนก Safety จะทำการอบรมหัวข้อเบื้องต้นเกี่ยวกับการทำงาน และให้ลงทะเบียนอบรมในรอบเดือนถัดไป)

การอบรมผู้รับเหมา

รอบการอบรมประจำปี ช่วงกุมภาพันธ์-มีนาคม ของทุกปี ผ่านระบบ Zoom Meeting

- ทางแผนกความปลอดภัย จะเปิดรอบการอบรมหลังจากการอบรมประจำปี เดือนละ 1 ครั้ง โดยผู้รับเหมาสามารถ Scan QR Code ได้ที่ฝ่าย รปภ. 1, 2 หรือติดต่อ Controller เพื่อจองรอบอบรม

2.2 แผนก Safety บันทึกรายชื่อผู้รับเหมาที่ผ่านการอบรมระเบียบความปลอดภัย และได้รับอนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติงาน โดยออกบัตรประจำตัวให้ผู้รับเหมา

- 1. รายละเอียดโครงการ

2. รายชื่อผู้รับเหมาที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในอมตะ

3. อายุของผู้รับเหมาต้อง 18 ปี บริบูรณ์ขึ้นไป

4. การอนุมัติให้เข้ามาปฏิบัติงานต้องผ่านการอบรมจาก Safety

2.3 ผู้รับเหมาแสดงบัตรประจำตัวผู้รับเหมา และประจำตัวประชาชน/ใบขับขี่/พาสปอร์ต ต่อ รปภ.

2.4 รปภ. ตรวจสอบรายชื่อตามบัตรประจำตัวผู้รับเหมา และให้เข้าทำงานตามรายชื่อที่ผ่านการอบรมเท่านั้น
(รายชื่อตามบัตรประจำตัวผู้รับเหมาต้องตรงกับบัตรประชาชน/ใบขับขี่/พาสปอร์ตของผู้รับเหมา)

2.5 รปภ. อนุมัติให้เข้ามาภายในบริษัท

2.6 เมื่อเข้ามาในบริษัท ผู้รับเหมาต้องติดบัตรประจำตัวผู้รับเหมาตลอดเวลาที่อยู่ในบริษัท และจัดเตรียมพื้นที่
อุปกรณ์ให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยของบริษัท

3. การตรวจสอบความปลอดภัยก่อนอนุมัติให้ปฏิบัติงาน

3.1 แผนก Safety ผู้รับผิดชอบโครงการ และเจ้าของพื้นที่ ร่วมตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงาน อุปกรณ์เครื่องมือ ของ
ผู้รับเหมาเพื่อทำการอนุมัติให้ปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบก่อนเริ่มงานลงบันทึกโดย Safety

2. ตรวจสอบขณะปฏิบัติงานลงบันทึกโดยผู้รับผิดชอบโครงการ

3. ตรวจสอบหลังเลิกปฏิบัติงานลงบันทึกโดยผู้รับผิดชอบโครงการ

การตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาประจำวัน

1. วันที่ตรวจสอบผู้รับเหมา

2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา

3. ตรวจสอบหลังเลิกปฏิบัติงานของผู้รับเหมา

4. ลงชื่อผู้ทำการตรวจสอบ

หัวข้อสำหรับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา General Work Permit

มีหัวข้อการตรวจสอบทั้งหมด 7 หัวข้อใหญ่ ดังนี้

1. ขออนุญาตสำหรับงานทุกประเภท

2. การตรวจสอบพื้นที่วางงาน และพื้นที่ไซต์ก่อสร้างของผู้รับเหมา

3. งานที่ใช้สารเคมีไวไฟ/วัตถุไวไฟ เช่น งานทาสี ผสมสี

4. การปฏิบัติงานบนที่สูง High Work (2 เมตรขึ้นไป) / ลาดชันหรือพื้นที่ต่างระดับ ที่อาจมีการกระเด็น ตกหล่น
หรือพังทลาย ของวัสดุสิ่งของ และอาจทำให้ผลัดตกลงไปในภาชนะเก็บหรือรองรับวัสดุ

5. งานยกหรือขนย้ายเครื่องจักร/ติดตั้งเครื่องจักร

6. การติดตั้ง/ตรวจสอบ/การซ่อมแซม หรือซ่อมบำรุง อุปกรณ์ไฟฟ้าหรือระบบไฟฟ้า

7. การตรวจสอบหลังเลิกปฏิบัติงาน

1. ขออนุญาตสำหรับงานทุกประเภท

1.) ผู้ปฏิบัติงานทุกคน ต้องมีอายุตั้งแต่ 18 ปี ขึ้นไป

2.) ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรมด้านความปลอดภัย

3.) ต้องได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงาน (ต้องมี work permit) และสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

- 4.) ต้องมีการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย Job Safety Analysis (JSA)
- 5.) ก่อนเริ่มงานผู้รับเหมาต้องประชุม ชี้แจงการปฏิบัติงานตามลักษณะงานในแต่ละวันที่หน้างาน
- 6.) กันพื้นที่บริเวณปฏิบัติงาน ติดป้าย “เขตอันตราย” และห้ามผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้ามายังพื้นที่
- 7.) ติดป้ายเตือน หรือป้ายห้าม หรือข้อความเตือนอันตรายต่างๆ ให้เห็นชัดเจน
- 8.) ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่ PPE ตามลักษณะงานและสวมใส่ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- 9.) สภาพของอุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่ชำรุด
- 10.) อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ใช้ไฟฟ้าต้องมีการต่อสายดิน
- 11.) พื้นที่ทำงานมีแสงสว่างเพียงพอ ทั้งกลางวัน และกลางคืน
- 12.) พื้นที่ทำความสะอาด จัดเก็บวัสดุเรียบร้อย

2. งานที่ใช้สารเคมีไวไฟ/วัตถุไวไฟ เช่น งานทาสี ผสมสี

- 1.) ภาชนะบรรจุสารเคมีต้องไม่แตก รั่วซึม
- 2.) จัดเตรียมที่รอง ถาดรอง เพื่อป้องกันการหกของสี
- 3.) ต้องไม่มีการทำงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ
- 4.) มีการระบายอากาศอย่างเพียงพอในบริเวณที่ทำงานและพื้นที่จัดเก็บ
- 5.) ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ได้แก่ แวนตา ถุงมือ หน้ากากกันสารเคมี

3. การปฏิบัติงานบนที่สูง (High Work 2 เมตรขึ้นไป) / ลาดชันหรือพื้นที่ต่างระดับ ที่อาจมีการกระเด็น ตกหล่น หรือพังทลาย ของวัสดุสิ่งของ และอาจทำให้ผลัดตกลงไปในลักษณะเก็บหรือรองรับวัสดุ

- 1.) มีข้อบังคับและขั้นตอนในการปฏิบัติงานดังกล่าว
- 2.) ผู้ที่ปฏิบัติงาน ต้องผ่านการอบรมข้อบังคับและขั้นตอนในการปฏิบัติงานดังกล่าว และมีหลักฐานรับรอง
- 3.) ผู้ปฏิบัติงานสวมหมวกนิรภัย และรองเท้า Safety หรือรองเท้าหุ้มส้น
- 4.) ผู้ปฏิบัติงานใช้เข็มขัดนิรภัย, เชือกช่วยชีวิต
- 5.) นั่งร้าน ค้ำยัน บันได/บันไดไต่ ขาหยั่ง ม้ายืน มีความมั่นคงแข็งแรง ไม่มีส่วนใดชำรุด
- 6.) บันไดไต่ต้องมีขานันไต่หรือสิ่งยึดโยงที่สามารถป้องกันการลื่นไถลของบันไดไต่
- 7.) มีผู้ดูแลหรือควบคุมอยู่ด้านล่างตลอดเวลา อย่างน้อย 1 คน
- 8.) มีสิ่งปิดกั้น หรือราวกันตก มีมาตรการป้องกันสิ่งของตกหรือร่วงใส่พนักงาน
- 9.) จุดที่เสี่ยงต่อการตกลงไปต้องมีสิ่งปิดกั้นหรือราวกันตกที่มั่นคง ล้อมรอบจุดดังกล่าว
- 10.) ขณะทำงานบนที่สูงต้องไม่มีพนักงานอมตะ ปฏิบัติอยู่ด้านล่าง
- 11.) ไม่มีลมแรงหรือฝนตก

3. การปฏิบัติงานบนที่สูง High Work (2 เมตรขึ้นไป) / ลาดชันหรือพื้นที่ต่างระดับ ที่อาจมีการกระเด็น ตกหล่น หรือพังทลาย ของวัสดุสิ่งของ และอาจทำให้ผลัดตกลงไปในลักษณะเก็บหรือวัสดุรองรับ

กรณีใช้รถ Boom Lift / X-Lift

- 1.) ผู้ขับต้องผ่านการอบรมความปลอดภัยในการขับ และต้องมีหลักฐานแนบ (Certificate)
- 2.) รถ Boom Lift / X-Lift ต้องมีเอกสารรายงานการตรวจรับรองความปลอดภัย (จป.2)

ข้อกำหนดเพิ่มเติมเฉพาะนั่งร้าน และค้ำยัน

1.) มีข้อบังคับและขั้นตอนในการปฏิบัติงานกับนั่งร้าน และค้ำยัน

1.) มีข้อบังคับและขั้นตอนในการปฏิบัติงานกับนั่งร้าน และค้ำยันอย่างปลอดภัย

2.) ผู้ที่ปฏิบัติงาน ต้องผ่านการอบรมข้อบังคับ และขั้นตอนในการปฏิบัติงานดังกล่าว และมีหลักฐานรับรอง

3.) ต้องมีคู่มือการสร้าง ประกอบ ติดตั้ง ทดสอบ ตรวจสอบ ใช้ เคลื่อนย้ายหรือการรื้อถอน ของนั่งร้านและค้ำยันจากผู้ผลิตกำหนด/วิศวกรโยธาจัดทำ ติดไว้หน้างานในจุดที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน

4.) จัดเตรียมเส้นทางเดินเพื่อนั่งทำงานบนที่สูง

4. งานยกหรือขนย้ายเครื่องจักร/ติดตั้งเครื่องจักร

1.) เครื่องมือที่ใช้ในการยกหรือเคลื่อนย้าย ต้องยกไม่เกิดพิกัดน้ำหนักที่กำหนด

2.) กรณีที่มีการใช้ Forklift ผู้ขับต้องมี Certificate และต้องมีเอกสารแสดงการตรวจสอบ Forklift

3.) กรณีที่มีการใช้รถเครนหรือรถเข็นมีเอกสารรับรองความปลอดภัยของรถเครนหรือรถเข็น (จป.2)

4.) กรณีที่มีการใช้รถเครนหรือรถเข็น ต้องมี Certificate ผู้ให้สัญญาณ, ผู้บังคับ, ผู้ยึดเกาะวัสดุหรือผู้ควบคุม

5.) อุปกรณ์ที่ใช้ในการขนย้ายอื่นๆ ที่ไม่ชำรุด เช่น Hand Lift เป็นต้น

6.) ต้องมีการป้องกันสับสวิตช์ในขณะที่มีการติดตั้ง/ซ่อมแซม เครื่องจักร (Log out-Tag out)

5.การติดตั้ง/การตรวจสอบ/การซ่อมแซม หรือซ่อมบำรุง อุปกรณ์ไฟฟ้าหรือระบบไฟฟ้า

1.) ต้องทำการตัดกระแสไฟฟ้า

2.) ต้องมีการป้องกันการสับสวิตช์ในขณะที่มีการติดตั้ง ตรวจสอบ ซ่อมแซม (Log out-Tag out)

3.) พื้นที่ทำงานกับอุปกรณ์ไฟฟ้าไม่เปียกชื้น

4.) ช่างไฟฟ้าต้องได้รับใบรับรองความสามารถจากกรมพัฒนา/ใบ Cert. อบรมความกัยไฟฟ้าฯ (กรณีมีใบรับรองมีความสามารถ ถือว่าผ่านการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า)

6. การตรวจสอบหลังเลิกปฏิบัติงานของผู้รับเหมา

1.) พื้นที่ทำงานสะอาดเรียบร้อย จัดเก็บสิ่งของเป็นระเบียบ

2.) เมื่อสิ้นสุดโครงการ ต้องนำสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องออกจากบริษัท รวมถึงสารเคมีทุกชนิด และจัดเก็บพื้นที่ปฏิบัติงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

หัวข้อสำหรับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา Hot Work Permit

มีหัวข้อการตรวจสอบทั้งหมด 2 หัวข้อใหญ่ ดังนี้

1.หัวข้อตรวจสอบก่อนและขณะการปฏิบัติงาน

2.การตรวจสอบหลังเลิกปฏิบัติงานของผู้รับเหมา

1. หัวข้อตรวจสอบก่อนและขณะการปฏิบัติงาน

1.) ต้องมีการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย Job Safety Analysis (JSA)

2.) ก่อนเริ่มงานผู้รับเหมาต้องประชุม ชี้แจง การปฏิบัติงานตามลักษณะงานในแต่ละวันที่หน้างาน

3.) กันพื้นที่ทำงานให้ห่างจากจุดทำงานโดยรอบ 1 เมตร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟกระเด็นออกนอกพื้นที่และติดป้ายเตือนอันตราย

4.) อุปกรณ์ในการทำงานอยู่ในสภาพปลอดภัย ไม่มีส่วนหนึ่งส่วนใดชำรุด เช่น สายแก๊ส สายไฟ เครื่องเชื่อมหินเจียร ต้องมีการตรวจสอบ เป็นต้น

- 5.) ดังแก๊สหรือดังที่มีแรงดัน ต้องวางในแนวตั้ง และมีโซ่รัดถัง
- 6.) มีถังดับเพลิงอย่างน้อย 1 ถังต่อ จุดทำงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ และถังดับเพลิงอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- 7.) ไม่มีวัตถุไวไฟในพื้นที่ปฏิบัติงาน / ย้ายอุปกรณ์ที่มีแรงดันออกจากพื้นที่ หรือปล่อยแรงดันออก ก่อนปฏิบัติงาน
- 8.) มีผู้เฝ้าระวัง/ตรวจสอบ
- 9.) มีการระบายอากาศที่เหมาะสม

2. การตรวจสอบหลังเลิกปฏิบัติงานของผู้รับเหมา

- 1.) พื้นที่ทำงานสะอาด เรียบร้อย จัดเก็บวัสดุเป็นระเบียบ
- 2.) พื้นที่ปฏิบัติงานไม่เกิดไฟไหม้ / ไม่มีความเสี่ยงต่อไฟไหม้
- 3.) เมื่อสิ้นสุดโครงการ ต้องนำสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องออกจากบริษัท รวมถึงสารเคมีทุกชนิด และจัดเก็บพื้นที่ปฏิบัติงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

การตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงาน พื้นที่วางงาน หรือเตรียมงาน ของผู้รับเหมา

ในกรณีที่ผู้รับเหมามีการติดตั้ง Working Shop หรือ Temporary Site Office ภายใน DCI ผู้ควบคุมผู้รับเหมา จะต้องตรวจสอบพื้นที่ทุกวัน เพื่อให้เป็นไปตามปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมของอมตะ เช่น

- 1.) พื้นที่ทำงานสะอาดเรียบร้อย จัดเก็บสิ่งของเป็นระเบียบ
- 2.) มีการกั้นพื้นที่ และติดป้ายชี้บ่งพื้นที่ให้ชัดเจน
- 3.) สารเคมีต้องมีฉลากตรง และมีเอกสาร SDS ติดที่พื้นที่จัดเก็บ

ลักษณะงาน : งานบนที่สูง, งานอุตสาหกรรมตามรอยร้าว

จากการทำงานผู้รับเหมา มีอันตรายอะไรบ้าง

- ไม่ใส่หมวกนิรภัย
- ไม่ใส่ Safety Belt
- ไม่มีคนจับบันได

ลักษณะงาน : งานแบ่งจ่ายสารเคมีเพื่อนำขึ้นบนหลังคา

จากการทำงานของผู้รับเหมา มีอันตรายอะไรบ้าง

- ไม่ใส่หมวกนิรภัย
- ไม่ใส่ผ้าปิดจมูก
- ไม่ใส่แว่นตา
- ไม่ใส่ถุงมือ

ลักษณะงานติดตั้งผ้า

จากการทำงานของผู้รับเหมา มีอันตรายอะไรบ้าง

- ไม่ใส่หมวกนิรภัย
- ไม่ใส่ Safety Belt
- ไม่มีคนจับบันได

ลักษณะงาน Modify Mold โดยใช้เครนยก

จากการทำงานของผู้รับเหมา มีอันตรายอะไรบ้าง

- ไม่ใส่หมวกนิรภัย
- ไม่มีใบรับรองผ่านการอบรมการใช้งานเครน

ลักษณะงานปรับปรุงผ้าที่โรงอาหาร

จากการทำงานของผู้รับเหมา มีอันตรายอะไรบ้าง

- ไม่ใส่หมวกนิรภัย
- ไม่ใส่ Safety Belt
- การทำงานบนที่สูง ต้องมีคนอยู่ใต้พื้นที่ทำงาน ป้องกันสิ่งของร่วงใส่ศีรษะ

กฎระเบียบความปลอดภัยของผู้รับเหมา “การทำงานในที่อับอากาศ”

การทำงานในที่อับอากาศ

คำจำกัดความ

ที่อับอากาศ

ที่ซึ่งมีทางเข้า-ออก จำกัด และมีการระบายอากาศไม่เพียงพอ ที่จะทำให้อากาศภายในอยู่ในสภาพถูกสุขลักษณะ และปลอดภัย เช่น อุโมงค์ ถ้ำ หลุม ห้องใต้ดิน ห้องนิรภัย ถังน้ำมัน ถังสารเคมี ไซโล ถังน้ำเสีย ท่อระบายน้ำสิ่งโสโครก เตา ภาชนะหรือสิ่งอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน

บรรยากาศอันตราย

สภาพอากาศที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับอันตรายจากสภาวะอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น

- มีออกซิเจน (O2) ต่ำกว่า 19.5% หรือมากกว่า 23.5% โดยปริมาตร

มีก๊าซ ไอ ละอองที่ติดไฟหรือระเบิดได้ (Lower Flammable Limit หรือ Low Explosive Limit)

- มีค่าความเข้มข้นของสารเคมีแต่ละชนิดเกินมาตรฐานในกฎกระทรวงเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย

Confine Space Work Permit

รายละเอียดโครงการ

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย Job Safety Analysis

ตรวจสอบการปฏิบัติงาน

การอนุมัติให้ปฏิบัติงาน

หัวข้อสำหรับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา Confined Space Work Permit

1. การตรวจประเมินคุณภาพอากาศ (ตรวจก่อนทำงานและขณะทำงานให้ตรวจทุก 2 ชม.)
2. การตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา
 - 1.) ผู้ปฏิบัติงานทุกคน ต้องมีอายุตั้งแต่ 18 ปี ขึ้นไป
 - 2.) ผู้ควบคุมงานมีใบ Certificate ผ่านการอบรมมีเอกสารแต่งตั้งจากนายจ้างให้เป็นผู้ควบคุมงาน
 - 3.) ผู้ช่วยเหลือผ่านการอบรมและมี Certificate
 - 4.) ผู้ปฏิบัติงานมีใบรับรองแพทย์อายุไม่เกิน 1 เดือนนับแต่วันตรวจจนถึงวันเริ่มเข้ามาทำงาน
 - 5.) มีป้าย “พื้นที่อับอากาศ อันตรายห้ามเข้า” หรือข้อความใกล้เคียงติดพื้นที่บริเวณหน้างาน

6.) ไม่พกพาอุปกรณ์สำหรับจุดไฟ เข้าไปในสถานที่อับอากาศ

7.) ต้องทำการตัดแหล่งพลังงาน เช่น ไฟฟ้า น้ำ ก๊าซ เครื่องจักร อื่นๆ ต้องมีการป้องกันการสับสวิตช์ (Log Out Tag Out)

การทำงานในที่อับอากาศ

คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน

1. ต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ ตามที่กฎหมายกำหนด ดังต่อไปนี้

หลักสูตร	ผู้รับผิดชอบ
ผู้อนุญาต	มีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการอนุญาตให้ลูกจ้างปฏิบัติงานในที่อับอากาศ
ผู้ควบคุมงาน	สำหรับพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมการทำงานในที่อับอากาศ
ผู้ช่วยเหลือ	สำหรับพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบในการช่วยเหลือผู้ที่ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ
ผู้ปฏิบัติงาน	สำหรับลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ

2. ผู้ที่เข้าไปปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ จะต้องไม่เป็นโรคเกี่ยวกับทางเดินหายใจ โรคหัวใจ หรือโรคอื่นใด ซึ่งแพทย์เห็นว่าอาจเป็นอันตรายหากเข้าไปปฏิบัติงานในพื้นที่อับอากาศ ทั้งนี้ต้องมีใบรับรองแพทย์อายุไม่เกิน 1 เดือน นับแต่วันตรวจจนถึงวันที่เริ่มปฏิบัติงานในบริษัท

3. ต้องเป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายจากบริษัทเท่านั้น

ก่อนปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ

1. แจ้งรายละเอียดโครงการ และขออนุญาตการปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์ม “ขออนุญาตการทำงานสำหรับงานในที่อับอากาศ” เพื่อขออนุมัติจากผู้มีหน้าที่อนุญาต
2. ต้องกำหนดระยะเวลาที่จะปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและไม่ทำงานเกินกว่าที่กำหนดไว้ หากต้องปฏิบัติงานต่อ จะต้องทำการขออนุญาตตามขั้นตอนอีกครั้ง
3. ห้ามสูบบุหรี่ หรือพกพาอุปกรณ์สำหรับจุดไฟ เข้าไปในสถานที่อับอากาศ
4. ต้องจัดให้มีการระบายอากาศอย่างเพียงพอ
5. ต้องทำการตรวจสอบสภาพอากาศ ปริมาณออกซิเจน และสารเคมีที่เป็นพิษ ก่อนเข้าปฏิบัติงานและบันทึกลงแบบฟอร์ม
6. ต้องทำการตัดแหล่งพลังงาน เช่น ไฟฟ้า น้ำ ก๊าซ เครื่องจักรอื่นๆ โดยทำการปิด หรือล๊อคและทำป้ายบ่งชี้เพื่อแจ้งให้ผู้อื่นทราบ
7. กรณีที่ออกซิเจนหรือสารพิษ ไม่อยู่มาตรฐาน ต้องจัดให้ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตราย อาทิ เครื่องช่วยหายใจ เข็มขัดนิรภัย หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสมของงาน และต้องมีการตรวจสอบสภาพการใช้งานก่อนเริ่มงาน ห้ามใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่ชำรุด

8. ห้ามพนักงานบริษัท เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่อับอากาศ กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขปริมาณออกซิเจนหรือสารพิษให้อยู่ในระดับมาตรฐานได้ แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเข้าปฏิบัติงานให้ดำเนินการจัดจ้างผู้รับเหมาช่วงที่มีอุปกรณ์ช่วยหายใจชนิดที่มีถังออกซิเจนในตัว (SCBA : Self Contained Breathing Apparatus) และให้ปฏิบัติตามระเบียบการควบคุมผู้รับเหมา

การปฏิบัติงานในที่อับอากาศ

1. นำป้าย “พื้นที่อับอากาศ อันตรายห้ามเข้า” หรือข้อความใกล้เคียงติดบริเวณพื้นที่ทำงาน
2. จัดให้มีผู้ช่วยเหลือที่ผ่านการอบรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัย เฝ้าปากทางเข้าออกสถานที่อับอากาศตลอดเวลา และมีเครื่องมือสื่อสารที่สามารถติดต่อกับคนภายในได้ พร้อมอุปกรณ์ช่วยชีวิตที่เหมาะสมกับลักษณะงาน เช่น เครื่องช่วยหายใจ บันไดพาด เชือก เป็นต้น คอยให้ความช่วยเหลือลูกจ้างได้ทันทีตลอดเวลางาน
3. ห้ามใช้ถังแก๊ส สารระเหย สารพิษ หรือสารไวไฟในพื้นที่อับอากาศ เว้นแต่จะมีมาตรการควบคุมเพื่อป้องกันอย่างเหมาะสม
4. หากพื้นที่อับอากาศมีสารไวไฟอยู่ภายใน ต้องนำถังดับเพลิงเข้าไปด้วยทุกครั้ง ต้องนำถังดับเพลิงเข้าไปด้วยทุกครั้ง และห้ามก่อให้เกิดประกายไฟในขณะที่เข้าไปปฏิบัติงาน
5. ในระหว่างการปฏิบัติงานในที่อับอากาศจะต้องตรวจเช็คและบันทึกปริมาณออกซิเจนทุกๆ 2 ชั่วโมง และบันทึกผลลงในแบบฟอร์ม รวมทั้งมีการสื่อสารที่ถี่ระหว่างผู้ปฏิบัติงานภายใน กับผู้ช่วยเหลือภายนอก ต้องหยุดการปฏิบัติงานและออกจากบริเวณทำงานทันทีเมื่อตรวจพบว่าสถานที่อับอากาศ เกิดบรรยากาศอันตราย และดำเนินการแก้ไขอยู่ในภาวะปกติ จนสามารถเข้าปฏิบัติงานได้

หลังปฏิบัติงานในที่อับอากาศ

1. เมื่อปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ผู้ควบคุมงานต้องทำการตรวจเช็คพื้นที่และจำนวนผู้ปฏิบัติงานทุกครั้งก่อนทำการปิดทางเข้า-ออก พื้นที่
2. จัดเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ และทำความสะอาดพื้นที่ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยทุกครั้ง
3. ห้ามทำการปลดล๊อค ปลดแท็ก และระบบป้องกันอื่นๆ ออก จนกว่าผู้ควบคุม+งานจะแน่ใจว่ามีความปลอดภัยแล้ว และบุคคลทั้งหมดจะต้องออกจากพื้นที่อับอากาศ

บุคคลที่สังเกตการณ์ด้านนอก

จะต้องมีบุคคลที่คอยสังเกตการณ์ด้านนอกสำหรับบุคคลที่เข้าไปทำงานในพื้นที่อับอากาศ ซึ่งบุคคลที่คอยสังเกตการณ์นี้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบและรับรองความปลอดภัยถ้ามีสิ่งเหล่านี้เกิดขึ้น

- มีระดับปริมาณออกซิเจนไม่อยู่ในระดับมาตรฐานที่ปลอดภัย
- มีก๊าซต่างๆ เกิดขึ้นและมีความเข้มข้นสูงเกินกว่ามาตรฐาน
- มีระดับความเสี่ยงที่จะเกิดไฟไหม้หรือการเกิดระเบิด
- มีความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่สามารถออกมาได้
- อาจมีความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีผลต่อสุขภาพและความปลอดภัยของบุคคลที่อยู่ในพื้นที่อับอากาศ

ผู้ที่สังเกตการณ์ด้านนอกจะต้องมีการพูดติดต่อกับและสังเกตผู้ปฏิบัติงานในพื้นในที่อับอากาศตลอดเวลา บางครั้งอาจจะจำเป็นที่จะต้องใช้วิทยุสื่อสารหรือการสื่อสารอื่นๆ ที่สามารถติดต่อได้ทันทีทันใดเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน ผู้ที่สังเกตการณ์มีหน้าที่จดบันทึกการเข้า-ออก พื้นที่อับอากาศของบุคคลที่ได้รับอนุญาตเข้าไปในพื้นที่อับอากาศ

มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโคโรนา-2019 (COVID-19)



NEW EDITION



แนวปฏิบัติการป้องกัน COVID-19 ในการทำงาน สำหรับภาคอุตสาหกรรม

โดย คณะอนุกรรมการป้องกันภาวะระบาด COVID-19

แนวปฏิบัติการป้องกัน COVID-19 ในการทำงาน สำหรับภาคอุตสาหกรรม

โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เป็นโรคระบบทางเดินหายใจที่เกิดจากเชื้อไวรัสโคโรนา ซึ่งมีการระบาดจากประเทศจีนไปยังอีกหลายประเทศทั่วโลก รวมถึงสหรัฐอเมริกา ความรุนแรงของ COVID-19 ส่งผลกระทบในหลายด้าน อาทิ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม และการดำเนินชีวิตประจำวัน ไม่ว่าจะเป็นการเดินทาง การค้า การท่องเที่ยว และการบริโภค ดังนั้นผู้ประกอบการอุตสาหกรรมต้องวางแผนรับมือกับ COVID-19 ทั้งต่อธุรกิจ พนักงานลูกจ้าง คู่ค้า และส่วนรวม เพื่อลดผลกระทบจากการระบาดของ COVID-19

คณะอนุกรรมการป้องกันภาวะระบาด COVID-19 ภายใต้สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติในการป้องกัน COVID-19 ในการทำงาน สำหรับภาคอุตสาหกรรม 8 กลุ่ม อุตสาหกรรมสำคัญยิ่งยวด ได้แก่

1. อุตสาหกรรมอาหาร วัตถุดิบการเกษตร น้ำตาล น้ำมันปาล์ม เครื่องจักรกลการเกษตร
2. อุตสาหกรรมยา สมุนไพร เครื่องมือแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร เทคโนโลยีชีวภาพ ผลิตภัณฑ์ยาง
3. อุตสาหกรรมเครื่องนุ่งห่ม สิ่งทอ เสนาเยประดิษฐ์
4. อุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์ พลาสติก แก้วและกระจก เยื่อและกระดาษ อลูมิเนียม การพิมพ์
5. อุตสาหกรรมผู้ผลิตไฟฟ้า โรงกลั่นน้ำมันปิโตรเลียม ก๊าซ พลังงานหมุนเวียน
6. อุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. อุตสาหกรรมขนส่งและโลจิสติกส์
8. อุตสาหกรรมวัสดุก่อสร้างและผู้รับเหมา

อิงหลักการของ The Occupational Safety and Health Administration (OSHA) และ International Labour Organization (ILO) ซึ่งมีมาตรฐานขั้นพื้นฐานในการป้องกันการจัดเชื้อแบบดั้งเดิม และอุตสาหกรรมรวม รวมทั้งมุ่งเน้นมาตรการป้องกันการระบาดของเชื้อโรค ได้แก่ มาตรการสาธารณสุข การส่งเสริมอนามัยส่วนบุคคล การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ การเว้นระยะห่างทางสังคม อาทิ การจัดการเชิงพื้นที่ การเหลื่อมเวลาทำงาน และการจัดระบบ Work From Home เป็นต้น ทั้งนี้ สำหรับกลุ่มอุตสาหกรรมอื่นๆ สามารถนำแนวทางปฏิบัติพื้นฐานไปปรับใช้ได้ทันที

วัตถุประสงค์ของแนวปฏิบัติฯ ฉบับนี้ เพื่อให้เกิดการวางแผนเตรียมการสำหรับหน่วยงานจ้างและพนักงานลูกจ้าง และส่งเสริมการปฏิบัติที่ดีในการลดการติดต่อของโรค ป้องกันไม่ให้มีผู้ติดเชื้อเพิ่ม และสามารถจัดการผู้ติดเชื้อ COVID-19 ได้อย่างถูกต้อง

คณะอนุกรรมการป้องกันภาวะระบาด COVID-19
สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

1. แนวปฏิบัติการป้องกัน COVID-19 ในการทำงาน สำหรับอุตสาหกรรมอาหาร วัตถุประสงค์การเกษตร ฟ้าศาล น้ำมันปาล์ม เครื่องจักรกลการเกษตร

สำหรับเจ้าของกิจการ/โรงงานอุตสาหกรรม

1. การจัดตั้งศูนย์บัญชาการพิเศษในการป้องกันการระบาดติดเชื้อ COVID-19 ในองค์กร โดยทีมงานจะต้องมาจากแผนกหรือส่วนต่างๆ ในบริษัท ทั้งนี้ภายใต้ศูนย์บัญชาการฯ ให้มีทีมประสานงาน โดยทำหน้าที่เป็น Call Center, Information Center ประเมินผล และติดตามการดำเนินการตามมาตรการ รวมทั้งสื่อสารให้ทั่วถึง
2. จัดสรรทรัพยากรด้านการผลิตให้มีเพียงพอ และปรับปรุงประสิทธิภาพกระบวนการผลิตให้มีการผลิตมากขึ้น เพื่อลดจำนวนการขนส่งและการติดต่อกับบุคคลภายนอก
3. การแบ่งทีมงาน หรือการทำหน้าที่ทำงานที่บ้าน
 - แบ่งเจ้าหน้าที่ในทุกระยะเป็นสองทีม แยกที่ทำงานออกเป็นแห่ง ซึ่งแต่ละทีมทำงานคล้ายกัน (คล้ายสี่สองบริษัท) เพื่อเตรียมทำงานทดแทนกันกรณีส่วนใดส่วนหนึ่งต้องถูกกักตัว
 - แบ่งทีมให้หัวหน้างานคอยตรวจดูแลการลูกน้อง
 - กรณีให้พนักงานทำงานที่บ้านได้ พนักงานที่ทำงานในสำนักงานจากที่บ้าน ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยให้รายงานสุขภาพทุกวัน (ทาง online) และกำหนดมาตรการ Self-Declaration ผ่าน Application ของบริษัท เพื่อใช้เป็นระบบการติดตามรายงานสถานะประจำวันของพนักงานทุกคน
4. การจัดจุดคัดกรอง และเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์
 - การคัดกรองพนักงานและผู้ติดต่อเข้าพื้นที่ผลิต โดยหากพบว่า ป่วย หรือมีอาการป่วยระหว่างทำงานให้หยุดงานทันที หรือ มีความเสี่ยงจากการสัมผัสผู้ติดเชื้อ ให้ทำการกักตัวเป็นระยะเวลา 14 วัน
 - จำกัดทางเข้า-ออก ให้เป็นช่องทางเดียว เพื่อให้สะดวกต่อการควบคุม คัดกรองและกักกักดูแลพนักงานหรือผู้ที่ไม่ติดต่อกัน
 - ติดตั้งเครื่อง Thermo Scan ในพื้นที่โรงงานและสำนักงาน เพื่อตรวจวัดอุณหภูมิ ตรวจสอบการใส่หน้ากากอนามัย ตรวจสอบการล้างมือ และติดตั้งเทอร์โมสแกนที่บริเวณพนักงาน
 - จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือเพื่อป้องกันการติดเชื้อโรค ได้แก่ สบู่ แอลกอฮอล์ เสื้อคลุมหมวก รองเท้าบูท หน้ากากอนามัย
 - ดำเนินการคัดกรองคนขับรถและผู้ติดตามในรถยนต์ อาทิ รอยนตัยของลูกค้ายกมาที่กับลิ้นค้ำ และส่งลิ้นค้ำ รอยนตัยที่มาส่องอุปกรณ์ พลาสติก หรืออุปกรณ์สำนักงานและอื่นๆ ที่ต้องง้อออก

ในพื้นที่โรงงานหรือบริษัท โดยมีวิธีปฏิบัติ อาทิ การบันทึกการเข้า-ออก การวัดอุณหภูมิทั้งขาเข้าและขาออก และหากตรวจพบจะไม่ให้เข้าพื้นที่และแจ้งกลับไปยังลูกค้าหรือหน่วยงานของคณะบริษัทหรือผู้ติดตามคนขับรถให้ทราบและดำเนินการตามมาตรการต่อไป

5. หากมีงานที่ต้องทำร่วมกันเป็นกลุ่ม โดยไม่สามารถเว้นระยะห่าง ควรใช้เวลากการทำงานไม่เกิน 2 ชั่วโมงต่อเนื่องในแต่ละครั้ง
6. การจัดการสถานที่ทำงาน เช่น ห้องประชุม โรงอาหาร ให้มีระยะห่างระหว่างบุคคลที่ปลอดภัย 1-2 เมตร เพิ่มความถี่ในการทำความสะอาด เพิ่มจุดติดตั้งแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อในโรงอาหาร/สโมสร และบริเวณที่พักกลางวันของพนักงาน โดยแบ่งเป็นกลุ่มเพื่อเชื่อมเวลาพัก ลดโอกาสการสัมผัสเชื้อ
7. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้พนักงานในการป้องกันการแพร่ระบาด อบรมพิเศษแก่พนักงานทุกระดับถึงวิธีการสังเกตและดูแลสุขภาพตนเอง หากมีอาการใช้ต้องรีบรายงานหัวหน้า
8. องค์กรควรส่งเสริมสุขภาพ ให้มีเวลาพักผ่อนเพียงพอ และออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ
9. การทำความสะอาด
 - ล้างวัสดุอุปกรณ์ และพื้นพื้นผลิต ด้วยน้ำยาทำความสะอาด ตามด้วยสารฆ่าเชื้อ ตามรอบเวลาที่กำหนด
 - เพิ่มรอบการล้างเครื่องส่งลมเย็นในพื้นที่ส่วนกลาง (AHU) จากเดิม 1 ครั้ง/เดือน เป็น 2 ครั้ง/เดือน
 - ห้ามมีการเช็ดทำความสะอาดอุปกรณ์ปรับส่ง และเปิดหน้าต่างหรือเปิดช่องระบายอากาศเข้าทางเครื่องปรับอากาศ เพื่อป้องกันเชื้อ
 - หากหน่วยงานสามารถปฏิบัติได้ ให้ติดตั้งเครื่องกรองอากาศชนิด HEPA filter
10. กรณีมีรถรับส่งคนงาน แนะนำให้เป็นรถที่ไม่ปรับอากาศ ควรจัดรอบรถให้เพียงพอ เพื่อให้มีระยะห่างระหว่างแต่ละคนไม่น้อยกว่า 1 เมตร โดยกำหนดให้นั่งเบาะละ 1 คน และติดป้ายห้ามนั่งบริเวณเบาะ และทุกคนในรถต้องสวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย
11. สำหรับห้องที่มีการปรับอากาศ ให้ตรวจสอบพัดลมระบายอากาศควรมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย สมาคมวิศวกรรมปรับอากาศแห่งประเทศไทย เพื่อป้องกันเชื้อ
12. กรณีพบผู้ติดเชื้อ
 - บิดสถานที่เพื่อทำความสะอาด โดยทำความสะอาดและฆ่าเชื้อพื้นที่และอุปกรณ์ทุกชิ้นที่พนักงานผู้สัมผัสสัมผัส จัดให้มีชุดและอุปกรณ์ป้องกันขณะปฏิบัติงานสำหรับพนักงานทำความสะอาด
 - กั้นพื้นที่ ห้ามพนักงานที่ไม่เกี่ยวข้องในการทำความสะอาดเข้าไปโดยเด็ดขาด
 - หากเป็นพนักงานที่ทำงานในส่วนบรรจุหรือคลังสินค้า ให้ตัดแยกเพื่อทำความสะอาดและฆ่าเชื้อรถกักไว้อย่างน้อย 3 วัน ให้เชื้อตาย ก่อนการส่งมอบ

- ให้ผู้ที่ปฏิบัติงานร่วมกันไปพบแพทย์และกักตัว 14 วัน นำทีมสำรวจเข้าปฏิบัติงานแทนตามกำหนดเวลาที่ประสานกับส่วนงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง
- เน้นระวัง ติดตาม ประสิทธิภาพของพนักงานผู้ติดเชื้อ และให้ผู้ติดเชื้อรายนั้นหยุดงาน
- ตรวจสอบพนักงานทุกท่านในสำนักงาน หากพบว่าท่านได้มีไข้เกิน 37.5 องศา จะห้ามพนักงานนั้นเข้าสถานที่ทำงาน และให้ไปพบแพทย์เพื่อตรวจเช็กอาการ
- จัดพื้นที่สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการคัดกรองพัก เพื่อรอทางสาธารณสุข หรือโรงพยาบาล มารับเพื่อดำเนินการรักษาต่อไป
- สร้างเส้นทางและพื้นที่ที่พนักงานนั้นได้เข้าไป
- เตรียมอุปกรณ์ป้องกันกรณีติดเชื้อส่วนบุคคลเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มียุทธศาสตร์ของโรงงานเข้าดำเนินการ

แนวปฏิบัติเฉพาะอุตสาหกรรม

1. การปฏิบัติในกระบวนการผลิต
 - ปรับอุณหภูมิในพื้นที่ผลิตให้เหมาะสม ทำให้เชื้อต่างๆ ไม่เจริญเติบโต
 - จัดเตรียมบ่อน้ำผสมคลอรีนเพื่อฆ่าเชื้อเบรอนทั้งบาท
 - จัดการเข้าพื้นที่ที่มีความเสี่ยงต่อการปนเปื้อน ให้เข้าเฉพาะบุคคลที่ได้รับอนุญาต
 - มีระบบย้อนกลับตลอดกระบวนการผลิต และมีการมีกักขังแวนเรียกิ้นอาหารในภาชนะที่สุญญากาศ
 - รักษาความสะอาดในกระบวนการผลิต
 - พนักงานต้องใส่ถุงมือยาง ใส่หน้ากากอนามัย หรือ Face Shield ขณะอยู่ในกระบวนการผลิต
2. ความปลอดภัยในการผลิตตามหลักเกณฑ์ GMP ประกอบด้วย
 - การจัดจัดการอาคารและสถานที่ตั้งให้สะอาดและถูกสุขลักษณะ
 - เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การผลิตสะอาด ไม่เป็นสนิม ไม่เป็นพิษ
 - วัตถุดิบ ส่วนผสมต่างๆ ไม่มีการปนเปื้อน และผลิตภัณฑ์ต้องมีการเก็บรักษาอย่างเหมาะสมและป้องกันการปนเปื้อนและเสื่อมสลาย น้ำ น้ำแข็งและไอน้ำต้องมีคุณภาพและได้มาตรฐานตามกระทรวงสาธารณสุขกำหนด
 - มีระบบจัดการสุขาภิบาล ได้แก่ ระบบจัดการน้ำทิ้งและสิ่งโสโครก การกำจัดขยะมูลฝอยห้องน้ำ ห้องส้วมต้องมีอ่างล้างมือพร้อมสบู่หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค และอุปกรณ์ทำให้มือแห้ง รวมทั้งอ่างล้างมือบริเวณผลิต ต้องมีสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์
 - การเก็บสารเคมีทำความสะอาดหรือสารเคมีอื่นๆ ให้มีป้ายแสดงชื่อแยกเป็นสัดส่วนและปลอดภัย
 - พนักงานการผลิตต้องแต่งกายที่สะอาด ไม่มีบาดแผลหรืออาการโรคที่อาจแพร่เชื้อโรคไม่กับอาหาร

รายละเอียดการปฏิบัติตามหลักการ GMP มีดังนี้

หัวข้อ	แนวปฏิบัติ
สถานที่ตั้ง	สถานที่ตั้งอาคารและที่กักเลี้ยง มีลักษณะดังต่อไปนี้ • ไม่มีการสะสมสิ่งของที่ไม่ใช้แล้ว • ไม่มีการสะสมสิ่งปฏิกูล • ไม่มีฝุ่นดินมากผิดปกติ • ไม่มีวัตถุอันตราย • ไม่มีคอกปศุสัตว์หรือสถานเลี้ยงสัตว์ในบริเวณ • ไม่มีน้ำขังและเศษซากปรัก • มีท่อหรือทางระบายน้ำนอกอาคารเพื่อระบบน้ำทิ้ง อาคารผลิต มีลักษณะดังต่อไปนี้ • มีการแยกบริเวณผลิตอาหารออกเป็นสัดส่วนจากที่พักอาศัยและผลิตภัณฑ์อื่นๆ • มีพื้นที่เพียงพอในการผลิต • มีการจัดบริเวณการผลิตเป็นไปตามลำดับสายการผลิต • แบ่งแยกพื้นที่การผลิตเป็นสัดส่วน เพื่อป้องกันการปนเปื้อน • พื้นคงทน เรียบ ทำความสะอาดง่าย มีความลาดเอียงเพียงพอ • ผนังคงทน เรียบ ทำความสะอาดง่าย • เพดานคงทน เรียบ รวมทั้งอุปกรณ์ที่ยึดติดอยู่ด้านบนไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อน • มีแสงสว่างเพียงพอ และมีการระบายอากาศที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงาน • อาคารการผลิตมีมาตรการป้องกันการปนเปื้อนจากสัตว์และแมลง • ไม่มีสิ่งของที่ไม่เกี่ยวข้องกับการผลิตอยู่ในบริเวณการผลิต
เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การผลิต	• ทำด้วยวัสดุผิวเรียบ ไม่เป็นสนิม ไม่เป็นพิษ ทนต่อการกัดกร่อน • รอยต่อเรียบ ไม่เป็นแหล่งสะสมของจุลินทรีย์ • ง่ายแก่การทำความสะอาด • ติดตั้งเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปตามสายงานการผลิต • เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตอยู่ในตำแหน่งที่ทำความสะอาดง่าย • พื้นผิวหรือโต๊ะปฏิบัติงานที่สัมผัสอาหารทำด้วยวัสดุเรียบ ไม่เป็นสนิม ไม่เป็นพิษ
การควบคุมกระบวนการผลิต	• วัตถุดิบ ส่วนผสมต่างๆ และภาชนะบรรจุ จะต้องมีการล้างทำความสะอาดอย่างเหมาะสมในบางประเภทที่จำเป็น • ในระหว่างการผลิตอาหารมีการดำเนินการขนย้ายวัตถุดิบ ส่วนผสม ภาชนะบรรจุ และบรรจุภัณฑ์ในลักษณะที่ไม่เกิดการปนเปื้อน • น้ำแข็งที่สัมผัสอาหารต้องมีคุณภาพ มาตรฐาน เป็นไปตามมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข • ไอน้ำที่สัมผัสอาหารต้องมีคุณภาพ มาตรฐาน เป็นไปตามมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข • น้ำที่สัมผัสอาหารต้องมีคุณภาพ มาตรฐาน เป็นไปตามมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข • มีการควบคุมกระบวนการผลิตอย่างเหมาะสม

- Guidance on Preparing Workplaces for COVID-19, U. S. Department of Labor Occupational Safety and Health Administration; 2020.
- กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข, คำแนะนำ การป้องกันการควบคุมโรคไวรัสโคโรนา 2019 <https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/> สืบค้นเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2563
- กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข, แนวทางการดำเนินการเรื่องโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 สำหรับสถานประกอบการ, 2563.
- กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข มาตรฐานความปลอดภัยต่อการป้องกันโรค COVID-19, <https://stopcovid.anamai.moph.go.th/> สืบค้นเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2563
- สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย, ข้อมูลมาตรการป้องกันผลกระทบของไวรัส COVID-19 ในสถานประกอบการ (BCP) และมาตรการดำเนินการในกรณีที่เกิดพบพนักงานติดเชื้อไวรัส COVID-19 รายกลุ่มอุตสาหกรรม, 2563.
- สมาคมอาหารฮาลาลและความปลอดภัยในการทำงาน (สอ.ป.) , คู่มือการจัดการ COVID-19 สำหรับสถานประกอบการ, 2563.
- สำนักควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา, คู่มือการตรวจประเมินสถานที่ผลิตยาแผนปัจจุบันตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการผลิตยาแผนปัจจุบันตามกฎหมายว่าด้วยยา พ.ศ. 2564, 2564.
- สำนักอาหาร สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา, คู่มือการตรวจสถานที่ผลิตอาหารตามหลักเกณฑ์ GMP สุจริตขณะทั่วไป ฉบับปรับปรุง 2, 2565.
- สมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย และ สมาคมวิศวกรรมปรับอากาศแห่งประเทศไทย, มาตรฐานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ, มาตรฐาน วสท. 031001-59.

2. แนวปฏิบัติการป้องกัน COVID-19 ในการทำงาน สำหรับอุตสาหกรรมยา สมุนไพร เครื่องมือแพทย์ เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร เทคโนโลยีชีวภาพ ผลิตภัณฑ์ยาง

สำหรับเจ้าของกิจการ โรงงานอุตสาหกรรม

1. การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการพิเศษในการป้องกันการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-19 ในองค์กร โดยทีมงานจะต้องมาจากแผนกหรือส่วนต่าง ๆ ในบริษัท ทั้งนี้ภายใต้ศูนย์ปฏิบัติการฯ ให้มีทีมประสานงาน โดยทำหน้าที่เป็น Call Center, Information Center ประเมินผล และติดตามการดำเนินการตามมาตรการ รวมทั้งสื่อสารให้ทั่วถึง
2. จัดสรรทรัพยากรด้านการผลิตให้มีเพียงพอ และปรับปรุงประสิทธิภาพกระบวนการผลิตให้กำลังการผลิตมากขึ้น เพื่อลดจำนวนการขนส่งและการติดต่อกับบุคคลภายนอก
3. การแบ่งทีมงาน หรือการทำหนดให้ทำงานที่บ้าน
 - แบ่งเจ้าหน้าที่ในทุกระยะเป็นสองทีม แยกที่ทำงานออกเป็นแห่ง ซึ่งแต่ละทีมทำงานคล้ายกัน (คล้ายมีสองบริษัท) เพื่อเตรียมทำงานทดแทนกันกรณีส่วนใดส่วนหนึ่งต้องถูกกักตัว
 - แบ่งทีมให้หัวหน้างานคอยตรวจดูแลการลู่ทาง
 - กรณีให้พนักงานทำงานที่บ้านได้ พนักงานที่ทำงานในสำนักงานจากที่บ้าน ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยให้รายงานสุขภาพทุกวัน (ทาง online) และกำหนดมาตรการ Self-Declaration ผ่าน Application ของบริษัท เพื่อใช้เป็นระบบการติดตามรายงานสถานะประจำวันของพนักงานทุกคน
4. การจัดจุดคัดกรอง และเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์
 - การคัดกรองพนักงานและผู้ติดต่อเข้าพื้นที่ผลิต โดยหากพบว่าป่วย หรือมีอาการป่วยระหว่างทำงานให้หยุดงานทันที หรือ มีความเสี่ยงจากการสัมผัสผู้ติดเชื้อ ให้ทำการกักตัวเป็นระยะเวลา 14 วัน
 - จำกัดทางเข้า-ออก ให้เป็นช่องทางเดียว เพื่อให้สะดวกต่อการควบคุม คัดกรองและกักตัวดูแลพนักงานหรือผู้ที่ไม่ติดต่อกัน
 - ติดตั้งเครื่อง Thermo Scan ในพื้นที่โรงงานและสำนักงาน เพื่อตรวจอุณหภูมิ ตรวจสอบการใส่หน้ากากอนามัย ตรวจสอบการล้างมือ และติดตั้งเทอร์มิเตอร์ที่บริเวณสำนักงาน
 - ติดตั้งและแจกจ่ายอุปกรณ์สุขอนามัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ได้แก่ หน้ากากอนามัย เจลล้างมือแอลกอฮอล์ สารทำความสะอาดต่าง ๆ เป็นต้น
5. หากมีงานที่ต้องทำร่วมกันเป็นกลุ่ม โดยไม่สามารถเว้นระยะห่าง ควรใช้เวลาการทำงานไม่เกิน 2 ชั่วโมงต่อเนื่องในแต่ละครั้ง

6. การจัดการสถานที่ทำงาน เช่น ห้องประชุม โรงอาหาร ให้มีระยะห่างระหว่างบุคคลที่ปลอดภัย 1-2 เมตร เพิ่มความถี่ในการทำความสะอาด เพิ่มจุดติดตั้งแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อในโรงอาหาร/สโมส และรับเวลาพักกลางวันของพนักงาน โดยแบ่งเป็นกลุ่มเพื่อลดเวลากัน ลดโอกาสการสัมผัสเชื้อ
7. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้พนักงานในการป้องกันการแพร่ระบาด อบรมพิเศษแก่พนักงานทุกระดับถึงวิธีการสังเกตและดูแลสุขภาพตนเอง หากมีอาการใช้ต้องรีบรายงานหัวหน้า
8. องค์การควรส่งเสริมสุขภาพ ให้มีเวลาพักผ่อนเพียงพอ และออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ
9. การทำความสะอาด
 - เพิ่มรอบการล้างเครื่องส่งลมเย็นในพื้นที่ส่วนกลาง (AHU) จากเดิม 1 ครั้ง/เดือน เป็น 2 ครั้ง/เดือน
 - ไม่มีการฉีดทำความสะอาดปรับอากาศรับส่ง และเปิดหน้าต่างหรือเปิดช่องระบายอากาศเข้าทางเครื่องปรับอากาศ เพื่อให้อากาศถ่ายเท
 - หากหน่วยงานสามารถปฏิบัติได้ ให้ติดตั้งเครื่องกรองอากาศชนิด HEPA filter
10. กรณีมีผู้รับส่งคนงาน แนะนำให้เป็นรถที่ไม่ปรับอากาศ ควรจัดรอบรถให้เพียงพอ เพื่อให้มีระยะห่างระหว่างแต่ละคนไม่น้อยกว่า 1 เมตร โดยกำหนดให้คนละ 1 คน และติดป้ายห้ามขึ้นบริเวณเบาะ และทุกคนในรถต้องสวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย
11. สำหรับห้องที่มีการปรับอากาศ ให้ตรวจสอบพัดลมระบายอากาศว่ามีประสิทธิภาพตามมาตรฐานวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย สมาคมวิศวกรรมปรับอากาศแห่งประเทศไทย เพื่อให้อากาศถ่ายเท
12. กรณีพบผู้ติดเชื้อ
 - ปิดสถานที่เพื่อทำความสะอาดและให้ผู้ปฏิบัติงานร่วมกันไปพบแพทย์และกักตัว 14 วัน
 - นำทีมสำรวจเข้าปฏิบัติงานตามกำหนดเวลาที่ประสานกับส่วนงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง
 - เผื่อระวัง ติดตาม ประวัติการเดินทางของผู้ติดเชื้อ และให้ผู้ติดเชื้อรายนั้นหยุดงาน
 - ตรวจสอบพนักงานทุกคนในสำนักงาน หากพบว่าท่านใดมีไข้เกิน 37.5 องศา จะห้ามพนักงานนั้นเข้าสถานที่ทำงาน และไปพบแพทย์เพื่อตรวจเช็กอาการ
 - จัดพื้นที่สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการคัดกรองพัก เพื่อหาทางสาธารณสุข หรือโรงพยาบาล มารับเพื่อดำเนินการรักษาต่อไป
 - เตรียมอุปกรณ์ป้องกันติดเชื้อส่วนบุคคลเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีอุณหภูมิของร่างกายเข้าดำเนินการ
 - ทำความสะอาดพร้อมฆ่าเชื้อด้วยน้ำยาเคมีและเครื่องอบไอโซนในพื้นที่เสี่ยงและบริเวณโดยรอบ ภายใต้งานทำความสะอาดโรค กระทรวงสาธารณสุข รวมถึงทำการปิดพื้นที่เสี่ยงเป็นการชั่วคราว

แนวปฏิบัติเฉพาะอุตสาหกรรม

1. ความคุมสถานการณ์การผลิต ตามหลักเกณฑ์ GMP อาทิเช่น
 - อาคารสถานที่ผลิต แบ่งเป็นส่วนแยกจากกันในแต่ละส่วน พื้น เพดาน ผนัง ครอบของฝ้าและเพดานต้องเรียบและไม่มีมุมหรือรอยแตกจนเป็นที่หมักหมมของฝุ่นละออง ชนิดของวัสดุที่ใช้อาคารต้องคงทนต่อการใช้
 - ความสว่างของไฟฟ้าต้องเหมาะสมต่อสภาพการทำงาน
 - อาคารสถานที่ผลิตต้องเป็นระบบปิดและควบคุมการถ่ายเทอากาศ สามารถป้องกันการปนเปื้อนจากภายนอกได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในห้องผลิตยาปราศจากเชื้อ
 - สถานที่ผลิต ควรมีระบบท่อน้ำ สายไฟฟ้า และระบบกรองอากาศเพื่อกำจัดฝุ่นละอองที่ดี
 - อุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ที่ได้รับการออกแบบให้ป้องกันการรั่วไหลของยา หรือการซึมรั่วของน้ำมันหล่อลื่นจนเป็นอันตรายที่ผลิต
 - อุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ สามารถทำความสะอาดได้ง่ายเมื่อใช้เสร็จแล้ว
 - บุคลากร ต้องใส่ชุดปฏิบัติงานในเวลาทำงาน มีหมวกคลุมผม ใส่ถุงมือ ไม่ใช่เครื่องสำอาง
 - บุคลากร ต้องได้รับการตรวจสอบสุขภาพก่อนรับเข้าทำงาน และต้องมีการตรวจซ้ำตามความจำเป็นให้เหมาะสมกับงานที่ทำ และสุขภาพของบุคลากร
 - บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการผลิตผลิตภัณฑ์ยา ต้องไม่เป็นผู้ที่มีโรคติดเชื้อหรือมีแผลเปิดบนผิวหนังหรือร่างกาย
 - ห้ามรับประทานอาหาร ห้ามดื่มเครื่องดื่ม ห้ามเคี้ยวของขบเคี้ยว ห้ามสูบบุหรี่ หรือเก็บอาหารเครื่องดื่ม บุหรี่ หรือยาประจำตัวในบริเวณดำเนินการผลิตและบริเวณจัดเก็บผลิตภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างผลิต
 - จัดให้มีห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า อ่างล้างมือ และสุขา มีจำนวนเพียงพอสำหรับผู้ใช้ห้องสุขา และไม่ควรมีการติดกับบริเวณดำเนินการผลิตและบริเวณจัดเก็บ

สำหรับพนักงาน

1. พนักงานที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานและโรงงานให้สวมใส่หน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้าตลอดเวลา
2. ตรวจวัดอุณหภูมิก่อนเข้างาน
3. หากมีการเดินทางโดยรถสาธารณะให้สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา
4. หลีกเลี่ยงการสัมผัสและการใกล้ชิดกับผู้อื่นในระยะ 1-2 เมตร
5. งดการเดินทางของพนักงานไปต่างประเทศ
6. หลีกเลี่ยงการประชุมที่ไม่จำเป็น หรือใช้วิธีการประชุมด้วยวิธีการอื่น เช่น Teleconference ทั้งนี้ หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ขอให้ลดจำนวนผู้เข้าประชุมให้น้อยที่สุด
7. สังเกตอาการตนเอง หากมีอาการป่วยที่เข้าข่ายการติดเชื้อ COVID-19 ให้แจ้งผู้บังคับบัญชา

8. สิ่งกีดขวางของบุคคลรอบข้าง หากพบว่า บุคคลรอบข้างมีอาการของโรคทางเดินหายใจ ขอให้พนักงานหลีกเลี่ยงจากบุคคลดังกล่าว และออกจากพื้นที่บริเวณดังกล่าวโดยเร็วที่สุด

แนวปฏิบัติเฉพาะอุตสาหกรรม

1. พนักงานปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ GMP
2. สวมใส่ถุงมือ ชุด PPE หรือเปลี่ยนรองเท้าบูท ก่อนเข้าสู่การผลิต
3. ไม่ให้มีการสัมผัสกับยาโดยตรง

สำหรับผู้มาติดต่อ

1. บุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อในบริษัท ต้องกรอกแบบฟอร์มเพื่อคัดกรองผู้เสี่ยงต่อการติดเชื้อ ก่อนได้รับอนุญาตให้เข้าในพื้นที่
2. ลดความถี่ในการพบปะผู้มาติดต่อจากภายนอก และจัดห้องรับรองแยกไว้ เพื่อลดการติดต่อสัมผัสกับพนักงานในสำนักงาน
3. กำหนดให้ผู้มาติดต่อสวมใส่หน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้า ตลอดเวลา

เอกสารอ้างอิง

- Guidance on Preparing Workplaces for COVID- 19, U. S. Department of Labor Occupational Safety and Health Administration, 2020.
- กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข, คำแนะนำ การป้องกันการควบคุมโรคไวรัสโคโรนา 19 <https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/> สืบค้นเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2563
- กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข, แนวทางการดำเนินการเรื่องโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 สำหรับสถานประกอบการ, 2563.
- กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข มาตรฐานความปลอดภัยป้องกันโรค COVID-19, <https://stopcovid.anamai.moph.go.th/> สืบค้นเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2563
- สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย, ข้อมูลมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 ในสถานประกอบการ (BCP) และมาตรการดำเนินงานในกรณีพบพนักงานติดเชื้อไวรัส COVID-19 รายกลุ่มอุตสาหกรรม, 2563.
- สมาคมอาหารฮาลาลและความปลอดภัยในการทำงาน (ส.อ.ป.) , คู่มือการจัดการ COVID-19 สำหรับสถานประกอบการ, 2563.
- สำนักควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา, คู่มือการตรวจประเมินสถานที่ผลิตยาแผนปัจจุบันตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการผลิตยาแผนปัจจุบันตามกฎหมายว่าด้วยยา พ.ศ. 2554, 2554.
- สำนักอาหาร สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา, คู่มือการตรวจสถานที่ผลิตอาหารตามหลักเกณฑ์ GMP สุลักษณะทั่วไป ฉบับปรับปรุง 2, 2555.
- สมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย และ สมาคมวิศวกรรมปรับอากาศแห่งประเทศไทย, มาตรฐานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ, มาตรฐาน วสท. 031001-59.

3. แนวปฏิบัติการป้องกัน COVID-19 ในการทำงาน สำหรับอุตสาหกรรมเครื่องหุ้ม สิ่งทอ เส้นใยประดิษฐ์

สำหรับเจ้าของกิจการ/ โรงงานอุตสาหกรรม

1. การจัดตั้งศูนย์บัญชาการพิเศษในการป้องกันโรคระบาดการติดเชื้อโควิด-19 ในองค์กร โดยทีมงานจะต้องมาจากแผนกหรือส่วนต่างๆ ในบริษัท ทั้งนี้ภายใต้ศูนย์บัญชาการฯ ให้มีทีมประสานงาน โดยทำหน้าที่เป็น Call Center, Information Center ประเมินผล และติดตามการดำเนินการตามมาตรการ รวมทั้งสื่อสารให้ทั่วถึง
2. การแบ่งทีมงาน หรือการกำหนดให้ทำงานที่บ้าน
 - แบ่งเจ้าหน้าที่ในทุกละเป็นสองทีม แยกที่สำนักงานออกเป็นแห่ง ซึ่งแต่ละทีมงานคล้ายกัน (คล้ายสองบริษัท) เพื่อเตรียมทำงานทดแทนกันกรณีส่วนใดส่วนหนึ่งต้องถูกกักตัว
 - แบ่งทีมให้หัวหน้างานคอยตรวจดูแลการลู่ทาง
 - กรณีที่พนักงานทำงานจากที่บ้านได้ พนักงานที่ทำงานในสำนักงานทุกวัน (ทาง online) และกำหนดระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยให้รายงานสุขภาพทุกวัน (ทาง online) และกำหนดมาตรการ Self-Declaration ผ่าน Application ของบริษัท เพื่อใช้เป็นระบบการติดตามรายงานสถานะประจำวันของพนักงานทุกคน
3. การจัดชุดคัดกรอง และเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์
 - การคัดกรองพนักงานและผู้ติดต่อเข้าพื้นที่ผลิต โดยหากพบว่า ป่วย หรือมีอาการป่วยระหว่างทำงานให้หยุดงานทันที หรือ มีความเสี่ยงจากการสัมผัสผู้ติดเชื้อ ให้ทำการกักตัวเป็นระยะเวลา 14 วัน
 - จำกัดทางเข้า-ออก ให้เป็นช่องทางเดียว เพื่อให้สะดวกต่อการควบคุม คัดกรองและกักกันดูแลพนักงานหรือผู้ที่มาติดต่องาน
 - ติดตั้งเครื่อง Thermo Scan ในพื้นที่โรงงานและสำนักงาน เพื่อตรวจวัดอุณหภูมิ ตรวจสอบการใส่หน้ากากอนามัย ตรวจสอบการล้างมือ และติดสติ๊กเกอร์ที่บัตรพนักงาน
 - ติดตั้งและแจกจ่ายอุปกรณ์สุขอนามัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ได้แก่ หน้ากากอนามัย เจลล้างมือแอลกอฮอล์ สารทำความสะอาดต่างๆ เป็นต้น
 - 4. หากมีงานที่ต้องทำร่วมกันเป็นกลุ่ม โดยไม่สามารถเว้นระยะห่าง ควรใช้วิธีการทำงานไม่เกิน 2 ชั่วโมงต่อเนื่องในแต่ละครั้ง
 - 5. การจัดสถานที่ทำงาน เช่น ห้องประชุม โรงอาหาร ให้มีระยะห่างบุคคลที่ปลอดภัย 1-2 เมตร เพิ่มความถี่ในการทำความสะอาด เพิ่มจุดติดตั้งแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อในโรงอาหาร/สโมสร

และปรับเวลาพักกลางวันของพนักงาน โดยแบ่งเป็นกลุ่มเพื่อเหลื่อมเวลากัน ลดโอกาสการสัมผัสเชื้อ

6. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้พนักงานในการป้องกันโรคระบาด อบรมพิเศษแก่พนักงานทุกระดับถึงวิธีการสังเกตและดูแลสุขภาพตนเอง หากมีอาการใช้ต้องรีบรายงานหัวหน้า
7. องค์กรควรส่งเสริมสุขภาพ ให้มีเวลาพักผ่อนเพียงพอ และออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ
8. การทำความสะอาด
 - เพิ่มรอบการล้างเครื่องส่งลมเย็นในพื้นที่สำนักงาน (AHU) จากเดิม เป็น 2 ครั้ง/เดือน
 - ไม่มีการใช้ความสะอาดรมบัสรับส่ง และเปิดหน้าต่างหรือเปิดช่องระบายอากาศเข้าทางเครื่องปรับอากาศ เพื่อเอื้อจางเชื้อ
 - หากหน่วยงานสามารถปฏิบัติได้ ให้ติดตั้งเครื่องกรองอากาศชนิด HEPA filter
9. กรณีที่มีรับส่งคนงาน แนะนำให้เป็นรถที่ไม่ปรับอากาศ ควรจัดรอบรถให้เพียงพอ เพื่อให้มีระยะห่างระหว่างแต่ละคนไม่น้อยกว่า 1 เมตร โดยกำหนดให้นั่งเบาะละ 1 คน และติดป้ายห้ามนั่งบริเวณเบาะ และทุกคนในรถต้องสวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย
10. กรณีพบผู้ติดเชื้อ
 - บิดสถานที่เพื่อทำความสะอาดและให้ผู้ที่ปฏิบัติงานร่วมกันไปพบแพทย์และกักตัว 14 วัน
 - นำทีมสำรวจเข้าปฏิบัติงานแทนตามกำหนดเวลาที่ประสานกับสำนักงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง
 - แจ้งระวัง ติดตาม ประวัติการเดินทางของพนักงานผู้ติดเชื้อ และให้ผู้ติดเชื้อรายงานเหตุงาน
 - ตรวจสอบพนักงานทุกคนที่ทำงาน หากพบว่าท่านใดมีไข้เกิน 37.5 องศา จะห้ามพนักงานนั้นเข้าสถานที่ทำงาน และให้ไปพบแพทย์เพื่อตรวจเช็กอาการ
 - จัดพื้นที่สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการคัดกรองพักเพื่อรอทางสาธารณสุข หรือโรงพยาบาล มารับเพื่อดำเนินการรักษาต่อไป
 - เตรียมอุปกรณ์ป้องกันกรณีเกิดการติดเชื้อส่วนบุคคลเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มียุทธภัณฑ์ของโรงงานเข้าดำเนินการ

แนวปฏิบัติเฉพาะอุตสาหกรรม

1. จัดให้ระยะห่างในการบวนการผลิตอย่างน้อยพื้นที่ 4 ตารางเมตรต่อ 1 คน หรือเว้นระยะห่างซ้าย-ขวา-หน้า-หลัง ได้ด้านละอย่างน้อย 1 เมตร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกระบวนการงานเตียเย็บงานเดินจักร เป็นต้น
2. เพิ่มพัดลมหรือเครื่องระบายอากาศ เพื่อให้เกิดการไหลเวียนอากาศในสภาพแวดล้อมการทำงาน
3. สำหรับห้องที่มีการปรับอากาศ ให้ตรวจสอบพัดลมระบายอากาศว่ามีประสิทธิภาพตามมาตรฐานวิศวกรรมสมาคมแห่งประเทศไทย สมาคมวิศวกรรมปรับอากาศแห่งประเทศไทย เพื่อเอื้อจางเชื้อ

สำหรับพนักงาน

1. พนักงานที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานและโรงงานให้สวมใส่หน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้า ตลอดเวลา
2. ตรวจวัดอุณหภูมิก่อนเข้างาน
3. หากมีการเดินทางโดยสาธารณะให้สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา
4. หลีกเลี่ยงการสัมผัสและการใกล้ชิดกับผู้อื่นในระยะ 1-2 เมตร
5. จงดการเดินทางของพนักงานไปต่างประเทศ
6. หลีกเลี่ยงการประชุมที่ไม่จำเป็น หรือใช้วิธีการประชุมด้วยวิธีการอื่น เช่น Teleconference ทั้งนี้ หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ขอให้ลดจำนวนผู้เข้าประชุมให้น้อยที่สุด
7. สังเกตอาการตนเอง หากมีอาการป่วยที่เข้าข่ายการติดเชื้อ COVID-19 ให้แจ้งผู้บังคับบัญชา
8. สังเกตอาการของบุคคลรอบข้าง หากพบว่า บุคคลรอบข้างมีอาการของโรคทางเดินหายใจ ขอให้พนักงานหลีกเลี่ยงจากบุคคลดังกล่าว และออกจากพื้นที่บริเวณดังกล่าวโดยเร็วที่สุด

สำหรับผู้มาติดต่อ

1. บุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อในบริษัท ต้องกรอกแบบฟอร์มเพื่อคัดกรองผู้เสี่ยงต่อการติดเชื้อ ก่อนได้รับอนุญาตให้เข้าในพื้นที่
2. ลดความถี่ในการพบปะผู้มาติดต่อจากภายนอก และจัดห้องรับรองแยกไว้ เพื่อลดการติดต่อสัมผัสกับพนักงานในสำนักงาน
3. กำหนดให้ผู้มาติดต่อสวมใส่หน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้า ตลอดเวลา

เอกสารอ้างอิง

- Guidance on Preparing Workplaces for COVID- 19, U. S. Department of Labor Occupational Safety and Health Administration, 2020.
- กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข, คำแนะนำ การป้องกันการควบคุมโรคไวรัสโคโรนา 19 <https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/> สืบค้นเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2563
- กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข, แนวทางการดำเนินการเรื่องโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 สำหรับสถานประกอบการ, 2563.
- กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข มาตรฐานความปลอดภัยป้องกันโรค COVID-19, <https://stopcovid.anamai.moph.go.th/> สืบค้นเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2563
- สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย, ข้อมูลมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 ในสถานประกอบการ (BCP) และมาตรการดำเนินงานในกรณีพบพนักงานติดเชื้อไวรัส COVID-19 รายกลุ่มอุตสาหกรรม, 2563.
- สมาคมอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน (สอ.ป.) , คู่มือการจัดการ COVID-19 สำหรับสถานประกอบการ, 2563.
- สมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย และ สมาคมวิศวกรรมปรับอากาศแห่งประเทศไทย, มาตรฐานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ, มาตรฐาน วสท. 031001-59.

4. แนวปฏิบัติการป้องกัน COVID-19 ในการทำงาน สำหรับบุคลากรบรรจุกัมภ์ พลาสติก แก้วและกระถาง เยื่อและกระดาษ อลูมิเนียม การพิมพ์

สำหรับเจ้าของกิจการ/โรงงานอุตสาหกรรม

- การจัดตั้งศูนย์บัญชาการพิเศษในการป้องกันการระบาดของโรค COVID-19 ในองค์กร โดยทีมงานจะต้องมาจากแผนกหรือส่วนต่างๆ ในบริษัท ทั้งฝ่ายต้นสายปลายเหตุฯ ให้มีทีมประสานงาน โดยทำหน้าที่เป็น Call Center, Information Center ประเมินผล และติดตามการดำเนินการตามมาตรการ รวมทั้งสื่อสารให้ทั่วถึง
- การแบ่งทีมงาน หรือการทำงานให้ทำงานที่บ้าน
 - แบ่งเจ้าหน้าที่ในทุกแผนกเป็นสองทีม แยกกันทำงานออกเป็นแห่ง ซึ่งแต่ละทีมทำงานคล้ายกัน (คล้ายสี่สองบริษัท) เพื่อเตรียมทำงานทดแทนกันกรณีส่วนใดส่วนหนึ่งต้องถูกกักตัว
 - แบ่งกำลังการผลิตออกเป็น 2 กะ สามารถทำงานทดแทนกันได้ เนื่องจากบริษัทบางแห่งมีการดำเนินการผลิตแบบกึ่งอัตโนมัติ
 - แบ่งทีมให้หัวหน้าคอยตรวจดูแลการสุ่มห้อง
 - กรณีให้พนักงานทำงานที่บ้านได้ พนักงานที่ทำงานในสำนักงานจากที่บ้าน ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยให้รายงานสุขภาพทุกวัน (ทาง online) และกำหนดมาตรการ Self-Declaration ผ่าน Application ของบริษัท เพื่อใช้เป็นระบบการติดตามรายงานสถานะประจำวันของพนักงานทุกคน
- การจัดตั้งคัดกรอง และเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์
 - การคัดกรองพนักงานและผู้ติดต่อเข้าพื้นที่ผลิต โดยหากพบว่า ป่วย หรือมีอาการป่วยระหว่างทำงานให้หยุดงานทันที หรือ มีความเสี่ยงจากการสัมผัสผู้ติดเชื้อ ให้ทำการกักตัวเป็นระยะเวลา 14 วัน
 - จำกัดทางเข้า-ออก ให้เป็นช่องทางเดียว เพื่อให้สะดวกต่อการควบคุม คัดกรองและกำกับดูแลพนักงานหรือผู้ที่มีมาติดต่องาน
 - ติดตั้งเครื่อง Thermo Scan ในพื้นที่โรงงานและสำนักงาน เพื่อตรวจอุณหภูมิ ตรวจสอบการใส่หน้ากากอนามัย ตรวจสอบการล้างมือ และติดตั้งเคอร์รี่บัตรพนักงาน
 - ติดตั้งและแจกจ่ายอุปกรณ์สุขอนามัยที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ หน้ากากอนามัย เจลล้างมือแอลกอฮอล์ สารทำความสะอาดต่างๆ เป็นต้น
- หากมีงานที่ต้องทำร่วมกันเป็นกลุ่ม โดยไม่สามารถเว้นระยะห่าง ควรใช้เวลากการทำงานไม่เกิน 2 ชั่วโมงต่อเนื่องในแต่ละครั้ง

- การจัดการสถานที่ทำงาน เช่น ห้องประชุม โรงอาหาร ให้มีระยะห่างระหว่างบุคคลที่ปลอดภัย 1-2 เมตร เพิ่มความถี่ในการทำความสะอาด เพิ่มจุดติดตั้งแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อในโรงอาหาร/สโมสตรา และปรับเวลาพักกลางวันของพนักงาน โดยแบ่งเป็นกลุ่มเพื่อลดความเสี่ยง ลดโอกาสการสัมผัสเชื้อ
- ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้พนักงานในการป้องกันการแพร่ระบาด อบรมพิเศษแก่พนักงานทุกระดับถึงวิธีการสังเกตและดูแลสุขภาพตนเอง หากมีอาการใช้ต้องรีบรายงานหัวหน้า
- องค์กรควรส่งเสริมสุขภาพ ให้มีเวลาพักผ่อนเพียงพอ และออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ
- การทำความสะอาด
 - เพิ่มรอบการล้างเครื่องส่งลมเย็นในพื้นที่ส่วนกลาง (AHU) จากเดิม 1 ครั้ง/เดือน เป็น 2 ครั้ง/เดือน
 - ให้มีการฉีดทำความสะอาดบริเวณรับส่ง และเปิดหน้าต่าง หรือเปิดช่องระบายอากาศเข้าทางเครื่องปรับอากาศ เพื่อให้อากาศถ่ายเท
 - หากหน่วยงานสามารถปฏิบัติได้ ให้ติดตั้งเครื่องกรองอากาศชนิด HEPA filter
- กรณีมีรับส่งคนงาน แนะนำให้เป็นรถที่ไม่ปรับอากาศ ควรจัดรอบรถให้เพียงพอ เพื่อให้มีระยะห่างระหว่างแต่ละคนไม่น้อยกว่า 1 เมตร โดยกำหนดให้นั่งเบาะ 1 คน และติดป้ายห้ามขึ้นรถไว้บนเบาะ และทุกคนในรถต้องสวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย
- กรณีพบผู้ติดเชื้อ
 - มีสถานที่เพื่อความสะดวกและให้ผู้ปฏิบัติงานร่วมกันไปพบแพทย์และกักตัว 14 วัน
 - นำทีมสำรวจเข้าปฏิบัติงานแทนตามกำหนดเวลาที่ประสานกับส่วนงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง
 - เผื่อระวัง ติดตาม ประวัติการเดินทางของพนักงานผู้ติดเชื้อ และให้ผู้ติดเชื้อรายงานเหตุงาน
 - ตรวจสอบพนักงานทุกท่านในสำนักงาน หากพบว่าท่านใดมีไข้เกิน 37.5 องศา จะห้ามพนักงานนั้นเข้าสถานที่ทำงาน และให้ไปพบแพทย์เพื่อตรวจเช็กอาการ
 - จัดพื้นที่สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการคัดกรองพักเพื่อรอทางสาธารณสุข หรือโรงพยาบาล มารับเพื่อดำเนินการรักษาต่อไป
 - เตรียมอุปกรณ์ป้องกันการจัดเชื้อส่วนบุคคลเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มฉกเงินของโรงงานเข้าดำเนินการ

แนวปฏิบัติเฉพาะอุตสาหกรรม

- จัดให้มีหลังขั้วพหลยสำรอง และวางแผนการนำเข้าวัตถุดิบหลักในทุกๆ 2 สัปดาห์ เช่น การจัดซื้อวัตถุดิบสำหรับการผลิตไว้ล่วงหน้า
- จัดหาที่พักและรถบริการรับส่ง เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับพนักงาน
- สำหรับห้องที่มีการปรับอากาศให้ตรวจสอบพัดลมระบายอากาศว่ามีประสิทธิภาพตามมาตรฐานวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย สมาคมวิศวกรรมปรับอากาศแห่งประเทศไทย เพื่อแจ้งจากเชื้อ

สำหรับพนักงาน

1. พนักงานที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานและโรงงานให้สวมใส่หน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้า ตลอดเวลา
2. ตรวจวัดอุณหภูมิก่อนเข้างาน
3. หากมีการเดินทางโดยรถสาธารณะให้สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา
4. หลีกเลี่ยงการสัมผัสและการใกล้ชิดกับผู้อื่นในระยะ 1-2 เมตร
5. งดการเดินทางของพนักงานไปต่างประเทศ และไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกจากประเทศกลุ่มเสี่ยงเข้าพื้นที่บริษัท
6. หลีกเลี่ยงการประชุมที่ไม่จำเป็น หรือใช้วิธีการประชุมด้วยวิธีการอื่น เช่น Teleconference ทั้งนี้ หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ขอให้ลดจำนวนผู้เข้าประชุมให้น้อยที่สุด
7. สังเกตอาการตนเอง หากมีอาการป่วยที่เข้าข่ายการติดเชื้อ COVID-19 ให้แจ้งผู้บังคับบัญชา
8. สังเกตอาการของบุคคลรอบข้าง หากพบว่า บุคคลรอบข้างมีอาการของโรคทางเดินหายใจ ขอให้พนักงานหลีกเลี่ยงจากบุคคลดังกล่าว และออกจากพื้นที่บริเวณดังกล่าวโดยเร็วที่สุด

สำหรับผู้ติดต่อ

1. บุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อในบริษัท ต้องกรอกแบบฟอร์มเพื่อคัดกรองผู้เสี่ยงต่อการติดเชื้อ ก่อนได้รับอนุญาตให้เข้าในพื้นที่
2. ลดความถี่ในการพบปะผู้มาติดต่อจากภายนอก และจัดห้องรับรองแยกไว้ เพื่อลดการติดต่อสัมผัสกับพนักงานในสำนักงาน
3. กำหนดให้ผู้มาติดต่อสวมใส่หน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้า ตลอดเวลา

เอกสารอ้างอิง

- Guidance on Preparing Workplaces for COVID- 19, U. S. Department of Labor Occupational Safety and Health Administration, 2020.
- กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข, คำแนะนำ การป้องกันการควบคุมโรคไวรัสโคโรนา 19 <https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/> สืบค้นเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2563
- กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข, แนวทางการดำเนินการเรื่องโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 สำหรับสถานประกอบการ, 2563.
- กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข มาตรฐานความปลอดภัยป้องกันโรค COVID-19, <https://stopcovid.anamai.moph.go.th/> สืบค้นเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2563
- สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย, ข้อมูลมาตรการป้องกันผลกระทบของไวรัส COVID-19 ในสถานประกอบการ (BCP) และมาตรการดำเนินงานในกรณีที่เกิดพบพนักงานติดเชื้อไวรัส COVID-19 รายกลุ่มอุตสาหกรรม, 2563.
- สมาคมอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน (สอ.ป.) , คู่มือการจัดการ COVID-19 สำหรับสถานประกอบการ, 2563.
- สมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย และ สมาคมวิศวกรรมปรับอากาศแห่งประเทศไทย, มาตรฐานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ, มาตรฐาน วสท. 031001-59.

5. แนวปฏิบัติการป้องกัน COVID-19 ในการทำงาน สำหรับอุตสาหกรรมผู้ผลิตไฟฟ้า โรงกลั่นน้ำมันปิโตรเลียม ก๊าซ พลังงานหมุนเวียน

สำหรับเจ้าของกิจการ/ โรงงานอุตสาหกรรม

1. การจัดตั้งศูนย์บัญชาการพิเศษในการป้องกันการระบาดของโรคติดเชื้อ COVID-19 ในองค์กร โดยที่งานจะต้องมาจากแผนหรือส่วนต่างๆ ในบริษัท ทั้งนี้ ภายใต้ศูนย์บัญชาการฯ ให้มีทีมประสานงาน โดยทำหน้าที่เป็น Call Center, Information Center ประเมินผล และติดตามการดำเนินการตามมาตรการ รวมทั้งสื่อสารให้ทั่วถึง
2. การแบ่งทีมงาน หรือการกำหนดให้ทำงานที่บ้าน
 - แบ่งเจ้าหน้าที่ในทุกแผนกเป็นสองทีม แยกกันไม่ทำงานนอกเป็นแห่ง ซึ่งแต่ละทีมทำงานคล้ายกัน (คล้ายสี่ห้องบริษัท) เพื่อเตรียมทำงานทดแทนกันกรณีส่วนหนึ่งต้องถูกกักตัว
 - แบ่งทีมให้หัวหน้าคอยตรวจดูแลการสุ่มร่อง
 - กรณีสามารถให้พนักงานทำงานจากที่บ้านได้ ให้พนักงานที่ทำงานสำนักงานจากที่บ้าน ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยให้รายงานสุขภาพทุกวัน (ทาง online) และกำหนดมาตรการ Self-Declaration ผ่าน Application ของบริษัท เพื่อใช้เป็นระบบการติดตามรายงานสถานะประจำวันของพนักงานทุกคน
3. การจัดจุดคัดกรอง และเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์
 - การคัดกรองพนักงานและผู้ติดต่อเข้าพื้นที่ผลิต โดยหากพบว่าป่วย หรือมีอาการป่วยระหว่างทำงานให้หยุดงานทันที หรือ มีความเสี่ยงจากการสัมผัสผู้ติดเชื้อ ทำการกักตัวเป็นระยะเวลา 14 วัน
 - จำกัดทางเข้า-ออก ให้เป็นช่องทางเดียว เพื่อให้สะดวกต่อการควบคุม คัดกรองและกำกับดูแลพนักงานหรือผู้ที่มีมาติดต้องงาน
 - ติดตั้งเครื่อง Thermo Scan ในพื้นที่โรงงานและสำนักงาน เพื่อตรวจวัดอุณหภูมิ ตรวจสอพบการนำหน้ากากอนามัย ตรวจสอพบการล้างมือ และติดตั้งเทอร์โมมิเตอร์ที่บัตรพนักงาน
 - ติดตั้งและแจกจ่ายอุปกรณ์สุขอนามัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ได้แก่ หน้ากากอนามัย เจลล้างมือแอลกอฮอล์ สารทำความสะอาดต่างๆ เป็นต้น
4. หากมีงานที่ต้องทำร่วมกันเป็นกลุ่ม โดยไม่สามารถเว้นระยะห่าง ควรใช้เวลการทำงานไม่เกิน 2 ชั่วโมงต่อเนื่องในแต่ละครั้ง
5. การจัดการสถานที่ทำงาน เช่น ห้องประชุม โรงอาหาร ให้มีระยะห่างส่วนบุคคลที่ปลอดภัย 1-2 เมตร เพิ่มความถี่ในการทำความสะอาด เพิ่มจุดติดตั้งแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อในโรงอาหาร/

โลโมสร และปรับเวลาพักกลางวันของพนักงาน โดยแบ่งเป็นกลุ่มเพื่อเหลื่อมเวลากัน ลดโอกาสการสัมผัสเชื้อ

6. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้พนักงานในการป้องกันการแพร่ระบาด อบรมพิเศษแก่พนักงานทุกระดับถึงวิธีการสังเกตและดูแลสุขภาพตนเอง หากมีอาการใช้ต้องรีบรายงานหัวหน้า
7. องค์กรควรส่งเสริมสุขภาพ ให้มีเวลาพักผ่อนเพียงพอ และออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ
8. การทำความสะอาด
 - เพิ่มรอบการล้างเครื่องส่งลมเย็นในพื้นที่ส่วนกลาง (AHU) จากเดิม 1 ครั้ง/เดือน เป็น 2 ครั้ง/เดือน
 - ให้มีการฉีดทำความสะอาดรับรับส่ง และเปิดหน้าต่าง หรือเปิดช่องระบายอากาศเข้าทางเครื่องปรับอากาศ เพื่อให้อากาศถ่ายเท
 - หากหน่วยงานสามารถปฏิบัติได้ ให้ติดตั้งเครื่องกรองอากาศชนิด HEPA filter
9. กรณีมีกรณีรื้อส่งส่งคนงาน แนะนำให้เป็นรถที่ไม่ปรับอากาศ ควรจัดรถให้เพียงพอ เพื่อให้มีระยะห่างระหว่างแต่ละคนไม่น้อยกว่า 1 เมตร โดยกำหนดให้หนึ่งเบาะ 1 คน และติดป้ายห้ามขึ้นบริเวณเบาะ และทุกคนในรถต้องสวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย
10. กรณีพบผู้ติดเชื้อ
 - บิดสถานที่เพื่อทำความสะอาดและให้ผู้ปฏิบัติงานร่วมกันไปพบแพทย์และกักตัว 14 วัน
 - นำทีมสำรวจเข้าปฏิบัติงานแทนตามกำหนดเวลาที่ประสานกับส่วนงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง
 - แจ้งระวัง ติดตาม ประวัติการเดินทางของพนักงานผู้ติดเชื้อ และให้ผู้ติดเชื้อรายงานหน่วยงาน
 - ตรวจสอบพนักงานทุกคนในสำนักงาน หากพบว่าท่านใดมีไข้เกิน 37.5 องศา จะห้ามพนักงานนั้นเข้าสถานที่ทำงาน และให้ไปพบแพทย์เพื่อตรวจเช็กอาการ
 - จัดพื้นที่สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการคัดกรองพัก เพื่อรอทางสาธารณสุข หรือ โรงพยาบาล มารับเพื่อดำเนินการรักษาต่อไป
 - เตรียมอุปกรณ์ป้องกันกรณีเกิดการติดเชื้อส่วนบุคคลเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีภูมิลำเนาของโรงงานเข้าดำเนินการ

แนวปฏิบัติเฉพาะอุตสาหกรรม

1. กำหนดมาตรการควบคุมพิเศษ สำหรับ Critical Staff และ Critical Area โดยไปปฏิบัติงานเดินทางและพักอาศัยอยู่ในพื้นที่ควบคุมเท่านั้น
2. ห้ามพนักงานและบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่โรงงานเด็ดขาด หากจำเป็นต้องเข้าต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการฝ่ายเท่านั้น และปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด
3. จัดตั้ง UV-C ฆ่าเชื้อ ก่อนนำเอกสารหรือสิ่งของของบุคคลภายนอกเข้าอาคารควบคุมการผลิต
4. กรณีขนส่งก๊าซอุตสาหกรรมไปยังบริษัทหรือโรงพยาบาลที่อยู่ในพื้นที่เสี่ยง ให้บริษัททำความสะอาดและฆ่าเชื้อ รถขนส่งภายในรถก่อนทุกครั้ง ก่อนการทำงานและมีการเปลี่ยนคนขับ
5. ห้องควบคุม ให้เป็นห้องไม่ให้คนที่ไม่เกี่ยวข้องเข้า

เอกสารอ้างอิง

6. พนักงานดูแลควบคุมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้มีความสำคัญต่อความปลอดภัยของโรงงานที่ต้องการความปลอดภัยสูง
7. สำหรับห้องที่มีการรับอากาศให้ตรวจสอบพัฒนาผลระยะยาวอากาศว่ามีประสิทธิภาพตามมาตรฐานวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย สมาคมวิศวกรรมปรับอากาศแห่งประเทศไทย เพื่อแจ้งข้อเท็จจริงข้อ

สำหรับพนักงาน

1. พนักงานที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานและโรงงานให้สวมใส่หน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้าตลอดเวลา
2. ตรวจวัดอุณหภูมิก่อนเข้างาน
3. หากมีการเดินทางโดยรถสาธารณะให้สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา
4. หลีกเลี่ยงการสัมผัสและการใกล้ชิดกับผู้อื่นในระยะ 1-2 เมตร
5. งดการเดินทางของพนักงานไปต่างประเทศ และไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกจากประเทศกลุ่มเสี่ยงเข้าพื้นที่บริษัท
6. หลีกเลี่ยงการประชุมที่ไม่จำเป็น หรือใช้วิธีการประชุมด้วยวิธีการอื่น เช่น Teleconference ทั้งนี้ หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ขอให้ลดจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมให้น้อยที่สุด
7. สังเกตอาการของตนเอง หากมีอาการป่วยที่เข้าข่ายการติดเชื้อ COVID-19 ให้แจ้งผู้บังคับบัญชา
8. สังเกตอาการของบุคคลรอบข้าง หากพบว่า บุคคลรอบข้างมีอาการของโรคทางเดินหายใจ ขอให้พนักงานหลีกเลี่ยงจากบุคคลดังกล่าว และออกจากพื้นที่บริเวณดังกล่าวโดยเร็วที่สุด



แนวปฏิบัติเฉพาะอุตสาหกรรม

1. สำหรับพนักงานในอาคารควบคุมการผลิต ให้ทำความสะอาดพื้นที่รองเท้าที่สวมมาจากรองแรมด้วย Sodium Hypochlorite 0.5% บริเวณทางเข้าอาคารควบคุมการผลิต
2. เปลี่ยนรองเท้าที่จัดไว้ให้เฉพาะในอาคารควบคุมการผลิต

สำหรับผู้มาติดต่อ

1. บุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อในบริษัท ต้องกรอกแบบฟอร์มเพื่อคัดกรองผู้เสี่ยงต่อการติดเชื้อก่อนได้รับอนุญาตให้เข้าในพื้นที่
2. ลดความถี่ในการพบปะผู้มาติดต่อจากภายนอก และจัดห้องรับรองแยกไว้ เพื่อลดการติดต่อสัมผัสกับพนักงานในสำนักงาน
3. กำหนดให้ผู้มาติดต่อสวมใส่หน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้า ตลอดเวลา

- Guidance on Preparing Workplaces for COVID- 19, U. S. Department of Labor Occupational Safety and Health Administration, 2020.
- กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข, คำแนะนำ การป้องกันการควบคุมโรคไวรัสโคโรนา 19 <https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/> สืบค้นเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2563
- กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข, แนวทางการดำเนินการเรื่องโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 สำหรับสถานประกอบการ, 2563.
- กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข มาตรฐานความปลอดภัยกับยกันโรค COVID-19, <https://stopcovid.anamai.moph.go.th/> สืบค้นเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2563
- สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย, ข้อมูลมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 ในสถานประกอบการ (BCP) และมาตรการดำเนินงานในกรณีที่เกิดพบพนักงานติดเชื้อไวรัส COVID-19 ราชกลุ่มอุตสาหกรรม, 2563.
- สมาคมอาหารฮาลาลและความปลอดภัยในการทำงาน (ส.อ.ป.) , คู่มือการจัดการ COVID-19 สำหรับสถานประกอบการ, 2563.
- สมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย และ สมาคมวิศวกรรมปรับอากาศแห่งประเทศไทย, มาตรฐานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ, มาตรฐาน วสท. 031001-59.

6. แนวปฏิบัติการป้องกัน COVID-19 ในการทำงาน สำหรับอุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำหรับเจ้าของกิจการ/ โรงงานอุตสาหกรรม

1. การจัดตั้งศูนย์บัญชาการพิเศษในการป้องกันการระบาดของโรค COVID-19 ในองค์กร โดยที่ทีมงานจะต้องมาจากแผนกหรือส่วนต่าง ๆ ในบริษัท ทั้งนี้ภายใต้ศูนย์บัญชาการฯ ให้มีทีมประสานงาน โดยทำหน้าที่เป็น Call Center, Information Center ประเมินผล และติดตามการดำเนินการตามมาตรการ รวมทั้งสื่อสารให้ทั่วถึง
2. การแบ่งทีมทำงาน หรือการทำงานให้ทำงานที่บ้าน
 - แบ่งเจ้าหน้าที่ในทุกละแวกเป็นสองทีม แยกที่นั่งทำงานออกเป็นแห่ง ซึ่งแต่ละทีมทำงานคล้ายกัน (คล้ายสี่เหลี่ยม) เพื่อเตรียมทำงานทดแทนกันกรณีส่วนใดส่วนหนึ่งต้องถูกกักตัว
 - แบ่งทีมให้หัวหน้าคอยตรวจดูแลการสุ่มห้อง
 - กรณีสามารถให้พนักงานทำงานจากที่บ้านได้ ให้พนักงานที่ทำงานสำนักงานจากที่บ้าน ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยให้รายงานสุขภาพทุกวัน (ทาง online) และกำหนดมาตรการ Self-Declaration ผ่าน Application ของบริษัท เพื่อใช้เป็นระบบการติดตามรายงานสถานะประจำวันของพนักงานทุกคน
3. การจัดจุดคัดกรอง และเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์
 - การคัดกรองพนักงานและผู้ติดต่อเข้าพื้นที่ผลิต โดยหากพบว่าป่วย หรือมีอาการป่วยระหว่างทำงานให้หยุดงานทันที หรือ มีความเสี่ยงจากการสัมผัสผู้ติดเชื้อ ทำการกักตัวเป็นระยะเวลา 14 วัน
 - จัดทิศทางเข้า-ออก ให้เป็นช่องทางเดียว เพื่อให้สะดวกต่อการควบคุม คัดกรองและกักับดูแลพนักงานหรือผู้ที่มาติดต่อทำงาน
 - ติดตั้งเครื่อง Thermo Scan ในพื้นที่โรงงานและสำนักงาน เพื่อตรวจวัดอุณหภูมิ ตรวจสอพบการเสียน้ำหนักอนามัย ตรวจสอพบการล้างมือ และติดสติ๊กเกอร์ที่บัตรพนักงาน
 - ติดตั้งและแจกจ่ายอุปกรณ์สุขอนามัยที่ทำเป็นในการปฏิบัติงาน ได้แก่ หน้ากากอนามัย เจลล้างมือแอลกอฮอล์ สารทำความสะอาดต่าง ๆ เป็นต้น
4. หากมีงานที่ต้องทำร่วมกันเป็นกลุ่ม โดยไม่สามารถเว้นระยะห่าง ควรใช้เวลารการทำงานไม่เกิน 2 ชั่วโมงต่อเนื่องในแต่ละครั้ง
5. การจัดการสถานที่ทำงาน เช่น ห้องประชุม โรงอาหาร ให้มีระยะห่างบุคคลที่ปลอดภัย 1-2 เมตร เพิ่มความถี่ในการทำความสะอาด เพิ่มจุดติดตั้งแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อในโรงอาหาร/

โลโมส และปรับเวลาพักกลางวันของพนักงาน โดยแบ่งเป็นกลุ่มเพื่อเหลื่อมเวลากัน ลดโอกาสการสัมผัสเชื้อ

6. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้พนักงานในการป้องกันการแพร่ระบาด อบรมพิเศษแก่พนักงานทุกระดับถึงวิธีการสังเกตและดูแลสุขภาพตนเอง หากมีอาการใช้ต้องรีบรายงานหัวหน้า
7. องค์กรควรส่งเสริมสุขภาพ ให้มีเวลาพักผ่อนเพียงพอ และออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ
8. การทำความสะอาด
 - เพิ่มรอบการล้างเครื่องส่งลมเย็นในพื้นที่ส่วนกลาง (AHU) จากเดิม 1 ครั้ง/ เดือน เป็น 2 ครั้ง/เดือน
 - ให้มีการฉีดเช็ดทำความสะอาดรับ-ส่ง และเปิดหน้าต่าง หรือ เปิดช่องระบายอากาศเข้าทางเครื่องปรับอากาศ เพื่อให้อากาศถ่ายเท
 - หากหน่วยงานสามารถปฏิบัติได้ ให้ติดตั้งเครื่องกรองอากาศชนิด HEPA filter
9. กรณีมีกรณีร้องเรียน และให้นำเป็นกรณีไม่ปรับอากาศ ควรจัดอบรมให้เพียงพอ เพื่อให้มีระยะห่างระหว่างแต่ละคนไม่น้อยกว่า 1 เมตร โดยกำหนดให้นั่งเบาะละ 1 คน และติดป้ายห้ามนั่งบริเวณเบาะ และทุกคนในรถต้องสวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย
10. สำหรับห้องที่มีการปรับอากาศ ให้ตรวจสอบพัดลมระบายอากาศว่ามีประสิทธิภาพตามมาตรฐาน วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย สมาคมวิศวกรรมปรับอากาศแห่งประเทศไทย เพื่อให้อากาศถ่ายเท
11. กรณีพบผู้ติดเชื้อ
 - บิดสถานที่เพื่อทำความสะอาดและให้ผู้ปฏิบัติงานร่วมกันไปพบแพทย์และกักตัว 14 วัน
 - สถานที่ต้องปฏิบัติตามกำหนดตามกำหนดเวลาที่ประสานกับส่วนงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง
 - แจ้งระวัง ติดตาม ประวัติการเดินทางของพนักงานผู้ติดเชื้อ และให้ผู้ติดเชื้อรายงานหน่วยงาน
 - ตรวจสอบพนักงานทุกคนในสำนักงาน หากพบว่าท่านใดมีไข้เกิน 37.5 องศา จะห้ามปฏิบัติงานนั้นเข้าสถานที่ทำงาน และให้ไปพบแพทย์เพื่อตรวจเชื้ออีกครั้ง
 - จัดพื้นที่สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการคัดกรองพัก เพื่อรอทางสาธารณสุข หรือ โรงพยาบาล มารับเพื่อดำเนินการรักษาต่อไป
 - เตรียมอุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้อส่วนบุคคลเพื่อให้เจ้าหน้าที่มีอุปกรณ์ของโรงงานเข้าดำเนินการ

สำหรับพนักงาน

1. พนักงานที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานและโรงงานให้สวมใส่หน้ากากอนามัย หรือนำหน้ากากผ้าตลอดเวลา
2. ตรวจวัดอุณหภูมิก่อนเข้างาน
3. หากมีการเดินทางโดยสาธารณะให้สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา

เอกสารอ้างอิง

4. หลักเสียงการสัมผัสและการใกล้ชิดกับผู้อื่นในระยะ 1-2 เมตร
 5. งตการเดินทางของพนักงานไปต่างประเทศ
 6. หลักเสียงการประชุมที่ไม่จำเป็น หรือใช้วิธีการประชุมด้วยวิธีการอื่น เช่น Teleconference ทั้งนี้ หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ขอให้ลดจำนวนผู้เข้าประชุมให้น้อยที่สุด
 7. สังเกตอาการตนเอง หากมีอาการป่วยที่เข้าข่ายการติดเชื้อไวรัส COVID-19 ให้แจ้งผู้บังคับบัญชา
 8. สังเกตอาการของบุคคลรอบข้าง หากพบว่า บุคคลรอบข้างมีอาการของโรคทางเดินหายใจ ขอให้พนักงานหลีกเลี่ยงจากบุคคลดังกล่าว และออกจากพื้นที่บริเวณดังกล่าวโดยเร็วที่สุด
- สำหรับผู้มาติดต่อ**
1. บุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อในบริษัท ต้องกรอกแบบฟอร์มเพื่อคัดกรองผู้เสี่ยงต่อการติดเชื้อ ก่อนได้รับอนุญาตให้เข้าในพื้นที่
 2. ลดความถี่ในการพบปะผู้มาติดต่อจากภายนอก และจัดห้องรับรองแยกไว้ เพื่อลดการติดต่อสัมผัสกับพนักงานในสำนักงาน
 3. กำหนดให้ผู้มาติดต่อสวมใส่หน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้า ตลอดเวลา

เอกสารอ้างอิง

- Guidance on Preparing Workplaces for COVID- 19, U. S. Department of Labor Occupational Safety and Health Administration, 2020.
- กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข, คำแนะนำ การป้องกันการควบคุมโรคไวรัสโคโรนา 19 <https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/> สืบค้นเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2563
- กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข, แนวทางการดำเนินการเรื่องโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 สำหรับสถานประกอบการ, 2563.
- กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข มาตรฐานความปลอดภัยกับยกันโรค COVID-19, <https://stopcovid.anamai.moph.go.th/> สืบค้นเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2563
- สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย, ข้อมูลมาตรการป้องกันผลกระทบของไวรัส COVID-19 ในสถานประกอบการ (BCP) และมาตรการดำเนินการด้านแรงงานในกรณีที่พบพนักงานติดเชื้อไวรัส COVID-19 รายกลุ่มอุตสาหกรรม, 2563.
- สมาคมอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน (ส.อ.ป.) , คู่มือการจัดการ COVID-19 สำหรับสถานประกอบการ, 2563.
- สมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย และ สมาคมวิศวกรรมปรับอากาศแห่งประเทศไทย, มาตรฐานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ, มาตรฐาน วสท. 031001-59.

7. แนวปฏิบัติการป้องกัน COVID-19 ในการทำงาน

สำหรับอุตสาหกรรมขนส่งและโลจิสติกส์

สำหรับเจ้าของกิจการ/ โรงงานอุตสาหกรรม

1. การจัดตั้งศูนย์บัญชาการพิเศษในการป้องกันการระบาดของโรค COVID-19 ในองค์กร โดยทีมงานจะต้องมาจากแผนกหรือส่วนต่าง ๆ ในบริษัท ทั้งนี้ภายใต้ศูนย์บัญชาการฯ ให้มีทีมประสานงาน โดยทำหน้าที่เป็น Call Center, Information Center ประเมินผล และติดตามการดำเนินการตามมาตรการ รวมทั้งสื่อสารให้ทั่วถึง
2. การแบ่งทีมงาน หรือการทำงานให้ทำงานที่บ้าน
 - แบ่งเจ้าหน้าที่ในทุกละเป็นสองทีม แยกกันทำงานออกเป็นแห่ง ซึ่งแต่ละทีมทำงานคล้ายกัน (คล้ายสองบริษัท) เพื่อเตรียมทำงานทดแทนกันกรณีส่วนใดส่วนหนึ่งต้องถูกกักตัว
 - แบ่งทีมให้หัวหน้าคอยตรวจดูแลการสุ่มห้อง
 - กรณีสามารถให้พนักงานทำงานจากที่บ้านได้ ให้พนักงานที่ทำงานสำนักงานจากที่บ้าน ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยให้รายงานสุขภาพทุกวัน (ทาง online) และกำหนดมาตรการ Self-Declaration ผ่าน Application ของบริษัท เพื่อใช้เป็นระบบการติดตามรายงานสถานะประจำวันของพนักงานทุกคน
3. การจัดจุดคัดกรอง และเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์
 - การคัดกรองพนักงานและผู้ติดต่อเข้าพื้นที่ผลิต โดยหากพบว่าป่วย หรือมีอาการป่วยระหว่างทำงานให้หยุดงานทันที หรือ มีความเสี่ยงจากการสัมผัสผู้ติดเชื้อ ทำการกักตัวเป็นระยะเวลา 14 วัน
 - จำกัดทางเข้า-ออก ให้เป็นช่องทางเดียว เพื่อให้สะดวกต่อการควบคุม คัดกรองและกำกับดูแลพนักงานหรือผู้ที่มาติดต่องาน
 - ติดตั้งเครื่อง Thermo Scan ในพื้นที่โรงงานและสำนักงาน เพื่อตรวจวัดอุณหภูมิ ตรวจสอบการใส่หน้ากากอนามัย ตรวจสอปรการล้างมือ และติดสติ๊กเกอร์ที่บ่งชี้พนักงาน
 - ติดตั้งและแจกจ่ายอุปกรณ์สุขอนามัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ได้แก่ หน้ากากอนามัย เจลล้างมือแอลกอฮอล์ สารทำความสะอาดต่าง ๆ เป็นต้น
4. หากมีงานที่ต้องทำร่วมกันเป็นกลุ่ม โดยไม่สามารถเว้นระยะห่าง ควรใช้เวลากการทำงานไม่เกิน 2 ชั่วโมงต่อเนื่องในแต่ละครั้ง
5. การจัดการสถานที่ทำงาน เช่น ห้องประชุม โรงอาหาร ให้มีระยะห่างส่วนบุคคลที่ปลอดภัย 1-2 เมตร เพิ่มความถี่ในการทำความสะอาด เพิ่มจุดติดตั้งแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อในโรงอาหาร/

โลโมสร และปรับเวลาพักกลางวันของพนักงาน โดยแบ่งเป็นกลุ่มเพื่อเหลื่อมเวลากัน ลดโอกาสการสัมผัสเชื้อ

6. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้พนักงานในการป้องกันการแพร่ระบาด อบรมพิเศษแก่พนักงานทุกระดับถึงวิธีการสังเกตและดูแลสุขภาพตนเอง หากมีอาการใช้ต้องรีบรายงานหัวหน้า
7. องค์กรควรส่งเสริมสุขภาพ ให้มีเวลาพักผ่อนเพียงพอ และออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ
8. การทำความสะอาด
 - เพิ่มรอบการล้างเครื่องส่งลมเย็นในพื้นที่ส่วนกลาง (AHU) จากเดิม 1 ครั้ง/ เดือน เป็น 2 ครั้ง/เดือน
 - ให้มีการเช็ดทำความสะอาดรับ-ส่ง และเปิดหน้าต่าง หรือ เปิดช่องระบายอากาศเข้าทางเครื่องปรับอากาศ เพื่อให้อากาศถ่ายเท
 - ดำเนินการฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อโรคภายในบริษัท ทั้งในส่วนของสำนักงาน และส่วนของโรงงานเป็นประจำ อาทิตย์ละ 1 ครั้ง
 - หากหน่วยงานสามารถปฏิบัติได้ ให้ติดตั้งเครื่องกรองอากาศชนิด HEPA filter
9. กรณีมีรถรับส่งคนงาน แนะนำให้เป็นรถที่ไม่ปรับอากาศ ควรจัดรอบรถให้เพียงพอ เพื่อให้มีระยะห่างระหว่างแต่ละคนไม่น้อยกว่า 1 เมตร โดยกำหนดให้นั่งเบาะ 1 คน และติดป้ายห้ามขึ้นบริเวณเบาะ และทุกคนในรถต้องสวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย
10. กรณีพบผู้ติดเชื้อ
 - ปิดสถานที่เพื่อทำความสะอาดและให้ผู้ปฏิบัติงานร่วมกันไปพบแพทย์และกักตัว 14 วัน
 - นำทีมสำรวจเข้าปฏิบัติงานแทนตามกำหนดเวลาที่ประสานกับส่วนงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง
 - เฝ้าระวัง ติดตาม ประวัติการเดินทางของพนักงานผู้ติดเชื้อ และให้ผู้ติดเชื้อรายงานเหตุประจำวัน
 - ตรวจสอปรพนักงานทุกคนในสำนักงาน หากพบว่าทำไม่ได้ใช้เกิน 37.5 องศา จะห้ามพนักงานนั้นเข้าสถานที่ทำงาน และให้ไปพบแพทย์เพื่อตรวจเช็กอาการ
 - จัดพื้นที่สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการคัดกรองพัก เพื่อรอหาสถานดูแล หรือโรงพยาบาล มารับเพื่อดำเนินการรักษาต่อไป
 - เตรียมอุปกรณ์ป้องกันกันการติดเชื้อส่วนบุคคล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มุงดูแลของโรงงานเข้าดำเนินการ

แนวปฏิบัติเฉพาะอุตสาหกรรม

1. การจัดการกับบริษัทคู่ค้า/บุคคลที่มาติดต่อ
 - กรณีบริษัทคู่ค้า/บุคคลที่มาติดต่อ ไม่มีประวัติการเดินทางไปต่างประเทศ หรือมาถึงไทยมากกว่า 14 วัน ให้ดำเนินการติดต่อได้ตามปกติหลังผ่านการตรวจวัดอุณหภูมิและการตรวจสอบอื่นๆ ให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันตนเอง เช่น ล้างมือบ่อยๆ การประชุมต้องกระชับ มีจำนวนเข้าประชุมน้อยที่สุด

- กรณีบริษัทผู้ค้า/บุคคลที่มีติดต่อกับบริษัทเดินทางไปต่างประเทศ หรือเพิ่งมาถึงไทย น้อยกว่า 14 วัน ให้ดำเนินการจัดหาห้องประชุมแยกต่างหาก หรือใช้สถานที่อื่นนอกบริเวณสำนักงาน ปฏิบัติพันธกิจให้น้อยที่สุด จำกัดการเข้าไปในส่วนห้องไอทีงาน และค่าความสะดวกในห้องประชุมทันที เมื่อการประชุมเสร็จสิ้น
- สำหรับห้องที่การไปประกาศ ให้ตรวจสอบพิจารณาจากว่ามีประสิทธิภาพตามมาตรฐานวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย สมาคมวิศวกรรมปรับอากาศแห่งประเทศไทย เพื่อแจ้งขอวิศวกรรมการสถานแห่งประเทศไทย

สำหรับพนักงาน

1. พนักงานที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานและโรงงานให้สวมใส่หน้ากากอนามัย หรือนำกากผ้าตลอดเวลา
2. ตรวจวัดอุณหภูมิก่อนเข้างาน
3. หากมีการเดินทางโดยรถสาธารณะให้สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา
4. เมื่อขนส่งสินค้าแล้ว ให้ล้างมือด้วยสบู่ หรือแอลกอฮอล์ และทำความสะอาดร่างกายและเปลี่ยนเสื้อผ้าหลังปฏิบัติงานเสร็จ
5. หลีกเลี่ยงการสัมผัสและการใกล้ชิดกับผู้อื่นในระยะ 1-2 เมตร
6. งดการเดินทางของพนักงานไปต่างประเทศ
7. หลีกเลี่ยงการประชุมที่ไม่จำเป็น หรือใช้วิธีการประชุมด้วยวิธีการอื่น เช่น Teleconference ทั้งนี้หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ขอใหลดจำนวนผู้เข้าร่วมให้น้อยที่สุด
8. สังเกตอาการตนเอง หากมีอาการป่วยที่เข้าข่ายการติดเชื้อไวรัส COVID-19 ให้แจ้งผู้บังคับบัญชา
9. สังเกตอาการของบุคคลรอบข้าง หากพบว่า บุคคลรอบข้างมีอาการของโรคทางเดินหายใจ ขอให้พนักงานหลีกเลี่ยงจากบุคคลดังกล่าว และออกจากพื้นที่บริเวณดังกล่าวโดยเร็วที่สุด

สำหรับผู้ที่ติดต่อ

1. บุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อในบริษัท ต้องกรอกแบบฟอร์มเพื่อคัดกรองผู้เสี่ยงต่อการติดเชื้อ ก่อนได้รับอนุญาตให้เข้าในพื้นที่
2. ลดความถี่ในการพบปะผู้มาติดต่อจากภายนอก และจัดห้องรับรองแยกไว้ เพื่อลดการติดต่อสัมผัสกับพนักงานในสำนักงาน
3. กำหนดให้ผู้มาติดต่อสวมใส่หน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้า ตลอดเวลา

เอกสารอ้างอิง

- Guidance on Preparing Workplaces for COVID-19, U. S. Department of Labor Occupational Safety and Health Administration; 2020.
- กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข, คำแนะนำ การป้องกันการควบคุมโรคไวรัสโคโรนา 19 <https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/> สืบค้นเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2563
- กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข, แนวทางการดำเนินการเฝ้าระวังโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 สำหรับสถานประกอบการ, 2563.
- กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข มาตราฐานความปลอดภัยป้องกันโรค COVID-19-19 <https://stopcovid.anamai.moph.go.th/> สืบค้นเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2563
- สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย, ข้อมูลมาตรการป้องกันการผลิตของไวรัส COVID-19 ในสถานประกอบการ (BCP) และมาตรการดำเนินงานในกรณีที่เกิดพนักงานติดเชื้อไวรัส COVID-19 ราชกรุ๊ปอุตสาหกรรม, 2563.
- สมาคมอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน (ส.อ.ป.), คู่มือการจัดการ COVID-19 สำหรับสถานประกอบการ, 2563.
- สมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย และ สมาคมวิศวกรรมปรับอากาศแห่งประเทศไทย, มาตรฐานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ, มาตรฐาน วสท. 031001-59.

8. แนวปฏิบัติการป้องกัน COVID-19 ในการทำงาน สำหรับอุตสาหกรรมวัสดุก่อสร้างและผู้รับเหมา

สำหรับเจ้าของกิจการ/ โรงงานอุตสาหกรรม

1. การจัดตั้งศูนย์บัญชาการพิเศษในการป้องกันโรคระบาดการติดเชื้อโรค COVID-19 ในองค์กร โดยที่ทีมงานจะออกมาจากแผนกหรือส่วนต่างๆ ในบริษัท ทั้งนี้ภายใต้ศูนย์บัญชาการฯ ให้มีทีมประสานงาน โดยทำหน้าที่เป็น Call Center, Information Center ประเมินผล และติดตามการดำเนินการตามมาตรการ รวมทั้งสื่อสารให้ทั่วถึง
2. การแบ่งทีมงาน หรือการกำหนดให้ทำงานที่บ้าน
 - แบ่งเจ้าหน้าที่ในทุกละเป็นสองทีม แยกกันทำงานออกเป็นแห่ง ซึ่งแต่ละทีมทำงานคล้ายกัน (คล้ายสองบริษัท) เพื่อเตรียมทำงานทดแทนกันกรณีส่วนใดส่วนหนึ่งต้องถูกกักตัว
 - แบ่งทีมให้หัวหน้างานคอยตรวจดูแลการลูกน้อง
 - กรณีสามารถให้พนักงานทำงานจากที่บ้านได้ ให้พนักงานที่ทำงานสำนักงานทำงานจากที่บ้าน ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยให้รายงานสุขภาพทุกวัน (ทาง online) และกำหนดมาตรการ Self-Declaration ผ่าน Application ของบริษัท เพื่อใช้เป็นระบบการติดตามรายงานสถานะประจำวันของพนักงานทุกคน
3. การจัดจุดคัดกรอง และเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์
 - การจัดคัดกรองพนักงานและผู้ติดต่อเข้าพื้นที่ผลิต โดยหากพบว่าป่วย หรือมีอาการป่วยระหว่างทำงานให้หยุดงานทันที หรือ มีความเสี่ยงจากการสัมผัสผู้ติดเชื้อ ทำการกักตัวเป็นระยะเวลา 14 วัน
 - จำกัดทางเข้า-ออก ให้เป็นช่องทางเดียว เพื่อให้สะดวกต่อการควบคุม คัดกรองและกักตัวดูแลพนักงานหรือผู้ที่มาติดต่องาน
 - ติดตั้งเครื่อง Thermo Scan ในพื้นที่โรงงานและสำนักงาน เพื่อตรวจวัดอุณหภูมิ ตรวจสอพบการใส่หน้ากากอนามัย ตรวจสอพบการล้างมือ และติดสติ๊กเกอร์ที่บริเวณสำนักงาน
 - ติดตั้งและแจกจ่ายอุปกรณ์สุขอนามัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ได้แก่ หน้ากากอนามัย เจลล้างมือแอลกอฮอล์ สารทำความสะอาดต่างๆ เป็นต้น
4. หากมีงานที่ต้องทำร่วมกับเป็นกลุ่ม โดยไม่สามารถเว้นระยะห่าง ควรใช้เวลากการทำงานไม่เกิน 2 ชั่วโมงต่อเนื่องในแต่ละครั้ง
5. การจัดการสถานที่ทำงาน เช่น ห้องประชุม โรงอาหาร ให้มีระยะห่างส่วนบุคคลที่ปลอดภัย 1-2 เมตร เพิ่มความถี่ในการทำความสะอาด เพิ่มจุดติดตั้งแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อในโรงอาหาร/

โลโมส และปรับเปลี่ยนเวลาพักกลางวันของพนักงาน โดยแบ่งเป็นกลุ่มเพื่อเหลื่อมเวลากัน ลดโอกาสการสัมผัสเชื้อ

6. จำกัดการเดินทางของพนักงานข้ามเขตพื้นที่
7. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้พนักงานในการป้องกันการแพร่ระบาด อบรมพิเศษแก่พนักงานทุกระดับถึงวิธีการสังเกตและดูแลสุขภาพตนเอง หากมีอาการใช้ต้องรีบรายงานหัวหน้า
8. ออกรณรงค์ส่งเสริมสุขภาพ ให้มีเวลาพักผ่อนเพียงพอ และออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ
9. การทำความสะอาด
 - ทำความสะอาดระบบปรับอากาศส่วนกลาง อย่างน้อย 2 ครั้ง/ เดือน
 - ให้มีการเช็ดทำความสะอาดรับ-ส่ง และเปิดหน้าต่าง หรือเปิดช่องระบายอากาศเข้าทางเครื่องปรับอากาศ เพื่อเอียงเชื้อ
 - หากหน่วยงานสามารถปฏิบัติได้ ให้ติดตั้งเครื่องกรองอากาศชนิด HEPA filter
10. กรณีที่มีผู้รับส่งคนงาน แนะนำให้เป็นรถที่ไม่ปรับอากาศ ควรจัดรอบรถให้เพียงพอ เพื่อให้มีระยะห่างระหว่างแต่ละคนไม่น้อยกว่า 1 เมตร โดยกำหนดให้นั่งเบาะละ 1 คน และติดป้ายห้ามนั่งบริเวณเบาะ และทุกคนในรถต้องสวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย
11. สำหรับห้องที่มีการปรับอากาศ ให้ตรวจสอบพัดลมระบายอากาศว่ามีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย สมาคมวิศวกรรมปรับอากาศแห่งประเทศไทย เพื่อเอียงเชื้อ
12. กรณีพบผู้ติดเชื้อ
 - บิดสถานที่เพื่อทำความสะอาดและให้ผู้ที่ปฏิบัติงานร่วมกันไปพบแพทย์และกักตัว 14 วัน
 - หากมีอาการเข้าปฏิบัติงานแทนตามกำหนดเวลาที่ประสานกับส่วนงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง
 - เฝ้าระวัง ติดตาม ประวัติการเดินทางของพนักงานผู้ติดเชื้อ และให้ผู้ติดเชื้อรายงานวันหยุดงาน
 - ตรวจสอบพนักงานทุกคนในสำนักงาน หากพบว่าท่านใดมีไข้เกิน 37.5 องศา จะห้ามปฏิบัติงานนั้นเข้าสถานที่ทำงาน และให้ไปพบแพทย์เพื่อตรวจเช็กอาการ
 - จัดพื้นที่สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการคัดกรองพัก เพื่อรอทางสาธารณสุข หรือ โรงพยาบาล มารับเพื่อดำเนินการรักษาต่อไป
 - เตรียมอุปกรณ์ป้องกันกรณีการติดเชื้อส่วนบุคคลเพื่อให้เจ้าหน้าที่มีอุปกรณ์ของโรงงานใช้ดำเนินการ

สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติ ณ สำนักงานและโรงงาน

1. พนักงานที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานและโรงงานให้สวมใส่หน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้าตลอดเวลา
2. ตรวจวัดอุณหภูมิก่อนเข้างาน
3. หากมีการเดินทางโดยสารสาธารณะให้สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา

4. หลีกเลี่ยงการสัมผัสและการใกล้ชิดกับผู้อื่นในระยะ 1-2 เมตร
5. งดการเดินทางของพนักงานไปต่างประเทศ
6. หลีกเลี่ยงการประชุมที่ไม่จำเป็น หรือใช้วิธีการประชุมด้วยวิธีการอื่น เช่น Teleconference ทั้งนี้ หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ขอให้ลดจำนวนผู้เข้าประชุมให้น้อยที่สุด
7. สังเกตอาการตนเอง หากมีอาการป่วยที่เข้าข่ายการติดเชื้อไวรัส COVID-19 ให้แจ้งผู้บังคับบัญชา
8. สังเกตอาการของบุคคลรอบข้าง หากพบว่า บุคคลรอบข้างมีอาการของโรคทางเดินหายใจ ขอให้พนักงานหลีกเลี่ยงจากบุคคลดังกล่าว และออกจากพื้นที่บริเวณดังกล่าวโดยเร็วที่สุด
9. หลีกเลี่ยงการเข้าพื้นที่ชุมชน หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยทุกครั้ง
10. ล้างมือ และใช้เจลแอลกอฮอล์ทำความสะอาดมือบ่อยๆ และทุกครั้งหลังจากโดยสารสาธารณะ หรือรถ-รับส่งพนักงาน

สำหรับผู้รับเหมาก่อสร้าง

1. จัดให้มีผู้ประสานงานเผื่อกรณีการส่งมอบบริการสาธารณสุขในพื้นที่
2. จัดให้มีจุดคัดกรองบริเวณเขตก่อสร้างและที่พักของคณะ และตรวจคัดกรองสุขภาพคนงานทุกวัน
3. ควบคุมให้พนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อทุกคนที่เข้ามาในพื้นที่ก่อสร้าง จะต้องสวมใส่หน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้า และต้องสวมใส่ตลอดเวลา
4. เพิ่มพื้นที่และจำนวนเตียงสำหรับพักทานอาหารและพักผ่อนช่วงเวลากลางวัน เพื่อรักษา ระยะห่างระหว่างบุคคล และเพิ่มจำนวนพัสดุ เพื่อให้มีการถ่ายเทอากาศได้สะดวก
5. การจัดที่พักคนงานให้มีมาตรฐาน สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน เรื่อง มาตรฐานด้านสวัสดิการแรงงานที่ห้าอาศัยอำนาจตามความแห่งประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง มาตรฐานด้านสวัสดิการก่อสร้าง ความสูงไม่น้อยกว่า 2.50 เมตร และให้มีพื้นที่พักอาศัย ไม่น้อยกว่า 3 ตารางเมตรต่อ 1 คน
 - ขนาดห้องพักอาศัย ควรมีความกว้างด้านที่แคบที่สุดไม่น้อยกว่า 2.50 เมตร ขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า 9 ตารางเมตร ความสูงไม่น้อยกว่า 2.50 เมตร และให้มีพื้นที่พักอาศัย ไม่น้อยกว่า 3 ตารางเมตรต่อ 1 คน
 - ห้องน้ำและห้องส้วม ควรมีการแยกชาย หญิง และมีช่องระบายอากาศไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของพื้นที่ห้อง ระยะตั้งระหว่างพื้นที่ห้องถึงเพดานยอดฝ้าหรือผนังห้องด้านล่าง ต้องไม่น้อยกว่า 2 เมตร
 - การจัดให้มีแม่บ้านดูแลทำความสะอาดและฆ่าเชื้อในบริเวณจุดที่มีความเสี่ยง อาทิ พื้นที่ส่วนกลาง ห้องน้ำ และห้องพักรับ และทำความสะอาดรอบระยะเวลาที่มีความถี่มากกว่าช่วงปกติ
 - ดำเนินการฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อโรคที่พักรับ อาทิตย์ละ 1 ครั้ง
 - เพิ่มจุดอาบน้ำที่เป็นฝักบัว และยกเลิกการอาบน้ำร่วมกัน
6. จัดให้มีที่ล้างมือพร้อมสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ

7. ควบคุมไว้ระยะห่างกันระหว่างพนักงานอย่างน้อย 2 เมตร
8. การจัดระเบียบการขนส่งบุคลากร/แรงงานก่อสร้างให้ได้มาตรฐาน
 - เพิ่มจำนวนรถและจำนวนเที่ยวรถ สำหรับรับ-ส่งผู้รับเหมา เพื่อลดความแออัดในการนั่งโดยสาร
 - ให้เว้นระยะห่างที่นั่ง 1-2 เมตร
 - ควบคุมการฉีดทำความสะอาดรับ-ส่งคนงาน โดยเน้นจุดสัมผัสร่วมด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
 - จัดให้มีการพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ และทำความสะอาดโดยสารถักไปและขากลับ

สำหรับพนักงานประจำใช้จ้าง / แรงงานก่อสร้าง

1. ตรวจวัดอุณหภูมิก่อนเข้าใช้สถานที่ก่อสร้าง และก่อนเข้าที่พักคนงาน
2. ล้างมือด้วยสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์ทุกครั้งก่อนกลับเข้าหน่วยงาน และก่อนขึ้นลงรถโดยสาร
3. สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาระหว่างปฏิบัติงาน
4. สวมถุงมือขณะปฏิบัติงาน
5. เว้นระยะห่างการสนทนา หรือพบปะ 1-2 เมตร
6. พนักงานรับเหมาของบริษัทที่ปฏิบัติงานที่ไซต์งาน หากจำเป็นต้องเดินทางมาที่บริษัทจะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าสูงสุดของสายการบังคับบัญชาก่อนเสมอ
7. กินอาหารปรุงสุก สะอาด
8. ไม่ใช้สิ่งของร่วมกับผู้อื่น
9. หากมีอาการไข้ ไอ เจ็บคอ มีน้ำมูกให้แจ้งนายจ้าง และไปพบแพทย์ทันที

สำหรับผู้มาติดต่อ

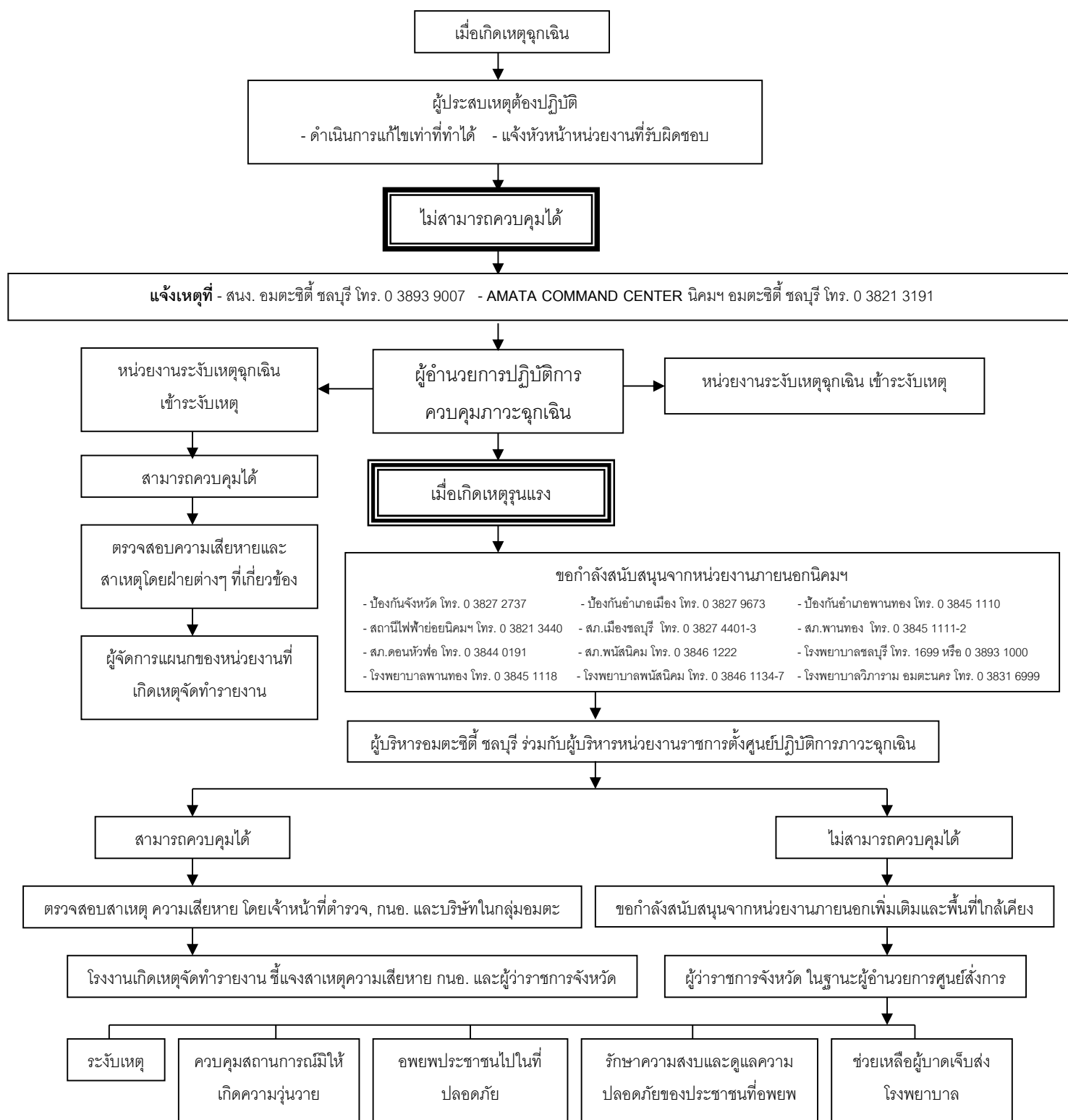
1. บุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อในบริษัท ต้องกรอกแบบฟอร์มเพื่อคัดกรองผู้เสี่ยงต่อการติดเชื้อ ก่อนได้รับอนุญาตให้เข้าไปในพื้นที่
2. ลดความถี่ในการพบปะผู้มาติดต่อจากภายนอก และจัดห้องรับรองแยกไว้ เพื่อลดการติดต่อสัมผัสกับพนักงานในสำนักงาน
3. กำหนดให้ผู้ติดต่อสวมใส่หน้ากากอนามัย หรือนำหน้ากากผ้า ตลอดเวลา

- Guidance on Preparing Workplaces for COVID- 19, U. S. Department of Labor Occupational Safety and Health Administration; 2020.
- กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข, คำแนะนำ การป้องกันการควบคุมโรคไวรัสโคโรนา 19 <https://ddc.moph.go.th/viralpneumonia/> สืบค้นเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2563
- กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข, แนวทางการดำเนินการเรื่องโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 สำหรับสถานประกอบการ, 2563.
- กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข มาตรฐานความปลอดภัยป้องกันโรค COVID-19, <https://stopcovid.anamai.moph.go.th/> สืบค้นเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2563
- สมาคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย, ข้อมูลมาตรการป้องกันโรคแพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 ในสถานประกอบการ (BCP) และมาตรการดำเนินงานในกรณีที่พักพนักงานติดเชื้อไวรัส COVID-19 รายนามอุตสาหกรรม, 2563.
- สมาคมอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน (สอ.ป.) , คู่มือการจัดการ COVID-19 สำหรับสถานประกอบการ, 2563.
- สมาคมอุตสาหกรรมก่อสร้างไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์, ประกาศ สมาคมอุตสาหกรรมก่อสร้างไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ ที่ 0119/2563 เรื่องการป้องกันการระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 วันที่ 30 เมษายน 2563.
- สมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย และ สมาคมวิศวกรรมปรับอากาศแห่งประเทศไทย, มาตรฐานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ, มาตรฐาน วสท. 031001-59.

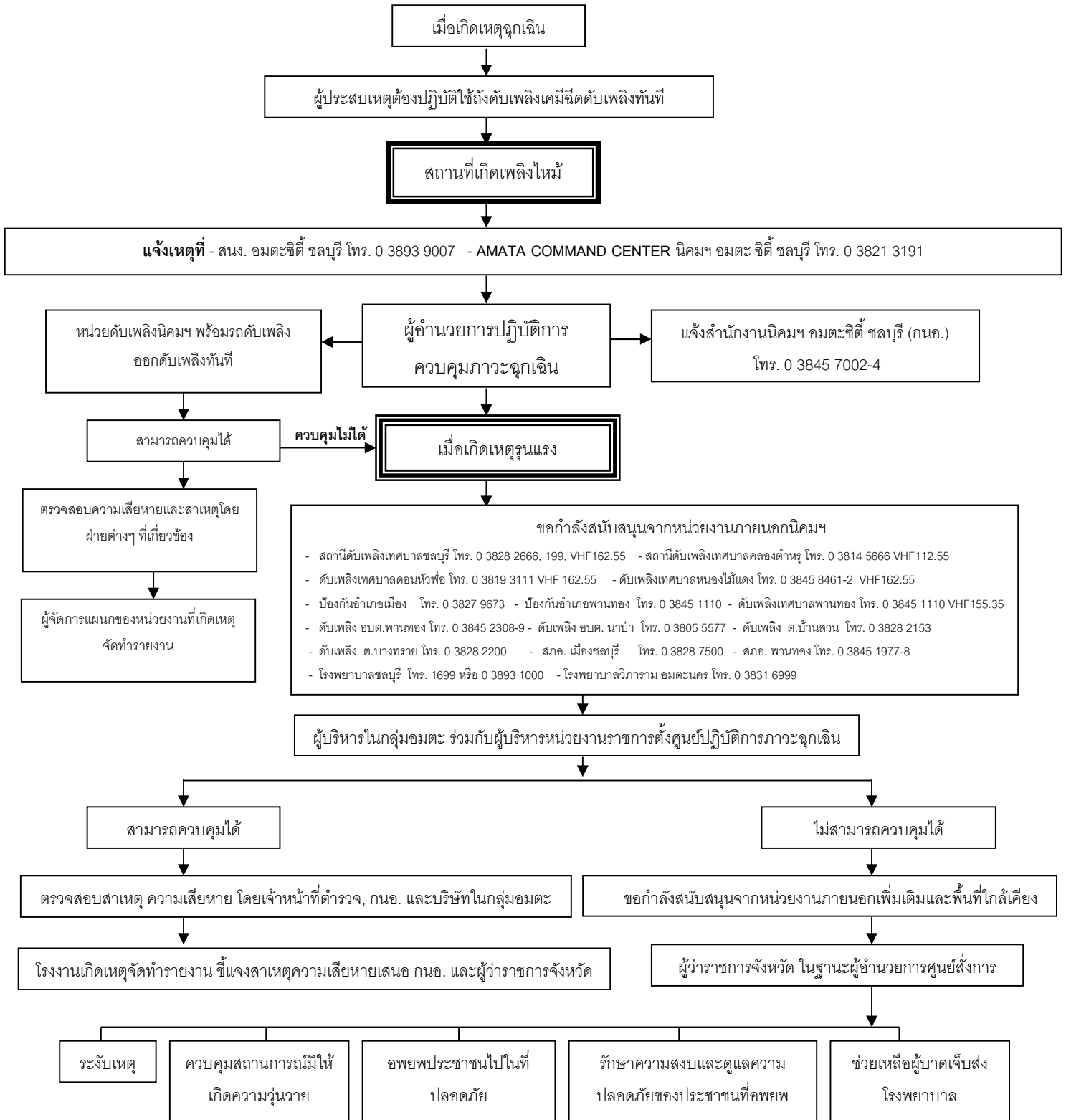
ภาคผนวกที่ 14

แผนปฏิบัติการควบคุมภาวะฉุกเฉิน

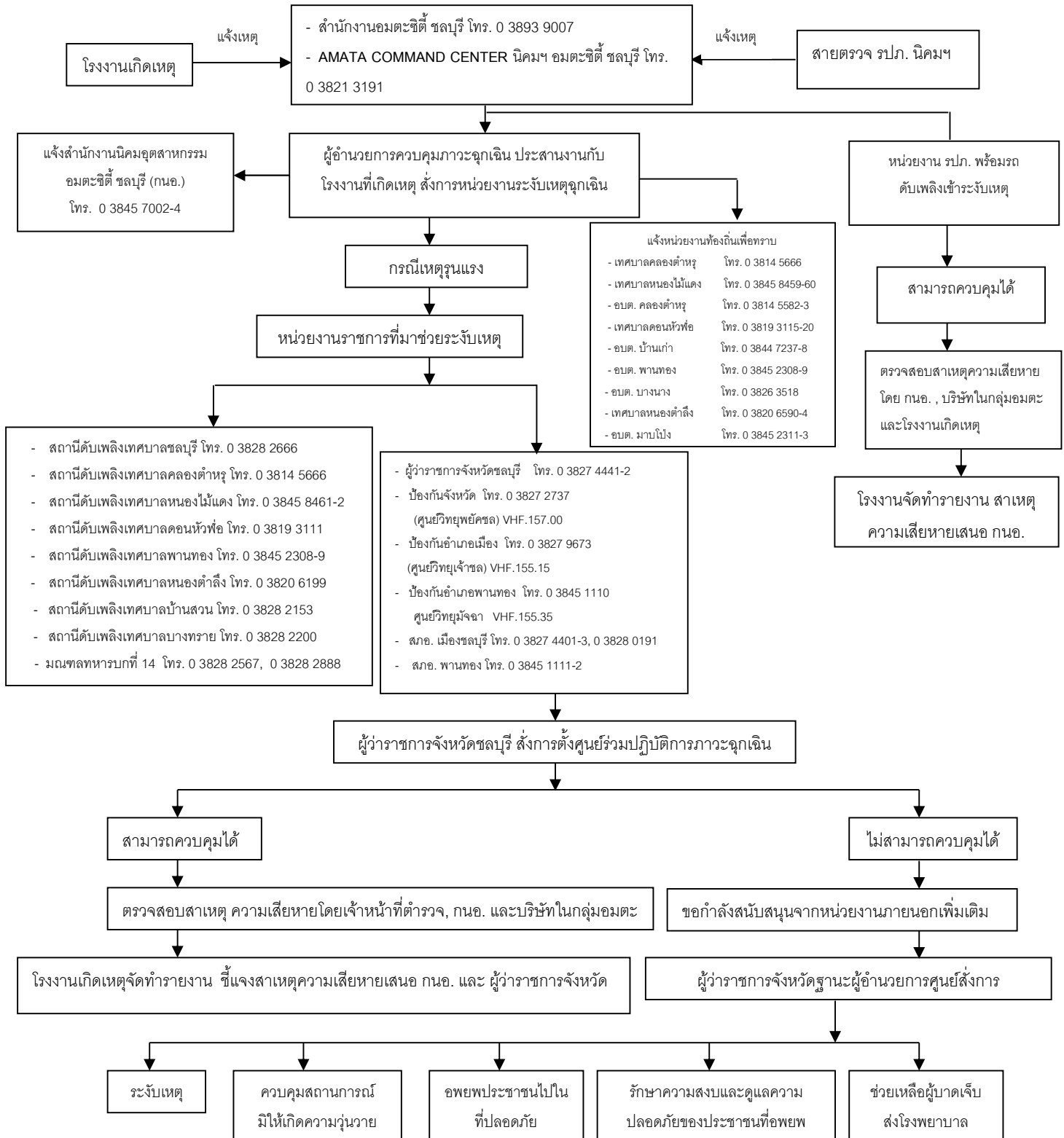
แผนการปฏิบัติการควบคุมภาวะฉุกเฉิน (ทั่วไป)



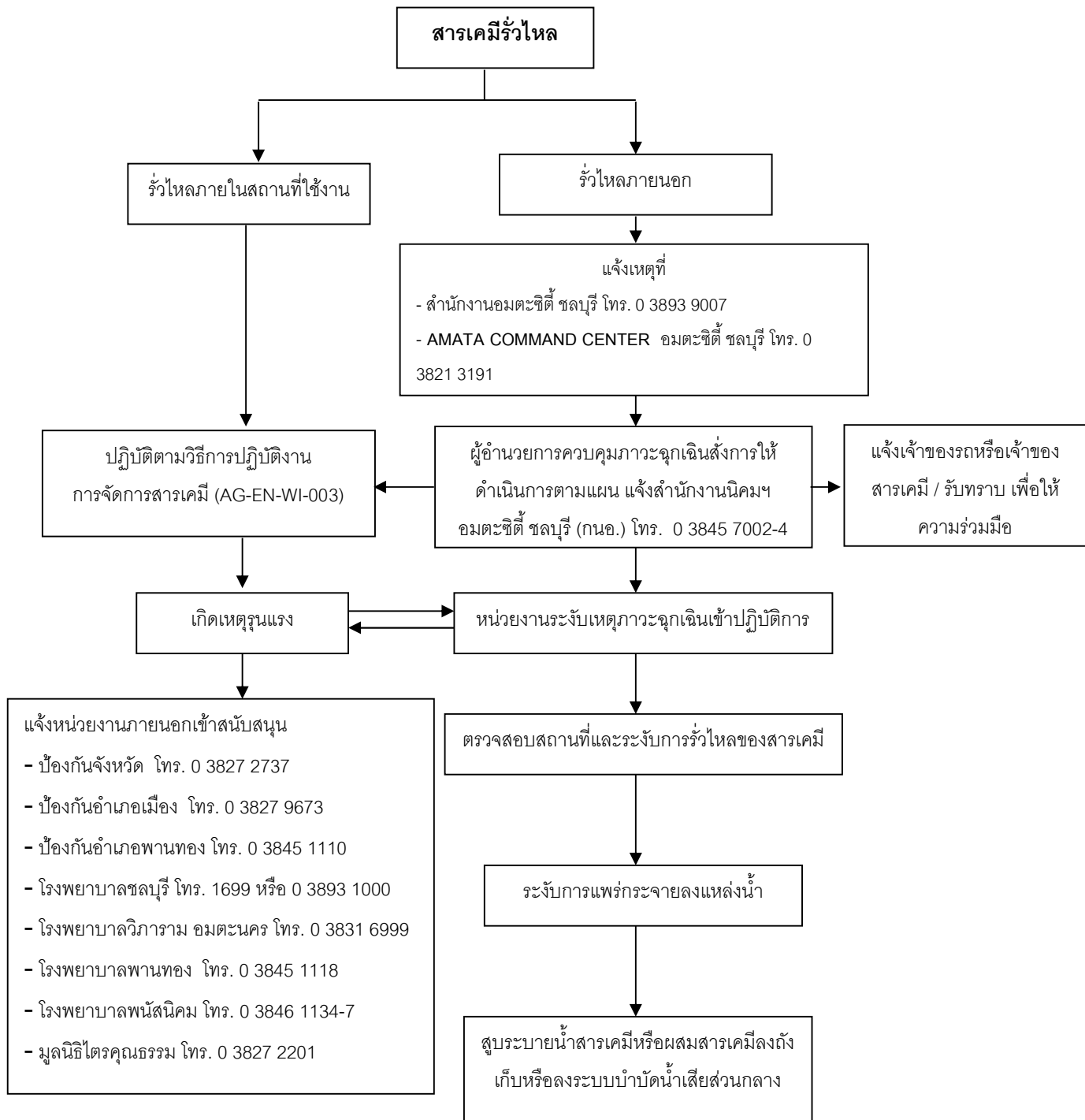
แผนการปฏิบัติการควบคุมภาวะฉุกเฉิน (กรณีเหตุเพลิงไหม้)



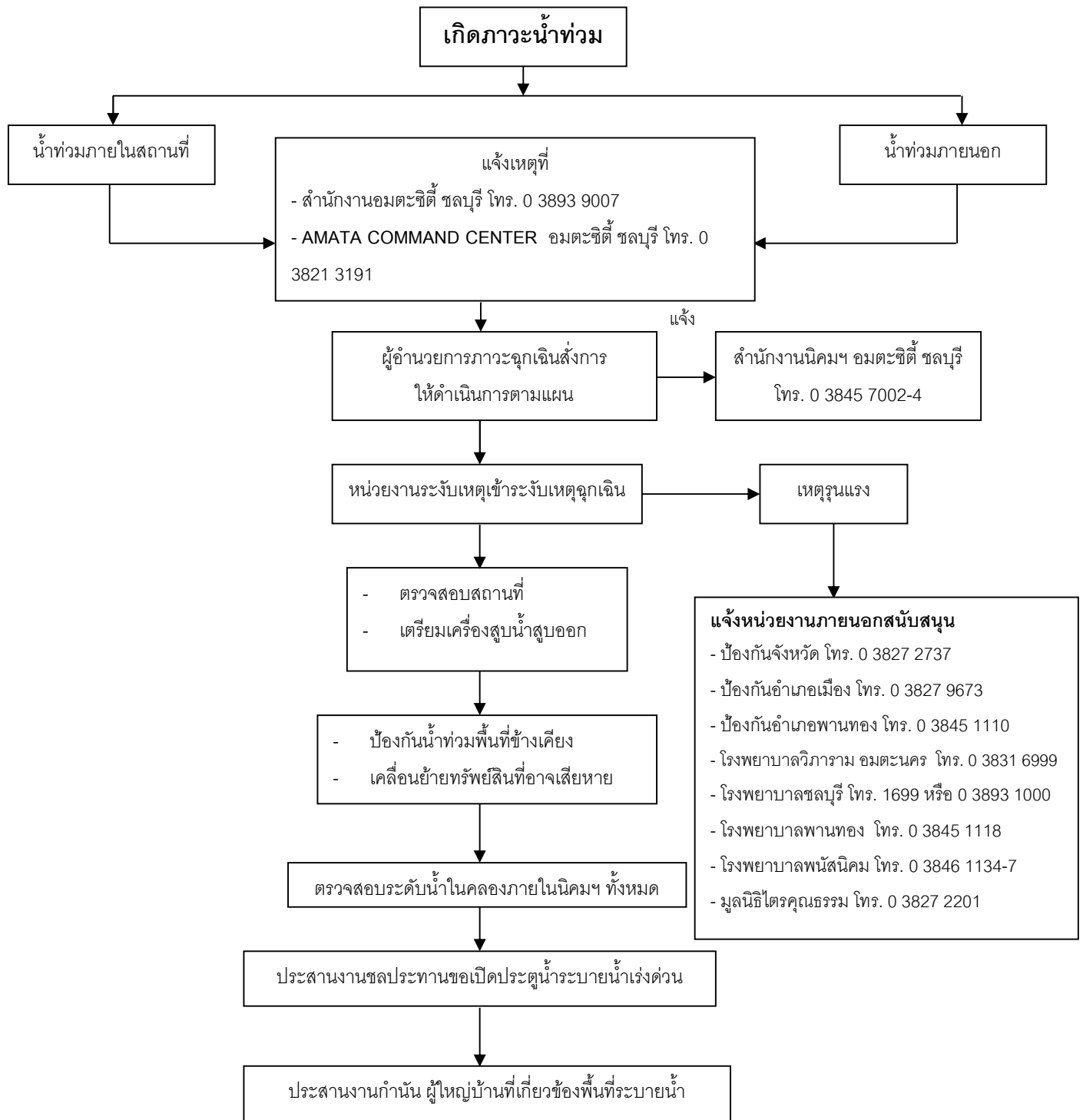
แผนการปฏิบัติการควบคุมภาวะฉุกเฉิน (กรณีเพลิงไหม้โรงงานต่างๆ)



แผนการปฏิบัติการควบคุมภาวะฉุกเฉิน (สารเคมีรั่วไหล)



แผนปฏิบัติการควบคุมภาวะฉุกเฉิน (เกิดภาวะน้ำท่วม)



ภาคผนวกที่ 15

สรุปสำรวจทัศนคติชุมชน ประจำปี 2568

สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นชุมชน
โครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง)
บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
ประจำปี พ.ศ. 2568

สรุปผลการสำรวจทัศนคติชุมชน (ระยะก่อสร้าง)
โครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง)
บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
วันที่ 4-6 เมษายน 2568

ข้อมูลทั่วไป

โครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (เดิมชื่อโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี (โครงการ 2)) (ภาคผนวกที่ 24) บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) มีแนวคิดที่จะพัฒนาโครงการนิคมอุตสาหกรรมในรูปแบบของเมืองอัจฉริยะ (Smart City) ภายใต้ชื่อ "AMATA Smart City" เพื่อสนับสนุนโครงการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC) ที่เป็นกลไกในการขับเคลื่อนนโยบายไทยแลนด์ 4.0 ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออกเพื่อรองรับ 9 อุตสาหกรรมเป้าหมาย ได้แก่ อุตสาหกรรมยานยนต์แห่งอนาคต อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ อุตสาหกรรมท่องเที่ยวกลุ่มรายได้ดีและเชิงสุขภาพ อุตสาหกรรมเกษตรกรรมและเทคโนโลยีชีวภาพ อุตสาหกรรมแปรรูปอาหาร อุตสาหกรรมหุ่นยนต์ อุตสาหกรรมการบิน และโลจิสติกส์ อุตสาหกรรมดิจิทัล และอุตสาหกรรมทางการแพทย์ครบวงจร โดยมีมุ่งหวังให้พนักงานที่ทำงานในนิคมฯ และประชาชนที่อยู่โดยรอบนิคมฯ มีความพึงพอใจที่ดีขึ้น สามารถทำงานและอยู่อาศัยได้อย่างมีความสุข สร้างความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจในภูมิภาค และสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่ประเทศไทยในแนวทางการพัฒนาเมืองแบบผสมผสาน (Mixed-use) ที่เน้นให้อุตสาหกรรมและประชาชนในเมืองสามารถอยู่ร่วมกันได้ภายใต้ระบบการบริหารจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด

ในการนี้ บริษัทฯ จึงได้มอบหมายให้ บริษัท อีสเทิร์น ไทย คอนสตรัคติง 1992 จำกัด ที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม ขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน เลขทะเบียน 2-003 ดำเนินการสำรวจทัศนคติชุมชน โครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) ในวันที่ 4-6 เมษายน 2568 โดยทำการสุ่มเก็บตัวอย่างประชากรในการสำรวจทัศนคติชุมชนแบบ Systematic Random Sampling

จัดทำโดย

บริษัท อีสเทิร์น ไทย คอนสตรัคติง 1992 จำกัด

683 หมู่ 11 ถนนสุขุมวิท 8 ตำบลหนองขาม อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี
(โทร 0-3848-1197)

1) พื้นที่ศึกษากลุ่มเป้าหมาย

ได้กำหนดให้ทำการสำรวจสภาพเศรษฐกิจ-สังคม และทัศนคติชุมชนเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน 1 ปีครึ่ง โดยกำหนดให้ทำการสำรวจความคิดเห็นของชุมชน จำนวน 4 อำเภอ คือ อำเภอเมืองชลบุรี อำเภอบางหลวง จังหวัดชลบุรี และอำเภอบางปะกง อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา ซึ่งเป็นชุมชนในพื้นที่โดยรอบโครงการ และชุมชนที่ดำเนินการเก็บดัชนีคุณภาพสิ่งแวดล้อมรวม 53 ชุมชน รายละเอียดดังนี้

1. ชุมชนในพื้นที่จังหวัดชลบุรี จำนวน 38 ชุมชน ได้แก่

หมู่ 1 บ้านสัดพังษ์	ด.บ้านเก่า
หมู่ 2 บ้านย่านซื่อ	ด.บ้านเก่า
หมู่ 3 บ้านเก่าบน	ด.บ้านเก่า
หมู่ 4 บ้านเก่า	ด.บ้านเก่า
หมู่ 5 บ้านเก่า	ด.บ้านเก่า
หมู่ 6 บ้านเก่า	ด.บ้านเก่า
หมู่ 7 บ้านสัดพังษ์เหนือ	ด.บ้านเก่า
หมู่ 1 บ้านเนินถาวร	ด.บางนาง
หมู่ 2 บ้านแสนสุข	ด.บางนาง
หมู่ 3 บ้านบางเสม	ด.บางนาง
หมู่ 4 บ้านบางนาง	ด.บางนาง
หมู่ 5 บ้านบางสำน	ด.บางนาง
หมู่ 6 บ้านใน	ด.บางนาง
หมู่ 7 บ้านเนินตาพูน	ด.บางนาง
หมู่ 8 บ้านคลองพานทอง	ด.บางนาง
หมู่ 9 บ้านเนินสระ	ด.บางนาง
หมู่ 1 บ้านเกาะลอย	ด.เกาะลอย
หมู่ 2 บ้านเกาะลอย	ด.เกาะลอย
หมู่ 3 บ้านแคโคด	ด.เกาะลอย
หมู่ 4 บ้านยุคลราษฎร์สามัคคี	ด.เกาะลอย
หมู่ 5 บ้านตลาดวาย	ด.เกาะลอย
หมู่ 1 บ้านบางหัก	ด.บางหัก
หมู่ 2 บ้านหนองคลองห้อย	ด.บางหัก
หมู่ 3 บ้านหนองผาแผ่	ด.บางหัก

หมู่ 2 บ้านล่าง	ด.พานทอง
หมู่ 3 บ้านท่าพลับพลา	ด.พานทอง
หมู่ 1 บ้านเนินศาลเด่น	ด.พานทอง
หมู่ 3 บ้านท่าพลับพลา	ด.พานทอง
หมู่ 5 บ้านเนินสะแก	ด.พานทอง
หมู่ 10 บ้านเนินเคล็ด	ด.พานทอง
หมู่ 1 บ้านเนินแก้ว	ด.หน้าประดู่
หมู่ 3 บ้านแหลมแค	ด.หน้าประดู่
หมู่ 4 บ้านโคกระกา	ด.หน้าประดู่
หมู่ 5 บ้านหน้าประดู่	ด.หน้าประดู่
หมู่ 3 บ้านโคกขี้หนอน	ด.บ้านโคกขี้หนอน
หมู่ 4 บ้านโคกขี้หนอน	ด.บ้านโคกขี้หนอน
หมู่ 5 บ้านเนินไผ่	ด.บ้านโคกขี้หนอน
หมู่ 7 บ้านมาบสามเกลียว	ด.ดอนหัวฬ่อ

2. ชุมชนในพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน 15 ชุมชน ได้แก่

หมู่ 1 บ้านแม่ไม้	ด. บางฝั่ง
หมู่ 2 บ้านทางเกวียน	ด. บางฝั่ง
หมู่ 3 บ้านท่าแค	ด. บางฝั่ง
หมู่ 4 บ้านศรีเสม็ด	ด. บางฝั่ง
หมู่ 5 บ้านหัวสวน	ด. บางฝั่ง
หมู่ 6 บ้านนอก	ด. บางฝั่ง
หมู่ 7 บ้านสายฮ้อม	ด. บางฝั่ง
หมู่ 6 บ้านท่าข้าม	ด. ท่าข้าม
หมู่ 7 บ้านคลองบางนาง	ด. ท่าข้าม
หมู่ 2 บ้านคลองสามชั้น	ด. เขาดิน
หมู่ 3 บ้านท่าตาเถร	ด. เขาดิน
หมู่ 4 บ้านเกาะกลาง	ด. เขาดิน
หมู่ 5 บ้านต้นกรอก	ด. เขาดิน
หมู่ 2 บ้านคลองยายคำ	ด. บางซ้อง
หมู่ 3 บ้านจากแดง	ด. บางซ้อง

โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไป

2. ข้อมูลด้านสาธารณสุข

3. ข้อมูลมวลชนสัมพันธ์

4. ปัญหาด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

แทนค่า

n

=

$\frac{37.612}{1 + (37.612 \times 0.05^2)}$

=

398.5 ตัวอย่าง

จากการคำนวณโดยอาศัยสูตรข้างต้น และทำการกำหนดตัวอย่างชุมชน จำนวนครัวเรือนที่ต้องการสำรวจทั้งหมด 398.5 ตัวอย่าง ทั้งนี้ บริษัทที่ปรึกษาได้สำรวจมากกว่าจำนวนที่คำนวณได้ คือ สำรวจประชากรทั้งหมด 421 ตัวอย่าง ผู้นำชุมชน 10 ตัวอย่าง และหน่วยงานราชการ 12 ตัวอย่าง แสดงรายละเอียดดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ตารางแบ่งพื้นที่ทำการสำรวจชุมชน

ตำบล / อำเภอ / จังหวัด	ชุมชน	จำนวนครัวเรือน* (ครัวเรือน)	จำนวนตัวอย่าง (ชุด)
ตำบลบ้านเก่า อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี	หมู่ 1 บ้านสัตพงษ์	4,291	45
	หมู่ 2 บ้านย่านซื่อ	2,730	29
	หมู่ 3 บ้านนากัน	2,824	30
	หมู่ 4 บ้านเก่า	480	6
	หมู่ 5 บ้านเก่า	289	3
	หมู่ 6 บ้านเก่า	589	7
	หมู่ 7 บ้านสัตพงษ์เหนือ	3,828	41
รวม		15,031	161
ตำบลบางนาง อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี	หมู่ 1 บ้านเนินถาวร	284	3
	หมู่ 2 บ้านแสนสุข	98	1
	หมู่ 3 บ้านบางแถม	225	3
	หมู่ 4 บ้านบางนาง	140	2
	หมู่ 5 บ้านบางสนมัน	873	10
	หมู่ 6 บ้านโนน	195	3
	หมู่ 7 บ้านเนินตาพูน	115	2
อำเภอพานทอง	หมู่ 8 บ้านคลองพานทอง	4,533	48
	หมู่ 9 บ้านเนินสระ	599	7
รวม		7,062	79

- โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้
1. ข้อมูลทั่วไป

2. ข้อมูลด้านสาธารณสุข

3. ข้อมูลมวลชนสัมพันธ์

4. ปัญหาด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 2) วิธีการศึกษาและกำหนดขนาดตัวอย่าง

บริษัทที่ปรึกษาทำการสำรวจโดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือประกอบการสัมภาษณ์ โดยกำหนดขนาดตัวอย่าง ดังนี้

2.1 ชุมชนโดยรอบโครงการ ทำการสำรวจครัวเรือนครัวเรือน หรือคู่สมรส หรือผู้แทนครัวเรือนที่มีอายุ 18 ปี ขึ้นไปโดยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบมีระบบ

2.2 ผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่น ทำการสำรวจผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่น โดยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบมีระบบ

2.3 หน่วยงานราชการ ทำการสำรวจจากหัวหน้าหน่วยงาน โดยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบมีระบบ

3) กำหนดขนาดตัวอย่างที่ต้องการศึกษา

การกำหนดขนาดตัวอย่างของพื้นที่โดยรอบโครงการ โดยพื้นที่ศึกษาประกอบด้วย จำนวน 4 อำเภอ คือ อำเภอเมืองชลบุรี อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี และอำเภอบางปะกง อำเภอบ้านฉาง จังหวัดฉะเชิงเทรา ซึ่งในแต่ละส่วนจะใช้วิธีการสุ่มตัวอย่าง แบบ Systematic Random Sampling เป็นวิธีในการเลือกหน่วยประชากร โดยนำสัดส่วนตามจำนวนหลังคาเรือนมาพิจารณาเพื่อระบุการเก็บข้อมูลให้กระจาย และครอบคลุมพื้นที่ที่ศึกษา โดยมีการกำหนดขนาดตัวอย่างโดยการประเมินตามผลการของ Taro Yamane (1970) ที่ความเชื่อมั่น 95% ซึ่งจากจำนวนบ้าน/อาคาร/สถานที่ประกอบกิจการทั้งหมดในพื้นที่ศึกษา จำนวน 37,612 หลังคาเรือน ซึ่งมีสูตรการคำนวณตัวอย่าง ดังนี้

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

โดย

n = จำนวนตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา

N = จำนวนครัวเรือนทั้งหมดในพื้นที่ศึกษา

e = ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น 95 % หรือค่าความคลาดเคลื่อน 0.05

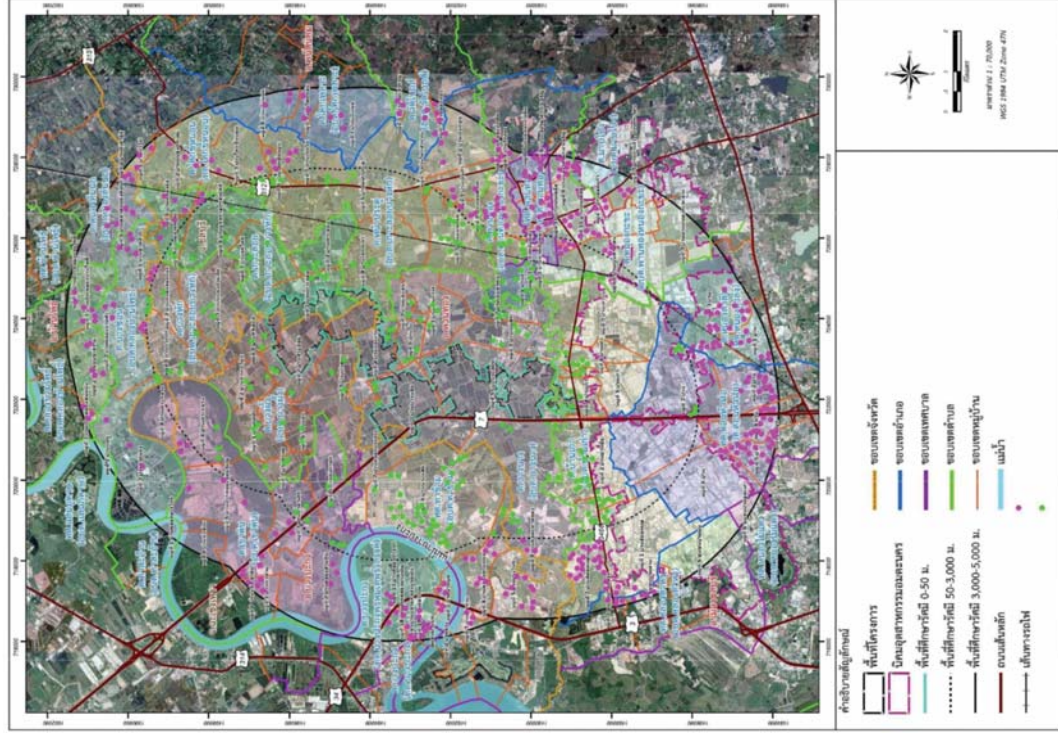
ตารางที่ 1 ตารางแบ่งพื้นที่ที่ทำการสำรวจชุมชน (ต่อ)

ตำบล / อำเภอ / จังหวัด	ชุมชน	จำนวนครัวเรือน* (ครัวเรือน)	จำนวนตัวอย่าง (ชุด)
ชุมชนโดยรอบโครงการ (จังหวัดจะรังเหว)			
ตำบลบางฝั่	หมู่ 1 บ้านแม่ไร่	123	2
	หมู่ 2 บ้านทางเกวียน	75	1
	หมู่ 3 บ้านท่าแค	43	1
	หมู่ 4 บ้านศรีเสม็ด	104	2
	หมู่ 5 บ้านหัวสวน	117	2
	หมู่ 6 บ้านนอก	71	1
	หมู่ 7 บ้านสายอ้อม	81	1
รวม			10
ตำบลท่าข้าม	หมู่ 6 บ้านท่าข้าม	5,421	57
	อำเภอบางปะกง	258	3
	จังหวัดจะรังเหว		
รวม			60
ตำบลเขาตืน	หมู่ 2 บ้านคลองสวนต้น	77	1
	อำเภอบางปะกง	100	2
	จังหวัดจะรังเหว	101	2
	หมู่ 5 บ้านต้นกรอก	209	3
	รวม	487	8
ตำบลบางซ่อน	หมู่ 2 บ้านคลองยายคำ	151	2
	อำเภอบ้านโพธิ์	115	2
	จังหวัดจะรังเหว		
รวม			4
รวมจำนวนตัวอย่างพื้นที่จังหวัดจะรังเหว			82
รวมทั้งสิ้น			37,612
ผู้นำชุมชน			10
หน่วยงานราชการ			12

ที่มา : * = ข้อมูลประชากรจากภายนอกปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรกรมการปกครอง ประจำปี 2567

ตารางที่ 1 ตารางแบ่งพื้นที่ที่ทำการสำรวจชุมชน (ต่อ)

ตำบล / อำเภอ / จังหวัด	ชุมชน	จำนวนครัวเรือน* (ครัวเรือน)	จำนวนตัวอย่าง (ชุด)
ชุมชนโดยรอบโครงการ (จังหวัดชลบุรี) (ต่อ)			
ตำบลเกาะลอย	หมู่ 1 บ้านเกาะลอย	280	3
	หมู่ 2 บ้านเกาะลอย	160	2
	หมู่ 3 บ้านเค็ด	188	2
	หมู่ 4 บ้านยุตตราษฎางค์	242	3
	หมู่ 5 บ้านตลาดวาย	69	1
รวม			11
ตำบลบางหัก	หมู่ 1 บ้านบางหัก	178	2
	หมู่ 2 บ้านหนองตอง	66	1
	หมู่ 3 บ้านหนองผาแดง	64	1
รวม			4
ตำบลพานทอง	หมู่ 2 บ้านลำง	551	6
	หมู่ 3 บ้านท่าพลพลา	229	3
	หมู่ 1 บ้านเนินตลาด	490	6
	หมู่ 3 บ้านท่าพลพลา	229	3
	หมู่ 5 บ้านเนินสะแก	1,208	13
	หมู่ 10 บ้านเนินศรีดี	587	7
รวม			38
ตำบลหน้าพระดู่	หมู่ 1 บ้านเนินหัว	153	2
	หมู่ 3 บ้านแหลมแค	486	6
	หมู่ 4 บ้านโคกกระกา	116	2
	หมู่ 5 บ้านหน้าพระดู่	299	4
	รวม	1,054	14
ตำบลบ้านโคกหินนอน	หมู่ 3 บ้านโคกหินนอน	338	4
	อำเภอพานทอง	90	1
	จังหวัดชลบุรี	128	2
รวม			7
ตำบลดอนหัวฬ่อ	อำเภอเมือง	2,342	25
	จังหวัดชลบุรี		
รวม			25
รวมจำนวนตัวอย่างพื้นที่จังหวัดชลบุรี			339



ภาพที่ 1 แผนที่แสดงที่ตั้งโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะธานีซิตี้ ชลบุรี (โครงการ 2) (ระยะก่อสร้าง)

สรุปผลการสำรวจ

จากการสำรวจที่ดินอุตสาหกรรม ของโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะธานีซิตี้ ชลบุรี (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) จำกัด ของชุมชนโดยรอบพื้นที่โครงการ พื้นที่โครงการ 2 จังหวัด คือ จังหวัดชลบุรี และจังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน 53 ชุมชน รวมจำนวนประชากร ตัวอย่าง โดยกรมศึกษาจำนวนกลุ่มเป้าหมายออกเป็น 3 กลุ่มคือกลุ่มที่ 1 ประชาชนในระดับครัวเรือน กลุ่มที่ 2 ผู้นำชุมชน และกลุ่มที่ 3 หน่วยงานราชการ ทั้งนี้ รายละเอียดผลการสำรวจที่ดินอุตสาหกรรมสามารถสรุปได้ดังนี้

1. ประชาชนระดับครัวเรือนในพื้นที่จังหวัดชลบุรี (จำนวน 339 ตัวอย่าง)

1.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

ลักษณะของข้อมูลทั่วไปที่สำคัญ ได้แก่ เพศ ศาสนา อายุ สถานภาพในครัวเรือน การศึกษา ภูมิลำเนาเดิม เป็นต้น โดยผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 58.1 มีอายุอยู่ในช่วง 51-60 ปี ร้อยละ 27.6 สถานภาพส่วนใหญ่สมรส ร้อยละ 63.4 โดยในด้านการศึกษาล้วนส่วนใหญ่ได้รับการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ร้อยละ 21.3 ด้านการนับถือศาสนา พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ 99.7 ส่วนใหญ่เป็นคนท้องถิ่น ร้อยละ 59.3 และมีภูมิลำเนา ย้ายมาจากที่อื่น ร้อยละ 40.7 โดยย้ายมาจากภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ร้อยละ 40.7 สาเหตุที่ย้ายมา เพื่อมาประกอบอาชีพ ร้อยละ 85.5 ส่วนใหญ่มีระยะเวลาที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ไม่เกิน 5 ปี ร้อยละ 42.7

ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพค้าขาย ร้อยละ 57.6 เป็นอาชีพหลัก โดยผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่มีรายได้เพียงพอต่อรายจ่าย ร้อยละ 85.5 ด้านน้ำดื่มในครัวเรือนส่วนใหญ่ดื่มแบรนด์บรรจุขวด/ถัง/ตู้กด ร้อยละ 98.5 และทั้งหมดไม่มีปัญหาด้านน้ำดื่ม ด้านน้ำใช้ในครัวเรือนทั้งหมดใช้น้ำประปา และส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาด้านน้ำใช้ ร้อยละ 95.0 ด้านน้ำใช้เพื่อการเกษตรสำหรับครัวเรือนที่ประกอบ อาชีพทำการเกษตร ทั้งหมดได้นำน้ำแม่/ลำคลอง และทั้งหมดไม่มีปัญหาด้านน้ำใช้เพื่อการเกษตร และการกำจัดขยะส่วนใหญ่กำจัดขยะโดยทิ้งในถังขยะเทศบาล ร้อยละ 99.1

1.2 ข้อมูลด้านสาธารณสุข

ผลการสำรวจการเจ็บป่วยของผู้ให้สัมภาษณ์และครอบครัว พบว่า 1 ปีที่ผ่านมา ส่วนใหญ่ไม่พบการเจ็บป่วย และจากจำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ที่เจ็บป่วย สามารถสรุปรายละเอียดดังนี้

- โรคผิวหนัง ประชากรที่ทำการสำรวจส่วนใหญ่ไม่ป่วย ร้อยละ 92.6
- โรคระบบทางเดินอาหาร ประชากรที่ทำการสำรวจส่วนใหญ่ไม่ป่วย ร้อยละ 89.6
- โรคระบบทางเดินหายใจ ประชากรที่ทำการสำรวจส่วนใหญ่ไม่ป่วย ร้อยละ 79.1
- โรคภูมิแพ้ ประชากรที่ทำการสำรวจส่วนใหญ่ไม่ป่วย ร้อยละ 55.5

จากการสำรวจการเจ็บป่วยเล็กน้อยประชากรส่วนใหญ่เข้ารักษาโรงพยาบาลของรัฐบาล ร้อยละ 44.9

1.3 ข้อมูลมลพิษสัมผัสพื้นดิน

การรับทราบข้อมูลข่าวสารของชุมชนส่วนใหญ่ได้รับข้อมูลข่าวสารจากเพื่อนบ้าน ร้อยละ 61.4 และส่วนใหญ่คิดว่าควรเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับชุมชนผ่านทางผู้นำชุมชน/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ร้อยละ 57.2

จากการสำรวจ พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ทราบว่ามีการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสงขลา (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) อยู่ใกล้เคียงกับชุมชน ร้อยละ 75.2 และไม่ทราบว่ามีโครงการ อยู่ใกล้เคียงชุมชน ร้อยละ 24.8 โดยทราบเองเนื่องจากเป็นคนในพื้นที่ ร้อยละ 52.9 และส่วนใหญ่ไม่เคย เข้าร่วมกิจกรรมการสนับสนุนชุมชนกับทางโครงการ ร้อยละ 68.2 ดังนั้น ทางโครงการควรทำการ ประชาสัมพันธ์เชิญชวนประชากรให้เข้าร่วมกิจกรรมของโครงการให้มากขึ้น เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโครงการกับชุมชนให้มากขึ้น

จากการสำรวจผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากจำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ ร้อยละ 75.2 ที่ทราบว่ามีการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสงขลา (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) อยู่ใกล้เคียงกับชุมชนของตน พบว่า ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่คิดว่าโรงงานในนิคมฯ ไม่เคยสร้างผลกระทบ ด้านสิ่งแวดล้อมต่อชุมชน ร้อยละ 96.9 ทั้งนี้ ผู้ให้สัมภาษณ์บางส่วนที่คิดว่าโครงการ เคยสร้างผลกระทบ ด้านสิ่งแวดล้อมต่อชุมชนมากที่สุดคือ ปัญหาอากาศเสีย/กลิ่นเหม็น ร้อยละ 87.5 รองลงมาคือ ปัญหาเสียงดัง ร้อยละ 37.5

จากจำนวนผู้ให้สัมภาษณ์บางส่วนที่ได้รับผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสงขลา (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) ทั้งหมดไม่เคยเรียนเกี่ยวกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/นิคมฯ หรือ กนอ.

จากจำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ ร้อยละ 75.2 ที่ทราบว่ามีการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสงขลา (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) อยู่ใกล้เคียงกับชุมชนของตน ส่วนใหญ่มีความเชื่อมั่นในระบบการจัดการ ด้านสิ่งแวดล้อมและมาตรการกำกับดูแลด้านสิ่งแวดล้อมของโครงการ หรือการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ร้อยละ 98.4

1.4 ปัญหาด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

จากจำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ พบว่า ส่วนใหญ่ไม่ได้รับปัญหาด้านสังคม ร้อยละ 59.5 ทั้งนี้ จากผู้ให้สัมภาษณ์ที่ได้รับปัญหาสังคม พบว่า ได้รับปัญหาสังคมมากที่สุดคือ ปัญหาการจราจร ร้อยละ 84.7 รองลงมาคือ ปัญหาการว่างงาน ร้อยละ 29.2 ปัญหาสุขภาพอนามัย ร้อยละ 26.3 ปัญหาเสพติด ร้อยละ 23.4 ปัญหาความแออัดของชุมชน ร้อยละ 19.0 ปัญหาอาชญากรรม ร้อยละ 16.1 และปัญหาความวิตกกังวลสุขภาพจิต ร้อยละ 2.9 ตามลำดับ

จากจำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ พบว่าในปัจจุบันส่วนใหญ่ได้รับผลกระทบปัญหาสภาพแวดล้อม ทั้งนี้ จากผู้ให้สัมภาษณ์ที่ได้รับปัญหาสิ่งแวดล้อม พบว่า ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่ได้รับความหนักที่สุด คือ ปัญหาผู้ละออง ร้อยละ 74.3 รองลงมาคือ ปัญหาเสียงดังรบกวน ร้อยละ 51.6 ปัญหาขยะ ร้อยละ 24.5 ปัญหาน้ำเสีย ร้อยละ 17.7 ปัญหากลิ่นเหม็น ร้อยละ 13.0 และปัญหาเรื่องแม่น้ำควน ร้อยละ 9.1 ตามลำดับ

ทั้งนี้ ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ในพื้นที่ได้รับผลกระทบนั้น ผู้ให้สัมภาษณ์ให้เหตุผลว่าส่วนใหญ่ มีสาเหตุจากการจราจร รongลงมาคือ กิจกรรมภายในชุมชน โรงงานอุตสาหกรรม และการก่อสร้าง ตามลำดับ โดยปัญหาทั้งหมดผู้ให้สัมภาษณ์ได้รับบางช่วงเวลา ในระดับปานกลาง และเท่ากับในอดีตที่ผ่านมา

1.5 ทัศนคติของผู้อยู่รอบแบบสอบถามต่อโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสงขลา (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง)

ผู้ให้สัมภาษณ์ที่ทำการสำรวจส่วนใหญ่คิดว่าโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสงขลา (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) มีประโยชน์หรือผลดีในด้านทำให้เศรษฐกิจในชุมชนดีขึ้น ร้อยละ 39.2 รองลงมา คือ สร้างงานสร้างอาชีพให้กับประชาชนในท้องถิ่น ร้อยละ 33.0 ทำให้ระบบสาธารณูปโภค-อุบิเคดีขึ้น ร้อยละ 29.2 และ ไม่แสดงความคิดเห็น ร้อยละ 25.1 ตามลำดับ และส่วนใหญ่ให้ความคิดเห็นว่าการจัดตั้งนิคมอุตสาหกรรมอมตะสงขลา (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) ส่งผลดีมากกว่าผลเสีย ร้อยละ 99.4

ผู้ให้สัมภาษณ์ที่ทำการสำรวจ ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสงขลาฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) ดังนี้

1. มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น ร้อยละ 38.3
2. มีระบบป้องกัน / ควบคุมมลพิษที่ดีขึ้น ร้อยละ 36.6
3. พิจารณาจ้างแรงงานในท้องถิ่นมากขึ้น ร้อยละ 33.0
4. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับทราบปัญหาที่เกิดขึ้นต่อชุมชน ร้อยละ 30.1
5. ต้องการทราบข่าวสารการดำเนินงานต่างๆ ที่สามารถเปิดเผยได้ เช่น เอกสาร จดหมายข่าว ร้อยละ 29.8
6. ให้ความช่วยเหลือ/สนับสนุนกิจกรรมด้านต่างๆ ในชุมชนอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 19.8
7. ให้แสดงความรับผิดชอบ ร้อยละ 13.9
8. เปิดโอกาสให้ชุมชนหน่วยงานราชการสอบการดำเนินการของโครงการ ร้อยละ 13.6

2. ประชาชนระดับครัวเรือนในพื้นที่จังหวัดยะลา (จำนวน 82 ตัวอย่าง)

2.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

ลักษณะของข้อมูลทั่วไปที่สำคัญ ได้แก่ เพศ ศาสนา อายุ สถานภาพในครัวเรือน การศึกษา ภูมิลำเนาเดิม เป็นต้น โดยผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 69.5 มีอายุอยู่ในช่วง 21-30 ปี ร้อยละ 29.2 สถานภาพส่วนใหญ่สมรส ร้อยละ 69.6 โดยในด้านการศึกษาส่วนใหญ่ได้รับการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายกับระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และไม่ได้เรียนหนังสือ ร้อยละ 17.1 เท่านั้น ด้านการนับถือศาสนา พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ 98.8 และส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาเป็นถิ่นในท้องถิ่น ร้อยละ 76.8 และมีภูมิลำเนาย้ายมาจากที่อื่น ร้อยละ 23.2 โดยย้ายมาจากภาคตะวันออกเฉียงเหนือกับจังหวัดอื่นๆ ในภาคตะวันออก ร้อยละ 31.6 เท่ากัน สาเหตุที่ย้ายมาเพื่อมาประกอบอาชีพ ร้อยละ 78.9 ส่วนใหญ่มีระยะเวลาที่อาศัยอยู่ในพื้นที่เกิน 6-10 ปี ร้อยละ 26.3

ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพค้าขาย ร้อยละ 65.9 เป็นอาชีพหลัก โดยผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่มีรายได้เพียงพอต่อรายจ่าย ร้อยละ 79.3 ด้านน้ำดื่มในครัวเรือนส่วนใหญ่ดื่ม น้ำบรรจุขวด/ถัง/ตู้กด ร้อยละ 96.3 และครัวเรือนทั้งหมดไม่มีปัญหาด้านน้ำดื่ม ด้านน้ำใช้ในครัวเรือนส่วนใหญ่ใช้น้ำประปา ร้อยละ 98.8 และส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาด้านน้ำใช้ ร้อยละ 92.7 ด้านน้ำใช้เพื่อการเกษตรสำหรับครัวเรือนที่ประกอบอาชีพทำการเกษตรทั้งหมดใช้น้ำแม่น้ำลำคลอง และไม่มีปัญหาเกี่ยวกับน้ำใช้เพื่อการเกษตร และผู้ให้สัมภาษณ์ทั้งหมดก็จัดขยะกำจัดขยะโดยทิ้งในถังขยะเทศบาล

2.2 ข้อมูลด้านสาธารณสุข

ผลการสำรวจการเจ็บป่วยของผู้ให้สัมภาษณ์และครอบครัว พบว่า ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา ส่วนใหญ่ไม่พบการเจ็บป่วย และจากจำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ที่เคยเจ็บป่วย สามารถสรุปรายละเอียด ดังนี้

- โรคระบบทางเดินอาหาร ประชากรที่ทำการสำรวจส่วนใหญ่ไม่ป่วย ร้อยละ 85.4
- โรคผิวหนัง ประชากรที่ทำการสำรวจส่วนใหญ่ไม่ป่วย ร้อยละ 78.0
- โรคระบบทางเดินหายใจ ประชากรที่ทำการสำรวจส่วนใหญ่ไม่ป่วย ร้อยละ 76.8
- โรคภูมิแพ้ ประชากรที่ทำการสำรวจส่วนใหญ่ไม่ป่วย ร้อยละ 62.2

จากการสำรวจกรณีเจ็บป่วยเล็กน้อยประชากรส่วนใหญ่ไม่ปรึกษาที่โรงพยาบาลรัฐ ร้อยละ 41.4

2.3 ข้อมูลชุมชนสัมพันธ์

การรับทราบข้อมูลข่าวสารของชุมชนส่วนใหญ่ได้รับข้อมูลข่าวสารจากหอกระจายเสียงประจำหมู่บ้าน ร้อยละ 43.9 และส่วนใหญ่คิดว่าควรเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับชุมชนผ่านหอกระจายเสียงประจำหมู่บ้าน ร้อยละ 54.9

จากการสำรวจพบว่าประชากรส่วนใหญ่ไม่ทราบว่ามีโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) อยู่ใกล้เคียงกับชุมชน ร้อยละ 51.2 และทราบว่ามีการอยู่ใกล้เคียงชุมชน ร้อยละ 48.8 โดยทราบเองเนื่องจากเป็นคนที่ ร้อยละ 80.0 และส่วนใหญ่ไม่เคยเข้าร่วมกิจกรรมการสนับสนุนชุมชนกับทางโครงการ ร้อยละ 87.5 ดังนั้น ทางโครงการควรทำการประชาสัมพันธ์เชิญชวนประชากรให้เข้าร่วมกิจกรรมของโครงการให้มากขึ้น เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโครงการกับชุมชนให้มากขึ้น

ผลการสำรวจจลกระทบบด้านสิ่งแวดล้อมจากจำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ ร้อยละ 48.8 ที่ทราบว่ามีการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) อยู่ใกล้เคียงกับชุมชนของตน พบว่า ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมาผู้ให้สัมภาษณ์ทั้งหมดเห็นว่าโรงงานในนิคมฯ ไม่เคยสร้างผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่อชุมชน

จากจำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ ร้อยละ 48.8 ที่ทราบว่ามีการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) อยู่ใกล้เคียงกับชุมชน ทั้งหมดมีความเชื่อมั่นในระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และมาตการกำกับดูแลด้านสิ่งแวดล้อมของโครงการหรือการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

2.4 ปัญหาด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

จากจำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ พบว่า ส่วนใหญ่ไม่ได้รับปัญหาด้านสังคม ร้อยละ 85.4 ทั้งนี้ จากผู้ให้สัมภาษณ์ที่ได้รับปัญหาสังคม พบว่า ได้รับปัญหาสังคมมากที่สุดคือ ปัญหาการจราจร ร้อยละ 66.7 รองลงมาคือ ปัญหายาเสพติด ร้อยละ 33.3 ปัญหาการว่างงาน ร้อยละ 25.0 ปัญหาอาชญากรรม และปัญหาสุขภาพอนามัย ร้อยละ 8.3 เท่ากัน ตามลำดับ

จากจำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ พบว่า ในปัจจุบันส่วนใหญ่ไม่ได้รับผลกระทบปัญหาสภาพแวดล้อม ทั้งนี้ จากผู้ให้สัมภาษณ์ที่ได้รับปัญหาสิ่งแวดล้อม พบว่า ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่ได้รับผลกระทบมากที่สุดคือ ปัญหามลพิษ ร้อยละ 32.9 รองลงมาคือ ปัญหาเสียงดังรบกวน ร้อยละ 17.1 ปัญหาน้ำเสีย ร้อยละ 12.2 ปัญหาขยะ ร้อยละ 7.3 ปัญหากลิ่นเหม็น และปัญหาเรื่องเขม่าควัน ร้อยละ 1.2 เท่ากัน ตามลำดับ

ทั้งนี้ ปัญหาที่ผู้ให้สัมภาษณ์ในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบนั้น ผู้ให้สัมภาษณ์ให้เหตุผลว่าส่วนใหญ่มีสาเหตุจากการจราจร รองลงมาคือ กิจกรรมภายในชุมชน โรงงานอุตสาหกรรม และการก่อสร้างตามลำดับ โดยปัญหาทั้งหมดผู้ให้สัมภาษณ์ได้รับในช่วงเวลา ในระดับปานกลาง และเท่ากับในอดีตที่ผ่านมา

2.5 ทัศนคติของผู้อยู่รอบแบบสอบถามต่อโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง)

ผู้ให้สัมภาษณ์ที่ทำการสำรวจส่วนใหญ่คิดว่าโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) มีประโยชน์หรือผลดีในด้านทำให้เศรษฐกิจในชุมชนดีขึ้น ร้อยละ 59.8 รองลงมาคือ สร้างงานสร้างอาชีพให้กับประชาชนในท้องถิ่น ร้อยละ 31.7 ไม่แสดงความความคิดเห็น ร้อยละ 18.3 และทำให้ระบบสาธารณสุขโรค-อุปโภคบริโภคดีขึ้น ร้อยละ 11.0 ตามลำดับ และผู้ให้สัมภาษณ์ทั้งหมดให้ความคิดเห็นว่าการจัดตั้งนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) ส่งผลดีมากกว่าเสีย

ผู้ให้สัมภาษณ์ที่ทำการสำรวจ ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) ดังนี้

1. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน รับทราบปัญหาที่เกิดขึ้นต่อชุมชน ร้อยละ 43.9
2. มีระบบป้องกัน/ควบคุมมลพิษที่ดีขึ้นกับการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น และต้องมีการทราบข่าวสารการดำเนินงานต่างๆ ที่สามารถเปิดเผยได้ เช่น เอกสารจดหมายข่าว ร้อยละ 28.0 เท่ากัน
3. พิจารณาล้างแรงงงานในท้องถิ่นให้มากขึ้น ร้อยละ 24.4
4. เปิดโอกาสให้ชุมชนหน่วยงานเข้าตรวจสอบการดำเนินการของโครงการ ร้อยละ 13.4
5. ให้ความช่วยเหลือ/สนับสนุนกิจกรรมด้านต่างๆ ในชุมชนอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 8.5
6. ขอให้แสดงความรับผิดชอบ ร้อยละ 4.9

3. ผู้นำชุมชน (จำนวน 10 ตัวอย่าง)

3.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

โดยผู้นำชุมชนส่วนใหญ่ เป็นเพศชาย ร้อยละ 90.0 และส่วนใหญ่มีอายุอยู่ในช่วง 51-60 ปี ร้อยละ 50.0

3.2 ข้อมูลด้านเศรษฐกิจของครอบครัวผู้ให้สัมภาษณ์

โดยผู้นำชุมชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพหลัก คือ อาชีพรับราชการ/รัฐวิสาหกิจ ร้อยละ 90.0 และส่วนใหญ่มีอาชีพเสริม คือ ค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว ร้อยละ 40.0 และผู้นำชุมชนทั้งหมดมีรายได้เพียงพอ มีเหลือเก็บ

3.3 ทัศนคติของผู้นำชุมชนที่มีต่อโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

จากการสำรวจ โดยวิธีการโทรศัพท์สัมภาษณ์ผู้นำชุมชน พบว่า ผู้นำชุมชนทั้งหมดทราบว่า นิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) ของบริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) อยู่ใกล้เคียงกับชุมชน โดยทั้งหมดทราบเองเนื่องจากเป็นผู้นำชุมชนกับเป็นคนในพื้นที่ ร้อยละ 50.0 เท่ากัน และส่วนใหญ่ไม่เคยได้รับเรื่องร้องเรียนจากประชาชนในด้านปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากโครงการฯ ร้อยละ 80.0 และบางส่วนได้รับเรื่องร้องเรียนจากประชาชน ร้อยละ 20.0

จากผู้นำชุมชนที่ทราบว่า มีโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) ของบริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ส่วนใหญ่เคยร่วมกิจกรรมการสนับสนุนชุมชนกับทางโครงการมาแล้ว ร้อยละ 50.0 รองลงมา คือ เคยร่วมกิจกรรมการสนับสนุนชุมชนกับทางโครงการฯ บ่อยๆ ร้อยละ 30.0 ทั้งนี้ ผู้นำชุมชนทั้งหมดมีความเชื่อมั่นในระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และมาตรการกำกับดูแลด้านสิ่งแวดล้อมของโครงการและมีความเชื่อมั่นในมาตรการกำกับดูแลของหน่วยงานราชการ (กนอ./อุตสาหกรรมจังหวัด/กรมโรงงานอุตสาหกรรม)

ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา ผู้นำชุมชนทั้งหมดที่ทราบว่ามีโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) ของบริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ส่วนใหญ่คิดเห็นว่าโครงการนี้ไม่แยแสผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ร้อยละ 90.0 ทั้งนี้ ผู้นำชุมชนที่คิดว่าโครงการเคยสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมมากที่สุดคือ ปัญหาฝุ่นละอองรถขนดินขับเร็ว ร้อยละ 20.0 (จำนวน 2 คน)

จากจำนวนผู้นำชุมชนที่ได้รับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) (จำนวน 2 คน) พบว่า เคยไปร้องเรียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/นิคมฯ หรือ กนอ. และปัญหาได้รับการจัดการแก้ไขเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยทาง กนอ. ได้กำกับดูแลไม่ให้โครงการส่งผลกระทบกับชุมชน จากผู้นำชุมชนที่ทราบว่า มีโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) ของบริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) พบว่า ผู้นำชุมชนส่วนใหญ่คิดว่าโครงการส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยกว่า ร้อยละ 90.0 ซึ่งทั้งหมดเป็นผลมาจากการคาดคะเนด้วยตัวเอง

3.4 สภาพปัญหาสังคมและสิ่งแวดล้อมในชุมชน

ผู้นำชุมชนที่ทำการสำรวจ พบว่า ส่วนใหญ่ในชุมชนไม่ได้รับปัญหาด้านสังคม ทั้งนี้ ผู้นำชุมชนบางส่วนที่คิดเห็นว่าชุมชนได้รับปัญหาด้านสังคมมากที่สุดคือ ปัญหาเสพยาเสพติด ร้อยละ 80.0 รองลงมาคือ ปัญหาการว่างงาน ร้อยละ 60.0 และปัญหาด้านโจรผู้ร้าย ร้อยละ 30.0 และจากการสำรวจปัญหาสภาพแวดล้อมในปัจจุบันพบว่า ผู้นำชุมชนทั้งหมดไม่ได้รับผลกระทบจากปัญหามลภาวะ/ครีน และปัญหามลภาวะ ทั้งนี้ ผู้นำชุมชนบางส่วนที่ได้รับผลกระทบปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม พบมากที่สุดคือ ปัญหาน้ำเสีย ร้อยละ 70.0 รองลงมา คือ ปัญหาฝุ่นละออง ร้อยละ 60.0 ปัญหาด้านเสียงดังรบกวน ร้อยละ 40.0 ปัญหาเขม่าควัน และปัญหากลิ่นเหม็น ร้อยละ 10.0 เท่ากัน

ทั้งนี้ ปัญหาที่ผู้นำชุมชนในพื้นที่ได้รับนั้น ผู้นำชุมชนให้เหตุผลว่าส่วนใหญ่เป็นปัญหาที่เกิดจากการจราจร โดยส่วนใหญ่ได้รับบางช่วงเวลา ในระดับปานกลาง และเพิ่มขึ้นในอดีตที่ผ่านมา

3.5 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินงานของโครงการ

จากการสำรวจพบว่า ผู้นำชุมชนให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) ของบริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ดังนี้

1. ต้องการให้สร้างรายได้ให้ชุมชน และช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมในชุมชนด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 60.0
2. ต้องการให้พิจารณาจ้างแรงงานในท้องถิ่นให้มากขึ้น และจัดให้มีระบบป้องกัน/ควบคุมมลพิษที่ดีขึ้น ร้อยละ 40.0 เท่ากัน
3. ต้องการให้โครงการจัดให้มีการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของโครงการอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 20.0
4. ต้องการให้จัดให้มีระบบป้องกัน/ควบคุมมลพิษที่ดีขึ้น ร้อยละ 10.0

4. หน่วยงานราชการ (จำนวน 12 ตัวอย่าง)

4.1 ทิศนคติของหน่วยงานราชการที่มีต่อโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

จากจำนวนหน่วยงานที่อยู่ในรัศมี 5 กิโลเมตร โดยรอบพื้นที่โครงการ จำนวน 12 แห่ง ในวันที่ 8 เมษายน 2568 โดยสามารถสรุปผลการสำรวจความคิดเห็นต่อโครงการ มีรายละเอียด ดังนี้

หน่วยงานราชการที่ทำการสำรวจส่วนใหญ่ทราบว่ามีการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) ของบริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ร้อยละ 91.7 อยู่ใกล้เคียงกับชุมชน โดยทราบจากสื่อประชาสัมพันธ์ป้ายประกาศ ร้อยละ 36.4

จากหน่วยงานราชการที่ทราบว่ามีโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) ของบริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ส่วนใหญ่เคยร่วมกิจกรรมสนับสนุนชุมชนกับโครงการอื่นๆ ครึ่ง ร้อยละ 45.5 และเคยร่วมกิจกรรม บ่อยๆ ครึ่ง ร้อยละ 36.4 โดยส่วนใหญ่มีความเชื่อมั่นในระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และมาตรการกำกับดูแลด้านสิ่งแวดล้อมของโครงการ ร้อยละ 72.7 และส่วนใหญ่มีความเชื่อมั่นในมาตรการกำกับดูแลของหน่วยงานราชการ (กนอ./อุตสาหกรรมจังหวัด/กรมโรงงานอุตสาหกรรม) ร้อยละ 90.9

ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา หน่วยงานราชการที่ทราบว่ามีการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) ของบริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ส่วนใหญ่คิดเห็นว่าโครงการไม่เคยสร้างผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่อชุมชน ร้อยละ 66.7 ทั้งนี้ หน่วยงานราชการบางส่วนที่คิดว่าโครงการเคยสร้างผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่อชุมชน คือ ปัญหาเสียงดัง ร้อยละ 27.3

จากจำนวนหน่วยงานราชการที่ได้รับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) เคยไปร้องเรียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องชนิดฯ หรือ กนอ. และปัญหาได้รับการจัดการแก้ไขเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยพทก กนอ. ได้กำกับดูแลไม่ให้โครงการส่งผลกระทบกับชุมชน จากจำนวนหน่วยงานราชการที่ทราบว่ามีการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) ของบริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) พบว่า หน่วยงานราชการส่วนใหญ่คิดเห็นว่าโครงการ ส่งผลดีมากกว่าผลเสีย ร้อยละ 81.8 ซึ่งเป็นผลมาจากการคัดค้านด้วยตัวเอง ร้อยละ 63.6

4.2 สภาพปัญหาสังคมและสิ่งแวดล้อมในชุมชน

หน่วยงานราชการที่ทำการสำรวจ พบว่า ส่วนใหญ่ชุมชนไม่ได้รับปัญหาด้านสังคม ทั้งนี้ หน่วยงานราชการบางส่วนที่คิดเห็นว่าชุมชนได้รับปัญหาสังคมมากที่สุดคือ ปัญหาเสพติด ร้อยละ 58.3 รองลงมา คือ ปัญหาด้านโจรผู้ร้าย ร้อยละ 50.0 และปัญหาการว่างงาน ร้อยละ 25.0 ตามลำดับ และจากการสำรวจสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน พบว่า หน่วยงานราชการส่วนใหญ่ได้รับผลกระทบ ทั้งนี้ หน่วยงานราชการที่ได้รับปัญหาสิ่งแวดล้อมมากที่สุดคือ ปัญหามลพิษและของกับปัญหาขยะ/ควัน ร้อยละ 83.3 เท่ากัน รองลงมาคือ ปัญหามลพิษ ร้อยละ 66.7 และปัญหาลึนเหม็น ร้อยละ 41.7 ตามลำดับ

ทั้งนี้ ปัญหาที่หน่วยงานราชการในพื้นที่ได้รับนั้น หน่วยงานราชการให้เหตุผลว่าส่วนใหญ่เกิดจากกิจกรรมภายในชุมชน รองลงมาคือ การจราจร และการก่อสร้าง ตามลำดับ โดยพบว่าส่วนใหญ่ได้รับผลกระทบบางช่วงเวลา ในระดับปานกลาง และเพิ่มขึ้นในอดีตที่ผ่านมา

4.3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินงานของโครงการ

หน่วยงานราชการได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) ของบริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ดังนี้

1. ต้องการให้สร้างรายได้ให้ชุมชนมากขึ้นและช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมในชุมชนด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 91.7
2. ต้องการให้มีระบบป้องกันควบคุมมลพิษที่ดีขึ้น ร้อยละ 83.3
3. ต้องการให้สร้างรายได้ให้ชุมชนมากขึ้น ร้อยละ 72.7
4. ต้องการให้พิจารณาจ้างแรงงานในพื้นที่มากขึ้นและให้มีการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของโครงการอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 75.0
5. ชื่นาฯ เช่น รักษาภูมิเษบและกฎหมยอย่างเคร่งครัด ร้อยละ 8.3

ตารางที่ 2 สรุปผลการสำรวจทัศนคติชุมชนโดยรอบนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครพื้นที่ ชลบุรี (โครงการ 2) (ครั้งที่ 1) บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	ชุมชนในพื้นที่จังหวัดชลบุรี		ชุมชนในพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1.6 ขนาดครัวเรือนเฉลี่ย (คน/ครัวเรือน)				
- ชาย	1.5	48.4	1.7	47.2
- หญิง	1.6	51.6	1.9	52.8
รวม	3.1	100.0	3.6	100.0
1.7 ภูมิลำเนาเดิมของครอบครัว				
- เป็นคนในท้องถิ่น	201	59.3	63	76.8
- ย้ายมาจากที่อื่น	138	40.7	19	23.2
รวม	339	100.0	82	100.0
1.7.1 ย้ายมาจาก				
- ภาคเหนือ	10	7.2	4	21.0
- ภาคกลาง	32	23.2	3	15.8
- ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	56	40.7	6	31.6
- ตะวันตก	-	-	-	-
- ภาคใต้	10	7.2	-	-
- จังหวัดอื่นๆ ในภาคตะวันออก	30	21.7	6	31.6
รวม	138	100.0	19	100.0
1.7.2 สาเหตุการย้าย				
- ติดตามครอบครัว / แต่งงาน	16	11.6	3	15.8
- ย้ายมาประกอบอาชีพ	118	85.5	15	78.9
- เพื่อหาที่อยู่ใหม่	4	2.9	1	5.3
รวม	138	100.0	19	100.0
1.7.3 ระยะเวลาที่อาศัยอยู่ในพื้นที่				
- ไม่เกิน 5 ปี	59	42.7	11	57.9
- 6-10 ปี	45	32.6	5	26.3
- 11-15 ปี	15	10.9	1	5.3
- 16-20 ปี	12	8.7	-	-
- มากกว่า 20 ปี	7	5.1	2	10.5
รวม	138	100.0	19	100.0

ตารางที่ 2 สรุปผลการสำรวจทัศนคติชุมชนโดยรอบนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครพื้นที่ ชลบุรี (โครงการ 2) (ครั้งที่ 1) บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

หัวข้อที่สำรวจ	ชุมชนในพื้นที่จังหวัดชลบุรี		ชุมชนในพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ข้อมูลทั่วไป				
1.1 เพศ				
- หญิง	197	58.1	57	69.5
- ชาย	142	41.9	25	30.5
รวม	339	100.0	82	100.0
1.2 ศาสนา				
- พุทธ	338	99.7	81	98.8
- อิสลาม	1	0.3	-	-
- คริสต์	-	-	1	1.2
รวม	339	100.0	82	100.0
1.3 อายุ				
- 18-20 ปี	6	1.8	4	4.9
- 21-30 ปี	48	14.2	24	29.2
- 31-40 ปี	88	26.0	16	19.5
- 41-50 ปี	86	25.4	10	12.2
- 51-60 ปี	94	27.6	20	24.4
- 61-70 ปี	17	5.0	8	9.8
รวม	339	100.0	82	100.0
1.4 สถานภาพสมรส				
- โสด	104	30.7	21	25.6
- สมรส	215	63.4	57	69.6
- หย่า	7	2.1	2	2.4
- หย่าร้าง	3	0.9	1	1.2
- แยกกันอยู่	10	2.9	1	1.2
รวม	339	100.0	82	100.0
1.5 ระดับการศึกษา				
- ไม่ได้เรียนหนังสือ	17	5.0	14	17.1
- ประถมศึกษา	51	15.0	8	9.8
- มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3)	58	17.1	12	14.5
- มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)	64	18.9	14	17.1
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	72	21.3	14	17.1
- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	41	12.1	11	13.4
- ระดับปริญญาตรีขึ้นไป	36	10.6	9	11.0
รวม	339	100.0	82	100.0

ตารางที่ 2 สรุปผลการสำรวจทัศนคติชุมชนโดยรอบนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ต่อ)

(โครงการ 2) (ครั้งที่ 1) บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

หัวข้อที่สำรวจ	ชุมชนในพื้นที่จังหวัดชลบุรี		ชุมชนในพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3. ข้อมูลมวลชนสัมพันธ์				
3.1 ปัจจุบันท่านได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับชุมชนของท่านด้วยวิธีการใด				
- หอกระจายเสียงประจำหมู่บ้าน	91	26.8	36	43.9
- ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน	14	4.1	1	1.2
- เพื่องาน	208	61.4	28	34.1
- ที่ติดประกาศประจำหมู่บ้าน	28	8.3	1	1.2
- ผู้นำชุมชน/เจ้าหน้าที่ของรัฐ	104	30.7	21	25.6
- ประกาศจากรถยนต์	7	2.1	2	2.4
- อื่นๆ (ไม่ได้รับข่าวสาร, ได้รับผ่านอินเตอร์เน็ต)	9	2.7	3	3.7
3.2 ท่านมีความเห็นแพร่ความข่าวสารต่างๆ ควรเผยแพร่ด้วยวิธีใดจึงจะได้ผล				
- หอกระจายเสียงประจำหมู่บ้าน	103	30.4	45	54.9
- ผู้นำชุมชน	194	57.2	14	17.1
- ที่อ่านหนังสือ/ที่ติดประกาศประจำหมู่บ้าน	41	12.1	11	13.4
- เพื่องาน	36	10.6	12	14.6
- เอกสารประชาสัมพันธ์อื่นๆ	109	32.2	14	17.1
- ประกาศจากรถยนต์	35	10.3	6	7.3
- อื่นๆ (วิทยุ, โทรศัพท์อินเตอร์เน็ต)	3	0.9	1	1.2
3.3 ท่านรู้จักโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) หรือไม่				
- รู้จัก	255	75.2	40	48.8
- ไม่รู้จัก	84	24.8	42	51.2
รวม	339	100.0	82	100.0

ตารางที่ 2 สรุปผลการสำรวจทัศนคติชุมชนโดยรอบนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ต่อ)

(โครงการ 2) (ครั้งที่ 1) บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

หัวข้อที่สำรวจ	ชุมชนในพื้นที่จังหวัดชลบุรี		ชุมชนในพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
2. ข้อมูลด้านสาธารณสุข				
2.1 การป่วยเป็นโรคของผู้ในสัมภาษณ์และครอบครัว				
2.1.1 โรคอุจจาระร่วง	188	55.5	51	62.2
- ไม่เป็น	80	23.6	24	29.3
- เป็นบ้าง	71	20.9	7	8.5
- เป็นบ่อย	339	100.0	82	100.0
2.1.2 โรคระบบทางเดินหายใจ				
- ไม่เป็น	268	79.1	63	76.8
- เป็นบ้าง	60	17.7	16	19.5
- เป็นบ่อย	11	3.2	3	3.7
รวม	339	100.0	82	100.0
2.1.3 โรคผิวหนัง				
- ไม่เป็น	314	92.6	64	78.0
- เป็นบ้าง	20	5.9	15	18.3
- เป็นบ่อย	5	1.5	3	3.7
รวม	339	100.0	82	100.0
2.1.4 โรคระบบทางเดินอาหาร				
- ไม่เป็น	304	89.6	70	85.4
- เป็นบ้าง	27	8.0	11	13.4
- เป็นบ่อย	8	2.4	1	1.2
รวม	339	100.0	82	100.0
2.2 การศึกษาพยาบาล กระฉับกระเฉง				
- เรียนน้อย	119	35.1	20	24.4
- เรียนปานกลาง	17	5.0	1	1.2
- เรียนดี	36	10.6	18	22.0
- ไม่เรียน	152	44.9	34	41.4
- เรียนพยาบาลของรัฐบาล	4	1.2	6	7.3
- เรียนพยาบาลของเอกชน	11	3.2	3	3.7
- เรียนพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ	-	-	-	-
- เรียนพยาบาลอื่นๆ	-	-	-	-
- อื่นๆ (ไปศึกษาพยาบาล)	-	-	-	-
รวม	339	100.0	82	100.0

ตารางที่ 2 สรุปผลการสำรวจทัศนคติชุมชนโดยรอบนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ต่อ)
(โครงการ 2) (ครั้งที่ 1) บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

หัวข้อที่สำรวจ	ชุมชนในพื้นที่จังหวัดชลบุรี			ชุมชนในพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา		
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3. ข้อมูลชุมชนสัมพันธ์	3.4 ท่านรู้จักโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) จากที่ใด					
	135	52.9	32	80.0		
	- ทราบเองเป็นคนในพื้นที่					
	- ถูกชักชวนให้ไปบ้าน	78	30.6	3	7.5	
	- พนักงานโรงงาน	20	7.8	4	10.0	
	- เจ้าหน้าที่นิคมฯ	4	1.6	-	-	
	- บัณฑิตอาสา	18	7.1	1	2.5	
รวม	3.5 ท่านเคยเข้าร่วมกิจกรรมที่ทางโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) จัดขึ้นหรือไม่					
	- เคยบ่อย	13	5.1	1	2.5	
	- นานๆ ครั้ง	68	26.7	4	10.0	
	- ไม่เคย	174	68.2	35	87.5	
	255	100.0	40	100.0		
	3.6 ที่ผ่านมาในรอบ 1 ปี โครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) เคยสร้างผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่อท่านหรือชุมชนหรือไม่					
	- ไม่เคย	247	96.9	40	100.0	
	- เคย	8	3.1	-	-	
รวม	เคยสร้างผลกระทบในด้านใด					
	- เคย น้ำเสียไม่มีคุณภาพลดลง	-	-	-	-	
	- เคย ปัญหาเสียง	-	-	-	-	
	- เคย ปัญหาอากาศเสีย/กลิ่นเหม็น	7	87.5	-	-	
	- เคย ปัญหาเสียงดัง	3	37.5	-	-	
	- เคย ปัญหาอุบัติเหตุ	-	-	-	-	

ตารางที่ 2 สรุปผลการสำรวจทัศนคติชุมชนโดยรอบนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาครฯ (ต่อ)
(โครงการ 2) (ครั้งที่ 1) บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

หัวข้อที่สำรวจ	ชุมชนในพื้นที่จังหวัดชลบุรี			ชุมชนในพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา		
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
3.7 ท่านเคยร้องเรียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนิคมฯ หรือไม่	8	100.0	-	-	-	-
	- ไม่เคย					
	- เคย					
รวม	8	100.0	-	-	-	-
	3.8 หน่วยงานนิคมฯ/กบอ. ได้จัดการปัญหาแล้วหรือไม่					
	- ไม่จัดการ	-	-	-	-	-
	- จัดการ	-	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-
	3.9 ท่านเชื่อมั่นในระบบบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและมาตรการกำกับดูแลสิ่งแวดล้อมของโครงการหรือไม่					
	251	98.4	40	100.0		
	- ไม่มั่นใจ	4	1.6	-	-	
รวม	255	100.0	40	100.0		
	4. ปัญหาด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมปัจจุบันของชุมชน					
	137	40.5	12	14.6		
	- มี					
รวม	202	59.5	70	85.4		
	- ไม่มี					
รวม	339	100.0	82	100.0		
	4.1.1 ปัญหาสังคมที่ชุมชนได้รับ					
	40	29.2	3	25.0		
	- ปัญหาว่างงาน					
	22	16.1	1	8.3		
	- ปัญหาสุขภาพ					
	32	23.4	4	33.3		
	- ปัญหาสุขภาพจิต					
	116	84.7	8	66.7		
	- ปัญหาความแออัดของชุมชน					
	26	19.0	-	-		
	- ปัญหาสุขภาพอนามัย					
	36	26.3	1	8.3		
	- ปัญหาความวุ่นวาย/โจร/สุภาพดี					
	4	2.9	-	-		

ตารางที่ 2 สรุปผลการสำรวจทัศนคติชุมชนโดยรอบนิคมอุตสาหกรรมอมตะสงขลา (ต่อ)
(โครงการ 2) (ครั้งที่ 1) บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

หัวข้อที่สำรวจ	ชุมชนในพื้นที่จังหวัดชลบุรี		ชุมชนในพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4.2 ปัญหาผู้ละออง				
- ได้รับ	252	74.3	27	32.9
- ไม่ได้รับ	87	25.7	55	67.1
รวม	339	100.0	82	100.0
4.2.1 แหล่งกำเนิด				
- จ้างจร	203	80.6	25	92.6
- ก่อสร้าง	26	10.3	1	3.7
- โรงงาน	5	2.0	-	-
- ชุมชน	18	7.1	1	3.7
รวม	252	100.0	27	100.0
4.2.2 ช่วงเวลา				
- กลางวัน	146	57.9	9	33.3
- กลางคืน	-	-	-	-
- บางเวลา	106	42.1	18	66.7
- ตลอดเวลา	-	-	-	-
รวม	252	100.0	27	100.0
4.2.3 ระดับผลกระทบ				
- น้อย	15	6.0	8	29.6
- ปานกลาง	154	61.1	16	59.3
- มาก	83	32.9	3	11.1
รวม	252	100.0	27	100.0
4.2.4 เปรียบเทียบกับอดีต				
- ลดลง	25	9.9	8	29.6
- เท่าเดิม	169	67.1	13	48.2
- เพิ่มขึ้น	58	23.0	6	22.2
รวม	252	100.0	27	100.0

ตารางที่ 2 สรุปผลการสำรวจทัศนคติชุมชนโดยรอบนิคมอุตสาหกรรมอมตะสงขลา (ต่อ)
(โครงการ 2) (ครั้งที่ 1) บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

หัวข้อที่สำรวจ	ชุมชนในพื้นที่จังหวัดชลบุรี		ชุมชนในพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4.3 ปัญหาเสียงดังรบกวน				
- ได้รับ	175	51.6	14	17.1
- ไม่ได้รับ	164	48.4	68	82.9
รวม	339	100.0	82	100.0
4.3.1 แหล่งกำเนิด				
- จ้างจร	139	79.4	9	64.3
- ก่อสร้าง	21	12.0	4	28.6
- โรงงาน	3	1.7	1	7.1
- ชุมชน	12	6.9	-	-
รวม	175	100.0	14	100.0
4.3.2 ช่วงเวลา				
- กลางวัน	77	22.7	6	42.9
- กลางคืน	9	2.7	-	-
- บางเวลา	89	26.3	8	57.1
- ตลอดเวลา	-	-	-	-
รวม	175	100.0	14	100.0
4.3.3 ระดับผลกระทบ				
- น้อย	30	17.1	7	50.0
- ปานกลาง	95	54.3	5	35.7
- มาก	50	28.6	2	14.3
รวม	175	100.0	14	100.0
4.3.4 เปรียบเทียบกับอดีต				
- ลดลง	30	17.1	6	42.9
- เท่าเดิม	112	64.0	5	35.7
- เพิ่มขึ้น	33	18.9	3	21.4
รวม	175	100.0	14	100.0

ตารางที่ 2 สรุปผลการสำรวจทัศนคติชุมชนโดยรอบนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาคร

(โครงการ 2) (ครั้งที่ 1) บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	ชุมชนในพื้นที่จังหวัดชลบุรี		ชุมชนในพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4.5 ปัญหาเดิม				
- ได้รับ	44	13.0	1	1.2
- "ไม่ได้รับ	295	87.0	81	98.8
รวม	339	100.0	82	100.0
4.5.1 แหล่งกำเนิด				
- จ้าง	-	-	-	-
- ก่อสร้าง	-	-	-	-
- โรงงาน	-	-	1	100.0
- ชุมชน	44	100.0	-	-
รวม	44	100.0	1	100.0
4.5.2 ช่วงเวลา				
- กลางวัน	-	-	-	-
- กลางคืน	-	-	-	-
- บางเวลา	44	100.0	1	100.0
- ตลอดเวลา	-	-	-	-
รวม	44	100.0	1	100.0
4.5.3 ระดับผลกระทบ				
- น้อย	9	20.5	-	-
- ปานกลาง	29	65.9	1	100.0
- มาก	6	13.6	-	-
รวม	44	100.0	1	100.0
4.5.4 เปรียบเทียบกับอดีต				
- ลดลง	15	34.1	-	-
- เท่าเดิม	24	54.5	1	100.0
- เพิ่มขึ้น	5	11.4	-	-
รวม	44	100.0	1	100.0

ตารางที่ 2 สรุปผลการสำรวจทัศนคติชุมชนโดยรอบนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาคร

(โครงการ 2) (ครั้งที่ 1) บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	ชุมชนในพื้นที่จังหวัดชลบุรี		ชุมชนในพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4.4 ปัญหาเดิม				
- ได้รับ	60	17.7	10	12.2
- "ไม่ได้รับ	279	82.3	72	87.8
รวม	339	100.0	82	100.0
4.4.1 แหล่งกำเนิด				
- จ้าง	-	-	-	-
- ก่อสร้าง	-	-	-	-
- โรงงาน	1	1.7	4	40.0
- ชุมชน	59	98.3	6	60.0
รวม	60	100.0	10	100.0
4.4.2 ช่วงเวลา				
- กลางวัน	-	-	-	-
- กลางคืน	-	-	-	-
- บางเวลา	60	100.0	10	100.0
- ตลอดเวลา	-	-	-	-
รวม	60	100.0	10	100.0
4.4.3 ระดับผลกระทบ				
- น้อย	11	18.3	4	40.0
- ปานกลาง	44	73.4	4	40.0
- มาก	5	8.3	2	20.0
รวม	60	100.0	10	100.0
4.4.4 เปรียบเทียบกับอดีต				
- ลดลง	18	30.0	2	20.0
- เท่าเดิม	39	65.0	7	70.0
- เพิ่มขึ้น	3	5.0	1	10.0
รวม	60	100.0	10	100.0

ตารางที่ 2 สรุปผลการสำรวจทัศนคติชุมชนโดยรอบนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาคร (ครั้งที่ 1) บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	ชุมชนในพื้นที่จังหวัดชลบุรี		ชุมชนในพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4.7 ปัญหาจะ - ได้รับ - ไม่ได้รับ	83	24.5	6	7.3
	256	75.5	76	92.7
รวม	339	100.0	82	100.0
4.7.1 แหล่งกำเนิด				
	- จ้าง	1	1.2	-
	- ก่อสร้าง	-	-	-
	- โรงงาน	-	-	-
	- ชุมชน	82	98.8	100.0
รวม	83	100.0	6	100.0
4.7.2 ช่วงเวลา				
	- กลางวัน	1	1.2	-
	- กลางคืน	-	-	-
	- บางเวลา	82	98.8	100.0
	- ตลอดเวลา	-	-	-
รวม	83	100.0	6	100.0
4.7.3 ระดับผลกระทบ				
	- น้อย	27	32.5	1
	- ปานกลาง	45	54.2	3
	- มาก	11	13.3	2
รวม	83	100.0	6	100.0
4.7.4 เปรียบเทียบกับอดีต				
	- ลดลง	43	51.8	-
	- เท่าเดิม	33	39.8	5
	- เพิ่มขึ้น	7	8.4	1
รวม	83	100.0	6	100.0

ตารางที่ 2 สรุปผลการสำรวจทัศนคติชุมชนโดยรอบนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาคร (ครั้งที่ 1) บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	ชุมชนในพื้นที่จังหวัดชลบุรี		ชุมชนในพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
4.6 ปัญหาด้านอื่น - ได้รับ - ไม่ได้รับ	31	9.1	1	1.2
	308	90.9	81	98.8
รวม	339	100.0	82	100.0
4.6.1 แหล่งกำเนิด				
	- จ้าง	31	100.0	-
	- ก่อสร้าง	-	-	-
	- โรงงาน	-	-	-
	- ชุมชน	-	1	100.0
รวม	31	100.0	1	100.0
4.6.2 ช่วงเวลา				
	- กลางวัน	9	29.0	-
	- กลางคืน	-	-	-
	- บางเวลา	22	71.0	100.0
	- ตลอดเวลา	-	-	-
รวม	31	100.0	1	100.0
4.6.3 ระดับผลกระทบ				
	- น้อย	3	9.7	-
	- ปานกลาง	26	83.8	1
	- มาก	2	6.5	-
รวม	31	100.0	1	100.0
4.6.4 เปรียบเทียบกับอดีต				
	- ลดลง	2	6.5	-
	- เท่าเดิม	22	70.9	1
	- เพิ่มขึ้น	7	22.6	-
รวม	31	100.0	1	100.0

ตารางที่ 3 สรุปผลการสำรวจทัศนคติผู้ลงทุนโดยรอบโครงการ

หัวข้อที่สำรวจ		จำนวน	ผู้ลงทุน	ร้อยละ
1. ข้อมูลทั่วไป				
1.1 เพศ				
- ชาย		9		90.0
- หญิง		1		10.0
รวม		10		100.0
1.2 อายุ				
- 18-20 ปี		-		-
- 21-30 ปี		-		-
- 31-40 ปี		3		30.0
- 41-50 ปี		2		20.0
- 51-60 ปี		5		50.0
- 61-70 ปี		-		-
รวม		10		100.0

ตารางที่ 2 สรุปผลการสำรวจทัศนคติผู้ลงทุนโดยรอบนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาคร (ครั้งที่ 1) บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
5.ทัศนคติของผู้ตอบแบบสอบถามต่อโครงการ				
5.1 ท่านคิดว่าโครงการมีประโยชน์หรือไม่				
- เหนือกว่าโครงการอื่น	133	39.2	49	59.8
- สร้างงานให้กับประชาชนในท้องถิ่น	112	33.0	26	31.7
- ระบบสาธารณูปโภค-สาธารณูปโภคดี	99	29.2	9	11.0
- ไม่แสดงความคิดเห็น	85	25.1	15	18.3
- อื่นๆ	5	1.5	-	-
5.2 ท่านคิดว่าการจัดตั้งโครงการส่งผลดีต่อชุมชนหรือไม่				
- ดี	337	99.4	82	100.0
- ไม่ดี	2	0.6	-	-
รวม	339	100.0	82	100.0
5.3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการ				
- ต้องการทราบข่าวสารการดำเนินงานต่างๆ	101	29.8	23	28.0
- มีเจ้าหน้าที่ประสานงานรับทราบปัญหาที่เกิดขึ้นต่อชุมชน	102	30.1	36	43.9
- มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ	130	38.3	23	28.0
- มีระบบป้องกันควบคุมมลพิษที่ดี	124	36.6	23	28.0
- ให้โอกาสคนในพื้นที่ทำงาน	112	33.0	20	24.4
- ให้เข้าร่วมโครงการดำเนินงานได้	46	13.6	11	13.4
- ให้ความช่วยเหลือ/สนับสนุนชุมชน	67	19.8	7	8.5
- แสดงความรับผิดชอบ	47	13.9	4	4.9
- อื่นๆ ไม่มีข้อเสนอแนะ	2	0.6	-	-

ตารางที่ 3 สรุปผลการสำรวจทัศนคติผู้นำชุมชน โดยรอบโครงการ (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	ผู้นำชุมชน	
	จำนวน	ร้อยละ
2. ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ		
2.1 อर्थวิสาหกิจของครอบครัว		
- ค่าขายสุรกีจส่วนตัว	1	10.0
- รับจ้างทั่วไป	-	-
- รับราชการรัฐวิสาหกิจ	9	90.0
- ทำงานบริษัท/โรงงาน	-	-
- เกษตรกรรม	-	-
- ประมงเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ	-	-
- เลี้ยงสัตว์	-	-
- ไม่ได้ประกอบอาชีพ	-	-
- อื่นๆ	-	-
รวม	10	100.0
2.2 อर्थวิสาหกิจของครอบครัว		
- ค่าขายสุรกีจส่วนตัว	4	40.0
- รับจ้างทั่วไป	1	10.0
- รับราชการรัฐวิสาหกิจ	-	-
- ทำงานบริษัท/โรงงาน	-	-
- เกษตรกรรม	2	20.0
- ประมงเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ	2	20.0
- เลี้ยงสัตว์	-	-
- ไม่ได้ประกอบอาชีพ	1	10.0
- อื่นๆ	-	-
รวม	10	100.0
2.3 ความพึงพอใจของรายได้		
- ไม่เพียงพอ	-	-
- เพียงพอมีเหลือเก็บ	10	100.0
- เพียงพอแต่ไม่เหลือเก็บ	-	-
รวม	10	100.0

ตารางที่ 3 สรุปผลการสำรวจทัศนคติผู้นำชุมชน โดยรอบโครงการ (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	ผู้นำชุมชน	
	จำนวน	ร้อยละ
3. ทัศนคติของผู้ตอบแบบสอบถามต่อโครงการ		
3.1 ท่านรู้จักโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสงขลาพื้นที่ชลบุรี (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) หรือไม่		
- รู้จัก	10	100.0
- ไม่รู้จัก	-	-
รวม	10	100.0
3.2 ท่านรู้จักโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสงขลาพื้นที่ชลบุรี (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) จากที่ใด		
- ทราบเองเป็นคนในพื้นที่	5	50.0
- พยานงานในโรงงาน	5	50.0
- ผู้นำชุมชน	-	-
- สื่อประชาสัมพันธ์ป้ายประกาศ	-	-
- ญาติพี่น้องเพื่อนบ้าน	-	-
รวม	10	100.0
3.3 ท่านเคยได้รับเรื่องร้องเรียนจากชุมชนในด้านปัญหาสิ่งแวดล้อมหรือไม่		
- ไม่เคย	8	80.0
- เคย	2	20.0
รวม	10	100.0
3.4 ท่านเคยร่วมกิจกรรมกับทางโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสงขลาพื้นที่ชลบุรี (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) หรือไม่		
- เคยบ่อย	3	30.0
- เคยนานาครั้ง	5	50.0
- ไม่เคย	2	20.0
รวม	10	100.0
3.5 ท่านมีความเชื่อมั่นในระบบการจ้างทางด้านสิ่งแวดล้อม และมาตรการกักกันดูแลระดับสิ่งแวดล้อมของโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสงขลาพื้นที่ชลบุรี (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) หรือไม่		
- มั่นใจ	10	100.0
- ไม่มั่นใจ	-	-
- ไม่แสดงความความเห็น	-	-
- ไม่แน่ใจ	-	-
รวม	10	100.0

ตารางที่ 3 สรุปผลการสำรวจทัศนคติผู้นำชุมชน โดยรอบโครงการ (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	ผู้นำชุมชน	
	จำนวน	ร้อยละ
4.2 ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่ได้รับในปัจจุบัน		
4.2.1 ปัญหามลพิษของ		
- ได้รับผลกระทบ	6	60.0
- ไม่ได้รับผลกระทบ	4	40.0
รวม	10	100.0
แหล่งกำเนิด		
- จราจร	6	100.0
- ก่อสร้าง	-	-
- โรงงานอุตสาหกรรม	-	-
- ชุมชน	-	-
รวม	6	100.0
ช่วงเวลา		
- กลางวัน	-	-
- กลางคืน	-	-
- บางช่วงเวลา	6	100.0
- ตลอดเวลา	-	-
รวม	6	100.0
ระดับผลกระทบ		
- น้อย	-	-
- ปานกลาง	5	83.3
- มาก	1	16.7
รวม	6	100.0
เปรียบเทียบกับอดีต		
- ลดลง	-	-
- เท่าเดิม	4	66.7
- เพิ่มขึ้น	2	33.3
รวม	6	100.0

ตารางที่ 3 สรุปผลการสำรวจทัศนคติผู้นำชุมชน โดยรอบโครงการ (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	ผู้นำชุมชน	
	จำนวน	ร้อยละ
4.2.2 ปัญหาเสียงรบกวน		
- ได้รับผลกระทบ	4	40.0
- ไม่ได้รับผลกระทบ	6	60.0
รวม	10	100.0
แหล่งกำเนิด		
- จราจร	4	100.0
- ก่อสร้าง	-	-
- โรงงานอุตสาหกรรม	-	-
- ชุมชน	-	-
รวม	4	100.0
ช่วงเวลา		
- กลางวัน	-	-
- กลางคืน	-	-
- บางช่วงเวลา	4	100.0
- ตลอดเวลา	-	-
รวม	4	100.0
ระดับผลกระทบ		
- น้อย	-	-
- ปานกลาง	4	100.0
- มาก	-	-
รวม	4	100.0
เปรียบเทียบกับอดีต		
- ลดลง	-	-
- เท่าเดิม	4	100.0
- เพิ่มขึ้น	-	-
รวม	4	100.0

ตารางที่ 3 สรุปผลการสำรวจทัศนคติผู้นำชุมชน โดยรอบโครงการ (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	ผู้นำชุมชน	
	จำนวน	ร้อยละ
4.2.3 มีปัญหาน้ำเสีย		
- ได้รับผลกระทบ	3	30.0
- ไม่ได้รับผลกระทบ	7	70.0
รวม	10	100.0
แหล่งกำเนิด		
- จราจร	-	-
- ก่อสร้าง	-	-
- โรงงานอุตสาหกรรม	-	-
- ชุมชน	3	100.0
รวม	3	100.0
ช่วงเวลา		
- กลางวัน	-	-
- กลางคืน	-	-
- บางช่วงเวลา	3	100.0
- ตลอดเวลา	-	-
รวม	3	100.0
ระดับผลกระทบ		
- น้อย	-	-
- ปานกลาง	3	100.0
- มาก	-	-
รวม	3	100.0
เปรียบเทียบกับอดีต		
- ลดลง	-	-
- เท่าเดิม	3	100.0
- เพิ่มขึ้น	-	-
รวม	3	100.0

ตารางที่ 3 สรุปผลการสำรวจทัศนคติผู้นำชุมชน โดยรอบโครงการ (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	ผู้นำชุมชน	
	จำนวน	ร้อยละ
4.2.4 ปัญหากลิ่นเหม็น		
- ได้รับผลกระทบ	1	10.0
- ไม่ได้รับผลกระทบ	9	90.0
รวม	10	100.0
แหล่งกำเนิด		
- จราจร	-	-
- ก่อสร้าง	-	-
- โรงงานอุตสาหกรรม	1	100.0
- ชุมชน	-	-
รวม	1	100.0
ช่วงเวลา		
- กลางวัน	-	-
- กลางคืน	-	-
- บางช่วงเวลา	1	100.0
- ตลอดเวลา	-	-
รวม	1	100.0
ระดับผลกระทบ		
- น้อย	-	-
- ปานกลาง	1	100.0
- มาก	-	-
รวม	1	100.0
เปรียบเทียบกับอดีต		
- ลดลง	-	-
- เท่าเดิม	1	100.0
- เพิ่มขึ้น	-	-
รวม	1	100.0

ตารางที่ 3 สรุปผลการสำรวจทัศนคติผู้นำชุมชน โดยรอบโครงการ (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	ผู้นำชุมชน	
	จำนวน	ร้อยละ
4.2.5 ปัญหาเกี่ยวกับ		
- ได้รับผลกระทบ	1	10.0
- ไม่ได้รับผลกระทบ	9	90.0
รวม	10	100.0
แหล่งกำเนิด		
- จราจร	1	100.0
- ก่อสร้าง	-	-
- โรงงานอุตสาหกรรม	-	-
- ชุมชน	-	-
รวม	1	100.0
ช่วงเวลา		
- กลางวัน	-	-
- กลางคืน	-	-
- บางช่วงเวลา	1	100.0
- ตลอดเวลา	-	-
รวม	1	100.0
ระดับผลกระทบ		
- น้อย	-	-
- ปานกลาง	1	100.0
- มาก	-	-
รวม	1	100.0
เปรียบเทียบข้อดี		
- ลดลง	-	-
- เท่าเดิม	1	100.0
- เพิ่มขึ้น	-	-
รวม	1	100.0

ตารางที่ 3 สรุปผลการสำรวจทัศนคติผู้นำชุมชน โดยรอบโครงการ (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	ผู้นำชุมชน	
	จำนวน	ร้อยละ
4.2.6 ปัญหาอื่น		
- ได้รับผลกระทบ	-	-
- ไม่ได้รับผลกระทบ	10	100.0
รวม	10	100.0
แหล่งกำเนิด		
- จราจร	-	-
- ก่อสร้าง	-	-
- โรงงานอุตสาหกรรม	-	-
- ชุมชน	-	-
รวม	-	-
ช่วงเวลา		
- กลางวัน	-	-
- กลางคืน	-	-
- บางช่วงเวลา	-	-
- ตลอดเวลา	-	-
รวม	-	-
ระดับผลกระทบ		
- น้อย	-	-
- ปานกลาง	-	-
- มาก	-	-
รวม	-	-
เปรียบเทียบข้อดี		
- ลดลง	-	-
- เท่าเดิม	-	-
- เพิ่มขึ้น	-	-
รวม	-	-
4.3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานของโครงการ		
- จัดให้มีระบบป้องกันควบคุมเสียงที่ดียิ่งขึ้น	4	40.0
- สร้างรายได้ให้ชุมชนมากขึ้น	6	60.0
- พิจารณาจ้างแรงงานในท้องถิ่นให้มากขึ้น	4	40.0
- ช่วยเหลือ และสนับสนุนกิจกรรมในชุมชนด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง	6	60.0
- จัดให้มีการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของโครงการอย่างต่อเนื่อง	2	20.0
- ชื่นๆ สนับสนุนการศึกษาให้กับโรงเรียน	1	10.0

ตารางที่ 4 สรุปผลการสำรวจทัศนคติหน่วยงานราชการโดยรอบโครงการ

หัวข้อที่สำรวจ	หน่วยงานราชการ	
	จำนวน	ร้อยละ
1. ทัศนคติของผู้อยู่แบบสอบถามต่อการ		
1.1 ท่านรู้จักโครงการนิคมอุตสาหกรรมตะสมารวิถีดี ชลบุรี (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) หรือไม่		
- รู้จัก	11	91.7
- ไม่รู้จัก	1	8.3
รวม	12	100.0
1.2 ท่านรู้จักโครงการนิคมอุตสาหกรรมตะสมารวิถีดี ชลบุรี (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) จากที่ใด		
- ทราบเองเป็นคนในพื้นที่	4	36.4
- พนักงานในโรงงาน	-	-
- ผู้มาชุมชน	1	9.0
- สื่อประชาสัมพันธ์ป้ายประกาศ	3	27.3
- ญาติพี่น้องเพื่อนบ้าน	-	-
- อื่นๆ เช่น เคยเข้าร่วมกิจกรรมกับทางโครงการ	3	27.3
รวม	11	100.0
1.3 ท่านเคยร่วมกิจกรรมกับโครงการนิคมอุตสาหกรรมตะสมารวิถีดี ชลบุรี (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) หรือไม่		
- เคยบ่อย	5	45.4
- เคยนานๆครั้ง	4	36.4
- ไม่เคย	2	18.2
รวม	11	100.0
1.4 ท่านมีความเชื่อมั่นในระบบการจัดกา ด้านสิ่งแวดล้อม และมาตรการกำกับดูแลระบบสิ่งแวดล้อมของโครงการนิคมอุตสาหกรรมตะสมารวิถีดี ชลบุรี (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) หรือไม่		
- มั่นใจ	8	72.7
- ไม่มั่นใจ	2	18.2
- ไม่แสดงความคิดเห็น	-	-
- ไม่แน่ใจ/ไม่มีข้อมูล	1	9.1
รวม	11	100.0
1.5 ท่านมีความเชื่อมั่นมาตรการกำกับของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องต่อการควบคุมดูแล มิให้โครงการสร้างก่อผลกระทบสิ่งแวดล้อมหรือไม่		
- มั่นใจ	10	90.9
- ไม่มั่นใจ	1	9.1
- ไม่แสดงความคิดเห็น	-	-
- ไม่แน่ใจ/ไม่มีข้อมูล	-	-
รวม	11	100.0

ตารางที่ 4 สรุปผลการสำรวจทัศนคติหน่วยงานราชการโดยรอบโครงการ (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	หน่วยงานราชการ	
	จำนวน	ร้อยละ
1.6 ในรอบ 1 ปี ที่ผ่านมาโครงการนิคมอุตสาหกรรมตะสมารวิถีดี ชลบุรี (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) เคยสร้างผลกระทบต่อกท่าน หรือหน่วยงานของท่านหรือไม่		
- ไม่เคย	8	72.7
- เคย นำเข้าสินค้าที่มีคุณภาพลดลง	-	-
- เคย ปัญหาน้ำเสีย	-	-
- เคย ปัญหาด้านอากาศเสียกลิ่นเหม็น	-	-
- เคย ปัญหาน้ำเสียงดัง	3	27.3
รวม	11	100.0
1.7 เมื่อได้รับผลกระทบ ท่านร้องเรียนขอชดเชยกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกับนิคมอุตสาหกรรม หรือ กอ. หรือไม่		
- ไม่เคย	2	66.7
- เคย	1	33.3
รวม	3	100.0
1.8 เมื่อได้รับผลกระทบ ท่านร้องเรียนกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกับนิคมอุตสาหกรรม หรือ กอ. แล้วหน่วยงานจัดการแก้ไขปัญหาดังกล่าว หรือไม่		
- ไม่จัดการ	-	-
- จัดการ	1	100.0
รวม	1	100.0
1.9 สรุปความคิดเห็นที่มีต่อนิคมอุตสาหกรรมตะสมารวิถีดี ชลบุรี (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง)		
- ผลดีมากกว่าผลเสีย	9	81.8
- ผลดีเท่ากับผลเสีย	1	9.1
- ผลเสียมากกว่าผลดี	-	-
- ไม่รู้/ไม่แน่ใจ	1	9.1
รวม	11	100.0
1.10 ส่วนดีที่ท่านคิดว่าทำให้นิคมอุตสาหกรรมตะสมารวิถีดี ชลบุรี (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง) จะมีผลดีผลเสีย เป็นผลมาจาก		
- การคาดคะเนด้วยตัวเอง	7	63.6
- จากโรงงานใกล้เคียงที่ดำเนินการ	1	9.1
- จากคำบอกเล่าของเพื่อนบ้าน	-	-
- อื่น ๆ	3	27.3
รวม	11	100.0

ตารางที่ 4 สรุปผลการสำรวจทัศนคติหน่วยงานราชการโดยรอบโครงการ จำกัด (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	หน่วยงานราชการ	
	จำนวน	ร้อยละ
2. ปัญหาสังคม และสิ่งแวดล้อม		
2.1 ปัญหาด้านสังคมที่ชุมชนได้รับในปัจจุบัน		
2.1.1 ปัญหาด้านการว่างงาน		
- ไม่มี	9	75.0
- มี	3	25.0
รวม	12	100.0
2.1.2 ปัญหาด้านโจรผู้ร้าย		
- ไม่มี	6	50.0
- มี	6	50.0
รวม	12	100.0
2.1.3 ปัญหาด้านยาเสพติด		
- ไม่มี	5	41.7
- มี	7	58.3
รวม	12	100.0
2.1.4 ปัญหาด้านอื่น ๆ		
- ไม่มี	12	100.0
- มี	-	-
รวม	12	100.0

ตารางที่ 4 สรุปผลการสำรวจทัศนคติหน่วยงานราชการโดยรอบโครงการ (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	หน่วยงานราชการ	
	จำนวน	ร้อยละ
2.2 ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่ได้รับในปัจจุบัน		
2.2.1 ปัญหาน้ำเสียของ		
- ได้รับผลกระทบ	10	83.3
- ไม่ได้รับผลกระทบ	2	16.7
รวม	12	100.0
แหล่งกำเนิด		
- อ่างราง	5	50.0
- ก่อสร้าง	5	50.0
- โรงงานอุตสาหกรรม	-	-
- ชุมชน	-	-
รวม	10	100.0
ช่วงเวลา		
- กลางวัน	7	70.0
- กลางคืน	-	-
- บางช่วงเวลา	2	20.0
- ตลอดเวลา	1	10.0
รวม	10	100.0
ระดับผลกระทบ		
- น้อย	-	-
- ปานกลาง	5	50.0
- มาก	5	50.0
รวม	10	100.0
เปรียบเทียบในอดีต		
- ลดลง	1	10.0
- เท่าเดิม	1	10.0
- เพิ่มขึ้น	8	80.0
รวม	10	100.0

ตารางที่ 4 สรุปผลการสำรวจทัศนคติหน่วยงานราชการโดยรอบโครงการ (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	หน่วยงานราชการ	
	จำนวน	ร้อยละ
2.2.2 ปัญหาสิ่งแวดล้อม		
- ได้รับผลกระทบ	8	66.7
- ไม่ได้รับผลกระทบ	4	33.3
รวม	12	100.0
แหล่งกำเนิด		
- อ่างราง	3	37.5
- ก่อสร้าง	3	37.5
- โรงงานอุตสาหกรรม	1	12.5
- ชุมชน	1	12.5
รวม	8	100.0
ช่วงเวลา		
- กลางวัน	4	50.0
- กลางคืน	2	25.0
- บางช่วงเวลา	2	25.0
- ตลอดเวลา	-	-
รวม	8	100.0
ระดับผลกระทบ		
- น้อย	-	-
- ปานกลาง	4	50.0
- มาก	4	50.0
รวม	8	100.0
เปรียบเทียบกับอดีต		
- ลดลง	1	12.5
- เท่าเดิม	1	12.5
- เพิ่มขึ้น	6	75.0
รวม	8	100.0

ตารางที่ 4 สรุปผลการสำรวจทัศนคติหน่วยงานราชการโดยรอบโครงการ (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	หน่วยงานราชการ	
	จำนวน	ร้อยละ
2.2.3 ปัญหาน้ำเสีย		
- ได้รับผลกระทบ	8	66.7
- ไม่ได้รับผลกระทบ	4	33.3
รวม	12	100.0
แหล่งกำเนิด		
- อ่างราง	-	-
- ก่อสร้าง	-	-
- โรงงานอุตสาหกรรม	5	62.5
- ชุมชน	3	37.5
รวม	8	100.0
ช่วงเวลา		
- กลางวัน	-	-
- กลางคืน	1	12.5
- บางช่วงเวลา	4	50.0
- ตลอดเวลา	3	37.5
รวม	8	100.0
ระดับผลกระทบ		
- น้อย	3	37.5
- ปานกลาง	2	25.0
- มาก	3	37.5
รวม	8	100.0
เปรียบเทียบกับอดีต		
- ลดลง	1	12.5
- เท่าเดิม	3	37.5
- เพิ่มขึ้น	4	50.0
รวม	8	100.0

ตารางที่ 4 สรุปผลการสำรวจทัศนคติหน่วยงานราชการโดยรอบโครงการ (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	หน่วยงานราชการ	
	จำนวน	ร้อยละ
2.2.4 มีบทบาทเพิ่มขึ้น		
- ได้รับผลกระทบ	5	41.7
- ไม่ได้รับผลกระทบ	7	58.3
รวม	12	100.0
แหล่งกำเนิด		
- อ่างทอง	-	-
- ก่อสร้าง	-	-
- โรงงานอุตสาหกรรม	2	40.0
- ชุมชน	3	60.0
รวม	5	100.0
ช่วงเวลา		
- กลางวัน	-	-
- กลางคืน	-	-
- บางช่วงเวลา	3	60.0
- ตลอดเวลา	2	40.0
รวม	5	100.0
ระดับผลกระทบ		
- น้อย	1	20.0
- ปานกลาง	3	60.0
- มาก	1	20.0
รวม	5	100.0
เปรียบเทียบในอดีต		
- ลดลง	-	-
- เท่าเดิม	-	-
- เพิ่มขึ้น	5	100.0
รวม	5	100.0

ตารางที่ 4 สรุปผลการสำรวจทัศนคติหน่วยงานราชการโดยรอบโครงการ (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	หน่วยงานราชการ	
	จำนวน	ร้อยละ
2.2.5 มีบทบาทดีขึ้น		
- ได้รับผลกระทบ	10	83.3
- ไม่ได้รับผลกระทบ	2	16.7
รวม	12	100.0
แหล่งกำเนิด		
- อ่างทอง	7	70.0
- ก่อสร้าง	1	10.0
- โรงงานอุตสาหกรรม	1	10.0
- ชุมชน	1	10.0
รวม	10	100.0
ช่วงเวลา		
- กลางวัน	4	40.0
- กลางคืน	-	-
- บางช่วงเวลา	6	60.0
- ตลอดเวลา	-	-
รวม	10	100.0
ระดับผลกระทบ		
- น้อย	2	20.0
- ปานกลาง	5	50.0
- มาก	3	30.0
รวม	10	100.0
เปรียบเทียบในอดีต		
- ลดลง	1	10.0
- เท่าเดิม	3	30.0
- เพิ่มขึ้น	6	60.0
รวม	10	100.0

ตารางที่ 4 สรุปผลการสำรวจทัศนคติหน่วยงานราชการโดยรอบโครงการ (ต่อ)

หัวข้อที่สำรวจ	หน่วยงานราชการ	
	จำนวน	ร้อยละ
2.2.6 ปัญหา		
- ได้รับผลกระทบ	8	66.7
- ไม่ได้รับผลกระทบ	4	33.3
รวม	12	100.0
แหล่งกำเนิด		
- อุตสาหกรรม	-	-
- ก่อสร้าง	1	12.5
- โรงงานอุตสาหกรรม	2	25.0
- ชุมชน	5	62.5
รวม	8	100.0
ช่วงเวลา		
- กลางวัน	1	12.5
- กลางคืน	-	-
- บางช่วงเวลา	3	37.5
- ตลอดเวลา	4	50.0
รวม	12	100.0
ระดับผลกระทบ		
- น้อย	1	12.5
- ปานกลาง	5	62.5
- มาก	2	25.0
รวม	8	100.0
เปรียบเทียบในอดีต		
- ลดลง	1	12.5
- เท่าเดิม	2	25.0
- เพิ่มขึ้น	5	62.5
รวม	8	100.0
2.3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานของโครงการ		
- จัดให้มีระบบป้องกันควบคุมมลพิษที่ดียิ่งขึ้น	10	83.3
- สร้างรายได้ให้ชุมชน	11	91.7
- จัดแรงงานในท้องถิ่นให้มากขึ้น	9	75.0
- ช่วยเหลือ และสนับสนุนกิจกรรมในชุมชนอย่างต่อเนื่อง	11	91.7
- จัดให้มีการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของโครงการอย่างต่อเนื่อง	9	75.0
- อื่นๆ ราชการมีขอบ กว้างขวาง	1	8.3

รูปแสดงการสำรวจคุณภาพชีวิตชุมชน โครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะสมุทรสาคร (ครั้งที่ 2) (ระยะก่อสร้าง)



รูปที่ 1 ชุมชนในจังหวัดชลบุรี



รูปที่ 2 ชุมชนในจังหวัดฉะเชิงเทรา



รูปที่ 3 นครนายก

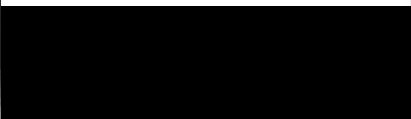
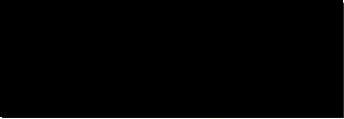
ภาคผนวกที่ 16

ประกันภัยที่ครอบคลุมความรับผิดชอบถึงบุคคลที่ 3

คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง
(Procurement Manual)
กลุ่มบริษัทอมตะ

แก้ไขครั้งที่ : 02

วันที่บังคับใช้ : 1 เมษายน 2569

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (ภาวัญชนก เขาก้าว) ตำแหน่ง <u>เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง</u>	 (หนูเกษม บุญเรียน) ตำแหน่ง <u>ผู้จัดการแผนกจัดซื้อจัดจ้าง</u>	 (สุวัฒน์ โปร่งจิตต์) ตำแหน่ง <u>ประธานเจ้าหน้าที่การบริหาร</u> <u>กลาง บมจ. อมตะ คอร์ปอเรชั่น</u>
วันที่ 23 มีนาคม 2569	วันที่ 23 มีนาคม 2569	วันที่ 25 มีนาคม 2569

สารบัญ

	หน้า
นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน.....	3 - 8
วัตถุประสงค์, ขอบเขต, นิยามศัพท์, แนวทางปฏิบัติของพนักงานของกลุ่มบริษัทอมตะ.....	9 -12
แนวทางปฏิบัติเพื่อการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานที่ยั่งยืน.....	13-16
แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างและคุณสมบัติของผู้ขายสินค้า/บริการ.....	17-29
ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง.....	30

นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน

บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) บริษัทร่วม บริษัทย่อยและบริษัทในเครือ (บริษัท) ตระหนักดีว่าการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนเป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ บริการ และใช้ทรัพยากรในกระบวนการทางธุรกิจตลอดวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ให้มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งยังช่วยบริหารต้นทุน ลดความเสี่ยง และผลกระทบเชิงลบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่อุปทาน เพิ่มมูลค่าให้ตราสินค้าและเป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทจึงมุ่งมั่นดำเนินกิจการอย่างซื่อสัตย์และมีจริยธรรม โดยนำปัจจัยความเสี่ยงทางสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อมมาใช้พิจารณาเพิ่มเติมในกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร รวมทั้งจัดซื้อจัดหาวัตถุดิบและผู้ให้บริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัย และลดผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่อุปทาน ด้วยการบูรณาการอย่างเป็นระบบ และบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ภายใต้กรอบการบริหารจัดการการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทและเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัย และได้มาตรฐานให้แก่ลูกค้า ตลอดจนให้การสนับสนุนผู้ผลิตและผู้ค้าที่ดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อเสริมสร้างให้ลูกค้าเติบโตอย่างมีศักยภาพและประสิทธิภาพพร้อมกันกับองค์กรอย่างยั่งยืน

คำนิยาม

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง กิจกรรมหรือกระบวนการให้ได้มาซึ่งสินค้าหรือบริการจากลูกค้า ตั้งแต่การวางแผน การระบุความต้องการของสินค้าหรือบริการเป็นข้อกำหนด การคัดเลือกลูกค้า การจัดหา การจัดจำหน่าย การสิ้นสุดอายุการใช้งานไปจนถึงการสิ้นสุดสัญญา

การจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน หมายถึง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่นำปัจจัยทางเศรษฐกิจ บรรษัทภิบาล สังคม และสิ่งแวดล้อมมาใช้พิจารณาควบคู่ไปกับราคา คุณภาพ ระยะเวลาการส่งมอบสินค้าและบริการในกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากลูกค้าในห่วงโซ่อุปทาน ที่สร้างผลกระทบเชิงลบต่อทั้งบริษัท และสังคมและสิ่งแวดล้อม

วงจรชีวิต หมายถึง ขั้นตอนที่มีความต่อเนื่องและเชื่อมโยงกันตลอดอายุของระบบสินค้าหรือการบริการ ตั้งแต่การได้มาซึ่งวัตถุดิบ การผลิตจากทรัพยากรธรรมชาติ ไปจนถึงการกำจัดในขั้นตอนสุดท้าย

แนวปฏิบัติ

บริษัทส่งเสริมการจัดหา จัดซื้อจัดจ้างวัตถุดิบ พลัง วัสดุอุปกรณ์ และบริการต่าง ๆ ที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจ เพื่อสนับสนุนแนวทางการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานของบริษัทให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างยั่งยืน จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- 1) จัดซื้อจัดจ้างผลิตภัณฑ์และบริการอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และรับผิดชอบต่อผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลักการทำกับคู่ค้าเชิงธุรกิจและจรรยาบรรณธุรกิจ

- 2) จัดซื้อจัดจ้างผลิตภัณฑ์และบริการจากคู่ค้าโดยพิจารณา ดังนี้
 - 2.1 คำนึงถึงความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งในด้านคุณภาพ ราคา ปริมาณ การให้บริการ และความรวดเร็วในการส่งมอบ
 - 2.2 คำนึงถึงความเสี่ยงด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล จากการดำเนินงานของคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน ทั้งคู่ค้าที่ทำธุรกรรมโดยตรงกับบริษัท (Tier-1 suppliers) และคู่ค้าที่ไม่ได้ทำธุรกรรมโดยตรงกับบริษัท (Non-tier-1 suppliers)
- 3) จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า และสื่อสารให้คู่ค้ารับทราบแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบของบริษัทโดยทั่วกัน
- 4) วิเคราะห์ ประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดจากคู่ค้าของบริษัทและในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยคำนึงถึงผลกระทบด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและบรรษัทภิบาล รวมทั้งมาตรฐานด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- 5) บริหารการจัดซื้อจัดจ้างและปฏิบัติต่อคู่ค้าและผู้รับเหมาด้วยความเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ เคารพหลักสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานที่เป็นธรรม การแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลความลับทางการค้าและข้อมูลส่วนบุคคล
- 6) กำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการคัดเลือกและจัดซื้อจัดจ้างคู่ค้าที่มีศักยภาพด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ไม่เอาเปรียบคู่ค้า โดยผนวกข้อกำหนดด้านความยั่งยืนเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการสรรหาและคัดเลือกคู่ค้าที่ระบุไว้ในคู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง กลุ่มบริษัทอมตะ
- 7) เปิดเผยข้อมูลและรายละเอียดของข้อกำหนดหรือเงื่อนไขในสัญญา กับคู่ค้าและผู้รับเหมาที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เพียงพอ โปร่งใส และเท่าเทียม เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานระหว่างกัน
- 8) ปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมบนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
- 9) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริม สนับสนุนผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงคู่ค้าที่พัฒนาเทคโนโลยีนวัตกรรมที่ช่วยประหยัดพลังงาน ลดการปล่อยมลพิษและก๊าซเรือนกระจกสู่สิ่งแวดล้อม หรือระบบจัดการของเสียที่มีประสิทธิภาพ
- 10) สนับสนุนการจัดหาสินค้าและบริการจากคู่ค้าในท้องถิ่น และภายในประเทศที่เป็นที่ตั้งของธุรกิจ เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจ สร้างงาน สร้างรายได้ให้แก่คนในพื้นที่

- 11) สร้างและสนับสนุนความร่วมมือ รวมทั้งยกระดับความรู้ ความสามารถและพัฒนาศักยภาพของคู่ค้าให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนและการบริหารห่วงโซ่อุปทานให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 12) สร้างความผูกพันและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้า โดยรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพต่อเนื่อง
- 13) ติดตาม กำกับดูแล ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของคู่ค้า เพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา จรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้าและนโยบายนี้
- 14) ตรวจสอบสินค้า บริการ หรืองานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของการจ้างและครบถ้วนตามสัญญา รวมทั้งแสวงหาทางเลือกที่เหมาะสมและสนับสนุนความยั่งยืน ตลอดจนตรวจสอบคุณสมบัติของคู่ค้า ผู้จัดหาสินค้าหรือบริการ ผู้รับจ้างให้ครบถ้วน ถูกต้องตามกฎหมายและตรงตามรายละเอียดในสัญญา
- 15) สื่อสารและสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับการจัดหาอย่างยั่งยืนและจรรยาบรรณธุรกิจของคู่ค้าให้แก่พนักงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- 16) เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนที่ได้รับการรับรองจากบุคคลหรือหน่วยงานอิสระผ่านรายงานหรือช่องทางต่าง ๆ ให้สาธารณชนและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทราบอย่างโปร่งใส ทันเวลา และตรวจสอบได้เป็นประจำทุกปี
- 17) จัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและการแจ้งผลการดำเนินการสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเป็นระบบและยุติธรรม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนจะได้รับการนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรและมีการกำกับดูแลที่ชัดเจน บริษัทจึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลหรือหน่วยงานภายในองค์กร ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัท

- 1) พิจารณาอนุมัติและทบทวนนโยบายและแนวทางการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนที่เป็นปัจจุบันเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและปัจจัยเสี่ยง ครอบคลุมกิจกรรมทางธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2) กำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

- 3) กำกับดูแลและสนับสนุนให้ฝ่ายจัดการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน เพื่อให้เกิดประสิทธิผลในการควบคุมความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
- 4) พิจารณารายงานเกี่ยวกับความเสี่ยงของคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทานและผลการดำเนินงานตามนโยบายและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อฝ่ายจัดการในการพัฒนาและปรับปรุง
- 5) พิจารณาประเด็นเร่งด่วนเกี่ยวกับการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน เพื่อกำกับดูแลให้มีการดำเนินการที่ทันต่อสถานการณ์
- 6) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารตระหนักและให้ความสำคัญกับการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน

ผู้บริหาร

- 1) จัดให้มีหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและแนวทางการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนที่เหมาะสมกับบริบทของแต่ละบริษัทและเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายของประเทศที่ดำเนินธุรกิจ
- 2) จัดให้มีโครงสร้างองค์กรที่มีผู้รับผิดชอบและบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน พร้อมทั้งจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอ
- 3) กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนและตัวชี้วัดด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนที่เชื่อมโยงสอดคล้องกัน รวมทั้งการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- 4) จัดให้มี พัฒนาและสอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนและคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทานที่มีประสิทธิภาพ เพียงพอ
- 5) ติดตามดูแล บริหารจัดการและสนับสนุนให้พนักงาน คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียสำคัญ ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย มาตรการและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนพัฒนาปรับปรุงแนวทางปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 6) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี โดยหลีกเลี่ยงกิจกรรมใด ๆ ที่อาจนำไปสู่สถานการณ์ หรือคำแนะนำที่จะทำให้เกิดการละเมิดนโยบาย
- 7) สร้างและส่งเสริมความตระหนักรู้ และความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน โดยสื่อสารไปยังพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- 8) พิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการ
- 9) จัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน รวมทั้งกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน พยาน และผู้รายงานข้อมูล

หน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน

- 1) จัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการและมาตรการการบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนที่ชัดเจน สอดคล้องกับบริบทของธุรกิจ
- 2) กำหนดกระบวนการเปิดเผยและรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนที่ชัดเจน โปร่งใสและตรวจสอบได้
- 3) ประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและความเสี่ยงของคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน รวมทั้งกำหนดแนวทางในการป้องกันและบรรเทาผลกระทบ
- 4) ควบคุมภายใน บริหารจัดการความเสี่ยง และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายให้มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอ รวมทั้งแจ้งและติดตามผลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ปรับปรุงแก้ไขอย่างสม่ำเสมอ
- 5) ติดตาม ตรวจสอบ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนเป็นประจำและเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัททราบเป็นประจำทุกปี และเป็นไปตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
- 6) รายงานข้อมูลความเสี่ยงหรือประเด็นที่มีนัยสำคัญด้านการบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอและรายงานในทันทีเมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ
- 7) ประสานและบูรณาการความร่วมมือกับบุคคล หน่วยงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันประเมินความเสี่ยง กำหนดมาตรการ การบริหารจัดการ กลไกการควบคุม การตอบสนองและแก้ไขปัญหา
- 8) สื่อสารและฝึกอบรมสร้างความตระหนักรู้ ปลุกจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนให้แก่พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- 9) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบายในเบื้องต้น รวมทั้งประสานงานหรือหารือกับฝ่ายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้คำแนะนำที่ถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน
- 10) รายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อคณะกรรมการ ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 11) ทบทวนนโยบายการบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

พนักงาน

- 1) เรียนรู้ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และแนวปฏิบัติ รวมถึงมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 2) สื่อสารและถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายในการบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนและจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้าของบริษัทไปยัง คู่ค้า ผู้รับเหมาให้ทราบโดยทั่วกัน

- 3) เมื่อพบเห็นผู้ใดกระทำความผิดหรือกระทำการที่เข้าข่ายฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ ให้รายงานข้อมูลหรือแจ้งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสของบริษัท

การสื่อสารและฝึกอบรม

บริษัทจัดให้มีการสื่อสารนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนและเป้าหมายขององค์กรผ่านการฝึกอบรม การประชุม นิเทศ การประชุม หรือกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม ตัวแทนทางธุรกิจและคู่ค้า รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องรับทราบ พร้อมทั้งประเมินประสิทธิผลและนำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

การแจ้งเบาะแส

ผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการละเมิดนโยบายนี้ให้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส โดยขั้นตอนให้เป็นไปตามนโยบายเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส ทั้งนี้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับความคุ้มครองและข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยไม่มีผลต่อตำแหน่งงานและค่าตอบแทน ทั้งในระหว่างดำเนินการสอบสวนและหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ

บทลงโทษ

นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามย่อมถูกสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท กฎบัตร และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง ทั้งนี้กรณีที่เกิดการสอบสวน พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเต็มที่

ในขณะเดียวกันบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่ปฏิเสธการกระทำที่มุ่งหมายให้ละเมิดนโยบายฉบับนี้ แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567

(นายวิกรม กรมดิษฐ์)
ประธานกรรมการบริษัท

1.วัตถุประสงค์

กลุ่มบริษัทอมตะได้เล็งเห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นในการส่งเสริมคู่ค้าและผู้รับเหมาให้มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการเสริมสร้างประสิทธิภาพของคู่ค้าและผู้รับเหมาเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของอมตะ จึงได้จัดทำคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางปฏิบัติของพนักงานในองค์กรในการจัดซื้อสินค้าและบริการของบริษัทอมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยที่อยู่ในประเทศไทย ให้เป็นไปตามนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนของกลุ่มบริษัทอมตะ ครอบคลุมความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของคู่ค้าและผู้รับเหมา เพื่อลดความเสี่ยงด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อันเกิดจากผู้ขายสินค้า/บริการ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่จะสนับสนุนให้บริษัทดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืน และส่งเสริมให้กลุ่มบริษัทอมตะดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีภายใต้การบริหารแบบบูรณาการอย่างเหมาะสม

2.ขอบเขต

คู่มือแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ครอบคลุมการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของ บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และ บริษัทย่อยที่อยู่ในประเทศไทย โดยผู้บริหารและพนักงานทุกคน มีหน้าที่สนับสนุนและปฏิบัติภายใต้แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างและกรอบการบริหารจัดการการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทอย่างเคร่งครัด

3. นิยามศัพท์

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การจัดซื้อ เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ และงานบริการ ที่จำเป็นของ บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และ บริษัทย่อยที่อยู่ในประเทศไทย ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “บริษัท”

คู่ค้า หมายถึง “ผู้ขายสินค้า/บริการ” หรือคู่ค้าและผู้รับเหมาที่มีข้อตกลงในการซื้อขายสินค้าหรือบริการกับกลุ่มบริษัท เป็นผู้ผลิตสินค้า จำหน่ายสินค้า หรือให้บริการแก่กลุ่มบริษัท ทั้งที่เป็นนิติบุคคลและบุคคลธรรมดา โดยไม่คำนึงถึงชนิดของผลิตภัณฑ์และการให้บริการ

คู่ค้าทั่วไป หมายถึง คู่ค้าที่ผ่านกระบวนการคัดเลือกและตรวจสอบของบริษัท ซึ่งรวมถึงประเด็นด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยมีรายชื่อปรากฏอยู่ในทะเบียนคู่ค้าของกลุ่มอมตะ

คู่ค้ารายสำคัญ (Critical Suppliers) หมายถึง คู่ค้าที่มีสินค้าหรือการบริการที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จทางธุรกิจ การอยู่รอด และความได้เปรียบแข่งขันของบริษัท

คู่ค้าเชิงกลยุทธ์ (Strategic Suppliers) หมายถึง คู่ค้าที่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทในระดับสูง หรือเป็นคู่ค้าที่มีความเสี่ยงสูงต่อประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท ซึ่งจะต้องมีความร่วมมือกับบริษัทในการพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

4.แนวทางปฏิบัติของพนักงานของกลุ่มบริษัทอมตะ

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีการตรวจสอบอย่างรัดกุม บริษัทให้ความสำคัญกับคู่ค้าและผู้รับเหมาโดยปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค บนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และเท่าเทียม เพื่อการเป็นพันธมิตรที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจระหว่างกันในระยะยาว

บริษัทฯจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติกับคู่ค้า เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน ดังนี้

- 1) พนักงานผู้ดำเนินการจัดหาต้องจัดหาสินค้า/บริการที่ให้ผลดีต่อบริษัทมากที่สุด โดยมุ่งหวังว่าต้องได้รับสินค้า/บริการตรงตามความต้องการทั้งคุณภาพ ราคา จำนวน เวลาการให้บริการ ความรวดเร็ว และคำนึงถึงนโยบายด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของบริษัท ด้วย
- 2) พนักงานผู้ดำเนินการจัดหาจะต้องมีการวางแผนจัดหาสินค้าและบริการล่วงหน้า เพื่อหลีกเลี่ยงการจัดหาสินค้าและบริการอย่างเร่งด่วน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- 3) บริษัทฯจะไม่เอาเปรียบผู้ขายสินค้า/บริการ โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท
- 4) พนักงานจะต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน แก่คู่ค้า ด้วยวิธีการที่เปิดเผย และให้โอกาสแก่คู่ค้าอย่างเท่าเทียมกัน
- 5) พนักงานควรรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะใดๆ ที่คู่ค้าร้องเรียนหรือแนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน
- 6) พนักงานผู้ดำเนินการจัดหาต้องรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคา หรือผู้เข้าร่วมประกวดราคาแต่ละรายไว้เป็นความลับไม่เปิดเผยให้รายอื่นทราบ
- 7) การเชิญผู้ขายสินค้า/บริการเพื่อเสนอราคา จะต้องให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรมกับคู่ค้าทุกราย
- 8) เจรจาต่อรองบนพื้นฐานของความสัมพันธ์เชิงธุรกิจที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย เปิดเผย และมีหลักฐาน
- 9) รักษาความสัมพันธ์กับคู่ค้าในเชิงธุรกิจด้วยความเสมอภาค ไม่เรียกร้องรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากคู่ค้า
- 10) ผู้บริหารตามอำนาจการจัดหาต้องใช้ดุลพินิจในการให้คำปรึกษา คำแนะนำและรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงาน
- 11) ผู้บริหารตามอำนาจการจัดหาจะควบคุม ตรวจสอบ ดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีกรณีการปฏิบัติผิดจรรยาบรรณ ต้องดำเนินการสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัยตามขั้นตอน
- 12) จัดหาสินค้าและบริการอย่างมีระบบ ถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยมีการควบคุมที่รัดกุมและปรับเปลี่ยนวิธีการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจการค้าตลอดเวลา
- 13) จัดทำการตรวจประเมินคู่ค้า ทั้งคู่ค้าปัจจุบันและในการคัดเลือกคู่ค้าใหม่ โดยมีหัวข้อการประเมินในประเด็นด้านเศรษฐกิจ สังคม และ สิ่งแวดล้อม ประกอบการพิจารณาด้วย ได้แก่

13.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด

คู่ค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจที่บัญญัติขึ้นทั้งในระดับประเทศและระดับท้องถิ่น ได้แก่ ด้านจรรยาบรรณทางธุรกิจ แรงงานรวมถึงแรงงานต่างด้าว ความมั่นคง ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ทั้งนี้ รวมถึงผู้รับเหมาช่วงด้วย

13.2 การเปิดเผยสภาพการดำเนินธุรกิจ รวมถึงสถานะทางการเงิน

13.3 การส่งมอบสินค้าและบริการตามคุณสมบัติและคุณภาพได้มาตรฐานตามที่บริษัทฯกำหนด

13.4 การจัดระบบการส่งมอบสินค้าและบริการที่มีประสิทธิภาพ สามารถส่งมอบได้ตรงตามกำหนด

13.5 สุขอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

คู่ค้าต้องจัดพื้นที่การทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย และมีสุขอนามัยที่ดีแก่ลูกจ้างและผู้รับเหมาช่วงของตน โดยปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และกฎหมายในด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน และมีใบอนุญาตดำเนินการ มีเอกสารรับรองและได้รับการอนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุไว้ ผู้ขายสินค้า/บริการควรมีนโยบายในเรื่อง อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานเป็นลายลักษณ์อักษร และ/หรือขั้นตอนการทำงานปรากฏให้เห็นในที่ทำงาน วางโครงสร้างพื้นฐานและอุปกรณ์เกี่ยวกับความปลอดภัยที่เหมาะสม คู่ค้าที่ได้รับการพิจารณาว่า เป็นผู้ที่มีความเสี่ยงในระดับปานกลางถึงสูงในด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน จะต้องมีการบริหารจัดการในเรื่องนี้ในที่ทำงานที่เชื่อถือได้ เมื่ออยู่ในพื้นที่ของบริษัท คู่ค้าต้องปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบ และคำสั่งต่างๆของบริษัทอย่างเคร่งครัด

13.6 สิทธิมนุษยชน

คู่ค้าต้องสนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชนที่ประกาศในระดับสากล ตามขอบเขตอำนาจที่เอื้ออำนวย และหมั่นตรวจตราดูแลมิให้ธุรกิจของตนและผู้รับเหมาช่วงเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน

13.7 การจ้างงาน

คู่ค้าควรส่งเสริมและสนับสนุนสภาวะการทำงานที่ดีและเหมาะสมแก่การทำงาน จัดชั่วโมงการทำงานของลูกจ้างเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ลูกจ้างของคู่ค้าต้องได้รับค่าตอบแทนไม่ต่ำกว่าอัตราค่าแรงขั้นต่ำตามที่กฎหมายแรงงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด และได้รับสิทธิประโยชน์ที่ลูกจ้างพึงได้ตามกฎหมาย

13.8 เสรีภาพในการสมาคมและการรับฟังอย่างเป็นธรรม

คู่ค้าต้องไม่เข้าไปก้าวก่ายเสรีภาพในการสมาคมระหว่างเพื่อนร่วมงาน ตัวแทนของลูกจ้างที่ยื่นเรื่องราวร้องทุกข์ เข้าร่วมกับกิจกรรมต่างๆ ของสหภาพแรงงาน เรียกร้องสิทธิต่างๆ ของลูกจ้าง หรือรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมายเกิดขึ้น จะต้องไม่ถูกเลือกปฏิบัติหรือเลิกจ้าง

13.9 การบังคับใช้แรงงาน

คู่ค้าต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน ต้องไม่กระทำการขู่บังคับ หรือ ใช้วิธีการลงโทษเพื่อให้งานเสร็จลุ้ง ไม่ว่าจะเป็นการบังคับทำงานล่วงเวลา การใช้แรงงานค้ำมนุษย์ การทำงานเพื่อใช้หนี้ การบังคับใช้แรงงานนักโทษ การใช้แรงงานทาส

13.10 แรงงานที่ผิดกฎหมาย

คู่ค้าต้องไม่จ้างแรงงานที่ผิดกฎหมาย หากเป็นแรงงานต่างด้าว คู่ค้าต้องดำเนินการว่าจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายของกระทรวงแรงงาน เอกสารต้องเป็นปัจจุบันไม่หมดอายุ

13.11 แรงงานเด็ก

คู่ค้าห้ามว่าจ้างแรงงานเด็กที่อยู่ในวัยศึกษาเล่าเรียนภาคบังคับ รวมถึงเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี หรือต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด และห้ามว่าจ้างแรงงานเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี ให้เข้ามาทำงานที่มีลักษณะเสี่ยงต่ออันตราย หรือ งานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ความปลอดภัย หรือ เป็นอันตรายในแง่ของศีลธรรม

13.12 การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม

คู่ค้าต้องเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และปฏิบัติต่อลูกจ้างด้วยความเป็นธรรมและเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติต่อความแตกต่างทางเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ความพิการ ผู้ด้อยโอกาส สถานะทางสังคม หรือ เรื่องอื่นใด ในการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานและปฏิบัติงาน

13.13 ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของบริษัทและกฎหมายว่าด้วยเรื่องสิ่งแวดล้อม

คู่ค้าต้องให้ความเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของบริษัทและกฎหมายว่าด้วยเรื่องสิ่งแวดล้อม กิจกรรมต่างๆ ที่คู่ค้าจัดทำขึ้นจะต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติในเรื่องนี้โดยที่มีหนังสือรับรอง และได้รับอนุญาตให้จัดทำตามลำดับ

13.14 การจัดการเรื่องผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม

คู่ค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับว่าด้วยสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด มีการตรวจประเมินสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าอยู่ในเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ดำเนินงานด้วยความใส่ใจในสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีมาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ มีระบบการจัดการน้ำเสีย, ของเสีย, สารเคมี, มลพิษทางอากาศ ที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งปกป้องความหลากหลายทางชีวภาพ คู่ค้าที่ได้รับการพิจารณาว่าเป็นหน่วยงานที่ก่อผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในระดับสูง ต้องมีระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่เป็นที่ยอมรับและสามารถตรวจสอบได้

13.15 การติดสินบน และการคอร์รัปชัน

คู่ค้าต้องไม่ใช้วิธีการติดสินบนและการคอร์รัปชัน ในการดำเนินธุรกิจของตน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม คู่ค้าจะต้องไม่เสนอหรือจัดหา หรือร้องขอ, ตกลงรับ, หรือยอมรับผลประโยชน์ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นรูปเงินทองหรือในรูปแบบอื่นๆ เพื่อให้ตนเองได้รับ ผูกขาด ชี้นำหรือได้รับการป้องกันผลประโยชน์ทางการค้า สัญญาทางธุรกิจ อำนาจควบคุมบังคับ หรือผลประโยชน์ส่วนตัวซึ่งรวมไปถึงการให้เงิน หรือ มอบผลประโยชน์อื่นๆ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนหรือให้ได้มาซึ่งความประพฤติมิชอบต่องานสาธารณะ หรือกิจกรรมทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม

5. แนวทางปฏิบัติเพื่อการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานที่ยั่งยืน

การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานที่มีประสิทธิภาพสามารถลดความเสี่ยงของการดำเนินธุรกิจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และช่วยการเพิ่มศักยภาพและความสามารถในการแข่งขันของบริษัท บริษัทจึงได้ประกาศนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของกลุ่มบริษัทอมตะ จรรยาบรรณธุรกิจของคู่ค้า และคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ โดยมีผลบังคับใช้ต่อผู้ขายสินค้า/บริการ ทั้งหมดของบริษัท และถือเป็นการแจ้งให้คู่ค้าในปัจจุบันและคู่ค้าที่มีศักยภาพที่จะร่วมงานกันในอนาคตทราบโดยทั่วกัน โดยมีแนวทางปฏิบัติเพื่อสร้างความยั่งยืนในการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน ดังนี้



5.1 การขึ้นทะเบียนคู่ค้า

5.1.1 การสรรหาคู่ค้า

ก่อนเริ่มธุรกรรม เจ้าหน้าที่จัดซื้อหรือผู้รับผิดชอบการจัดซื้อ จะดำเนินการสรรหาคู่ค้าที่คาดว่าจะสามารถส่งมอบสินค้าหรือบริการตามความต้องการได้ ทั้งนี้ คู่ค้าที่จะได้รับคัดเลือกให้ทำงานกับบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

กลุ่มคู่ค้าประเภทนิติบุคคล

1. จะต้องเป็นคู่ค้าผู้มีสถานประกอบการที่สามารถตรวจสอบได้
2. จะต้องเป็นคู่ค้าผู้มีบุคลากร เครื่องจักร และอุปกรณ์ สินค้า บริการ สถานภาพทางการเงินและ/ หรือประวัติการดำเนินกิจการที่เหมาะสม
3. จะต้องเป็นผู้ที่มีผลการดำเนินงานอ้างอิงเป็นที่น่าเชื่อถือ เพียงพอให้ประเมินผลได้ รวมถึงการส่งมอบ การให้บริการหลังการขาย การรับประกัน และ/หรือประเด็นเงื่อนไขอื่นๆ
4. จะต้องส่งมอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งนิติบุคคลต่างๆ ให้พิจารณาได้ตามคำร้องขอ
5. กำหนดทุนจดทะเบียน 1 ล้านบาทหรือตามความเหมาะสม และเปิดดำเนินการมาแล้วอย่างน้อย 1 ปี
6. หากคุณสมบัติไม่ตรงตามข้อ 1 ถึงข้อ 5 แต่มีความจำเป็นต้องใช้บริการคู่ค้ารายนั้น ให้หน่วยงานที่ต้องการใช้ จัดทำ Memo ขออนุมัติใช้และอนุมัติโดยผู้มีอำนาจตาม DOA

กลุ่มลูกค้าประเภทบุคคลธรรมดา

1. จะต้องเป็นผู้ที่มีผลการทำงานอ้างอิงเป็นที่น่าเชื่อถือ เพียงพอให้ประเมินผลได้ รวมถึงการส่งมอบการให้บริการหลังการขาย การรับประกัน และ/หรือประเด็นเงื่อนไขอื่นๆ
2. จะต้องส่งมอบเอกสารรับรองบุคคลธรรมดาตามที่ร้องขอ
3. จะต้องเป็นผู้ที่มีผลการทำงานอ้างอิงเป็นที่น่าเชื่อถือ เพียงพอให้ประเมินผลได้ รวมถึงการส่งมอบ การให้บริการหลังการขาย การรับประกัน และ/หรือประเด็นเงื่อนไขอื่นๆ
4. หากคุณสมบัติไม่ตรงตามข้อ 1 ถึงข้อ 3 แต่มีความจำเป็นต้องใช้บริการลูกค้ารายนั้น ให้หน่วยงานที่ต้องการใช้ จัดทำ Memo ขออนุมัติใช้และอนุมัติโดยผู้มีอำนาจตาม DOA

5.1.2 ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนลูกค้า

กรณีลูกค้าใหม่หรือลูกค้าปัจจุบันที่ยังไม่ขึ้นทะเบียน ให้ดำเนินการดังนี้

- เมื่อคัดเลือกลูกค้าที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นครบแล้ว เจ้าหน้าที่จัดซื้อจะจัดส่งแบบประเมินตนเองของลูกค้า (Self-Assessment Questionnaire: SAQ) เพื่อให้ลูกค้าให้ข้อมูลของบริษัทและทำการประเมินตนเอง ในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี, สังคม, สิ่งแวดล้อม, อาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมถึงการจ้างแรงงาน พร้อมกันนี้ เจ้าหน้าที่จัดซื้อจะจัดส่งจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับลูกค้าของกลุ่มมอตะ (Supplier Code of Conduct) ให้ลูกค้าได้ลงนามตอบรับการรับทราบและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ
- เจ้าหน้าที่จัดซื้อรวบรวมเอกสารทั้งหมดและสรุปผลเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
- ลูกค้าที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ผ่านการประเมินตนเอง และได้ลงนามในจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับลูกค้าของบริษัทแล้ว จะได้รับการบันทึกชื่อในทะเบียนลูกค้า (Approved Vendor List: AVL) ของบริษัท ถือเป็นลูกค้าที่สามารถเข้าร่วมนำเสนอสินค้าหรือบริการแก่บริษัทได้ อ้างอิงขั้นตอนการปฏิบัติงานเลขที่ "WI-PU-01 การคัดเลือกลูกค้ารายใหม่"

5.2 การประเมินความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

เป็นการประเมินด้านสิ่งแวดล้อม(Environment) สังคม (Social) และธรรมาภิบาล (Governance) หรือเรียกว่าการประเมินความเสี่ยงด้าน ESG อ้างอิงขั้นตอนการประเมินและการตรวจประเมินลูกค้าตามขั้นตอนการปฏิบัติงานเลขที่ "WI-PU-03"

5.3 การจัดกลุ่มลูกค้า

5.3.1 ลูกค้าที่ถูกกำหนดสถานะว่าเป็นลูกค้าเชิงกลยุทธ์ (Strategic Suppliers) โดยพิจารณาจากมูลค่าการจัดหาประเภทสินค้าหรือบริการ และคะแนนที่ได้จากแบบประเมินตนเองด้านความยั่งยืน โดยเข้าหลักเกณฑ์ใดหลักเกณฑ์หนึ่งดังต่อไปนี้

1. เป็นลูกค้าที่มีจำนวนมูลค่าในการจัดซื้อจัดหา อยู่ใน 80% แรกของมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด
2. ประเภทสินค้าหรือบริการหาทดแทนไม่ได้

5.3.2 คู่ค้าอาจถูกกำหนดสถานะว่าเป็นคู่ค้ารายสำคัญ (Critical Suppliers) โดยพิจารณาจากมูลค่าการจัดหาประเภทสินค้าหรือบริการ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณา 3 ด้าน ดังต่อไปนี้คือ

- (1) เป็นคู่ค้าที่มีมูลค่าการจัดจ้าง อยู่ใน 80% แรกของมูลค่าการจัดจ้างทั้งหมด
- (2) เป็นผู้จำหน่ายสินค้าหรือบริการที่เป็นองค์ประกอบสำคัญหรือมีความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (3) เป็นคู่ค้าที่ไม่สามารถเปลี่ยนหรือทดแทนได้

5.3.3 คู่ค้ารายสำคัญและคู่ค้าเชิงกลยุทธ์ที่อยู่ในทะเบียนคู่ค้าของบริษัท ต้องทำการประเมินตนเองทุกราย โดยใช้แบบประเมินตนเองของคู่ค้า (SELF-ASSESSMENT QUESTIONNAIRE: SAQ) ซึ่งผลการประเมินตนเองของคู่ค้ารายสำคัญและคู่ค้าเชิงกลยุทธ์จะแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ

- "A" (คะแนน = 24-30 คะแนน คิดเป็น 80%-100% มีความเสี่ยงต่ำ)
- "B" (คะแนน = 21-23.9 คะแนน คิดเป็น 70%-79% มีความเสี่ยงปานกลาง)
- "C" (คะแนน = 18-20.9 คะแนน คิดเป็น 60%-69% มีความเสี่ยงสูง)

5.4 การตรวจประเมินคู่ค้าเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน

5.4.1 คณะกรรมการผู้รับผิดชอบการตรวจประเมินคู่ค้า ประกอบด้วย 1) ตัวแทนจากฝ่ายจัดซื้อ 2) ตัวแทนจากหน่วยงานผู้ซื้อสินค้าหรือบริการ 3) ผู้แทนจากหน่วยงานที่กำกับการทำงานของคู่ค้า

5.4.2 คู่ค้าทั่วไป มีการตรวจประเมินดังนี้

ไม่ต้องทำแบบประเมินแต่ให้เก็บข้อมูลกรณีพบปัญหาเรื่องการส่งมอบงาน เช่น คุณภาพ ผลงาน ระยะเวลาส่งมอบงาน คุณภาพระหว่างการทำงาน การดูแลผลกระทบจากการทำงานต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม หากมีความเสี่ยงสามารถพิจารณาหยุดการใช้งานและหาผู้ค้ารายใหม่ทดแทนได้

5.4.3 สำหรับคู่ค้าที่มีสถานะเป็นคู่ค้ารายสำคัญ (Critical Suppliers) และคู่ค้าเชิงกลยุทธ์ (Strategic Suppliers) บริษัท มีความต้องการที่จะร่วมพัฒนาให้คู่ค้ากลุ่มนี้เป็นคู่ค้าที่มีความยั่งยืน เป็นพันธมิตรระยะยาวกับบริษัทฯ ต่อไป ดังนั้น คณะกรรมการผู้รับผิดชอบการตรวจประเมินคู่ค้าจะเพิ่มการติดตามผลการดำเนินงานทางด้านความยั่งยืนตามจรรยาบรรณคู่ค้าที่ได้ลงนามยอมรับไว้ ด้วยวิธีดังนี้

- แบบประเมินหลังส่งมอบงาน ใช้แบบประเมิน FM-PU-04 Vendor Evaluation form โดยผลประเมินจะถูกแบ่งเป็น 4 กลุ่มได้แก่ A, B, C และกลุ่มไม่ผ่านเกณฑ์ประเมิน
- สรุปผลประเมินประจำปี โดยใช้คะแนนจากการประเมินหลังส่งมอบงานรวมทั้งปี นำมาคำนวณค่าเฉลี่ยและสรุปผลประเมินเพื่อแจ้งให้คู่ค้าทราบและดำเนินการปรับปรุงพัฒนาต่อไป
- การตรวจประเมินคู่ค้ารายสำคัญและคู่ค้าเชิงกลยุทธ์ด้านความยั่งยืน ณ สถานประกอบการหรือสถานที่ทำงานด้าน สิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจและธรรมาภิบาล (ESG Audit) โดยใช้แบบฟอร์ม FM-PU-05 ESG Audit check list เป็นหลักในการประเมิน และพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาคู่ค้าในด้านความยั่งยืนต่อไป โดยกำหนดให้กลุ่มคู่ค้า ที่ต้องทำการตรวจประเมินด้าน ESG กำหนดตามกลุ่มประเมินแบบประเมินตนเองของคู่ค้า (SELF-ASSESSMENT QUESTIONNAIRE :SAQ) แล้วจึงสรุปคะแนนความเสี่ยง กำหนดให้ตรวจติดตามเมื่อพบข้อประเด็นความเสี่ยงที่มีระดับสูงขึ้นไป หรือหากพบ

ความเสี่ยงระดับปานกลางแต่มีความจำเป็นต้องตรวจ ณ สถานประกอบการก็สามารถทำได้ตามความเหมาะสม กำหนดให้ตรวจติดตาม ณ สถานประกอบการทุก 2 ปี สำหรับกลุ่มที่ไม่พบความเสี่ยง หรือสามารถติดตามระหว่างปีได้ กรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อองค์กรหรือมีความเสี่ยงในระดับสูงขณะปฏิบัติงาน

5.4.4 คณะกรรมการผู้รับผิดชอบการตรวจประเมินคู่ค้าจะแจ้งการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้าของกลุ่มบริษัท ให้คู่ค้ารับทราบ และรายงานต่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

5.5 การร้องขอให้แก้ไขประเด็นที่ไม่สอดคล้องกับจรรยาบรรณธุรกิจคู่ค้าของกลุ่มมตะ

5.5.1 เมื่อพบว่าคู่ค้าปฏิบัติไม่สอดคล้องกับจรรยาบรรณธุรกิจคู่ค้าของกลุ่มบริษัท คณะกรรมการผู้รับผิดชอบการตรวจประเมินคู่ค้าจะออกเอกสารรายการแก้ไขประเด็นที่ไม่สอดคล้องกับจรรยาบรรณสำคัญ (Major Corrective Action Request) ให้กับคู่ค้า เมื่อพบว่ามีความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ/หรือคู่ค้าไม่ได้มีขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม

5.5.2 คณะกรรมการผู้รับผิดชอบการตรวจประเมินคู่ค้าต้องระบุระยะเวลาที่คู่ค้าต้องดำเนินการเพื่อแก้ไขข้อปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องต่างๆ และคู่ค้าต้องแจ้งมาตรการที่ได้ดำเนินการ และ/หรือ จะดำเนินการในอนาคต พร้อมระบุเวลาให้ชัดเจน เพื่อให้คณะกรรมการผู้รับผิดชอบการตรวจประเมินคู่ค้าปิดประเด็นที่ไม่สอดคล้องกับจรรยาบรรณสำคัญ

5.6 การส่งเสริมให้คู่ค้าปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

หากคู่ค้ารายใด ไม่ผ่านคุณสมบัติที่กำหนดไว้ จะต้องวางแผนปฏิบัติเพื่อแก้ไขข้อจำกัดดังกล่าวให้ลุล่วงภายในระยะเวลาที่กำหนด (ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความสำคัญของคุณสมบัติที่มีต่อธุรกิจของบริษัทนั้น) บริษัทฯอาจให้ความช่วยเหลือคู่ค้าตามความเหมาะสม เช่น เสนอการอบรม หรือมีแผนการพัฒนาาร่วมกัน เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องและนำไปสู่การพัฒนาขีดความสามารถของคู่ค้าและปรับปรุงผลการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น

5.7. การบริหารความสัมพันธ์กับคู่ค้า

บริษัทฯอาจยุติความสัมพันธ์ทางธุรกิจและงดใช้แผนการพัฒนาปรับปรุงกับคู่ค้าที่จงใจละเมิดกฎระเบียบบ่อยครั้ง และขอสงวนสิทธิในการละเว้นคู่ค้าที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท หรือกฎหมายระดับประเทศ นอกจากนี้ หากบริษัทฯได้รับข้อร้องเรียนหรือพบหลักฐานการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับจรรยาบรรณธุรกิจของคู่ค้าจากแหล่งใดๆ ฝ่ายจัดซื้อจะแจ้งคู่ค้าให้ทราบอย่างเป็นทางการเพื่อให้คู่ค้าชี้แจง บริษัทฯขอสงวนสิทธิในการดำเนินการใดๆ กับคู่ค้าที่ไม่ดำเนินการแก้ไขประเด็นที่ไม่สอดคล้องกับจรรยาบรรณสำคัญ โดยพิจารณาจากผลกระทบและความเสียหายที่เกิดขึ้น

5.8 การแจ้งเบาะแสและการรับเรื่องร้องเรียน

ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือบุคคลผู้รับผิดชอบ ต้องทำให้มั่นใจว่าพนักงานคู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจของคู่ค้าต่อบริษัทฯ ได้โดยตรง ผ่านช่องทางต่างๆ ที่เผยแพร่ต่อสาธารณะ และจะนำความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะไปพิจารณาดำเนินการได้อย่างเหมาะสม

5.9 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

อ้างอิงตามประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2563

6. แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง

6.1 คำจำกัดความ

- **สินค้าและบริการ** ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในบริษัทฯ แบ่งเป็น 6 ประเภท ดังนี้
 - (1) **สินค้า** ได้แก่ วัสดุ ครุภัณฑ์ วัตถุดิบ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นๆ รวมถึงงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่าของมูลค่า “สินค้า” นั้น การเช่าระยะยาว หมายความว่ารวมถึงสินค้าด้วย
 - (2) **งานบริการ** ได้แก่ งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนส่ง
 - (3) **งานจ้างก่อสร้าง** ได้แก่ งานก่อสร้าง งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นใดที่มีลักษณะทำนองเดียวกันกับอาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างนั้น รวมถึงงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้น แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่า “งานก่อสร้าง” นั้น

อาคาร หมายถึง สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่ หรือใช้สอยได้เช่น อาคาร รวมทั้งสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้นๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ ถนน ประปา ไฟฟ้า หรือสิ่งอื่นๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์หรือเครื่องเรือน

ถนนและระบบสาธารณูปโภค หมายถึง งานอันเกี่ยวกับการก่อสร้างในระบบประปา ระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร ระบบโทรคมนาคม ระบบระบายน้ำฝนและน้ำเสีย ระบบขนส่งทางท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ หรือทางราง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน
 - (4) **งานจ้างที่ปรึกษา** ได้แก่ งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่บริษัทฯ ในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย การบริหารทรัพยากรบุคคล
 - (5) **งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง** ได้แก่ งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
 - (6) **การดำเนินการใดๆนอกเหนือจากข้อ 1 ถึง 5** ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- **งานเร่งด่วน/ งานฉุกเฉิน** หมายถึง งานที่ต้องกระทำในทันทีและต้องแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่สามารถรอหรือเลื่อนเวลาได้ ขอบเขตงานเร่งด่วน/ งานฉุกเฉิน ได้แก่ งานไฟฟ้า งานประปา อาคารสถานที่ ที่มีความเสียหายอย่างกะทันหัน ทำให้ธุรกิจหยุดชะงักหรือเกิดความเสียหายต่อธุรกิจและทรัพย์สิน

- ผู้มีอำนาจตัดสินใจ หมายถึง ผู้มีอำนาจบังคับบัญชาในแต่ละสายงานที่กำหนดไว้ใน

ตารางอำนาจดำเนินการของบริษัท (Company's Delegation of Authority :DOA)

6.2 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และจัดทำงบประมาณประจำปี

ทุกฝ่ายจัดทำแผนการใช้งบประมาณประจำปีให้เสร็จสิ้นภายในเดือน....ตุลาคม..... ของทุกปี โดยกำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ประกอบด้วยรายละเอียดโครงการหรือทรัพย์สินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินงบประมาณ และระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง โดยแผนการใช้งบประมาณประจำปีต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณ เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือฉุกเฉิน หรือเกี่ยวกับความมั่นคงขององค์กร

ในกรณีที่ได้จัดทำแผนและได้รับอนุมัติงบประมาณไว้แล้ว แต่มีเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เช่น มีการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ใหม่ เช่น เปลี่ยนประเทศที่จะใช้งบประมาณ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอผู้มีอำนาจตัดสินใจพิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลงและดำเนินการขออนุมัติงบประมาณใหม่

6.3 การจัดซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ในการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง เป็นวิธีการซื้อเฉพาะของฝ่ายที่ดิน อ้างอิงกระบวนการซื้อที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้างของฝ่ายที่ดิน

6.4 การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของสินค้าหรือบริการ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (Term of Reference : TOR)

6.4.1 การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสินค้าหรือบริการที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการ นั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสินค้าหรือบริการ ให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่สินค้าที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อให้ได้

6.4.2 ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ข้อกำหนดการดำเนินงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของสินค้าหรือบริการที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

6.4.3 ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามความเหมาะสมได้

6.5 การจัดซื้อจัดจ้าง

คำนิยามสำหรับสินค้าและบริการสำหรับงานจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี

(1) สินค้าทั่วไป หมายถึง สินค้าที่มีผู้ขายมากมาย, คุณสมบัติไม่ซับซ้อนหาซื้อได้ง่าย ตัวอย่างเช่น ของใช้สิ้นเปลือง, วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน, วัสดุอุปกรณ์งานช่างที่สามารถหาซื้อได้ตามท้องตลาด ห้างร้านทั่วไป หรือสินค้าที่มีตัวแทนจำหน่ายมากมาย ไม่ผูกขาดรายใดรายหนึ่ง

(2) สินค้าหรืองานบริการที่มีลักษณะเฉพาะเจาะจง หมายถึง สินค้าหรือบริการที่มีผู้ขายหรือผู้รับเหมาน้อยรายหรือรายเดียว, หรือมีคุณลักษณะพิเศษที่ไม่สามารถหาได้ทั่วไป หรือเป็นงานที่อ้างอิงด้านคุณภาพเป็นหลักหรืองานเร่งด่วน/ งานฉุกเฉิน ตัวอย่างเช่น วัสดุอุปกรณ์งานช่างหรือวัสดุสิ้นเปลือง เครื่องใช้สำนักงานที่มีการกำหนดยี่ห้อ, รุ่น, สีและรายละเอียดที่ชัดเจน โดยจำเป็นต้องใช้ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้เนื่องจากถูกควบคุมจากลูกค้าหรือลักษณะการใช้งานนั้นๆ, ศูนย์ฝากหลักทรัพย์, อาหาร, ของสด, งานซ่อม/งานสร้างที่มีผู้รับเหมาที่มีความชำนาญน้อยราย, งานซ่อม/งานสร้างที่เป็นงานเร่งด่วนฉุกเฉินจำเป็นต้องทำทันที เป็นต้น

(3) งานรับเหมาบริการ/งานสัญญาจ้างทั่วไป หมายถึง งานรับเหมาซ่อมสร้างที่มีลักษณะงานไม่ซับซ้อนและมีผู้รับเหมาหลายราย รวมไปถึงงานบริการสัญญาจ้างแบบรายเดือนอื่นๆ ตัวอย่างเช่น งานกำจัดแมลง, งานเครื่องกำจัดกลิ่น, งานบริการซ่อมสร้างวัสดุ สิ่งของ หรือพื้นผิวทั่วไป รวมไปถึงงานต่อเติมที่มีผู้รับเหมาหลายราย เป็นต้น

(4) งานรับเหมาก่อสร้างและงานโครงการ ที่มีรายละเอียดด้านเทคนิคหลายส่วนหรือมีลักษณะที่ต้องการเชิญชวนผู้ประกอบการรายใหม่เข้าร่วมเสนอราคา หมายถึง สินค้า,บริการ,โครงการ ที่ต้องการหาผู้รับเหมาที่เหมาะสมที่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดการดำเนินงานหรือรายละเอียดและขอบเขตของงานที่กำหนด (Terms of Reference : TOR) โดยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างจะทำให้เกิดการเทียบราคาและการประมูลขึ้นอยู่กับมูลค่าสินค้า/บริการ หรือรายละเอียดโครงการ หรือการตกลงร่วมกันของคณะกรรมการผู้คัดเลือกผู้ค้า ตัวอย่างเช่น การก่อสร้างสาธารณูปโภคและระบบที่เกี่ยวข้อง, การพัฒนาที่ดิน, การจัดการขยะ, โครงการที่ฝ่ายวิศวกรรมควบคุมดูแล, โครงการ ของฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

6.5.1 วิธีเปรียบเทียบราคา

บริษัทฯ แจ้งรายละเอียดสินค้าและบริการที่เป็นงานทั่วไป มีรายละเอียดไม่ซับซ้อนให้กับผู้ประกอบการ และให้ผู้ประกอบการเสนอราคาเพื่อทำการเปรียบเทียบราคาสินค้าและบริการโดยมีมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไปแต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท (หากเป็นงานรับเหมาก่อสร้าง, งานโครงการ, งานที่มีรายละเอียดด้านเทคนิคหลายส่วนหรือมีลักษณะที่ต้องการเชิญชวนผู้ประกอบการรายใหม่เข้าร่วมเสนอราคา สามารถจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคาหรือประมูลราคาได้)

ราคาเปรียบเทียบเริ่มต้น 5,000 บาทขึ้นไป คำนวณจากราคาต่อชิ้นหรือยอดรวมในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยหากผู้ค้าเทียบตั้งแต่ 3 รายขึ้นไป หรือสามารถลดจำนวนลงเป็นเทียบเพียง 2 รายได้ กรณีที่ขอราคาแล้วไม่มีผู้เสนอราคาหรือ ณ ขณะที่ขอราคานั้นมีผู้ขายสินค้าเพียง 2 ราย

6.5.2 วิธีคัดเลือกหรือประมูลราคา

บริษัทฯ เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่บริษัทกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย และมูลค่าสินค้าหรือโครงการมีมูลค่าตั้งแต่ 10 ล้านบาทเป็นต้นไป

วิธีปฏิบัติ

- (1) หน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดทำข้อกำหนดการดำเนินงานหรือร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของสินค้าหรือบริการ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- (2) หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างจัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย โดยให้คำนึงถึงการไร้ซึ่งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (conflict of interest) ผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอกับบริษัท พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่บริษัทมีหนังสือเชิญชวน
- (3) การยื่นของข้อเสนอและการรับของข้อเสนอ ให้รับของข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอเฉพาะรายที่บริษัทได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น
- (4) เมื่อถึงกำหนดวันเปิดซองข้อเสนอ คณะกรรมการจัดหาหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจเปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หากปรากฏว่ามีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว หรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพียงรายเดียว ให้อนุมัติให้ใช้วิธีการซื้อแบบเฉพาะเจาะจง
- (5) ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน ให้เสนอผู้มีอำนาจตัดสินใจเพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น และจะดำเนินการใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจงก็ได้
- (6) ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการจัดหาหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการจัดหาหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจเรียกผู้ยื่นเสนอรายนั้นมาต่อรองราคา
- (7) กรณีบริษัท จัดซื้อหรือจัดจ้างจากบริษัทในกลุ่มมอตะ สามารถทำได้โดยให้ถือเป็นคู่ค้ารายหนึ่ง โดยให้ปฏิบัติตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้ง 3 วิธี
- (8) เกณฑ์อื่นที่ใช้ในการพิจารณาประกอบเกณฑ์ราคา ได้แก่
 - ต้นทุนของสินค้าหรือบริการ นั้นลดลดอายุการใช้งาน
 - มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ
 - บริการหลังการขาย
 - สินค้าหรือบริการ ที่รู้ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
 - การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
 - ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

6.5.3 วิธีเฉพาะเจาะจงหรือวิธีพิเศษ

การเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่บริษัท กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการ กับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินตามที่กำหนดไว้ ในกรณีดังนี้

- กรณีใช้ทั้งวิธีเปรียบเทียบ, คัดเลือกหรือวิธีประมูลราคาแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ
- กรณีมีผู้ประกอบการที่คุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว
- กรณีที่เป็นสินค้าหรือบริการ ที่มีความจำเป็นต้องใช้โดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตราย
- กรณีจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมหรือต่อเนื่องจากสินค้าหรือบริการ ที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว
- กรณีเป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะ

- ในกรณีที่ต้องเลือกจัดซื้อโดยระบุบริษัทเจ้าเดียว ต้องระบุเหตุผลที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีนี้อย่างชัดเจน

6.5.4 การจ้างที่ปรึกษา

ได้แก่การจ้างบริการนิติบุคคล เพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่บริษัทฯ ในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปะ วัฒนธรรม การศึกษาวิจัย การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ทั้งนี้ไม่รวมการจ้างแบบบุคคลธรรมดา กรณีการจ้างที่ปรึกษาแบบบุคคลธรรมดาให้ถือเป็นการจ้างแรงงานโดยมีค่าตอบแทนเป็นลักษณะรายได้ส่วนบุคคล ไม่นับว่าเป็นงานจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีปฏิบัติ

- (1) ขั้นตอนสำหรับการจ้างที่ปรึกษาทุกวิธี ให้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างบริษัทที่ปรึกษา โดยให้คณะกรรมการจัดหาหรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (2) รายงานขอจ้างที่ปรึกษา ประกอบด้วยรายการ ดังนี้
 - เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา
 - ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
 - คุณสมบัติของบริษัทที่ปรึกษาที่จะจ้าง
 - ราคาผลงานจ้างบริษัทที่ปรึกษา
 - วงเงินที่จะจ้างบริษัทที่ปรึกษา โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น
 - กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างบริษัทที่ปรึกษา
 - วิธีจ้างบริษัทที่ปรึกษา และเหตุผลที่ต้องจ้างบริษัทที่ปรึกษาโดยวิธีนั้น
 - หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ถ้ามี)
- (3) การจ้างบริษัทที่ปรึกษา ทำได้ 3 วิธี
 - **วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป** ใช้กับงานที่ไม่ซับซ้อน งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำของหน่วยงานในบริษัทฯ หรืองานที่มีมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ และมีที่ปรึกษาซึ่งทำงานนั้นหาได้เป็นการทั่วไป โดยบริษัทฯ ประกาศเชิญชวนบริษัทที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอกำหนด
 - **วิธีคัดเลือก** ใช้กับกรณีที่วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่เป็นผลดี หรือเป็นกรณีที่เป็นการจ้างที่ปรึกษาที่มีบริษัทที่ปรึกษาจำนวนจำกัด ให้บริษัทฯ เชิญชวนเฉพาะบริษัทที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานที่มีที่ปรึกษาน้อยกว่า 3 ราย
 - **วิธีเฉพาะเจาะจง** ใช้กับกรณีที่ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วไม่ได้ผลดี หรือกรณีจ้างบริษัทที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้ว หรือกรณีเป็นงานจ้างที่มีบริษัทที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินงบประมาณที่กำหนด หรือกรณีในงานนั้นมีบริษัทที่ปรึกษาเพียงรายเดียว หรือ

กรณีเป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการจัดหาหรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบเชิญชวนบริษัทที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด รายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้าเจรจาต่อรองราคา

- (4) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่างๆ ของบริษัทที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอ แล้วคัดเลือกบริษัทที่ปรึกษาผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (conflict of interest) กับบริษัท และยื่นเอกสารเสนอราคาครบถ้วน

- (5) การพิจารณาคัดเลือก

คณะกรรมการจัดหาหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจคัดเลือกข้อเสนอที่ถูกต้องครบถ้วน จัดลำดับคะแนน และพิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักการ ดังนี้

- กรณีการจ้างบริษัทที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำหรืองานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพ ตามหลักวิชาชีพอยู่แล้ว หรืองานไม่ซับซ้อน ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด
- กรณีการจ้างบริษัทที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อน ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ และได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด
- กรณีการจ้างบริษัทที่ปรึกษาในงานโครงการที่ต้องการความชำนาญเฉพาะทางหรือมีความซับซ้อนมาก ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพซึ่งได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

- (6) เกณฑ์พิจารณาจ้างบริษัทที่ปรึกษา

1. ผลงานและประสบการณ์ของบริษัทที่ปรึกษา
2. วิธีการบริหารและปฏิบัติงาน
3. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน
4. ข้อเสนอทางการการเงิน
5. เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎระเบียบองค์กร

- (7) การจ่ายเงินล่วงหน้า

ในกรณีมีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 15 ของค่าจ้างตามสัญญา หรือสามารถกำหนดได้ตามความเหมาะสมของงานและระยะเวลา หากบางสัญญามีระยะเวลาสั้น บริษัทฯสามารถควบคุมงานได้เร็ว สามารถจ่ายเงินได้มากกว่า 15% ของค่าจ้างตามสัญญา (ไม่ต้องวางค้ำประกันเพราะเป็นการจ้างบริษัทที่ปรึกษาที่มีความรู้ความสามารถของบริษัทที่ปรึกษาเองมิใช่จ้างงานที่ต้องประกันของเสียหาย)

6.5.5 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

วิธีปฏิบัติ

- (1) ข้อห้ามการมีส่วนได้เสีย ผู้ให้บริการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นคู่สัญญา ต้องไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ทั้งความสัมพันธ์ทางตรงหรือความสัมพันธ์ทางอ้อม

- (2) หน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และจัดทำรายงานขอจ้าง ให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจอนุมัติ หากเป็นงานด้านวิศวกรรม ให้ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากฝ่ายวิศวกรรมก่อนการจ้าง
- (3) การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ทำได้ 3 วิธี ดังนี้
 - **วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป** ใช้กับงานที่มีลักษณะไม่ซับซ้อน
 - (1) เผยแพร่ประกาศเชิญชวนและเอกสารการจ้าง เพื่อให้ผู้ให้บริการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับเอกสารการจ้าง ตั้งแต่วันเริ่มต้นประกาศจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารการจ้าง
 - (2) ให้กำหนดวัน เวลาในการยื่นข้อเสนอเป็นวันทำการเพียงวันเดียว
 - (3) ให้คณะกรรมการจัดหาหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจเปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการผู้ยื่นข้อเสนอ ทุกสาย
 - (4) ผู้ให้บริการผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการจัดหาหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจตัดรายชื่อของผู้ให้บริการผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น
 - (5) คณะกรรมการจัดหาหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ให้บริการรายที่ถูกต้อง ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และจัดลำดับคะแนน แล้วให้เสนอจ้างจากรายที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด
 - (6) ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการจัดหาหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจพิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดในลำดับถัดไป
 - (7) กรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว หรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอผู้มีอำนาจตัดสินใจยกเลิก แต่ถ้าพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไป อาจเปลี่ยนเป็นการจ้างแบบวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง
 - (8) กรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอที่ไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอผู้มีอำนาจตัดสินใจเพื่อพิจารณายกเลิก และเปลี่ยนเป็นการจ้างแบบวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง
 - **วิธีคัดเลือกหรือประมูลราคา** ใช้กับงานที่มีลักษณะซับซ้อนหรือซับซ้อนมาก หรือใช้กับวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่ได้ผล เชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า 3 ราย เว้นแต่กรณีมีผู้ขายหรือผู้ให้บริการดังกล่าวไม่น้อยกว่า 3 ราย
 1. ใช้เกณฑ์พิจารณาคัดเลือกเดียวกันกับวิธีเชิญชวนทั่วไป
 2. กรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว หรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายราย แต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว ให้เสนอผู้มีอำนาจตัดสินใจยกเลิก หากพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไป โดยไม่ต้องยกเลิก ให้ต่อรองเจรจากับผู้ให้บริการรายนั้น แล้วเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจตัดสินใจต่อไป
 3. กรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอที่ไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอผู้มีอำนาจตัดสินใจเพื่อพิจารณายกเลิก หากเห็นว่าการจ้างโดยวิธีคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงก็ได้

- **วิธีเฉพาะเจาะจง** ให้นำหน่วยงานที่รับผิดชอบเลือกผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่ง ซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้ว โดยพิจารณาข้อเสนอของผู้ให้บริการ เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสมถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อทางบริษัท มากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจ้าง

(4) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการหรือผู้ยื่นข้อเสนอ แล้วคัดเลือกผู้ให้บริการหรือผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (conflict of interest) กับบริษัท และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอด้านคุณภาพที่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่บริษัทกำหนดไว้ในเอกสารจ้างงาน

6.6 การทำสัญญาหรือข้อตกลง และการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

วิธีปฏิบัติ

- (1) ทุกหน่วยงานในบริษัท รวมถึงบริษัทย่อยใช้แบบฟอร์มสัญญามาตรฐานกลาง(ถ้ามี) ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาจากฝ่ายกฎหมายแล้ว
- (2) กรณีที่บางสัญญาบริษัท ไม่ได้เป็นฝ่ายร่าง แต่เป็นคู่สัญญาทำมาก็สามารถทำได้ เพียงแต่การเขียนสัญญาต้องครอบคลุมเนื้อหาให้ครบถ้วนตามมาตรฐานกลางที่บริษัท กำหนดไว้และต้องผ่านการตรวจสอบรายละเอียดจากฝ่ายกฎหมายก่อนทุกครั้ง
- (3) การจัดทำสัญญาการให้บริการผู้ให้บริการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องกำหนดหลักการดังนี้
 - ขอบเขตและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ให้บริการ
 - ข้อตกลงการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)
 - ข้อตกลงเรื่องการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement : NDA)
 - เงื่อนไขหรือแนวทางในการเปลี่ยนแปลง สิ้นสุดสัญญา เช่น การทำลายข้อมูลเมื่อสิ้นสุดหรือยกเลิกการให้บริการ

6.7 หลักประกันสัญญาและการคืนหลักประกันสัญญา

วิธีปฏิบัติ

6.7.1 กรณีร้องขอหลักประกันก่อนเริ่มงาน

- (1) หลักประกันสัญญา ในการจัดซื้อ การจ้าง หรือ ควบคุมงานก่อสร้างที่มีมูลค่า 10 ล้านบาทขึ้นไปบริษัท กำหนดให้ใช้หลักประกันเป็นเงินสดเท่านั้น
- (2) มูลค่าหลักประกันสัญญา
 - หลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็ม ในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณ หรือราคาสินค้าหรือบริการที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น
 - กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีอำนาจตัดสินใจเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละ 5 แต่ไม่เกิน ร้อยละ 10 ได้
 - การคืนเงินประกันก่อนเริ่มงาน จะทำการคืนเมื่องานแล้วเสร็จ และมีการเซ็นส่งมอบงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยการคืนต้องคืนเต็มจำนวนห้ามหักไว้วันแต่จะใช้เวลาที่หักไว้ เป็นหลักประกันการทำงานต่อไป

6.7.2 กรณีร้องขอหลักประกันเพื่อรับรองคุณภาพงานเมื่องานแล้วเสร็จ

(1) หลักประกันสัญญา ในการจัดซื้อ การจ้าง หรือ ควบคุมงานก่อสร้างที่มีมูลค่า 10 ล้านบาทขึ้นไปบริษัท กำหนดให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้

- เงินสด
- หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ
- หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต

(2) มูลค่าหลักประกันสัญญา

- หลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็ม ในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณ หรือราคาสินค้าหรือบริการที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น
- กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเห็นว่ามีผลสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละ 5 แต่ไม่เกิน ร้อยละ 10 ได้
- การคืนเงินประกันที่ใช้รับรองคุณภาพงาน จะทำการคืนเมื่องานแล้วเสร็จครบ 1 ปีหรือตามตกลง โดยการคืน ต้องคืนเต็มจำนวนที่หักไว้

6.8 การบริหารสัญญาและการตรวจรับสินค้าหรือบริการ

วิธีปฏิบัติ

6.8.1 บริษัทกำหนดผู้มีหน้าที่ในการตรวจรับสินค้าหรือบริการ ดังนี้

- (1) กรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการทั่วไปที่มีลักษณะสินค้าหรืองานไม่ซับซ้อน ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องที่เกี่ยวข้องขอจ้างตรวจรับงานและส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้ส่วนงานจัดซื้อเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินจากฝ่ายบัญชี
- (2) กรณีสินค้าหรือบริการหรือโครงการใดที่ฝ่ายวิศวกรรมให้ความเห็นและรับรองเอกสาร TOR หรือคุณสมบัติสินค้าหรือบริการ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดซื้อจัดจ้างตรวจรับร่วมกับฝ่ายวิศวกรรม โดยต้องมีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามระเบียบบริษัทลงนามอนุมัติด้วยทุกครั้งเพื่อทำการเบิกจ่ายเงินจากฝ่ายบัญชี
- (3) กรณีการจ้างบริษัทที่ปรึกษาให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดจ้างบริษัทที่ปรึกษาเป็นผู้ตรวจรับงานและให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามระเบียบบริษัท ลงนามอนุมัติด้วยทุกครั้งเพื่อทำการเบิกจ่ายเงินจากฝ่ายบัญชี

6.8.2 ผู้ที่มีหน้าที่ตรวจรับงานซื้อหรือจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจรับสินค้าหรือบริการให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งสินค้าหรือบริการนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิใดๆ ก็ได้ ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ
- (2) ให้ตรวจรับสินค้าหรือบริการในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบสินค้าหรือบริการ และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด
- (3) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับสินค้าหรือบริการไว้ และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบสินค้าหรือบริการถูกต้องครบถ้วนแล้ว และมอบแก่หน่วยงานเจ้าของเรื่องพร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้

เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และหน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของบริษัท

- (4) ในกรณีที่เห็นว่าสินค้าหรือบริการที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้งานผู้มีอำนาจตัดสินใจ เพื่อทราบและสั่งการ
- (5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบสินค้าหรือบริการถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง และให้รับรายงานผู้มีอำนาจตัดสินใจเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ ทั้งนี้ บริษัทมีสิทธิจะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น
- (6) การตรวจรับสินค้าหรือบริการที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไป แล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบสินค้าหรือบริการนั้น และให้รับรายงานผู้มีอำนาจตัดสินใจเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันที่ตรวจพบ
- (7) ถ้าผู้มีหน้าที่ตรวจรับสินค้าหรือบริการไม่ยอมรับมอบสินค้าหรือบริการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ให้เสนอผู้มีอำนาจตัดสินใจเพื่อพิจารณาสั่งการ

6.8.3 ผู้ที่มีหน้าที่ตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจสอบคุณสมบัติและรายงานของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
- (2) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานของบริษัทรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา หรือข้อตกลงตามเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานผู้มีอำนาจตัดสินใจเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
- (3) ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจรับงานที่ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย
- (4) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อย หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาชีพ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาการชีพ เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด
- (5) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจตัดสินใจได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด
- (6) เมื่อตรวจสอบเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวดแล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และหน่วยงานเจ้าของเรื่อง 1 ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของบริษัท และรายงานให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจทราบ

- (7) ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่ตรวจรับงานเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานผู้มีอำนาจตัดสินใจเพื่อทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี
- (8) ถ้าผู้มีหน้าที่ตรวจรับงานไม่ยอมรับงาน ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ให้เสนอผู้มีอำนาจตัดสินใจเพื่อพิจารณาสั่งการ

6.8.4 ผู้ที่มีหน้าที่ตรวจรับงานจ้างบริษัทที่ปรึกษา มีหน้าที่ดังนี้

- (1) กำกับและติดตามงานจ้างบริษัทที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง
- (2) ให้ตรวจรับงานจ้างบริษัทที่ปรึกษาในวันที่บริษัทที่ปรึกษานำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด
- (3) เมื่อตรวจสอบถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานจ้างบริษัทที่ปรึกษาไว้และถือว่าบริษัทที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่บริษัทที่ปรึกษานำผลงานมาส่ง แล้วทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบแก่ที่ปรึกษา 1 ฉบับ และหน่วยงานเจ้าของเรื่องหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล 1 ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของบริษัท และรายงานให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจทราบ
- (4) กรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งเป็นไปตามสัญญา แล้วให้รายงานผู้มีอำนาจตัดสินใจเพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี
- (5) ถ้าผู้มีหน้าที่ตรวจรับงานไม่ยอมรับงาน ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ให้เสนอผู้มีอำนาจตัดสินใจเพื่อพิจารณาสั่งการ

6.8.5 ผู้ที่มีหน้าที่ตรวจรับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจให้ถูกต้องตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง
- (2) ตรวจรับงาน ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง
- (3) โดยปกติให้ตรวจรับงานในวันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด
- (4) ในกรณีที่ผลงานบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามความประสงค์ของบริษัท อันเนื่องมาจากไม่ได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทางสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรม ต้องรีบแจ้งให้ผู้ให้บริการดำเนินการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยเร็ว
- (5) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานไว้และถือว่าผู้ให้บริการได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบแก่ผู้ให้บริการ 1 ฉบับและหน่วยงานเจ้าของเรื่อง 1 ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของบริษัท
- (6) ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา หากคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตาม ให้ผู้มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดงานนั้นชั่วคราวได้ หรือให้รายงานผู้มีอำนาจตัดสินใจเพื่อทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

- (7) ถ้าผู้มีหน้าที่ตรวจรับงานไม่ยอมรับงาน ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ให้เสนอผู้มีอำนาจตัดสินใจเพื่อพิจารณาสั่งการ

6.9 การคิดค่าปรับตามสัญญา

วิธีปฏิบัติ

กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้นให้บริษัทฯ แจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบสินค้าหรือบริการ ให้บริษัทฯ บอกส่งวนสิทธิการเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบสินค้าหรือบริการนั้น ดังนี้

- (1) คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัว ระหว่างร้อยละ 0.01-0.20 ของราคาสินค้าหรือบริการ ที่ยังไม่ได้รับมอบ
- (2) งานจ้างที่ต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้คิดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัว ในอัตราร้อยละ 0.1-0.5 ของราคางานจ้างนั้น
- (3) กรณีเงื่อนไขสัญญาซื้อเป็นชุด ให้ปรับทั้งหมด
- (4) กรณีสินค้าหรือบริการ คิดราคารวมค่าติดตั้ง/ทดลอง ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด
- (5) หากมีความจำเป็นต้องปรับนอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้น เช่น งานที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ หรืองานที่อยู่ระหว่างการรับประกันความชำรุดบกพร่องจากการซื้อขายคอมพิวเตอร์ ให้กำหนดอัตราค่าปรับในกรณีดังกล่าว โดยคำนึงถึงความสำคัญและลักษณะของงาน และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

6.10 การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา

การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของบริษัท
- (2) เหตุสุดวิสัย
- (3) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย

ให้บริษัทฯ กำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หากไม่แจ้งภายในเวลาที่กำหนดคู่สัญญาจะยกขึ้นมากล่าวอ้างในภายหลังไม่ได้

6.11 การบอกเลิกสัญญา หรือข้อตกลง

วิธีปฏิบัติ

6.11.1 คู่ค้าเป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญา

คู่สัญญามีสิทธิในการยกเลิกสัญญาในกรณีที่บริษัทฯ ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้เจรจาและเซ็นสัญญาไว้ในวันที่ตกลงทำสัญญา

6.11.2 บริษัทฯ เป็นฝ่ายยกเลิกสัญญา

เหตุบอกเลิกสัญญา/ข้อตกลงให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจตัดสินใจที่จะบอกเลิกกับคู่สัญญา ดังนี้

- (1) เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

- (2) ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด อันเป็นเหตุให้มีผลเสียหายกระทบต่อบริษัทฯ
- (3) ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามสัญญาเนื่องจากไม่มีความสามารถเพียงพอกับโครงการ หรือมีการบิดเบือนความจริงอันเป็นเหตุให้คณะกรรมการตัดสินใจผิดพลาด ทำให้เกิดความเสียหาย
- (4) บริษัทฯ ยกเลิกโครงการกะทันหันโดยเหตุใดๆ ที่ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินการต่อได้ โดยบริษัทฯ อาจชดใช้ค่าเสียหายให้ผู้สัญญาตามจริงที่เกิดขึ้นหรือขึ้นอยู่กับผลการเจรจาเป็นครั้งๆไป

6.12 การร้องเรียน

วิธีปฏิบัติ

- 6.12.1 ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของบริษัทฯ หรือพนักงานมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทฯ กำหนดว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง มีสิทธิร้องเรียนไปยังบริษัทฯ ได้
- 6.12.2 การยื่นข้อร้องเรียน ต้องดำเนินการภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ว่าหน่วยงานของบริษัทฯ นั้น มิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของบริษัทฯ
- 6.12.3 การร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน ในกรณีผู้ร้องเรียนเป็นนิติบุคคล ต้องลงลายมือชื่อของกรรมการซึ่งเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล และประทับตราของนิติบุคคล (ถ้ามี) หนังสือร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริง และเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการร้องเรียนให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย
- 6.12.4 เมื่อบริษัทฯ ได้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว จะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามนโยบายการแจ้งเบาะแสที่ปรากฏในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

7. คุณสมบัติของผู้ค้า

ผู้ค้าที่เป็นนิติบุคคล ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท และเปิดดำเนินการมาแล้วอย่างน้อย 3 ปี หากไม่ถึงเกณฑ์ ต้องมีเหตุผลอันสมควรต่อการซื้อสินค้าหรือบริการนั้นๆซึ่งต้องเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยผู้ค้าหรือผู้รับจ้างงานโครงการรับเหมาก่อสร้างที่มีมูลค่า 10 ล้านบาทขึ้นไปจะต้องปฏิบัติตามหลักการประกันสัญญาและการคืนหลักประกันสัญญาของบริษัทฯข้อ 6.7 และมีเงื่อนไขเพิ่มเติมดังนี้

1. ผู้ค้าต้องไม่เคยมีเรื่องเสื่อมเสียชื่อเสียง หรือคดีความไม่ว่าทั้งทางแพ่งหรืออาญากับบริษัทฯ
2. ผู้ค้าต้องรักษาข้อมูลของบริษัทฯเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก
3. ผู้ค้าที่ผ่านเกณฑ์แล้ว ให้บันทึกลงรายชื่อผู้ค้าเพื่อการจัดซื้อครั้งต่อไป ให้ใช้ผู้ค้าจากในรายชื่อนี้ และต้องมีการประเมินและทบทวนรายชื่อผู้ค้าเป็นประจำทุกปี
4. ผู้ค้าทุกรายต้องมีคุณสมบัติที่เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและธรรมาภิบาล
5. หากเป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่มีการจดทะเบียนบริษัท ต้องแสดงหลักฐานบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านและแผนที่ตั้งห้างร้าน
6. กรณีที่เป็นผู้ให้บริการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้พิจารณาปัจจัยเพิ่มเติมดังนี้
 1. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบงานและข้อมูล
 2. มาตรการสากลทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้บริการภายนอกได้รับการรับรอง
 3. ข้อตกลงการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)

4. แนวทางการจัดการข้อมูลของบริษัท เมื่อสิ้นสุดสัญญาการให้บริการ

8. ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

แบ่งเป็น 3 หัวข้อหลักดังนี้

8.1 ขั้นตอนการคัดเลือกคู่ค้ารายใหม่และการทบทวนคู่ค้ารายปัจจุบัน (ขั้นตอนปฏิบัติงานเลขที่ WI-PU-01)

8.2 ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอ้างอิงขั้นตอนปฏิบัติงานเลขที่ WI-PU-02 เรื่อง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ Online Approval

8.3 ขั้นตอนการประเมินและการตรวจประเมินคู่ค้า (ขั้นตอนปฏิบัติงานเลขที่ WI-PU-03)

9. ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบออนไลน์ (Online Approval)

9.1 ขั้นตอนการขอใบเสนอราคา (Request for quotation: RFQ) อ้างอิงคู่มือการปฏิบัติงานเลขที่ WI-PU-02 เรื่อง วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง Procurement Methods

9.2 ขั้นตอนการทำใบขอซื้อ (Purchase Request: PR) อ้างอิงคู่มือการปฏิบัติงานเลขที่ WI-PU-02 เรื่อง วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง Procurement Methods

9.3 ขั้นตอนการทำใบสั่งซื้อ (Purchase Order: PO) และการเรียกรายงาน อ้างอิงคู่มือการปฏิบัติงานเลขที่ WI-PU-02 เรื่อง วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง Procurement Methods

ทุกครั้งที่มีการจัดทำ PO ในระบบออนไลน์ และจำเป็นต้องยกเลิกเนื่องจากเหตุผลใดๆ ก็ตาม หน่วยงานเจ้าของเรื่องต้องส่งอีเมลแจ้งหน่วยงานจัดซื้อเพื่อทำการยกเลิกโดยระบุรายละเอียดเลขที่ PO และเหตุผลในการยกเลิกทุกครั้ง ฝ่ายจัดซื้อเมื่อได้รับอีเมลแจ้งจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องต้องทำการยกเลิกในระบบและผู้มีอำนาจอนุมัติในระบบต้องทำการกดอนุมัติเพื่อยกเลิก โดยในการยกเลิก ฝ่ายจัดซื้อต้องระบุเหตุผลในการขอยกเลิก PO พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อเป็นหลักฐาน (โดยข้อมูลที่ยกเลิก จะยังคงอยู่ในระบบออนไลน์ แต่ขึ้นสถานะเป็น "ยกเลิก" และต้องไม่สามารถสั่งพิมพ์หรือดาวน์โหลดออกมาภายนอกได้) และเมื่อมีการเรียกรายงาน PO ออกมาจากระบบออนไลน์ ข้อมูลที่ส่งออกมาต้องมีสถานะที่ชัดเจนทุก PO ว่า PO นั้นๆ กำลังรอสินค้า รับสินค้าครบถ้วนแล้ว หรือเป็นสถานะยกเลิก เพื่อใช้ในการตรวจสอบสถานะของ PO ว่ายังมี PO คงค้างในระบบหรือไม่ ป้องกันการรับสินค้าล่าช้า หรือการสั่งสินค้าผิดพลาด โดยการเรียกรายงาน PO เพื่อตรวจสอบสถานะ กำหนดให้ทำการตรวจสอบทุกๆ 3 เดือน (เอกสารรายงานนำเสนอไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนถัดไปนับจากวันที่ครบรอบต้องทำรายงาน) และมีสรุปเป็นรายงานเก็บไว้เพื่อสามารถตรวจสอบได้ ห้ามมิให้ยกเลิก PO ในระบบโดยการรับแจ้งจากช่องอื่นโดยเด็ดขาด

9.4 ขั้นตอนการบันทึกรับสินค้า (Goods Received: GR) อ้างอิงคู่มือการทำงานเลขที่ WI-PU-07 เรื่อง วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง Procurement Methods

บันทึกสถิติอุบัติเหตุบนทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 3466 และ ชบถ. 1-0601

ที่ คค ๐๖๐๘๒/ส.๓/๑๗๕๒



แขวงทางหลวงชลบุรีที่ ๑ กรมทางหลวง
ถนนสุขุมวิท ตำบลหนองไม้แดง
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐

๒๖

มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอข้อมูลด้านคมนาคมขนส่ง

เรียน ประธานเจ้าหน้าที่เทคนิควิศวกรรม และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มธุรกิจ อสังหาริมทรัพย์ ในประเทศไทย
อ้างถึง หนังสือ บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชัน จำกัด (มหาชน) ที่ EN๒๖/๒๔๐ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

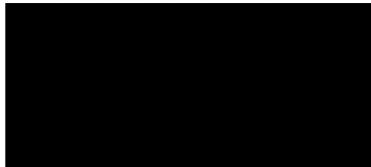
สิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อมูลสถิติการเกิดอุบัติเหตุ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชัน จำกัด (มหาชน) มีความประสงค์ขอข้อมูลด้านคมนาคมขนส่ง เกี่ยวกับสถิติการเกิดอุบัติเหตุบริเวณทางหลวงหมายเลข ๓๔, ทางหลวงหมายเลข ๓๔๖๖ และทางหลวงหมายเลข ๓๑๒๗ เฉพาะในช่วงที่ผ่านหน้าโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ชลบุรี เพื่อดำเนินการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม และจัดทำรายงานการปฏิบัติตามมาตรการลดผลกระทบ และติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ประจำเดือน มกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๙ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

แขวงทางหลวงชลบุรีที่ ๑ ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลสถิติการเกิดอุบัติเหตุดังกล่าวแล้ว พบว่าทางหลวงหมายเลข ๓๑๒๗ ไม่มีข้อมูลรายงานการเกิดอุบัติเหตุในสายทาง ส่วนทางหลวงหมายเลข ๓๔ และทางหลวงหมายเลข ๓๔๖๖ มีข้อมูลรายงานการเกิดอุบัติเหตุ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายวรุตรา จันทนวางกูร)

ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงชลบุรีที่ ๑

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๒๖ ๑๕๕๔

โทรสาร ๐ ๓๘๒๘ ๒๑๕๑

รับทราบ

ดร.วิวัฒน์ กรมดิษฐ์

- 8 ก.ค. ๒๖๖๙

สถิติการเกิดอุบัติเหตุ

บริเวณทางหลวงหมายเลข ๓๔ ตอน บางปะกง - หนองไม้แดง

ระหว่าง กม.๕๒+๙๐๐ - กม.๕๘+๘๕๕

ประจำเดือน มกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๙

ลำดับที่	วัน เดือน ปี ที่เกิดอุบัติเหตุ	กม.ที่เกิดเหตุ	หมายเลขรถที่เกิดอุบัติเหตุ	ทรัพย์สินของทางราชการที่เสียหาย
๑	๒๘ เม.ย.๖๙	๕๒+๙๐๐ ด้านซ้ายทางทางคู่ขนานขาออก กทม.	๑.รถบรรทุกหมายเลขทะเบียน บว-๔๑๒๓ นครปฐม	ไม่มีทรัพย์สินเสียหาย
๒	๒๕ มี.ค.๖๙	๕๔+๑๘๐ ด้านซ้ายทางทางคู่ขนานขาออก กทม.	ตรวจพบ ไม่ทราบทะเบียนรถยนต์	๑. เสไฟฟ้าแสงสว่างชนิดกิ่งเดี่ยวพร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ ชุด
๓	๑ มี.ค.๖๙	๕๕+๕๐๐ ทางหลักขาเข้า กทม.	๑. รถยนต์หมายเลขทะเบียน ๓ขณ-๒๕๔ กทม. ๒. รถยนต์หมายเลขทะเบียน ๗กพ-๑๒๗๒ กทม. ๓. รถยนต์หมายเลขทะเบียน บฉ-๒๙๓๖ สมุทรปราการ	ไม่มีทรัพย์สินเสียหาย
๔	๒๕ มี.ค.๖๙	๕๖+๓๐๐ ทางหลักขาออก กทม.. (สะพานกลับรถขาเข้า กทม.)	ตรวจพบ ไม่ทราบทะเบียนรถยนต์	๑. ป้ายไฟสัญญาณกระปิบโซล่าเซลล์พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ ชุด ๒. ไฟสัญญาณกระปิบโซล่าเซลล์พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ ชุด
๕	๒๕ มี.ค.๖๙	๕๖+๙๐๐ ทางหลักขาเข้า กทม. (สะพานกลับรถขาเข้าชลบุรี)	๑. รถบรรทุกพ่วงหมายเลขทะเบียน ๗๒-๔๔๒๔ สระบุรี ลากพ่วงหมายเลข ทะเบียน ๗๐๑ - ๒๑๗๐ กทม.	๑. เสาจางรัลลุ่มลูกสี่สั้ม จำนวน ๙ ต้น

สถิติการเกิดอุบัติเหตุ

บริเวณทางหลวงหมายเลข ๓๔๖๖ ตอน บ้านเก็ก - พานทอง

ระหว่าง กม.๐+๐๐๐ - กม.๑๐+๕๐๐

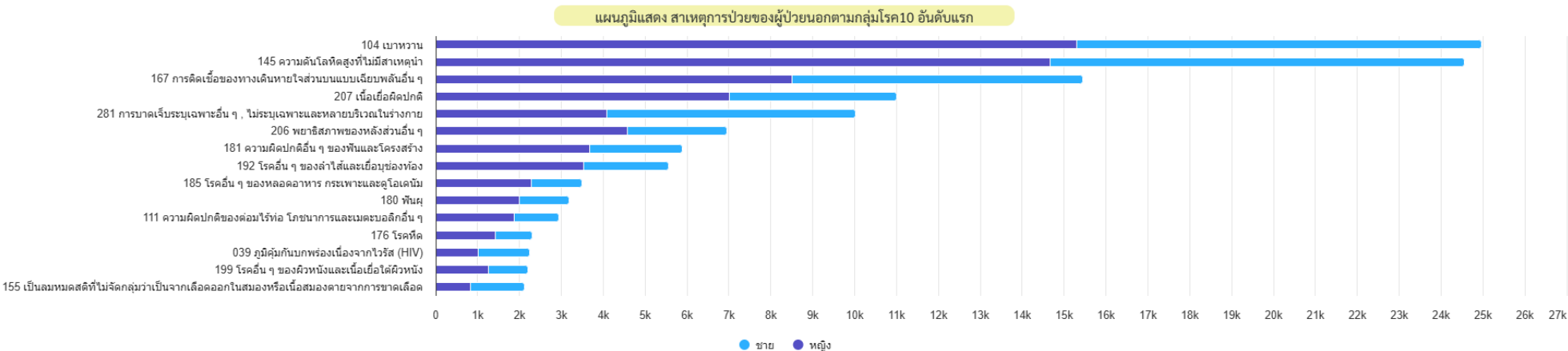
ประจำเดือน มกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๙

ลำดับที่	วัน เดือน ปี ที่เกิดอุบัติเหตุ	กม.ที่เกิดเหตุ	หมายเลขรถที่เกิดอุบัติเหตุ	ทรัพย์สินของทางราชการที่เสียหาย
๑	๒๕ พ.ค. ๖๙	๕+๕๕๐ เกาะกลาง	๑. รถยนต์หมายเลขทะเบียน ยท - ๑๕๘๘ ชลบุรี	๑. แบรีเออร์พลาสติกสีส้มพร้อมวัสดุ จำนวน ๒๐ ท่อน ๒. หลักกิโลพร้อมอุปกรณ์ ๑๐ ชุด

ภาคผนวกที่ 18

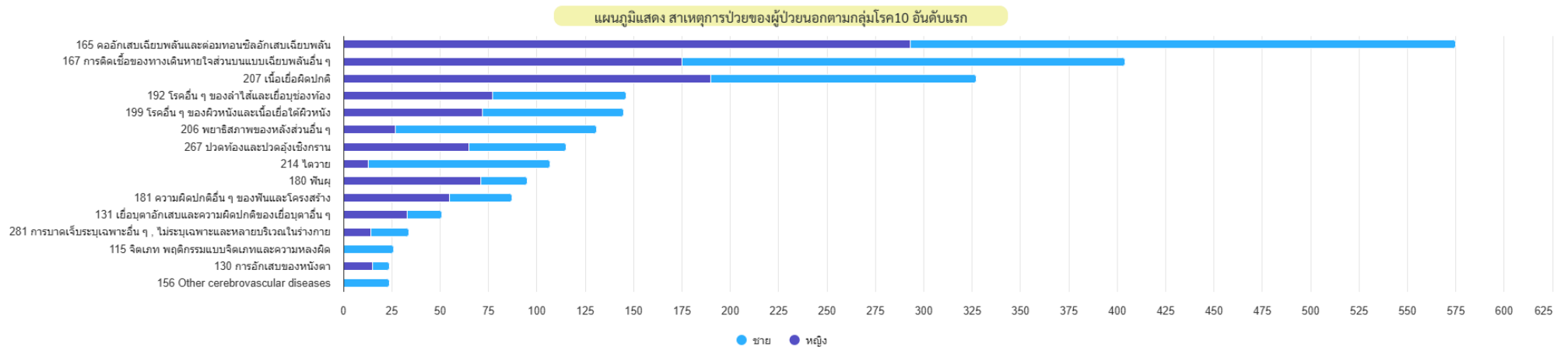
ข้อมูลอัตราการเจ็บป่วยจากสถานบริการสาธารณสุข

สาเหตุการเจ็บป่วยของผู้ป่วยนอกตามกลุ่มโรค 10 อันดับแรก ประจำเดือน ก.ค.-ธ.ค. 68 เขตสุขภาพที่ 6 ตำบลพานทอง อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี



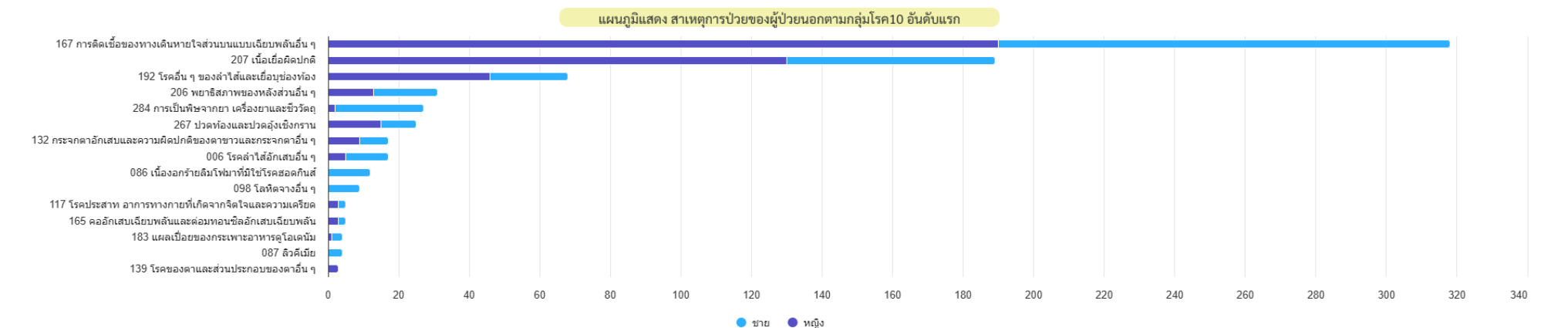
ชื่อกลุ่ม(298โรค)	ชาย	หญิง	รวม
104 เบาหวาน	9,673	15,293	24,966
145 ความดันโลหิตสูงที่ไม่มีสาเหตุ	9,888	14,673	24,561
167 การติดเชื้อของทางเดินหายใจส่วนบนแบบเฉียบพลันอื่น ๆ	6,944	8,507	15,451
207 เนื้อเยื่อผิดปกติ	3,978	7,018	10,996
281 การบาดเจ็บระบบเฉพาะอื่น ๆ , ไม่ระบุเฉพาะและหลายบริเวณในร่างกาย	5,942	4,083	10,025
206 พยาธิสภาพของหลังส่วนอื่น ๆ	2,380	4,579	6,959
181 ความผิดปกติอื่น ๆ ของฟันและโครงสร้าง	2,215	3,668	5,883
192 โรคอื่น ๆ ของลำไส้และเยื่อช่องท้อง	2,020	3,531	5,551
185 โรคอื่น ๆ ของหลอดเลือดอาหาร กระเพาะและดูโอดินัม	1,208	2,275	3,483
180 ฟันผุ	1,203	1,988	3,191
111 ความผิดปกติของต่อมไร้ท่อ โภชนาการและเมตาบอลิกอื่น ๆ	1,070	1,866	2,936
176 โรคหัวใจ	879	1,414	2,293
039 ภูมิคุ้มกันบกพร่องเนื่องจากไวรัส (HIV)	1,240	1,006	2,246
199 โรคอื่น ๆ ของผิวหนังและเนื้อเยื่อใต้ผิวหนัง	947	1,255	2,202
155 เป็นลมหมดสติที่ไม่จัดกลุ่มว่าเป็นจากเลือดออกในสมองหรือเนื้อสมองตายจากการขาดเลือด	1,273	839	2,112
รวม	50,860	71,995	122,855

สาเหตุการเจ็บป่วยของผู้ป่วยนอกตามกลุ่มโรค 10 อันดับแรก ประจำปี ก.ค.-ธ.ค. 68 เขตสุขภาพที่ 6 ตำบลบ้านเก่า อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี



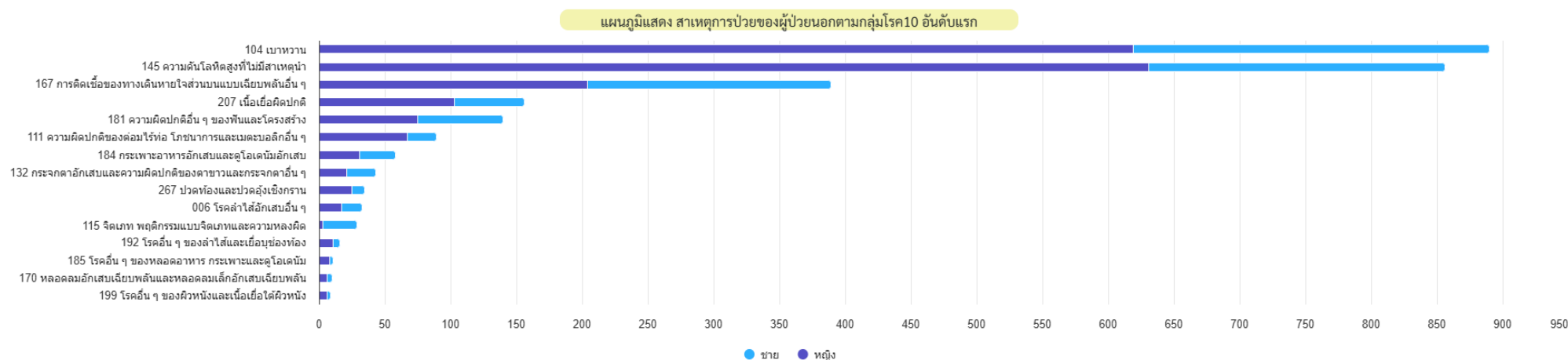
ชื่อกลุ่ม(298โรค)	ชาย	หญิง	รวม
165 คออักเสบเฉียบพลันและต่อมทอนซิลอักเสบเฉียบพลัน	282	293	575
167 การติดเชื้อของทางเดินหายใจส่วนบนแบบเฉียบพลันอื่น ๆ	229	175	404
207 เนื้อเยื่อผิดปกติ	137	190	327
192 โรคอื่น ๆ ของลำไส้และเยื่อช่องท้อง	69	77	146
199 โรคอื่น ๆ ของผิวหนังและเนื้อเยื่อใต้ผิวหนัง	73	72	145
206 พยาธิสภาพของหลังส่วนอื่น ๆ	104	27	131
267 ปวดท้องและปวดอุ้งเชิงกราน	50	65	115
214 ไตวาย	94	13	107
180 ฟันผุ	24	71	95
181 ความผิดปกติอื่น ๆ ของฟันและโครงสร้าง	32	55	87
131 เยื่อตาอักเสบและความผิดปกติของเยื่อตาอื่น ๆ	18	33	51
281 การบาดเจ็บระบุเฉพาะอื่น ๆ , ไม่ระบุเฉพาะและหลายบริเวณในร่างกาย	20	14	34
115 จิตเภท พฤติกรรมแบบจิตเภทและความหลงผิด	26	0	26
130 การอักเสบของหนังตา	9	15	24
156 Other cerebrovascular diseases	24	0	24
รวม	1,191	1,100	2,291

สาเหตุการเจ็บป่วยของผู้ป่วยนอกตามกลุ่มโรค 10 อันดับแรก ประจำเดือน ก.ค.-ธ.ค. 68 เขตสุขภาพที่ 6 ตำบลหน้าประตู อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี



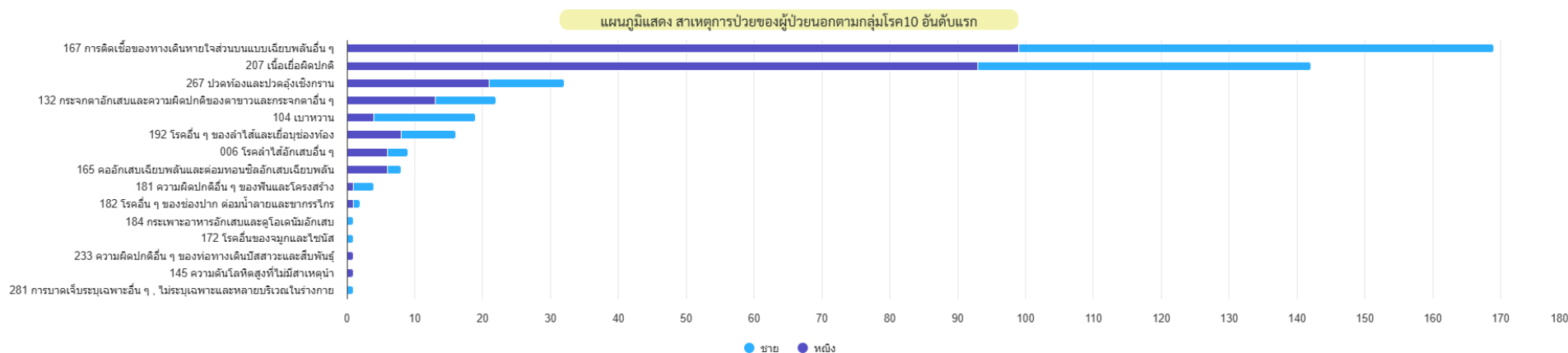
ชื่อกลุ่ม(298โรค)	ชาย	หญิง	รวม
167 การติดเชื้อของทางเดินหายใจส่วนบนแบบเฉียบพลันอื่น ๆ	128	190	318
207 เนื้องอกมดลูก	59	130	189
192 โรคอื่น ๆ ของลำไส้และเยื่อช่องท้อง	22	46	68
206 พยาธิสภาพของหลังส่วนอื่น ๆ	18	13	31
284 การเป็นพิษจากยา เครื่องยาและชีววัตถุ	25	2	27
267 ปวดท้องและปวดอุ้งเชิงกราน	10	15	25
132 กระเจกตาอักเสบและความผิดปกติของตาขาวและกระจกตาอื่น ๆ	8	9	17
006 โรคลำไส้อักเสบอื่น ๆ	12	5	17
086 เนื้องอกร้ายลิมโฟมาที่มีไขกระดูกดกขึ้น	12	0	12
098 โลหิตจางอื่น ๆ	9	0	9
117 โรคประสาท อาการทางกายที่เกิดจากจิตใจและความเครียด	2	3	5
165 คออักเสบเฉียบพลันและต่อมทอนซิลอักเสบเฉียบพลัน	2	3	5
183 ผลเบื้อยของกระเพาะอาหารดูโอเดนิม	3	1	4
087 ลิวคีเมีย	4	0	4
139 โรคของตาและส่วนประกอบของตาอื่น ๆ	0	3	3
รวม	314	420	734

สาเหตุการเจ็บป่วยของผู้ป่วยนอกตามกลุ่มโรค 10 อันดับแรก ประจำเดือน ก.ค.-ธ.ค. 68 เขตสุขภาพที่ 6 ตำบลบางนาง อำเภopanทอง จังหวัดชลบุรี



ชื่อกลุ่ม(298โรค)	ชาย	หญิง	รวม
104 เบาหวาน	271	619	890
145 ความดันโลหิตสูงที่ไม่มีสาเหตุ	225	631	856
167 การติดเชื้อของทางเดินหายใจส่วนบนแบบเฉียบพลันอื่น ๆ	185	204	389
207 เนื้อเยื่อผิดปกติ	53	103	156
181 ความผิดปกติอื่น ๆ ของฟันและโครงสร้าง	65	75	140
111 ความผิดปกติของต่อมไทรอยด์ โภชนาการและเมตาบอลิซึมอื่น ๆ	22	67	89
184 กระเพาะอาหารอักเสบและดูโอเดนิมอักเสบ	27	31	58
132 กระดูกคออักเสบและความผิดปกติของตาขาวและกระจกตาอื่น ๆ	22	21	43
267 ปวดท้องและปวดอุ้งเชิงกราน	10	25	35
006 โรคลำไส้อักเสบอื่น ๆ	16	17	33
115 จิตเภท พฤติกรรมแบบจิตเภทและความหลงผิด	26	3	29
192 โรคอื่น ๆ ของลำไส้และเยื่อช่องท้อง	5	11	16
185 โรคอื่น ๆ ของหลอดอาหาร กระเพาะและดูโอเดนิม	3	8	11
170 หลอดลมอักเสบเฉียบพลันและหลอดลมเล็กอักเสบเฉียบพลัน	4	6	10
199 โรคอื่น ๆ ของผิวหนังและเนื้อเยื่อใต้ผิวหนัง	3	6	9
รวม	937	1,827	2,764

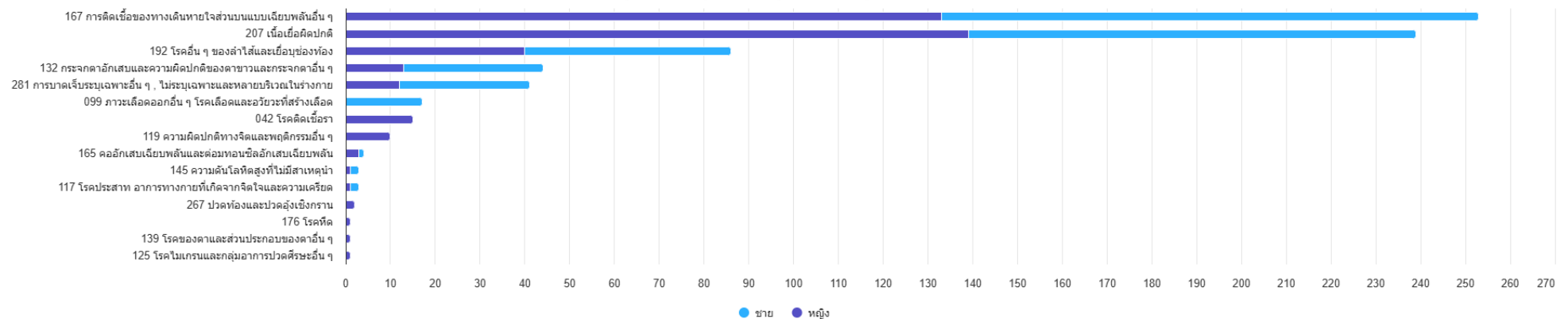
สาเหตุการเจ็บป่วยของผู้ป่วยนอกตามกลุ่มโรค 10 อันดับแรก ประจำเดือน ก.ค.-ธ.ค. 68 เขตสุขภาพที่ 6 ตำบลเกาะลอย อำเภอบ้านทอน จังหวัดชลบุรี



ชื่อกลุ่ม(298โรค)	ชาย	หญิง	รวม
167 การติดเชื้อของทางเดินหายใจส่วนบนแบบเฉียบพลันอื่น ๆ	70	99	169
207 เนื้อเยื่อผิดปกติ	49	93	142
267 ปวดท้องและปวดอุ้งเชิงกราน	11	21	32
132 กระดูกหักและแผลฉีกขาดของตาขาวและกระจกตาอื่น ๆ	9	13	22
104 เบาหวาน	15	4	19
192 โรคอื่น ๆ ของลำไส้และเยื่อช่องท้อง	8	8	16
006 โรคกล้ามเนื้อหัวใจอื่น ๆ	3	6	9
165 คออักเสบเฉียบพลันและต่อมทอนซิลอักเสบเฉียบพลัน	2	6	8
181 ความผิดปกติอื่น ๆ ของฟันและโครงสร้าง	3	1	4
182 โรคอื่น ๆ ของช่องปาก ต่อม้ำลายและขากรรไกร	1	1	2
184 กระเพาะอาหารอักเสบและดูโอเดนิ้มอักเสบ	1	0	1
172 โรคอื่นของงูและไขสันหลัง	1	0	1
233 ความผิดปกติอื่น ๆ ของท่อทางเดินปัสสาวะและสืบพันธุ์	0	1	1
145 ความดันโลหิตสูงที่ไม่มีสาเหตุ	0	1	1
281 การบาดเจ็บรุนแรงเฉพาะอื่น ๆ , ไม่ระบุเฉพาะและหลายบริเวณในร่างกาย	1	0	1
รวม	174	254	428

สาเหตุการเจ็บป่วยของผู้ป่วยนอกตามกลุ่มโรค 10 อันดับแรก ประจำเดือน ก.ค.-ธ.ค. 68 เขตสุขภาพที่ 6 ตำบลบางหัก อำเภอนาทอง จังหวัดชลบุรี

แผนภูมิแสดง สาเหตุการป่วยของผู้ป่วยนอกตามกลุ่มโรค10 อันดับแรก



ชื่อกลุ่มโรค(298โรค)	ชาย	หญิง	รวม
167 การติดเชื้อของทางเดินหายใจส่วนบนแบบเฉียบพลันอื่น ๆ	120	133	253
207 เนื้อเยื่อผิดปกติ	100	139	239
192 โรคอื่น ๆ ของลำไส้และเยื่อช่องท้อง	46	40	86
132 กระเจกตาอักเสบและความผิดปกติของตาขาวและกระจกตาอื่น ๆ	31	13	44
281 การบาดเจ็บระบบเฉพาะอื่น ๆ , ไม่ระบุเฉพาะและหลายบริเวณในร่างกาย	29	12	41
099 ภาวะเลือดออกอื่น ๆ โรคเลือดและอวัยวะที่สร้างเลือด	17	0	17
042 โรคติดเชื้อรา	0	15	15
119 ความผิดปกติทางจิตและพฤติกรรมอื่น ๆ	0	10	10
165 คออักเสบเฉียบพลันและต่อมทอนซิลอักเสบเฉียบพลัน	1	3	4
145 ความดันโลหิตสูงที่ไม่มีสาเหตุ	2	1	3
117 โรคประสาท อาการทางกายที่เกิดจากจิตใจและความเครียด	2	1	3
267 ปวดท้องและปวดอุ้งเชิงกราน	0	2	2
176 โรคหิด	0	1	1
139 โรคของตาและส่วนประกอบของตาอื่น ๆ	0	1	1
125 โรคไมเกรนและกลุ่มอาการปวดศีรษะอื่น ๆ	0	1	1
รวม	348	372	720

ปริมาณรถบรรทุกที่ใช้ขนส่งวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้างและคนงานของโครงการ
ประจำปี 2569

ตารางบันทึกปริมาณรถบรรทุกที่ใช้ขนส่งวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง และคนงานของโครงการ บริเวณทางเข้า-ออก (ครั้งละ 2 วัน ครบคลุมวันหยุดและวันทำงาน)

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ทะเบียนรถ	ชื่อหน่วยงาน	จุดเริ่มต้น	ปลายทาง	เวลาเข้า	เวลาออก	จุดประสงค์/รายละเอียด
1.	5 ม.ค. 69	31-9717 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชั้น จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.พานทอง จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	10.00	12.00	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี
2.	10 ม.ค. 69	98-7906 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชั้น จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.พานทอง จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	13.30	14.30	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี
3.	15 ม.ค. 69	81-3993 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชั้น จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.พานทอง จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	10.00	12.00	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี

ตารางบันทึกปริมาณรถบรรทุกที่ใช้ขนส่งวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง และคนงานของโครงการ บริเวณทางเข้า-ออก (ครั้งละ 2 วัน ครบคลุมวันหยุดและวันทำงาน)

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ทะเบียนรถ	ชื่อหน่วยงาน	จุดเริ่มต้น	ปลายทาง	เวลาเข้า	เวลาออก	จุดประสงค์/รายละเอียด
4.	20 ม.ค. 69	82-9172 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชน จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.พานทอง จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	13.30	14.30	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี
5.	5 ก.พ. 69	98-9559 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชน จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.พานทอง จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	10.00	12.00	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี
6.	10 ก.พ. 69	74-3581 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชน จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.พานทอง จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	13.30	14.30	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี

ตารางบันทึกปริมาณรถบรรทุกที่ใช้ขนส่งวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง และคนงานของโครงการ บริเวณทางเข้า-ออก (ครั้งละ 2 วัน ครบคลุมวันหยุดและวันทำงาน)

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ทะเบียนรถ	ชื่อหน่วยงาน	จุดเริ่มต้น	ปลายทาง	เวลาเข้า	เวลาออก	จุดประสงค์/รายละเอียด
7.	15 ก.พ. 69	65-0282 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชั้น จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.พานทอง จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	10.00	12.00	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี
8.	20 ก.พ. 69	80-5186 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชั้น จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.พานทอง จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	13.30	14.30	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี
9.	5 มี.ค. 69	70-9512 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชั้น จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.พานทอง จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	10.00	12.00	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี

ตารางบันทึกปริมาณรถบรรทุกที่ใช้ขนส่งวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง และคนงานของโครงการ บริเวณทางเข้า-ออก (ครั้งละ 2 วัน ครบคลุมวันหยุดและวันทำงาน)

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ทะเบียนรถ	ชื่อหน่วยงาน	จุดเริ่มต้น	ปลายทาง	เวลาเข้า	เวลาออก	จุดประสงค์/รายละเอียด
10.	10 มี.ค. 69	79-6041 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชั้น จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.พานทอง จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	13.30	14.30	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี
11.	15 มี.ค. 69	31-9717 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชั้น จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	10.00	12.00	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี
12.	20 มี.ค. 69	98-7906 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชั้น จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	13.30	14.30	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี

ตารางบันทึกปริมาณรถบรรทุกที่ใช้ขนส่งวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง และคนงานของโครงการ บริเวณทางเข้า-ออก (ครั้งละ 2 วัน ครบคลุมวันหยุดและวันทำงาน)

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ทะเบียนรถ	ชื่อหน่วยงาน	จุดเริ่มต้น	ปลายทาง	เวลาเข้า	เวลาออก	จุดประสงค์/รายละเอียด
13.	5 เม.ย. 69	81-3993 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชน จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	10.00	12.00	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี
14.	10 เม.ย. 69	82-9172 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชน จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	13.30	14.30	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี
15.	20 เม.ย. 69	98-9559 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชน จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	10.00	12.00	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี



ตารางบันทึกปริมาณรถบรรทุกที่ใช้ขนส่งวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง และคนงานของโครงการ บริเวณทางเข้า-ออก (ครั้งละ 2 วัน ครบคลุมวันหยุดและวันทำงาน)

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ทะเบียนรถ	ชื่อหน่วยงาน	จุดเริ่มต้น	ปลายทาง	เวลาเข้า	เวลาออก	จุดประสงค์/รายละเอียด
16.	27 เม.ย. 69	74-3581 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชั้น จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	13.30	14.30	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี
17.	5 พ.ค. 69	65-0282 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชั้น จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	10.00	12.00	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี
18.	10 พ.ค. 69	80-5186 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชั้น จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	13.30	14.30	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี

ตารางบันทึกปริมาณรถบรรทุกที่ใช้ขนส่งวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง และคนงานของโครงการ บริเวณทางเข้า-ออก (ครั้งละ 2 วัน ครบคลุมวันหยุดและวันทำงาน)

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ทะเบียนรถ	ชื่อหน่วยงาน	จุดเริ่มต้น	ปลายทาง	เวลาเข้า	เวลาออก	จุดประสงค์/รายละเอียด
19.	15 พ.ค. 69	70-9512 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชั้น จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	10.00	12.00	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี
20.	20 พ.ค. 69	79-6041 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชั้น จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	13.30	14.30	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี
21.	5 มิ.ย. 69	31-9717 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชั้น จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	10.00	12.00	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี

ตารางบันทึกปริมาณรถบรรทุกที่ใช้ขนส่งวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง และคนงานของโครงการ บริเวณทางเข้า-ออก (ครั้งละ 2 วัน ครบคลุมวันหยุดและวันทำงาน)

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ทะเบียนรถ	ชื่อหน่วยงาน	จุดเริ่มต้น	ปลายทาง	เวลาเข้า	เวลาออก	จุดประสงค์/รายละเอียด
22.	10 มิ.ย. 69	98-7906 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชั้น จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	13.30	14.30	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี
23.	15 มิ.ย. 69	81-3993 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชั้น จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	10.00	12.00	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี
24.	20 มิ.ย. 69	82-9172 กทม.	บริษัท ล้อมเพชร การโยธา คอนกรีตชั้น จำกัด บริษัท ภาพร พัฒนา จำกัด บริษัท STW เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด	อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี	Site ก่อสร้างอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี	13.30	14.30	ขนส่งดินถมระหว่างบ่อดิน ถึงโครงการอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี

ภาคผนวกที่ 20

เอกสารรวบรวมรายชื่อคนงานก่อสร้าง

รายชื่อคนงานก่อสร้าง

[illegible]

[illegible]

ตัวอย่างเอกสารตรวจสอบสภาพ และบำรุงรักษาเครื่องยนต์ เครื่องจักร ที่ใช้ในพื้นที่ก่อสร้าง



เรื่อง การตรวจสอบความปลอดภัยของรถยนต์

ก่อนการใช้งาน แนะนำให้นำรถเข้าตรวจเช็คสภาพเพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงกลางทางในระหว่างการทำงาน การตรวจเช็คสภาพรถยนต์เพื่อความปลอดภัย ยังจะช่วยรับประกันถึงอายุการใช้งานของรถที่ดียิ่งกว่า รวมถึงการรักษาสรรพนะที่ดีที่สุดสำหรับรถยนต์ของคุณด้วย เพราะนี่คือวิธีที่จะรับประกันว่าทั้งคุณและผู้ใช้รถใช้ถนนคนอื่นๆ จะปลอดภัย การบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอจะช่วยลดปัญหาการสิ้นเปลืองน้ำมัน ช่วยให้คุณประหยัดเงินได้อีกด้วย

การตรวจสอบความปลอดภัยของรถคือการตรวจสภาพรถยนต์อย่างละเอียดถี่ถ้วน เพื่อรองรับวัตถุประสงค์มากมาย แต่เหตุผลที่ชัดเจนมากที่สุด คือการเตรียมความพร้อมก่อนใช้งาน จริงๆ แล้วเราควรตรวจเช็ครายการที่จำเป็นทั้งหมดก่อนการใช้งาน เพื่อป้องกันเหตุไม่คาดฝันที่อาจทำให้การใช้งานของคุณสะดุดลงได้ โดยจะตรวจเช็ครายการที่จำเป็นทั้งหมดเพื่อให้คุณเริ่มทำงานได้อย่างโล่งใจ ในกรณีที่ตรวจพบปัญหาเมื่อรถได้รับการวินิจฉัยแล้ว จะได้รับใบเสนอราคาซ่อมเพื่อตัดสินใจ โดยสามารถตรวจเช็คบางรายการได้ด้วยตัวเอง แต่เพื่อความมั่นใจสูงสุด แนะนำให้ติดต่อผู้เชี่ยวชาญ

การตรวจสภาพรถยนต์ยังมีประโยชน์เมื่ออยากจะขายรถ เพราะนี่คือการให้หลักประกันกับผู้ซื้อในอนาคตว่ารถคันนี้ยังใช้งานได้เป็นปกติ หรือถ้าคุณเพิ่งซื้อรถมือสองมา การตรวจสอบความปลอดภัยของรถคือการตรวจสอบว่าไม่มีจุดบกพร่องซ่อนอยู่ และรถยนต์ใช้งานได้ตามปกติ

ประการสุดท้าย การตรวจสอบความปลอดภัยของรถอาจนำมาใช้เป็นขั้นตอนก่อนการตรวจสอบเพื่อยืนยันว่าสภาพของรถตรงตามเกณฑ์ต่างๆ ทุกประการ หรือซ่อมแซมตามที่จำเป็นแล้ว ก่อนจะผ่านมาตรฐานการตรวจสอบยานพาหนะ หลังการตรวจสภาพรถยนต์อย่างละเอียดแล้ว ผู้เชี่ยวชาญของเราจะแจ้งให้ทราบหากตรวจพบปัญหาใด ๆ และทำการซ่อมแซมที่จำเป็นต้องรีบดำเนินการ

การตรวจสอบความปลอดภัยจะครอบคลุมในส่วนของระบบควบคุมรถ และสามารถปรับเปลี่ยนหรือลดบางรายการให้ตรงกับความต้องการของคุณ ซึ่งได้แก่:

- สภาพและมาตรฐานของยาง
- ความดันลมยาง
- การทำงานของระบบไฟส่องสว่าง (ไฟฉุกเฉิน)
- การควบคุมใบปัดน้ำฝน
- ระดับน้ำมันเบรก
- ระบบไอเสีย
- การตรวจสอบดิสก์เบรกและผ้าเบรก

- โช๊คอัพ
- สปริงและข้อต่อหมุน
- ระบบควบคุมเรขาคณิต
- เบรกคาลิเปอร์
- ระบบบังคับเลี้ยว
- สถานะของแบตเตอรี่

เสนอให้ปรับเปลี่ยนชิ้นส่วนหรืออะไหล่บางรายการหากจำเป็น:

- น้ำมันเครื่อง
- น้ำหล่อเย็น
- น้ำยาทำความสะอาดกระจกหน้ารถ

อาจตรวจสอบรายการควบคุมเหล่านี้บางจุดได้ด้วยตาเปล่า ขณะที่ส่วนอื่นๆ เช่น ส่วนประกอบอิเล็กทรอนิกส์นั้น จำเป็นต้องใช้ระบบและเครื่องมือในการวินิจฉัย ด้วยเหตุนี้ เพื่อการตรวจสอบที่สมบูรณ์และน่าเชื่อถือ จึงต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญที่มีทั้งความชำนาญและมีเครื่องมือที่เหมาะสมสำหรับการวินิจฉัย

ภาคผนวกที่ 22

แผนการชุดลอกคลอง ลำรางสาธารณะ ประจำปี 2569

แผนการป้องกันน้ำท่วมนิคมอุตสาหกรรมอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี ประจำปี 2569

ลำดับ	ชื่อคลองและสถานที่	ผู้รับผิดชอบ	ปี 2569													สถานะของงาน	
			เดือน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	แล้วเสร็จ 100%	กำลังดำเนินการ
1	กำจัดวัชพืชคลองพานทอง	AFS	P													เสร็จ 100 %	-
			A														
2	กำจัดวัชพืชคลองชลประทานพานทอง	AFS	P													เสร็จ 100 %	-
			A														
3	กำจัดวัชพืชคลองบางนาง	AFS	P													เสร็จ 100 %	-
			A														
4	กำจัดวัชพืชคลองบางแสม	AFS	P													เสร็จ 100 %	-
			A														
5	กำจัดวัชพืชคลองหนองบัว	AFS	P													เสร็จ 100 %	-
			A														
6	กำจัดวัชพืชคลองชลประทานส่งน้ำ	AFS	P													เสร็จ 100 %	-
			A														

หมายเหตุ : จัดแรงงาน 15 คน ในการทำงานกำจัดวัชพืชและงานอื่นๆ จนหมดฤดูฝน

หนังสือแจ้งขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์การขยายการพัฒนาพื้นที่
โครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี (โครงการ 2) ระยะก่อสร้าง

EN26/259

วันที่ 15 มิถุนายน 2569

เรื่อง ขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาง อ.พานทอง จ.ชลบุรี

สิ่งที่แนบมาด้วย 1. มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ระยะก่อสร้าง) โครงการนิคม

อุตสาหกรรมอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี

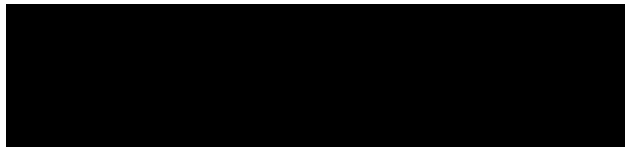
2. แผนการก่อสร้างโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี

ตามที่บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชัน จำกัด (มหาชน) ผู้พัฒนาโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี มีการขยายการพัฒนาพื้นที่โครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี และรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเรียบร้อยแล้ว โดยมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ระยะก่อสร้าง) โครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี กำหนดให้มีการประชาสัมพันธ์มาตรการและแผนการก่อสร้างของโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี ให้กับชุมชนและประชาชนในพื้นที่ปกครองของท่านทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชัน จำกัด (มหาชน)



(ดร.วิวัฒน์ กรมดิษฐ์)

ประธานเจ้าหน้าที่เทคนิควิศวกรรม

วท/ปป

Asse

ประกาศคณะกรรมการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เรื่องการเปลี่ยนแปลงเขต
นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี (โครงการ 2) และการเปลี่ยนแปลงชื่อ “นิคมอุตสาหกรรม
อมตะซิตี้ ชลบุรี (โครงการ 2)” เป็น “นิคมอุตสาหกรรมอมตะ สมาร์ท ซิตี้ ชลบุรี”

ประกาศคณะกรรมการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

เรื่อง การเปลี่ยนแปลงเขต นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี (โครงการ ๒)

และการเปลี่ยนแปลงชื่อ “นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี (โครงการ ๒)”

เป็น “นิคมอุตสาหกรรมอมตะ สมาร์ทซิตี้ ชลบุรี”

ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เรื่อง การจัดตั้งเขตอุตสาหกรรมทั่วไป นิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร (โครงการ ๒) ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓ ในท้องที่ตำบลเกาะลอย ตำบลบ้านเก่า ตำบลบางนาง อำเภอบางพลี จังหวัดชลบุรี และตำบลบางฝ้าง ตำบลตลาดควาย อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา และประกาศคณะกรรมการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เรื่อง การเปลี่ยนแปลงชื่อ “นิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร (โครงการ ๒)” เป็น “นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี (โครงการ ๒)” ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมเนื้อที่ประมาณ ๘,๒๒๖ ไร่ ๓ งาน ๘๔ ตารางวา โดยกำหนดให้เป็นเขตอุตสาหกรรมทั่วไป นั้น

เนื่องจากผู้ร่วมดำเนินงานกับการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยมีความประสงค์จะขอลดพื้นที่โครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี (โครงการ ๒) จากเดิม ๘,๒๒๖ ไร่ ๓ งาน ๘๔ ตารางวา เป็นพื้นที่คงเหลือ ๕,๓๕๔ ไร่ ๑ งาน ๘๘.๗๐ ตารางวา และขอเปลี่ยนแปลงชื่อโครงการ “นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี (โครงการ ๒)” เป็น “นิคมอุตสาหกรรมอมตะ สมาร์ทซิตี้ ชลบุรี”

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ และมาตรา ๓๖ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๔ วรรคสอง ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดตั้งนิคมอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และมติคณะกรรมการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงประกาศเปลี่ยนแปลงเขตนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี (โครงการ ๒) ให้เป็นเขตอุตสาหกรรมทั่วไป และเปลี่ยนแปลงชื่อโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี (โครงการ ๒) เป็น “นิคมอุตสาหกรรมอมตะ สมาร์ทซิตี้ ชลบุรี” โดยยกเลิกแผนที่ท้ายประกาศคณะกรรมการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เรื่อง การจัดตั้งเขตอุตสาหกรรมทั่วไป นิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร (โครงการ ๒) ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ และให้มีชื่อและเขต ตามแผนที่ท้ายประกาศนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ยุทธศักดิ์ สุภสร

ประธานกรรมการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย



ประกาศคณะกรรมการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
เรื่อง การเปลี่ยนแปลงเขต นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี (โครงการ ๒)
และการเปลี่ยนแปลงชื่อ “นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี (โครงการ ๒)”
เป็น “นิคมอุตสาหกรรมอมตะ สมาร์ทซิตี้ ชลบุรี”

ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เรื่อง การจัดตั้งเขตอุตสาหกรรมทั่วไป นิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร (โครงการ ๒) ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓ ในท้องที่ตำบลเกาะลอย ตำบลบ้านเก่า ตำบลบางนาง อำเภอบางพลี จังหวัดชลบุรี และตำบลบางฝั้ว ตำบลตลาดควาย อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา และประกาศคณะกรรมการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เรื่อง การเปลี่ยนแปลงชื่อ “นิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร (โครงการ ๒)” เป็น “นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี (โครงการ ๒)” ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมเนื้อที่ประมาณ ๘,๒๒๖ ไร่ ๓ งาน ๘๔ ตารางวา โดยกำหนดให้เป็นเขตอุตสาหกรรมทั่วไป นั้น

เนื่องจากผู้ร่วมดำเนินงานกับการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยมีความประสงค์จะขอลดพื้นที่โครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี (โครงการ ๒) จากเดิม ๘,๒๒๖ ไร่ ๓ งาน ๘๔ ตารางวา เป็นพื้นที่คงเหลือ ๕,๓๕๔ ไร่ ๑ งาน ๙๘.๗๐ ตารางวา และขอเปลี่ยนแปลงชื่อโครงการ “นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี (โครงการ ๒)” เป็น “นิคมอุตสาหกรรมอมตะ สมาร์ทซิตี้ ชลบุรี”

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ และมาตรา ๓๖ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๔ วรรคสอง ของกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดตั้งนิคมอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และมติคณะกรรมการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงประกาศเปลี่ยนแปลงเขต นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี (โครงการ ๒) ให้เป็นเขตอุตสาหกรรมทั่วไป และเปลี่ยนแปลงชื่อโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี (โครงการ ๒) เป็น “นิคมอุตสาหกรรมอมตะ สมาร์ทซิตี้ ชลบุรี” โดยยกเลิกแผนที่ท้ายประกาศคณะกรรมการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เรื่อง การจัดตั้งเขตอุตสาหกรรมทั่วไป นิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร (โครงการ ๒) ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ และให้มีชื่อและเขต ตามแผนที่ท้ายประกาศนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายยุทธศักดิ์ สุภสร)

ประธานกรรมการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

แผนที่ท้ายประกาศคณะกรรมการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

เรื่อง การเปลี่ยนแปลงเขต นิคมอุตสาหกรรมอมตะ สมาร์ทซิตี ชลบุรี

เนื้อที่ประมาณ ๕,๓๕๔ ไร่ ๑ งาน ๙๘.๗ ตารางวา

มาตราส่วน ๑ : ๕๐,๐๐๐

๑,๐๐๐ ๐ ๑,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๓,๐๐๐ เมตร

