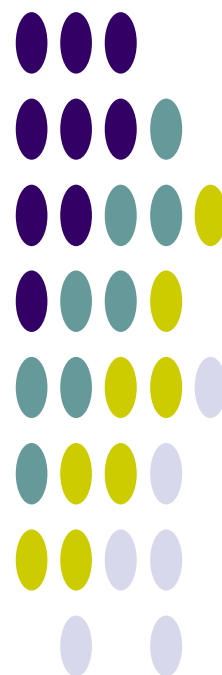


## ภาคผนวกที่ 2

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ





## เอกสารแนบที่ 2-1

เอกสารหนังสือการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด



## หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางเขน  
วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ทะเบียนเลขที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ซือนิติบุคคลอาคารชุด “ริชพาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน ๕๔”
๒. มีวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและให้มีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้
๓. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ เลขที่ ๒๕๑ ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๒๐

ลงชื่อ

พนักงานเจ้าหน้าที่

(นายอนุพล คมคาย)

เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางเขน

ผ่านสำเนาต่อ

นางสาวศิริพร อภัยพิทักษ์

เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

๒๒ มี.ค. ๒๕๖๔

## หลักฐานของห้องชุด

อยู่บ้านเนินตปดินเลขที่ ๑๒๒ ตำบล/แขวง... อำเภอ/เขต... จังหวัด...  
ตั้งอาคารชุด เลขที่ ๕๔ ตรอก/ซอย... ถนน... อำเภอ/เขต... จังหวัด...  
จังหวัด... กรมพัฒนาชุมชน

*[Faint handwritten text, possibly "The end of the world"]*

ขอและที่อยู่ของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

☐ บุคคลธรรมดา ชื่อ นาย / นาง / นางสาว ..... ชื่อสกุล .....  
 เลขประจำตัวประชาชน ☐ ..... อายุเลขที่ ..... ตรอก .....  
 ..... ถนน ..... หมู่ที่ ..... ตำบล / แขวง ..... อำเภอ / เขต .....  
 ..... รหัสไปรษณีย์ ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....  
 จังหวัด .....

รหัสไปรษณีย์

☒ นิติบุคคลชื่อ จุรินทร์ ๑๕๓-๐๔๖-๙๘๗๒ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล เมื่อวันที่ ๑๕/๐๓/๖๕๓๐  
จังหวัด รพชบุรีรัมย์ โทร ๐๔๓-๐๔๖-๙๘๗๒ พ.ศ. ๒๕๓๐

ចំណាយ / ចេញ..... ១២១១៦៧២

[illegible]

ชื่อสกุล นวรัตน์

[illegible][illegible]

...หมายเลขโทรศัพท์



## รายการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

ทะเบียน เลขที่	ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด	ที่ตั้งสำนักงาน	ชื่อ ที่อยู่ของผู้จัดการ	จดทะเบียน วัน เดือน ปี	พนักงานเจ้าหน้าที่ ลงลายมือชื่อ ประทับตรา
๕๕๕๕	ริชาร์ด เทอริส เอช เทอริส ๕๕	๕๕ ถนนวิจิตร เลขที่ ๕๕๕ เขต บางนา กรุงเทพมหานคร	บริษัท เอช ที เอ็ม เอส จำกัด (โดยนายวิจิตร เทอริส เป็นผู้ดำเนินการ) ๕๕/๓ ซอยอารีย์ ถนนวิจิตร แขวงบางนา กรุงเทพมหานคร	วันที่ ๕ เดือน ๕ ปี ๕๕๕๕	(นายวิจิตร เทอริส) เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางนา -- ๕ พ.ย. ๕๕๕๕

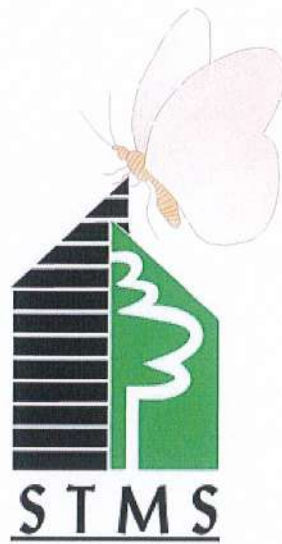
  
 นายวิจิตร เทอริส  
 เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางนา

หมายเหตุ : วัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินที่  
และให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้



## เอกสารแนบที่ 2-2

บันทึกการดูแลพื้นที่สีเขียว



บันทึกการปฏิบัติงาน

บริษัท STMS จำกัด

ประจำปี 2566

งานดูแลสวน

หน่วยงานริชพาร์ค เทอมินอล

แอทพหลโยธิน 59



บันทึกการปฏิบัติงาน

บริษัท เอส.ที.เอ็ม.เอส จำกัด

ประจำเดือน มกราคม พ.ศ.2565

งานดูแลสวน หน่วยงานบริหารพื้นที่เทอมินอล แอทพหลโยธิน 59

วันที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เวลาเข้างาน	เวลาออกงาน	ลายเซ็น	หัวหน้า
2๗๑๖๖	สมิทธิ์ สว่างนาค	สวนสัตว์	๐๘.๐๐	๑๗.๐๐	สมิทธิ์	
3๗๑๖๖	สมิทธิ์ สว่างนาค	สวนสัตว์	๐๘.๐๐	๑๗.๐๐	สมิทธิ์	
4๗๑๖๖	สมิทธิ์ สว่างนาค	สวนสัตว์	๐๘.๐๐	๑๗.๐๐	สมิทธิ์	
5๗๑๖๖	สมิทธิ์ สว่างนาค	สวนสัตว์	๐๘.๐๐	๑๗.๐๐	สมิทธิ์	
6๗๑๖๖	สมิทธิ์ สว่างนาค	สวนสัตว์	๐๘.๐๐	๑๗.๐๐	สมิทธิ์	
7๗๑๖๖	สมิทธิ์ สว่างนาค	สวนสัตว์	๐๘.๐๐	๑๗.๐๐	สมิทธิ์	
8๗๑๖๖	สมิทธิ์ สว่างนาค	สวนสัตว์	๐๘.๐๐	๑๗.๐๐	สมิทธิ์	
9๗๑๖๖	สมิทธิ์ สว่างนาค	สวนสัตว์	๐๘.๐๐	๑๗.๐๐	สมิทธิ์	
10๗๑๖๖	สมิทธิ์ สว่างนาค	สวนสัตว์	๐๘.๐๐	๑๗.๐๐	สมิทธิ์	
11๗๑๖๖	สมิทธิ์ สว่างนาค	สวนสัตว์	๐๘.๐๐	๑๗.๐๐	สมิทธิ์	
12๗๑๖๖	สมิทธิ์ สว่างนาค	สวนสัตว์	๐๘.๐๐	๑๗.๐๐	สมิทธิ์	
13๗๑๖๖	สมิทธิ์ สว่างนาค	สวนสัตว์	๐๘.๐๐	๑๗.๐๐	สมิทธิ์	
14๗๑๖๖	สมิทธิ์ สว่างนาค	สวนสัตว์	๐๘.๐๐	๑๗.๐๐	สมิทธิ์	

หมายเหตุ

- พนักงานต้องลงเวลาเข้า-ออก ด้วยตัวเองทุกครั้ง
- พนักงานที่ไม่ลงเวลาเข้า-ออก ถือว่าขาดงาน



บันทึกการปฏิบัติงาน  
บริษัท เอส.ที.เอ็ม.เอส จำกัด  
ประจำเดือน ..... พ.ศ.2565

งานดูแลสวน หน่วยงานรีซพาร์ค เทอมินอล แอทพหลโยธิน 59

วันที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เวลาเข้างาน	เวลาออกงาน	ลายเซ็น	หัวหน้า
16พค66	วิรัตน์ วัฒนศิริ	สวน	08.00	17.00	วิรัตน์	
17พค66	วิรัตน์ วัฒนศิริ	สวน	08.00	17.00	วิรัตน์	
18พค66	วิรัตน์ วัฒนศิริ	สวน	08.00	17.00	วิรัตน์	
19พค66	วิรัตน์ วัฒนศิริ	สวน	08.00	17.00	วิรัตน์	
20พค66	วิรัตน์ วัฒนศิริ	สวน	08.00	17.00	วิรัตน์	
21พค66	วิรัตน์ วัฒนศิริ	สวน	08.00	17.00	วิรัตน์	
22พค66						
23พค66	วิรัตน์ วัฒนศิริ	สวน	08.00	17.00	วิรัตน์	
24พค66	วิรัตน์ วัฒนศิริ	สวน	08.00	17.00	วิรัตน์	
25พค66	วิรัตน์ วัฒนศิริ	สวน	08.00	17.00	วิรัตน์	
26พค66	วิรัตน์ วัฒนศิริ	สวน	08.00	17.00	วิรัตน์	
27พค66	วิรัตน์ วัฒนศิริ	สวน	08.00	17.00	วิรัตน์	
28พค66	วิรัตน์ วัฒนศิริ	สวน	08.00	17.00	วิรัตน์	
29พค66	วิรัตน์ วัฒนศิริ	สวน	08.00	17.00	วิรัตน์	
31พค66	วิรัตน์ วัฒนศิริ	สวน	08.00	17.00	วิรัตน์	

หมายเหตุ

- พนักงานต้องลงเวลาเข้า-ออก ด้วยตัวเองทุกครั้ง
- พนักงานที่ไม่ลงเวลาเข้า-ออก ถือว่าขาดงาน



บันทึกการปฏิบัติงาน

บริษัท เอส.ที.เอ็ม.เอส จำกัด

ประจำเดือน ...สิงหาคม... พ.ศ. ~~๒๕๖๕~~ ๒๕๖๖

งานดูแลสวน หน่วยงานริชพาร์ค เทอมินอล แอทพหลโยธิน 59

วันที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เวลาเข้างาน	เวลาออกงาน	ลายเซ็น	หัวหน้า
1กพ 66	ทนาย อ.วิเศษ	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
2กพ 66	ทนาย อ.วิเศษ	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
3กพ 66	ทนาย อ.วิเศษ	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
4กพ 66	ทนาย อ.วิเศษ	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
6กพ 66	ทนาย อ.วิเศษ	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
7กพ 66	ทนาย อ.วิเศษ	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
8กพ 66	ทนาย อ.วิเศษ	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
9กพ 66	ทนาย อ.วิเศษ	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
10กพ 66	ทนาย อ.วิเศษ	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
11กพ 66	ทนาย อ.วิเศษ	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
13กพ 66	ทนาย อ.วิเศษ	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
14กพ 66	ทนาย อ.วิเศษ	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
15กพ 66	ทนาย อ.วิเศษ	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	

หมายเหตุ

- 1.พนักงานต้องลงเวลาเข้า-ออก ด้วยตัวเองทุกครั้ง
- 2.พนักงานที่ไม่ลงเวลาเข้า-ออก ถือว่าขาดงาน

บันทึกการปฏิบัติงาน

บริษัท เอส.ที.เอ็ม.เอส จำกัด

ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

งานดูแลสวน หน่วยงานริชพาร์ค เทอมินอล แอทพหลโยธิน 59

วันที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เวลาทำงาน	เวลาออกงาน	ลายเซ็น	หัวหน้า
16กพ66	ทนาย ธีรภัทร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
17กพ66	ทนาย ธีรภัทร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
18กพ66	ทนาย ธีรภัทร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
20กพ66	ทนาย ธีรภัทร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
21กพ66	ทนาย ธีรภัทร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
22กพ66	ทนาย ธีรภัทร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
23กพ66	ทนาย ธีรภัทร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
24กพ66	ทนาย ธีรภัทร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
25กพ66	ทนาย ธีรภัทร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
27กพ66	ทนาย ธีรภัทร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
28ก.พ.66	ทนาย ธีรภัทร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	

หมายเหตุ

- พนักงานต้องลงเวลาเข้า-ออก ด้วยตัวเองทุกครั้ง
- พนักงานที่ไม่ลงเวลาเข้า-ออก ถือว่าขาดงาน



- 1.พนักงานต้องลงเวลาเข้า-ออก ด้วยตัวเองทุกครั้ง
- 2.พนักงานที่ไม่ลงเวลาเข้า-ออก ถือว่าขาดงาน

# บันทึกการปฏิบัติงาน

บริษัท เอส.ที.เอ็ม.เอส.จำกัด

ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ.2566

งานดูแลสวน หน่วยงานริชพาร์ค เทอมินอล แอทพหลโยธิน 59

วันที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เวลาเข้า	เวลาออก	ลายเซ็น	หัวหน้า
12.6.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างทอ	08.00	17.00	ทนาย	ทนาย
22.6.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างทอ	08.00	17.00	ทนาย	ทนาย
30.6.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างทอ	08.00	17.00	ทนาย	
4.7.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างทอ	08.00	17.00	ทนาย	
7						
7.7.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างทอ	08.00	17.00	ทนาย	
8.7.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างทอ	08.00	17.00	ทนาย	
9.7.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างทอ	08.00	17.00	ทนาย	
10.7.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างทอ	08.00	17.00	ทนาย	
11.7.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างทอ	08.00	17.00	ทนาย	
13.7.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างทอ	08.00	17.00	ทนาย	
14.7.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างทอ	08.00	17.00	ทนาย	
15.7.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างทอ	08.00	17.00	ทนาย	

หมายเหตุ

- พนักงานต้องลงเวลาเข้า - ออก ด้วยตัวเอง ทุกครั้ง
- พนักงานที่ไม่ลงเวลาเข้า - ออก ถือว่าขาดงาน



# บันทึกการปฏิบัติงาน

บริษัท เอส.ที.เอ็ม.เอส.จำกัด

ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ.2566

งานดูแลสวน หน่วยงานริชพาร์ค เทอมินอล แอทพหลโยธิน 59

วันที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เวลาเข้า	เวลาออก	ลายเซ็น	หัวหน้า
16 ส.ค.66	ทนาย สิทธิพร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
17 ส.ค.66	ทนาย สิทธิพร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
18 ส.ค.66	ทนาย สิทธิพร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
20 ส.ค.66	ทนาย สิทธิพร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
21 ส.ค.66	ทนาย สิทธิพร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
22 ส.ค.66	ทนาย สิทธิพร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
23 ส.ค.66	ทนาย สิทธิพร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
24 ส.ค.66	ทนาย สิทธิพร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
25 ส.ค.66	ทนาย สิทธิพร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
27 ส.ค.66	ทนาย สิทธิพร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
28 ส.ค.66	ทนาย สิทธิพร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
29 ส.ค.66	ทนาย สิทธิพร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
30 ส.ค.66	ทนาย สิทธิพร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
31 ส.ค.66	ทนาย สิทธิพร	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	

หมายเหตุ

- พนักงานต้องลงเวลาเข้า - ออก ด้วยตัวเอง ทุกครั้ง
- พนักงานที่ไม่ลงเวลาเข้า - ออก ถือว่าขาดงาน



# บันทึกการปฏิบัติงาน

บริษัท เอส.ที.เอ็ม.เอส.จำกัด

ประจำเดือน 12/2566 พ.ศ.2566

งานดูแลสวน หน่วยงานริชพาร์ค เทอมินอล แอทพหลโยธิน 59

วันที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เวลาเข้า	เวลาออก	ลายเซ็น	หัวหน้า
12.12.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
3.12.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
4.12.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
5.12.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
6.12.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
7.12.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
8.12.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
9.12.66						
10.12.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
11.12.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
12.12.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
14.12.66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	

หมายเหตุ

- พนักงานต้องลงเวลาเข้า - ออก ด้วยตัวเอง ทุกครั้ง
- พนักงานที่ไม่ลงเวลาเข้า - ออก ถือว่าขาดงาน

# บันทึกการปฏิบัติงาน

บริษัท เอส.ที.เอ็ม.เอส.จำกัด

ประจำเดือน .../มกราคม... พ.ศ.2566

งานดูแลสวน หน่วยงานบริหารค เทศมณฑล แอทพหลโยธิน 59

วันที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เวลาเข้า	เวลาออก	ลายเซ็น	หัวหน้า
17x66	ทนาย สว่างพร	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
18x66	ทนาย สว่างพร	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
19x66	ทนาย สว่างพร	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
20x66	ทนาย สว่างพร	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
21x66	ทนาย สว่างพร	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
22x66	ทนาย สว่างพร	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
24x66	ทนาย สว่างพร	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
25x66	ทนาย สว่างพร	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
26x66	ทนาย สว่างพร	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
27x66	ทนาย สว่างพร	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
28x66	ทนาย สว่างพร	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	
29x66	ทนาย สว่างพร	ทนาย	08.00	17.00	ทนาย	

หมายเหตุ

1. พนักงานต้องลงเวลาเข้า - ออก ด้วยตัวเอง ทุกครั้ง
2. พนักงานที่ไม่ลงเวลาเข้า - ออก ถือว่าขาดงาน



# บันทึกการปฏิบัติงาน

บริษัท เอส.ที.เอ็ม.เอส.จำกัด

ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ.2566

งานดูแลสวน หน่วยงานริชพาร์ค เทอมินอล แอทพหลโยธิน 59

วันที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เวลาเข้า	เวลาออก	ลายเซ็น	หัวหน้า
2พค66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
3พค66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
4พค66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
5พค66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
6พค66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
8พค66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
9พค66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
10พค66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
11พค66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
12พค66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
13พค66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	
15พค66	ทนาย วรวิทย์	ช่างสวน	08.00	17.00	ทนาย	

หมายเหตุ

- พนักงานต้องลงเวลาเข้า - ออก ด้วยตัวเอง ทุกครั้ง
- พนักงานที่ไม่ลงเวลาเข้า - ออก ถือว่าขาดงาน

# บันทึกการปฏิบัติงาน

บริษัท เอส.ที.เอ็ม.เอส.จำกัด

ประจำเดือน .....พ.ค.2566

งานดูแลสวน หน่วยงานริชพาร์ค เทอมินอล แอทพหลโยธิน 59

วันที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เวลาเข้า	เวลาออก	ลายเซ็น	หัวหน้า
16พค66	ทนาย วรวิมล	อำนวยการ	08.00	17.00	ทนาย	
17พค66	ทนาย วรวิมล	อำนวยการ	08.00	17.00	ทนาย	
18พค66	ทนาย วรวิมล	อำนวยการ	08.00	17.00	ทนาย	
19พค66	ทนาย วรวิมล	อำนวยการ	08.00	17.00	ทนาย	
20พค66	ทนาย วรวิมล	อำนวยการ	08.00	17.00	ทนาย	
22พค66	ทนาย วรวิมล	อำนวยการ	08.00	17.00	ทนาย	
23พค66	ทนาย วรวิมล	อำนวยการ	08.00	17.00	ทนาย	
24พค66	ทนาย วรวิมล	อำนวยการ	08.00	17.00	ทนาย	
25พค66	ทนาย วรวิมล	อำนวยการ	08.00	17.00	ทนาย	
26พค66	ทนาย วรวิมล	อำนวยการ	08.00	17.00	ทนาย	
27พค66	ทนาย วรวิมล	อำนวยการ	08.00	17.00	ทนาย	
29พค66	ทนาย วรวิมล	อำนวยการ	08.00	17.00	ทนาย	
30พค66	ทนาย วรวิมล	อำนวยการ	08.00	17.00	ทนาย	
31พค66	ทนาย วรวิมล	อำนวยการ	08.00	17.00	ทนาย	

หมายเหตุ

- พนักงานต้องลงเวลาเข้า - ออก ด้วยตัวเอง ทุกครั้ง
- พนักงานที่ไม่ลงเวลาเข้า - ออก ถือว่าขาดงาน



# บันทึกการปฏิบัติงาน

บริษัท เอส.ที.เอ็ม.เอส.จำกัด

ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ.2566

งานดูแลสวน หน่วยงานริชพาร์ค เทอมินอล แอทพหลโยธิน 59

วันที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เวลาเข้า	เวลาออก	ลายเซ็น	หัวหน้า
1 ส.ค.66	ทนาย วรวิทย์	สวนจิตรลดา	08.00	17.00	ทนาย	
2 ส.ค.66	ทนาย วรวิทย์	สวนจิตรลดา	08.00	17.00	ทนาย	
5 ส.ค.66	ทนาย วรวิทย์	สวนจิตรลดา	08.00	17.00	ทนาย	
6 ส.ค.66	ทนาย วรวิทย์	สวนจิตรลดา	08.00	17.00	ทนาย	
7 ส.ค.66	ทนาย วรวิทย์	สวนจิตรลดา	08.00	17.00	ทนาย	
8 ส.ค.66	ทนาย วรวิทย์	สวนจิตรลดา	08.00	17.00	ทนาย	
9 ส.ค.66	ทนาย วรวิทย์	สวนจิตรลดา	08.00	17.00	ทนาย	
10 ส.ค.66	ทนาย วรวิทย์	สวนจิตรลดา	08.00	17.00	ทนาย	
12 ส.ค.66	ทนาย วรวิทย์	สวนจิตรลดา	08.00	17.00	ทนาย	
13 ส.ค.66	ทนาย วรวิทย์	สวนจิตรลดา	08.00	17.00	ทนาย	
14 ส.ค.66	ทนาย วรวิทย์	สวนจิตรลดา	08.00	17.00	ทนาย	
15 ส.ค.66	ทนาย วรวิทย์	สวนจิตรลดา	08.00	17.00	ทนาย	

หมายเหตุ

- พนักงานต้องลงเวลาเข้า - ออก ด้วยตัวเอง ทุกครั้ง
- พนักงานที่ไม่ลงเวลาเข้า - ออก ถือว่าขาดงาน



# บันทึกการปฏิบัติงาน

บริษัท เอส.ที.เอ็ม.เอส.จำกัด

ประจำเดือน มิ.ย. พ.ศ.2566

งานดูแลสวน หน่วยงานรีซพาร์ค เทอมนอล แอทพหลโยธิน 59

วันที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เวลาเข้า	เวลาออก	ลายเซ็น	หัวหน้า
16 มิ.ย 66	ทนายวิวัฒน์	อ.วิวัฒน์	08.00	17.00	ทนาย	
17 มิ.ย 66	ทนายวิวัฒน์	อ.วิวัฒน์	08.00	17.00	ทนาย	
18 มิ.ย 66	ทนายวิวัฒน์	อ.วิวัฒน์	08.00	17.00	ทนาย	
19 มิ.ย 66	ทนายวิวัฒน์	อ.วิวัฒน์	08.00	17.00	ทนาย	
20 มิ.ย 66	ทนายวิวัฒน์	อ.วิวัฒน์	08.00	17.00	ทนาย	
21 มิ.ย 66	ทนายวิวัฒน์	อ.วิวัฒน์	08.00	17.00	ทนาย	
22 มิ.ย 66	ทนายวิวัฒน์	อ.วิวัฒน์	08.00	17.00	ทนาย	
23 มิ.ย 66	ทนายวิวัฒน์	อ.วิวัฒน์	08.00	17.00	ทนาย	
24 มิ.ย 66	ทนายวิวัฒน์	อ.วิวัฒน์	08.00	17.00	ทนาย	
25 มิ.ย 66	ทนายวิวัฒน์	อ.วิวัฒน์	08.00	17.00	ทนาย	
26 มิ.ย 66	ทนายวิวัฒน์	อ.วิวัฒน์	08.00	17.00	ทนาย	
27 มิ.ย 66	ทนายวิวัฒน์	อ.วิวัฒน์	08.00	17.00	ทนาย	
28 มิ.ย 66	ทนายวิวัฒน์	อ.วิวัฒน์	08.00	17.00	ทนาย	
29 มิ.ย 66	ทนายวิวัฒน์	อ.วิวัฒน์	08.00	17.00	ทนาย	
30 มิ.ย 66	ทนายวิวัฒน์	อ.วิวัฒน์	08.00	17.00	ทนาย	
31 มิ.ย 66	ทนายวิวัฒน์	อ.วิวัฒน์	08.00	17.00	ทนาย	

หมายเหตุ

- พนักงานต้องลงเวลาเข้า - ออก ด้วยตัวเอง ทุกครั้ง
- พนักงานที่ไม่ลงเวลาเข้า - ออก ถือว่าขาดงาน





# STMS Land: pe Term HO / Job Record ใบรายงานทีมปฏิบัติงานสวน

Company หน่วยงาน บริษัท รัชการภัทร เกษมอินดอส แอช พหลโยธิน 59 / RTL 59  
 Month ประจำเดือน เมษายน 2566 / April 2023  
 Contact person รายงานข้อมูลติดต่อ

Working Date วันที่ทำงาน 27 เมษายน 2566 / April 27, 2023  
 ทีมดูแลสวนเดือนละ 1 ครั้ง Team time / month ครั้งที่ 1  
 เวลาเข้า / Time In 8:40 เวลาออก / Time Out 16:00  
 Supervisor หัวหน้าสวน 1 Person / คน Number of Staff พนักงาน 7 Person / คน

No. ลำดับ	Name ชื่อ - สกุล	Signature ลงชื่อ	Job / Term Details
1	นางสาว 7 เสงี่ยม		<input type="checkbox"/> ตัดแต่งกิ่งไม้ต้นไม้ Tree pruning <input type="checkbox"/> ปลูกลงต้นไม้ Plant a tree
2	นางทอง 8 ๗๐		<input type="checkbox"/> เก็บกวาดขยะ ดูแลความสะอาด Leaf picking, cleaning <input type="checkbox"/> อื่นๆ Other
3	นางสาว ๙		<input type="checkbox"/> กำจัดวัชพืช Weeds
4	นางสาว ๑๐		<input type="checkbox"/> พรวนดินต้นไม้รอบบริเวณ Soil the trees around the area
5	นางสาว ๑๑		<input checked="" type="checkbox"/> ใส่ปุ๋ยเคมี Chemical fertilizer
6	นางสาว ๑๒		<input checked="" type="checkbox"/> ฉีดยาป้องกันแมลงกำจัดแมลง Spraying insecticides

รายการเวชภัณฑ์ที่ประจำหน่วยงาน / Medical supplies	
<input type="checkbox"/> 20 ถุง bag	<input type="checkbox"/> กำจัดแมลง (โมลิคอส) Insecticide
<input type="checkbox"/> 15 กก. Kg.	<input type="checkbox"/> กำจัดเชื้อรา (แคปทาไรท์) Fungicide
<input type="checkbox"/> 5 กก. Kg.	<input type="checkbox"/> กำจัดหอยทาก (เคพมิล 5) Snail remover
<input type="checkbox"/> ถุง bag	<input type="checkbox"/> ไมเลา (บราโว่ บี 1) Vitamin
<input type="checkbox"/> ถุง bag	<input type="checkbox"/> กำจัดปลวก Chainrite
<input type="checkbox"/> ขวด bottle	<input type="checkbox"/> ถุงดำ Garbage bags
<input type="checkbox"/> ขวด bottle	<input type="checkbox"/> ไม้กวาด broom

รายละเอียดการปฏิบัติงาน / Operation details	
1. ดินผสม Soil mix	2. ขวด bottle
3. ปุ๋ย 16-16-16 Chemical Fertilizer	4. ขวด Pack
5. ปุ๋ย 46-0-0 Chemical Fertilizer	6. กระป๋อง bottle
7. ปุ๋ยคอก Manure	8. ขวด bottle
9. ปุ๋ยหมัก Compost	9. แพ็ค Pack
10. ไตรโคโดไมท์ Trichoderma	11. ด้าม one
12. เมทาไลเซียมหรือบูเวเรีย Metazilium or Buvéria	

รายละเอียดการปฏิบัติงาน / Operation details  
 1. ดินผสม 2. ขวด bottle 3. ปุ๋ย 16-16-16 Chemical Fertilizer 4. ขวด Pack 5. ปุ๋ย 46-0-0 Chemical Fertilizer 6. กระป๋อง bottle 7. ปุ๋ยคอก Manure 8. ขวด bottle 9. แพ็ค Pack 10. ไตรโคโดไมท์ Trichoderma 11. ด้าม one 12. เมทาไลเซียมหรือบูเวเรีย Metazilium or Buvéria

(นายทอง ๗๑๐) หัวหน้าสวน (นางสาว ๗๑๐) หัวหน้าสวน

Name of Supervisor STMS

Name of Inspector

LS HO Action By ☐ Sanah ☐ Pum ☐ Nuch ☐ Kwan ☐ Ann

# STMS Landscape Term HO / Job Record ใบรายงานกิจกรรมปฏิบัติงานสวน

Company หน่วยงาน บริษัท รัชพักรัตน์ เทอมมินฮอลล์ แอช พหลโยธิน 59 / RTL 59 Working Date วันที่ทำงาน 30 พฤษภาคม 2566 / May 30, 2023

Month ประจำเดือน พฤษภาคม 2566 / May 2023 ทีมดูแลสวนเดิมและ 1... ครั้ง Team time / month ☐ ครั้ง 1 ☐ ครั้ง 2

Contact person รำชนิษฐ์ผู้คิดต่อ เวลาเข้า / Time In 5:00 เวลาออก / Time Out 15:40

Supervisor หัวหน้าสวน Person / คน Number of Staff พนักงาน 4 Person / คน

No.ลำดับ	Name ชื่อ - สกุล	Signature ลงชื่อ	Job / Term Details
1	จันทิมา		<input checked="" type="checkbox"/> ตัดแต่งกิ่งไม้ต้นไม้ Tree pruning <input type="checkbox"/> ปลูกลงต้นไม้ Plant a tree
2	กมลวรรณ		<input checked="" type="checkbox"/> เก็บกวาดขยะ ดูแลความสะอาด Leaf picking, cleaning <input type="checkbox"/> อื่นๆ Other
3	วิไลวรรณ		<input type="checkbox"/> กำจัดวัชพืช Weeds
4	วิไลวรรณ		<input type="checkbox"/> พรวนดินต้นไม้รอบบริเวณ Soil the trees around the area
5	ชานะ น้อย		<input type="checkbox"/> ใส่ปุ๋ยเคมี Chemical fertilizer
			<input type="checkbox"/> ฉีดยาป้องกันและกำจัดแมลง Spraying insecticides

รายการเวชภัณฑ์ที่ประจำหน่วยงาน / Medical supplies	
<input checked="" type="checkbox"/> ดินผสม Soil mix	20 ถุง bag
<input checked="" type="checkbox"/> ปุ๋ย 16-16-16 Chemical Fertilizer	15 กก. Kg.
<input checked="" type="checkbox"/> ปุ๋ย 46-0-0 Chemical Fertilizer	5 กก. Kg.
<input type="checkbox"/> ปุ๋ยคอก Manure	ถุง bag
<input type="checkbox"/> ปุ๋ยหมัก Compost	ถุง bag
<input type="checkbox"/> ไตรโคโดร่า Trichoderma	ขวด bottle
<input type="checkbox"/> เมทาไรเซียมหรือบูเวเรีย Metarizium or Buveria	ขวด bottle

รายละเอียดการปฏิบัติงาน / Operation details	
<p>ตัดแต่งกิ่งไม้ต้นไม้บริเวณพื้นที่สวนทั้งหมด และเก็บกวาดขยะ ดูแลความสะอาด</p> <p>ใส่ปุ๋ยเคมีบริเวณโคนต้นไม้ และพรวนดินบริเวณโคนต้นไม้</p> <p>ฉีดยาป้องกันและกำจัดแมลงบริเวณพื้นที่สวน</p>	
ข้อเสนอแนะ / Recommendation	

ลงชื่อหัวหน้างาน (ลงชื่อ) หัวหน้างาน (ลงชื่อ) หัวหน้างาน

ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน (ลงชื่อ) ผู้ปฏิบัติงาน (ลงชื่อ) ผู้ปฏิบัติงาน

LS HO Action By ☒ Sanah ☐ Pum ☒ Nuch ☐ Kwan ☐ Ann

Name of Supervisor STMS (ลงชื่อ) หัวหน้างาน (ลงชื่อ) หัวหน้างาน

Name of Inspector (ลงชื่อ) หัวหน้างาน (ลงชื่อ) หัวหน้างาน

28-6-66 28/6



# STMS Landscape Term HO / Job Record ใบรายงานทีมปฏิบัติงานสวน

Company หน่วยงาน บริษัท รัชพักรัตน์ เทอมนิลลอส แอท พหลโยธิน 59 / RTL 59  
 Month ประจำเดือน มิถุนายน 2566 / June 2023  
 Contact person รายชื่อผู้ติดต่อ \_\_\_\_\_

Working Date วันที่ทำงาน 14 มิถุนายน 2566 /  
 ทีมดูแลสวนเดือนละ ..... 1 ..... ครั้ง Team time / month ☐ รังที่ 1 ☐ รังที่ 2  
 เวลาเข้า / Time In ..... 9:30 ..... เวลาออก / Time Out .....  
 Supervisor หัวหน้าสวน ..... 1 ..... Person / คน ☒ Number of Staff พนักงาน ..... 4 ..... Person / คน

No. ลำดับ	Name ชื่อ - สกุล	Signature ลงชื่อ	Job / Term Details
1	นายวิเชียร		<input checked="" type="checkbox"/> ตัดแต่งกิ่งไม้/ต้นไม้ Tree pruning <input type="checkbox"/> ปลูกต้นไม้ Plant a tree
2	นายวิเชียร		<input checked="" type="checkbox"/> เก็บกวาดขยะ ดูแลความสะอาด Leaf picking, cleaning <input type="checkbox"/> อื่นๆ Other
3	นาย นาย		<input type="checkbox"/> กำจัดวัชพืช Weeds
4	นาย นาย		<input type="checkbox"/> พรวนดินต้นไม้รอบบริเวณ Soil the trees around the area
5	นาย นาย		<input type="checkbox"/> ใส่ปุ๋ยเคมี Chemical fertilizer
			<input type="checkbox"/> ฉีดยาป้องกันและกำจัดแมลง Spraying insecticides

รายละเอียดการปฏิบัติงาน / Operation details

ขอแจ้งให้ทราบถึง การตัดแต่งกิ่งไม้ ต้นไม้ และต้นไม้ในสวน  
 เพื่อให้สวนมีความสะอาด และสวยงาม

ขอแจ้งให้ทราบถึง การตัดแต่งกิ่งไม้ ต้นไม้ และต้นไม้ในสวน  
 เพื่อให้สวนมีความสะอาด และสวยงาม

ข้อเสนอแนะ / Recommendation

( ) ตัวบรรจง

นายวิเชียร

Name of Supervisor STMS

Sanah ☒ Nuch ☒ Pum ☐ Kwan ☐ Ann

27/6

28-6-66

( ) ตัวบรรจง

นายวิเชียร

Name of Inspector

27/6





## เอกสารแนบที่ 2-3

การตรวจเช็คระบบบำบัดน้ำเสีย

ประจำเดือน..... JANUARY 2023 .....

FP-16-11 (R1)

[illegible]

Scope of work according to TOR

หมายเหตุ :- ในแต่ละ Project เติมรายชื่ออุปกรณ์เอง AT : Aerator Pump(เครื่องเติมอากาศ), SP : Sump Pump(เครื่องสูบน้ำทาง), SLP : Sludge Pump(เครื่องสูบเลน),

EJ : Ejector Pump(Air), GTP : Grease Tap Pump(เครื่องสูบน้ำดีกรีไขมัน), DP : Drainage Pump(เครื่องสูบน้ำปราศจากไขมัน), Others (อื่นๆ) .....

กรณีปกติให้ทำเครื่องหมาย

✓ ไม่ปกติให้ทำเครื่องหมาย ✕

FP-16-11 (R1)



ใบรายงานการตรวจเช็คระบบนำเสีย



โครงการ ..... RTL .....

ประจำเดือน..... February 2023 .....

[illegible]

Scope of work according to TOR

หมายเหตุ :- ให้แต่ละ Project เติมรายชื่ออุปกรณ์เอง AT : Aerator Pump(เครื่องเติมอากาศ), SP : Sump Pump(เครื่องสูบน้ำทิ้ง), SLP : Sludge Pump(เครื่องสูบลำเลน),

EJ : Ejector Pump(Air)<sup>๔</sup>, GTP : Grease Tap Pump(เครื่องสูบน้ำเสีย)<sup>๕</sup>, DP : Drainage Pump(เครื่องสูบน้ำฝน)<sup>๖</sup>, Others (อื่นๆ).....

กรณีปกติให้ทำเครื่องหมาย

✍ ไม่ปกติให้ทำเครื่องหมาย ✕

[illegible]

Scope of work according to TOR

หมายเหตุ :- ให้แต่ละ Project เติมรายชื่ออุปกรณ์ AT : Aerator Pump(เครื่องเติมอากาศ), SP : Sump Pump(เครื่องสูบน้ำทิ้ง), SLP : Sludge Pump(เครื่องสูบลำเลน),

EJ : Ejector Pump(Air), GTP : Grease Tap Pump(เครื่องสูบน้ำอัดลม), DP : Drainage Pump(เครื่องสูบน้ำฝน), Others (อื่นๆ).....

กรณีปกติให้ทำเครื่องหมาย

ไม่ปกติให้ทำเครื่องหมาย

~~X~~



## ใบรายงานการตรวจเช็คระบบน้ำเสีย

โครงการ ..... RTL .....

ประจำเดือน..... March 2023 .....



Date Tag No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	หมายเหตุ
AT-1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
AT-2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
AT-3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
AT-4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
AT-5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
AT-6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
EQP-1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
EQP-2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
SLP-1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
SLP-2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
EFP-1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
EFP-2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
บันทึกผู้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ผู้ทำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

Scope of work according to TOR

หมายเหตุ :- ให้แต่ละ Project เติมรายชื่ออุปกรณ์เอง AT : Aerator Pump(เครื่องเติมอากาศ) , SP : Sump Pump(เครื่องสูบน้ำทิ้ง) , SLP : Sludge Pump(เครื่องสูบเลน), EJ : Ejector Pump(Air) , GTP : Grease Tap Pump(เครื่องสูบน้ำเสียบดักไขมัน), DP : Drainage Pump(เครื่องสูบน้ำระบายน้ำ), Others (อื่นๆ).....

กรณีปกติให้ทำเครื่องหมาย ✓ ไม่ปกติให้ทำเครื่องหมาย X





โครงการ ..... RTL.....

ประจำเดือน..... March 2023.....

[illegible]

Scope of work according to TOR

หมายเหตุ :- ให้แต่ละ Project เติมรายชื่ออุปกรณ์ AT : Aerator Pump(เครื่องเติมอากาศ), SP : Sump Pump(เครื่องสูบน้ำทิ้ง), SLP : Sludge Pump(เครื่องสูบเลน),

EJ : Ejector Pump(Air) , GTP : Grease Tap Pump(เครื่องสูบน้ำเสียอัตโนมัติ) , DP : Drainage Pump(เครื่องสูบน้ำฝน) , Others (อื่นๆ) .....

กรณีปกติให้ทำเครื่องหมาย

✎ ไม่ปกติให้ทำเครื่องหมาย X

Daily

ใบรายงานการตรวจเช็คระบบน้ำเสีย

โครงการ ..... RTL

ประจำเดือน ..... April 2023



Date Tag No.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	หมายเหตุ
AT-1		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
AT-2		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
AT-3		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
AT-4		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
AT-5		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
AT-6		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
EQP-1		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
EQP-2		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
SLP-1		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
SLP-2		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
EFP-1		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
EFP-2		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		

Scope of work according to TOR

หมายเหตุ :- ให้แต่ละ Project เติมรายชื่ออุปกรณ์เอง AT : Aerator Pump(เครื่องเติมอากาศ), SP : Sump Pump(เครื่องสูบน้ำทิ้ง), SLP : Sludge Pump(เครื่องสูบเลน),

EJ : Ejector Pump(Air), GTP : Grease Tap Pump(เครื่องสูบน้ำเสียบดักไขมัน), DP : Drainage Pump(เครื่องสูบน้ำ), Others (อื่น ๆ).....

กรณีปกติให้ทำเครื่องหมาย ✓ ไม่ปกติให้ทำเครื่องหมาย X



[illegible]

Scope of work according to TOR

หมายเหตุ :- ให้แต่ละ Project เติมรายชื่ออุปกรณ์เอง AT : Aerator Pump(เครื่องเติมอากาศ) , SP : Sump Pump(เครื่องสูบน้ำทิ้ง) , SLP : Sludge Pump(เครื่องสูบตะกอน), EJ : Ejector Pump(Air) , GTP : Grease Tap Pump(เครื่องสูบน้ำเสียออกถังไขมัน), DP : Drainage Pump(เครื่องสูบน้ำระบายน้ำ), Others (อื่น ๆ ).....

✔ กรณีสปคิตให้ทำเครื่องหมาย

FP-16-11 (RI)



หมายเหตุ :- ให้แต่ละ Project เติมรายชื่ออุปกรณ์เอง

AT : Aerator Pump(เครื่องเติมอากาศ) , SP : Sump Pump(เครื่องสูบน้ำถัง) , SLP : Sludge Pump(เครื่องสูบเลน),  
EJ : Ejector Pump(Air) , GTP : Grease Tap Pump(เครื่องสูบน้ำเสียบดักไขมัน), DP : Drainage Pump(เครื่องสูบน้ำระบายน้ำ), Others (อื่น ๆ ).....

กรณีก่อให้เกิดปัญหา	✓	ไม่ให้เกิดปัญหา	X
---------------------	---	-----------------	---



โครงการ .....RTL.....

ประจำเดือน..... May 2023

[illegible]

Scope of work according to TOR

หมายเหตุ :-

ในแต่ละ Project เติมรายชื่ออุปกรณ์เอง AT : Aerator Pump (เครื่องเติมอากาศ), SP : Sump Pump (เครื่องสูบน้ำทิ้ง), SLP : Sludge Pump (เครื่องสูบลำเลน),

EJ : Ejector Pump(Air), GTP : Grease Tap Pump(เครื่องสูบน้ำเสียตะกอน), DP : Drainage Pump(เครื่องสูบน้ำเสีย), Others (อื่นๆ).....

กรณีปกติให้ทำเครื่องหมาย

ไม่ปกติให้ทำเครื่องหมาย



ประจำเดือน..... June 2023 .....

Scope of work according to TOR

EI : Ejector Pump(Air), GTP : Grease Tap Pump(เครื่องสูบน้ำเสียปกติ เหนียว), DP : Drainage Pump(เครื่องสูบน้ำเสีย), Others (อื่นๆ) .....

❌ ไม่ปกติให้ทำเครื่องหมาย

โครงการ .....RTL.....

ประจำเดือน..... JUNE 2023 .....

[illegible]

Scope of work according to TOR

หมายเหตุ :- ในแต่ละ Project ทีมรายชื่ออุปกรณ์เอง AT : Aerator Pump(เครื่องเติมอากาศ) , SP : Sump Pump(เครื่องสูบน้ำทิ้ง) , SLP : Sludge Pump(เครื่องสูบตะกอน),

EJ : Ejector Pump(Air), GTP : Grease Tap Pump(เครื่องสูบน้ำเสียออกข้างถนน), DP : Drainage Pump(เครื่องสูบน้ำเสีย), Others (อื่นๆ) .....

✓ ครุฑปกติให้คำเครื่องหมาย





## เอกสารแนบที่ 2-4

บันทึกการดูแลคุณภาพน้ำสระว่ายนํ้า

ใบตรวจสอบสภาพของน้ำในสระว่ายน้ำ  
โครงการ.....RTL  
ประจำเดือน.....JANUARY 2023.....



วันที่	ตรวจสอบสระน้ำ ช่วงเช้า						ตรวจสอบสระน้ำ ช่วงเย็น					
	ค่า pH (7.2-7.6)	ค่าคลอรีนอิสระ (1.0-3.0 PPM)	เติมสารเคมี		เวลา	ผู้บันทึก	ค่า pH (7.2-7.6)	ค่าคลอรีนอิสระ (1.0-3.0 PPM)	เติมสารเคมี		เวลา	ผู้บันทึก
			Cl <sub>2</sub>	Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>					Cl <sub>2</sub>	Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>		
1	7.2	3.0	-	-	09.40	สงวน	7.6	3.0	-	-	19.00	สงวน
2	7.2	3.0	-	-	09.40	สงวน	7.6	3.0	-	-	19.00	สงวน
3	7.2	3.0	-	-	08.45	สงวน	7.6	3.0	-	-	19.00	สงวน
4	7.2	3.0	-	-	09.40	สงวน	7.2	3.0	-	-	19.00	สงวน
5	7.2	3.0	-	-	09.40	สงวน	7.2	3.0	-	-	19.00	สงวน
6	7.2	3.0	-	-	09.40	สงวน	7.2	3.0	-	-	19.00	สงวน
7	7.6	3.0	-	-	08.30	สงวน	7.2	3.0	-	-	19.00	สงวน
8	7.2	3.0	-	-	09.40	สงวน	7.2	3.0	-	-	19.00	สงวน
9	7.2	3.0	-	-	09.40	สงวน	7.2	3.0	-	-	19.00	สงวน
10	7.2	3.0	-	-	09.00	สงวน	7.2	3.0	-	-	19.00	สงวน
11	7.2	3.0	-	-	09.00	สงวน	7.2	3.0	-	-	19.00	สงวน
12	7.2	3.0	-	-	9.45	สงวน	7.2	3.0	-	-	19.10	สงวน
13	7.2	3.0	-	-	9.10	สงวน	7.2	3.0	-	-	19.30	สงวน
14	7.2	3.0	-	-	10.00	สงวน	7.2	3.0	-	-	19.00	สงวน
15	7.2	3.0	-	-	10.00	สงวน	7.2	3.0	-	-	19.00	สงวน
16	7.2	3.0	-	-	10.00	สงวน	7.2	3.0	-	-	19.00	สงวน
17	7.2	3.0	-	-	10.00	สงวน	7.6	3.0	-	-	19.00	สงวน
18	7.2	3.0	-	-	10.00	สงวน	7.6	3.0	-	-	19.30	สงวน
19	7.2	3.0	-	-	9.00	สงวน	7.6	3.0	-	-	19.30	สงวน
20	7.6	3.0	-	-	8.20	สงวน	7.6	3.0	-	-	19.00	สงวน
21	7.6	3.0	-	-	8.30	สงวน	7.6	3.0	-	-	19.16	สงวน
22	7.2	3.0	-	-	9.04	สงวน	7.6	3.0	-	-	19.40	สงวน
23	7.2	3.0	-	-	10.00	สงวน	7.2	3.0	-	-	19.00	สงวน
24	7.2	3.0	-	-	9.30	สงวน	7.2	3.0	-	-	19.00	สงวน
25	7.2	3.0	-	-	10.00	สงวน	7.2	3.0	-	-	19.00	สงวน
26	7.2	3.0	-	-	10.00	สงวน	7.2	3.0	-	-	19.00	สงวน
27	7.6	3.0	-	-	9.13	สงวน	7.2	3.0	-	-	19.00	สงวน
28	7.6	3.0	-	-	09.30	สงวน	7.2	3.0	-	-	19.00	สงวน
29	7.6	3.0	-	-	10.00	สงวน	7.6	3.0	-	-	19.00	สงวน
30	7.6	3.0	-	-	10.00	สงวน	7.6	3.0	-	-	19.00	สงวน
31	7.6	3.0	-	-	10.00	สงวน	7.6	3.0	-	-	19.00	สงวน

ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ .....

หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง/วิศวกร



ใบตรวจสอบสภาพของน้ำในสระว่ายน้ำ

โครงการ.....RTL.....

ประจำเดือน.....February 2023.....



วันที่	ตรวจสอบสระว่ายน้ำ ช่วงเช้า						ตรวจสอบสระว่ายน้ำ ช่วงเย็น					
	ค่า pH (7.2-7.6)	ค่าคลอรีนอิสระ (1.0-3.0 PPM)	เติมสารเคมี		เวลา	ผู้บันทึก	ค่า pH (7.2-7.6)	ค่าคลอรีนอิสระ (1.0-3.0 PPM)	เติมสารเคมี		เวลา	ผู้บันทึก
			Cl <sub>2</sub>	Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>					Cl <sub>2</sub>	Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>		
1	6.8	3.0			8:30	นพจิรา	7.2	3.0			21:00	นพจิรา
2	7.6	3.0			8:30	นพจิรา	7.8	3.0			21:00	นพจิรา
3	7.6	3.0			8:30	นพจิรา	7.6	3.0			21:00	นพจิรา
4	6.8	3.0			8:30	นพจิรา	7.2	3.0			21:00	นพจิรา
5	7.6	3.0			8:30	นพจิรา	7.2	3.0			19:00	นพจิรา
6	7.8	3.0			8:30	นพจิรา	7.6	3.0			22:00	นพจิรา
7	7.6	3.0			8:30	นพจิรา	7.6	3.0			21:30	นพจิรา
8	7.6	3.0			8:30	นพจิรา	7.6	3.0			21:30	นพจิรา
9	7.6	3.0			9:00	นพจิรา	7.2	3.0			21:40	นพจิรา
10	7.6	3.0			09:00	นพจิรา	7.2	3.0			20:00	นพจิรา
11	7.6	3.0			09:30	นพจิรา	7.2	3.0			22:00	นพจิรา
12	7.6	3.0			09:30	นพจิรา	7.2	3.0			19:00	นพจิรา
13	7.6	3.0			09:50	นพจิรา	7.2	3.0			21:00	นพจิรา
14	7.2	3.0			09:00	นพจิรา	7.2	3.0			21:30	นพจิรา
15	7.2	3.0			09:30	นพจิรา	7.2	3.0			21:30	นพจิรา
16	7.2	3.0			09:00	นพจิรา	7.2	3.0			21:30	นพจิรา
17	7.2	3.0			09:00	นพจิรา	6.8	3.0			21:30	นพจิรา
18	7.2	3.0			08:50	นพจิรา	6.8	3.0			22:00	นพจิรา
19	7.2	3.0			08:30	นพจิรา	7.2	3.0			20:00	นพจิรา
20	7.2	3.0			08:30	นพจิรา	7.2	3.0			22:00	นพจิรา
21	7.2	3.0			08:30	นพจิรา	7.2	3.0			21:30	นพจิรา
22	7.6	3.0			08:30	นพจิรา	7.6	3.0			21:30	นพจิรา
23	7.6	3.0			08:30	นพจิรา	7.6	3.0			20:00	นพจิรา
24	7.2	3.0			08:30	นพจิรา	7.2	3.0			21:30	นพจิรา
25	7.2	3.0			9:00	นพจิรา	7.2	3.0			21:30	นพจิรา
26												
27												
28												
29												
30												
31												

ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ .....  
หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง/วิศวกร

ใบตรวจสอบสภาพของน้ำในสระว่ายน้ำ

โครงการ.....RTL.....

ประจำเดือน.....March 2023.....



วันที่	ตรวจสอบสระว่ายน้ำ ช่วงเช้า						ตรวจสอบสระว่ายน้ำ ช่วงเย็น					
	ค่า pH (7.2-7.6)	ค่าคลอรีนอิสระ (1.0-3.0 PPM)	เติมสารเคมี		เวลา	ผู้บันทึก	ค่า pH (7.2-7.6)	ค่าคลอรีนอิสระ (1.0-3.0 PPM)	เติมสารเคมี		เวลา	ผู้บันทึก
			Cl <sub>2</sub>	Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>					Cl <sub>2</sub>	Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>		
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ปิดประตูสระ
2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
13	8.2	0.5	-	-	08.30	นางสาว	7.6	3.0	-	-	21.30	นางสาว
14	7.6	1.0	-	-	08.45	นางสาว	7.6	1.5	-	-	21.30	นางสาว
15	7.8	1.0	-	-	08.00	นางสาว	7.2	4.0	-	-	19.00	นางสาว
16	8.2	1.0	-	-	08.30	นางสาว	7.2	3.0	-	-	19.00	นางสาว
17	7.6	1.5	-	-	08.15	นางสาว	7.2	3.0	-	-	19.00	นางสาว
18	8.2	1.5	-	-	08.30	นางสาว	8.2	1.5	-	-	19.00	นางสาว
19	7.6	1.0	-	-	08.30	นางสาว	7.8	0.5	-	-	20.00	นางสาว
20	7.6	1.5	-	-	08.15	นางสาว	7.8	1.0	-	-	21.05	นางสาว
21	7.6	1.5	-	-	08.00	นางสาว	8.2	0.5	-	-	22.00	นางสาว
22	7.6	1.5	-	-	08.40	นางสาว	7.6	1.0	-	-	22.00	นางสาว
23	7.6	1.0	-	-	08.40	นางสาว	7.6	1.0	-	-	22.00	นางสาว
24	7.2	3.0	-	-	09.45	นางสาว	8.2	1.0	-	-	22.00	นางสาว
25	7.6	3.0	-	-	08.30	นางสาว	8.2	0.5	-	-	22.00	นางสาว
26	7.6	3.0	-	-	09.00	นางสาว	7.6	1.5	-	-	19.00	นางสาว
27	7.6	3.0	-	-	09.00	นางสาว	7.6	1.5	-	-	22.00	นางสาว
28	7.6	3.0	-	-	09.00	นางสาว	7.6	1.5	-	-	19.20	นางสาว
29	7.6	3.0	-	-	08.30	นางสาว	7.6	1.5	-	-	19.30	นางสาว
30	7.6	3.0	-	-	08.20	นางสาว	7.6	1.5	-	-	19.20	นางสาว
31	7.6	1.5	-	-	08.20	นางสาว	7.6	1.5	-	-	19.00	นางสาว

ผู้บันทึก / ผู้อนุมัติ .....

หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง/วิศวกร



# ใบตรวจสอบสภาพของน้ำในสระว่ายน้ำ

โครงการ.....RTL.....

ประจำเดือน.....April 2023.....



วันที่	ตรวจสอบสระว่ายน้ำ ช่วงเช้า						ตรวจสอบสระว่ายน้ำ ช่วงเย็น					
	ค่า pH (7.2-7.6)	ค่าคลอรีนอิสระ (1.0-3.0 PPM)	เติมสารเคมี		เวลา	ผู้บันทึก	ค่า pH (7.2-7.6)	ค่าคลอรีนอิสระ (1.0-3.0 PPM)	เติมสารเคมี		เวลา	ผู้บันทึก
			Cl <sub>2</sub>	Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>					Cl <sub>2</sub>	Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>		
1	7.6	3.0			09:00	บพณิศา	7.6	3.0			19:20	บพณิศา
2	7.6	3.0			09:30	บพณิศา	7.6	3.0	เติมสารเคมี		20:00	บพณิศา
3	7.6	3.0			08:40	กัญญา	7.6	3.0			22:00	บพณิศา
4	7.6	1.0			08:40	กัญญา	7.6	1.0			22:00	บพณิศา
5	7.6	1.5			08:20	กัญญา	7.6	1.5	เติมสารเคมี		22:00	บพณิศา
6	7.6	1.5			08:10	กัญญา	7.6	1.0			19:00	บพณิศา
7	7.6	1.0			08:30	บพณิศา	7.6	3.0			19:30	บพณิศา
8	7.6	3.0			09:00	บพณิศา	7.6	1.5			22:00	กัญญา
9	7.6	3.0			9:00	บพณิศา	7.6	3.0			20:00	บพณิศา
10	7.6	3.0			09:00	บพณิศา	7.6	0.5			21:30	บพณิศา
11	7.6	3.0			09:00	บพณิศา	7.6	0.5			21:00	บพณิศา
12	7.6	3.0			09:00	บพณิศา	7.8	0.5			21:00	บพณิศา
13	7.6	1.5			8:10	กัญญา	7.8	0.5			22:00	บพณิศา
14	7.6	3.0			9:45	บพณิศา	7.6	0.3			22:00	บพณิศา
15	7.6	3.0			9:10	บพณิศา	7.8	0.3			22:00	บพณิศา
16	7.6	1.0			09:00	บพณิศา	7.6	1.5			22:00	กัญญา
17	7.6	3.0			09:30	บพณิศา	7.6	1.5	เติมสารเคมี		19:00	บพณิศา
18	7.2	1.0			09:30	บพณิศา	7.2	1.5	3 kg		19:20	บพณิศา
19	7.6	1.0			08:30	กัญญา	7.2	1.5	เติมสารเคมี		19:30	บพณิศา
20	7.6	1.5			10:30	กัญญา	7.8	3.0			19:00	บพณิศา
21	7.6	1.5			8:20	กัญญา	7.6	3.0			19:30	บพณิศา
22	7.6	1.0			09:00	บพณิศา	7.6	1.0			19:20	บพณิศา
23	7.6	1.5			8:15	กัญญา	7.8	1.0			19:00	บพณิศา
24	7.6	1.5			09:00	บพณิศา	6.8	1.5			19:00	บพณิศา
25	7.2	1.5			09:30	บพณิศา	7.6	1.0			21:30	บพณิศา
26	7.6	3.0			8:30	กัญญา	7.6	1.0			21:30	บพณิศา
27	7.6	3.0			09:00	บพณิศา	7.6	1.0			21:00	บพณิศา
28	7.6	1.0			09:00	บพณิศา	7.6	2.0			20:00	บพณิศา
29	7.6	1.0			9:00	บพณิศา	7.6	2.0			20:00	บพณิศา
30	7.6	1.0			9:00	กัญญา	7.6	2.0			20:00	บพณิศา
31												

ผู้บันทึก / ผู้อนุมัติ .....

หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง/วิศวกร

ใบตรวจสอบสภาพของน้ำในสระว่ายน้ำ

โครงการ.....RTL.....

ประจำเดือน.....May 2023.....



วันที่	ตรวจสอบสระว่ายน้ำ ช่วงเช้า						ตรวจสอบสระว่ายน้ำ ช่วงเย็น					
	ค่า pH (7.2-7.6)	ค่าคลอรีนอิสระ (1.0-3.0 PPM)	เติมสารเคมี		เวลา	ผู้บันทึก	ค่า pH (7.2-7.6)	ค่าคลอรีนอิสระ (1.0-3.0 PPM)	เติมสารเคมี		เวลา	ผู้บันทึก
			Cl <sub>2</sub>	Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>					Cl <sub>2</sub>	Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>		
1	7.6	1.5			6:15	กัญญาภรณ์	7.6	1.0			21:30	อ.กฤษ
2	7.6	1.5			6:30	กัญญาภรณ์	7.6	1.5			21:30	อ.กฤษ
3	7.6	1.5			6:40	กัญญาภรณ์	7.6	1.8			20:00	อ.กฤษ
4	7.6	1.5			6:50	กัญญาภรณ์	7.6	1.5			19:00	นสพ.
5	7.2	1.0			7:20	กัญญาภรณ์	7.6	1.0			19:10	นสพ.
6	7.6	1.5			9:20	อ.กฤษ	7.6	1.0			19:00	นสพ.
7	7.6	1.5			9:20	อ.กฤษ	7.6	1.5			19:10	นสพ.
8	7.2	1.5			9:00	นสพ.	7.6	1.5			19:00	นสพ.
9	7.6	1.5			9:20	กัญญาภรณ์	7.6	1.5			19:20	นสพ.
10	7.6	1.0			9:00	กัญญาภรณ์	7.2	3.0			19:00	อ.กฤษ
11	7.6	1.5			9:40	กัญญาภรณ์	7.2	1.5			19:00	นสพ.
12	7.6	1.5			10:30	นสพ.	7.2	1.5			19:10	นสพ.
13	7.6	1.5			10:00	นสพ.	7.6	1.5			19:00	นสพ.
14	9.2	1.0			10:00	กัญญาภรณ์	7.6	1.5			21:00	นสพ.
15	7.6	1.0			10:00	นสพ.	7.6	1.5			20:00	อ.กฤษ
16	7.6	1.5			9:00	นสพ.	7.6	1.5			22:00	กัญญาภรณ์
17	7.6	1.5			9:30	นสพ.	7.6	2.0			20:00	อ.กฤษ
18	7.6	1.5			9:30	นสพ.	7.6	1.5			19:00	นสพ.
19	7.6	1.5			8:30	นสพ.	7.6	3.0			19:10	อ.กฤษ
20	7.6	1.5			10:30	นสพ.	7.6	3.0			19:10	อ.กฤษ
21	7.6	3.0			10:00	นสพ.	7.6	3.0			19:00	นสพ.
22	7.6	1.0			10:00	นสพ.	7.6	3.0			20:30	กัญญาภรณ์
23	7.6	3.0			9:00	กัญญาภรณ์	7.6	1.0			21:00	นสพ.
24	7.6	1.0			10:00	นสพ.	7.6	0.5			21:30	อ.กฤษ
25	7.6	1.0			10:00	นสพ.	7.6	0.5			21:30	อ.กฤษ
26	7.6	0.5			10:00	นสพ.	7.6	0.5			21:30	อ.กฤษ
27	7.6	1.0			10:00	นสพ.	7.2	3.0			19:00	นสพ.
28	7.8	3.0			10:30	กัญญาภรณ์	7.2	1.5			19:00	นสพ.
29	7.6	1.0			9:30	กัญญาภรณ์	6.8	1.5			19:10	นสพ.
30	7.2	1.0			10:00	นสพ.	7.6	0.5			21:00	อ.กฤษ
31	7.2	1.0			10:00	นสพ.	7.6	3.0			20:00	อ.กฤษ

ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ .....  
หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง/วิศวกร



ใบตรวจสอบสภาพของน้ำในสระว่ายน้ำ

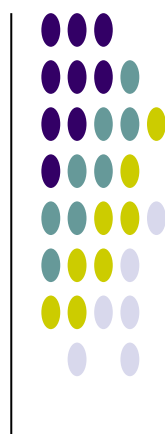
โครงการ.....RTL

ประจำเดือน.....June 2023.....



วันที่	ตรวจสอบสระว่ายน้ำ ช่วงเช้า						ตรวจสอบสระว่ายน้ำ ช่วงเย็น					
	ค่า pH (7.2-7.6)	ค่าคลอรีนอิสระ (1.0-3.0 PPM)	เติมสารเคมี		เวลา	ผู้บันทึก	ค่า pH (7.2-7.6)	ค่าคลอรีนอิสระ (1.0-3.0 PPM)	เติมสารเคมี		เวลา	ผู้บันทึก
			Cl <sub>2</sub>	Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>					Cl <sub>2</sub>	Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>		
1	7.6	1.0			10.32	นรณิศา	7.2	1.5			19.00	นรณิศา
2	7.2	1.0			10.34	นรณิศา	7.6	1.5			19.10	นรณิศา
3	7.6	1.5			10.00	นรณิศา	7.8	1.8			19.00	นรณิศา
4	7.6	1.0			10.17	นรณิศา	7.6	1.8			19.00	นรณิศา
5	7.6	1.0			9.30	นรณิศา	7.6	1.0			19.00	นรณิศา
6	7.6	1.0			10.00	นรณิศา	7.8	1.0			21.00	นรณิศา
7	7.6	1.0			9.10	นรณิศา	7.8	1.5			20.00	นรณิศา
8	7.6	3.0			9.00	นรณิศา	7.8	3.0			20.00	นรณิศา
9	7.8	1.0			11.00	นรณิศา	7.6	1.5	เติมสารเคมี		19.00	นรณิศา
10	7.8	1.0			11.00	นรณิศา	7.6	3.0	เติมสารเคมี		20.00	นรณิศา
11	7.8	3.0			9.00	นรณิศา	7.6	3.0			20.00	นรณิศา
12	7.6	1.0			10.00	นรณิศา	7.6	1.5			21.00	นรณิศา
13	7.6	1.0			10.40	นรณิศา	7.6	1.5			21.00	นรณิศา
14	7.6	0.5			10.40	นรณิศา	7.6	0.5			21.00	นรณิศา
15	7.6	1.0			10.00	นรณิศา	8.0	0.5			20.00	นรณิศา
16	7.8	1.0			9.00	นรณิศา	8.0	0.5	เติมสารเคมี		20.00	นรณิศา
17	7.6	1.0			9.00	นรณิศา	7.2	3.0	3 kg		18.30	นรณิศา
18	7.6	3.0			9.30	นรณิศา	7.6	3.0			19.00	นรณิศา
19	7.6	3.0			8.38	นรณิศา	7.6	3.0			18.00	นรณิศา
20	7.6	1.5			8.40	นรณิศา	7.6	3.0			19.00	นรณิศา
21	7.8	1.0			9.00	นรณิศา	7.6	3.0			19.00	นรณิศา
22	7.6	1.0			8.30	นรณิศา	7.2	1.5			19.00	นรณิศา
23	7.8	1.5			9.00	นรณิศา	7.6	3.0			19.00	นรณิศา
24	7.6	1.0			10.00	นรณิศา	7.6	1.5			19.10	นรณิศา
25	7.8	1.0			10.00	นรณิศา	7.6	1.5			19.00	นรณิศา
26	7.8	1.0			9.18	นรณิศา			เติมสารเคมี		-	นรณิศา
27	-				-	นรณิศา	-				-	นรณิศา
28	-				-	นรณิศา	-				-	นรณิศา
29	-				-	นรณิศา	-				-	นรณิศา
30	-				-	นรณิศา	-				-	นรณิศา
31												

ผู้ทบทวน / ผู้อนุมัติ .....  
หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง/วิศวกร



## เอกสารแนบที่ 2-5

เอกสารขออนุมัติจัดซื้ออุปกรณ์ช่วยชีวิตบริเวณสระว่ายน้ำ



เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้ออุปกรณ์ช่วยชีวิต บริเวณสระว่ายน้ำ  
ริชมาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59

เรียน บริษัท ริชชี ดี เวลลอปเม้นท์ 2016 จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางเปรียบเทียบราคาจัดซื้ออุปกรณ์ช่วยชีวิตบริเวณสระว่ายน้ำ

เนื่องจาก ปัจจุบันได้มีการเปิดให้บริการ สระว่ายน้ำกับทางท่านเจ้าของร่วม และมีผู้เข้าใช้บริการอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการป้องกัน ด้านความปลอดภัยและอุบัติเหตุจากการจมน้ำ ทางฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ได้เปรียบเทียบราคาจัดซื้ออุปกรณ์ช่วยชีวิต บริเวณสระว่ายน้ำ จำนวน 3 บริษัท ดังนี้

1.	บริษัท มิสเตอร์พูล จำกัด	เสนอราคา	6,877.96.-	บาท
2.	บริษัท สมาร์ท เบสท์บาย จำกัด	เสนอราคา	4,772.20.-	บาท
3.	บริษัท ศิราเซฟตี้แอนด์พูล จำกัด	เสนอราคา	3,402.60.-	บาท

ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ขอพิจารณาจัดซื้ออุปกรณ์ช่วยชีวิต บริเวณสระว่ายน้ำเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านความปลอดภัย และใช้สำหรับการช่วยชีวิตเมื่อเกิดอุบัติเหตุจากการจมน้ำ ของ บริษัท ศิราเซฟตี้แอนด์พูล จำกัด เสนอราคา 3,402.60 บาท เนื่องจากเป็นอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐานและเป็นราคาที่เหมาะสม

ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามเอกสารอนุมัติจัดซื้ออุปกรณ์ช่วยชีวิต บริเวณสระว่ายน้ำ และเมื่อเอกสารเรียบร้อยแล้วกรุณาติดต่อกลับมายัง คุณสุนิสา นัยเนตร ผู้จัดการอาคารชุดฯ ริชมาร์ค เทอมินอล แอทพหลโยธิน 59 หมายเลข 097-1366395

ขอแสดงความนับถือ



(รวิพรรณ พงษ์พานิช)

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ริชมาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59

อนุมัติ .....

ลงนาม .....

(.....)

บริษัท ริชชี ดีเวลลอปเม้นท์ 2016 จำกัด

ตารางเปรียบเทียบจัดซื้ออุปกรณ์ช่วยชีวิต บริเวณสะพานน้ำ  
โครงการ ริชพาร์ค เทอมีวอล แอท พหลโยธิน 59

ลำดับ	รายการ	จำนวน	บริษัท มีสเตอร์พูล จำกัด	บริษัท สมาร์ท เบสท์บายส์ จำกัด	บริษัท คีราเซฟตี้แอนด์พูล จำกัด
1	ห่วงชูชีพเบอร์กลาส 28" คาคแถบสะท้อนแสง ชนิดไฟเบอร์กลาส	1 Pc	960.00	2,000.00	1,800.00
2	ตะขอสวยชีวิตคนจากน้ำ วัสดุอูมิเนียน ยี่ห้อ	1 Pc	1,628.00	1,290.00	ไม่มีจำหน่าย
3	เสื้อชูชีพLife jacket with reflective	3 Pc	3,840.00	1,170.00	1,080.00
4	ค่าขนส่ง		ฟรี	ฟรี	300.00
	ราคารวมทั้งสิ้น รวม Vat 7%		6877.96 บาท	4772.20 บาท	3402.60 บาท
	เงื่อนไขการชำระเงิน		เงินสด	มัดจำล่วงหน้า 30 %	เครดิต 30 วัน
	ผู้เสนอราคา		คุณ ศิริภา อุ่นภาค	คุณ ณิรัชตา อยุธยาสะโนล	พนักงานขาย
	เบอร์ติดต่อ		02-290-1299 ต่อ 926, 088-874-3087	02-114-7006	086-341-8829, 083-297-5554, 086-342-5988

พิจารณาอนุมัติ จัดซื้ออุปกรณ์ช่วยชีวิต บริเวณสะพานน้ำ

- ( ) อนุมัติ ( ) 1. บริษัท มีสเตอร์พูล จำกัด  
( ) 2. บริษัท สมาร์ท เบสท์บายส์ จำกัด  
( ) 3. บริษัท คีราเซฟตี้แอนด์พูล จำกัด  
( ) ไม่อนุมัติ

(.....)

บริษัท ริช ดี เวิลด์พาร์ค 2016 จำกัด



วันที่...../...../.....

## ใบเสนอราคา

บริษัท สมาร์ท เบสท์บายส์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)  
519/174-6 ซอยประชาอุทิศ 121 เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548090347  
โทร. 02-114-7006  
โทรสาร 02-462-8274  
www.trafficthai.com

เลขที่ QT2021020951  
วันที่ 16/02/2021  
ผู้ขาย นิรัชชา อายุชนะนิล  
ผู้ติดต่อ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ  
เบอร์โทร 091-7869559  
อีเมล sunisa.be1517@gmail.com

### ลูกค้า

นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59 (สำนักงานใหญ่)

#	รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ยอดรวม
1	ST-LB-01 ห่วงชูชีพ ชนิดไฟเบอร์กลาส ขนาด 28 " พร้อมคาดแถบสะท้อนแสง	1 ชิ้น	2,000.00	2,000.00
2	ST-LIHK-01 ตะขอช่วยชีวิตคนจากน้ำ วัสดุอลูมิเนียม ยึดได้ 1.7 เมตร - 4.5 เมตร	1 ชิ้น	1,290.00	1,290.00
3	ST-LV01-A เสื้อชูชีพ สะท้อนแสงแสงที่หน้าอก พร้อมนกหวีด ตัวลือค 3 จุด ( Free Size) ของผู้ใหญ่	3 ตัว	390.00	1,170.00
รวมเป็นเงิน				4,460.00 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%				312.20 บาท
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น				4,772.20 บาท

(สี่พันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบสองบาทยี่สิบสองสตางค์)

### หมายเหตุ

\*\*\*เช็คสินค้าก่อนสั่งซื้อ หากสินค้าหมดส่งของ 7-10 วัน มัดจำ30% \*\*\*

\*\*\* ข้อควร 499 บาท ส่งมอบสินค้าภายในกรุงเทพ และ ปริมณฑล ฟรี!!

\*\*\* ต่างจังหวัด ลูกค้าเป็นผู้ออกค่าขนส่ง ทางบริษัทฯมีบริการส่งสินค้าตามบริษัทขนส่งที่ลูกค้ากำหนด

\*\*\* กรุณาตรวจสอบรายการสินค้าก่อนการสั่งซื้อ ทางบริษัทฯไม่มีนโยบายรับคืนสินค้าหากมีการเปิดใบสั่งซื้อมาแล้ว

\*\*\* นโยบายการคืนสินค้า

1. บริษัทฯ ยินดีรับคืนสินค้าจากปัญหาการสั่งซื้อ หรือจัดส่งผิดพลาด จากบริษัทฯ ภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่ลูกค้าได้รับมอบสินค้า โดยสินค้าและหีบห่อบรรจุภัณฑ์จะต้องอยู่ในสภาพสมบูรณ์ ไม่มีร่องรอยการใช้งาน ทางลูกค้าต้องมีใบส่งสินค้าจากการสั่งซื้อเพื่ออ้างอิงวันที่การสั่งซื้อ ทั้งนี้ ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับประกันสินค้า หรือ คืนสินค้าหากไม่มีใบส่งสินค้าในทุกกรณี

2. สินค้าที่ลูกค้าสั่งผลิตตามแบบโดยเฉพาะเจาะจง หรือที่บริษัทฯ จัดหาให้ลูกค้าเป็นการเฉพาะ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับคืนสินค้านี้

ในนาม นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59

ในนาม บริษัท สมาร์ท เบสท์บายส์ จำกัด

ผู้สั่งซื้อสินค้า




วันที่

ผู้อนุมัติ

วันที่



ถึง :	35278	เลขที่ :	QA-6402000442
บริษัท :	นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน ๕๕ (สำนักงานใหญ่)	วันที่ :	15/02/2021
ที่อยู่ :	251 ด.พหลโยธิน แขวงอรุณาวรี เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220	อ้างถึง :	
โทรศัพท์ :	โทรสาร:	กำหนดยื่นราคา :	30 วัน
เลขผู้เสียภาษี 0994002549927	Email :		-

ลำดับ	รหัส	ชื่อสินค้า	จำนวน	หน่วย	ราคา / หน่วย	จำนวนเงิน
1	ZSDV110-1	 ห่วงชูชีพไฟเบอร์กลาส28" คาดแถบสะท้อนแสง	1	pc	1,800.00	1,800.00
2	ZSDV200	 Floating line for lifebuoy encapsulated	1	pc		
3	ZSDV100-R	 Life jacket with reflective	3	pc	360.00	1,080.00
4	003	ค่าขนส่ง	1	หน่วย	300.00	300.00
*** ชำระเงินก่อนส่งสินค้าทุกครั้ง (ยกเว้นกรณีลูกค้า เครดิต) ***					รวมเงิน	3,180.00
เงื่อนไขการค้า					ส่วนลด	
กำหนดส่งมอบ : 3 - 5 วันทำการ หลังได้รับใบสั่งซื้อ (กรณีสินค้ามีสต็อก)					ราคาสุทธิ	3,180.00
กำหนดชำระเงิน : (กรณีขอส่งซื้อไม่ถึง 5,000 บาท ขอชำระเป็นเงินโอน)					ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	222.60
เงื่อนไขอื่นๆ : 1.กรณีสินค้าไม่มีสต็อกกำหนดส่งมอบภายใน 30 วัน หลังจากได้รับใบสั่งซื้อ 2.กรณีเปลี่ยนสินค้า / คืน สินค้าต้องแจ้งให้ทราบภายใน 7 วันทำการ					รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	3,402.60
(สามพันสี่ร้อยสองบาทหกสิบสองสตางค์)						

admin	22
Line ID :	
พนักงานขาย	

ผู้สั่งซื้อ
-------------



## เอกสารแนบที่ 2-6

การวิเคราะห์ค่าการถ่ายเทความร้อนรวม  
และค่ากำลังไฟฟ้าส่องสว่างของอาคาร



การวิเคราะห์ค่าการถ่ายเทความร้อนรวมผ่านเปลือกอาคารโครงการ วิษุวัต Terminal

การคำนวณหาการถ่ายเทความร้อนของผนังแต่ละด้าน

ชั้น 1 - หลังคา

ทิศ	ผนัง	มุมเอียง องศา	พื้นที่ผนัง (m <sup>2</sup> )	U (w/m <sup>2</sup> .°C)	DSH (kJ/m <sup>2</sup> .°C)	แอลฟา	Tdeq Δ T	SHGC	SC	ESR (w/m <sup>2</sup> )	Q (W) con+rad	ค่า OTTV (W/m <sup>2</sup> )
ตะวันออก เฉียงใต้	ผนังทึบ 1	90	699.017	1.763	59.22	0.30	6.1				7,517.44	ตะวันออก เฉียงใต้
	กระจก 1	90	323.100	5.74			3.0	0.51	1.00	111.96	24,012.66	
	กระจก 2	90	55.600	5.74			3.0	0.51	0.693	111.96	3,157.53	
	รวม		1,077.72								34,687.63	
ตะวันออก เฉียงเหนือ	ผนังทึบ 1	90	3,097.60	1.763	59.22	0.30	5.2				20,397.59	ตะวันออก เฉียงเหนือ
	กระจก 1	90	825.390	5.74			3.0	0.51	1.00	94.81	54,123.38	
	กระจก 2	90	640.090	5.74			3.0	0.51	0.694	94.81	32,501.88	
	รวม		4,563.08								115,022.85	
ตะวันตก เฉียงเหนือ	ผนังทึบ 1	90	701.539	1.763	59.22	0.30	5.1				6,307.75	ตะวันตก เฉียงเหนือ
	กระจก 1	90	173.39	5.740			3.0	0.51	1.00	91.40	11,068.18	
	กระจก 2	90	111.32	5.740			3.0	0.51	0.796	91.40	6,047.43	
	รวม		986.25								23,423.36	
ตะวันตก เฉียงใต้	ผนังทึบ 1	90	3,025.845	1.763	59.22	0.30	5.6				29,873.56	ตะวันตก เฉียงใต้
	กระจก 1	90	936.05	5.740			3.0	0.51	1.00	111.96	69,586.86	
	กระจก 2	90	624.70	5.740			3.0	0.51	0.795	111.96	39,115.08	
	รวม		4,586.60								138,555.50	

รวมพื้นที่ผนัง =	11,213.64	m <sup>2</sup>
Q รวม =	311,689.33	Watt
พื้นที่กระจก	2,010.56	m <sup>2</sup>
WWR	0.18	

OTTV	ชั้น 1 - หลังคา	27.80	Watt / m <sup>2</sup>
ค่ามาตรฐาน		30	Watt / m <sup>2</sup>
สรุป		ผ่าน	

- หมายเหตุ
- 1 คิดค่าต่างๆ ตามการออกแบบปัจจุบัน
  - 2 คุณสมบัติของวัสดุก่อสร้างตามที่สถาปนิกระบุ
  - 3 ปริมาณพื้นที่ผิวของผนังอาคารตามที่สถาปนิกระบุไว้ในแบบก่อสร้าง
  - 4 คิดเฉพาะผนังที่ติดตั้งระบบปรับอากาศ
  - 5 รายละเอียดความหนาและวัสดุจะต้องตามตาราง การวิเคราะห์สัมประสิทธิ์การถ่ายเทความร้อน(U) ผนังทึบ

9m2j3p

2/4/25

การวิเคราะห์ค่าการถ่ายเทความร้อนรวมผ่านเปลือกอาคารโครงการ รัชพารด์ Terminal

การคำนวณหาการถ่ายเทความร้อนของหลังคา

ชั้น หลังคา

ทิศ	หลังคา	มุมเอียง องศา	พื้นที่ผนัง ( $m^2$ )	U ( $W/m^2 \cdot ^\circ C$ )	DSH ( $kJ/m^2 \cdot ^\circ C$ )	แอลฟา	Tdeq $\Delta T$	SHGC	SC	ESR ( $W/m^2$ )	Q (W) con+rad	ค่า RTTV ( $W/m^2$ )
แนวระนาบ	หลังคา 1	0	1,906.00	0.521	781.22	0.70	18.7				18,569.59	แนวระนาบ
	รวม		1,906.00								18,569.59	9.74
	รวม											
	รวม											
	รวม											

รวมพื้นที่หลังคา =	1,906.00 $m^2$
Q รวม =	18,569.59 Watt

RTTV	ชั้น หลังคา	9.74	Watt / $m^2$
ค่ามาตรฐาน		10	Watt / $m^2$
สรุป		ผ่าน	

- หมายเหตุ
- 1 คัดค้านต่าง ๆ ตามการออกแบบปัจจุบัน
  - 2 คุณสมบัติของวัสดุก่อสร้างตามที่สถาปนิกระบุ
  - 3 ปริมาณพื้นที่ผิวของผนังอาคารตามที่สถาปนิกระบุไว้ในแบบก่อสร้าง
  - 4 คัดเฉพาะผนังที่ติดตั้งระบบปรับอากาศ
  - 5 รายละเอียดความหนาและวัสดุจะต้องตามตาราง การวิเคราะห์สัมประสิทธิ์การถ่ายเทความร้อน (U) ผนังที่

กนก งาม



รายการคำนวณค่ากำลังไฟฟ้า ที่ใช้ในการให้แสงสว่าง  
โครงการ ริชพาร์ค TERMINAL

Date : 15-01-2561\_R1

ลำดับ	ชั้น	พื้นที่ (ตารางเมตร)	กำลังไฟฟ้าที่ใช้ในการให้แสงสว่าง (วัตต์)	เฉลี่ย (วัตต์/ตารางเมตร)
1	ชั้นใต้ดิน	188.03 ★	336.00 ★	1.79
2	1	937.59 ★	3757.20 ★	4.01
3	2	109.18 ★	276.00 ★	2.53
4	3	722.58 ★	3582.00 ★	4.96
5	4	1,985.53	16,945.36	8.53
6	5	1,574.94	11,024.60	7
7	6	1,943.61	17,436.10	8.97
8	7	1,943.61	17,436.10	8.97
9	8	1,943.61	17,436.10	8.97
10	9	1,943.61	17,436.10	8.97
11	10	1,943.61	17,436.10	8.97
12	11	1,943.61	17,436.10	8.97
13	12	1,943.61	17,436.10	8.97
14	13	1,943.61	17,436.10	8.97
15	14	1,957.14	17,436.10	8.91
16	หลังคา	29.20	112	3.84
รวม		23,053	192,958	8.37

★ พื้นที่ไม่รวมพื้นที่จอดรถ

ผอ.อรรค์ 4 ม. 1  
อ.พ. 1028

อ้างอิงจากกฎกระทรวง ออกแบบอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2552

ค่ากำลังไฟฟ้าส่องสว่าง (วัตต์ต่อตารางเมตรของพื้นที่ใช้งาน(ไม่รวมพื้นที่จอดรถ)) สำหรับอาคารชุดไม่เกิน 12 วัตต์ต่อตารางเมตร



## เอกสารแนบที่ 2-7

### การคำนวณระบบไฟฟ้า



**รายการคำนวณระบบไฟฟ้า**  
**โครงการ ริชพาร์ค TERMINAL**

Date : 19-01-2561\_R2

รายการคำนวณที่ใช้จะยึดถือมาตรฐานการติดตั้งทางไฟฟ้าสำหรับประเทศไทยเป็นหลัก โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

**1.การคำนวณหาขนาดของสายป้อนและอุปกรณ์ป้องกันกระแสเกินและเครื่องวัดภายในห้องพัก**

ห้องพักของโครงการ แบ่งเป็น Type ต่างๆ สามารถคำนวณอุปกรณ์ต่างๆ ดังนี้

ลำดับ	Type ห้อง	พื้นที่	การคำนวณโหลด			เลือกใช้อุปกรณ์ป้องกัน	ขนาดเครื่องวัด	ขนาดสายป้อน
			สูตรคำนวณ	โหลด (VA)	กระแส(A)			
1	1BRA	29.44	$(90 \times 29.44) + 1,500$	4,150	17	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
2	1BRA1	29.92	$(90 \times 29.92) + 1,500$	4,193	17	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
3	1BRA2	29.91	$(90 \times 29.91) + 1,500$	4,192	17	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
4	1BRA3	28.57	$(90 \times 28.57) + 1,500$	4,071	17	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
5	1BRA4	29.10	$(90 \times 29.1) + 1,500$	4,119	17	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
6	1BR.B	34.45	$(90 \times 34.45) + 1,500$	4,601	19	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
7	1BR.B1	34.27	$(90 \times 34.27) + 1,500$	4,584	19	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
8	1BR.B2	34.32	$(90 \times 34.32) + 1,500$	4,589	19	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
9	1BR.B3	34.19	$(90 \times 34.19) + 1,500$	4,577	19	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
10	1BR.B4	34.27	$(90 \times 34.27) + 1,500$	4,584	19	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
11	1BR.B5	34.40	$(90 \times 34.4) + 1,500$	4,596	19	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
12	1BR.B6	33.39	$(90 \times 33.39) + 1,500$	4,505	19	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
13	1BR.B7	33.14	$(90 \times 33.14) + 1,500$	4,483	19	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
14	1BR.B8	34.20	$(90 \times 34.2) + 1,500$	4,578	19	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
15	1BR.C	24.67	$(90 \times 24.67) + 1,500$	3,720	16	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
16	1BR.C1	24.94	$(90 \times 24.94) + 1,500$	3,745	16	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
17	1BR.C2	25.49	$(90 \times 25.49) + 1,500$	3,794	16	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
18	1BR.C3	26.28	$(90 \times 26.28) + 1,500$	3,865	16	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
19	1BR.C4	26.37	$(90 \times 26.37) + 1,500$	3,873	16	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
20	1BR.C5	24.61	$(90 \times 24.61) + 1,500$	3,715	15	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
21	1BR.C6	25.40	$(90 \times 25.4) + 1,500$	3,786	16	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
22	1BR.C7	24.61	$(90 \times 24.61) + 1,500$	3,715	15	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
23	1BR.C8	25.89	$(90 \times 25.89) + 1,500$	3,812	16	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
24	1BR.D	34.40	$(90 \times 34.4) + 1,500$	4,596	19	MCCB 1P 50AT	1P15(45)A	2x16/6G SQ.MM IEC 01,1" EMT
25	ร้านค้า 1 ชั้น 1	89.00	$(220 \times 89)$	19,580	27	MCCB 3P 50AT	3P15(45)A	4x16/6G SQ.MM IEC 01,1 1/4" EMT
26	ร้านค้า 2 ชั้น 1	50.80	$(220 \times 50.8)$	11,176	16	MCCB 3P 50AT	3P15(45)A	4x16/6G SQ.MM IEC 01,1 1/4" EMT
27	ร้านค้า 3 ชั้น 1	83.55	$(220 \times 83.55)$	18,381	26	MCCB 3P 50AT	3P15(45)A	4x16/6G SQ.MM IEC 01,1 1/4" EMT
28	ร้านค้า 4 ชั้น 1	54.10	$(220 \times 54.1)$	11,902	17	MCCB 3P 50AT	3P15(45)A	4x16/6G SQ.MM IEC 01,1 1/4" EMT
29	ร้านค้า 5 ชั้น 1	41.50	$(220 \times 41.5)$	9,130	13	MCCB 3P 50AT	3P15(45)A	4x16/6G SQ.MM IEC 01,1 1/4" EMT
30	ร้านค้า 6 ชั้น 1	66.35	$(220 \times 66.35)$	14,597	20	MCCB 3P 50AT	3P15(45)A	4x16/6G SQ.MM IEC 01,1 1/4" EMT
31	ร้านค้า 1 ชั้น 3	74.00	$(220 \times 74)$	16,280	23	MCCB 3P 50AT	3P15(45)A	4x16/6G SQ.MM IEC 01,1 1/4" EMT
32	ร้านค้า 2 ชั้น 3	41.15	$(220 \times 41.15)$	9,053	13	MCCB 3P 50AT	3P15(45)A	4x16/6G SQ.MM IEC 01,1 1/4" EMT
33	ร้านค้า 3 ชั้น 3	41.10	$(220 \times 41.1)$	9,042	13	MCCB 3P 50AT	3P15(45)A	4x16/6G SQ.MM IEC 01,1 1/4" EMT
34	ร้านค้า 4 ชั้น 3	88.75	$(220 \times 88.75)$	19,525	27	MCCB 3P 50AT	3P15(45)A	4x16/6G SQ.MM IEC 01,1 1/4" EMT
35	ร้านค้า 5 ชั้น 3	36.30	$(220 \times 36.3)$	7,986	11	MCCB 3P 50AT	3P15(45)A	4x16/6G SQ.MM IEC 01,1 1/4" EMT
36	ร้านค้า 6 ชั้น 3	69.70	$(220 \times 69.7)$	15,334	21	MCCB 3P 50AT	3P15(45)A	4x16/6G SQ.MM IEC 01,1 1/4" EMT

Note : สูตรคำนวณ คิดจากห้องพัก ไม่มีระบบทำความเย็นจากส่วนกลาง

**1.ห้องพักพื้นที่ไม่รวมระเบียง ไม่เกิน 55 ตารางเมตร**

สูตรคำนวณ =  $(90 \times \text{พื้นที่ห้อง}) + 1,500 \text{ VA}$

**2.ห้องพักพื้นที่ไม่รวมระเบียง เกิน 55 ตารางเมตร**

สูตรคำนวณ =  $(90 \times \text{พื้นที่ห้อง}) + 3,000 \text{ VA}$

**3.ห้องชุดประเภทสำนักงานหรือร้านค้าทั่วไป**

3.1 สูตรคำนวณ =  $155 \times \text{พื้นที่ห้อง}$

3.2 สูตรคำนวณ =  $220 \times \text{พื้นที่ห้อง}$

ป๋อธกร ภูมิพันธ์  
19/1/2561  
อปท. 1028.

รายการคำนวณระบบไฟฟ้า  
โครงการ วิชพัรค์ TERMINAL

Date : 15-01-2561\_R1

รายการจำนวนห้องพัก

FLOOR		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	TOTAL
TYPE ROOM(VA)																
1BRA	4,150				12	12	16	16	16	16	16	16	16	16	16	168
1BRA1	4,193				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
1BRA2	4,192					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
1BRA3	4,071				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
1BRA4	4,119				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
1BR.B	4,901					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
1BR.B1	4,584					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
1BR.B2	4,589						1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
1BR.B3	4,577						1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
1BR.B4	4,584				6	6	7	7	7	7	7	7	7	7	7	75
1BR.B5	4,596				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
1BR.B6	4,505				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
1BR.B7	4,483				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
1BR.B8	4,578				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
1BRC	3,720					3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
1BR.C1	3,745						1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
1BR.C2	3,794						1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
1BR.C3	3,865						1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
1BR.C4	3,873						1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
1BR.C5	3,715				6	6	7	7	7	7	7	7	7	7	7	75
1BR.C6	3,786				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
1BR.C7	3,715				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
1BR.C8	3,812				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
1BR.D	4,596				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
บ้านคำ 1 ชั้น 1	19,580	1														1
บ้านคำ 2 ชั้น 1	11,176	1														1
บ้านคำ 3 ชั้น 1	18,381	1														1
บ้านคำ 4 ชั้น 1	11,902	1														1
บ้านคำ 5 ชั้น 1	9,130	1														1
บ้านคำ 6 ชั้น 1	14,597	1														1
บ้านคำ 1 ชั้น 3	10,260			1												1
บ้านคำ 2 ชั้น 3	9,053			1												1
บ้านคำ 3 ชั้น 3	9,042			1												1
บ้านคำ 4 ชั้น 3	10,525			1												1
บ้านคำ 5 ชั้น 3	7,986			1												1
บ้านคำ 6 ชั้น 3	15,334			1												1
		6	0	6	35	42	64	64	64	64	64	64	64	64	64	575

ตรวจสอบโดย  
รพ. 1028.



รายการคำนวณค่ากำลังไฟฟ้า ที่ใช้ในการให้แสงสว่าง  
โครงการ ริชพาร์ค TERMINAL

Date : 15-01-2561\_R1

ลำดับ	ชั้น	พื้นที่ (ตารางเมตร)	กำลังไฟฟ้าที่ใช้ในการให้แสงสว่าง (วัตต์)	เฉลี่ย (วัตต์/ตารางเมตร)
1	ชั้นใต้ดิน	188.03 ★	336.00 ★	1.79
2	1	937.59 ★	3757.20 ★	4.01
3	2	109.18 ★	276.00 ★	2.53
4	3	722.58 ★	3582.00 ★	4.96
5	4	1,985.53	16,945.36	8.53
6	5	1,574.94	11,024.60	7
7	6	1,943.61	17,436.10	8.97
8	7	1,943.61	17,436.10	8.97
9	8	1,943.61	17,436.10	8.97
10	9	1,943.61	17,436.10	8.97
11	10	1,943.61	17,436.10	8.97
12	11	1,943.61	17,436.10	8.97
13	12	1,943.61	17,436.10	8.97
14	13	1,943.61	17,436.10	8.97
15	14	1,957.14	17,436.10	8.91
16	หลังคา	29.20	112	3.84
รวม		23,053	192,958	8.37

★ พื้นที่ไม่รวมพื้นที่จอดรถ

ผอ.อ. ยงรัตน์  
อ.พ. 1028

อ้างอิงจากกฎกระทรวง ออกแบบอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2552

ค่ากำลังไฟฟ้าส่องสว่าง (วัตต์ต่อตารางเมตรของพื้นที่ใช้งาน(ไม่รวมพื้นที่จอดรถ)) สำหรับอาคารชุดไม่เกิน 12 วัตต์ต่อตารางเมตร

รายการคำนวณระบบไฟฟ้า  
โครงการ รีพอร์ท TERMINAL

Date : 19-01-2561\_R2

สายเคเบิลที่		รายการโหลด														Demand		Demand		Safety 1.25%		เลือกขนาด		เลือกขนาดสายเคเบิล	
1		โหลดไฟฟ้าห้องพัก ชั้น 4-14 PART 1 (คำนวณโดยใช้ Co incident factor)																							
F1		Type	จำนวนห้อง	Load(VA)	0.9	0.8	0.7	0.6	0.5	รวม															
		1BR.C5	33	3,715					33																
		1BR.C7	11	3,715					11																
		1BR.C		3,720																					
		1BR.C1		3,745																					
		1BR.C5	11	3,786					11																
		1BR.C2		3,794																					
		1BR.C8	11	3,812					11																
		1BR.C3		3,865																					
		1BR.C4		3,873																					
		1BR.A3	11	4,017					11																
		1BR.A4	11	4,119					11																
		1BR.A	121	4,150					121																
		1BR.A2		4,192																					
		1BR.A1		4,193																					
		1BR.B7	11	4,483					11																
		1BR.B6	11	4,505					11																
		1BR.B3	11	4,577					11																
		1BR.B8		4,578																					
		1BR.B4	33	4,584			8	10	15																
		1BR.B1		4,584																					
		1BR.B2		4,589																					
		1BR.B5	11	4,596		9	2																		
		1BR.D	11	4,596	10	1																			
		1BR.B		4,601																					
		รวมโหลดห้องพัก ชั้น 4-14 PART 1			41,364	36,798	32,105	27,504	528,330	568,070															

Shore project  
อน. 1028





รายการคำนวณระบบไฟฟ้า  
โครงการ รีซพาร์ค TERMINAL

Date : 19-01-2561\_R2

1. การคำนวณขนาดของสายเคเบิลและอุปกรณ์ป้องกันและเครื่องวัดภายในห้องพัก(ต่อ)

สายบัสที่	รายการโหลด										Demand	Demand	CB	Safety 1.25%	เลือกขนาด	เลือกขนาดสายบัส
	Type	จำนวนห้อง	Load(VA)	1	0.85	รวม										
F2	รับค่า 1 ชั้น 1	1	19,580	1												
	รับค่า 2 ชั้น 1	1	11,176	1												
	รับค่า 3 ชั้น 1	1	18,381	1												
	รับค่า 4 ชั้น 1	1	11,902	1												
	รับค่า 5 ชั้น 1	1	9,130	1												
	รับค่า 6 ชั้น 1	1	14,597	1												
	รับค่า 1 ชั้น 3		16,280													
	รับค่า 2 ชั้น 3		9,053													
	รับค่า 3 ชั้น 3		9,042													
	รับค่า 4 ชั้น 3		19,525													
	รับค่า 5 ชั้น 3		7,986													
	รับค่า 6 ชั้น 3		15,334													
			รวมโหลด		84,766	-	84,766					100%	84,766	118	148	3P 160AT
F3	Type	จำนวนห้อง	Load(VA)	1	0.85	รวม										
	รับค่า 1 ชั้น 1		19,580													
	รับค่า 2 ชั้น 1		11,176													
	รับค่า 3 ชั้น 1		18,381													
	รับค่า 4 ชั้น 1		11,902													
	รับค่า 5 ชั้น 1		9,130													
	รับค่า 6 ชั้น 1		14,597													
	รับค่า 1 ชั้น 3	1	16,280	1												
	รับค่า 2 ชั้น 3	1	9,053	1												
	รับค่า 3 ชั้น 3	1	9,042	1												
	รับค่า 4 ชั้น 3	1	19,525	1												
	รับค่า 5 ชั้น 3	1	7,986	1												
	รับค่า 6 ชั้น 3	1	15,334	1												
		รวมโหลด		77,220	-	77,220					100%	77,220	107	134	3P 160AT	4x95/16G IEC01, 2 1/2" IMC.
F4	CAPACITOR BANK (400KVAR, 850KVAR 400Vac)															

ตรวจสอบ  
อ.พ. 1028

รายการคำนวณระบบไฟฟ้า  
โครงการ รีพาร์ค TERMINAL

Date : 19-01-2561\_R2

1. การคำนวณหาขนาดของสายบ่อนและอุปกรณ์ป้องกันกระแสเกินและเครื่องวัดภายในห้องพัก(ต่อ)

สายบ่อน	รายการโหลด										เลือกขนาด	เลือกขนาดสายบ่อน
	สาย	ขนาด F.C.	ขนาด-แรงดัน	ผู้รับ	เครื่องใช้ไฟฟ้า, อุปกรณ์	แอมป์	มีเก้	พิกัด	ลิฟต์	รวม Load(VA)	Demand	Demand
F5	สาย	Demand F.C.	3000-30000			100%	50%	50%	90%-100%			
		Connected Load			50,000					50,000		
F6	สาย	Demand F.C.	3000-30000			100%	50%	50%	90%-100%			
		Connected Load			30,000					30,000	60%	30,000
F7	สาย	Demand F.C.	3000-30000			100%	50%	50%	90%-100%			
		Connected Load			50,000					50,000		
		Demand Load			30,000					30,000	60%	30,000
		Connected Load			50,000					50,000		
		Demand Load			30,000					30,000	60%	30,000
		Connected Load			50,000					50,000		
		Demand Load			30,000					30,000	60%	30,000

Shorin pyon  
awo .1028





รายการคำนวณระบบไฟฟ้า  
โครงการ วิทยาลัยการอาชีวศึกษา

Date : 19-01-2561\_R2

1. การคำนวณหาขนาดของสายไฟฟ้าและอุปกรณ์ป้องกันและเครื่องวัดภายในห้องพัก (ต่อ)

สายไฟฟ้า	2	รายการโหลด														Demand	Demand	C8	Safety 1.25%	เลือกขนาด	เลือกขนาดสายไฟ
F1		ในตึกไฟฟ้าห้องพัก ชั้น 4-14 PART 2 (คำนวณโดยใช้ Co incident factor)																			
		Type	จำนวนห้อง	Load(VA)	0.9	0.8	0.7	0.6	0.5	รวม											
		1BR.C5	42	3,715					42												
		1BR.C7		3,715																	
		1BR.C	30	3,720					30												
		1BR.C1	9	3,745					9												
		1BR.C6		3,786																	
		1BR.C2	9	3,794					9												
		1BR.C8		3,812																	
		1BR.C3	9	3,865					9												
		1BR.C4	9	3,873					9												
		1BR.A3		4,017																	
		1BR.A4		4,119																	
		1BR.A	47	4,150					47												
		1BR.A2	10	4,192					10												
		1BR.A1	11	4,193					11												
		1BR.B7		4,483																	
		1BR.B6		4,505																	
		1BR.B3	9	4,577					9												
		1BR.B8		4,578																	
		1BR.B4	42	4,584				1	41												
		1BR.B1	20	4,584		1	10	9													
		1BR.B2	9	4,589		9															
		1BR.B5		4,596																	
		1BR.D		4,596																	
		1BR.B	10	4,601																	
		รวมโหลดห้องพัก ชั้น 4-14 PART 2		41,409		36,708	32,088	27,504	458,677	593,386						100%	593,386	828	1,035	3P 1250AT AL BUSDUCT 1250A	
F2		CAPACITOR BANK (40UKVAR , 8x50KVAR 400vac)																		3P 800AT	CUBUSBAR 800 A, WITH COVER

อาจารย์  
อ.พ.อ. 1028



## Date: 19-01-2561\_R2

การคำนวณหาขนาดของสายป้อนและอุปกรณ์กับกระแสเครื่องจักรภายในห้องพัก (ต่อ)

สายนิวเบิ้ล	รายการโหลด										Demand	CB	Safety 1.25%	เฟืองขนาด	เลือกขนาดสายนิวเบิ้ล
		แฉ่งต่าง ขนาด-สายนิวเบิ้ล	เข้ารับ 10kVA+50%ของที่เหลือ	เข้ารับ 10kVA+50%ของที่เหลือ	แฉ่ง 100%	นิวเบิ้ล 50%	โหลด 50%	ลิมิต 90%-100%	รวม Load(VA)						
F3	EMDB วงจรจ่ายชีวิต														
	Connected Load	0	0	0	0	6,548	12,000	18,000	36,548						
	Demand Load					6,548	12,000	18,000	36,548	100%	51	64	3P100AT	4X50/10G SQ.MM. FRC. 2" EMT	
F4	Main CB ส่วนกลาง ทับปูล														
	Connected Load	51,826	27,760	71,500	111,000	168,200	0	77,000	507,086						
	Demand Load	19,369	18,880	40,760	111,000	84,100		65,450	339,549	67%	471	589	3P 600AT	CU Busbar 600A	
	รายการโหลด	แฉ่งต่าง ขนาด-สายนิวเบิ้ล	เข้ารับ 10kVA+50%ของที่เหลือ	เข้ารับ 10kVA+50%ของที่เหลือ	แฉ่ง 100%	นิวเบิ้ล 50%	โหลด 50%	ลิมิต 90%-100%	รวม Load(VA)						
F4.1	SWIMMING														
	Connected Load					15,000			15,000						
	Demand Load					7,500			7,500	50%	10	13	3P 40AT	4x10/4G SQ.MM IEC01, 1"EMT	
F4.2	บันไดเลื่อน														
	Connected Load								10,000						
	Demand Load								5,000	50%	7	9	3P 40AT	4x10/4G SQ.MM IEC01, 1"EMT	
F4.3	ลิฟต์ โดยสาย L4														
	Connected Load								8,000						
	Demand Load								4,000	50%	8	8	3P 40AT	4x10/4G SQ.MM IEC01, 1"EMT	
F4.4	ลิฟต์ โดยสาย L1,L2														
	- ลิฟต์ L1								18,000	100%	25	31	3P 50AT	4x16/6G SQ.MM IEC01, 1 1/4"EMT	
	- ลิฟต์ L2								18,000	100%	25	31	3P 50AT	4x16/6G SQ.MM IEC01, 1 1/4"EMT	
	- โหลด Group Controller แฉ่งต่าง								5,000	90%	6	9	2P 40AT	2x10/4G IEC01, 3/4" EMT	
	Connected Load								41,000						
	Demand Load								36,900	90%	51	64	3P 80AT	4X35/10G SQ.MM IEC01, 1 1/2" EMT	

Whose report  
no. 1028.





รายการคำนวณระบบไฟฟ้า  
โครงการ รัชพัรัตน์ TERMINAL

Date : 19-01-2561\_R2

1.การคำนวณหาขนาดสายป้อนและอุปกรณ์ป้องกันกระแสเกินและเครื่องรักษาในท้องถิ่น(ต่อ)

สายป้อนที่	รายการโหลด	แรงดัน	ได้รับ	กระแส	100%	50%	90%-100%	รวม Load(VA)	Demand	Demand	CB	Safety 1.25%	เลือกขนาด	เลือกขนาดสายป้อน
F4.5	รายการโหลด	แรงดัน	ได้รับ	กระแส	100%	50%	90%-100%	รวม Load(VA)	Demand	Demand	CB	Safety 1.25%	เลือกขนาด	เลือกขนาดสายป้อน
	Demand F.C.	300V-3Ø-3W-3N-PE	2,520	48,000	48,000	24,000	48,000	76,746	84%	63,249	88	110 3P 125AT	4x70/16G IEC01, 2'EWT	
F4.6	โหลดไฟฟ้าแสงสว่าง, ได้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า ชั้น 1 (1LC)	21,225	2,520	48,000	48,000	24,000	48,000	76,746	84%	63,249	88	110 3P 125AT	4x70/16G IEC01, 2'EWT	
	Connected Load	21,225	2,520	48,000	48,000	24,000	48,000	76,746	84%	63,249	88	110 3P 125AT	4x70/16G IEC01, 2'EWT	
F4.7	โหลดไฟฟ้าแสงสว่าง, ได้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า ชั้น 2,3 (3LC)	8,729	2,520	48,000	48,000	24,000	48,000	76,746	84%	63,249	88	110 3P 125AT	4x70/16G IEC01, 2'EWT	
	Connected Load	8,729	2,520	48,000	48,000	24,000	48,000	76,746	84%	63,249	88	110 3P 125AT	4x70/16G IEC01, 2'EWT	
F4.7.1	โหลดไฟฟ้าแสงสว่าง, ได้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า ชั้น 4-5 (5LC)	3,835	2,520	48,000	48,000	24,000	48,000	76,746	84%	63,249	88	110 3P 125AT	4x70/16G IEC01, 2'EWT	
	Connected Load	3,835	2,520	48,000	48,000	24,000	48,000	76,746	84%	63,249	88	110 3P 125AT	4x70/16G IEC01, 2'EWT	
F4.7.2	โหลดไฟฟ้าแสงสว่าง, ได้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า ชั้น 6-8 (8LC)	2,642	2,520	48,000	48,000	24,000	48,000	76,746	84%	63,249	88	110 3P 125AT	4x70/16G IEC01, 2'EWT	
	Connected Load	2,642	2,520	48,000	48,000	24,000	48,000	76,746	84%	63,249	88	110 3P 125AT	4x70/16G IEC01, 2'EWT	
F4.7.3	โหลดไฟฟ้าแสงสว่าง, ได้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า ชั้น 9-10 (10LC)	5,465	9,440	15,000	15,000	7,500	15,000	38,405	94%	36,153	50	63 3P 80AT	4x35/10G SO.MM IEC01, 2'EWT	
	Connected Load	5,465	9,440	15,000	15,000	7,500	15,000	38,405	94%	36,153	50	63 3P 80AT	4x35/10G SO.MM IEC01, 2'EWT	
F4.7.4	โหลดไฟฟ้าแสงสว่าง, ได้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า ชั้น 11-12 (12LC)	3,213	9,440	15,000	15,000	7,500	15,000	38,405	94%	36,153	50	63 3P 80AT	4x35/10G SO.MM IEC01, 2'EWT	
	Connected Load	3,213	9,440	15,000	15,000	7,500	15,000	38,405	94%	36,153	50	63 3P 80AT	4x35/10G SO.MM IEC01, 2'EWT	
F4.7.5	โหลดไฟฟ้าแสงสว่าง, ได้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า ชั้น 13-14 (14LC)	4,065	7,240	15,000	15,000	7,500	15,000	38,405	94%	36,153	50	63 3P 80AT	4x35/10G SO.MM IEC01, 2'EWT	
	Connected Load	4,065	7,240	15,000	15,000	7,500	15,000	38,405	94%	36,153	50	63 3P 80AT	4x35/10G SO.MM IEC01, 2'EWT	
F4.7.6	โหลดไฟฟ้าแสงสว่าง, ได้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า ชั้น 15-16 (16LC)	2,723	7,240	15,000	15,000	7,500	15,000	38,405	94%	36,153	50	63 3P 80AT	4x35/10G SO.MM IEC01, 2'EWT	
	Connected Load	2,723	7,240	15,000	15,000	7,500	15,000	38,405	94%	36,153	50	63 3P 80AT	4x35/10G SO.MM IEC01, 2'EWT	
F4.7.7	โหลดไฟฟ้าแสงสว่าง, ได้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า ชั้น 17-18 (18LC)	1,400	2,200	3,500	3,500	1,750	3,500	7,100	100%	7,100	10	13 3P 25AT	4x6/4G SO.MM IEC01, 3/4'EWT	
	Connected Load	1,400	2,200	3,500	3,500	1,750	3,500	7,100	100%	7,100	10	13 3P 25AT	4x6/4G SO.MM IEC01, 3/4'EWT	
F4.7.8	โหลดไฟฟ้าแสงสว่าง, ได้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า ชั้น 19-20 (20LC)	1,400	2,200	3,500	3,500	1,750	3,500	7,100	100%	7,100	10	13 3P 25AT	4x6/4G SO.MM IEC01, 3/4'EWT	
	Connected Load	1,400	2,200	3,500	3,500	1,750	3,500	7,100	100%	7,100	10	13 3P 25AT	4x6/4G SO.MM IEC01, 3/4'EWT	

บอกรับ 4 มิติ  
จ.พ. 1028

รายการคำนวณระบบไฟฟ้า  
โครงการ ริชพาร์ค TERMINAL

Date : 18-01-2561\_R2

1. การคำนวณหาแรงดันตกสายและอุปกรณ์ป้องกันกระแสเกินและเครื่องวัดภายในห้องพัก(ต่อ)

สายบัสที่	รายการโหลด										เลือกขนาด	เลือกขนาด	เลือกขนาด
	รายการโหลด	แรงดัน	ค่ารับ	ค่ารับ	ค่ารับ	ค่ารับ	ค่ารับ	ค่ารับ	ค่ารับ	ค่ารับ			
	Demand F.C.	200-300V	100-200V	100-200V	100-200V	100-200V	100-200V	100-200V	100-200V	100-200V			
F4.8	โหลดไฟฟ้าแสงสว่าง, ตู้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า ชั้น 10-12 (11LC, 14LC)												
	Connected Load	3,800	5,400	7,500	0	0	0	0	0	0	16,700		
	Demand Load	2,630	5,400	7,500							15,530	28 3P 40AT	4x10/4G SQ.MM IEC01, 1"EMT
F4.9.1	โหลดไฟฟ้าแสงสว่าง, ตู้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า ชั้น 10-12 (11LC)												
	Connected Load	1,400	2,200	3,500							7,100		
	Demand Load	1,400	2,200	3,500							7,100	13 3P 25AT	4x6/4G SQ.MM IEC01, 3/4"EMT
F4.9.2	โหลดไฟฟ้าแสงสว่าง, ตู้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า ชั้น 13-14 (14LC)												
	Connected Load	2,400	3,200	4,000							9,600		
	Demand Load	2,140	3,200	4,000							9,340	16 3P 25AT	4x6/4G SQ.MM IEC01, 3/4"EMT
F4.9	สำรอง												
	Connected Load			10,000							10,000		
	Demand Load			10,000							10,000	18 3P 50AT	
F4.10	สำรอง												
	Connected Load			10,000							10,000		
	Demand Load			10,000							10,000	18 3P 50AT	

Handwritten signature and date: 18/01/2561





## Date : 19-01-2561\_R2

1. การคำนวณหาขนาดของสายป้อนและอุปกรณ์กระแสเกินและเครื่องวัดภายในห้องพัก (ต่อ)

[illegible]

2001.02.28  
2001.02.28

รายการคำนวณระบบไฟฟ้า  
โครงการ รัชพัราคร TERMINAL

Date : 19-01-2561\_P2

1. การคำนวณหาขนาดสายป้อนและอุปกรณ์ป้องกันและเครื่องวัดภายในห้องพัก(สัค)

ลำดับข้อที่	รายการโหลด	รวมการโหลด					Demand	Demand	CB	Safety 1.25%	เลือกขนาด	เลือกขนาดสายป้อน
		สายส่ง	ได้รับ	เครื่องใช้ไฟฟ้า, ส่วนของอื่นๆ	แอมป์	นิ้ท์	หัดวม	ลิฟต์				
				สายส่งไฟฟ้า, ส่วนของอื่นๆ	100%	50%	Load (VA)	90%-100%				
E4	CWP						69,600					
		Connected Load				59,600						
		Demand Load				29,800	29,800					
E5	CBP								41	51	3P 100AT	4x50/10G SQ.MM IEC01, 2'EWT
		Connected Load				15,800						
		Demand Load				7,900	7,900		11	14	3P 40AT	4x10/4G SQ.MM IEC01, 1'EWT
E6	บ่อบำบัด WWTP (1-SMCC-01)											
		Connected Load				45,400						
		Demand Load				22,700	22,700		32	40	3P 60AT	4x25/6G SQ.MM IEC01, 1 1/4'EWT
E7	โถงไฟฟ้าสายส่ง, ได้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า ชั้นใต้ดิน ชั้น 1, 2, 3 (1ELC1, 3ELC)											
		Connected Load	7,300	2,400	5,500	0	15,200					
		Demand Load	3,855	2,400			11,755	77%	16	20	3P 40AT	4x10/4G SQ.MM IEC01, 1'EWT
E7.1	โถงไฟฟ้าสายส่ง, ได้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า ชั้นใต้ดิน ชั้น 1 (1ELC)											
		Connected Load	3,600	2,400			8,000					
		Demand Load	2,560	2,400			6,960	87%	10	13	3P 40AT	4x10/4G SQ.MM IEC01, 1'EWT
E7.2	โถงไฟฟ้าสายส่ง, ได้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า ชั้น 2, 3 (3ELC)											
		Connected Load	3,700		3,500		7,200					
		Demand Load	2,595		3,500		6,095	85%	8	10	3P 25AT	4x6/4G SQ.MM IEC01, 3/4'EWT
E8	โถงห้องควบคุม (4ELC)											
		Connected Load			4,500		4,500					
		Demand Load			4,500		4,500	100%	6	8	3P 40AT	4x10/4G SQ.MM IEC01, 1'EWT

นางสาว ปรียา  
อนก. 1028





รายการคำนวณระบบไฟฟ้า  
โครงการ รีพาร์ท TERMINAL

Date : 19-01-2561\_R2

1. การคำนวณหาขนาดของสายบัสและอุปกรณ์ป้องกันกับกระแสเกินและเครื่องวัดภายในห้องพัก(ต่อ)

สายบัส	รายการโหลด										Demand	Demand	CB	Safety 1.25%	เลือกขนาด	เลือกขนาดสายบัส
	รายการโหลด	แสงสว่าง	ตู้รับ	เครื่องใช้ไฟฟ้า	ตู้รับ	ตู้รับ	ตู้รับ	ตู้รับ	ตู้รับ	ตู้รับ						
	Demanded F.C.	300A-350A	300A-350A	300A-350A	300A-350A	300A-350A	300A-350A	300A-350A	300A-350A	300A-350A						
E9	โหลดไฟฟ้าแสงสว่าง, ตู้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า	4-8 (BELC, 8ELC)	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000						
	Connected Load	5,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000						
	Demand Load	3,050	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000						
E9.1	โหลดไฟฟ้าแสงสว่าง, ตู้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า	4-6 (5ELC)	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000						
	Connected Load	2,500	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000						
	Demand Load	2,175	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000						
E9.2	โหลดไฟฟ้าแสงสว่าง, ตู้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า	7-9 (8ELC)	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000						
	Connected Load	2,500	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000						
	Demand Load	2,175	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000						
E10	โหลดไฟฟ้าแสงสว่าง, ตู้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า	10-12 (11ELC, 14ELC)	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000						
	Connected Load	5,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000						
	Demand Load	3,050	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000						
E10.1	โหลดไฟฟ้าแสงสว่าง, ตู้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า	10-12 (11ELC)	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000						
	Connected Load	2,500	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000						
	Demand Load	2,175	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000						
E10.2	โหลดไฟฟ้าแสงสว่าง, ตู้รับและเครื่องใช้ไฟฟ้า	13-14 (14ELC)	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000						
	Connected Load	2,500	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000						
	Demand Load	2,175	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000						

ผอ.ร.ร.ย.ย.ย.  
อ.พ.อ. 1028



4. การคำนวณหาขนาดของสายป้อนและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับกระแสเก็บและเครื่องวัดภายในช่องพัก (ต่อ)

Shore points  
and 1028



รายการคำนวณระบบไฟฟ้า  
โครงการ ริชชาร์ด TERMINAL

Date : 18-01-2561 R2

1. การคำนวณหาขนาดของสายบัสและอุปกรณ์ป้องกันกระแสเกินและเครื่องวัดภายในห้องพัก(ต่อ)

สายบัสที่		รายการโหลด										Demand		Demand		CB		Safety 1.25%		เลือกขนาด		เลือกขนาดสายบัส	
สายบัสประจำชั้น																							
1		ในสโตนไฟท์ห้องพัก ชั้น 4 -14 PART 1, 4DB1-14DB1 (คำนวณโดยใช้ Co incident factor)																					
Type	จำนวนห้อง	Load(VA)	0.9	0.8	0.7	0.6	0.5	รวม															
1BR.C5	3	3,715			3																		
1BR.C7	1	3,715			1																		
1BR.C		3,720																					
1BR.C1		3,745																					
1BR.C6	1	3,786			1																		
1BR.C2		3,794																					
1BR.C8	1	3,812			1																		
1BR.C3		3,865																					
1BR.C4		3,873																					
1BR.A3	1	4,017			1																		
1BR.A4	1	4,119		1																			
1BR.A	11	4,150	2	9																			
1BR.A2		4,192																					
1BR.A1		4,193																					
1BR.B7	1	4,463	1																				
1BR.B6	1	4,505	1																				
1BR.B3		4,577																					
1BR.B8	1	4,578	1																				
1BR.B4	3	4,584	3																				
1BR.B1		4,594																					
1BR.B2		4,589																					
1BR.B5	1	4,596	1																				
1BR.D	1	4,596	1																				
1BR.B		4,601																					
รวมโหลดห้องพักประจำชั้น 4-14 PART 1			40,329	33,175	18,533	-	-	92,037	100%	92,037	128	160	3P 160AT	4KES/16G IEC01 2 1/2 FMC.									

Charee Pyun  
อพ. 1028



รายการคำนวณระบบไฟฟ้า  
โครงการ รีพาร์ต TERMINAL

Date : 16-01-2561\_R2

1. การคำนวณหาขนาดของสายบัสและอุปกรณ์ป้องกันและเครื่องกักภายในห้องพัก(ตู้)

สายชั้นที่	รายการโหลด													Demand	Demand	CB	Safety 1.25%	เลือกขนาด	เลือกขนาดสายบัส
	โหลดไฟฟ้าห้องพัก ชั้น 4 PART 2, 4DE2 (คำนวณโดยใช้ Co incident factor)																		
2	Type	จำนวนห้อง	Load(VA)	0.9	0.8	0.7	0.6	0.5	รวม										
	1BR.C5	3	3,715	3															
	1BR.C7		3,715																
	1BR.C		3,720																
	1BR.C1		3,745																
	1BR.C6		3,786																
	1BR.C2		3,794																
	1BR.C8		3,812																
	1BR.C3		3,865																
	1BR.C4		3,873																
	1BR.A3		4,017																
	1BR.A4		4,119																
	1BR.A	1	4,150	1															
	1BR.A2		4,192																
	1BR.A1	1	4,193	1															
	1BR.B7		4,493																
	1BR.B6		4,505																
1BR.B3		4,577																	
1BR.B8		4,578																	
1BR.B4	3	4,584	3																
1BR.B1		4,584																	
1BR.B2		4,589																	
1BR.B5		4,596																	
1BR.D		4,596																	
1BR.B		4,601																	
รวมโหลดห้องพักประจำชั้น 4 PART 2				29,916	-	-	-	-	-	-	-	29,916	100%	29,916	42	53	3P 60A1	4x256G IEC01, 1 1/4" FMC.	

เช็ค system  
อีก 1028



รายการคำนวณระบบไฟฟ้า  
โครงการ รีพาร์ท TERMINAL

Date : 19-01-2561\_R2

1. การคำนวณหาขนาดของสายบัสและอุปกรณ์ป้องกันกระแสเกินและเครื่องวัดภายในห้องพัก (ต่อ)

สายบัสที่	รายการโหลด													Demand	Demand	CB	Safety 1.25%	เลือกขนาด	เลือกขนาดสายบัส
	โหลดไฟฟ้าห้องพัก ชั้น 5 PART 2 5DB2 (คำนวณโดยใช้ Co Incident factor)	Type	จำนวนห้อง	Load(VA)	0.9	0.8	0.7	0.6	0.5	รวม									
3	โหลดไฟฟ้าห้องพัก ชั้น 5 PART 2 5DB2 (คำนวณโดยใช้ Co Incident factor)	1BR.C5	3	3,715		3													
		1BR.C7		3,715															
		1BR.C	3	3,720	1	2													
		1BR.C1		3,745															
		1BR.C6		3,786															
		1BR.C2		3,794															
		1BR.C8		3,812															
		1BR.C3		3,865															
		1BR.C4		3,873															
		1BR.A3		4,017															
		1BR.A4		4,119															
		1BR.A	1	4,150	1														
		1BR.A2	1	4,192	1														
		1BR.A1	1	4,193	1														
		1BR.B7		4,483															
		1BR.B6		4,505															
		1BR.B3		4,577															
		1BR.B8		4,578															
		1BR.B4	3	4,584	3														
		1BR.B1	2	4,594	2														
		1BR.B2		4,589															
		1BR.B5		4,595															
		1BR.D		4,595															
		1BR.B	1	4,601	1														
รวมโหลดห้องพักประจำชั้น 5 PART 2				39,398	14,868	-	-	-	-	54,285	100%	54,286	75	94	3P 100AT	4x50/10G IEC01, 2" FMC.			

ตรวจสอบ  
วันที่ 10/2/28



รายการคำนวณระบบไฟฟ้า  
โครงการ รัชพัรัตน์ TERMINAL

Date : 19-01-2557\_R2

1.การคำนวณหาขนาดของสายป้อนและอุปกรณ์ป้องกันกระแสเกินและเครื่องวัดภายในห้องพัก(ต่อ)

สายป้อนที่	3	รายการโหลด													Demand	Demand	CB	Safety 1.25%	เลือกขนาด	เลือกขนาดสายป้อน							
		โหลดไฟฟ้าห้องพัก ชั้น 6-14 PART 2 5DB2-14T2 (คำนวณโดยใช้ Co incident factor)	Type	จำนวนห้อง	Load(VA)	0.9	0.8	0.7	0.6	0.5	รวม																
			1BR.C5	4	3,715			4																			
			1BR.C7		3,715																						
			1BR.C	3	3,720			3																			
			1BR.C1	1	3,745		1																				
			1BR.C6		3,786																						
			1BR.C2	1	3,794		1																				
			1BR.C8		3,812																						
			1BR.C3	1	3,885		1																				
			1BR.C4	1	3,873		1																				
			1BR.A3		4,017																						
			1BR.A4		4,119																						
			1BR.A	5	4,150		5																				
			1BR.A2	1	4,192		1																				
			1BR.A1	1	4,193	1																					
			1BR.B7		4,483																						
			1BR.B6		4,505																						
			1BR.B3		4,577																						
			1BR.B8		4,578																						
			1BR.B4	4	4,584	4																					
			1BR.B1	2	4,584	2																					
			1BR.B2	1	4,589	1																					
			1BR.B5	1	4,596	1																					
			1BR.D		4,596																						
			1BR.B	1	4,601	1																					
			รวมโหลดห้องพักประจำชั้น 6-14 PART 2													40,985	32,176	18,214	-	-	91,324	100%	91,324	127	159	3P 160AT	4950/16G IEC01, 2 1/2' FMC,

Unsur ๑๑๑๑๑  
๑๑๑.๑๐๑๑





รายการคำนวณระบบไฟฟ้า  
โครงการ รัชชार्ต TERMINAL

Date : 19-01-2561\_R2

1. การคำนวณหาขนาดของสายป้อนและอุปกรณ์ป้องกันกระแสเกินและเครื่องวัดภายในห้องพัก(ต่อ)

ลำดับชั้น		รายการโหลด								Demand			Safety 1.25%			
1																
1.1	โหลดไฟฟ้าห้องพัก ชั้น 4-14 part 1 (คำนวณโดยใช้ Co incident factor)															
		Type	จำนวนห้อง	Load(VA)	0.9	0.8	0.7	0.6	0.5	รวม						
		1BR.C5	33	3,715					33							
		1BR.C7	11	3,715					11							
		1BR.C		3,720												
		1BR.C1		3,745												
		1BR.C6	11	3,786					11							
		1BR.C2		3,794												
		1BR.C8	11	3,812					11							
		1BR.C3		3,855												
		1BR.C4		3,873												
		1BR.A3	11	4,017					11							
		1BR.A4	11	4,119					11							
		1BR.A	121	4,150					121							
		1BR.A2		4,192												
		1BR.A1		4,193												
		1BR.B7	11	4,483					11							
		1BR.B6	11	4,505					11							
		1BR.B3	11	4,577					11							
		1BR.B8		4,578												
		1BR.B4	33	4,584			8	10	15							
		1BR.B1		4,584												
		1B2.B2		4,589												
		1BR.B5	11	4,596		9	2									
		1BR.D	11	4,596	10	1										
		1BR.B		4,601												
		รวมโหลดห้องพัก ชั้น 4-14 PART 1			41,364	36,768	32,105	27,504	528,330	666,070	100%	666,070	832,688			
1.2	โหลดไฟฟ้าร้านค้า ชั้น 1,3 (คำนวณโดยใช้ Co incident factor)															
		Type	จำนวนห้อง	Load(VA)	1	0.85	รวม									
		ร้านค้า 1 ชั้น 1	1	19,580	1											
		ร้านค้า 2 ชั้น 1	1	11,176	1											
		ร้านค้า 3 ชั้น 1	1	18,381	1											
		ร้านค้า 4 ชั้น 1	1	11,902		1										
		ร้านค้า 5 ชั้น 1	1	9,130	1											
		ร้านค้า 6 ชั้น 1	1	14,597	1											
		ร้านค้า 1 ชั้น 3	1	16,290	1											
		ร้านค้า 2 ชั้น 3	1	9,053	1											
		ร้านค้า 3 ชั้น 3	1	9,042	1											
		ร้านค้า 4 ชั้น 3	1	19,526		1										
		ร้านค้า 5 ชั้น 3	1	7,996	1											
		ร้านค้า 6 ชั้น 3	1	15,334	1											
		รวมโหลดร้านค้า ชั้น 1,3			130,559	26,712.95	157,272		157,272	100%	157,272	196,590				
1.3	CAPACITOR BANK (400KVAR , 8x50KVAR 400Vac)															
		แสดงค่า	เข้าบ้าน	ค่าที่จะใช้ไฟฟ้าสำรอง	แบร์	มีน	ทดแทน	ลึก	รวม							
		Demand F.C.	200V-250V	100V-50%ของค่า	100V-50%ของค่า	100%	50%	50%	90%-100%	Load(VA)						
1.4	ตัวรับ															
		Connected Load		50,000						50,000						
		Demand Load		30,000						30,000	60%	30,000				
1.5	ตัวรับ															
		Connected Load		50,000						50,000						
		Demand Load		30,000						30,000	60%	30,000				
1.6	ตัวรับ															
		Connected Load		50,000						50,000						
		Demand Load		30,000						30,000	60%	30,000				
		รวมโหลด MDB1								973,342	115%	1,119,178	1,119,178			

เลือกใช้หม้อแปลงไฟฟ้าขนาด 1,250 KVA 24KV/416V/240V Dry Type ติดตั้งภายในอาคาร  
ขนาดอุปกรณ์ บัสบาร์ ACB 3P 2500AT/2500AF IC>= 35kA

หม่อมราชวงศ์  
อ.พ.ก.1028

รายการคำนวณระบบไฟฟ้า  
โครงการ วิสาหกิจ TERMINAL

Date : 19-01-2561\_R2

1.การคำนวณหาขนาดของสายป้อนและอุปกรณ์ป้องกันกับกระแสเกินและเครื่องวัดภายในห้องพัก(ต่อ)

สายป้อนที่	รายการโหลด								Demand	Safety 1.25%		
2												
2.1	ใบแปลไฟฟ้าห้องพัก ชั้น 4-14 part 2 (คำนวณโดยใช้ Coincident factor)											
	Type	จำนวนห้อง	Load(VA)	0.9	0.8	0.7	0.6	0.5	รวม			
	1BR.C5	42	3,715					42				
	1BR.C7		3,715									
	1BR.C	30	3,720					30				
	1BR.C1	9	3,745					9				
	1BR.C6		3,785									
	1BR.C2	9	3,794					9				
	1BR.C8		3,812									
	1BR.C3	9	3,865					9				
	1BR.C4	9	3,873					9				
	1BR.A3		4,017									
	1BR.A4		4,118									
	1BR.A	47	4,150					47				
	1BR.A2	10	4,192					10				
	1BR.A1	11	4,193					11				
	1BR.B7		4,483									
	1BR.B6		4,505									
	1BR.B3	9	4,577					9				
	1BR.B8		4,578									
	1BR.B4	42	4,584				1	41				
	1BR.B1	20	4,584		1	10	9					
	1B2.B2	9	4,589		9							
	1BR.B5		4,596									
	1BR.D		4,596									
	1BR.B	10	4,601	10								
	รวมโหลดห้องพัก ชั้น 4-14 PART 2			41,409	36,708	32,088	27,504	458,677	596,386	100%	596,386	745,482
2.2	CAPACITOR BANK (400KVAR, 8x50KVAR 400Vac)											
2.3	EMDB วงจรชั่วคราว											
	Connected Load	0	0	0	0	6,548	14,000	36,000	56,548			
	Demand Load					6,548	14,000	36,000	56,548	100%	56,548	
	สิ่งที่ควร	ได้รับ	ต้องใช้อุปกรณ์	และ	มี	พิกะ	และ	รวม				
	Demand F.C.	50%	50%	50%	50%	50%	90%	100%	Load(VA)			
2.4	Main CB ส่วนกลาง หัวไป											
	Connected Load	51,626	27,760	71,500	111,000	198,200	0	77,000	507,086			
	Demand Load	19,369	16,850	40,750	111,000	84,100		65,450	339,549	67%	339,549	
	รวมโหลด MCB2								1,160,020	96%	1,141,579	1,141,579

เลือกใช้หม้อแปลงไฟฟ้าขนาด 1,250 kVA 24kV/416V/240V Dry Type ติดตั้งภายในอาคาร

ขนาดอุปกรณ์ ป้องกัน ACB 3P 2500AT/2500AF IC>= 35kA

3													
3.1	EMDB ส่วนกลาง หัวไป												
	Connected Load	17,300	10,400	28,000	0	153,200	0	18,000	226,900				
	Demand Load	7,355	10,200	14,000		76,600		18,000	126,155	55%	126,155		
3.2	EMDB วงจรชั่วคราว												
	Connected Load	0	0	0	0	6,548	12,000	36,000	56,548				
	Demand Load					6,548	12,000	36,000	54,548	100%	54,548		
รวมโหลด GCP									283,448	80%	180,703	226,879	

เลือกใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ขนาด 250 kVA Standby Rated

ขนาดอุปกรณ์ ป้องกัน MCCB 3P 350AT/400AF IC>= 35kA

1.141.579  
ฉ.พ.1028



## เอกสารแนบที่ 2-8

แผนการอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ



แผนการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2564

กำหนดการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ช่วงเวลา		รายละเอียดแผนการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
เวลา 08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน /ปฐมนิเทศ/Pre-test	
เวลา 09.00-12.15 น.	ภาคทฤษฎี หัวข้อวิชาดังนี้ 1) ทฤษฎีการเกิดเพลิงไหม้ 2) การแบ่งประเภทของเพลิง และวิธีการดับเพลิงประเภทต่างๆ 3) จิตวิทยาเมื่อเกิดอัคคีภัย 4) การป้องกันแหล่งกำเนิดของการติดไฟ 5) เครื่องมือดับเพลิงชนิดต่างๆ 6) วิธีการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ใช้ในการดับเพลิง 7) แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย 8) การจัดระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย การประยุกต์ใช้ ระบบและอุปกรณ์ที่มีอยู่ใน สถานประกอบการ	
เวลา 13.15-16.30 น.	ภาคปฏิบัติ	1) ฝึกดับเพลิงประเภท เอ ด้วยการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ที่ใช้ไม่สะสมแรงดัน หรือสารดับเพลิงที่สามารถดับเพลิงประเภท เอ 2) ฝึกดับเพลิงประเภท บี ด้วยการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ ที่ใช้สารดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ โฟม ผงเคมีแห้ง หรือสารดับเพลิงที่สามารถดับเพลิงประเภท บี 3) ฝึกดับเพลิงประเภท ซี ด้วยการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ ที่ใช้สารดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ ผงเคมีแห้ง หรือสารดับเพลิงที่

	สามารถดับเพลิงประเภท ที่ 4) ดับเพลิง โดยใช้สายดับเพลิง
เวลา 16.30 - 16.45 น.	Post-test
หมายเหตุ	* พัก-รับประทานอาหารว่างเวลา 10.30-10.45 น. และเวลา 14.45-15.00 น. * พัก-รับประทานอาหารกลางวันเวลา 12.15-13.15 น.



## เอกสารแนบที่ 2-9

การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้





การป้องกัน  
และระงับ  
อัคคีภัย

# โครงการริชพาร์คเทอร์มินอล

## แอทพลโยธิน 59

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันและลดความเสี่ยงในการเกิดอัคคีภัย
๒. เพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ของพนักงานเกี่ยวข้องในการป้องกันอัคคีภัย
๓. เพื่อให้พนักงาน ทานเจ้าของร่วม/ลูกค้า สามารถปฏิบัติตามแนวทางผ้องกันเพื่อลดการเกิดอัคคีภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## สาเหตุการเกิดอัคคีภัย

สาเหตุของการเกิดอัคคีภัย แบ่งสาเหตุได้ ๒ ลักษณะ คือ

๑. เกิดจากความประมาท เช่น ขาดการระมัดระวังในการปฏิบัติงาน ขาดการตรวจสอบ ตรวจตราการใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า ฯลฯ
๒. เกิดจากความตั้งใจ เช่น การลอบวางเพลิงหรือการก่อวินาศกรรม ซึ่งเกิดจากการจงใจอันมีมูลเหตุ หรือ อาจเนื่องมาจากเป็นพวกโรคจิต

## แนวทางการป้องกันและลดความสูญเสียจากอัคคีภัย

๑. มีการจัดระเบียบเรียบร้อยที่ดี หมายถึง การจัดเก็บของใช้ส่วนตัว รวมถึงวัสดุและเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งเมื่อเกิดอัคคีภัยทำให้สามารถจัดเก็บของใช้ที่จำเป็น และไม่มีวัสดุกีดขวางทำให้นี้ได้อย่าง สะดวกรวดเร็ว
๒. มีการตรวจตราซ่อมบำรุงที่ดี หมายถึง การตรวจสอบและการซ่อมบำรุงวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ภายในห้องทำงานหรือบริเวณหน่วยงาน เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร กาต้มน้ำร้อน ปลั๊กพวงไฟฟ้า รวมถึงอุปกรณ์สำหรับดับเพลิง เช่น ถังดับเพลิง และอุปกรณ์ สัญญาณเตือนต่างๆ ให้มีความสมบูรณ์และพร้อมใช้อยู่เสมอ
๓. มีระเบียบวินัยที่ดี หมายถึง การร่วมมือในด้านต่างๆ ที่เป็ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย เช่น ไม่วางสิ่งของบังบริเวณที่ติดตั้งถังดับเพลิง ไม่สูบบุหรี่ภายในห้องทำงาน ฯลฯ
๔. มีความร่วมมือที่ดี หมายถึง การร่วมมือในด้านต่างๆ ที่เป็นระเบียบปฏิบัติ หรือข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด เช่น การจ่อรถยนต์โดยรอบอาคาร ซึ่งไม่เป็นการกีดขวางเส้นทางหนีไฟ หรือหัวรับดับเพลิง และการปฏิบัติตามที่มีผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ บอกกล่าวหรือแจ้งเตือนเมื่อเกิดอัคคีภัย

## ข้อห้ามและการปฏิบัติ

๑. ห้ามสูบบุหรี่ ภายในห้องชุดหรือบริเวณอาคาร ยกเว้นพื้นที่ที่จัดไว้เฉพาะสำหรับสูบบุหรี่เท่านั้น
๒. ห้ามดัดแปลงพื้นที่ส่วนใดส่วนหนึ่งภายในห้องทำงาน หรือบริเวณอาคาร เป็นห้องครัวหรือทำการประกอบเลี้ยง ที่ต้องใช้การก่อไฟจุดไฟ ยกเว้น กรณีเฉพาะกิจที่ได้รับอนุญาตจากทางนิติบุคคลและต้องมีการเฝ้าระวัง หรือมีทั้งจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันการเกิดอัคคีภัยอย่างเหมาะสม

๓. ต้องมีการระวัง เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดภายในสถานที่ปฏิบัติงาน เช่น กาต้มน้ำไฟฟ้า เครื่องถ่ายเอกสาร เตารีด ไมโครเวฟ ฯลฯ พร้อมทั้งสำรวจการเปิด-ปิดของเครื่องใช้ไฟฟ้า โดยให้ถอดปลั๊กไฟออกทุกครั้ง โดยเฉพาะผู้ออกจากห้องคนสุดท้าย
๔. ห้ามวางวัสดุ สิ่งของกีดขวางเส้นทางอพยพ บันไดหนีไฟ และบริเวณติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง
๕. ไม่กระทำการใดๆ ที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย

## มาตรการป้องกันอัคคีภัย

### ๑. การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ

เพื่อป้องกันและเตรียมการเผชิญเหตุการณ์เมื่อเกิดอัคคีภัยไว้ล่วงหน้า ซึ่งจะช่วยลดความรุนแรง และความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้นจากอัคคีภัยให้น้อยที่สุด ดังนี้

๑.๒ ผู้จัดการนิติบุคคลฯ /ผู้จัดการอาคารชุดฯ/หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว เป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์ เมื่อเกิดอัคคีภัย

๑.๓ ผู้จัดการอาคารชุดฯ หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีหน้าที่คอยกำกับดูแล เจ้าหน้าที่ในสังกัด และท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย/ลูกค้า ดำเนินการตามวิธีการอพยพหนีไฟ รวมถึงควบคุมไม่ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดและท่านเจ้าของร่วม/ลูกค้า กลับเข้าไปในพื้นที่เกิดเหตุอีก

๑.๔ เจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ /เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีหน้าที่เป็นผู้นำการอพยพหนีไฟไปยังจุดรวมพลที่กำหนด และตรวจสอบจำนวนเจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ/เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงาน และท่านเจ้าของร่วม ว่าสูญหายหรือไม่ และรายงานให้กับผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๑.๕ สำนักงานนิติบุคคลฯ จัดให้มีชุดปฐมพยาบาลและกำหนดเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ปฐมพยาบาลเบื้องต้น เพื่อดำเนินการช่วยเหลือผู้ที่บาดเจ็บจากการอพยพหนีไฟ

๑.๖ เจ้าหน้าที่ทุกคน ปฏิบัติตามมาตรการและข้อกำหนดต่างๆ เพื่อให้การอพยพหนีไฟเป็นไปด้วยความเป็นระเบียบ เรียบร้อย และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการเสี่ยงต่อชีวิตและทรัพย์สิน

๑.๗ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตรวจสอบผู้เข้าออกอาคารอย่างละเอียด โดยในส่วนของเจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ/เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด ต้องติดบัตรประจำตัวขณะปฏิบัติหน้าที่ในโครงการ สำหรับผู้มาติดต่อต้องติดบัตรผู้มาติดต่อโดยแลกบัตรประจำตัว และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ทำการบันทึกข้อมูลไว้สำหรับตรวจสอบและติดตามภายหลังได้



## ๒. การตรวจตรา

๒.๑ ให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคล/ช่างอาคาร/ฝ่ายวิศวกรรมอาคารชุดฯ ดำเนินการตรวจตราวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ไฟฟ้า ภายในห้องปฏิบัติงานของตน อย่างสม่ำเสมอ เมื่อพบว่าชำรุด เสียหายให้รีบดำเนินการเปลี่ยนหรือส่งซ่อมโดยเร็ว

๒.๒ เจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ จัดทำสัญลักษณ์ของบัญชีทรัพย์สิน ตลอดจนเอกสารสำคัญที่สามารถขนย้ายได้เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้โดยเรียงลำดับความสำคัญ เช่น กำหนดแถบสีแดง หมายถึง มีความสำคัญอันดับ ๑ ให้ขนย้ายก่อน แถบสีเขียว หมายถึง มีความสำคัญลำดับ ที่ ๒ ให้ขนย้ายลำดับต่อมา พร้อมแจ้งให้ทุกคนในหน่วยงานรับทราบและเข้าใจร่วมกัน

๒.๓ เจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ จัดทำป้ายแสดงเส้นทางหนีไฟและจุดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง และหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉินที่เกี่ยวข้อง ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบโดยทั่วกัน

๒.๔ ฝ่ายบริหารอาคารฯ/เจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ สํารวจ ตรวจตราระบบความปลอดภัยของอาคาร รวมทั้งเครื่องตรวจจับควัน (Smoke Detector) ถังดับเพลิง เส้นทางอพยพและอื่นๆ และทดสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ รวมถึง การซ่อมบำรุงและตรวจตราปั้มน้ำ สายท่อน้ำ และถังดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคารให้ใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพโดยถังดับเพลิงจะต้องมีสารเคมีใช้ในการดับเพลิงตามปริมาณที่กำหนดและเปลี่ยนน้ำยาตามวาระ และอายุของน้ำยานั้น และต้องติดตั้งในที่เห็นได้ชัดเจนสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกไม่มีสิ่งกีดขวาง

๒.๕ เจ้าหน้าที่นิติบุคคล/ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ทำการแจ้งเหมาหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก เข้ามาปฏิบัติงานต่างๆ คอยควบคุมและกำกับดูแล ไม่ให้กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดอัคคีภัยภายในบริเวณพื้นที่อาคาร

## ๓. การให้ความรู้และซักซ้อมความเข้าใจ

๓.๑ จัดฝึกอบรมให้ความรู้ ให้กับเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การดับเพลิงเบื้องต้น วิธีใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประเภทต่างๆ การแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และเรียนรู้วิธีการปฐมพยาบาลและการช่วยเหลือเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน

๓.๒ จัดฝึกซ้อมแผนป้องกันอัคคีภัย เพื่อซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

#### ๔. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ป้องกันอัคคีภัย

ทำการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการเกิดอัคคีภัยภายในลิฟท์ พื้นที่ส่วนกลาง ห้องสันทนการ ทางเข้าภายในอาคาร ฯลฯ เช่น ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอันตรายของอัคคีภัย การป้องกันอัคคีภัยที่เกิดจากไฟฟ้า การปฏิบัติตนอย่างถูกต้องเมื่อเกิดอัคคีภัย การอพยพหนีไฟ ฯลฯ รวมถึงการรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการป้องกันอัคคีภัย

#### วิธีการอพยพหนีไฟ

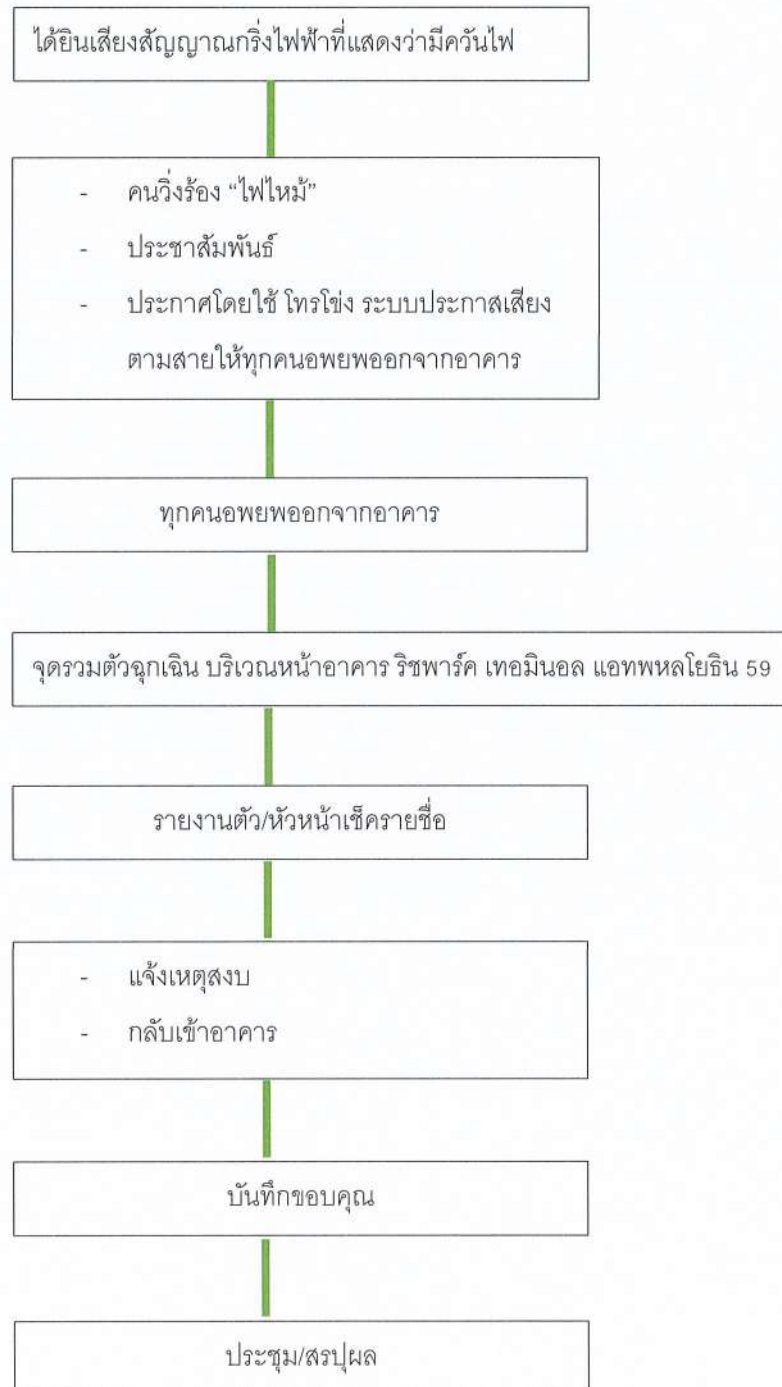
๑. ระหว่างมีสัญญาณเตือนว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้ ควรปิดประตู หน้าต่าง ปิดเครื่องระบายอากาศ เครื่องปรับอากาศ และถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ตลอดเวลาให้อยู่ในความสงบอย่าตกใจ
๒. ปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
๓. อยู่รวมกันเป็นกลุ่มอย่าทิ้งใครไว้ตามลำพัง
๔. ในระหว่างที่เกิดควันไฟลอยต่ำ ให้ปิดหน้าด้วยผ้าเช็ดหน้าหรือผ้าอื่นที่เปียกน้ำพร้อมหมอบกับพื้นให้ต่ำลงเพื่อหลบควันไฟที่ลอยอยู่ด้านบน
๕. ให้ใช้ทางหนีไฟที่ใกล้ที่สุดและไม่ควรวิ่งขณะอพยพหนีไฟ
๖. เมื่อลงมาชั้นล่างให้รีบออกจากอาคาร ให้ผู้นำการอพยพตรวจสอบจำนวนสมาชิกอยู่ครบทุกคนหรือไม่ แล้วรายงานผู้บังคับบัญชา
๗. หากสมาชิกมาไม่ครบ ให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงดำเนินการค้นหาและช่วยเหลือต่อไปโดยเร็ว
๘. อยู่ในพื้นที่ปลอดภัยที่กำหนดไว้ และไม่ควรขวางทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ดับเพลิง

## แผนทดสอบและซ้อมอพยพหนีไฟ

หลักการ

มีการซ้อมหนีไฟปีละ ๑ ครั้ง

ขั้นตอนการซ้อมอพยพหนีไฟ





## โครงการริชาร์ด เทอมินอล แอทพหลโยธิน 59

### ขั้นตอนการซ้อมอพยพหนีไฟไหม้

ขั้นตอนที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑	ชี้แจงให้บุคลากร/เจ้าหน้าที่/ท่านเจ้าของร่วมทราบถึงแผนการซ้อม	เจ้าหน้าที่นิติบุคคล ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ
๒	จัดทำประกาศประชาสัมพันธ์ให้ทุกท่านที่เกี่ยวข้องทราบถึงกำหนดวันและเวลาในการซ้อมรวมทั้งแผนการซ้อม	เจ้าหน้าที่นิติบุคคล ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ
๓	มีเสียงกริ่งสัญญาณเกิดจากควันในอาคาร	เจ้าหน้าที่นิติบุคคล ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ
๔	ผู้ส่งสัญญาณว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้	เจ้าหน้าที่นิติบุคคล ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ
๕	ทุกคนอพยพออกจากอาคารไปรวมตัวกันที่ “ทางเดิน” บริเวณหน้าอาคาร	เจ้าหน้าที่นิติบุคคล ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ
๖	แจ้งเหตุฉุกเฉิน	เจ้าหน้าที่นิติบุคคล ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ
๗	เจ้าหน้าที่ ท่านเจ้าของร่วมอยู่ที่รวมตัว	เจ้าหน้าที่นิติบุคคล ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ
๘	จับเวลาตั้งแต่เริ่มประกาศจนกระทั่งทุกคนอพยพออกจากภายในตึกอาคาร	เจ้าหน้าที่นิติบุคคล ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ
๙	ตรวจรายชื่อพนักงานในหน่วยงานของตน	เจ้าหน้าที่นิติบุคคล ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ
๑๐	แจ้งให้ทุกคนทราบว่าเหตุการณ์ได้สงบแล้วและสามารถกลับเข้าไปปฏิบัติงาน/พักอาศัยได้ตามปกติ	เจ้าหน้าที่นิติบุคคล ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ
๑๑	ออกบันทึกขอบคุณพนักงาน/ท่านเจ้าของร่วมที่ให้ความร่วมมือในการซ้อม	เจ้าหน้าที่นิติบุคคล ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ
๑๒	จัดการประชุมคณะกรรมการฯ และสรุปผลการซ้อม	เจ้าหน้าที่นิติบุคคล ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ

## แผนการระงับอัคคีภัย

ขั้นตอน	ผู้ดำเนินการ
๑. ผู้พบเหตุฉุกเฉินใช้ถังดับเพลิงที่อยู่ใกล้จุดเกิดเหตุ	ผู้พบเหตุฉุกเฉิน
๒. กรณีแจ้งเหตุทางโทรศัพท์ (หัวหน้ารักษาความปลอดภัย เบอร์ ๐๙๑-๗๘๖๙๕๕๙ ให้ระบุตำแหน่ง วัสดุที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ และความรุนแรงให้ชัดเจน	ส่วนงานรักษาความปลอดภัย (เจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ, ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ)
๓. กรณีที่ไม่สามารถดับได้ด้วยตนเองได้ ให้กดปุ่ม Fire Alarm เพื่อขอความช่วยเหลือ	ผู้พบเหตุฉุกเฉิน
๔. หากไม่สามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินได้ ให้ดำเนินการแจ้งอพยพพนักงานไปที่จัดรวมพล หรือประกาศภาวะฉุกเฉิน เพื่อดำเนินการตามแผนฉุกเฉินการระงับเหตุเพลิงไหม้เมื่อประเมินแล้วไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ให้อพยพ และดำเนินการตามอพยพ	ส่วนงานรักษาความปลอดภัย (เจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ, ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ)
๕. ดำเนินการตัดระบบไฟฟ้า	ผู้ได้รับมอบหมาย
๖. บุคลากรอพยพไปที่จัดรวมพล	ผู้ได้รับมอบหมาย
๗. ตรวจสอบจำนวนคนค้นหาผู้สูญหาย	ผู้ได้รับมอบหมาย
๘. ส่วนงานความปลอดภัยหรือผู้ที่อยู่ใกล้เคียงจัดหาและหาถังดับเพลิงเข้าช่วยระงับเหตุ	ส่วนงานรักษาความปลอดภัย (เจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ, ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ)
๙. เมื่อประเมินแล้วไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ให้แจ้งหน่วยงานภายนอกใกล้เคียงและสถานีดับเพลิงเพื่อขอความช่วยเหลือในการระงับเหตุฉุกเฉิน	ส่วนงานรักษาความปลอดภัย (เจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ, ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ)
๑๐. บุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามแผนฉุกเฉิน ระงับเหตุก่อนและปฏิบัติตามแผนก่อนหน่วยงานภายนอกใกล้เคียงมาถึง	ผู้เกี่ยวข้อง
๑๑. ผู้บังคับบัญชาเหตุฉุกเฉิน/ผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน/ส่วนงานความปลอดภัย/ส่วนงานความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภายนอก กำหนดแนวทางการระงับเหตุฉุกเฉิน	ผู้บังคับบัญชาเหตุฉุกเฉิน ผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน/ส่วนงานรักษาความปลอดภัย(เจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ, ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ)
๑๒. ดำเนินการระงับเหตุฉุกเฉินตามแนวทางที่กำหนดโดยใช้รถน้ำดับเพลิงต่อเข้ากับจุดรับน้ำดับเพลิง และใช้จุดจ่ายน้ำที่อยู่ใกล้เคียงกับจุดเหตุฉุกเฉิน ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะปลอดภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภายนอกและผู้ที่เกี่ยวข้อง
๑๓. เมื่อประเมินแล้วสามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ให้กันแยกพื้นที่ดำเนินสอบสวนหาสาเหตุ สรุปความเสียหาย และแจ้งผู้บังคับบัญชาเหตุฉุกเฉินเพื่อพิจารณาประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน	ผู้บังคับบัญชาเหตุฉุกเฉิน ผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน/ส่วนงานรักษาความปลอดภัย(เจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ, ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ)



## แผนบรรเทาทุกข์

แผนบรรเทาทุกข์จะเริ่มใช้เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง และใช้ต่อเนื่องไปตลอดแม้เหตุเพลิงไหม้จะสงบแล้วก็ตาม ซึ่งจะประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ดังนี้

### ๑. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ

ประสานงานกับทางคณะกรรมการป้องกันและระงับอัคคีภัยและหน่วยงานของรัฐ เช่น ตำรวจ ในท้องที่ โรงพยาบาล ฯลฯ

### ๒. การสำรวจความเสียหาย

จัดตั้งทีม เมื่อเหตุการณ์สงบ ประชุมร่วมกันเพื่อสำรวจความเสียหายทั้งหมด ที่ต้องเกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ และบริษัทประกันอัคคีภัยของอาคาร เพื่อสรุปค่าเสียหายทั้งหมด

### ๓. การประสานงานตรวจสอบยอดบุคคลในอาคารจากผู้นำทางหนีไฟ

ประสานงานกับฝ่ายต่างๆของคณะกรรมการระงับเหตุเพลิงไหม้และรวบรวมรายชื่อเจ้าหน้าที่ทั้งหมดทุกฝ่าย ตรวจสอบยอดบุคคลในอาคารที่ทำการอพยพมาจุดรวมพล ให้ผู้อำนวยการดับเพลิงทราบ

### ๔. การช่วยชีวิตและการค้นหาผู้เสียชีวิต

ทำหน้าที่ช่วยชีวิตผู้ติดค้างในอาคารเพื่อทำการปฐมพยาบาลก่อนนำส่งโรงพยาบาลและค้นหาผู้เสียชีวิตในอาคารนำมาสู่ภายนอกอาคาร

### ๕. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยทั้งที่ได้รับบาดเจ็บและไม่ได้รับบาดเจ็บตลอดจนผู้เสียชีวิตออกจากตัวอาคารที่เกิดเหตุ คลอดจนทรัพย์สินต่างๆและแจ้งรายละเอียดผู้ที่ถูกเคลื่อนย้ายทั้งบาดเจ็บ เสียชีวิตและทรัพย์สินต่างๆ

### ๖. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้

ทำหน้าที่จัดตั้งทีมงานทั้งหมดเมื่อเหตุการณ์สงบ ประชุมร่วมกันเพื่อสำรวจความเสียหายทั้งหมดเพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานทั้งหมดทุกฝ่าย และสถานการณ์ก่อนเกิดเหตุ ขณะเกิดเหตุ และหลังเกิดเหตุเพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆที่พบ ตลอดจนสำรวจประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น

### ๗. การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

ช่วยเหลือผู้ประสบภัยที่ได้รับบาดเจ็บมาก หรือมีอาการเจ็บป่วยที่ต้องพักรักษาตัวนานๆหรือมีการสูญเสียซึ่งทรัพย์สินขณะเกิดเหตุ ฝ่ายบริหารอาคารจะร่วมกันพิจารณาให้การช่วยเหลือ



สงเคราะห์ในหน้าที่การงาน ด้านค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน/ครอบครัวที่รับผิดชอบ รวมทั้งค่าทรัพย์สินที่เสียหายในกรณีของผู้เสียชีวิตตามความเหมาะสม

๘. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด  
จัดตั้งทีมงานทั้งหมด เมื่อเหตุการณ์สงบ ประชุมร่วมกันเพื่อสำรวจความเสียหายทั้งหมด เพื่อหาหนทางปรับปรุงแก้ไข ปัญหาในเบื้องต้นก่อน เเท่าที่จะทำได้ทั้งนี้เพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยไม่หยุดชะงักหรือกระทบกระเทือนน้อยที่สุดแล้วรีบดำเนินการโดยเร็ว

## แผนปฏิรูปฟื้นฟู

แผนปฏิรูปฟื้นฟู ได้แก่การนำรายงานผลการประเมินจากทุกด้าน จากสถานการณ์จริงมาปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะแผนการป้องกันการเกิดอัคคีภัย (ก่อนเกิดเหตุ) แผนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ แผนบรรเทาทุกข์(พื้นที่ที่เพลิงสงบ) รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการดำเนินงานและตัวบุคลากรต่างๆที่บกพร่องนอกจากนี้ ยังมีโครงการเพื่อร่วมรับแผนปฏิรูป ดังนี้

๑. โครงการประชาสัมพันธ์ สาเหตุการเกิดอัคคีภัยและแนวทางการป้องกันในรูปแบบต่างๆ และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องจากฝ่ายต่างๆ จะนำผลสรุปชี้แจงให้พนักงาน/ผู้เกี่ยวข้องทราบ โดยรูปแบบที่ชัดเจนตรงไปตรงมาถึงสาเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ และวิธีการปรับปรุงแก้ไข เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุขึ้นอีกได้ ให้ทุกฝ่ายมีความเข้าใจและให้ความร่วมมือช่วยกันดูแลเอาใจใส่ ป้องกันไม่ให้เกิดเหตุขึ้นอีกต่อไป
๒. โครงการสงเคราะห์ผู้บาดเจ็บ/ผู้ป่วย  
ให้การช่วยเหลือดูแลผู้บาดเจ็บเจ็บป่วยเนื่องจากอัคคีภัยที่เกิดขึ้น ตลอดจนสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้เจ็บป่วยและครอบครัว ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนช่วยเหลือประสานงานติดตามเรียกร้องสิทธิที่ผู้เจ็บป่วยควรจะได้รับจากทางบริษัทประกันภัยผู้รับประกันฯ
๓. โครงการปรับปรุงซ่อมแซมและสรรหาสิ่งสูญเสียนำกลับมามีสภาพปกติ  
หลังจากทำโครงการปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าไปแล้ว ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เช่น ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการประชุมร่วมกันเพื่อวางแผนปรับปรุงซ่อมแซมเพื่อให้ทุกสิ่งสูญหายไปกลับคืนสู่สภาพปกติ ซึ่งเป็นโครงการที่ใช้เวลานานและสมควรที่จะจัดทำให้การปรับปรุงซ่อมแซมนั้นมีระบบและประสิทธิภาพดีกว่าเดิมด้วย ทั้งในด้านการเลือกอุปกรณ์ เครื่องมือและระบบที่ดี มีมาตรฐานและทันสมัยกว่าเดิมอีกด้วย

## ภาคผนวก



ภาคผนวก ๑  
เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉินที่เกี่ยวข้อง



๑. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย      ภายใน ๑๒๔  
    อาคารกรมการข้าว



๒. ศูนย์ดับเพลิงกรุงเทพมหานคร      ๑๙๙  
๓. สถานีดับเพลิงลาดยาว      ๐๒-๕๓๗-๘๗๑๐ , ๐๒-๕๓๗-๘๗๑๑  
๔. สถานีดับเพลิงลาดพร้าว      ๐๒-๕๑๑-๐๐๓๒ , ๐๒-๕๑๓-๙๗๖๒  
๕. สถานีดับเพลิงบางเขน      ๐๒-๕๒๑-๐๓๙๗ , ๐๒-๕๒๑-๑๕๕๗



๖. หน่วยแพทย์กู้ชีพ กรุงเทพมหานคร ๑๕๕๕  
๗. สำนักงานเขตจตุจักร      ๐๒-๕๑๒-๒๖๔๙ , ๐๒-๕๑๓-๙๗๑๓



๘. สถานีตำรวจนครบาลบางเขน      ๐๒-๕๒๑-๐๐๗๐



การไฟฟ้านครหลวง

๙. การไฟฟ้านครหลวง เขตบางเขน      ๐๒-๙๘๖-๑๑๑๑ , ๐๒-๙๘๖-๐๐๐๐  
    ๐๒-๗๙๒-๕๒๑๑ , ๐๒-๗๙๒-๕๒๙๑



การประปานครหลวง  
METROPOLITAN WATERWORKS AUTHORITY

๑๐. การประปานครหลวง สาขาบางเขน      ๐๒-๕๕๒-๑๕๕๐-๔



โรงพยาบาล

๑๑. โรงพยาบาลวิภาวดี      ๐๒-๕๖๑-๑๑๑๑ , ๐๒-๙๔๑-๒๙๐๐ , ๐๒-๙๔๑-๒๘๐๐  
๑๒. โรงพยาบาลเมโย      ๐๒-๕๗๙-๑๗๗๐ , ๐๒-๙๔๑-๙๗๑๐-๗



## เอกสารแนบที่ 2-10

ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร



ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่..... ๕๐๐ / ๒๕๖๕ ..... โดย นางสาวอาภา อรรถบุรณวงศ์ และนายสมศักดิ์ อรรถบุรณวงศ์  
ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า บริษัท ริชชี ดีเวลลอปเม้นท์ ๒๐๑๖ จำกัด เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร  
อาคารอรรถบุรณ ชนิต ๗  
อยู่บ้านเลขที่..... ๖๖๗/๑๕ ..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... จรัญสนิทวงศ์..... หมู่ที่.....  
ต./ว.ต./แขวง..... อรุณอมรินทร์..... อำเภอ/เขต..... บางกอกน้อย..... จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร.....  
ได้ทำการ..... ก่อสร้างอาคาร..... อาคาร..... เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตให้..... แบบ ยผ.๔  
เลขที่..... ๑๓๓ ..... /..... ๒๕๖๑ ..... ลงวันที่..... ๓ ..... เดือน..... สิงหาคม..... พ.ศ. ๒๕๖๑.....

ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร..... ชั้นใต้ดิน ๑ ชั้น..... ชุดพาณิชย์ (ร้านค้า ๑๒ ห้อง) และจอดรถยนต์  
(๑) ชนิต..... ดึก ๑๔ ชั้น..... จำนวน..... ๑ หลัง..... เพื่อใช้เป็น อาคารชุดอยู่อาศัย (๕๖๓ ห้อง)  
โดยมีที่จอดรถ..... ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ..... จำนวน..... ๒๐๓..... คัน  
(๒) ชนิต..... จำนวน..... เพื่อใช้เป็น.....  
โดยมีที่จอดรถ..... ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ..... จำนวน..... คัน  
(๓) ชนิต..... จำนวน..... เพื่อใช้เป็น.....  
โดยมีที่จอดรถ..... ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ..... จำนวน..... คัน  
ที่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... พหลโยธิน..... ถนน.....  
หมู่ที่..... /ต./ว.ต./แขวง..... อนุสาวรีย์..... อำเภอ/เขต..... บางเขน..... จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร.....  
โดย..... บริษัท ริชชี ดีเวลลอปเม้นท์ ๒๐๑๖ จำกัด..... เป็นเจ้าของอาคาร และ..... บริษัท ริชชี ดีเวลลอปเม้นท์ ๒๐๑๖ จำกัด.....  
เป็นผู้ครอบครองอาคาร..... อยู่ในที่ดิน โฉนดที่ดิน..... เลขที่..... น/ส.๔/๑๒๖/๒๕๖๑..... ๑ เลขที่..... ๑๖๖๖.....  
เป็นที่ดินของ..... บริษัท ริชชี ดีเวลลอปเม้นท์ ๒๐๑๖ จำกัด.....

ค่าธรรมเนียมใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ฉบับละ ๑๐.๐๐ บาท

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้  
(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง  
และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติ  
ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓

(๒) ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายใบรับรองฉบับนี้

โครงการ ริชพาร์ค TERMINAL

ออกให้ ณ วันที่..... เดือน..... ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๒..... พ.ศ. ....

(ลายมือชื่อ).....

(นายไทดิ ชันแก้ว)

(รองผู้อำนวยการสำนักงานโยธา)

ตำแหน่ง..... ศึกษารักษาทะเลอันชายการสำนักงานโยธา  
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต






เงื่อนไขท้ายใบรับรองการก่อสร้างอาคาร เลขที่.....409/ 4364

ราย บริษัท ริชชี ดีเวลลอปเม้นท์ ๒๐๑๖ จำกัด

๑. ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารนั้นเพื่อกิจการอื่น  
นอกจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาตฯ

๒. ผู้ได้รับอนุญาตฯ ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและแผนการ  
ติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ตามรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่ได้รับความเห็นชอบ  
จากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามหนังสือที่ ทส ๑๐๑๐.๕/๑๓๒๓๖  
ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด











## เอกสารแนบที่ 2-11

ข้อระเบียบปฏิบัติการเข้าพักอาศัย

## ร่างระเบียบ – คู่มือการใช้อาคาร

DRAFT



## ข้อควรปฏิบัติในการใช้ลิฟต์

1. ใช้ลิฟต์ให้ถูกต้องตามขั้นตอนที่แสดงไว้ในวิธีการใช้ลิฟต์ ภายในลิฟต์
2. ห้ามกดปุ่ม หยุดลิฟต์ ในระหว่างที่ลิฟต์กำลังขึ้นลง
3. ห้ามหยอกล้อ หรือเล่นกันภายในลิฟต์ ตลอดจนกระทำการใดๆ อันเป็นอันตรายต่อตัวลิฟต์
4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในลิฟต์
5. ห้ามโดยสารลิฟต์เกินน้ำหนักบรรทุกของฟัดในตัวลิฟต์
6. ห้ามใช้ลิฟต์ในกรณีที่เกิดอัคคีภัย โดยเด็ดขาด
7. ห้ามปิดประกาศโฆษณา หรือขีดเขียนในห้องโดยสารลิฟต์
8. การใช้ลิฟต์ จะต้องมีการเตรียมพร้อมอยู่เสมอ สำหรับกรณีฉุกเฉิน
9. ควรสอนวิธีการใช้ลิฟต์ที่ถูกต้องให้กับเด็กและผู้สูงอายุ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเด็กเล็ก ไม่ควรใช้ลิฟต์ตามลำพังโดยเด็ดขาด

## วิธีปฏิบัติของผู้ที่อยู่ในลิฟต์ในกรณีที่ลิฟต์เกิดเหตุขัดข้อง

1. แจ้งเหตุขัดข้อง โดยการกดปุ่มฉุกเฉิน (Emergency) ภายในลิฟต์ เพื่อขอความช่วยเหลือ
2. ในกรณีไฟฉุกเฉินภายในลิฟต์ดับลง ท่านยังสามารถอยู่ในลิฟต์ได้โดยปกติ
3. พยายามอยู่ในความสงบ ไม่ต้องตกใจ ให้ติดต่อกับผู้รับผิดชอบ (ช่างอาคาร) โดยใช้อินเตอร์คอมภายในลิฟต์
4. รอจนกว่าจะมีเจ้าหน้าที่มาช่วยเหลือ
5. ระบบลิฟต์ของ ริชพาร์ค เทอมินอล หลักสี่ มีระบบป้องกันการเกิดอุบัติเหตุที่มีมาตรฐานอยู่ในระดับสูง ซึ่งสามารถมั่นใจได้ถึงความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ

## ระเบียบการใช้อาคาร

### การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และ ส่วนบุคคล

ทรัพย์สินส่วนกลางเป็นทรัพย์สินส่วนรวมของท่านเจ้าของร่วมทุกท่าน ซึ่งมีสิทธิในการใช้ร่วมกัน ริชพาร์ค เทอมินอล หลักสี่ จึงจัดวางระเบียบการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางเพื่อความสงบสุขร่วมกัน ดังนี้

- ☒ ห้ามสูบบุหรี่ และดื่มสุรา หรือของมึนเมาในบริเวณที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด อาทิเช่น โถงลิโอบบี้ ลิฟต์ ห้องออกกำลังกาย พื้นที่ส่วนกลางบริเวณชั้น 4 สวนชั้นดาดฟ้า และ ทางเดินส่วนกลาง ยกเว้นที่พื้นที่ที่จัดไว้สำหรับสูบบุหรี่ ด้านนอกอาคาร
- ☒ ห้ามวางทรัพย์สินส่วนตัว และของตกแต่ง เช่น แจกัน ที่วางรองเท้า รองเท้า พรหมเช็ดเท้า เป็นต้น ไว้บริเวณทางเดินส่วนกลาง บริเวณหน้าห้องชุด บันไดหนีไฟ และพื้นที่ส่วนกลาง นิติบุคคลฯ ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายต่อทรัพย์สินนั้นๆ ยกเว้นห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ และพื้นที่ส่วนกลางบริเวณพลาซ่า ที่ได้ขออนุญาตการใช้พื้นที่เพื่อวางสิ่งของ พื้นที่ตกแต่งตามเทศกาล หรือสื่อประชาสัมพันธ์จากฝ่ายบริหารอาคารแล้ว
- ☒ ฝ่ายบริหารอาคาร มีสิทธิ์เคลื่อนย้ายสิ่งของที่กีดขวาง
- ☒ ขอสงวนสิทธิการใช้ส่วนกลางต่างๆ เฉพาะเจ้าของร่วมหรือผู้เช่า เนื่องจากส่วนกลางที่จัดเตรียมไว้เพียงพอเฉพาะจำนวนห้องชุดเท่านั้น
- ☒ ไม่อนุญาตให้มีการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ส่วนบุคคล บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ชั้น 4 และสวนชั้นดาดฟ้า
- ☒ ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด รวมถึงการนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายในอาคาร
- ☒ ห้ามใช้แก๊สหุงต้มภายในห้องชุด ยกเว้นบริเวณห้องชุดสำหรับประกอบธุรกิจการค้า ซึ่งได้จัดเตรียมระบบการเดินท่อแก๊สไว้ตามเทศบัญญัติ
- ☒ ห้ามเปิดประตูทางเข้า – ออกห้องชุดทิ้งไว้เพราะอาจก่อให้เกิดความรำคาญ และรบกวนความสงบสุขในการอยู่อาศัยของเจ้าของร่วมผู้อื่น
- ☒ จะเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น จากการเป็นต้นเหตุให้ห้องด้านล่าง หรือห้องข้างเคียงเกิดความเสียหาย เช่น ยานพาหนะหรือน้ำเสื่อมสภาพทำให้น้ำรั่วลงฝ้าห้องชุดด้านล่าง , ท่อน้ำทิ้งรั่ว แตก หรืออุดตัน เป็นต้น
- ☒ ไม่กระทำการใดๆ ให้เป็นอันตราย เดือดร้อน ไม่สุภาพ รำคาญ และรบกวนความสงบสุขในการอยู่อาศัยของเจ้าของร่วมคนอื่นๆ หรือต่อระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด
- ☒ ห้ามสก๊อต เจาะ ทับ ทะลุ หรือทำลายฝ้าผนัง พื้นห้อง และเพดานห้องชุด โดยมีได้รับอนุญาตจากห้องชุดข้างเคียงโดยเด็ดขาด ยกเว้นห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ โดยต้องส่งแบบต่อฝ่ายบริหารอาคาร

- ☑ ห้ามนำสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม/ตารางเมตร มาเก็บไว้ในห้องชุด ยกเว้นห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ที่ได้รับการตรวจสอบการรับน้ำหนักของพื้นที่แล้ว และได้รับการอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารแล้ว
- ☑ ห้ามวางกระถางต้นไม้ หรือสิ่งของต่าง ๆ บนขอบระเบียงเด็ดขาด
- ☑ การตากผ้าหรือทำความสะอาดสิ่งของแขวนสูงเกินขอบระเบียงห้องชุด
- ☑ ห้ามใช้ห้องชุดเป็นที่จัดเก็บวัตถุเคมีภัณฑ์ วัตถุมีพิษ วัตถุระเบิด วัสดุไวไฟ และ เชื้อเพลิงทุกประเภท
- ☑ ห้ามมิให้เทน้ำ เชื้อบูหรี่ หรือขยะ ออกไปนอกระเบียง เพราะอาจจะถูกลมพัดไปเข้าห้องผู้อื่นที่อยู่ด้านล่าง
- ☑ ห้ามเทน้ำปุน หรือน้ำที่มีตะกอนจับเป็นตัวแข็งได้ ตลอดจนวัสดุทุกชนิดลงไปในท่อระบายน้ำ หรือ โถสุขภัณฑ์
- ☑ ไม่ควรใช้เครื่องดนตรี เครื่องใช้วิทยุ หรือเครื่องขยายเสียงต่างๆ ดังจนเกินควรในห้องชุดหรือพื้นที่ส่วนกลาง อันอาจจะเป็นการรบกวนความสุขของผู้อื่น ยกเว้นห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ ซึ่งได้แจ้งและขออนุญาตการใช้เสียง และสื่อประชาสัมพันธ์กับฝ่ายบริหารอาคารแล้ว
- ☑ ห้ามติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายโฆษณา หรือแผ่นภาพทุกประเภท รวมถึง อุปกรณ์อื่นใด และเปลี่ยนแปลงรูปแบบประตูห้องชุด อันเป็นการเปลี่ยนแปลงภาพลักษณ์ของอาคาร ยกเว้นพื้นที่เพื่อการพาณิชย์ ซึ่งได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารแล้ว
- ☑ ใช้ห้องชุดเพื่อการอยู่อาศัยเท่านั้น ห้ามประกอบการค้า หรือทำธุรกิจใดๆ โดย เด็ดขาด ยกเว้นห้องชุดที่ได้จดทะเบียนเพื่อการพาณิชย์
- ☑ ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมบนราวระเบียง
- ☑ ห้องชุดพักอาศัยห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัด กันสาดผ้าใบ หรือวัสดุอื่นใดบริเวณประตูห้องชุด หน้าต่าง ระเบียงด้านนอกอาคาร
- ☑ ห้ามติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ จานดาวเทียม หรืออุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียม ภายนอกห้องชุด
- ☑ ห้ามขี่จักรยาน Scooter วิ่งเล่น เล่น บริเวณทางเดินทางส่วนกลาง
- ☑ การฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และส่วนบุคคลนี้ ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ ดังนี้ต่อไปนี้
  1. แจ้งเตือนการละเมิดระเบียบด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร
  2. หลังจากการแจ้งเตือนแล้ว หากยังคงมีการละเมิดระเบียบอยู่ จะดำเนินการคิดเบี้ยปรับวันละ 1,000 บาท หรือตามมติที่ประชุมกรรมการฯ เห็นสมควร จนกว่าจะมีการแก้ไขให้เป็นไปตามระเบียบ



## Delivery Man

ในส่วนของห้องชุดพักอาศัย กรณีที่ท่านสั่งสินค้า หรือบริการจากภายนอกให้มาส่งสินค้าที่ ริชพาร์ค เทอมินอล หลักสี่ เจ้าหน้าที่ประจำเคาท์เตอร์ประชาสัมพันธ์ จะติดต่อยังห้องท่าน เพื่อให้ท่านมารับสินค้าที่เคาท์เตอร์ ประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่อนุญาตให้ผู้ส่งสินค้าขึ้นไปส่งสินค้าบนอาคารเป็นอันตราย **ยกเว้น** กรณีสินค้าชิ้นใหญ่จำเป็นต้องใช้ลิฟต์ขนของ ซึ่งต้องขออนุญาตใช้ลิฟต์ขนของจากฝ่ายบริหารอาคารก่อน

### ข้อปฏิบัติของผู้มาส่งสินค้า

#### ☒ ของชิ้นเล็ก

1. ผู้มาส่งของ ต้องติดต่อฝ่ายบริหารอาคาร หรือพนักงานรักษาความปลอดภัย ที่เคาท์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ก่อนทุกครั้ง
2. เจ้าหน้าที่จะติดต่อไปยังท่านเพื่อลงมารับสินค้าด้วยตนเอง ณ บริเวณเคาท์เตอร์ประชาสัมพันธ์
3. กรณีที่ไม่สามารถติดต่อท่านได้ เจ้าหน้าที่จะรับฝากสินค้าและลงบันทึกการรับฝากไว้ทุกครั้ง (ถ้าผู้ส่งยินยอม, ถ้าผู้ส่งไม่ยินยอม พนักงานจะแจ้งให้ติดต่อกลับมาใหม่)

#### ☒ ของชิ้นใหญ่ & หนัก

1. ผู้มาส่งของ ต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร บริเวณเคาท์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ก่อนทุกครั้ง เพื่อขอ **แบบฟอร์มขออนุญาตใช้ลิฟต์ขนของ**
2. เจ้าหน้าที่จะติดต่อไปยังท่านเพื่อลงมาตรวจสอบสินค้า หรือเพื่อรับทราบการส่งสินค้า
3. กรณีที่ไม่สามารถติดต่อท่าน พนักงานจะแจ้งให้ติดต่อกลับมาใหม่
4. ทางเข้า-ออกของผู้ส่งสินค้า ให้ใช้ประตูทางด้านข้างอาคารติดกับลิฟต์เซอร์วิส (ลิฟต์ขนของ) เท่านั้น
5. ห้ามมิให้สูบบุหรี่ในขณะที่อยู่ในของโดยเด็ดขาด หากพบการกระทำดังกล่าว ทางอาคารจะปรับเป็นจำนวนเงิน 1,000บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
6. หากมีการขนของหลัง 17.00 น. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณา เป็นกรณีๆ ไป โดยยึดถือเอาความสงบสุข และความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของผู้ที่อยู่อาศัยส่วนรวมเป็นสำคัญ
7. จะต้องให้ความร่วมมือ และปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด ในการตรวจสอบหรือสอบถามปัญหาใดๆ ทั้งนี้ เพื่อผลทางด้านความปลอดภัยเป็นประการสำคัญ
8. ในระหว่างอยู่ภายในอาคาร ห้ามพนักงานส่งของเดินผ่านพ่น หรือเข้าไปในบริเวณที่ทางอาคารไม่อนุญาต หรือห้องชุดข้างเคียง
9. ให้ใช้เฉพาะลิฟต์ขนของเท่านั้น ห้ามใช้ลิฟต์โดยสารเด็ดขาด

ในส่วนของห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ พนักงานส่งสินค้า สามารถติดต่อส่งสินค้าให้กับท่านโดยตรง โดยสามารถใช้ลิฟต์เซอร์วิส (เขียนแบบฟอร์มการใช้ลิฟต์) ในการขนสินค้าได้ โดยต้องจัดเตรียมรถเข็นมาเอง และต้อง

ใช้ความระมัดระวังในการขนส่ง หากเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินกลาง ต้องดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขให้กลับสู่สภาพเดิม (ช่วงเวลากลางคืนมีหลักการปฏิบัติอย่างไร)

DRAFT

## การลงทะเบียนเข้าอยู่อาศัยภายในริชพาร์ค เทมินอล หลักสี่

ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดให้มีการลงทะเบียนการเข้าอยู่อาศัยในครั้งแรก เพื่อรับทราบเงื่อนไขการเข้าอยู่ รับกุญแจ และเอกสารสำคัญๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น เลขที่มิเตอร์ไฟฟ้า หน่วยของมิเตอร์น้ำประปา หมายเลขโทรศัพท์ กุญแจ Mail Box เป็นต้น ทั้งนี้ฝ่ายบริหารอาคาร ใครขอให้ท่านแจ้งวันที่จะเข้าอยู่ ให้ฝ่ายบริหารอาคาร ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์

### การให้เข้าห้องชุดของเจ้าของร่วม

- ☒ เจ้าของร่วมสามารถนำห้องชุดของท่าน (ห้องชุดพักอาศัย) ให้เช่าได้ตามสิทธิอันชอบธรรม ยกเว้นการปล่อยเช่าระยะสั้น รายวัน / รายสัปดาห์ ไม่สามารถดำเนินการได้ หากพบว่าการปล่อยเช่าในลักษณะดังกล่าว ฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการเรียกเก็บค่าปรับวันละ 1,000 บาท จนกว่าจะดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ และฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการทางกฎหมายตามมติที่ประชุมกรรมการฯ / เจ้าของร่วมฯ
- ☒ ผู้ให้เช่ามีหน้าที่ชี้แจงรายละเอียดกฎระเบียบต่างๆ ของ ริชพาร์ค เทมินอล หลักสี่ ให้ผู้เช่าได้รับทราบ และพร้อมที่จะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- ☒ สิทธิต่างๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางในส่วนของผู้เช่าจะตกเป็นของผู้เช่าจนกว่าจะหมดสัญญาเช่า หรือมีการบอกเลิกสัญญา หรือมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่น
- ☒ กรณีผู้เช่าเป็นชาวต่างชาติ ทางเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการจัดส่งสำเนาหนังสือเดินทางหน้าแรก และ หน้า วีซ่า ที่ระบุ สัญชาติ, ประเภทวีซ่า และช่องทางเข้า เพื่อฝ่ายบริหารอาคารจะได้ดำเนินการแจ้งคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ภายในอาคาร ภายใน 24 ชั่วโมงนับจากการเข้าพัก



## การใช้สันทนาการ

ริชพาร์ค เทมินอล หลักสี่ ได้จัดวางระเบียบการใช้สาธารณูปโภค / สันทนาการต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวก และให้เกิดความเป็นธรรมในการใช้ทรัพยากรส่วนกลางร่วมกัน

ริชพาร์ค เทมินอล หลักสี่ ขอสงวนสิทธิ์แก่ผู้มาเยือนเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ห้ามมิให้ใช้สิ่งอำนวยความสะดวก สันทนาการ ภายในริชพาร์ค เทมินอล หลักสี่ เว้นแต่จะใช้ร่วมกับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย โดยไม่เกินสิทธิ์ สันทนาการของห้องชุดนั้นๆ

- ห้องออกกำลังกาย (Fitness Room)
- สระว่ายน้ำ (Swimming Pool)
- สวนหย่อมชั้นดาดฟ้า (Rooftop Garden)
- Multi – Purpose Space

### บัตรสมาชิกสันทนาการ

ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดทำบัตรสมาชิกสันทนาการ 3 ใบ/ห้องชุด ให้กับผู้อยู่อาศัยใน ริชพาร์ค เทมินอล หลักสี่ เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้บริการ รักษาสิทธิ์ และผลประโยชน์ของท่าน ท่านสามารถติดต่อขอทำบัตรฯ ได้ที่ฝ่ายบริหารอาคาร โดยนำรูปถ่ายจำนวน 1 ใบ / ท่าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ขอความร่วมมือในการปฏิบัติตามระเบียบคู่มือการใช้อาคาร กรุณาแสดงบัตรสมาชิกสันทนาการและลงชื่อผู้ใช้บริการก่อนใช้บริการทุกครั้ง

### การตรวจสอบห้องและอุปกรณ์ในห้องสันทนาการ ก่อน - หลังใช้บริการ

**ก่อน - หลังการใช้บริการ** หากพบสิ่งชำรุดเสียหายกรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารทันที เพื่อตรวจสอบ ทั้งนี้เนื่องจากเกิดความเสียหายแก่ทรัพยากรส่วนกลาง ภายหลังจากการใช้บริการของท่าน จนถึงต้องมีการซ่อมแซมทรัพยากรนั้นๆ ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมความเสียหายให้กลับสู่สภาพเดิม ถือเป็นความรับผิดชอบของท่าน

## สระว่ายน้ำ

เวลาเปิดบริการ

เปิดทุกวัน

06.00 น. - 22.00 น.

\* สงวนสิทธิในการปิดปรับปรุงซ่อมแซม หากมีความจำเป็นโดยมติของเจ้าของร่วม หรือ คณะกรรมการควบคุมการจัดการฯ \*

### ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ

- ☒ โปรดแต่งกายด้วยชุดว่ายน้ำเท่านั้น
- ☒ ห้ามนำอาหารมารับประทานบริเวณสระว่ายน้ำ
- ☒ ห้ามสูบบุหรี่ และดื่มสุรา หรือของมีแอลกอฮอล์ในบริเวณรอบสระว่ายน้ำ
- ☒ ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้สระว่ายน้ำตามลำพัง
- ริชพาร์ค เทอมินอล หลักสี่ ขอปฏิเสธความรับผิดชอบต่อบุคคลที่ก่อให้เกิดแก่บุตรหลานของท่าน
- ☒ ริชพาร์ค เทอมินอล หลักสี่ ขอสงวนสิทธิการใช้สระว่ายน้ำเฉพาะเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าเท่านั้น
- ☒ โปรดอาบน้ำก่อนลงสระทุกครั้ง
- ☒ โปรดตรวจทรัพย์สินของท่านก่อนออกจากบริเวณสระว่ายน้ำ
- ☒ ริชพาร์ค เทอมินอล หลักสี่ ขอสงวนสิทธิความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของท่าน
- ☒ กรุณาเช็ดตัวให้แห้งก่อนออกจากบริเวณสระว่ายน้ำ
- ☒ ไฟแสงสว่างบริเวณสระว่ายน้ำจะเปิดระหว่างเวลา 18.30 - 22.00 น. ทุกวัน
- ☒ ริชพาร์ค เทอมินอล หลักสี่ ขอปฏิเสธความรับผิดชอบในอุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำตามปกติ
- ☒ กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง โดยการกระทำของท่าน/แขกของท่าน จนถึงต้องมีการซ่อมแซมทรัพย์สินนั้นๆ ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมความเสียหายให้กลับสู่สภาพเดิม ถือเป็นความรับผิดชอบของท่าน
- ☒ กฎระเบียบต่างๆ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยมติของเจ้าของร่วม หรือ คณะกรรมการควบคุมการจัดการฯ

## ห้องออกกำลังกาย

เวลาเปิดบริการ

เปิดทุกวัน

06.00 น. - 22.00 น.

### ระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกาย

- ☒ ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้เครื่องออกกำลังกายตามลำพัง
- ☒ ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม ขนม ของขบเคี้ยว มารับประทานในห้องออกกำลังกาย
- ☒ ริชพาร์ค เทมินอล หลักสี่ ขอสงวนสิทธิการใช้ห้องออกกำลังกาย เฉพาะเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าเท่านั้น
- ☒ ห้ามสูบบุหรี่ และดื่มสุราหรือของมึนเมาในห้องออกกำลังกาย
- ☒ โปรดแต่งกายด้วยชุดออกกำลังกายที่สุภาพและรองเท้าพื้นยางสำหรับใช้เครื่องออกกำลังกายเท่านั้น
- ☒ โปรดปิดเครื่องปรับอากาศ และไฟแสงสว่างทุกครั้งที่ใช้ห้องออกกำลังกายเป็นท่านสุดท้าย
- ☒ โปรดตรวจทรัพย์สินของท่านก่อนออกจากห้องออกกำลังกาย
- ☒ ทรัพย์สินภายในห้องออกกำลังกาย เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ห้ามนำออกจากห้องออกกำลังกาย โดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนริชพาร์ค เทมินอล หลักสี่ จะปรับเป็นจำนวนเงิน 10 เท่าของมูลค่าทรัพย์สิน
- ☒ ริชพาร์ค เทมินอล หลักสี่ ขอสงวนสิทธิความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของท่าน
- ☒ ริชพาร์ค เทมินอล หลักสี่ ขอปฏิเสธความรับผิดชอบในอุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ใช้บริการตามปกติ
- ☒ กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง โดยการกระทำของท่าน จนถึงต้องมีการซ่อมแซมทรัพย์สินนั้นๆ ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมความเสียหายให้กลับสู่สภาพเดิม ถือเป็นความรับผิดชอบของท่าน
- ☒ กฎระเบียบต่างๆ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยมติของเจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการควบคุมการจัดการฯ



## Multi - Purpose Space

เวลาเปิดบริการ

เปิดทุกวัน

06.00 น. - 22.00 น.

ระเบียบการใช้พื้นที่เอนกประสงค์

- ☒ ห้ามสูบบุหรี่ และดื่มสุราหรือของมึนเมา
- ☒ ห้ามรับประทานอาคารในบริเวณ multi – purpose space ยกเว้นเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์
- ☒ ห้ามส่งเสียงดังรบกวน
- ☒ โปรดรักษาความสะอาด
- ☒ ห้ามนำของเล่นที่อาจเกิดความเดือดร้อน ไร้ค่าแก่ผู้อื่น เช่น Scooter จักรยาน ของเล่นที่มีเสียงดัง มาเล่นบริเวณ multi – purpose space
- ☒ ริชพาร์ค เทมินอล หลักสี่ ขอปฏิเสธความรับผิดชอบในอุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ใช้บริการตามปกติ
- ☒ ทรัพย์สินบริเวณ multi – purpose space เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ห้ามนำออกจากบริเวณ หากฝ่าฝืนริชพาร์ค เทมินอล หลักสี่ จะปรับเป็นจำนวนเงิน 10 เท่าของมูลค่าทรัพย์สิน
- ☒ กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง โดยการกระทำของท่าน จนถึงต้องมีการซ่อมแซมทรัพย์สินนั้นๆ ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมความเสียหายให้กลับสู่สภาพเดิม ถือเป็นความรับผิดชอบของท่าน
- ☒ กฎระเบียบต่างๆ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยมติของเจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการควบคุมการจัดการฯ

## สวนหย่อมชั้นดาดฟ้า (Rooftop Garden)

เวลาเปิดบริการ

เปิดทุกวัน

06.00 น. - 22.00 น.

### ระเบียบการใช้สวนหย่อมชั้นดาดฟ้า

- ☒ ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการพื้นที่สวนหย่อมชั้นดาดฟ้าโดยลำพัง
- ☒ ห้ามนำอาหาร ขนม มารับประทาน บริเวณสวนหย่อม ยกเว้นเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์
- ☒ ห้ามสูบบุหรี่ และดื่มสุรา หรือของมีเมา
- ☒ บริเวณ Jogging track ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้ที่ใช้รองเท้ากีฬาเท่านั้น
- ☒ ห้ามเด็ด ดึง ถอน ตัด ต้นไม้บริเวณสวนหย่อม
- ☒ ริชพาร์ค เทมินอล หลักสี่ ขอสงวนสิทธิ์การใช้พื้นที่สวนหย่อม และ Jogging track เฉพาะเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าเท่านั้น
- ☒ ทรัพย์สินภายในบริเวณสวนหย่อม เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ห้ามนำออกจากพื้นที่ โดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนริชพาร์ค เทมินอล หลักสี่ จะปรับเป็นจำนวนเงิน 10 เท่าของมูลค่าทรัพย์สิน
- ☒ โปรดช่วยกันรักษาความสะอาด
- ☒ ห้ามเล่นฟุตบอล ตะกร้อ ชี้อัจฉริยะ หรือกีฬาอื่นใด เว้นแต่เป็นการเล่นในสถานที่ที่จัดไว้ให้โดยเฉพาะ
- ☒ ห้ามป็นป้าย นั่ง นอน บนต้นไม้ ขอบกำแพง หรืออุปกรณ์อื่นใดในบริเวณสวนหย่อม
- ☒ ริชพาร์ค เทมินอล หลักสี่ ขอปฏิเสธความรับผิดชอบในอุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ใช้บริการตามปกติ
- ☒ กฎระเบียบต่างๆ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยมติของเจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการควบคุมการจัดการฯ

## การจราจร และการจอดรถ ภายในริชพาร์ค เทมินอล หลักสี่

สิทธิในการรับบัตรอนุญาตจอดรถในอาคาร (สติ๊กเกอร์จอดรถ) ทุกห้องชุดได้สิทธิในการจอดรถจำนวน 1 คัน (ไม่ระบุที่จอด) โดยให้เลือกจอด รถยนต์ หรือ รถมอเตอร์ไซด์ อย่างไรก็ดี อย่างหนึ่ง

### ❖ บัตรอนุญาตจอดรถในอาคาร (sticker ติดหน้ากระถนรถยนต์)

1. ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดทำบัตรอนุญาตจอดรถในอาคาร ตามสิทธิของที่จอดรถที่ได้รับ โดยสามารถขอรับบัตรฯ ได้ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร โดยนำเสนอทะเบียนรถ สำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือสัญญาเช่าห้องชุด และสำเนาบัตรประชาชน มาแสดงและมอบให้กับฝ่ายบริหารอาคาร
2. บัตรอนุญาตจอดรถในอาคาร เป็นสิทธิ์ส่วนบุคคลเพื่อใช้จอดรถภายในอาคาร ห้ามยืม หรือแลกเปลี่ยน และห้ามใช้เพื่อการ วนรถ
3. ในกรณีที่ท่านต้องการบัตรอนุญาตจอดรถในอาคาร เพิ่มจากสิทธิที่ได้รับ นิติบุคคลฯ จะเก็บค่าเช่าที่จอดรถ ดังนี้
  1. สำหรับห้องชุดพักอาศัย อัตรา 1,000 บาท/เดือน (สามารถเช่าเพิ่มได้ 1 คัน/ห้องชุด) จะได้รับเป็นสติ๊กเกอร์ติดจอดรถ
  2. สำหรับห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ คันที่ 1 อัตรา 1,000 บาท/เดือน คันที่ 2 อัตรา 1,500 บาท/เดือน จะออก บัตรให้ทุกเดือนเมื่อมีการชำระค่าเช่าที่จอดรถ โดยมีอายุสัญญาเดือนต่อเดือน
4. ขอปฏิเสธการขอบัตรอนุญาตจอดรถในอาคารอันเกินกว่าสิทธิอันชอบธรรมของท่าน หรือ ที่จอดรถเต็ม
5. กรณีที่จอดรถเต็ม นิติฯ ขอสงวนสิทธิในการยกเลิกการเช่าที่จอดรถ ทั้งนี้เพื่อให้สิทธิในการจอดรถกับเจ้าของร่วมๆ ทุกท่านอย่างเท่าเทียมกัน

### ❖ กรณีบัตรอนุญาตจอดรถสูญหาย

กรณีที่ทำบัตรสูญหาย ท่านสามารถติดต่อขอทำบัตรอนุญาตจอดรถใหม่ได้ที่ฝ่ายบริหารอาคาร โดยชำระค่าธรรมเนียม 200 บาท/ใบ/ครั้ง พร้อมนำใบแจ้งความบัตรจอดรถสูญหายมาแสดง

### ❖ กรณีที่รถส่งเข้าศูนย์บริการหรือนำรถคันอื่นมาใช้แทน

ท่านจะต้องมาติดต่อขอทำบัตรจอดรถชั่วคราว ที่ฝ่ายบริหารอาคาร โดยจะต้องนำหลักฐานมาประกอบการขอทำบัตร เช่น ใบส่งรถซ่อม/เข้าศูนย์บริการ เป็นต้น

### ❖ การจราจรสำหรับรถยนต์

1. พื้นที่จอดรถยนต์ สามารถจอดได้บริเวณชั้นใต้ดิน รอบอาคาร และชั้น 1 – 3
2. พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ จอดได้ที่บริเวณที่จอดรถมอเตอร์ไซด์ชั้นใต้ดิน



3. เส้นทางเดินรถภายในอาคาร เป็นแบบทางเดินรถทางเดียว (One way) ( รายละเอียดเส้นทางจราจรตามเอกสารแนบ ) ห้ามมิให้มีการเดินรถสวนเส้นทางเดินรถโดยเด็ดขาด
4. โปรดใช้ความระมัดระวังในการขับขึ้น และชะลอความเร็วขณะอยู่ในอาคารเพื่อความปลอดภัยต่อส่วนรวม
5. ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการจราจรภายในอาคารอย่างเคร่งครัด และโปรดขับรถด้วยความสุภาพ

#### ระเบียบการจอดรถเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย

1. ติดบัตรอนุญาตจอด ในอาคาร บริเวณกระจกหน้ารถยนต์ สำหรับรถยนต์ใช้จอดในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน
2. อนุญาตเฉพาะรถที่มีบัตรอนุญาตจอดรถในอาคาร (sticker จอดรถ) และตรงกับป้ายทะเบียน จอดรถค้างคืนในอาคารเท่านั้น ฝ่าฝืนปรับ 500 บาท/คัน หากมีความประสงค์จะจอดรถค้างคืน สามารถติดต่อที่ฝ่ายบริหารอาคารเพื่อขอรับบัตรจอดรถชั่วคราวเป็นกรณีๆ ไป
3. อนุญาตให้จอดรถได้เฉพาะพื้นที่ที่จัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้จอดรถในบริเวณที่มีป้ายห้ามจอด
4. ไม่อนุญาตให้ท่านนำรถที่ไม่ใช่ของท่านเข้ามาจอดเก็บไว้ในอาคาร
5. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธการขอบัตรอนุญาตจอดรถในอาคารเพิ่ม อันเกินกว่าสิทธิ์อันชอบธรรมของท่าน หรือกรณีที่จอดรถเต็ม
6. ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือความเสียหายของรถ และทรัพย์สินที่อยู่ในรถใดๆ ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น
7. ห้ามล้างรถบริเวณที่จอดรถ และรอบอาคาร
8. ห้ามซ่อมแซม หรือ ตกแต่งรถ และนำสิ่งของมาวาง / เก็บในที่จอดรถ
9. กรณีมีการปลอมแปลงบัตรอนุญาตจอดรถ ฝ่ายบริหารอาคารจะระงับการใช้พื้นที่จอดรถ และดำเนินการปรับครั้งละ 5,000 บาท และขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการทางกฎหมาย
10. ระเบียบนี้สามารถเปลี่ยนแปลงได้ ตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมฯ หรือ ที่ประชุมคณะกรรมการฯ

#### ❖ กรณีที่ท่านไม่ปฏิบัติตามระเบียบการจอดรถ

ครั้งที่ 1 ฝ่ายบริหารอาคาร จะออกหนังสือเตือน

ครั้งที่ 2 ฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการล็อคล้อ และเตือนอีก 1 ครั้ง

ครั้งที่ 3 และครั้งต่อไปฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการล็อคล้อ และคิดค่าดำเนินการปลดล๊อค เป็นจำนวนเงิน 500 บาท / ครั้ง

-----โปรดติดบัตรฯ ไว้หน้ากระจกรถยนต์มุมบนด้านขวามือตลอดเวลา ที่อยู่ในอาคาร-----

### ระเบียบการจอดรถยนต์สำหรับผู้มาติดต่อ

1. อนุญาตให้จอดรถยนต์เฉพาะพื้นที่จอดรถยนต์สำหรับผู้มาติดต่อเท่านั้น
  2. การจอดรถมีกำหนดเวลาตั้งแต่ 5.00 – 00.00 น. เท่านั้น (ริทเลต้องการใช้พื้นที่24ชั่วโมง)
  3. ไม่อนุญาตให้จอดรถค้างคืน ฝ่าฝืนเสียค่าปรับ 500 บาท/คืน แต่หากต้องการจอดรถค้างคืนเป็นการชั่วคราว กรุณาติดต่อฝ่ายบริหารอาคาร ภายในเวลาทำการ เพื่อขอทำบัตรจอดรถชั่วคราว
  4. จอดรถไม่ถึง 15-30 นาที ไม่เสียค่าบริการ, 45 นาทีต่อมาคิดเป็น 1 ชั่วโมง เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงละ 30 บาท ระบุโซน Quick parking retail ในแต่ละโซน
  5. กรณีผู้มาติดต่อผู้พักอาศัยประทับตราจอดรถฟรี 2 ชั่วโมง ที่เคาท์เตอร์ประชาสัมพันธ์ กรณีผู้มาติดต่อร้านค้า ประทับตราจอดรถฟรี 2 3 ชั่วโมงจากร้านค้า จอดเกินกว่านั้นคิดค่าบริการตามปกติ
  6. กรณีทำบัตรผ่านเข้า – ออก สำหรับรถยนต์สูญหาย ต้องนำหลักฐานการเป็นเจ้าของรถ พร้อมบัตรประชาชน แสดงต่อฝ่ายบริหารอาคาร และเสียค่าปรับ 200 บาท จึงจะได้รับอนุญาตให้นำรถออกจากอาคารได้
  7. การแจกบัตรผ่านเข้า – ออก สำหรับรถยนต์ให้ผู้มาติดต่อ ไม่ใช้การฝากรถ ทางอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อการเสียหาย สูญหายของรถและทรัพย์สินภายในรถ ไม่ว่ากรณีใดๆ
- ขอเพิ่มระเบียบการใช้ Loading

### ระเบียบการจอดรถจักรยานยนต์สำหรับผู้มาติดต่อ (อ้างอิงการจอดรถยนต์)

1. อนุญาตให้จอดรถจักรยานยนต์เฉพาะพื้นที่จอดรถจักรยานยนต์สำหรับผู้มาติดต่อเท่านั้น
2. การจอดรถมีกำหนดเวลาตั้งแต่ 5.00 – 00.00 น. เท่านั้น
3. ไม่อนุญาตให้จอดรถค้างคืน ฝ่าฝืนเสียค่าปรับ 200 บาท/คืน
4. ทางอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อการเสียหาย สูญหายของรถ หมวกกันน็อค อุปกรณ์ตกแต่ง และทรัพย์สินภายในรถ ไม่ว่ากรณีใดๆ

## การทิ้งขยะ

### เฉพาะในส่วนของที่พักอาศัย

ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดวางระเบียบการทิ้งขยะ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยไว้ดังนี้

#### จุดทิ้งขยะและวิธีการทิ้งขยะ

ริชพาร์ค เทอมินอล หลักสี่ ได้จัดเตรียมห้องขยะรวมไว้ในแต่ละชั้น ( ตามผังแนบ ) โดยขอความร่วมมือให้ผู้พักอาศัย นำขยะภายในห้องชุดของท่านใส่ถุงพลาสติก พร้อมปิดปากถุงให้เรียบร้อย แล้วนำไปเก็บไว้ที่ห้องขยะประจำชั้น ซึ่งฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดถังขยะแยกตามประเภทของขยะไว้คือ ขยะแห้ง ขยะเปียก และขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ และจะมีเจ้าหน้าที่ไปเก็บตามเวลาทุกวัน

ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ จะถูกปรับครั้งละ 1,000.00 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

#### ช่วงเวลาเก็บขยะ

ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดพนักงานดูแลรักษาความสะอาด ให้เก็บขยะ ณ ห้องขยะรวม วันละ 2 ครั้ง ทุกวัน คือ

ช่วงเช้า	เวลา	8.00 – 9.00 น.
ช่วงบ่าย	เวลา	15.00 – 16.00 น.



## การตากผ้า

ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดวางระเบียบการตากผ้า เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมถึงสวยงามของอาคาร ไว้ดังนี้

- ฝ่ายบริหารอาคาร ใครขอความร่วมมือในการตากผ้า บริเวณระเบียงของห้องชุดของท่าน ให้ความสำคัญในการตากผ้า ไม่เกินกว่าความสูงของราวระเบียง
- ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในความรับผิดชอบ กรณีสิ่งของ หรือเสื้อผ้าของท่าน ปลิวตกลงมา หรือสูญหาย

### การใช้อาคารของแม่บ้านห้องชุด

1. แม่บ้านที่เข้ามาทำงานในริชพาร์ค เทมินอล หลักสี่ จะต้องได้รับความยินยอมและได้รับอนุญาตจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้เช่าห้องชุดซึ่งเป็นนายจ้าง โดยทำหนังสือเป็นหลักฐานแก่อาคารเพื่อออกบัตรประจำตัว
2. แม่บ้านจะต้องพกบัตรประจำตัวทุกครั้งที่เข้า - ออก และอยู่ภายในอาคาร พร้อมทั้งจะให้เจ้าหน้าที่ตรวจได้เสมอ
3. แม่บ้านทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในอาคารจะต้องรักษาระเบียบของทางอาคารอย่างเคร่งครัดและไม่อนุญาตให้นำพาบุคคลภายนอกเข้ามาพักอาศัยโดยเด็ดขาด
4. ริชพาร์ค เทมินอล หลักสี่ ขอสงวนสิทธิ์ในการใช้ลิฟต์โดยสารสำหรับผู้พักอาศัย/ ผู้เช่าและแขกที่มาติดต่อเท่านั้น แม่บ้านจะต้องใช้ลิฟต์ขนของเท่านั้น เพื่อความเป็นระเบียบของอาคาร
5. แม่บ้านจะต้องทำความสะอาด ชักล้าง และตากผ้าในบริเวณที่กำหนดไว้ในแต่ละห้องชุดเท่านั้น
6. การทิ้งขยะภายในอาคาร แม่บ้านจะต้องจัดเก็บและทิ้งให้เรียบร้อยทุกครั้ง โดยมีดปากถุงขยะให้แน่นเพื่อกันกลิ่นเหม็น และทิ้งลงในถังที่ทางอาคารจัดไว้ในห้องขยะของแต่ละชั้น หรือตามที่ที่กำหนดไว้ และปิดฝากลังขยะให้สนิททุกครั้งที่ใช้
7. หากแม่บ้านมีผู้มาติดต่อ ทางอาคารจะไม่อนุญาตให้ขึ้นไปติดต่อในอาคาร แม่บ้านจะต้องลงมาพบในบริเวณที่อาคารจัดให้ ยกเว้น จะได้รับอนุญาตจากนายจ้างเท่านั้น
8. ทางอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะเรียกบัตรคืนจากแม่บ้าน หากพบว่าประพฤติดหรือปฏิบัติผิดกฎระเบียบของอาคาร

## การชำระเงินค่าใช้จ่าย

รอสสรุปการเปิดบัญชี และวิธีการชำระเงิน

### ค่าปรับกรณีชำระค่าใช้จ่ายล่าช้า

ตาม พระราชบัญญัติอาคารชุดฉบับปรับปรุงใหม่ ปี 2551 ได้ประกาศใช้ ตั้งแต่ 4 กรกฎาคม 2551 ซึ่งข้อกำหนดตาม ม. 18/1 เรื่องค่าเงินเพิ่ม กรณีค้างชำระค่าใช้จ่ายของนิติฯ ดังนี้

1. เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินภายในเวลากำหนดต้องเสียเงินเพิ่ม ในอัตราไม่เกิน 12 % ต่อปี ของเงินที่ค้างชำระ
2. เจ้าของร่วมค้างชำระเงินค่าใช้จ่าย ตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ต้องเสียค่าเงินเพิ่มในอัตราไม่เกิน 20 % ต่อปี และอาจถูกระงับการให้บริการส่วนรวม หรือ การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

ทั้งนี้ เพื่อให้ริชาร์ค เทอมินอล หลักสี่ มีสภาพคล่องในการบริหารงาน ฝ่ายบริหารอาคาร ใคร่ขอความร่วมมือจากเจ้าของห้องชุดและผู้เช่าทุกท่าน ชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เรียกเก็บโดยนิติบุคคลฯ ภายในกำหนดระยะเวลาตามใบแจ้งหนี้

## การตกแต่งห้องชุด

### เฉพาะในส่วนของห้องชุดพักอาศัย

เพื่อความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัย ฝ่ายบริหารอาคาร ใคร่ขอความร่วมมือจากเจ้าของห้องชุดที่ประสงค์จะทำการติดตั้ง ต่อเติม แก้ไข หรือตกแต่งห้องชุดของท่าน ปฏิบัติตามระเบียบของอาคาร ดังนี้

1. ก่อนเข้าดำเนินการตกแต่ง จะต้องทำหนังสือแจ้งวัตถุประสงค์ และรายละเอียดต่างๆ อาทิ สถานที่ที่จะเข้าไปตกแต่ง ชื่อบริษัทที่เป็นผู้ดำเนินการตกแต่ง วันเริ่มงาน วันสิ้นสุดงาน เป็นต้น พร้อมทั้งแนบแปลนการตกแต่งในส่วนที่ดำเนินการทั้งหมด รวมทั้งแบบงานระบบต่างๆ เช่น ไฟฟ้า ประปา ปรับอากาศ โทรศัพท์ ฯลฯ จำนวน 2 ชุด ยื่นต่อผู้จัดการอาคารเพื่อทราบ และพิจารณา ก่อนเข้าดำเนินการอย่างน้อย 7 วัน
2. เมื่อทราบผลการอนุมัติแล้ว ฝ่ายบริหารอาคาร จะแจ้งให้ผู้ยื่นแบบทราบ
3. จะต้องวางเงินค่าประกันความเสียหาย อันอาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินของผู้อื่น จำนวน 30,000.00 บาท/ห้องชุด (สามหมื่นบาทถ้วน) และจะหักค่าบริการพื้นที่ส่วนกลางวันละ 150 บาท (เฉพาะวันที่เข้าทำงาน จนกว่าการตกแต่งห้องชุดเสร็จสิ้นและได้รับเรื่องขอคืนเงินประกัน)
4. ก่อนเข้าดำเนินการ จะต้องทำประกันภัยการปฏิบัติงานตามสัญญา หรือประกันภัยตกแต่งห้องชุด โดยรายละเอียดจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของอาคาร ความรับผิดชอบต่ออาคาร ทรัพย์สินส่วนกลาง ทรัพย์สินของเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย ที่ได้รับผลกระทบจากการตกแต่ง ห้องชุด และความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก รวมถึงงานรับเหมาของส่วนกลางด้วย โดยจะต้องส่งสำเนากรมธรรม์ประกันภัยให้กับฝ่ายบริหารอาคาร ก่อนเข้าทำงาน
5. ฝ่ายบริหารอาคาร อนุญาตให้ผู้รับเหมาเข้าทำการตกแต่งในวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 9.00 – 16.30 น.  
**ยกเว้น** วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ทั้งนี้ หากผู้รับเหมารายใดมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในวันหยุดหรือทำงานล่วงเวลา จะต้องขออนุญาตกับฝ่ายบริหารอาคาร ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และต้องทำงานประเภทที่เกิดเสียงน้อยที่สุด และมีใช้งานที่เกี่ยวกับงานสี เพื่อไม่ให้รบกวนต่อผู้พักอาศัยในอาคาร (ขอแบบฟอร์มขอทำงานล่วงเวลาหรือในวันหยุดได้ที่ฝ่ายบริหารอาคาร)

6. การได้รับอนุญาตให้ตกแต่งห้องชุด สามารถทำการตกแต่งได้ไม่เกิน 3 เดือนต่อการขออนุญาตแต่ละครั้ง
7. ผู้รับเหมาที่เข้าทำการตกแต่ง จะต้องปฏิบัติตาม ข้อปฏิบัติของผู้รับเหมาในการเข้าตกแต่งห้องชุด ฝ่ายบริหารอาคาร ขอให้ท่านเจ้าของห้องชุด สละเวลาศึกษาระเบียบดังกล่าวด้วย
8. หลังจากการตกแต่ง เรียบร้อยแล้ว เจ้าของห้องชุดจะต้องส่งแบบตกแต่ง (AS BUILT) ให้กับฝ่ายบริหารอาคาร เก็บไว้ จำนวน 2 ชุด และต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคาร ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เพื่อจัดเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบ หากไม่มีสิ่งกีดขวางให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร



9. การคืนเงินค้ำประกัน เมื่อดำเนินการตกแต่งห้องชุดแล้วเสร็จ และฝ่ายบริหารอาคารได้ตรวจความเรียบร้อยแล้ว ผู้วางเงินค้ำประกันสามารถแจ้งขอคืนเงินค้ำประกันได้ โดยติดต่อฝ่ายบริหารอาคารเพื่อยื่นเอกสารขอคืนเงินค้ำประกัน พร้อมยื่นเอกสารใบเสร็จรับเงินค้ำประกัน สำเนาบัตรประชาชน แต่หากมีความเสียหายเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินส่วนกลาง อันพิสูจน์แล้วว่าต้นเหตุมาจากการตกแต่งห้องชุดของท่าน ฝ่ายบริหารอาคาร จะเรียกเก็บค่าเสียหายจากเงินประกันที่วางไว้ หรือตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
10. ห้าม สกัด เจาะ ทับ หรือทำลาย พื้นห้อง และเพดาน ห้องชุดโดยเด็ดขาด เนื่องจากถือเป็นส่วนหนึ่งของโครงสร้าง และเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ตาม พรบ. อาคารชุด 2522 ซึ่งกำหนดไว้ว่า ห้ามกระทำการใดๆ ที่จะกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างของอาคาร
11. ผนังแต่ละแผ่นได้มีการเดินสายท่อร้อยสายไฟฟ้าไว้ หากต้องการจะตอกตะปู เพื่อใช้แขวนรูปหรือตกแต่งห้องชุด สามารถทำได้โดยใช้สว่านเจาะนำก่อนแล้วอุดด้วยฟุก จากนั้นจึงตอกตะปูลงบนฟุกที่อุดไว้ และควรใช้กระดาษทรายขัดด้วย หากมีความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลางที่อาจจะมีขึ้นจากการกระทำของผู้รับเหมา ไม่ว่าจะเป็นโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม ผู้รับเหมาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมที่อาจเกิดขึ้นทั้งหมด กรณีที่ความเสียหายมีมูลค่ามากกว่าเงินประกันที่ได้วางไว้ ฝ่ายบริหารอาคาร มีสิทธิที่จะระงับการทำงานจนกว่าจะได้รับการชดเชยค่าเสียหายดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
12. ในกรณีที่ครบกำหนดระยะเวลาตกแต่ง ตามที่ระบุไว้ในใบขออนุญาตเข้าทำการตกแต่งห้องชุด และผู้รับเหมาไม่ได้ทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งเสร็จสิ้นการตกแต่งให้ฝ่ายบริหารอาคาร ทราบอย่างเป็นทางการ ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการหักเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ (ตามข้อ 2) จนถึงระยะเวลาที่ฝ่ายบริหารอาคาร ได้รับจดหมายแจ้งดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งในกรณีที่ผู้รับเหมาต้องการเข้ามาปฏิบัติงานเพิ่มเติมต้องแจ้งความประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษรให้ฝ่ายบริหารอาคาร ทราบก่อนล่วงหน้า ในวัน-เวลาทำงานปกติ
13. ก่อนเข้าดำเนินการตกแต่งให้ตรวจเช็คสภาพความเรียบร้อยของห้องชุด หากมีอะไรขาดหายหรือเสียหาย ให้บันทึกไว้เป็นหลักฐาน เพื่อรับทราบร่วมกันกับฝ่ายบริหารอาคาร และเจ้าของห้องชุด
14. ผู้รับเหมาจะต้องเตรียมถังดับเพลิง (เคมีแห้ง) เอาไว้ในห้องที่ตกแต่ง โดยวางไว้ในบริเวณที่สามารถหยิบใช้ได้โดยง่าย (จำนวนตามความเหมาะสมกับพื้นที่ที่เข้าทำการตกแต่ง) มิฉะนั้นจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าดำเนินการตกแต่ง
15. ในส่วนของการตกแต่งที่มีส่วนผสมของทินเนอร์ หรือวัสดุที่ติดไฟง่าย ขอให้จัดเก็บรวมกันเป็นสัดส่วน โดยต้องระมัดระวังในส่วนงานที่อาจทำให้เกิดประกายไฟ ห้ามไปทำงานในบริเวณดังกล่าว ถ้าหากตรวจพบจะทำการปรับเป็นเงินจำนวน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง สำหรับวัสดุไวไฟทุกชนิด ให้นำมาใช้เพียงพอสำหรับวันต่อวัน ห้ามเก็บสต็อกไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด หากตรวจพบ จะทำการปรับเป็นเงินจำนวน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง
16. ในกรณีที่รื้อฝ้าเพดาน ซึ่งเกี่ยวข้องกับระบบป้องกันอัคคีภัย Sprinkler, Smoke Detector และ Heat Detector ต้องแจ้งให้ทางฝ่ายบริหารอาคาร ทราบก่อน เพื่อจะได้ดำเนินการตัดสัญญาณในส่วนนั้นๆ และเพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมชั้นอื่นๆ ทางฝ่ายบริหารอาคาร ไม่อนุญาตให้ตัดสัญญาณเตือนภัยข้ามวัน เมื่อทำการตัดหัว Heat / Smoke Detector ตลอดจนปิดวาล์วจ่ายน้ำ Sprinkler ต้องทำการเชื่อมต่อให้เสร็จ

- ก่อน 17:00 น. ของทุกวัน และจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ 1,500 บาท ต่อ 1 ครั้ง หากพบว่ากระทำการดังกล่าวโดยไม่แจ้งฝ่ายบริหารอาคาร จะระงับการเข้าดำเนินการทันที พร้อมทั้งทำการปรับ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อครั้ง
17. ห้ามกตัญญูณเตือนภัยโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หากพบว่ามีฝ้าฝุ่น หรือมีการดำเนินการอย่างประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้สัญญาณเตือนภัยดัง หรือเกิดความเสียหายใดๆ ฝ่ายบริหารอาคาร จะระงับการดำเนินการทันที พร้อมทั้งทำการปรับ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง
  18. การตกแต่งหากมีการใช้เครื่องพ่นสี ต้องแจ้งและได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร ก่อน มิฉะนั้น จะถูกระงับการดำเนินการทันที พร้อมทั้งทำการปรับ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง
  19. การกระทำการใดๆ กับกำแพงร่วมภายในห้องชุด จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของห้องชุดห้องถัดไป เป็นลายลักษณ์อักษรก่อน และหากเกิดความเสียหายขึ้น จะต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
  20. การเข้ามาทำงานในแต่ละวัน หัวหน้าคนงานจะต้องแจ้งชื่อ - นามสกุล พร้อมทั้งจำนวนคนงานที่จะเข้ามาทำงานกับฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อขอใบอนุญาตเข้าทำงาน และจะต้องนำบัตรประจำตัวมาแสดง เพื่อแลกบัตรของทางอาคาร และต้องติดไว้ที่อกเสื้อตลอดเวลาที่ทำงานอยู่ และต้องนำบัตรมาแลกคืนทุกครั้งเมื่อเสร็จสิ้นการทำงานในวันนั้น หากปรากฏว่าการส่งคืนบัตร ไม่ครบตามจำนวน จะถือเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าคนงานและจะยึดบัตรประจำตัวของหัวหน้าคนงานไว้ จนกว่าจะนำบัตรมาส่งคืนจนครบตามจำนวนที่เบิกไป (ขอแบบฟอร์มขอเข้าทำงาน ได้ที่ฝ่ายบริหารอาคาร)
  20. ในระหว่างการทำงาน ให้อยู่แต่ในเฉพาะพื้นที่ที่ทำการตกแต่งเท่านั้น ห้ามเดินเพ่นพ่าน หรือเข้าไปในบริเวณที่ทางอาคารไม่อนุญาต หรือห้องชุดข้างเคียง โดยไม่ได้รับอนุญาต และต้องแต่งกายให้เรียบร้อยทุกครั้งเมื่อออกนอกบริเวณที่ตกแต่ง ห้ามใช้ลิฟต์โดยสารเด็ดขาด
  21. การใช้ลิฟต์ อนุญาตให้ใช้ลิฟต์เซอร์วิส (ลิฟต์ขนของ) เท่านั้น สามารถใช้ได้ตั้งแต่เวลา 08:30 – 17:00 น. หากพบว่าฝ่าฝืน ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการปรับเป็นเงินจำนวน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง กรณีต้องการขนของนอกเวลาดังกล่าว ต้องแจ้งให้ทางอาคารทราบก่อน 16:00 น. ของทุกวันผู้รับเหมาจะต้องส่งรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ เครื่องใช้ต่างๆ ที่จะเข้ามาใช้ เพื่อการตกแต่งให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อสำเนาให้ฝ่ายรักษาความปลอดภัยตรวจเช็ค และรับทราบ ในวันเข้าทำงานครั้งแรก และทุกครั้งที่จะนำออก จะต้องมาขอหนังสืออนุญาตการนำของออกจากอาคาร โดยจะต้องมีลายเซ็นอนุญาตจากผู้ควบคุมงานมาแสดงทุกครั้ง มิฉะนั้นจะไม่อนุญาตให้นำของนั้นๆ ออกจากอาคารโดยเด็ดขาด และต้องยื่นหนังสืออนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร ให้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อตรวจเช็คอีกครั้งหนึ่ง
  22. ส่วนการนำของเข้า - ออก ที่จำเป็นจะต้องนำเข้า - ออกทุกวัน จะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทราบ และจดบันทึกทุกครั้งที่น่าเข้า - ออก
  23. รถของผู้รับเหมา ร.ป.ภ. จะให้บัตรจอดรถสำหรับผู้รับเหมาจอดรถในอาคาร ให้ผู้รับวางบัตรไว้หน้ารถ และให้ผู้รับเหมาจอดรถรอบอาคารเท่านั้น
  24. ผู้รับเหมาจะต้องนำเศษขยะที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน ออกไปทิ้งนอกอาคารทุกวัน โดยจะต้องหาภาชนะหรือถุงใส่ขยะมาใส่ และขนย้ายด้วยความระมัดระวังมิให้เลอะเทอะลิฟต์และทางเดิน

25. ห้ามเทน้ำปูน หรือน้ำที่มีตะกอนจับแข็งลงในโถส้วม อ่างล้างหน้า ท่อระบายน้ำทิ้ง หรือราดออกนอกกระเบื้องห้องชุดโดยเด็ดขาด ถ้าหากตรวจพบ จะทำการปรับเป็นเงินจำนวน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง หรือระงับการทำงานทันที พร้อมทั้งผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดและแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม
26. การวางของหรืออุปกรณ์ตกแต่งต่างๆ ห้ามวางไว้บริเวณทางเดินร่วม บันไดหนีไฟทั้ง 3 ตัว เนื่องจากจะเป็นการขัดขวางการหนีไฟหากเกิดเหตุเพลิงไหม้ รวมทั้งห้ามเปิดประตูหนีไฟค้างไว้โดยเด็ดขาด หากตรวจพบว่าการฝ่าฝืน ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการปรับผู้รับเหมาเป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง
27. ห้ามสูบบุหรี่ ดื่มสุรา เล่นการพนัน ส่งเสียงดัง หรือเปิดเครื่องขยายเสียง เช่น วิทยุ ภายในห้องชุด หรือภายในอาคารโดยเด็ดขาด ถ้าฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจพบ จำทำการปรับเป็นเงินจำนวน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง และจะระงับการทำงานทันที
28. สำหรับการกระทำอื่นๆ ที่มีได้ระบุไว้ในระเบียบปฏิบัตินี้ แต่ได้ก่อให้เกิดความเดือดร้อน และความเสียหาย ฝ่ายบริหารอาคาร มีอำนาจสิทธิ์ขาดที่จะทำการลงโทษ ไม่ว่าจะเป็นการปรับเงิน หรือการระงับการทำงานได้ทันที จนกว่าผู้รับเหมาจะรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดเป็นที่เรียบร้อย
29. ผู้รับเหมาจะต้องให้ความร่วมมือ และปฏิบัติตามคำสั่งของฝ่ายบริหารอาคาร และ ฝ่ายรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด ในการที่จะตรวจสอบ หรือสอบถามปัญหาใดๆ ทั้งนี้ เพื่อผลทางด้านความปลอดภัยเป็นประการสำคัญ

กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากห้องชุดข้างเคียง หรือบริเวณใกล้เคียงในเรื่อง เสียงดังหรือสาเหตุใดสาเหตุหนึ่ง ซึ่งมีผลกระทบมาจากการตกแต่ง ผู้จัดการอาคาร มีสิทธิ์ที่จะสั่งระงับการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาได้ตลอดเวลา ตามเหตุอันควร และเหมาะสมกับสถานการณ์ในขณะนั้น ซึ่งผู้รับเหมาต้องเคารพเชื่อฟังโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ

#### หมายเหตุ

ในการตกแต่งห้องชุดกรุณาส่งแบบแปลนและรายละเอียดของการตกแต่ง แก่ฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อพิจารณาก่อน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับรายการต่างๆ ดังนี้

1. ห้ามต่อเติม , เจาะ , ทุด , ทำลาย ก่ออิฐฉันท้เชื่อมระหว่างห้องชุด หรือผนังหนักใดๆ ทั้งสิ้น เนื่องจากจะมีปัญหาต่อโครงสร้างของอาคาร และเป็นการรบกวนเพื่อนบ้าน
2. ห้ามไม่ให้ทำการเจาะพื้น เพราะจะมีผลเกี่ยวกับโครงสร้างของอาคาร
3. ห้ามทำการเปลี่ยนแปลง ห้องน้ำ ท่อน้ำ ท่อระบายน้ำ เนื่องจากมีผลต่อห้องชุด หรือเจ้าของร่วมท่านอื่นได้
4. ห้ามกระทำการใดๆ ที่มีผลกระทบต่อรูปลักษณ์ภายนอกอาคาร เช่น การเคลื่อนย้าย , ดัดแปลง ฯลฯ
5. ห้ามกระทำการใดๆ ที่มีผลกระทบต่อรูปลักษณ์ภายในตัวอาคาร เช่น การวางสิ่งของในพื้นที่ส่วนกลาง , บันไดหนีไฟ, ทางเข้าออกของตัวอาคาร



ถ้ามีความประสงค์จะทำการดังกล่าว ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมแนบบแบบการแก้ไขให้ฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อพิจารณาอนุมัติ เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง

- การขอเข้าทำงาน เสร็จสิ้นภายใน 1 วัน

การเข้ามาทำงานในแต่ละวัน หัวหน้าคนงานจะต้องแจ้งชื่อ - นามสกุล พร้อมทั้งจำนวนคนงานที่จะเข้ามาทำงานกับฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อขอใบอนุญาตเข้าทำงาน ( ขอแบบฟอร์มขอเข้าทำงาน ได้ที่เคาท์เตอร์ประชาสัมพันธ์ )

DRAFT

## การโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

1. ท่านเจ้าของห้องชุดท่านใด ที่มีความประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดของท่านให้กับบุคคลอื่น ท่านสามารถแจ้งความประสงค์ต่อฝ่ายบริหารอาคาร ณ ฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อขอรับหนังสือรับรองการปลอดหนี้ ซึ่งฝ่ายบริหารอาคาร จะใช้เวลาดำเนินการประมาณ 7 วันทำการราชการ
2. ทั้งนี้ หากห้องชุดของท่านยังมีหนี้สินกับนิติบุคคลฯ อยู่ ท่านต้องชำระหนี้ดังกล่าวให้เรียบร้อยเสียก่อน มิฉะนั้นผู้จัดการนิติฯ จะไม่สามารถออกหนังสือรับรองให้ท่านได้
3. เมื่อท่านได้รับหนังสือปลอดหนี้แล้ว ให้ท่านตรวจสอบความถูกต้อง หากถูกต้องท่านสามารถนำไปประกอบการโอนที่กรมที่ดินได้ทันที
4. หนังสือรับรองการปลอดหนี้ จะสมบูรณ์ได้ต้องมีลายเซ็นของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ พร้อมตราประทับของนิติบุคคลฯ เท่านั้น
5. สำหรับท่านที่มีความประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ ให้กับผู้ซื้อที่เป็นชาวต่างชาติ ท่านต้องแจ้งความจำนงขอหนังสือ “แจ้งรายชื่อและอัตราส่วนเนื้อที่ของห้องชุดบุคคลต่างด้าวถือกรรมสิทธิ์ห้องชุด” อีกหนึ่งฉบับ เพื่อใช้ประกอบการโอนห้องชุด

## ระเบียบตกแต่งร้านค้า

### หมวด ก. ข้อกำหนดในการออกแบบนำเสนอเพื่อการอนุมัติ

โครงการริชาร์ค เทมินอล หลักสี่ ขอความร่วมมือจากร้านค้าทุกรายให้ออกแบบตกแต่งร้านค้าด้วยรูปแบบที่แปลกใหม่น่าสนใจ และในการออกแบบตกแต่งร้านค้านั้น ผู้ออกแบบจะต้องคำนึงถึงรูปแบบ และสถาปัตยกรรมของโครงการเป็นหลัก เพื่อให้รูปแบบร้านมีความสอดคล้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับโครงการ โดยโครงการมีข้อกำหนดที่ใช้พิจารณาอนุมัติแบบ ดังต่อไปนี้

1. ร้านค้าต้องยื่นแบบตกแต่งที่ฝ่ายบริหารอาคาร จำนวน 3 ชุด อย่างต่ำขนาด A3 พร้อมระบุ scale ในแบบ เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนเข้าทำการตกแต่งล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน หรือก่อนรับมอบพื้นที่เช่า 15 วัน โดยแบบที่ยื่นขออนุมัติจะต้องประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

#### รายละเอียดของแบบตกแต่งที่ต้องนำมายื่นขออนุมัติ

##### 1. แบบตกแต่งภายในร้าน

###### 1.1 ภาพแสดงทัศนียภาพ (Perspective)

- แสดงบรรยากาศภายในร้าน และภายนอก เป็นภาพสี

###### 1.2 ผังการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ (Furniture Lay out plan)

- แสดงการจัดพื้นที่ใช้สอย
- แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ชั้นแขวน หรือวางสินค้า

###### 1.3 ผังพื้น

- แสดงวัสดุ และขนาดของวัสดุที่ใช้ตกแต่งพื้น
- แสดงระดับพื้น

###### 1.4 รูปด้านทุกด้านภายในร้าน

- แสดงรูปแบบเฟอร์นิเจอร์ ชั้นโชว์สินค้า ชั้นแขวนสินค้า ตลอดจนวัสดุ ขนาด สัดส่วน ความสูง และความยาว
- แสดงรูปแบบการตกแต่งผนัง และฝ้า วัสดุตกแต่ง ระยะความสูงจากพื้นถึงฝ้า รวมถึงรูปแบบ ขนาด และรายละเอียดเฟอร์นิเจอร์ ชั้นโชว์สินค้า ชั้นแขวนสินค้าที่อยู่ภายในร้าน
- แสดงความสูงจากพื้นถึงฝ้าเพดาน

###### 1.5 รูปตัดตามขวางหรือตัดผ่านบางส่วน

- แสดงความกว้างและความสูงของเฟอร์นิเจอร์ ชั้นโชว์สินค้า ชั้นแขวนสินค้า
- แสดงวัสดุและขนาด



- แสดงระดับฝ้า
- แสดงรายละเอียดการตกแต่งผนัง

1.6 แผ่นแสดงตัวอย่างวัสดุ (Material Board) แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่ง

- ผนัง
- พื้น
- เฟอร์นิเจอร์ ชั้นโชว์สินค้า

2. แบบตกแต่งหน้าร้าน

2.1 รูปด้านหน้าร้าน

- แสดงรูปแบบป้าย
- แสดงรูปแบบการตกแต่งหน้าร้าน
- แสดงวัสดุที่ใช้ตกแต่ง
- แสดงขนาดและสัดส่วนของการออกแบบตกแต่งหน้าร้าน

2.2 รูปตัดบริเวณหน้าร้านต่อเนื่องกับทางเดินนอกร้าน

- แสดงสัดส่วนของความสูงจากพื้น ความกว้าง และความยาวของส่วนที่เป็นการตกแต่งหน้าร้าน
- แสดงรายละเอียดของวัสดุและการตกแต่ง

2.3 แผ่นแสดงตัวอย่างวัสดุ (Material Board) ของส่วนตกแต่งหน้าร้าน (สามารถจัดทำเป็นชุดเดียวกับแบบตกแต่งภายในร้าน)

2.4 รายละเอียดแบบการจบงานบริเวณที่ต่อเนื่องกับส่วนกลาง

3. แบบงานระบบ

3.1 แบบงานระบบไฟฟ้า

- List of Drawings (สารบัญแบบ), Symbols and General Note (สัญลักษณ์)
- Single Line Diagram and Riser (แบบแนวตั้ง)
- Load Schedule (ตารางโหลด)
- แบบผังระบบไฟฟ้าแสงสว่าง และ แสดงตำแหน่งดวงโคม และ Spec ของหลอดไฟที่ใช้
- แบบผังระบบไฟฟ้ากำลัง และสื่อสาร เช่น ตำแหน่งปลั๊กไฟฟ้า แสดงตำแหน่งที่ติดตั้ง
- กำหนดอุปกรณ์ของงานระบบไฟฟ้าและสื่อสาร และอื่นๆ
- แบบแสดงรายละเอียดการติดตั้งระบบไฟฟ้าและสื่อสาร
- รายการประกอบแบบ

### 3.2 แบบงานระบบประปาและสุขาภิบาล

- สารบัญแบบ และสัญลักษณ์
- แบบผังท่อน้ำทิ้ง และน้ำดี
- แบบแสดงรายละเอียดการต่อเชื่อมระบบสุขาภิบาลภายในพื้นที่เช่ากับของโครงการ
- แบบถังดักไขมันและรายละเอียดการติดตั้ง
- รายการประกอบแบบ

### 3.3 แบบงานระบบป้องกันอัคคีภัย (Fire Alarm / Sprinkler)

- สารบัญแบบ และสัญลักษณ์
- แบบผังแสดงตำแหน่งติดตั้ง Sprinkler , Smoke Detector หรือ Heat Detector
  - Sprinkler พื้นที่ทั่วไป หัวจ่ายต้องทนความร้อนได้ 69°C (ห้องครัว 100°C)
  - Smoke Detector ให้เป็นแบบเดียวกับของอาคาร
  - Heat Detector ให้เป็นแบบเดียวกับของอาคาร
  - อุปกรณ์อื่นๆ ให้เป็นแบบเดียวกับของอาคาร
- รายการประกอบแบบ

### 3.4 แบบงานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ (Air Condition and Ventilation System)

- สารบัญแบบ และสัญลักษณ์
- แบบผังระบบปรับอากาศ และระบายอากาศ
- แบบผังแสดงการติดตั้งระบบปรับอากาศ และระบายอากาศ
- แบบ พร้อมรายละเอียด รวมทั้งขนาดท่อลมทั้งหมด ขนาดหัวจ่ายแอร์ทั้งหมด พร้อมระบุปริมาณลม
- แบบโครงสร้างกล่อง Chamber Air ตามแบบมาตรฐาน
- ช่อง Service ขนาด 60 x 60 ซม. (ตำแหน่งตามความเหมาะสม)
- แบบการติดตั้ง Hood / Exhaust / Fresh Air
- รายการประกอบแบบ

### 3.5 แบบแสดงระบบแก๊ส (ถ้ามี)

- สารบัญแบบ และสัญลักษณ์
- แบบ Single Line ของระบบแก๊ส
- แบบผังท่อแก๊ส

## 2. ร้านค้าต้องตรวจสอบสถานที่เช่าเพื่อดูสภาพจริงและวัดพื้นที่ ในกรณีสถานที่เช่าไม่พร้อมให้ใช้ข้อมูลจากแบบก่อสร้างของโครงการเป็นหลักในการออกแบบ

### หลักการวัดพื้นที่

- ผนังร้านค้าที่ใช้ร่วมกันระหว่างร้านค้าทั้งด้านข้างและด้านหลัง ให้วัดจากกึ่งกลางผนัง
  - ผนังร้านค้าด้านข้าง และด้านหลังที่ติดกับห้องเครื่อง ห้อง Shaft บันไดหนีไฟ และ  
ท า ง เ ต อ น ร ี ว ม  
ให้วัดจากกึ่งกลางผนัง
  - ผนังที่อยู่ด้านที่เป็นหน้าร้านให้วัดจากริมนอก
  - เสาภายในห้องให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของพื้นที่เช่า
3. ร้านค้าจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจ ข้อกำหนดในการออกแบบจากคู่มือตกแต่งร้านค้าของ  
โครงการ
  4. ระยะเวลาที่โครงการใช้ในการพิจารณาแบบมีกำหนดไม่เกิน 15 วันทำการ และถ้าแบบไม่ผ่าน  
จะต้องปรับแก้ไข โดยร้านค้าจะต้องจัดส่งแบบที่แก้ไขมาใหม่ภายในระยะเวลาไม่เกิน 7 วันทำการ
  5. โครงการขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุมัติแบบตกแต่งใด ๆ หากว่าแบบที่นำเสนอไม่เป็นไปตาม  
ข้อกำหนด หรือทำให้เกิดผลกระทบในแง่ลบต่อโครงการ

### หมวด ข. ข้อกำหนดการออกแบบหน้าร้าน

#### ข้อกำหนดในการออกแบบหน้าร้าน (Shop Front Design Criteria)

1. ไม่อนุญาตให้ส่วนตกแต่งหน้าร้านยื่นเกินแนวเสา
2. ห้ามทาสีทับ หรือตกแต่งด้วยวัสดุใดๆ ลงบน BULK HEAD และผนังภายนอกบริเวณหน้าร้านของ  
ทางโครงการ
3. ประตูหน้าร้านที่เป็นบานสวิงต้องไม่เปิดล้ำเข้าไปในทางเดินส่วนกลาง เพื่อไม่ให้กีดขวางทางสัญจร  
ของลูกค้า
4. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กม้วน (Rolling Shutter) แบบทึบทั้งบาน ต้องเป็นแบบโปร่ง หรือมีส่วนทึบได้  
สูงไม่เกิน 50 ซม. จากพื้น เพราะหากเกิดเพลิงไหม้ร้านขณะไม่มีคนอยู่จะสามารถดับเพลิงได้
5. ไม่อนุญาตให้ร้านอาหารใช้พื้นที่ของโครงการเป็นบริเวณเข้าคิว (Queue Line)
6. กระจกหน้าร้าน ต้องเป็นแบบเปลือย ไม่มีเฟรมอลูมิเนียม
7. โครงการขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุมัติแบบหน้าร้านใด หากว่าแบบที่นำเสนอไม่เป็นไปตามข้อกำหนด  
หรือไม่สอดคล้องกับภาพลักษณ์ของโครงการ หรือทำให้เกิดผลกระทบในแง่ลบต่อโครงการ



## ข้อกำหนดในการออกแบบป้าย (Signage and Graphic Design Criteria)

### 1. หลักเกณฑ์ทั่วไปในการออกแบบ

- ลักษณะป้ายหน้าร้านที่ทางโครงการอนุญาตให้ทำ คือ ป้ายที่มีลักษณะเป็น 3 มิติ กล่าวคือ ป้ายที่มีลักษณะเป็นอักษร / โลโก้ลอย (Di-Cut) ต้องมีการยกขอบ หรือมีความหนาของตัวอักษร/โลโก้ อย่างน้อย 2 นิ้ว

### 2. รูปแบบ ขนาด และตำแหน่ง

- ให้ติดตั้งป้ายได้เฉพาะในขนาด รูปแบบ และตำแหน่งภายในพื้นที่ที่โครงการกำหนดไว้ หรืออนุญาตให้ติดตั้งได้เท่านั้น
- ป้ายกล่องไฟ (Light Box) ที่จะได้รับการอนุมัติจากทางโครงการให้ทำ ต้องมีลักษณะทั้งหมดดังต่อไปนี้อย่างครบถ้วน
  - เป็นภาพโลโก้ หรือภาพสัญลักษณ์ Graphic ของร้านค้าที่มีขนาดไม่เกินขอบเขตที่ทางโครงการกำหนดให้ติดตั้งป้าย ซึ่งจะพิจารณาถึงวัสดุ รูปทรงและรูปแบบกล่องและขนาด
  - ความหนากล่องไม่เกิน 5 ซม.
  - พื้นที่ที่บัสแสง แล้วเจาะให้แสงสว่างเรืองออกมาเฉพาะตัวหนังสือ หรือโลโก้ร้านค้า โดยตัวหนังสือ หรือโลโก้ต้องมีมิติ หนาขึ้น หรือพับยกขอบ ซึ่งจะพิจารณาถึงวัสดุ รูปทรง และ รูปแบบกล่อง และขนาดไม่ควรยาวเกิน 20% ของความยาวหน้าร้าน
  - การยึดติดป้ายที่เป็นกล่องไฟ (Light Box)
    - ติดภายในร้านโดยห้อยจากฝ้าเพดาน และอยู่หลังกระจกเท่านั้น
    - ติดที่ฝ้าผนังภายในร้านซึ่งอยู่บริเวณหน้าร้าน หรือหลังกระจกเท่านั้น
- รูปแบบป้ายที่ไม่อนุมัติ คือ
  - กล่องไฟ (Light Box) ที่เป็นกล่องสแตนเลสหรือสังกะสีกรุทับหน้าด้วยแผ่นพลาสติก ติดชื่อร้านเป็นสติ๊กเกอร์ ขอบกล่องเป็นบานเกล็ดระบายอากาศ และเห็นหลอดไฟที่ซ่อนอยู่ภายใน
  - ป้ายผ้า
  - ป้ายไฟตัวคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่
  - ป้ายไฟกระพริบ
- ป้ายหน้าร้านอนุญาตให้มีเฉพาะชื่อร้าน และโลโก้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้เพิ่มข้อความอื่นๆ เช่น สโลแกนร้าน หรือ Brand สินค้าที่ทางร้านขายอยู่

- รูปแบบป้ายที่ติดตั้งหน้าร้านทั้งหมด จะต้องได้รับความเห็นชอบจากโครงการก่อนทำการติดตั้งเท่านั้น

หมวด ค. ข้อกำหนดการออกแบบงานระบบของร้านค้า (งานระบบรีเทิลerbกวนตรวจสอบความถูกต้องกับทาง CM)

## 1. ระบบไฟฟ้า (ELECTRICAL SYSTEM)

### 1. ร้านค้าต้องยื่นแบบแสดงรายละเอียดระบบไฟฟ้า (Electrical Plan และ Single Line Diagram)

และให้ทางโครงการพิจารณาก่อนการดำเนินการ โดยแบบแสดงรายละเอียดระบบไฟฟ้าจะต้องประกอบด้วย

- สารบัญแบบระบบไฟฟ้า และระบบสื่อสาร
- สัญลักษณ์ของงานติดตั้งระบบไฟฟ้า และระบบสื่อสาร
- แบบ Single Line Diagram ในส่วนของร้านค้า
- แบบแสดงระบบสายไฟฟ้าเมนภายในร้านค้า และตำแหน่งตู้ย่อยพักสาย
- แบบผังระบบไฟฟ้าแสงสว่าง และดวงโคม
- แบบผังระบบไฟฟ้ากำลัง และสื่อสาร เช่น ตำแหน่งปลั๊กไฟฟ้า เป็นต้น
- แบบระบบไฟฟ้าแสงสว่างแบบฉุกเฉิน (กรณีมีแสงสว่างแบบฉุกเฉิน)
- แบบระบบไฟฟ้ากำลังแบบฉุกเฉิน (กรณีมีระบบไฟฟ้ากำลังแบบฉุกเฉิน)
- กำหนดอุปกรณ์ของงานระบบไฟฟ้าและสื่อสาร และอื่น ๆ
- แบบแสดงรายละเอียดการติดตั้งระบบไฟฟ้า และสื่อสาร
- แบบแสดงรายละเอียดไฟฟ้าแสงสว่าง แสดงตำแหน่งดวงโคม และ Specification ของหลอดไฟ/โคมไฟ
- ตารางโหลดไฟฟ้า (Load Schedule)
- แบบแสดงรายละเอียดอื่น ๆ ให้อยู่ในข้อกำหนดของการไฟฟ้านครหลวง
- รายการประกอบแบบ (Specification)

### 2. มาตรฐานวัสดุ และอุปกรณ์ / มาตรฐานวิธีการติดตั้ง ต้องเป็นไปตามมาตรฐาน ดังนี้

- กฎเกณฑ์ของการไฟฟ้านครหลวง
- มาตรฐานการติดตั้งงานไฟฟ้าของวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย (ฉบับล่าสุด)
- ประกาศของกระทรวงมหาดไทย เรื่องความปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้า
- มาตรฐานของ NEC, NEMA, IEC, JIS, ANSI, DIN

### 3. แนวทางการออกแบบงานระบบไฟฟ้า

- การออกแบบระบบไฟฟ้าต้องเป็นไปตามมาตรฐาน NEC code และการไฟฟ้านครหลวง โดยต้องมีวิศวกรไฟฟ้า ที่มีใบประกอบวิชาชีพไฟฟ้ากำลังระดับ ภาศึ หรือ สามัญ ลงชื่อรับรองการออกแบบ
- ร้านค้าสามารถใช้กระแสไฟฟ้าได้ไม่เกินจากขนาดของ CIRCUIT BREAKER (CB) ที่กำหนดไว้ โดยทางโครงการจะจัดเตรียม CB และ METER ไว้บริเวณห้องเครื่องไฟฟ้าหลักของโครงการ แล้วเดินสายเมนมาปล่อยปลายไว้บริเวณพื้นที่ร้านค้า หากร้านค้ามีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงขนาดกระแสไฟฟ้า เพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งาน ให้ยื่นแบบฟอร์มที่ฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้า โดยทางโครงการจะคิดค่าใช้จ่ายส่วนเพิ่มแล้วแต่กรณี
- หากร้านค้ามีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงขนาด METER ให้ติดต่อฝ่ายบริหารอาคาร พร้อมแนบแบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงขนาดมิเตอร์ล่วงหน้า โดยทางโครงการจะคิดค่าใช้จ่ายส่วนเพิ่มแล้วแต่กรณี
- การเดินสายไฟฟ้าภายใน ทางร้านค้าเป็นผู้ดำเนินการทั้งหมด
- ขนาดสายของวงจรย่อยทั่วไป และสายต่อเข้าตัวรับไฟฟ้า ต้องมีขนาดไม่เล็กกว่า 2.50 ตร.มม.
- สายต่อเข้าดวงโคมและสวิตช์ต้องมีขนาดไม่เล็กกว่า 1.50 ตร.มม. ขึ้นกับความยาวของสายด้วย ต้องมีแสงสว่างบริเวณหน้าร้านพร้อมสวิตช์แยกต่างหาก เพื่อเปิดในกรณีร้านค้าปิดทำการ เพื่อความสวยงาม
- กรณีใช้หลอดประเภท Discharge เช่น หลอดฟลูออเรสเซนต์ ให้ใช้ Ballast ชนิด High Power Factor หรือ Electronic Ballast เท่านั้น

### 4. การติดตั้งงานระบบไฟฟ้าภายในร้านค้า ให้ดำเนินการดังนี้

#### 4.1 ท่อร้อยสายไฟ และการติดตั้งท่อร้อยสายไฟ

- ท่อร้อยสายไฟฟ้า และอุปกรณ์ประกอบการเดินท่อจะต้องมีมาตรฐานรับรอง
- อุปกรณ์ประกอบการติดตั้งท่อร้อยสายต้องใช้งานให้ถูกประเภท และชนิดของงาน
- การเดินสายไฟซึ่งซ่อนไว้ใต้ฝ้าเพดาน หรือในผนังที่ไม่ใช่คอนกรีต ต้องใช้ท่อร้อยสายชนิดบาง EMT (Electrical Metallic Tubing) หรือ ชนิดหนา IMC (Intermediate Metal Conduit)
- ท่อร้อยสายเดินเกาะอาคาร ต้องยึดติดกับโครงสร้างของอาคารทุก ๆ ระยะ 2 เมตร และ 0.3 เมตร จากกล่องต่อสายไฟฟ้า หรือจุดเลี้ยวของท่อ
- ห้ามไม่ให้เดินสายเปลือย โดยไม่มีท่อร้อยสายเด็ดขาด

#### 4.2 กล่องต่อสายไฟฟ้า

- ต้องเป็นชนิดเหล็กอาบสังกะสีทั้งภายในและภายนอก และมีฝาปิดกล่องให้เรียบร้อย



- กล่องต่อสาย และกล่องดึงสายที่ติดตั้งไว้บริเวณที่มีความชื้นและ ต้องใช้ชนิดอลูมิเนียม หรือ เหล็กหล่อ และมีกรรมวิธีกันน้ำได้ดี

#### 4.3 ระบบแสงสว่าง

- เดินสายแบบไม่ร้อยในท่อให้ใช้สายชนิด VCT
- เดินสายแบบร้อยท่อให้ใช้สาย THW. 3x2.5 mm. (G) แรงดัน 750V
- อุปกรณ์โคมไฟลูออเรสเซนต์ให้ใช้เป็นโคมกล่องเหล็กขาหลอดเป็นชนิดขาสปริง
- Ballast ชนิด Low Loss Capacitor หรือ ELECTRONIC BALLAST
- การต่อสายไฟเข้าโคม Down Light ให้จุดต่ออยู่ภายในกล่องต่อสายไฟ และการต่อสายเข้ากับโคมจะต้องยึดท่ออ่อนเหล็กโคมไฟด้วย Flex Connector

#### 4.4 ระบบปลั๊ก

- ปลั๊กไฟต้องมีสายดิน
- สาย VCT 2x4/2.5 (G) sq.mm.WF-GRD 4 mm. หรือใหญ่กว่า
- สาย THW 2x4/2.5 (G) sq.mm. ร้อยท่อโลหะ ขนาด ½ นิ้ว หรือเดินในท่อ EMT ½ นิ้ว หรือใหญ่กว่า
- เต้ารับให้ใช้แบบ 3 ขา (มี Ground) ใช้กับปลั๊กเสียบทั้งแบบขากลมและขาแบบจ่ายไฟขนาด 16 Amp 1 Phase
- การต่อปลั๊กพ่วงที่ฐานไปใช้งานให้ใช้ปลั๊กเสียบตัวผู้แบบ 3 ขา

#### 4.5 สายไฟฟ้า และการต่อสายไฟ

- การต่อสายได้ไม่เกิน 3 จุด ต่อ 1 เส้น (เฉพาะสายเดินลอย)
- การตัดต่อสายต้องทำภายในกล่องต่อร้อยสายเท่านั้น และให้ใช้ Wire Nut ในการต่อสาย
- การต่อสาย 2 สาย ให้ใช้ Wire Nut สีเหลือง แล้วพันด้วยเทปพันสายไฟ
- การต่อสาย 3 เส้น ให้ใช้ Wire Nut สีแดง แล้วพันด้วยเทปพันสายไฟ
- ไม่อนุญาตให้ใช้ลูกเต๋าในการต่อสายไฟโดยเด็ดขาด
- จุดต่อสายทุกจุดให้ต่อสายอยู่ภายในกล่องต่อสายไฟโลหะ / พลาสติก
- ขนาดของสายไฟฟ้าต้องได้มาตรฐานของการไฟฟ้า
- ห้ามตัดต่อสายภายในท่อร้อยสายอย่างเด็ดขาด

#### 4.6 การติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าในเฟอร์นิเจอร์

- ในเฟอร์นิเจอร์ทุกชิ้นจะต้องมี Breaker 10 AMP 2 Pole National ชนิดมีกล่องครอบคลุม อยู่แต่ละชุดเฟอร์นิเจอร์

- การต่อสาย 3 เส้น ให้ใช้ Wire Nut สีแดง แล้วพันด้วยเทปพันสายไฟ
  - ไม่อนุญาตให้ใช้ลูกเต๋าในการต่อสายไฟโดยเด็ดขาด
  - การเดินสายไฟในเฟอร์นิเจอร์ให้ยึดหลักการติดตั้งตามข้อ 4.1 หรือข้อ 4.2
  - การต่อสาย 2 สาย ให้ใช้ Wire Nut สีเหลือง แล้วพันด้วยเทปพันสายไฟ
- 4.7 ในการต่อหลอดไฟชนิด Neon Line จะต้องใช้สายไฟชนิดทนแรงดันได้สูง (ชนิด HV เช่น 0.6/1 KV-CV) และการต่อสายกับขั้วหลอดห้ามต่อลอย และจะต้องใช้อุปกรณ์ที่เป็นชนิด HV ทำการต่อ เช่น ท่อชนิด HV ส่วนหม้อแปลงให้ยึดติดให้แน่นการเข้าสายให้ใช้ทางปลา Connect ทั้งด้านแรงต่ำกับแรงสูงพร้อมใส่ยางครอบขั้วต่อด้วย
- 4.8 เจ้าหน้าที่โครงการจะเข้าตรวจสอบการเดินสายไฟฟ้าภายในก่อนมีการจ่ายกระแสไฟฟ้าให้ร้านค้า
- 4.9 การกำหนดสีของสาย ให้เป็นไปตามข้อกำหนด วสท
- 4.10 การตัดต่อราง Wire Way ตู้แผงไฟและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่มีสายไฟวางอยู่นั้น ให้ใส่อุปกรณ์กันสายขาด หรือ ยางกันขาดทุกครั้งที่มีการตัดต่อ โดยการต่อแยก ขั้วลด การดัดเปลี่ยนมุมต่าง ๆ ของ Wire Way หรือ Real Way ต้องใช้อุปกรณ์ข้อต่อต่าง ๆ สำเร็จรูปจากโรงงาน
- 4.11 การเข้าสายหรือ Bar ทองแดงเข้ากับเมนเบรกเกอร์ ต้องใส่มาร์เกอร์สีแดงลำดับเฟสและใส่ยางกันแต่ละเฟสที่ตัวเบรกเกอร์ทั้งเข้าและออกทุกตัวที่มีเบรกเกอร์
- 4.12 ให้ทางร้านค้าดำเนินการเจาะช่อง Service ขนาด 60x60 เซนติเมตร ไว้บนฝ้าเพดานเหนือตู้โหลด เพื่อสามารถตรวจสอบงานระบบไฟฟ้าบนฝ้าเพดาน และป้องกันอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น จากระบบไฟฟ้าภายในร้านค้าได้
- 4.13 ทางโครงการขอสงวนสิทธิในการสั่งระงับ หรือไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาของทางร้านค้าดำเนินการต่อ หากเห็นว่า
- มีการติดตั้งระบบต่างๆ ไม่ได้มาตรฐานตามข้อกำหนดที่ได้กล่าวมานี้
  - คุณภาพของช่างไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี

## 2. ระบบโทรศัพท์ (TELEPHONE SYSTEM)

1. ร้านค้าเป็นผู้ดำเนินการติดต่อขอหมายเลขโทรศัพท์โดยตรงกับทางบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) หรือ บริษัท ทรู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) โดยบริษัทฯ คิดค่าดำเนินการภายใน 1,000 บาท/เลขหมาย (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) เพราะเหตุใดถึงเก็บเช่นนี้ ริชี่เป็นคนลงทุนจึงขอตัดชื่อนี้ออกได้หรือไม่
2. สายโทรศัพท์จะเดินมาไว้ที่ปลั๊กพัสสายโทรศัพท์
3. การเดินสายภายในร้านค้าเป็นผู้ดำเนินการเอง

### 3. ระบบโทรทัศน์ (TV SYSTEM)

1. ร้านค้าใดที่มีความประสงค์ที่จะติดตั้งระบบโทรทัศน์ ให้ยื่นแบบฟอร์มได้ที่ฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้า
2. ตำแหน่งติดตั้งจานดาวเทียมอื่น ๆ ทางโครงการจะเป็นผู้กำหนดจุดติดตั้งให้
3. การติดตั้งจานรับสัญญาณ ระบบ และเดินสายสัญญาณภายในร้าน ร้านค้าเป็นผู้ดำเนินการเองทั้งหมด

### 4. ระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย (FIRE ALARM SYSTEM)

1. กรณีที่โครงการมีระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัยในสถานที่เช่า
  - ทางโครงการจะจัดเตรียมอุปกรณ์ตรวจจับความร้อนไว้บนเพดานของร้านค้า หากมีความประสงค์จะย้ายตำแหน่งติดตั้ง หรือทำเพิ่มเติม ร้านค้าต้องแจ้งและส่งแบบให้โครงการทราบก่อน โดยทางร้านค้าเป็นผู้ดำเนินการเอง
  - หากร้านค้าทำฝ้าเพดานเพิ่มเติม ต้องย้ายอุปกรณ์ตรวจจับความร้อนมาติดใต้ฝ้า โดยร้านค้าเป็นผู้ดำเนินการเอง เมื่อติดตั้งใหม่เรียบร้อยแล้ว ทางโครงการจะตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์พร้อมตรวจการเดินสายไฟภายในร้านก่อนการปล่อยสัญญาณ
  - อุปกรณ์ที่อยู่ในร้าน ถือว่าอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของร้านค้านั้น ๆ รวมทั้งการดูแลป้องกันข้อผิดพลาดในการแจ้งสัญญาณเตือนที่ไม่ถูกต้อง
2. กรณีที่โครงการไม่มีระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัยในสถานที่เช่า
  - หากร้านค้าต้องการที่จะติดตั้งระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย ทางร้านค้าจะต้องจัดส่งแบบให้กับทางโครงการ และการดำเนินการติดตั้งเองทั้งหมด พร้อมทั้งเชื่อมต่อเข้ากับระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัยของโครงการด้วย

### 5. ระบบสุขาภิบาล และป้องกันอัคคีภัย (SANITARY AND FIRE PROTECTION SYSTEM)

1. ในส่วนของร้านค้าที่ทางโครงการจัดเตรียมระบบน้ำประปา และระบบระบายน้ำทิ้งไว้ดังนี้
  - ท่อน้ำประปา พร้อมมาตรวัดน้ำ ที่ได้รับการรับรองจากการประปานครหลวงถึงความเที่ยงตรง จำนวน 1 จุด (ขนาดและตำแหน่งตามแบบงานระบบ)
  - ท่อสำหรับเชื่อมต่อกับท่อระบายน้ำทิ้งของอาคาร จำนวน 1 จุด (ขนาดและตำแหน่งตามแบบงานระบบ)
  - ในกรณีที่ร้านค้ามีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงสาธารณูปโภคต่าง ๆ เพื่อให้เหมาะสมกับธุรกิจ ให้ติดต่อฝ่ายบริหารอาคาร พร้อมยื่นแบบฟอร์มดังกล่าวระบุความต้องการขอเพิ่มสาธารณูปโภค



จากที่โครงการจัดเตรียมให้ เพื่อขออนุมัติและเตรียมการล่วงหน้าจากโครงการ โดยทางโครงการจะ  
คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมตามแต่ละกรณี

2. มาตรฐานวัสดุ และอุปกรณ์ที่ใช้ภายในร้านค้า ต้องเป็นไปตามมาตรฐาน ดังนี้

- ท่อน้ำดี ให้ร้านค้าใช้ท่อเหล็กอบสังกะสีชั้นกลาง ทดสอบแรงดันที่ 160 PSI 24 ชั่วโมง หรือวัสดุที่ดีกว่า
- ท่อน้ำทิ้ง ให้ร้านค้าใช้ท่อ PVC Class 8.5 เป็นอย่างน้อย
- ร้านอาหาร ร้านเสริมสวย หรือร้านทำผม ต้องติดตั้งบ่อดักไขมัน (GREASE TRAP) ภายในร้านด้วย  
บ่อดักไขมัน เป็นบ่อดักไขมันสำเร็จรูปมีขนาดเหมาะสมต่อการใช้งาน ซึ่งร้านค้าจะต้องขออนุมัติ  
จากทางโครงการ
- งานติดตั้งอุปกรณ์ และระบบท่อต่างๆ ภายในร้าน ทางร้านค้าเป็นผู้ดำเนินการทั้งหมด

3. การติดตั้งงานระบบสุขาภิบาลภายในร้านค้า ให้ดำเนินการดังนี้

3.1 ระบบท่อ เช่น ประตุน้ำ มาตรวัดน้ำ และอุปกรณ์ที่ใช้น้ำอื่น ๆ จะต้องอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม  
และสามารถซ่อมบำรุงรักษาโดยการติดตั้งวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดทางร้านค้าจะต้องจัดทำ แบบแปลน  
และรายละเอียดขออนุมัติจากโครงการ

3.2 ลักษณะการเดินท่อและติดตั้ง

- การเดินท่อจะต้องทำโดยประณีตมีระเบียบเรียบร้อยแนวท่อจะต้องขนาดก้นแนวดิ่ง และ  
แนวราบกับตัวอาคารเสมอ
- ห้ามทำการสก๊าดพื้นโดยเด็ดขาด
- การเดินท่อต่าง ๆ หรืออุปกรณ์ใดๆ ห้ามล้ำเข้าไปในเขตของร้านค้าอื่น หรือพื้นที่ส่วนกลาง  
เด็ดขาด
- การทาสีแสดงชนิดของท่อประปา และท่อดับเพลิงให้เป็นไปตามข้อกำหนด วสท
- Floor Drain ทุกจุดจะต้องมีตะแกรงกรองขยะ หรือเศษอาหารก่อนที่จะปล่อยลงท่อน้ำทิ้ง

3.3 การติดตั้งบ่อดักไขมัน (Grease Trap Tank)

- สำหรับร้านอาหาร ร้านเครื่องดื่ม ภัตตาคาร เสริมสวย ทำผม และสปา ต้องติดตั้งถังดักไขมัน  
ไว้ที่จุดน้ำทิ้งทุกจุด เพื่อป้องกันการอุดตันของระบบท่อระบายน้ำ ทางโครงการจะเป็นผู้อนุมัติ  
รูปแบบ ขนาด และวัสดุของถังดักไขมัน
- ร้านค้าต้องกำหนดขนาดของถังดักไขมันให้มีขนาดเหมาะสมต่อการใช้งาน
- หากมีจุดใช้น้ำหลายจุดให้ต่อ P-TRAP เพื่อดักเศษอาหารทุกจุดที่มีการระบายน้ำทิ้ง

- การเดินท่อน้ำทิ้ง ต้องมีความลาดเอียงไม่น้อยกว่า 1 : 100 ลงสู่ท่อระบายน้ำทิ้งของโครงการ
- การต่อเชื่อมท่อ PVC ให้ใช้การต่อเชื่อมติดกันโดย WELD ประสานนํ้ายาประสาน (กาว PVC)
- ท่อน้ำทิ้งจะต้องมี CLEAN OUT ที่เพียงพอเพื่อสะดวกในการบำรุงรักษา
- ร้านเสริมสวย ทำผม ต้องติดตั้งที่ดักเศษผมก่อนต่อเชื่อมกับท่อน้ำทิ้ง
- การดำเนินการก่อสร้าง และติดตั้งเป็นค่าใช้จ่ายของร้านค้าเอง
- ร้านค้าต้องหมั่นตรวจสอบ และบำรุงรักษาให้ใช้การได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดการอุดตันจะต้องดำเนินการแก้ไขโดยค่าใช้จ่ายของร้านค้าเอง และหากมีผลกระทบเสียหายกับร้านค้าบริเวณใกล้เคียง ร้านค้าจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายจากผลกระทบที่เกิดขึ้นทั้งหมด

3.4 การทำระบบกันซึมพื้นห้องครัว สำหรับห้องครัวของร้านอาหาร หรือภัตตาคาร จะต้องมีการทำระบบกันซึม (MEMBRANE WATER PROOFING) ตามมาตรฐาน ทดสอบขังน้ำ 24 ชั่วโมง หรือให้เป็นไปตามคู่มือผลิตภัณฑ์

#### 4. ระบบ SPRINKLER

- โครงการจะติดตั้งหัวกระจายน้ำที่ได้รับการรับรองจาก UL หรือ FM ในสถานที่เช่าตามมาตรฐานวสท.
- ในกรณีที่ร้านค้าต้องติดตั้งหัวกระจายน้ำเพิ่ม ร้านค้าจะต้องติดตั้งหัวกระจายน้ำที่ได้รับการรับรองจาก UL หรือ FM ชั้นความดัน 175 ปอนด์ และเป็นผลิตภัณฑ์ชนิดเดียวกับของอาคาร โดยทางร้านค้าจะต้องจัดทำ แบบแปลน และรายละเอียดของอนุมัติจากโครงการ โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดเป็นความรับผิดชอบของร้านค้า
- ในกรณีที่ร้านค้ามีการย้ายตำแหน่งหรือระดับสปริงเกอร์ ทางร้านค้าจะต้องจัดทำ แบบแปลน และรายละเอียดของอนุมัติจากโครงการ โดยร้านค้าจะต้องแจ้งกำหนดการให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบล่วงหน้าก่อนดำเนินการ 2 วัน เพื่อทำการเติมน้ำออกจากระบบ โดยฝ่ายบริหารอาคารคิดค่าใช้จ่ายในการเติมน้ำครั้งละ 1,500.00 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

#### 6. ระบบปรับอากาศ และระบบระบายอากาศ (AIR CONDITION AND EXHAUST SYSTEM)

##### 6.1. ระบบปรับอากาศ (AIR CONDITION)

- ร้านค้าเป็นผู้รับผิดชอบติดตั้งเครื่องปรับอากาศแบบ SPLIT TYPE ในพื้นที่เช่า
  - 1 ร้านค้าเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการติดตั้งเครื่องปรับอากาศเองทั้งหมด โดยจะต้องนำเสนอ รุ่นพร้อมแคตตาล็อกของเครื่องปรับอากาศนั้น ให้ทางโครงการอนุมัติก่อนดำเนินการ
  - 2 ท่อสารทำความเย็น สำหรับเครื่องปรับอากาศขนาดไม่เกิน 5 ตันความเย็น อนุญาตให้ใช้ทองแดงอย่างอ่อน SOFT DRAWN ตามมาตรฐานผู้ผลิตเท่านั้นหรือกรณีไม่มีมาพร้อม

ตัวเครื่องให้ใช้ท่อทองแดงอย่างแข็งแบบ L (HARD DRAWN, TYPE L) ส่วนท่อสารทำความเย็นของเครื่องปรับอากาศขนาดเกิน 5 ตันความเย็น ให้เป็นท่อทองแดงอย่างแข็ง Type L และใช้ PIPE FITTINGS เท่านั้นในการต่อท่อสารทำความเย็นด้านก๊าซเย็นกลับ (SUCTION LINE) ให้หุ้มรอบด้วย FLEXIBLE, CLOSED CELL, ELASTOMERIC THERMAL INSULATION ชนิดไม่ลามไฟที่มีความหนาไม่น้อยกว่า 19 มม. หรือให้เป็นไปตามข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์

- 3 กรณีความยาวท่อน้ำยาเกินมาตรฐานทั่วไปของเครื่องปรับอากาศแต่ละยี่ห้อ ให้เพิ่มขนาดท่อขึ้นมา 1 Size โดยอิงจากมาตรฐานของผลิตภัณฑ์
- 4 กรณีติดตั้ง คอนเดนซิ่งยูนิต (CDU) สูงกว่าระดับ แพนคอยล์ ยูนิต (FCU) ให้ทำการติดตั้ง TAP น้ำยาก่อนเข้า คอนเดนซิ่งยูนิต (CDU) ทุกตัว หรือให้เป็นไปตามมาตรฐานการติดตั้งของผลิตภัณฑ์
- 5 ท่อน้ำทิ้งสำหรับเครื่องปรับอากาศ เป็นท่อ พี.วี.ซี ชั้น 8.5 หรือสูงกว่า ตาม มอก.17 ท่อส่วนที่อยู่ภายในฝ้าเพดาน หรือท่อส่วนที่อยู่ภายในอาคารที่ไม่อยู่ในบริเวณปรับอากาศให้หุ้มด้วยฉนวนเช่นเดียวกับ SUCTION LINE หนาไม่น้อยกว่า 6 มม.พร้อมให้ติดตั้งท่อ VENT ทุกจุด
- 6 กรณีมีการติดตั้งท่อเมนทรวมของเครื่องปรับอากาศ ทุกๆ ท่อเมนที่จะต้องทำการติดตั้ง CLEAN OUT หนึ่งจุด เพื่อทำการ service
- 7 การเดินสายไฟฟ้าเข้ากับมอเตอร์แพนคอยล์ ยูนิต หรือคอนเดนซิ่งยูนิต ให้เดินร้อยสายใน FLEXIBLE CONDUIT หรือ เดินร้อยสายในท่อ EMT หรือ IMC (ภายนอก) พร้อมติดตั้ง SAFETY SWITCH แบบกันน้ำภายนอก
- 8 ร้านค้าจะต้องออกแบบ และทำการติดตั้งให้ได้มาตรฐานที่โครงการกำหนด
- 9 ในกรณีตัด หรือเจาะผนังเพื่อการติดตั้งระบบปรับอากาศ ทางร้านค้าต้องใส่ Sleeve หรือ วงกบ และทำการป้องกันน้ำซึมเข้า พร้อมทั้งเก็บงานปูนและสีให้เรียบร้อย

## 6.2. ระบบระบายอากาศ (EXHAUST SYSTEM)

### 6.2.1 กรณีที่โครงการจัดเตรียมเมนระบบระบายอากาศ (Exhaust System) ในสถานที่เช่า

- ร้านค้าประเภทร้านอาหาร ทางโครงการจะจัดเตรียมจุดเชื่อมต่อระบบระบายอากาศ Exhaust Duct จำนวน 1 จุด และ Fresh Air จำนวน 1 จุด ตามมาตรฐานของโครงการ
- งานติดตั้งอุปกรณ์ และระบบระบายอากาศภายในร้านค้า ร้านค้าเป็นผู้ดำเนินการเองทั้งหมด



- ในกรณีที่ร้านค้าต้องการเพิ่มตำแหน่ง Exhaust หรือ Fresh Air ร้านค้าเป็นผู้ดำเนินการเองทั้งหมด หรือให้ทางโครงการจัดเตรียมให้ โดยค่าใช้จ่ายในการจัดเตรียมเพิ่มเติมเป็นความรับผิดชอบของร้านค้า

#### 6.2.2 กรณีที่โครงการไม่ได้จัดเตรียมเมนระบบระบายอากาศ (Exhaust System) ในสถานที่เช่า

- ร้านค้าประเภทร้านอาหาร หรือร้านที่ซึ่งจะมีกลิ่นหรือควันรบกวน จะต้องทำระบบระบายอากาศ (Exhaust Duct) ออกสู่ภายนอกอาคารให้เหมาะสม โดยตำแหน่งท่อระบายอากาศสำหรับ Hood ห้องครัวต้องส่งแบบ Detail และ Section ให้ตรวจสอบก่อนดำเนินการ
- งานติดตั้งอุปกรณ์ และระบบระบายอากาศร้านค้าเป็นผู้ดำเนินการเองทั้งหมด
- ในกรณีตัดหรือเจาะผนัง เพื่อการติดตั้งระบบปรับอากาศ ทางร้านต้องใส่ SLEEVE หรือ วงกบ และทำการป้องกันน้ำซึมเข้า พร้อมทั้งเก็บงานปูนและสีให้เรียบร้อย

#### 6.2.3 แบบงานระบบระบายอากาศที่ต้องทำการออกแบบมีดังนี้

- แบบแปลนแสดงขนาดและแนวเดินท่อ Exhaust Air Duct พร้อมรายละเอียดวัสดุที่ใช้
- แบบแปลนแสดงขนาดและแนวเดินท่อ Fresh Air Duct พร้อมแสดงรายละเอียดวัสดุที่ใช้
- แบบแปลนต้องแสดงขนาดและตำแหน่งการติดตั้ง Hood
- ถ้ามีการติดตั้งพัดลมเพิ่มให้แสดงในแบบพร้อมกับ รายละเอียดของพัดลมด้วย
- ต้องติดตั้ง GREASE TRAP FILTER ที่ HOOD ทุกจุด
- จุดปล่อย Exhaust Air ตำแหน่งระบุโดยโครงการเท่านั้น

### 7. ระบบแก๊สหุงต้ม (GAS SYSTEM)

1. ทางโครงการจะเดินเมนท่อแก๊ส ติดตั้งแก๊ส Meter พร้อมวาล์วเปิด-ปิด ไว้ในสถานที่เช่า ตามมาตรฐานโครงการ
2. ร้านค้าเป็นผู้เดินท่อแก๊สภายในร้านค้าเอง โดยทางร้านค้าจะต้องติดตั้งวาล์วเพื่อปิด-เปิด เองต่อจาก Meter
3. วัสดุ และอุปกรณ์

- ระบบท่อและอุปกรณ์ท่อ ท่อที่ใช้ในระบบก๊าซ LPG ที่มีความดันไม่เกิน 30 Psig และมีขนาดตั้งแต่ 2" ขึ้นไป ให้ใช้ Black Steel. API 5L Grade B. Seamless. Schedule 40 ต่อโดยการเชื่อมชนกรณีท่อที่เดินตรงยาวๆจะต้องจัด Expansion join ติดตั้งไว้เพื่อให้ยืดตัว จะต้องมีการยึดเหนี่ยวท่อที่จุดเชื่อมต่อทุกจุดและทุกระยะไม่เกิน 1.5 เมตรสำหรับท่อที่มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน 1" ส่วนท่อที่มีขนาดตั้งแต่ 1 1/4" ขึ้นไปให้ใช้ระยะไม่เกิน 3.00 เมตร ทั้งแนวตั้งและแนวนอน ส่วนของท่อที่อาจมีการหลุดตัวต้องใส่ข้อต่ออ่อนเหล็กสแตนเลสทนแรงดันสูงที่ใช้สำหรับกาวหุงต้มเท่านั้น

- ท่อแนวนอนต้องวางในลักษณะลาดเอียง 1:500 กลับไปหาท่อแนวดิ่งท่อที่แยกออกจากท่อแนวนอนให้ต่อจากด้านหลังท่อหรือด้านข้าง ทั้งนี้ทั้งท่อแนวดิ่งและแนวนอนที่เดินเป็นงอหักจะต้องจัดให้มีจุดระบาย (Drip pocket) ที่เป็น Nipple และฝาปิดที่จุดต่ำในเส้นท่อที่สามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกง่ายต่อการกำจัดตะกอนในท่อก๊าซ
  - อุปกรณ์ประกอบท่อ (Pipe Fitting) ขนาดเล็กกว่า 1 ½" ให้ใช้ Forged Steel, A105, 3000 lb. Rating. Socket Weld หรือ Screw Ends และต้องทนแรงดันไม่น้อยกว่า 755 ปอนด์ต่อตารางนิ้ว
  - Gas Detector, Shut of Valve, Gas Control ต้องเป็นแบบที่ใช้กับก๊าซ LPG โดยเฉพาะ และต้องเป็นรุ่นที่ได้รับการยอมรับจากกรมธุรกิจพลังงาน กระทรวงพลังงาน, สายอ่อนต้องทนแรงดันได้ไม่น้อยกว่า 1,275 ปอนด์ต่อตารางนิ้ว
4. การประกอบและติดตั้ง งานท่อและอุปกรณ์ทั้งหมดให้เป็นไปตามมาตรฐานดังต่อไปนี้
- ANSI B 16.5 Pipe Flanges and Flanged Fittings
  - API 600-Steel Gate Valve, Flanged End
5. ท่อแก๊สก่อนใช้งานจะต้องทดสอบการรั่วซึมที่ความดัน 125 PSI และจะต้องซ่อมแซมให้เรียบร้อยจนกว่าจะปลอดรอยรั่ว และได้รับการรับรองจากบริษัทที่ได้รับการรับรองให้ทดสอบแก๊สได้
6. จุดจ่ายก๊าซทุกจุดต้องติดตั้ง ลิ้น ปิด-เปิด ก๊าซชนิด Ball valve, ยูนีเยน, ลิ้นปรับความดัน และควบคุมความดันก๊าซ, มาตรวัดความดันก๊าซ และอุปกรณ์ปิดก๊าซอัตโนมัติ
7. ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยของ วสท

#### หมวด ง. ข้อกำหนดและกฎระเบียบในการเข้าตกแต่งร้านค้า

##### 1. ก่อนเริ่มเข้าดำเนินการตกแต่ง

ก่อนเข้าทำงาน ผู้รับเหมาจะต้องทำหนังสือแจ้งรายละเอียดให้กับฝ่ายบริหารอาคาร ทราบดังต่อไปนี้

- 1.1 ผู้รับเหมาต้องจัดส่งแผนการดำเนินงาน ระยะเวลาในการทำงาน นับตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินการ ไปจนถึงวันเสร็จสิ้นงาน
- 1.2 ผู้รับเหมาต้องแจ้งรายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อของ วิศวกร หัวหน้าควบคุมงาน เจ้าหน้าที่ประสานงาน ที่ผู้รับเหมาจะส่งเข้าประจำงานหน่วยงานนี้แก่ฝ่ายบริหารอาคาร
- 1.3 ผู้รับเหมาจะต้องแสดงรายการอุปกรณ์และเครื่องมือสำคัญที่จะนำเข้ามาใช้ในการทำงาน
- 1.4 ผู้รับเหมาจะเข้าทำงานได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารแล้ว เท่านั้น

## 2. ข้อกำหนดการเข้าตกแต่งร้านค้า

### 2.1 การวางเงินประกันความเสียหายอันเกิดจากการก่อสร้าง

ก่อนเข้าทำงาน ผู้รับเหมาจะต้องมอบเงินสด หรือเช็คสั่งจ่ายในนาม “.....” เป็นค่าประกันความเสียหายจากการตกแต่ง และเป็นค่าบริการส่วนกลาง (ค่าบริการส่วนกลาง หมายถึง ห้องน้ำส่วนกลาง ไฟแสงสว่างส่วนกลาง ค่าจอดรถ) ระหว่างการตกแต่ง ให้กับฝ่ายบริหารอาคาร จำนวนเงินทั้งสิ้น 50,000.00 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

อนึ่ง หากมีความเสียหายเกิดขึ้น เนื่องจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางโครงการ เจ้าของร่วม ตลอดจนผู้รับเหมาของเจ้าของร่วมจะต้องจ่ายเงินชดเชยให้ทางบริษัทฯ สำหรับความเสียหาย หรือทำให้ งานส่วนอื่นๆ หยุดชะงัก อันเนื่องมาจากผลการดำเนินงานของเจ้าของร่วมและผู้รับเหมาของเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางฝ่ายบริหารอาคาร ค่าเสียหายดังกล่าวจะถูกหักออกจากเงินประกันที่วางไว้ก่อนเสมอ หากความเสียหายที่เกิดขึ้นมีมูลค่าเกินกว่าเงินประกันที่วางไว้ เจ้าของร่วม ตลอดจนผู้รับเหมาของเจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระเพิ่มเติมจนครบจำนวนมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น

โดยทางฝ่ายบริหารอาคารจะคืนเงินประกันหลังหักค่าบริการส่วนกลาง ตามข้อ 2.2 และค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามที่กล่าวข้างต้น หรือคืนเงินการก่อสร้างทั้งหมดที่ได้ชำระไว้ หลังจากผู้รับเหมาเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน และตรวจสอบแล้วว่าไม่มีผลกระทบใดๆ ต่อชีวิตและทรัพย์สินของอาคาร เจ้าของร่วมรายอื่น ตลอดจนผู้ใช้บริการและบุคคลที่ 3 และไม่มีค่าใช้จ่ายค้างชำระ อาทิเช่น ค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา เป็นต้น และส่งแบบ As-Built จำนวน 2 ชุด ให้ฝ่ายบริหารอาคารเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับเหมาจะต้องแจ้งความประสงค์ขอเงินประกันคืน พร้อมส่งมอบใบเสร็จรับเงินประกันที่ออกให้คืน โดยฝ่ายบริหารอาคารจะคืนเงินให้หลังจากตรวจเช็คความเรียบร้อยแล้ว

### 2.2 ค่าบริการส่วนกลางระหว่างการตกแต่ง

ผู้รับเหมาจะต้องชำระค่าบริการส่วนกลาง (ค่าบริการส่วนกลาง หมายถึง ห้องน้ำส่วนกลาง ไฟแสงสว่างส่วนกลาง ค่าจอดรถ) ระหว่างตกแต่งให้กับฝ่ายบริหารอาคาร ในอัตราวันละ 150.00 บาท (หนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาการตกแต่ง (เฉพาะวันที่เข้ามาทำงานจริง? หรือมีอัตราเหมาหรือไม่) โดยหักจากเงินประกันที่วางไว้ตามข้อ 2.1 ทั้งนี้ หากมีความเสียหายเกิดขึ้นเกินกว่าเงินประกันที่วางไว้ เจ้าของร่วม ตลอดจนผู้รับเหมาของเจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระเพิ่มเติมจนครบจำนวนมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นและครบจำนวนค่าบริการส่วนกลางที่ต้องชำระ



## 2.3 ทำประกันความเสี่ยงภัย

ก่อนเข้าดำเนินการตกแต่งสถานที่เช่า เจ้าของร่วมตลอดจนผู้รับเหมาของเจ้าของร่วมจะต้องทำประกันความเสี่ยงภัยจากการดำเนินการของผู้รับเหมา (Contractor's All Risk Insurance)

และทำประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลที่สาม (Third Party Public Liability Insurance) โดยค่าใช้จ่ายของท่านเอง เพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจมีขึ้นต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้อื่น โดยให้มีผลคุ้มครองตลอดระยะเวลาที่มีการตกแต่งสถานที่เช่าจนถึงวันเปิดดำเนินการในสถานที่เช่า และเจ้าของร่วมตลอดจนผู้รับเหมาของเจ้าของร่วมจะต้องส่งมอบสำเนากรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าว ให้แก่ฝ่ายบริหารอาคารก่อนเข้าดำเนินการตกแต่งสถานที่เช่าภายใน 7 วัน หลังรับมอบพื้นที่ ทั้งนี้ วงเงินเอาประกันภัยจะต้องครอบคลุมความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

## 2.4 การย้ายตำแหน่งและระดับสปริงเกอร์

ในกรณีที่มีการย้ายตำแหน่งหรือระดับสปริงเกอร์ ผู้รับเหมาจะต้องแจ้งกำหนดการให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบล่วงหน้าก่อนดำเนินการ 2 วัน เพื่อทำการเตรียมน้ำออกจากระบบ โดยฝ่ายบริหารอาคารคิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการครั้งละ 1,500.00 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

## 2.5 จัดทำผนังป้องกันโดยรอบพื้นที่ปฏิบัติงาน

ก่อนเข้าทำการตกแต่ง ผู้รับเหมาต้องปิดกั้นผนังบังบริเวณด้านหน้าพื้นที่เช่าด้วยวัสดุแผ่นเรียบให้มิดชิดเรียบร้อยด้วยแผ่นยิปซัมบอร์ด หรือโครงไม้อัด ทาสีขาว พร้อมติด Logo หรือป้ายชื่อร้านค้าก่อนดำเนินการตกแต่ง เพื่อป้องกันฝุ่นละออง กลิ่น เสียง อันเป็นที่รบกวนต่อพื้นที่ข้างเคียง หากฝ่าฝืนจะต้องถูกระงับการตกแต่งจนกว่าจะกระทำตามข้อบังคับเป็นที่เรียบร้อย และก่อนจะทำการรื้อผนังจะต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารก่อนจึงจะทำการรื้อถอนได้

## 2.6 เวลาทำงาน (ก่อนที่ศูนย์เปิดให้บริการ สามารถทำได้ทั้งวัน / หลังศูนย์เปิดแล้วให้ทำเฉพาะกลางคืน)

ผู้รับเหมาสามารถเริ่มทำการตกแต่งร้านค้าได้ตั้งแต่เวลา 21.00 น. – 05.00 น. ทั้งนี้ จะต้องมิให้หัวหน้างานหรือผู้รับผิดชอบทุกครั้งปฏิบัติงานในแต่ละวัน โดย ผู้รับเหมาจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติของฝ่ายบริหารอาคารอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน

## 2.7 เศษวัสดุจากการก่อสร้างและขยะ

ผู้รับเหมาต้องเก็บกวาด และนำเศษวัสดุเหลือใช้หรือขยะมูลฝอยใส่ถุงดำนำไปทิ้งนอกอาคารทุกวัน ไม่อนุญาตให้ทิ้งที่ห้องขยะของโครงการ ถ้าผู้ใดฝ่าฝืนไม่ขนไปทิ้ง ฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการขนไปทิ้งเอง โดยคิดค่าใช้จ่ายเหมาเป็นเงิน 5,000 บาทต่อครั้ง

การลำเลียงเศษวัสดุหรือขยะไปทิ้งที่ต้องผ่านพื้นที่ส่วนกลางภายในอาคาร ผู้รับเหมาต้องนำออกจากพื้นที่ก่อสร้างภายในเวลา 21.00 น. ถึง 05.00 น. เท่านั้น

หากทางฝ่ายบริหารอาคารมีการตรวจสอบพบว่ามี การนำเศษวัสดุจากการก่อสร้างไปทิ้งที่ห้องขยะของโครงการ หรือในพื้นที่ใดๆ ภายในโครงการ ผู้รับเหมายินยอมให้ทางฝ่ายบริหารอาคารหักค่าใช้จ่ายในการนำเศษวัสดุดังกล่าวไปทิ้งจากเงินประกันที่ได้วางไว้ตามข้อ 2.1

## 2.8 การป้องกันอัคคีภัย

ผู้รับเหมาต้องจัดให้มีถังน้ำยาเคมีดับเพลิงที่มีสภาพพร้อมใช้งาน ไว้ภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน จำนวน 1 ถังต่อ 30 ตร.ม. วางกระจายในพื้นที่ก่อสร้าง ตลอดระยะเวลาการก่อสร้าง หากฝ่ายบริหารอาคารตรวจพบว่า ไม่มีการเตรียมถังน้ำยาเคมีเพื่อความปลอดภัย ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์ในการสั่งระงับการปฏิบัติงานได้ และผู้รับเหมาจะต้องเสียค่าปรับเป็นเงิน 2,000.00 บาท

## 3. กฎระเบียบและข้อปฏิบัติในการเข้าดำเนินการก่อสร้างและตกแต่งภายใน

- 3.1 ติดต่อแลกบัตรเพื่อเข้าทำงานทุกครั้งก่อนเข้าทำงานในแต่ละวัน โดยใช้บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ โดยกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานและแจ้งรายชื่อผู้เข้าดำเนินการทุกคนที่แผนกรักษาความปลอดภัยทุกวัน ที่เข้าปฏิบัติงาน รวมถึงแลกบัตรคืนเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานในแต่ละวัน
- 3.2 ติดบัตรผู้รับเหมาไว้ที่หน้าอกเสื้อของคนงานทุกคน ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- 3.3 การเข้าทำงานภายในอาคาร จะต้องเข้า-ออกตามช่องทางที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดไว้ให้เท่านั้น
- 3.4 ผู้รับเหมาจะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของอาคารตรวจค้นถุงหิ้ว กระเป๋า กล่องเครื่องมือ หรือสัมภาระอื่น ๆ ที่ติดตัว
- 3.5 การนำวัสดุสิ่งของเข้ามาตกแต่ง จะต้องเข้า-ออกตามช่องทางที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดไว้ให้เท่านั้น และจะต้องระมัดระวังในการขนย้าย มิให้เกิดความเสียหายกับร้านค้าข้างเคียงหรือทรัพย์สินส่วนกลาง
- 3.6 ห้ามนำวัสดุสิ่งของและอุปกรณ์การตกแต่ง ออกมาวางนอกพื้นที่ตกแต่งหรือในบริเวณทางเดินร่วมภายในอาคาร ซึ่งเป็นการกีดขวางทางเดิน
- 3.7 การตกแต่งสถานที่เข้า ต้องไม่เกิดเสียงดัง มีกลิ่นโอระเหยหรือฝุ่นละออง จนเป็นเหตุให้เกิดความรำคาญ หรือรบกวนบุคคลอื่น หรือลูกค้า
- 3.8 ต้องดำเนินการเก็บกวาดและรักษาความสะอาดภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมไปถึงพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งเชื่อมต่อกับพื้นที่ปฏิบัติงาน ให้สะอาดเรียบร้อยตลอดระยะเวลาปฏิบัติงานและเสร็จสิ้นงานในแต่ละวัน หากไม่มีการดำเนินการ ทางศูนย์ฯ จะเป็นผู้ดำเนินการ โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจะหักจากเงินประกันการก่อสร้าง

- 3.9 หลังจากเสร็จสิ้นภารกิจในแต่ละวัน ผู้รับเหมาจะต้องไม่เก็บรักษาวัสดุไวไฟ หรือวัสดุซึ่งสามารถเป็นเชื้อเพลิงไว้ในสถานที่ปฏิบัติงาน ผู้รับเหมาจะต้องขนย้ายวัสดุดังกล่าวไป-กลับ ทุกวัน และให้เก็บวัสดุที่ไม่ใช่ออกจากสถานที่ปฏิบัติงานวันต่อวันและนำไปทิ้งภายนอกอาคาร
- 3.10 ห้ามใช้ลิฟต์โดยสาร หรือบันไดเลื่อนขนวัสดุสิ่งของที่ใช้ในการตกแต่งโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารก่อน โดยต้องแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน
- 3.11 **การขนย้ายสิ่งของ ต้องใช้วิธียกให้พื้นพื้นหรือบรรทุกบนล้อเลื่อนเป็นย่างเท่านั้น**
- 3.12 การขนย้ายอิฐ ดิน ทราช ซีเมนต์ หรือวัสดุอื่นใดที่มีสภาพคล้ายคลึงกัน ต้องไม่ร่วงหล่นหรือฟุ้งกระจาย และกองไว้ในสถานที่มิดชิด ห้ามมิให้กระจัดกระจายหรือพังทลายลงมาไม่ว่าจะเกิดจากสาเหตุใดก็ตาม หากต้องการจะกองวัสดุในวรรคแรกนอกสถานที่เช่า ต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารเป็นลายลักษณ์อักษร จึงจะกองได้
- 3.13 การผสมปูน คอนกรีต หรือปูนเทพื้นหน้า ต้องมีกระบะสำหรับผสมโดยเฉพาะ ห้ามมิให้ผสมบนพื้นห้องโดยตรง เพื่อป้องกันไม่ให้น้ำซึมไปยังร้านอื่นด้านล่าง หากฝ่าฝืนจะต้องถูกระงับการก่อสร้างหรือตกแต่งจนกว่าจะกระทำตามข้อบังคับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- 3.14 ห้ามล้างวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือทำการเทปูน สี และเศษขยะต่างๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้ง และโถส้วม เพราะจะทำให้เกิดการอุดตัน ซึ่งผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบค่าซ่อมแซมที่เกิดขึ้น
- 3.15 ห้ามผู้รับเหมานำน้ำสกปรกเช่น น้ำปูน น้ำสีหรือเครื่องมือก่อสร้างเข้ามาล้างภายในห้องน้ำของอาคารโดยเด็ดขาด เพราะจะทำให้เกิดการอุดตัน ซึ่งผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบค่าซ่อมแซมที่เกิดขึ้น
- 3.16 ผู้รับเหมาจะต้องใช้ห้องน้ำในส่วนที่จัดเตรียมให้ผู้รับเหมาเท่านั้น
- 3.17 ห้ามออกนอกพื้นที่ปฏิบัติงานที่ได้ขออนุญาตไว้โดยเด็ดขาด
- 3.18 **ห้ามสูบบุหรี่ ดื่มสุราหรือของมึนเมา ส่งเสียงดัง ทะเลาะวิวาท เล่นการพนัน หรือกระทำการใดๆ ที่อาจเป็นเหตุให้ทรัพย์สินเสียหายหรือเกิดเพลิงไหม้ ในสถานที่ปฏิบัติงานและในขณะเวลาปฏิบัติงาน หากฝ่ายบริหารอาคารตรวจพบว่าการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์ในการสั่งระงับการปฏิบัติงานได้ และผู้รับเหมาจะต้องเสียค่าปรับเป็นเงิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)**
- 3.19 ห้ามส่งเสียงดัง เป็ดวิทยุ หรือเครื่องเสียงดัง เป็นที่รบกวนแก่บุคคลทั่วไป
- 3.20 ห้ามประกอบอาหารในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด
- 3.21 **ห้ามปัสสาวะและอุจจาระในสถานที่ที่ไม่ใช่ห้องน้ำของพนักงานที่ทางอาคารกำหนด**
- 3.22 **ห้ามต่อและเสียบไฟจากพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อใช้ในพื้นที่ทำงานอย่างเด็ดขาด ยกเว้นจะมีการขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริหารอาคาร หากฝ่าฝืนจะปรับครั้งละ 5,000 บาท โดยนำไปหักออกจากเงินประกันความเสียหาย**
- 3.23 หลังจากเลิกงานก่อสร้างหรือตกแต่ง ผู้รับเหมาจะต้องออกจากอาคารทั้งหมด ฝ่ายบริหารอาคารไม่อนุญาตให้พำนักภายในสถานที่ปฏิบัติงาน



- 3.24 การแต่งกายของผู้รับเหมาและคนงานจะต้องแต่งกายสุภาพ ห้ามไม่สวมเสื้อ นุ่งกางเกงขาสั้น หรือไม่สวมรองเท้า ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในอาคาร
- 3.25 ในการปฏิบัติงานแต่ละวัน ผู้รับเหมาจะต้องเชื่อฟังคำแนะนำของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของอาคาร หรือผู้แทนของฝ่ายบริหารอาคาร อย่างเคร่งครัด
- 3.26 กฎระเบียบและข้อปฏิบัติการเข้าตักแต่งร้านค้านี้ เป็นข้อกำหนดที่คนทำงานทุกคนของผู้รับเหมา จะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดจนกว่างานจะแล้วเสร็จ

DRAFT

## คู่มือร้านค้า

เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารอาคาร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นระเบียบ มีแนวปฏิบัติร่วมกันที่ดี เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจและอยู่อาศัยร่วมกันทุกฝ่าย ฝ่ายบริหารอาคารจึงกำหนดระเบียบปฏิบัติของร้านค้า เพื่อให้ทุกฝ่ายได้ยึดถือและปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 1. ระเบียบปฏิบัติทั่วไป

1. ร้านค้าต้องเปิด-ปิด ตามเวลาทำการศูนย์การค้า (เวลาทำการ 10.00 – 21.00 น. ทุกวัน) มีบางร้านเปิด 24 ชั่วโมง ในกรณีที่ไม่เปิด-ปิดตามเวลาทำการดังกล่าว และไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารเป็นลายลักษณ์อักษร ฝ่ายบริหารอาคารจะทำการตักเตือน และพิจารณาลงโทษตามความเหมาะสมต่อไป  
ร้านค้า หรือ ผู้ประกอบการที่มีความจำเป็นต้องหยุด หรือ ปิดร้านชั่วคราว ต้องขออนุญาต ต่อฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้า เป็นลายลักษณ์อักษรก่อน อย่างน้อย 3 (สาม) วัน
2. การจัดวางสินค้า เพอร์นิเจอร์ เก้าอี้ที่นั่ง และอุปกรณ์ใดๆ ต้องอยู่ภายในขอบเขตร้านค้าเท่านั้น
3. การจะติดตั้ง หรือแขวนป้ายโฆษณาประชาสัมพันธ์ใด ๆ ภายนอกร้านต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริหารอาคารก่อนทุกครั้ง หากมีการติดตั้งโดยมิได้รับอนุญาต ฝ่ายบริหารอาคารหรือตัวแทนมีสิทธิที่จะนำออกได้ โดยมีสิทธิที่จะนำไปเก็บรักษาไว้จนกว่าร้านค้าจะมาขอคืน และร้านค้าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย แต่อย่างใดทุกกรณี
4. ร้านค้าที่ประสงค์จะทำกิจกรรมใด ๆ ภายในโครงการ เช่น แจกใบปลิว หรืออื่น ๆ ต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริหารอาคาร ก่อนการดำเนินการทุกครั้ง
5. ร้านค้าที่มีการใช้เครื่องเสียง และ / หรือ เครื่องเล่น VCD/DVD ห้ามเปิดเครื่องเล่นVCD/DVD ที่เป็นภาพยนตร์ หรือเรื่องราวที่เป็นเรื่องล่อแหลมต่อเยาวชน และควบคุมระดับเสียงจากเครื่องกระจายเสียงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และไม่รบกวนร้านค้าหรือบุคคลอื่น โดยให้ติดตั้งเครื่องเสียง/ลำโพง เข้าไปภายในร้านค้า 4 เมตร จากแนว LEASE LINE หน้าร้าน(ทบทวนระยะ รีเทลพื้นที่ไม่ลึก)
6. ห้ามร้านค้าเปิดเพลงเสียงดัง และห้ามเปิดเพลงพื้นบ้าน โดยเด็ดขาด
7. การแต่งกายของพนักงานขาย ต้องสุภาพ เรียบร้อย
8. ร้านค้าเป็นผู้รับผิดชอบจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดภายในร้านค้า เช่น ไม้กวาด ม็อบ ถังน้ำ
9. ร้านค้าจะต้องจัดเก็บขยะใส่ถุงดำ มัดปากถุง และนำไปทิ้งที่ห้องขยะ ชั้น 1 โดยมีกำหนดเวลา 2 ช่วง ช่วงที่ 1 เวลา 06.00 - 10.00 น. และช่วงที่ 2 เวลา 19.00 – 23.00 น. ห้าม ไม่ให้ทิ้งในถังขยะที่ทางฝ่ายบริหารอาคาร จัดเตรียมไว้ให้ลูกค้าที่มาใช้บริการ ควรทิ้งนอกเวลาเปิดให้บริการ หลังศูนย์ปิด – ก่อนศูนย์เปิด

## 2. ระเบียบการป้องกันอัคคีภัย

### 2.1 ทุกร้านค้าต้องติดตั้งอุปกรณ์ ดังนี้

- ถังน้ำยาดับเพลิง CO<sup>2</sup> อย่างน้อย 1 ถัง กรณีเป็นร้านอาหาร ให้เพิ่มถังดับเพลิงชนิดโฟม เพิ่มอีกอย่างน้อย 1 ถัง
- ไฟแสงสว่างฉุกเฉิน (EMERGENCY LIGHT)
- ระบบสัญญาณเตือนภัย (SMOKE DETECTOR, HEAT DETECTOR) ให้อยู่ในระดับมาตรฐานสามารถใช้งานได้ตามปกติ

### 2.2 ห้ามมีวัสดุไวไฟทุกชนิดที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัยเก็บไว้ในร้านค้า อาทิเช่น น้ำมันเชื้อเพลิงทุกชนิด แก๊สหุงต้ม (ยกเว้นร้านอาหาร) สารเคมีไวไฟ และวัตถุระเบิด เป็นต้น

### 2.3 ห้ามมีอุปกรณ์ทุกชนิดที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัยเก็บไว้ในร้านค้า อาทิเช่น กระตะไฟฟ้า เต้าไฟฟ้า เตารีด หม้อไฟฟ้า กาต้มน้ำ เป็นต้น เว้นแต่เป็นอุปกรณ์สำหรับการดำเนินการธุรกิจเท่านั้น โดยทางร้านค้าจะต้องปิดอุปกรณ์ทุกชนิดหลังปิดทำการ

### 2.4 ห้ามจุกจุก / เทียน กรณีจำเป็นให้ใช้จุก / เทียนไฟฟ้า ห้ามเปิดทิ้งไว้หลังปิดทำการ

### 2.5 ห้ามพักอาศัย หรืออยู่ภายในร้านค้าหลังเวลาปิดบริการ โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร จากฝ่ายบริหารอาคาร

### 2.6 ห้ามต่อสาย พ่วงสายไฟฟ้า และใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดที่ไม่ได้มาตรฐาน

### 2.7 ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ของร้านค้า หรือสถานที่เช่า โดยเด็ดขาด รวมถึงพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร เว้นแต่บริเวณที่จัดเตรียมไว้ให้เฉพาะเท่านั้น

### 2.8 ห้ามหุงต้ม และประกอบอาหารภายในร้านค้า ยกเว้นร้านค้าที่ประกอบร้านอาหาร

### 2.9 ปิดสวิทช์ไฟฟ้า และอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดภายในร้านค้าปิดทำการแล้ว

### 2.10 ฝ่ายบริหารอาคารสามารถเข้าตรวจสอบอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในร้านค้าของท่านได้ตามสมควร

### 2.11 ร้านค้าต้องแก้ไข ปฏิบัติตามข้อแนะนำของฝ่ายบริหารอาคารทันที หาก ตรวจพบข้อบกพร่องต่าง ๆ อันเป็นอันตรายที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัย

## 3. ระเบียบปฏิบัติเพิ่มเติม สำหรับร้านอาหาร หรือ ผู้ประกอบการร้านอาหาร

### 3.1 ระบบแก๊ส

- ห้ามร้านค้านำแก๊สเข้ามาภายในพื้นที่ร้านค้าโดยเด็ดขาด
- ตรวจสอบเช็คเตาแก๊สทุกครั้งก่อนปิดร้าน

- ต้องปิดวาล์วแก๊สที่จุดจ่ายแก๊สทุกครั้งจากปิดร้าน
- ร้านค้าต้องติดตั้ง ถังน้ำยาดับเพลิงชนิด Co2 ขนาด 15 ปอนด์ และสำหรับร้านอาหารจะต้องติดตั้ง ถังดับเพลิงชนิดโฟมไว้ในห้องครัวอย่างน้อย 1 ถัง
- ร้านค้าต้องตรวจเช็คท่อแก๊สวาล์ว และข้อต่อ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้อยู่ ในสภาพที่เรียบร้อยและปลอดภัย หากชำรุดต้องรีบดำเนินการแก้ไขโดยด่วน
- ฝ่ายบริหารอาคารสามารถเข้าดำเนินการตรวจสอบได้ตามสมควร หากตรวจสอบแล้ว มีข้อต้องแก้ไข ฝ่ายบริหารอาคารจะแจ้งให้ท่านทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และท่านจะต้องจัดช่างผู้ชำนาญงาน เข้าทำการแก้ไขในทันที

### 3.2 ระบบบ่อดักไขมัน

- ร้านค้าต้องติดตั้งบ่อดักไขมัน โดยเฉพาะร้านอาหาร สปา เสริมสวย คลินิก ต้องดำเนินการติดตั้งให้ ได้ตามมาตรฐาน (ตามแบบกฎหมายสิ่งแวดล้อม ให้ติดตั้งทุกร้านค้า) และจะต้องปฏิบัติตาม ข้อกำหนดมาตรฐานของอาคารอย่างเคร่งครัด
- การติดตั้งให้อยู่ในบริเวณที่ตรวจเช็ค และแก้ไขได้สะดวก
- ร้านค้าต้องดูแลตะกร้าตักเศษอาหาร โดยต้องตักเศษอาหารทิ้งและทำความสะอาดทุกวัน เพื่อ ป้องกันการบูดเน่า และอุดตัน
- ควรล้างบ่อดักไขมันทุกวัน และนำเศษไขมันที่ตกค้างในบ่อดักทิ้งใส่ถังขยะ และล้างด้วยน้ำอุ่น หรือน้ำร้อนให้สะอาดเสมอ
- ไม่ควรนำสิ่งของ หรืออุปกรณ์อื่น ๆ มาวางบนฝาปิดบ่อดัก เพราะจะทำให้อากาศถ่ายเทไม่สะดวก
- ฝ่ายบริหารอาคารสามารถเข้าดำเนินการตรวจสอบได้ตามสมควร หากตรวจสอบแล้ว มีข้อต้องแก้ไข ฝ่ายบริหารอาคารจะแจ้งให้ท่านทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และท่านจะต้องจัดช่างผู้ชำนาญงาน เข้าทำการแก้ไขในทันที

#### ขั้นตอนการดูแลรักษาดักไขมัน

- ต้องทำการดักไขมันและเศษอาหาร วันละ 2 ครั้งต่อวัน ในเวลา 15.00 น. และก่อนปิดร้านค้า
- ห้ามนำตะแกรงดักเศษขยะออก ไม่ว่าชั่วคราวหรือถาวรอย่างเด็ดขาด
- ห้ามนำท่อ 3 ทางทางออก ไม่ว่าชั่วคราวหรือถาวรอย่างเด็ดขาด เพื่อป้องกันการอุดตันของท่อเมน ส่วนรวมของโครงการ



- ห้ามเอียงท่อ 3 ทาง ให้แนวท่อ 3 ทางตั้งตรงในแนวตั้งเสมอ เพื่อการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ห้ามนำสิ่งของไปอุดบริเวณท่อทางน้ำออก
- ห้ามใช้น้ำร้อนเทผ่านอ่างล้างจานโดยตรง เนื่องจากเป็นสาเหตุที่จะทำให้ไขมันอุดตันค้างอยู่ในเส้นท่อเมนของร้านค้าและของโครงการ
- นำไขมันที่ตกทิ้งใส่ถุงดำแล้วนำไปทิ้งที่ห้องขยะ
- ควรตรวจสอบสภาพถังดักไขมันพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

### 3.3 ระบบ HOOD ดูดควัน

- ต้องติดตั้งตามขนาดของการใช้เตาหุงต้ม
- ตรวจสอบระบบการทำงานของมอเตอร์ HOOD ทุกครั้ง
- ตรวจสอบล้างฝาชี และ Filter กรองไขมันทุกวัน และในท่อไขมันควรมีการล้างอย่างน้อย 3 เดือน ต่อ ครั้ง (หรือปีละ 4 ครั้ง) เพื่อป้องกันการอุดตันของน้ำมัน
- ห้ามถอด Filter ออกจากหน้ากากโดยเด็ดขาดในขณะที่ใช้เตาประกอบอาหาร
- ฝ่ายบริหารอาคารสามารถเข้าดำเนินการตรวจสอบได้ตามสมควร หากตรวจสอบแล้ว มีข้อต้องแก้ไข ฝ่ายบริหารอาคารจะแจ้งให้ท่านทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และท่านจะต้องจัดช่างผู้ชำนาญงาน เข้าทำการแก้ไขในทันที

### 3.4 ระบบไฟฟ้า

- ส่ง AS-BUILT เมื่อแบบงานระบบได้รับการอนุมัติ
- ฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจสอบ 1 ปี ต่อ ครั้ง
- หากตรวจสอบแล้ว มีข้อต้องแก้ไข ฝ่ายบริหารอาคารจะแจ้งให้ท่านทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และท่านจะต้องจัดช่างผู้ชำนาญงาน เข้าทำการแก้ไขในทันที

### 3.5 ระบบประปา

- ร้านค้าต้องปิดวาล์วน้ำทุกวันหลังปิดทำการ เพื่อป้องกันน้ำประปารั่วไหลเกิดความเสียหาย

- ร้านค้าต้องตรวจสอบอุปกรณ์จ่ายน้ำประปาเป็นประจำสม่ำเสมอ หากมีการชำรุด รั่ว ไหล ให้รีบจัดซ่อมโดยด่วน
- ฝ่ายบริหารอาคารสามารถเข้าดำเนินการตรวจสอบได้ตามสมควร หากตรวจสอบแล้ว มีข้อต้องแก้ไข ฝ่ายบริหารอาคารจะแจ้งให้ท่านทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และท่านจะต้องจัดช่างผู้ชำนาญงาน เข้าทำการแก้ไขในทันที

#### 4. งานป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นการใช้พื้นที่ส่วนกลางเพื่อช่วยเหลืร้านค้าของริเทลโดยปลอดค่าเช่า

##### 4.1 ริชพาร์ค เทอมินอล หลักสี่ (ส่วนพลาซ่า) กำหนดจุดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ดังนี้

- ป้ายทางเข้าหน้าอาคาร
  - รูปแบบเป็นป้ายกล่องไฟ ขนาด.....
  - ระยะเวลาการติดตั้ง ขึ้นอยู่กับฝ่ายบริหารอาคารพิจารณา
  - ค่าบริการพื้นที่ป้ายโฆษณา.....
- ในลิฟต์โดยสาร (ส่วนพลาซ่า)
  - รูปแบบเป็นโปสเตอร์ขนาด A2
  - ระยะเวลาการติดตั้ง ขึ้นอยู่กับฝ่ายบริหารอาคารพิจารณา
  - ค่าบริการพื้นที่ป้ายโฆษณา.....
- ด้านหน้าประตูลิฟต์โดยสาร (ส่วนพลาซ่า)
  - รูปแบบเป็น Sticker PVC หลังขาว ขนาด.....
  - ระยะเวลาการติดตั้ง ขึ้นอยู่กับฝ่ายบริหารอาคารพิจารณา
  - ค่าบริการพื้นที่ป้ายโฆษณา.....
- ในห้องน้ำส่วนกลาง (ส่วนพลาซ่า)
  - รูปแบบเป็นโปสเตอร์ขนาด A4
  - ระยะเวลาการติดตั้ง ขึ้นอยู่กับฝ่ายบริหารอาคารพิจารณา
  - ค่าบริการพื้นที่ป้ายโฆษณา.....
- จุดตั้ง Standy บริเวณ.....ขนาดของ Standy ไม่เกิน 0.80 x 1.20 ซม.
  - ขนาดของ Standy ไม่เกิน 0.80 x 1.20 ซม
  - ระยะเวลาการติดตั้ง ขึ้นอยู่กับฝ่ายบริหารอาคารพิจารณา
  - ค่าบริการพื้นที่ป้ายโฆษณา.....
- จุดติดตั้งอื่นๆ เสนอให้ฝ่ายบริหารอาคารพิจารณาก่อนดำเนินการ

4.2 ร้านค้าต้องส่งรูปแบบป้ายประชาสัมพันธ์ให้ฝ่ายบริหารอาคารพิจารณาก่อน

4.3 รูปภาพ ข้อความ และรายละเอียดต่างๆ ในป้ายประชาสัมพันธ์ จะต้องไม่มีเนื้อหาลามก อนาจาร และเป็นภาพที่ถูกลิขสิทธิ์เท่านั้น

## 5. ระเบียบการจอดรถ และอัตราค่าจอดรถ

### 5.1 ระเบียบการจอดรถ

- ร้านค้าจะได้รับสติ๊กเกอร์สำหรับจอดรถตามสิทธิ์ 1 คัน หากต้องการเพิ่มเติมจะต้องชำระค่าเช่าที่จอดรถ ตามอัตราที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด
- ร้านค้าเป็นผู้จัดทำตราประทับร้านค้า ขนาดไม่เกิน 2 x 2 เซนติเมตร สำหรับประทับตราบัตรจอดรถให้กับลูกค้าที่มาใช้บริการ โดยบัตรจอดรถที่มีตราประทับ สามารถจอดได้ฟรี 3 ชั่วโมง
- ร้านค้าจะต้องจอดรถในช่องจอดที่กำหนดให้เป็นที่จอดรถของร้านค้าเท่านั้น บริเวณส่วนไหนโปรดระบุ

### 5.2 อัตราค่าจอดรถ

15 นาทีแรก จอดฟรี 30 นาที

45 นาที ต่อมาคิดเป็น 1 ชั่วโมง เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง คิดค่าจอดชั่วโมงละ 30 บาท

บัตรที่ประทับตราจากร้านค้า จอดฟรี 2-3 ชั่วโมง เกินจากนี้คิดค่าจอดรถอัตราปกติ

## ระเบียบ ข้อกำหนดการใช้พื้นที่ Promotion

### รูปแบบการจัดงาน

1. ผู้จัดงานต้องส่งแบบแปลน และแบบ Perspective การจัดงาน ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่อตรวจสอบ แก้ไข และอนุมัติรูปแบบ
2. ผู้จัดงานจะต้องส่งรายละเอียดร้านค้าและรายชื่อร้านค้า ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันก่อนการจัดงาน

### การวางเงินประกัน

ผู้จัดงานจะต้องวางเงินประกันการใช้พื้นที่ จำนวนเงิน 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้แก่ฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าก่อนวันจัดงาน 20 วัน (หาวิธีการดำเนินการที่สะดวกกว่านี้ เนื่องจากรายได้เข้ารีเทล เงินประกันวางไว้กับนิติ หรือหากรีเทลเข้าพื้นที่ส่วนกลางแล้ว วางเงินประกันไว้ครั้งเดียวได้หรือไม่)

ทั้งนี้ จะชำระเงินประกันดังกล่าวคืนให้แก่ผู้จัดงานโดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากที่ได้หักค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินและ/หรือสถานที่จัดงานตามที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารได้ทำการตรวจสอบสถานที่แล้ว (ถ้ามี)

### การ Set up และรื้อถอน

1. ผู้จัดงานต้องส่งรายชื่อผู้เข้าติดตั้งกับฝ่ายบริหารอาคาร ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนการจัดงาน
2. ผู้เข้าติดตั้งงานจะต้องแลกบัตรที่เคาน์เตอร์บริเวณทางเข้าออกลิฟต์เซอร์วิส (ลิฟต์ขนของ) และติดบัตรตลอดเวลาทำงาน
3. การติดตั้งและรื้อถอนงาน ทางศูนย์ฯ อนุญาต ให้เข้าติดตั้ง – รื้อถอนงานได้ตั้งแต่วันที่ 21.00 น. – 06.00 น.ของวันรุ่งขึ้น
4. การปรับเปลี่ยนสินค้า หรือขนของเพิ่มเติมในบูธจัดงานให้ชนได้ตั้งแต่วันที่ 21.00น.-10.00น. และต้องแจ้งล่วงหน้า 1 วัน
5. ผู้จัดงานต้องปูพรมในพื้นที่ทั้งหมด และในวันรื้อถอนจะต้องลอกเทปติดพรมออกให้หมด ไม่ให้มีเศษติดค้าง
6. การใช้เทปติดพรม ต้องเป็นเทปสำหรับติดพรมโดยเฉพาะ
7. ห้ามตอกตะปูหรือใช้วัสดุใดๆ ยึดพื้น รวมทั้งห้ามทากาวหรือสารใดๆ เพื่อทำการยึดอุปกรณ์ต่างๆ กับพื้น
8. ห้ามลากของหนักบนพื้น
9. จัดเก็บอุปกรณ์ที่สามารถเดินสะดวกได้ให้เรียบร้อย เช่น สายไฟ กล่อง แก้ว หรือโต๊ะที่วางไม่เป็นระเบียบ
10. ความสูงของชั้นวางสินค้า การจัดเรียงสินค้า การทำฉาก หรือเฟอร์นิเจอร์ใดๆ กำหนดให้มีความสูงไม่เกิน 1.30 เมตร



11. ห้ามติดสติ๊กเกอร์ ป้ายไวโนล ป้ายผ้า ธงราว และวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ตามเสาหรือห้อยลงมาจากริมระเบียง  
โดยเด็ดขาด ยกเว้นได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น
12. ผู้จัดงานเป็นผู้จัดหาและใช้รถเข็นที่เป็นล้อสำหรับขนสินค้าเท่านั้น ห้ามใช้รถเข็นของลูกค้าในศูนย์การค้า  
โดยเด็ดขาด
13. การจัดต้นไม้ ให้จัดกระถางและจานรองต้นไม้ทุกต้นให้เรียบร้อย
14. ผู้จัดงานต้องจัดเก็บขยะในพื้นที่ให้เรียบร้อย (ใส่ถุงดำและมัดปากถุงให้เรียบร้อยและต้องนำไปทิ้งที่ห้องทิ้งขยะ ชั้น 1 (ด้านหลังอาคาร)
15. เคลียร์อุปกรณ์ / เก็บสินค้าให้เรียบร้อย และทำเอกสารผ่านการตรวจ ที่เคาน์เตอร์บริเวณทางเข้าออกลิฟต์เซอร์วิส (ลิฟต์ขนของ)
16. หลังจากสิ้นสุดงานแล้ว ผู้จัดงานต้องเก็บงานให้เรียบร้อย ถ้าไม่เรียบร้อยจะต้องเสียค่าปรับต่ออุปกรณ์ 1 ชิ้นในอัตราค่าปรับอย่างน้อย 500 บาท โดยหักจากเงินประกัน
17. ผู้จัดงานต้องใช้ทางเข้า-ออกลิฟต์เซอร์วิส (ลิฟต์ขนของ) เพื่อ ขนย้ายอุปกรณ์ตกแต่ง และขนย้ายสินค้าเข้า-ออกอาคารเท่านั้น

#### ข้อกำหนดร้านค้า

1. ร้านค้าต้องเปิด-ปิด ตามเวลาทำการศูนย์การค้า (เวลาทำการ 10.00 – 21.00 น. ทุกวัน) บางร้านเปิด 24 ชั่วโมง หากไม่ปฏิบัติตามหรือเปิดบุรุษช้ากว่า 10.30 น. ปรับครั้งละ 500 บาทต่อวันกับผู้จัดงาน ทั้งนี้ การเปิด-ปิดนอกเวลาทำการของศูนย์การค้า จะต้องแจ้งให้ทางฝ่ายบริหารอาคารทราบล่วงหน้า และใช้ทางเข้า-ออกลิฟต์เซอร์วิส (ลิฟต์ขนของ) สำหรับเข้า-ออกอาคารเท่านั้น
2. การจัดวางสินค้า เฟอร์นิเจอร์ เก้าอี้นั่ง และอุปกรณ์ใดๆ ต้องอยู่ภายในขอบเขตเท่านั้น
3. การแต่งกายของพนักงานขาย ต้องสุภาพ เรียบร้อย และห้ามใส่กางเกงขาสั้น รองเท้าแตะ
4. ห้ามรับประทานอาหารในพื้นที่จัดงาน
5. พื้นที่จัดรายการ ต้องมีการ กวาด / เช็ด / ถู / ดูดพรม ทุกวัน พนักงานร้านจะต้องจัดเก็บขยะใส่ถุงดำมัดปากถุง และนำไปทิ้งที่ห้องขยะ ชั้น 1 ห้าม ไม่ให้ทิ้งในถังขยะที่ทางศูนย์การค้าฯ จัดเตรียมไว้ให้ลูกค้าที่มาใช้บริการ
6. การใช้กระแสไฟฟ้า ผู้จัดงานจะต้องเตรียมอุปกรณ์มาเองทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นไฟสปอตไลท์ ไฟสำหรับส่องสินค้า โดยใช้อุปกรณ์สายไฟ ปลั๊กสามตาที่ได้มาตรฐาน ห้ามเสียบไฟเองโดยพลการ และอาคารจะจัดทำจุดเสียบไฟให้ตามที่กำหนด ณ บริเวณสถานที่จัดงาน โดยจะต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนจัดงานและได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารก่อน

7. การใช้ไฟฟ้า หากมีการใช้งาน 0-12 หน่วย คิดราคาเหมาจ่ายที่ ..... บาท (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)  
หากมากกว่า 12 หน่วย คิดตามจริงหน่วยละ 8 บาท (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) มิเตอร์แยกส่วนแล้วทางรีเทลเป็นคนเก็บค่าใช้จ่ายเอง
8. ไม่อนุญาตให้ผู้จัดงานใช้เครื่องขยายเสียง ณ บริเวณสถานที่จัดงานโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะเป็นการจัดกิจกรรมการแสดงบนเวที หรือการจัดงานเปิดตัวผลิตภัณฑ์ใหม่ โดยจะต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนจัดงานและได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่มีการใช้เครื่องขยายเสียง ฝ่ายบริหารอาคารจะตรวจวัดความเข้มของเสียงภายในระยะรัศมี 3 เมตร โดยกำหนดระดับความดังของเสียงไม่เกิน 70 เดซิเบล หากผู้จัดงานใช้เครื่องขยายเสียงเกินกำหนด รบกวนลูกค้าและ/หรือร้านค้าอื่นๆ และฝ่ายบริหารอาคารได้แจ้งเตือนให้ผู้จัดงานปฏิบัติตามภายในเวลาที่กำหนดแล้ว แต่ผู้จัดงานยังคงฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม ให้ถือว่าผู้จัดงานทำผิดข้อกำหนดการใช้พื้นที่ ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิยกเลิกการจัดงานได้ทันทีและมีสิทธิริบเงินประกันใดๆ ที่ผู้จัดงานได้ชำระมาแล้วทั้งหมด

9. ขอสงวนสิทธิ์ในการห้ามนำสินค้าละเมิดลิขสิทธิ์และบุรณณูณิ ทุกประเภทเข้ามาจำหน่ายในพื้นที่จัดงาน

**ข้อกำหนดงานป้ายประชาสัมพันธ์** เป็นการใช้พื้นที่ส่วนกลางเพื่อช่วยเหลือร้านค้าของรีเทลโดยปลอดค่าเช่า

1. ริชพาร์ค เทอมินอล หลักสี่ (ส่วนพลาซ่า) กำหนดจุดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ดังนี้
  - ในลิฟท์โดยสาร (ส่วนพลาซ่า)
    - รูปแบบเป็นโปสเตอร์ขนาด A2
    - ระยะเวลาการติดตั้ง ขึ้นอยู่กับฝ่ายบริหารอาคารพิจารณา
    - ค่าบริการพื้นที่ป้ายโฆษณา.....
  - ด้านหน้าประตูลิฟท์โดยสาร (ส่วนพลาซ่า)
    - รูปแบบเป็น Sticker PVC หลังขาว ขนาด.....
    - ระยะเวลาการติดตั้ง ขึ้นอยู่กับฝ่ายบริหารอาคารพิจารณา
    - ค่าบริการพื้นที่ป้ายโฆษณา.....
  - ในห้องน้ำส่วนกลาง (ส่วนพลาซ่า)
    - รูปแบบเป็นโปสเตอร์ขนาด A4
    - ระยะเวลาการติดตั้ง ขึ้นอยู่กับฝ่ายบริหารอาคารพิจารณา
    - ค่าบริการพื้นที่ป้ายโฆษณา.....
  - จุดตั้ง Standy บริเวณ.....ขนาดของ Standy ไม่เกิน 0.80 x 1.20 ซม.
    - ขนาดของ Standy ไม่เกิน 0.80 x 1.20 ซม

- ระยะเวลาการติดตั้ง ขึ้นอยู่กับฝ่ายบริหารอาคารพิจารณา
  - ค่าบริการพื้นที่ป้ายโฆษณา.....
  - จุดติดตั้งอื่นๆ เสนอให้ฝ่ายบริหารอาคารพิจารณาก่อนดำเนินการ
2. ผู้จัดงานต้องส่งรูปแบบป้ายประชาสัมพันธ์ให้ฝ่ายบริหารอาคารพิจารณาก่อน
  3. รูปภาพ ข้อความ และรายละเอียดต่างๆ ในป้ายประชาสัมพันธ์ จะต้องไม่มีเนื้อหาลามก อนาจาร และเป็นภาพที่ถูกลิขสิทธิ์เท่านั้น

ข้อความที่อยากให้เพิ่มเติมในข้อบังคับ

1. เรื่องการใช้พื้นที่ส่วนกลางเพื่อการตกแต่งตามเทศกาล
2. งานป้ายประชาสัมพันธ์ส่วนกลางเพื่อช่วยเหลือร้านค้าปลอดค่าใช้จ่าย
3. หมวดที่ 9 ข้อ 4 การเจาะ ทาบ ให้ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ทำได้โดยการยื่นแบบ
4. พื้นที่ลานทางเชื่อมทางริชี่เป็นคนออกค่าใช้จ่ายจึงขอใช้พื้นที่ส่วนกลางของริเทลและทางเชื่อมโดยปลอดค่าเช่า 30 ปี (หากสามารถทำได้ตามนี้ขอยกเลิกข้อ5)
5. พื้นที่ส่วนกลางให้ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ใช้ประโยชน์ได้โดยเช่าจากทางนิติบุคคลตามที่ใช้จริงในอัตรา 100 บาท/ตรม/เดือน โดยคำนวณตามสัดส่วนที่ใช้จริง
6. หมวด9ข้อ17.4 การปรับปรุงตกแต่งพื้นที่ส่วนกลางสามารถทำได้โดยการขออนุญาต
7. (เพิ่ม) หมวดที่ 9 ข้อ17.5 ขอให้ส่วนนี้ไม่เป็นปัญหาการบริหารพื้นที่ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์



## เอกสารแนบที่ 2-12

ใบรายงานผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง



TESTING  
NO.0001

## Analysis/Test Report

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ก เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59

Address : เลขที่ 251 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220

Sampling Site : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ก เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59

Sample Type : น้ำเสีย

Sampling by : บริษัท เทสท์ เทค จำกัด

Sampling Method : Grab

Sampling Date : 11/01/2566

Sampling Time : 13:45 น.

Received Date : 12/01/2566

Analytical Date : 12 - 17/01/2566

Report Date : 18/01/2566

Report No. : R01424/66

Parameters	Unit	Method	TW00823 /66	มาตรฐาน <sup>a</sup> มาตรฐาน (อาคารประเภท ก)
			Effluent	
pH	-	SM 2017 (4500-H <sup>+</sup> B)	7.1	5.0 - 9.0
BOD	mg/L	SM 2017 (5210 B, 4500-O G)	9.2	≤ 20
* Total Suspended Solids	mg/L	SM 2017 (2540 D)	10	≤ 30
Total Dissolved Solids	mg/L	Based on SM 2017 (2540 C)	498	500 <sup>xx</sup>
Oil & Grease	mg/L	SM 2017 (5520 D)	< 3.0	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	SM 2017 (4500 N <sub>org</sub> B)	13.0	≤ 35
* Sulfide	mg/L as H <sub>2</sub> S	Iodometric	< 0.30	≤ 1.0
* Settleable Solids	mL/L	Volumetric Test	< 0.5	≤ 0.5
Sample Condition		Observation	เหลืองจาง มีตะกอนเล็กน้อย	

Remark : 1. SM 2017 : Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23<sup>rd</sup> ed., 2017

2. Test marked " \* " on this report are not included in scope of Accreditation

3. a : อ้างอิงตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร  
บางประเภทและบางขนาด ตีพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 122 ตอนที่ 125 ง ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2548,<sup>xx</sup> เป็นค่าที่เพิ่มจากปริมาณสารละลายในน้ำใช้ตามปกติ

K. Nattakarn

Miss NATTAKARN KWANSRI

Analyst

18/01/2566



Miss ORASA YUBUA

Technical Manager

18/01/2566

Reported results refer to the sample as received only.

Test report shall not be reproduced except in full, without written approved of the laboratory.

TESTING  
NO.0001

## Analysis/Test Report

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59

Address : เลขที่ 251 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220

Sampling Site : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59

Sampling by : บริษัท เทสต์ เทค จำกัด

Sampling Date : 11/01/2566

Received Date : 12/01/2566

Report Date : 16/01/2566

Sample Type : น้ำประปา

Sampling Method : Grab

Sampling Time : 13:45 น.

Analytical Date : 12 - 14/01/2566

Report No. : R01186/66

Parameters	Unit	Method	TW00822 /66
			น้ำประปา
Total Dissolved Solids	mg/L	Based on SM 2017 (2540 C)	268
Sample Condition		Observation	ใส

Remark : 1. SM 2017 : Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23<sup>rd</sup> ed., 2017

Miss NARISARA PONGPILA

Analyst

16/01/2566



Miss ORASA YUBUA

Technical Manager

16/01/2566

Reported results refer to the sample as received only.

Test report shall not be reproduced except in full, without written approved of the laboratory.



TESTING  
NO.0001

## Analysis/Test Report

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ค เทมินอล แอท พหลโยธิน 59

Address : เลขที่ 251 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220

Sampling Site : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ค เทมินอล แอท พหลโยธิน 59

Sample Type : น้ำเสีย

Sampling by : บริษัท เทสท์ เทค จำกัด

Sampling Method : Grab

Sampling Date : 08/02/2566

Sampling Time : 13:05 น.

Received Date : 09/02/2566

Analytical Date : 09 - 14/02/2566

Report Date : 16/02/2566

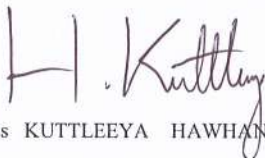
Report No. : R03886/66

Parameters	Unit	Method	TW03123 /66	มาตรฐาน <sup>a</sup> มาตราฐาน (อาคารประเภท ก)
			Effluent	
pH	-	SM 2017 (4500-H <sup>+</sup> B)	7.2	5.0 - 9.0
BOD	mg/L	SM 2017 (5210 B, 4500-O G)	15	≤ 20
* Total Suspended Solids	mg/L	SM 2017 (2540 D)	11	≤ 30
Total Dissolved Solids	mg/L	Based on SM 2017 (2540 C)	580	500 <sup>xx</sup>
Oil & Grease	mg/L	SM 2017 (5520 D)	< 3.0	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	SM 2017 (4500 N <sub>org</sub> B)	12.2	≤ 35
* Sulfide	mg/L as H <sub>2</sub> S	Iodometric	< 0.30	≤ 1.0
* Settleable Solids	mL/L	Volumetric Test	< 0.5	≤ 0.5
Sample Condition		Observation	เหลือจาง มีตะกอนเล็กน้อย	

Remark : 1. SM 2017 : Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23<sup>rd</sup> ed., 2017

2. Test marked " \* " on this report are not included in scope of Accreditation

3. a : อ้างอิงตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร  
บางประเภทและบางขนาด ตีพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 122 ตอนที่ 125 ง ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2548,  
<sup>xx</sup> เป็นค่าที่เพิ่มจากปริมาณสารละลายในน้ำใช้ตามปกติ

  
Miss KUTLEEYA HAWHAN  
Analyst

16/02/2566

  
Miss ORASA YUBUA  
Technical Manager

16/02/2566

Reported results refer to the sample as received only.

Test report shall not be reproduced except in full, without written approved of the laboratory.

TESTING  
NO.0001

## Analysis/Test Report

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59

Address : เลขที่ 251 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220

Sampling Site : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59

Sample Type : น้ำประปา

Sampling by : บริษัท เทสท์ เทค จำกัด

Sampling Method : Grab

Sampling Date : 08/02/2566

Sampling Time : 13:05 น.

Received Date : 09/02/2566

Analytical Date : 09 - 14/02/2566

Report Date : 15/02/2566

Report No. : R03810/66

Parameters	Unit	Method	TW03122 /66
			น้ำประปา
Total Dissolved Solids	mg/L	Based on SM 2017 (2540 C)	304
Sample Condition		Observation	ใส

Remark : 1. SM 2017 : Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23<sup>rd</sup> ed., 2017

Miss NARISARA PONGPILA

Analyst

15/02/2566



Miss ORASA YUBUA

Technical Manager

15/02/2566

Reported results refer to the sample as received only.

Test report shall not be reproduced except in full, without written approved of the laboratory.



## Analysis/Test Report

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ก เทมินอล แอท พหลโยธิน 59

Address : เลขที่ 251 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220

Sampling Site : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ก เทมินอล แอท พหลโยธิน 59

Sample Type : น้ำเสีย

Sampling by : บริษัท เทสท์ เทค จำกัด

Sampling Method : Grab

Sampling Date : 14/03/2566

Sampling Time : 13:15 น.

Received Date : 15/03/2566

Analytical Date : 15 - 21/03/2566

Report Date : 23/03/2566

Report No. : R06832/66

Parameters	Unit	Method	TW05905 /66	มาตรฐาน <sup>a</sup> (อาคารประเภท ก)
			Effluent	
pH	-	SM 2017 (4500-H <sup>+</sup> B)	6.8	5.0 - 9.0
* BOD	mg/L	SM 2017 (5210 B, 4500-O G)	17	≤ 20
Total Suspended Solids	mg/L	SM 2017 (2540 D)	20	≤ 30
Total Dissolved Solids	mg/L	Based on SM 2017 (2540 C)	492	500 <sup>xx</sup>
Oil & Grease	mg/L	SM 2017 (5520 D)	< 3.0	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	SM 2017 (4500 N <sub>org</sub> B)	15.4	≤ 35
* Sulfide	mg/L as H <sub>2</sub> S	Iodometric	< 0.30	≤ 1.0
* Settleable Solids	mL/L	Volumetric Test	< 0.5	≤ 0.5
Sample Condition		Observation	เหลืองจาง มีตะกอนเล็กน้อย	

Remark : 1. SM 2017 : Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23<sup>rd</sup> ed., 2017

2. Test marked " \* " on this report are not included in scope of Accreditation

3. a : อ้างอิงตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร  
บางประเภทและบางขนาด ตีพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 122 ตอนที่ 125 ง ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2548,  
<sup>xx</sup> เป็นค่าที่เพิ่มจากปริมาณสารละลายในน้ำใช้ตามปกติ

4. TW05905 /66 ตัวอย่างมีการเดิมสารเพื่อยับยั้งกระบวนการเกิด Nitrification ก่อนนำมาทดสอบ BOD

วิธีวิเคราะห์อ้างอิงตาม Standard Methods APHA, AWWA, WEF 23<sup>rd</sup> Edition 2017 : 5210 B 40 Sec-1


Miss NARISARA PONGPILA

Analyst

23/03/2566



Miss ORASA YUBUA

Technical Manager

23/03/2566

Reported results refer to the sample as received only.

Test report shall not be reproduced except in full, without written approved of the laboratory.

TESTING  
NO.0001

## Analysis/Test Report

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ก เทมินอล แอท พหลโยธิน 59

Address : เลขที่ 251 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220

Sampling Site : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ก เทมินอล แอท พหลโยธิน 59

Sample Type : น้ำประปา

Sampling by : บริษัท เทสท์ เทค จำกัด

Sampling Method : Grab

Sampling Date : 14/03/2566

Sampling Time : 13:15 น.

Received Date : 15/03/2566

Analytical Date : 15 - 17/03/2566

Report Date : 18/03/2566

Report No. : R06433/66

Parameters	Unit	Method	TW05904 /66
			น้ำประปา
Total Dissolved Solids	mg/L	Based on SM 2017 (2540 C)	210
Sample Condition		Observation	ใส

Remark : 1. SM 2017 : Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23<sup>rd</sup> ed., 2017

Miss NARISARA PONGPILA

Analyst

18/03/2566



Miss ORASA YUBUA

Technical Manager

18/03/2566

Reported results refer to the sample as received only.

Test report shall not be reproduced except in full, without written approved of the laboratory.



## Analysis/Test Report

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59

Address : เลขที่ 251 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220

Sampling Site : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59

Sample Type : น้ำเสีย

Sampling by : บริษัท เทสท์ เทค จำกัด

Sampling Method : Grab

Sampling Date : 11/04/2566

Sampling Time : 11:35 น.

Received Date : 12/04/2566

Analytical Date : 12 - 24/04/2566

Report Date : 25/04/2566

Report No. : R09070/66

Parameters	Unit	Method	TW08088 /66	มาตรฐาน <sup>a</sup> (อาคารประเภท ก)
			Effluent	
pH	-	SM 2017 (4500-H <sup>+</sup> B)	6.9	5.0 - 9.0
BOD	mg/L	SM 2017 (5210 B, 4500-O G)	14	≤ 20
* Total Suspended Solids	mg/L	SM 2017 (2540 D)	16	≤ 30
Total Dissolved Solids	mg/L	Based on SM 2017 (2540 C)	484	500 <sup>xx</sup>
Oil & Grease	mg/L	SM 2017 (5520 D)	< 3.0	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	SM 2017 (4500 N <sub>org</sub> B)	21.0	≤ 35
* Sulfide	mg/L as H <sub>2</sub> S	Iodometric	< 0.30	≤ 1.0
* Settleable Solids	mL/L	Volumetric Test	< 0.5	≤ 0.5
Sample Condition		Observation	เหลืองจาง มีตะกอนแขวนลอย	

Remark : 1. SM 2017 : Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23<sup>rd</sup> ed., 2017

2. Test marked " \* " on this report are not included in scope of Accreditation

3. a : อ้างอิงตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร  
บางประเภทและบางขนาด ตีพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 122 ตอนที่ 125 ง ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2548,<sup>xx</sup> เป็นค่าที่เพิ่มจากปริมาณสารละลายในน้ำใช้ตามปกติ

S. Chonnikarn  
Miss CHONNIKARN SITTIPORM

Analyst

25/04/2566

  
 Miss ORASA YUBUA

Technical Manager

25/04/2566

Reported results refer to the sample as received only.

Test report shall not be reproduced except in full, without written approved of the laboratory.

TESTING  
NO.0001

## Analysis/Test Report

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59

Address : เลขที่ 251 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220

Sampling Site : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59

Sample Type : น้ำประปา

Sampling by : บริษัท เทสท์ เทค จำกัด

Sampling Method : Grab

Sampling Date : 11/04/2566

Sampling Time : 11:35 น.

Received Date : 12/04/2566

Analytical Date : 12 - 19/04/2566

Report Date : 20/04/2566

Report No. : R08808/66

Parameters	Unit	Method	TW08087 /66
			น้ำประปา
Total Dissolved Solids	mg/L	Based on SM 2017 (2540 C)	224
Sample Condition		Observation	ใส

Remark : 1. SM 2017 : Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23<sup>rd</sup> ed., 2017

Miss NARISARA PONGPILA

Analyst

20/04/2566

Miss ORASA YUBUA

Technical Manager

20/04/2566

Reported results refer to the sample as received only.

Test report shall not be reproduced except in full, without written approved of the laboratory.



## Analysis/Test Report

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59

Address : เลขที่ 251 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220

Sampling Site : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59 Sample Type : น้ำเสีย

Sampling by : บริษัท เทสท์ เทค จำกัด Sampling Method : Grab

Sampling Date : 10/05/2566 Sampling Time : 13:30 น.

Received Date : 11/05/2566 Analytical Date : 11 - 17/05/2566

Report Date : 19/05/2566 Report No. : R11439/66

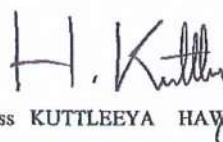
Parameters	Unit	Method	TW10473 /66	มาตรฐาน <sup>a</sup> (อาคารประเภท ก)
			Effluent	
pH	-	SM 2017 (4500-H <sup>+</sup> B)	7.0	5.0 - 9.0
BOD	mg/L	SM 2017 (5210 B, 4500-O G)	15	≤ 20
* Total Suspended Solids	mg/L	SM 2017 (2540 D)	10	≤ 30
Total Dissolved Solids	mg/L	Based on SM 2017 (2540 C)	568	500 <sup>xx</sup>
Oil & Grease	mg/L	SM 2017 (5520 D)	< 3.0	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	SM 2017 (4500 N <sub>org</sub> B)	17.5	≤ 35
* Sulfide	mg/L as H <sub>2</sub> S	Iodometric	< 0.30	≤ 1.0
* Settleable Solids	mL/L	Volumetric Test	< 0.5	≤ 0.5
Sample Condition		Observation	เหลืองจาง มีตะกอนละเอียด	

Remark : 1. SM 2017 : Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23<sup>rd</sup> ed., 2017

2. Test marked " \* " on this report are not included in scope of Accreditation

3. a : อ้างอิงตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด ตีพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 122 ตอนที่ 125 ง ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2548,

<sup>xx</sup> เป็นค่าที่เพิ่มจากปริมาณสารละลายในน้ำใช้ตามปกติ

  
Miss KUTLEEYA HAWHAN  
Analyst  
19/05/2566

  
Miss ORASA YUBUA  
Technical Manager  
19/05/2566

Reported results refer to the sample as received only.

Test report shall not be reproduced except in full, without written approved of the laboratory.



## Analysis/Test Report

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59

Address : เลขที่ 251 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220

Sampling Site : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59 Sample Type : น้ำประปา

Sampling by : บริษัท เทสต์ เทค จำกัด Sampling Method : Grab

Sampling Date : 10/05/2566 Sampling Time : 13:30 น.

Received Date : 11/05/2566 Analytical Date : 11 - 15/05/2566

Report Date : 16/05/2566 Report No. : R11123/66

Parameters	Unit	Method	TW10472 /66
			น้ำประปา
Total Dissolved Solids	mg/L	Based on SM 2017 (2540 C)	214
Sample Condition		Observation	ใส

Remark : 1. SM 2017 : Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23<sup>rd</sup> ed., 2017

Miss NARISARA PONGPILA

Analyst

16/05/2566



Miss ORASA YUBUA

Technical Manager

16/05/2566

Reported results refer to the sample as received only.

Test report shall not be reproduced except in full, without written approved of the laboratory.



## Analysis/Test Report

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59

Address : เลขที่ 251 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220

Sampling Site : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59

Sample Type : น้ำเสีย

Sampling by : บริษัท เทสต์ เทค จำกัด

Sampling Method : Grab

Sampling Date : 14/06/2566

Sampling Time : 13:15 น.

Received Date : 15/06/2566

Analytical Date : 15 - 22/06/2566

Report Date : 24/06/2566

Report No. : R14617/66

Parameters	Unit	Method	TW13427 /66	มาตรฐาน <sup>a</sup> (อาคารประเภท ก)
			Effluent	
pH	-	SM 2017 (4500-H <sup>+</sup> B)	6.7	5.0 - 9.0
BOD	mg/L	SM 2017 (5210 B, 4500-O G)	19	≤ 20
* Total Suspended Solids	mg/L	SM 2017 (2540 D)	12	≤ 30
Total Dissolved Solids	mg/L	Based on SM 2017 (2540 C)	460	500 <sup>xx</sup>
Oil & Grease	mg/L	SM 2017 (5520 D)	< 3.0	≤ 20
Total Kjeldahl Nitrogen	mg/L as N	SM 2017 (4500 N <sub>org</sub> B)	11.9	≤ 35
* Sulfide	mg/L as H <sub>2</sub> S	Iodometric	< 0.30	≤ 1.0
* Settleable Solids	mL/L	Volumetric Test	< 0.5	≤ 0.5
Sample Condition		Observation	เหลืองจาง มีตะกอนเล็กน้อย	

Remark : 1. SM 2017 : Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23<sup>rd</sup> ed., 2017

2. Test marked " \* " on this report are not included in scope of Accreditation

3. a : อ้างอิงตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร  
บางประเภทและบางขนาด ตีพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 122 ตอนที่ 125 ง ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2548,<sup>xx</sup> เป็นค่าที่เพิ่มจากปริมาณสารละลายในน้ำใช้ตามปกติ
  
 Miss KUTTLEEYA HAWHAN

Analyst

24/06/2566

  
 Miss ORASA YUBUA

Technical Manager

24/06/2566

Reported results refer to the sample as received only.

Test report shall not be reproduced except in full, without written approved of the laboratory.

TESTING  
NO.0001

## Analysis/Test Report

Customer Name : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59

Address : เลขที่ 251 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220

Sampling Site : นิติบุคคลอาคารชุด ริชพาร์ค เทอมินอล แอท พหลโยธิน 59

Sample Type : น้ำประปา

Sampling by : บริษัท เทสท์ เทค จำกัด

Sampling Method : Grab

Sampling Date : 14/06/2566

Sampling Time : 13:15 น.

Received Date : 15/06/2566

Analytical Date : 15 - 20/06/2566

Report Date : 21/06/2566

Report No. : R14286/66

Parameters	Unit	Method	TW13426 /66
			น้ำประปา
Total Dissolved Solids	mg/L	Based on SM 2017 (2540 C)	260
Sample Condition		Observation	ใส

Remark : 1. SM 2017 : Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, APHA, AWWA & WEF, 23<sup>rd</sup> ed., 2017

Miss NARISARA PONGPILA

Analyst

21/06/2566

Miss ORASA YUBUA

Technical Manager

21/06/2566

Reported results refer to the sample as received only.

Test report shall not be reproduced except in full, without written approved of the laboratory.