
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

สัญญาบริการดูแลสวน



สัญญาจ้างเหมาดูแลรักษาต้นไม้ - ส่วนหย่อม

สำเนา

วันที่ 1 มกราคม 2566

หนังสือสัญญาจ้างเหมาดูแลต้นไม้ - ส่วนหย่อมฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง นิติบุคคลอาคารชุดริชม สุขุมวิท 44/1 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” กับบริษัท สวนนิสา จำกัด เลขที่ 140/4 ซอยรัชดาภิเษก 31 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ 092-642-2852 อีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” โดยสัญญานี้จะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 และสิ้นสุดสัญญาวันที่ 31 ธันวาคม 2566

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันโดยมีวัตถุประสงค์และเงื่อนไขตามรายละเอียดดังนี้

สัญญาจ้างงานดูแลสวน ประกอบด้วยรายละเอียดต่างดังนี้

1. “ผู้ว่าจ้าง” คือนิติบุคคลอาคารชุดริชม สุขุมวิท 44/1 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110
2. “ผู้รับจ้าง” คือ บริษัท สวนนิสา จำกัด 140/4 ซอยรัชดาภิเษก 31 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
3. อาศัยสัญญา 12 เดือน มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 และสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 อัตราค่าจ้าง 37,500.00 บาท (สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ราคานี้ยังไม่ได้รับภาษีมูลค่าเพิ่ม การชำระค่าจ้าง คดลงชำระเป็นงวด จำนวน 12 งวด งวดละ 37,500.00 บาท (สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเมื่อทำงานครบ 30 วัน “ผู้รับจ้าง” จะส่งใบวางบิลแจ้งหนี้ให้ทาง “ผู้ว่าจ้าง” รับทราบ เพื่อทำเช็คค่าจ้างชำระให้กับ “ผู้รับจ้าง” ตามตกลง
4. จำนวนพนักงาน 2 คน ปฏิบัติงาน 7 วันต่อสัปดาห์เวลา 8.00 -12.00 น. (พักกลางวัน 1 ชั่วโมง) 13.00 - 17.00 น.
5. ขอบเขตของงานสวนพื้นที่ส่วนกลาง มีจำแนกตามพื้นที่ดังนี้

- 5.1. ภูมิทัศน์โดยรอบบริเวณชั้น G
- 5.2. ภูมิทัศน์โดยรอบบริเวณ ชั้น 5 และชั้นลอยบริเวณชั้น 4
- 5.3. ภูมิทัศน์โดยรอบบริเวณชั้น 34

บริษัท สวนนิสา จำกัด 140/4 ซ.รัชดาภิเษก 31 อ.รัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กทม. 10900 โทร.092-642-2852



6. ขอบเขตดูแลพื้นที่ส่วนกลางให้เรียบร้อย สะอาดสวยงาม ประกอบด้วย

- 6.1. รดน้ำต้นไม้ และสนามหญ้าทั้งหมด เป็นประจำตามแผนงานที่ระบุ
- 6.2. การพรวนดินในแปลงปลูก
- 6.3. การตัดแต่งไม้ใหญ่ ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้เลื้อย สนามหญ้า
- 6.4. การใส่ปุ๋ยและการพรวนยากำจัดศัตรูพืช
- 6.5. การกำจัดวัชพืชบนทางเท้า
- 6.6. การเก็บกวาด และรักษาความสะอาด เก็บเศษใบไม้และวัสดุที่ไม่พึงประสงค์ออกจากบริเวณพื้นที่ของนิติบุคคลอาคารชุดริชม สุขุมวิท 44/1
- 6.7. การตรวจส่องไฟรั้วตามสภาพและความเหมาะสมเพื่อแจ้งให้ทางผู้ว่าจ้างทราบเพื่อทำการเปลี่ยนหลอด

อัตราค่าจ้างกับรายละเอียดการดูแลสวน

1. ค่าแรงพนักงาน ในการรดน้ำ ตัดหญ้า ตัดแต่งไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน กวาดงานสวนพื้นที่ส่วนกลาง
2. ค่าแรงพรวนดิน ใส่ปุ๋ย พ่นยากำจัดศัตรูพืช
3. ค่าแรงเก็บกวาดทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง
4. ค่าน้ำมัน ค่าอุปกรณ์ เครื่องมือ ค่าซ่อมบำรุงต่างๆ
5. ค่าปุ๋ย สารโชน ยากำจัดศัตรูพืช
6. ค่าดำเนินการ ภาษี กำไร
7. ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ และ ปลูกต้นไม้ทดแทนในส่วนที่เสียหายจากความบกพร่องของผู้รับจ้างเอง
8. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นตามขอบเขตของงานรับจ้าง

บริษัท สวนนิสา จำกัด 140/4 ซ.รัชดาภิเษก 31 อ.รัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กทม. 10900 โทร.092-642-2852



ค่าจ้างตอบแทน

ค่าจ้างตามสัญญาในอัตราเดือนละ 37,500.00 บาท (สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% โดยผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าบริการให้ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน รวม 12 งวด ตลอดอายุสัญญา โดยต้องชำระค่าจ้างภายใน 30 วัน นับจากการวางบิลเรียกเก็บค่าบริการ

ลักษณะความเสียหายที่ต้องชดเชย

ความเสียหายที่ต้องชดเชย คือ ความเสียหายที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง แล้วเกิดความเสียหายกับสวนส่วนกลาง ตามขอบเขตพื้นที่ที่ตกลงจ้าง และตกลงรับจ้าง

1. ไม้ยืนต้น พืชกระเจิง สีสาวดี ตึ่นเป็ด ไม้พุ่มสูงตาย หรือมีสภาพโทสตาย พืชตายตามสภาพประกอบ
2. แปลงไม้พุ่มแห้งงาตาย สูงไม่ต่ำกว่า 1 เมตร ไม่เป็นระเบียบแถว
3. สนามหญ้าตาย เหลือ ไม่สมบูรณ์
4. แปลงปลูกต้นไม้เดิมไปด้วยวัชพืช พืชเป็นโรค ไม่สมบูรณ์

การชดเชยความเสียหาย

1. พืชพันธุ์ใหม่แปลงปลูกตาย ให้ปลูกทดแทน ด้วยต้นไม้ชนิดพันธุ์เดิม หรือตามความเหมาะสม
2. พืชพันธุ์ที่ทอนตัดที่มีสภาพทรุดโทรม ด้วยการขาดปุ๋ยหรือโรคพืชและแมลงทุกตาม ให้เร่งฉีดยากำจัดศัตรูพืช ใส่ปุ๋ยแก้ไขเร่งด่วน
3. รื้อถอนวัชพืชที่เก็บเศษวัสดุไปลงแปลงต่าง



ข้อกำหนดเงื่อนไขการจัดจ้าง

1. คนงาน

- 1.1. คุณสมบัติด้านการฝึกอบรมงาน มีประสบการณ์ และมีความรู้ความสามารถ ทักษะในการดูแลงานสวน จำนวน 2 คน อายุระหว่าง 18 - 55 ปี (ในกรณีเปลี่ยนพนักงานใหม่ ต้องแจ้งทางนิติบุคคลอาคารชุดริชม สุขุมวิท 44/1 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 ทราบล่วงหน้าทุกครั้ง)

1.2. แต่งกายด้วยแบบฟอร์มของผู้รับจ้างที่สะอาดเรียบร้อย

- 1.3. เวลาปฏิบัติงาน 08.00 – 12.00 น. พักกลางวัน 12.00 – 13.00 น. เวลาปฏิบัติงาน 13.00 – 17.00 น. ประจำทุกวัน 7 วันต่อสัปดาห์

1.4. มีสุขภาพแข็งแรง ไม่ใช้ยาเสพติด

1.5. มีกิริยาจาสุภาพ ไม่ต้องคิด ยกเว้นคดีสุ่มไทย

- 1.6. ปฏิบัติตามกฎหมายของทาง นิติบุคคลอาคารชุด ริชม สุขุมวิท 44/1 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

- 1.7. ภารกิจ โดยปกติให้ทำการรดน้ำต้นไม้ พรวนดิน ตัดแต่ง พรวน และเก็บกวาด ตามแผนงาน โดยหมุนเวียนภายในพื้นที่ดูแล ภายในระยะเวลา 1 เดือน จนส่งมอบงานคืนนั้นๆ ได้ ภารกิจอาจจะมีการปรับเปลี่ยน ได้ตามสภาพ โอกาสและปัญหาวิกฤต อาทิ เช่น การเพิ่มการรดน้ำต้นไม้ในฤดูแล้ง ลดการตัดแต่งลง ลดการรดน้ำในฤดูฝน เป็นต้น

- 1.8. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ที่จะควบคุม ตรวจสอบ หรือสั่งงานพนักงาน ภายใต้ขอบเขตงานที่ระบุในสัญญาเท่านั้น

2. ไม่รวมค่าใช้จ่ายการจ้างต้นไม้ ค่าขนส่ง ค่าวัสดุอื่น เช่น ไม้ค้ำยัน ค่าแรง ต่ปูน วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อ

3. กรณีต้นไม้ของผู้ว่าจ้าง ล้ม เสียหาย จากเหตุการณ์ภัยธรรมชาติ เช่น ลมฝน พายุ หรือ อุบัติเหตุ เช่น ยานพาหนะชน หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ต้นไม้ล้ม เสียหาย ผู้รับจ้าง ไม่ต้องรับผิดชอบ ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น และหากต้องการให้ผู้รับจ้างตัดต้นไม้ หรือขนย้ายออกไปทิ้งนอกสถานที่ผู้ว่าจ้าง ต้องรับผิดชอบจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นนอกเหนือข้อตกลงในสัญญา เกี่ยวข้องทั้งหมด



อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- เครื่องตัดหญ้าแบบร่อน ชนิดสะพายไหล่
- เครื่องพ่นยา (แบบสะพายหลัง)
- กรรไกรตัดแต่งกิ่ง
- กรรไกรตัดหญ้า
- จอบ เสียม ที่เหมาะสมกับงาน
- ไม้กวาด ถัง โถขยะ ถุงดำ

หมายเหตุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญาผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาเองทั้งสิ้น

น้ำและแหล่งน้ำ

- 1 ผู้จ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบหาแหล่งน้ำ เพื่อให้ผู้จ้างมีน้ำรดต้นไม้
- 2 คุณภาพของน้ำ ต้องไม่เป็นน้ำกร่อย หรือด่าง
- 3 หากสภาพปัญหาหน้าวิวกฤต จำเป็นต้องจัดหาต้นไม้เพื่อรดต้นไม้ และรับภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นด้วย
- 4 การรดน้ำให้ต้นไม้ประจำวัน กรุณาส่งคนให้ดูตามความเหมาะสม

สารเคมีที่ใช้

- 1 ปุ๋ยคอก ปุ๋ยสด 16-16-16 สำหรับต้นไม้ยืนต้นและไม่พุ่ม
- 2 ปุ๋ยหมัก ปุ๋ยคอก
- 3 ยาป้องกันกำจัดศัตรูพืช

แผนการปฏิบัติงาน

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบปรากฏตามรายการลักษณะของงานดังนี้

- ศึกษาลักษณะดินและเครื่องจักร หรือตามความเหมาะสมของการระบุดของแปลง
- คัดหญ้า, ตัดแต่งทรงพุ่มไม้ให้สวยงาม พร้อมทั้งตัดใบแห้งออกและนำทิ้ง
- ระบายขอบโดยรอบ โคนต้นไม้ไม่ให้ดูสะอาดตา



-พรวนดินโดยรอบโคนต้นไม้ เพื่อให้ระบายน้ำและอากาศ

-ใส่ปุ๋ยอินทรีย์คัสด, ปุ๋ยยูเรียสูตร 46-0-0 หรือ ปุ๋ย 15-15-15 เพื่อเร่งการเจริญเติบโตของหญ้า, ต้นไม้

-รักษาความสะอาดพื้นที่หลังตัดแต่ง

-คืนดินให้เดือนละ 40 ถุง

หนังสือแนบท้ายสัญญา

1. กรณีพนักงานขาดงาน ทางผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทดแทนในวันนั้น หากไม่มีการจัดทดแทน จะถูกหักวันละ 616.43/ พนักงาน 1 คน
2. พนักงานต้องแต่งชุดเข้า - ออกงาน ที่นิศาลูกกลุ่กวัน และสแกนนิ้วเข้า - ออกงาน ที่เครื่องสแกนนิ้วทุกครั้ง หากไม่ลงชื่อเข้างาน หรือสแกนนิ้วเข้างาน และไม่ลงชื่อออกงาน หรือสแกนนิ้วออกงาน ปรับ 300.00 ต่อครั้ง
3. หากพนักงานสแกนนิ้วทำงานเกินเวลา 08.05 น. ปรับสายเป็น 1 ชั่วโมง คิดเป็นเงิน 75.00 บาทต่อชั่วโมง และชั่วโมงถัดไปคิดเป็นเงิน 75.00 บาทต่อชั่วโมง
4. กรณีพนักงานไม่ลงชื่อ หรือสแกนนิ้ว เข้า หรือ ออกงาน แต่ติดปัญหาเชิงกฎหมายนิติผู้จ้างจะเอาสาเหตุนี้มาหักเงินพนักงาน และผู้รับจ้าง ไม่ได้ และต้องชำระค่าปรับการตามสัญญาจ้าง

บทลงโทษในการที่ผิดเงื่อนไข

1. ผู้จ้างมีสิทธิวิพากษ์กล่าวตักเตือนในการกระทำผิดของฝ่ายผู้จ้างในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง
2. ผู้จ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนแปลงพนักงานได้ กรณีที่มีเหตุอันควร เช่นมีภริยาอาจไม่เรียบร้อย ไม่เชื่อฟัง
3. ผู้จ้าง สามารถเลิกสัญญาผู้จ้างได้ทันที โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าถึง 30 วัน กรณีพนักงานของผู้จ้าง ประพฤติชั่วร้าย เช่น ลักทรัพย์ ก่อการทะเลาะวิวาท
4. ผู้จ้าง สามารถเลิกสัญญาผู้จ้างได้ทันที โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าถึง 30 วัน กรณีพนักงานของผู้จ้าง ก่อการทะเลาะวิวาทกับบุคคลในโครงการ ทำร้ายผู้จ้าง
5. ผู้จ้าง ต้องชำระค่าบริการทุกเดือน และหากลูกค้ากว่ากำหนดจะต้องชำระดอกเบี้ยตามกฎหมาย



6. ผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง ต่างแจ้งยกเลิกสัญญาต่อกันได้ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ทราบก่อนล่วงหน้า 30 วัน (สามสิบ) ทั้งนี้ต้องชำระค่าบริการคงเหลือให้กับ ผู้รับจ้าง
7. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อสิทธิ หรือทรัพย์สิน ของผู้ว่าจ้างที่เกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง หรือตัวแทนของผู้รับจ้าง ได้ตามมูลค่าความเสียหาย ที่ได้รวมกันตรวจสอบจนได้ยอดแล้ว แต่ทั้งนี้การรับผิดชอบค่าเสียหายไม่เกินจำนวนค่าว่าจ้าง 1 งวด 37,500.00 บาท (สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ที่ตกลงชำระค่าบริการต่อเดือนตามสัญญา

สัญญาฉบับนี้มีทำขึ้นเป็น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ผู้สัญญาทั้งสองฝ่ายได้



คู่มือระเบียบการพักอาศัย

ประกาศ

เรียน ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทุกท่าน

เรื่อง ประกาศใช้กฎระเบียบข้อบังคับ

เนื่องด้วยนิตยสารสุขภาพ สุขภาพ 44/1 ขอ

ประกาศใช้กฎระเบียบ และจะบังคับใช้ วันที่ 1 ตุลาคม 2557

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นิตยสารสุขภาพ สุขภาพ 44/1

วันที่ 6 กันยายน 2557

(5)

กฎระเบียบข้อบังคับ นิตยสารสุขภาพ สุขภาพ 44/1

1.1 การใช้ห้องครัว

เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่ห้องครัว ให้กับเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย นิตยสารสุขภาพ สุขภาพ 44/1 ขอแจ้งระเบียบการใช้พื้นที่ห้องครัวในอาคารชุด ดังนี้

ข้อ 1. พื้นที่ห้องครัวมีไว้สำหรับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ของนิตยสารสุขภาพ สุขภาพ 44/1 เท่านั้น ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกมาใช้พื้นที่ห้องครัวโดยเด็ดขาด เว้นแต่ จะมาติดต่อกับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย เป็นครั้งคราวเท่านั้น ทั้งนี้ นิตยสารสุขภาพ สุขภาพ 44/1 ไม่ถือว่าทำให้พื้นที่ห้องครัว เป็นการนำถาวรแต่อย่างใด ทั้งนี้หากเกิดความเสียหายกับรถ หรือการสูญหายของทรัพย์สินใดๆ ภายในบริเวณพื้นที่ห้องครัว เจ้าของห้องครัว เป็นผู้รับผิดชอบ และไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากนิตยสารสุขภาพ สุขภาพ 44/1 ทั้งนี้

ข้อ 2. สิทธิการจอดรถในอาคารชุดสำหรับเจ้าของร่วม ให้เป็นไปตามสัญญาจะซื้อจะขายระหว่างเจ้าของโครงการกับผู้ซื้อ โดยกำหนดสิทธิการจอดรถห้องชุดละ 1 คัน ซึ่งพื้นที่จอดรถถือเป็นพื้นที่ส่วนกลาง ที่รถทุกคันสามารถจอดได้ทุกห้อง ทุกชั้น (ตามช่องจอดที่กำหนดไว้) ในพื้นที่จอดรถส่วนกลาง ทั้งนี้ นิตยสารสุขภาพ สุขภาพ 44/1 ไม่อนุญาตให้จำหน่าย โอนสิทธิ์ หรือให้เช่าสิทธิการจอดรถ กับ เจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยในอาคารชุดรายอื่น

ข้อ 3. นิตยสารสุขภาพ สุขภาพ 44/1 ขอให้ผู้ซื้อและผู้เช่าสิทธิการจอดรถ สำหรับจอดรถได้ตามข้อ 2. โดยเจ้าของร่วมต้องทำการกรอกแบบฟอร์มร้องแสดงหลักฐาน ในการขอใช้สิทธิการจอดรถ และสิทธิการจอดรถ ดังนี้

3.1 สำเนาหนังสือแสดงการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ข.2)

3.2 สำเนาทะเบียนรถ และสำเนาทะเบียนบ้าน

3.3 สำเนาทะเบียนรถ กรณีป้ายแดง ให้ยื่นประกอบในภายหลังเมื่อได้ทะเบียนรถจริงแล้ว กรณีที่บัตรสีการ์ด / สติกเกอร์สูญหาย ให้เจ้าของร่วมทำการแจ้งความลงบันทึกประจำวันทันทีที่สถานีตำรวจใกล้บ้าน จากนั้นนำเอกสารการแจ้งความ มาขออนุญาตออกบัตรสีการ์ด และสติกเกอร์จอดรถใหม่ โดยมีค่าใช้จ่ายประมาณ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ สำหรับบัตรสีการ์ด ที่เจ้าของรถจอดรถนั้น ฝ่ายจัดการจะทำการลบข้อมูลบัตรที่สูญหาย (บัตรเก่า) ออกจากระบบข้อมูลในคอมพิวเตอร์ออก เพื่อป้องกันความปลอดภัย และการสิทธิบัตรซ้ำซ้อน

ข้อ 4. รถยนต์ที่จะผ่านเข้า-ออกในอาคารจอดรถ จะต้องมีความสูง ไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบนป้ายจำกัดความสูง บริเวณทางเข้าที่จอดรถภายในอาคารจอดรถ

ข้อ 5. เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด หรือผู้ซึ่งได้รับอนุญาตให้นำรถเข้ามาจอดในบริเวณอาคารชุด ต้องจอดรถในพื้นที่ที่นิตยสารสุขภาพ สุขภาพ 44/1 กำหนดเท่านั้น หากผู้ใดฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต พื้นที่ห้ามจอด, ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือลักลอบนำรถเข้ามาจอดในอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต นิตยสารสุขภาพ สุขภาพ 44/1 จะดำเนินการแจ้งเตือน (โดยวาจา) ให้เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด นำรถ

(5.2)

RHYTHM

นิติบุคคลอาคารชุด รื่น สุขุมวิท 441

1 ซอยสุขุมวิท 441 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กทม 10110

โทรศัพท์ 02-0322295-7

กฎระเบียบข้อบังคับ

คันดังกล่าวออกจากพื้นที่ลานจอดรถ แต่หากยังพิกลย จะทำหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และทำการติดคำปรับตามความในระเบียบนี้ คือไป

ข้อ 6. ผู้มีรถเข้ามาภายในอาคารจอดรถ และหรือ ในพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุด จะต้องปฏิบัติตามดังนี้

6.1 ขับรถด้วยความเร็ว ไม่เกินกว่า 30 กม./ชั่วโมง และไม่ขับรถสวนทางขึ้น-ลง

6.2 ให้ขับรถตามเครื่องหมายจราจร และป้ายสัญลักษณ์อย่างเคร่งครัด

6.3 ให้จอดรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ตรงตามช่องจอดรถ หรือเครื่องหมายที่จัดเตรียมไว้ และ

จอดรถยนต์ให้ชิดแนวสັນกันล้อด้านใน

6.4 ไม่อนุญาตให้ออกรถบรรทุก หรือรถโดยสารทุกชนิดที่มีขนาดใหญ่ ในลานจอดรถ เว้นแต่

การจอดชั่วคราวสำหรับขนถ่ายทรัพย์สิน หรือสิ่งของ ซึ่งต้องแจ้งต่อฝ่ายจัดการให้ทราบก่อนดำเนินการทุกครั้ง

6.5 ไม่จอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการเข้า-ออก, การเลี้ยวรถ และการจอดรถของรถ

คันอื่น

6.6 ไม่อนุญาตให้ล้างรถในบริเวณลานจอดรถ

6.7 ห้ามซ่อมแซมรถ คมเครงรถ หรือวางสิ่งของใดๆ บนพื้นที่ลานจอดรถ ในกรณีมีความ

จำเป็นต้องให้พื้นที่ลานจอดรถเพื่อการเปลี่ยนอะไหล่รถ จะต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดก่อน

6.8 ไม่ติดเครื่องดนตรีไว้ในพื้นที่จอดรถ ใช้พื้นที่จอดรถด้วยความระมัดระวัง ไม่ก่อให้เกิดความเสียงดังรบกวนการอยู่อาศัย

6.9 ห้ามเล่นฟุตบอล หรือกีฬาทุกชนิดบริเวณลานจอดรถ

6.10 ไม่นำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในรถ

6.11 ไม่อนุญาตให้เล่นการพนันทุกประเภท หรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิด หรือกระทำการใดๆ อันผิดกฎหมาย บริเวณลานจอดรถ

ข้อ 7. ผู้มีรถคันต่อ (VISITOR) ซึ่งนำรถเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด จะต้องรับบัตรผ่านเข้าออก หรือป้าย VISITOR สำหรับวางที่กระจกด้านหน้ารถ ทั้งนี้จะต้องทำการแลกบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ส่วนงานราชการออกให้ ไว้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย และต้องจอดรถในพื้นที่จอดรถ VISITOR ที่กำหนดไว้เท่านั้น

ข้อ 8. ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดการจัดเก็บค่าจอดรถ ในพื้นที่ส่วนกลาง หรือพื้นที่ที่ได้กำหนดไว้ ผู้มีรถคันต่อจะปฏิบัติตาม และทำการชำระค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง สำหรับจอดรถ ในอัตรา ดังนี้

8.1 บัตรผ่านเข้าออก ที่ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด หรือแจ้งพร้อม คิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 30 บาท (สามสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

(5.3)

RHYTHM

นิติบุคคลอาคารชุด รื่น สุขุมวิท 441

1 ซอยสุขุมวิท 441 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กทม 10110

โทรศัพท์ 02-0322295-7

กฎระเบียบข้อบังคับ

8.2 บัตรผ่านเข้าออก ที่ประทับตรานิติบุคคล หรือเจ้าของร่วม กำหนดให้สามารถจอดได้ 3 ชั่วโมงแรกโดยไม่คิดค่าบริการ ชั่วโมงต่อไปจะคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 20 บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

ข้อ 9. ผู้มีรถคันต่อในระเบียบนี้ไม่เข้าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงพิกลย ถือว่าผู้มีรถคันต่อฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

9.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 500 บาท ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

9.2 ในกรณีที่เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยในอาคารชุด ฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต, พื้นที่ห้ามจอด หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือ ถัดลอบนำรถยนต์เข้ามาจอดในอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ฝ่าฝืนต้องชำระค่าปรับในอัตราครั้ง 500 บาท และค่าปรับอีกไม่เกินวัน 300 บาท ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่ ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเสียก่อน จึงจะสามารถนำรถออกได้

9.3 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้มีรถคันต่อพิกลย นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางผู้มีรถคันต่อได้ เช่น การให้บริการสิทธิในการใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้รถยนต์เข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการส่วนกลาง เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติตามข้อกำหนดระเบียบ

9.4 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

9.5 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

9.6 นิติบุคคลของสวนสาธารณะ ให้เจ้าของร่วมสิทธิ คันที่ 1 จอดก่อน

9.7 นิติบุคคลจะมีการเปลี่ยน สติกเกอร์ ปีละ 1 ครั้ง

1.2 การใช้ห้องออกกกำลังกายและอุปกรณ์ชั้น 34

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมการออกกำลังกายของเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด จึงได้จัดสรรพื้นที่ส่วนกลางเป็นห้องออกกำลังกาย / ห้องโยคะ ภายในบริเวณอาคารชุด และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องออกกำลังกาย/ ห้องโยคะ ดังนี้

- ข้อ 1. ห้องออกกำลังกาย / ห้องโยคะ เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00-22.00 น.
- ข้อ 2. ผู้ใช้บริการต้องลงบันทึกลงการใช้ห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะ ตามที่ฝ่ายจัดการจัดเตรียมไว้
- ข้อ 3. โปรดใช้อุปกรณ์ในห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะ ตามวิธีที่ถูกต้อง (คู่มือการใช้งาน)
- ข้อ 4. ผู้ที่ใช้ห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะ จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือคำแนะนำ ป้ายประกาศต่าง ๆ คือ

- 4.1 ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้าไปรับประทานภายในห้องโดยเด็ดขาด
- 4.2 ห้ามสูบบุหรี่
- 4.3 ห้ามเล่นการพนัน โดยเด็ดขาด
- ข้อ 5. โปรดรักษาความสะอาด และใช้ห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะ ด้วยความสุภาพ ไม่รบกวนผู้อื่น
- ข้อ 6. ห้ามเด็ดขาดกว่า 12 ปี ใช้ห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะ โดยไม่มีผู้ปกครองดูแล
- ข้อ 7. ห้ามขโมย หรือนำอุปกรณ์ต่างๆ ออกจากห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะ โดยเด็ดขาด ซึ่งหากในภายหลังพบว่ามีเจตนาอื่นในบริสุทธิ์ นิติบุคคลอาคารชุด จะดำเนินการตามกฎหมายต่อไป
- ข้อ 8. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของตนเอง นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะที่ใช้บริการแต่อย่างใด
- ข้อ 9. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือระบบต่างๆ ของห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะ ไม่สามารถใช้งานได้ เป็นปกติ โปรดแจ้งฝ่ายจัดการรับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไข โดยทันที
- ข้อ 10. หากเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ในห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะ เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมอุปกรณ์ดังกล่าว ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการในห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะ ได้ตามความเหมาะสม ในกรณีที่มีเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวารฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังคงไม่ปฏิบัติตามอาคารชุดจะขอให้ยุติการใช้ห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะ ทันที
- ข้อ 12. ระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกาย/ห้องโยคะสามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป
- ข้อ 13 นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ให้เจ้าของร่วมใช้เท่านั้น

1.3 การใช้สระว่ายน้ำและอุปกรณ์ชั้น 34

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมการออกกำลังกายของเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย ภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด จึงได้จัดสรรพื้นที่ส่วนกลางเป็นสระว่ายน้ำ ภายในบริเวณอาคารชุด และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้สระว่ายน้ำ ดังนี้

- ข้อ 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00-22.00 น.
- ข้อ 2. ระยะเวลาเปิดให้บริการเพื่อทำความสะอาด ตั้งแต่เวลา 22.00-06.00 น.
- ข้อ 3. ห้ามบุคคลต่อไปนี้ใช้บริการสระว่ายน้ำ

- 3.1 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด โรคหัวใจ ความดัน หอบหืด รวมถึงโรคอื่นนอกเหนือจากนี้
- 3.2 เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการสระว่ายน้ำโดยไม่มีผู้ปกครองดูแล
- ข้อ 4. ห้ามสวมรองเท้าเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำ
- ข้อ 5. ผู้ใช้บริการต้องสวมชุดว่ายน้ำตามแบบมาตรฐานสากล
- ข้อ 6. โปรดรักษาความสะอาด และชำระล้างร่างกายก่อนลงสระทุกครั้ง
- ข้อ 7. ห้ามนำอาหารเครื่องดื่มสัตว์เลี้ยงหรืออุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับสระว่ายน้ำเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ
- ข้อ 8. ห้ามนำแก้ว หรือวัสดุสิ่งของที่แตกได้ และเป็นอันตราย เข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ
- ข้อ 9. ห้ามนำอุปกรณ์ที่ใหญ่เกินความจำเป็นในสระว่ายน้ำ ยกเว้น ไม่ใช้อุปกรณ์รับกระแสน้ำ หรือบอลลูนรับโบนันซ์ในน้ำ ทั้งนี้การใช้สระว่ายน้ำดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการรบกวน หรือขัดต่อสิทธิการใช้บริการของผู้อื่น
- ข้อ 10. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือความสะอาดของสระว่ายน้ำไม่เป็นปกติ ให้แจ้งฝ่ายจัดการรับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที
- ข้อ 11. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินส่วนตัวเอง นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะที่ใช้บริการแต่อย่างใด
- ข้อ 12. หากเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์สระว่ายน้ำ หรือรอบๆ สระว่ายน้ำ เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมอุปกรณ์ดังกล่าว ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- ข้อ 13. นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการสระว่ายน้ำ หรือกล่าวคือคนได้ตามความเหมาะสม ในกรณีที่มีเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวารฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังคงไม่ปฏิบัติตามอาคารชุดจะขอให้ยุติการเล่นสระว่ายน้ำทันที
- ข้อ 14. ระเบียบการใช้บริการสระว่ายน้ำ สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป
- ข้อ 15 นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ให้เจ้าของร่วมใช้เท่านั้น

1.4 การใช้ห้องขงชาว์นั 34

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมสุขภาพที่ดีของเจ้าของร่วม และหรือ ผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด จึงได้ตราขึ้นที่ส่วนกลางเป็นห้องขงชาว์นั / ห้องอบไอน้ำ ภายในบริเวณอาคารชุด และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องขงชาว์นั / ห้องอบไอน้ำ ดังนี้

- ข้อ 1. ห้องขงชาว์นั / ห้องอบไอน้ำ เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 น. - 22.00 น.
- ข้อ 2. ผู้ใช้บริการต้องลงบันทึกการใช้ห้องขงชาว์นั / ห้องอบไอน้ำ คนที่ฝ่ายจัดการจัดเตรียมไว้
- ข้อ 3. ห้ามบุคคลต่อไปนี้ใช้บริการห้องขงชาว์นั / ห้องอบไอน้ำ
 - 3.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรง หรืออยู่ในระหว่างพักฟื้น
 - 3.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด โรคหัวใจ ความดัน หอบหืด
 - 3.3 ผู้ที่มีอาการมีเมือกจากเครื่องเค็มแอลกอฮอล์
 - 3.4 เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี

ข้อ 4. ต้องทำการเปิด-ปิด และล้างอุณหภูมิตามวิธีที่ถูกต้อง (จากคู่มือการใช้งาน)

ข้อ 5. โปรดรักษาความสะอาด และใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ ไม่รบกวนผู้อื่น

ข้อ 6. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปในห้องขงชาว์นั / ห้องอบไอน้ำ

ข้อ 7. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องขงชาว์นั / ห้องอบไอน้ำ

ข้อ 8. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของตนเอง นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่อเหตุเสียหาย หรือบาดเจ็บในขณะใช้บริการแต่อย่างใด

ข้อ 9. หากพบเห็นอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย หรือระบบต่างๆ ของห้องขงชาว์นั / ห้องอบไอน้ำ ไม่สามารถใช้งานได้เป็นปกติ ให้แจ้งฝ่ายจัดการ รับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

ข้อ 10. หากเจ้าของร่วม และหรือผู้พักอาศัย บริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ในห้องขงชาว์นั / ห้องอบไอน้ำ เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการในห้องขงชาว์นั / ห้องอบไอน้ำ ได้ตามความเหมาะสม ในกรณีที่มีเจ้าของร่วม และหรือผู้พักอาศัย บริวาร ทำผิดระเบียบนี้ ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วถึงสองครั้ง นิติบุคคลอาคารชุดจะขอให้ผู้ใดการใช้ห้องขงชาว์นั / ห้องอบไอน้ำทันที

ข้อ 12. ระเบียบการใช้ห้องขงชาว์นั / ห้องอบไอน้ำ สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

1.5 การใช้ส่วนชงม บริเวณชงมชงอาคาร ชั 1 ชั 5 และชั 34

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการใช้ส่วนส่วนกลางของเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุด จึงขอแจ้งระเบียบการใช้ส่วนส่วนกลางในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของท่านเจ้าของร่วมและหรือผู้พักอาศัย ดังนี้

- ข้อ 1. ส่วนส่วนกลางเปิด ใช้งานในช่วงเวลา 06.00 น. - 22.00 น. และจะปิดหลัง 22.00 น. ของทุกวัน
- ข้อ 2. ส่วนส่วนกลางมีไว้สำหรับ นั่งพักผ่อน เดินเล่น หรือทำกิจกรรมที่ไม่เป็นการรบกวนผู้อื่น
- ข้อ 3. โปรดรักษาความสะอาด และเก็บขยะทุกครั้งที่มีการใช้งานส่วนส่วนกลาง
- ข้อ 4. ห้ามจัดเลี้ยง จัดงานสังสรรค์ อันเป็นการสร้างความรำคาญกับห้องขงชาว์นั / ห้องอบไอน้ำ โดยเด็ดขาด
- ข้อ 5. ห้ามเด็ดขาดไม่ให้สัตว์เลี้ยง ไม่ในส่วนส่วนกลาง โดยเด็ดขาด

ข้อ 6. หากพบเห็นอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย หรือต้นไม้ตาย ให้แจ้งฝ่ายจัดการรับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

ข้อ 7. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินส่วนตัวของ นิติบุคคลอาคารชุด จะไม่รับผิดชอบต่อเหตุเสียหาย หรือบาดเจ็บในขณะใช้บริการแต่อย่างใด

ข้อ 8. หากเจ้าของร่วม และหรือผู้พักอาศัย บริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ของส่วนส่วนกลาง เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 9. หากสมาชิก หรือ ผู้พักอาศัยต้องการใช้บริการส่วนส่วนกลาง หรือ ขอใช้ลิฟต์ตามระเบียบที่ 7 การขอใช้อาคารสถานที่

ข้อ 10. ระเบียบการใช้ส่วนส่วนกลาง สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ให้เจ้าของร่วมใช้เท่านั้น

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภคและ
ระบบสุขาภิบาล

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

Generator Weekly Checklist

อาคาร

อาคาร 151 สหกรณ์ 44/1

วัน / เดือน / ปี

4.10.2566

Before Test To Check / ตรวจเช็คก่อนการทดสอบ

Before Test To Check / ตรวจเช็คก่อนการทดสอบ

Before Test To Check / ตรวจเช็คก่อนการทดสอบ

Before Test To Check / ตรวจเช็คก่อนการทดสอบ

Before Test To Check / ตรวจเช็คก่อนการทดสอบ

Before Test To Check / ตรวจเช็คก่อนการทดสอบ

Before Test To Check / ตรวจเช็คก่อนการทดสอบ

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

Generator Weekly Checklist

อาคาร

อาคาร 151 สหกรณ์ 44/1

วัน / เดือน / ปี

12.10.2566

Before Test To Check / ตรวจเช็คก่อนการทดสอบ

Before Test To Check / ตรวจเช็คก่อนการทดสอบ

Before Test To Check / ตรวจเช็คก่อนการทดสอบ

แบบฟอร์มตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์
Diesel Engine Fire Pump Weekly Checklist (เครื่องยนต์)

อาคาร คตอ 5 ชั้น สูง 44/1

วัน / เดือน / ปี 4/10/66

รายละเอียด	ก่อนการเดินเครื่อง	<input type="checkbox"/> Manual เดินเครื่องด้วยมือ	<input type="checkbox"/> Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	หมายเหตุ
ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	<u>1.0</u>			

แบบฟอร์มตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์
Diesel Engine Fire Pump Weekly Checklist (เครื่องยนต์)

อาคาร คตอ 5 ชั้น สูง 44/1

วัน / เดือน / ปี 11/07/66

รายละเอียด	ก่อนการเดินเครื่อง	<input checked="" type="checkbox"/> Manual เดินเครื่องด้วยมือ	<input type="checkbox"/> Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	หมายเหตุ
ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	<u>1.0</u>			

แบบฟอร์มตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์
Diesel Engine Fire Pump Weekly Checklist (เครื่องยนต์)

อาคาร อาคาร 11

วัน / เดือน / ปี 18 ตุลาคม 2561

รายละเอียด	ก่อนการเดินเครื่อง	Manual <input checked="" type="checkbox"/> Automatic <input type="checkbox"/>	หมายเหตุ
------------	--------------------	---	----------

แบบฟอร์มตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์
Diesel Engine Fire Pump Weekly Checklist (เครื่องยนต์)

อาคาร อาคาร 11

วัน / เดือน / ปี 25/10/61

รายละเอียด	ก่อนการเดินเครื่อง	Manual <input checked="" type="checkbox"/> Automatic <input type="checkbox"/>	หมายเหตุ
------------	--------------------	---	----------

Ventilation/Pressurize Fan System Checklist

อาคาร

คอนโดมิเนียม กุญแจ 44/1

ระบบระบายอากาศและอัดอากาศ/Ventilation & Pressurize Fan System

เครื่องจักร:

EF-M04

อายุการใช้งาน: 10 ปี

ชิ้น: 34

Ventilation/Pressurize Fan System Checklist

อาคาร

คอนโดมิเนียม 44/1

ระบบระบายอากาศและอัดอากาศ/Ventilation & Pressurize Fan System

เครื่องจักร:

SF-1

อายุการใช้งาน: 10 ปี

ชิ้น: 34

อาคาร	302 สบเมรุ 24/1			ระบบระบายอากาศและอัดอากาศ/Ventilation & Pressurize Fan System
เครื่องจักร:	FAF-403	อายุการ:	10 ปี	ชั้น:
รหัสความถี่	Prsrt 100M	ผู้ปฏิบัติงาน:	ช่างประจำอาคาร	ชั้น:

อาคาร	302 สบเมรุ 24/1			ระบบระบายอากาศและอัดอากาศ/Ventilation & Pressurize Fan System
เครื่องจักร:	EF-402	อายุการ:	10 ปี	ชั้น:
รหัสความถี่	Prsrt 100M	ผู้ปฏิบัติงาน:	ช่างประจำอาคาร	ชั้น:

Ventilation/Pressurize Fan System Checklist

อาคาร	S2 รัชดาภิเษก 44/1			ระบบระบายอากาศและอัดอากาศ/Ventilation & Pressurize Fan System	
เครื่องจักร:	EF-401	อายุการ:	10 ปี	ชั้น:	2
รหัสความถี่	ปร.เจ้าเดือน	ผู้ปฏิบัติงาน:	ช่างประจำอาคาร		
ผู้ควบคุม: VESCO	1	วันที่:	05/10	ปี:	66

Ventilation/Pressurize Fan System Checklist

อาคาร	S2 รัชดาภิเษก 44/1			ระบบระบายอากาศและอัดอากาศ/Ventilation & Pressurize Fan System	
เครื่องจักร:	EF-204	อายุการ:	10 ปี	ชั้น:	2A
รหัสความถี่	ปร.เจ้าเดือน	ผู้ปฏิบัติงาน:	ช่างประจำอาคาร		
ผู้ควบคุม: VESCO	1	วันที่:	05/10	ปี:	66

Ventilation/Pressurize Fan System Checklist

อาคาร	รตม. รพ. 44/1			ระบบระบายอากาศและอัดอากาศ/Ventilation & Pressurize Fan System
เครื่องจักร:	EF-102	อายุการ:	10 ปี	ชั้น:
รหัสความถี่	11.1.1.1.1.1.1	ผู้ปฏิบัติงาน:	ช่างประจำอาคาร	
ผู้ควบคุม:	VESCO	วันที่:	05/10	ปี:
รายละเอียด			ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ

Ventilation/Pressurize Fan System Checklist

อาคาร	รตม. รพ. 44/1			ระบบระบายอากาศและอัดอากาศ/Ventilation & Pressurize Fan System
เครื่องจักร:	EF-101	อายุการ:	10 ปี	ชั้น:
รหัสความถี่	11.1.1.1.1.1.1	ผู้ปฏิบัติงาน:	ช่างประจำอาคาร	
ผู้ควบคุม:	VESCO	วันที่:	05/10	ปี:
รายละเอียด			ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบระบายอากาศและอัดอากาศประจำเดือน

Ventilation/Pressurize Fan System Checklist



อาคาร

รวมเมวิท 44/1

ระบบระบายอากาศและอัดอากาศ/Ventilation & Pressurize Fan System

เครื่องจักร:	EF-B101	อายุการ:	10 ปี	ชิ้น:	131
รหัสความถี่	ปรจก 100H	ผู้รับผิดชอบ:	ช่างประจำอาคาร		
ผู้ควบคุม:	VESCO	วันที่:	05/10	ปี:	66

แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบระบายอากาศและอัดอากาศประจำเดือน

Ventilation/Pressurize Fan System Checklist



อาคาร

รวมเมวิท 44/1

ระบบระบายอากาศและอัดอากาศ/Ventilation & Pressurize Fan System

เครื่องจักร:	EF-B102	อายุการ:	10 ปี	ชิ้น:	B1A
รหัสความถี่	ปรจก 100H	ผู้รับผิดชอบ:	ช่างประจำอาคาร		
ผู้ควบคุม:	VESCO	วันที่:	05/10	ปี:	66

Ventilation/Pressurize Fan System Checklist

อาคาร	ห้องประชุม 44/1			ระบบระบายอากาศและอัดอากาศ/Ventilation & Pressurize Fan System
เครื่องจักร	FAF-13101	อายุการ: 10 ปี	รับ: B1A	
รหัสความถี่	ปรจก ๑๐๔	ผู้รับผิดชอบ: ช่างประจำอาคาร		
ผู้ควบคุม: VESCO	ช่างอาคาร	วันที่: ๐๙/๑๐ ปี ๖๕...		

Ventilation/Pressurize Fan System Checklist

อาคาร	ห้องประชุม 44/1			ระบบระบายอากาศและอัดอากาศ/Ventilation & Pressurize Fan System
เครื่องจักร	EF-13201	อายุการ: 10 ปี	รับ: B2	
รหัสความถี่	ปรจก ๑๐๔	ผู้รับผิดชอบ: ช่างประจำอาคาร		
ผู้ควบคุม: VESCO	ช่างอาคาร	วันที่: ๐๙/๑๐/๖๕ ปี ๖๕...		

Ventilation/Pressurize Fan System Checklist

อาคาร	รพ. รังสิต 44/1	ระบบระบายอากาศและอัดอากาศ/Ventilation & Pressurize Fan System	
เครื่องจักร	EF-1202	อายุการใช้งาน	10 ปี
รหัสความถี่	110V/50Hz	ผู้ปฏิบัติงาน	ช่างประจำอาคาร
		เซ็น	B & A

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน
Preventive Maintenance Checklist

อาคาร	รพ. รังสิต 44/1	ปั๊มน้ำ/Pumping Equipment	
เครื่องจักร	SPP-3	อายุการใช้งาน	10 ปี
รหัสความถี่	110V/50Hz	ผู้ปฏิบัติงาน	ช่างประจำอาคาร
ผู้ส่งงาน	ช่างประจำอาคาร	วันที่	04/10/16

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน
Preventive Maintenance Checklist

Preventive Maintenance Checklist

อาจารย์

১০/১১/২০১৮

ปั้มน้ำ/Pumping Equipment

เครื่องจักร:	SPD-4	อายุการใช้งาน:	10	สถานที่ติดตั้ง:	B2
องค์ความรู้ที่:	ประจักษ์ชัด	ผู้ปฏิบัติ:	อริสพร		
ผู้ส่งงาน:	ข.บ.ฮาว	วันที่:	05/10/68		

อาจารย์

50522227441

ปั้มน้ำ/Pumping Equipment

เครื่องจักร:	SDP-1	อายุการใช้งาน:	10 ปี	สถานที่ติดตั้ง:	B2A
น้ำหนักตัวรวมถั:	ปรกติ ๕๐๐	ผู้ปฏิบัติงาน:	อริศเดช		
ผู้ใช้งาน:	น.น.น	วันที่:	๐๕/๑๐/๖๖		

Ventilation/Pressurize Fan System Checklist

อาคาร	สง' ร่มเกล้า 44/1			ระบบระบายอากาศและอัดอากาศ/Ventilation & Pressurize Fan System	
เครื่องจักร:	FAF-13201	อายุการ:	10 ปี	ชั้น:	B2A
รหัสความถี่	ปจจว ๑๐๐	ผู้ปฏิบัติงาน:	ช่างประจำอาคาร		


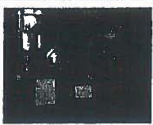

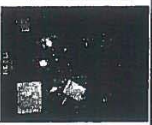
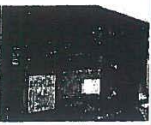

Preventive Maintenance Checklist


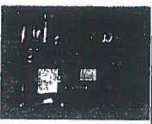
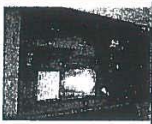
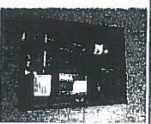

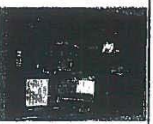
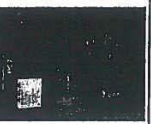

อาคาร	สง' ร่มเกล้า 44/1			ปั๊มน้ำ/Pumping Equipment	
เครื่องจักร:	SPP-6	อายุการใช้งาน:	10 ปี	สถานที่ติดตั้ง:	ปตจว
รหัสความถี่:	ปจจว ๑๐๐	ผู้ปฏิบัติงาน:	อสิท		
ผู้ใช้งาน:	ท.บ. ๕๖	วันที่:	๐๙/๑๐/๖๖		


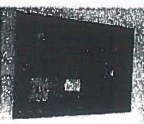



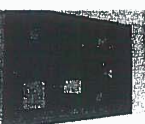

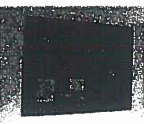
แบบฟอร์มการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง

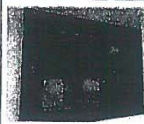


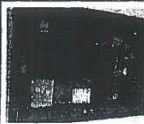
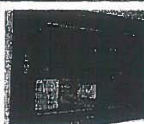
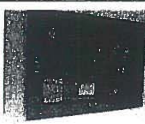
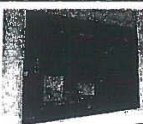
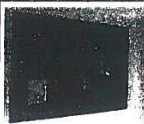
Fire Hose Cabinet Weekly Checklist





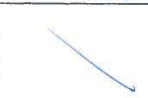

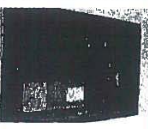



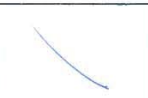

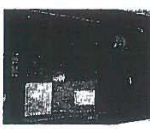


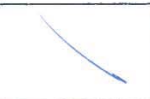


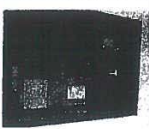



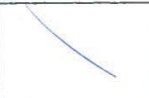

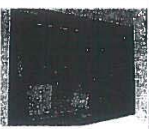



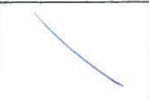
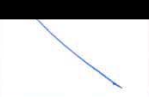
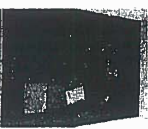
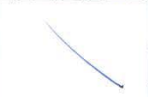


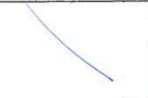







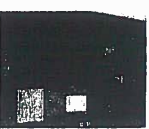


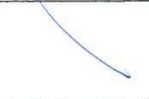


อาคาร **RHYTHM 44/1** ประจำสัปดาห์ที่ **1** ตุลาคม 2566

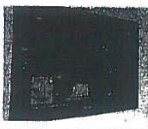





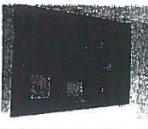

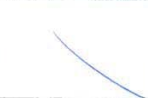









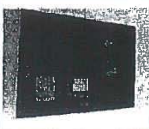





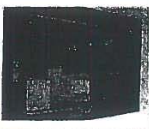



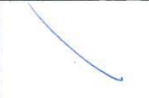

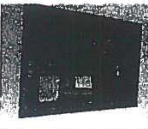





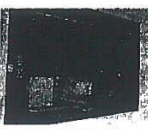





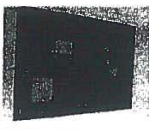





NO.	สถานที่	รูป	หัวทองเหลือง	สายฉีดแบบหัวหมุน	ถังดับเพลิง	ขวาน	สภาพตู้	ผู้บันทึก
FCH-B2	ลิฟต์ชั้นของ		X	/	/	/	/	
FCH-B2A	ลานจอดรถ		X	/	/	/	/	
FCH-B1	ลิฟต์ชั้นของ		X	/	/	/	/	
FCH-B1A	ลานจอดรถ		X	/	/	/	/	
FCH-1	ลิฟต์ชั้นของ		/	/	/	/	/	
FCH-1A	ลานจอดรถ		X	/	/	/	/	









NO.	สถานที่	รูป	หัวทองเหลือง	หัวหมุน	ถังดับเพลิง	ขวาน	สภาพตู้	ผู้บันทึก
FCH-2	ลิฟต์ชั้นของ		X	/	/	/	/	
FCH-2A	ลานจอดรถ		/	/	/	/	/	
FCH-3	ลิฟต์ชั้นของ		/	/	/	/	/	
FCH-3A	ลานจอดรถ		/	/	/	/	/	
FCH-4	ลิฟต์ชั้นของ		/	/	/	/	/	
FCH-4A	ลานจอดรถ		/	/	/	/	/	
FCH-4L	ชั้นห้องท่อ		/	/	/	/	/	
FCH-5-1	ลิฟต์ชั้นของ		/	/	/	/	/	









NO.	สถานที่	รูป	หัวทองเหลือง	สายเชื่อมแบบหัวสุนัข	ถังดับเพลิง	ขวาน	สภาพผู้	ผู้บันทึก
FCH-9-2	บ้านไต่ ST2							
FCH-10-1	ลิฟต์ชั้นของ							
FCH-10-2	บ้านไต่ ST2							
FCH-11-1	ลิฟต์ชั้นของ							
FCH-11-2	บ้านไต่ ST2							
FCH-12-1	ลิฟต์ชั้นของ							
FCH-12-2	บ้านไต่ ST2							
FCH12A-1	ลิฟต์ชั้นของ							

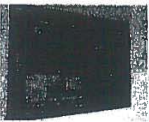
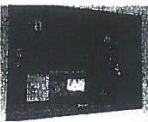
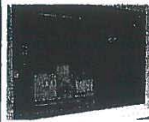

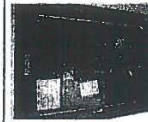

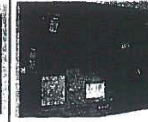

NO.	สถานที่	รูป	หัวทองเหลือง	สายเชื่อมแบบหัวสุนัข	ถังดับเพลิง	ขวาน	สภาพผู้	ผู้บันทึก
FCH-5-2	บ้านไต่ ST2							
FCH-6-1	ลิฟต์ชั้นของ							
FCH-6-2	บ้านไต่ ST2							
FCH-7-1	ลิฟต์ชั้นของ							
FCH-7-2	บ้านไต่ ST2							
FCH-8-1	ลิฟต์ชั้นของ							
FCH-8-2	บ้านไต่ ST2							
FCH-9-1	ลิฟต์ชั้นของ							

NO.	สถานที่	รูป	หัวทองเหลือง	สายดัดแบบหัวหมู	ถังดับเพลิง	ขวาน	สภาพดี	ผู้บันทึก
FCH-17-2	บันได ST2							
FCH-18-1	ลิฟต์ชั้นของ							
FCH-18-2	บันได ST2							
FCH-19-1	ลิฟต์ชั้นของ							
FCH-19-2	บันได ST2							
FCH-20-1	ลิฟต์ชั้นของ							
FCH-20-2	บันได ST2							
FCH-21-1	ลิฟต์ชั้นของ							

NO.	สถานที่	รูป	หัวทองเหลือง	สายดัดแบบหัวหมู	ถังดับเพลิง	ขวาน	สภาพดี	ผู้บันทึก
FCH-12A-2	บันได ST2							
FCH-14-1	ลิฟต์ชั้นของ							
FCH-14-2	บันได ST2							
FCH-15-1	ลิฟต์ชั้นของ							
FCH-15-2	บันได ST2							
FCH-16-1	ลิฟต์ชั้นของ							
FCH-16-2	บันได ST2							
FCH-17-1	ลิฟต์ชั้นของ							

NO.	สถานที่	รูป	หัวข้อหนังสือ	หัวข้อหนังสือ	ผู้บันทึก
FCH-25-2	บ้านไต่ ST2				
FCH-26-1	ลิฟต์ชั้นของ				
FCH-26-2	บ้านไต่ ST2				
FCH-27-1	ลิฟต์ชั้นของ				
FCH-27-2	บ้านไต่ ST2				
FCH-28-1	ลิฟต์ชั้นของ				
FCH-28-2	บ้านไต่ ST2				
FCH-29-1	ลิฟต์ชั้นของ				

NO.	สถานที่	รูป	หัวข้อหนังสือ	หัวข้อหนังสือ	ผู้บันทึก
FCH-21-2	บ้านไต่ ST2				
FCH-22-1	ลิฟต์ชั้นของ				
FCH-22-2	บ้านไต่ ST2				
FCH-23-1	ลิฟต์ชั้นของ				
FCH-23-2	บ้านไต่ ST2				
FCH-24-1	ลิฟต์ชั้นของ				
FCH-24-2	บ้านไต่ ST2				
FCH-25-1	ลิฟต์ชั้นของ				

NO.	สถานที่	รูป	หัวข้อแหล่ง	หัวข้อ	ระดับแหล่ง	ชวาบ	สภาพ	ผู้บันทึก
FCH-29-2	บันได ST2							
FCH-30-1	ลิฟต์ชั้นของ							
FCH-30-2	บันได ST2							
FCH-31-1	ลิฟต์ชั้นของ							
FCH-31-2	บันได ST2							
FCH-32-1	ลิฟต์ชั้นของ							
FCH-32-2	บันได ST2							
FCH-33-1	ลิฟต์ชั้นของ							

การตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

การตรวจสอบและจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

7000 to 9000 441

<input checked="" type="checkbox"/> รอยเท้า	<input type="checkbox"/> รอยน้ำ	<input type="checkbox"/> รอยปัก
---	---------------------------------	---------------------------------

รวมท้าย ☐ รวบทัก ☐

[illegible]

นายละอูญิต

First Pacific Harrison Co., Ltd.

ENG-SF-007 REV 01 แผนพัฒนาการรวมแบบจำลองไฟฟ้าพลังของระบบ 123-01-61

[illegible]

งานออกแบบโครงสร้างเพื่อรับแรงแผ่นดินไหว



บริษัท เอเชียน พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด(มหาชน)

อาคารพักอาศัย 34 ชั้นและใต้ดิน 2 ชั้น

(สุขุมวิท 44)

งานออกแบบโครงสร้างเพื่อรับแรงแผ่นดินไหว

โดย



ถนนพหลโยธิน 2554

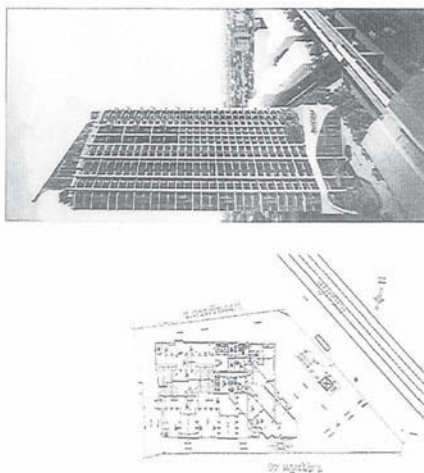
Proposed B/CPI

Feb. 2011

1. บททั่วไป

โครงการอาคารพักอาศัย 34 ชั้นและใต้ดิน 2 ชั้นเป็นอาคารที่อยู่นอกเขตถนนที่ได้รับแรงแผ่นดินไหว

วิเคราะห์และใช้วิธี Dynamic Analysis โดยมีแนวคิดและวิธีการที่จะทำในบทความต่อไป



2. รายละเอียดการออกแบบอาคารให้รับแรงแผ่นดินไหว

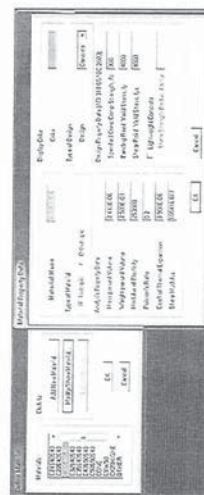
- ออกแบบโดยทีมวิศวกรในกรุงเทพฯ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ มยผ 1302-52
- เลือกแบบโครงสร้างที่เหมาะสม
- ทำการวิเคราะห์ออกแบบโครงสร้างทั้งระบบ
 - พิจารณาการส่งถ่ายมวลของโครงสร้างทั้งระบบ
 - การพิจารณาเลือกใช้ระบบฐานและเสาเข็มที่เหมาะสมภายใต้ข้อได้จากการจะสร้างและฐานที่รองรับอาคาร
 - ออกแบบโครงสร้างอาคารโดยมีความมั่นคงตลอดทั้ง มีความแข็งแรง และมีเสถียรภาพ

- เมื่อระบบโครงสร้างที่ใช้ในการรับน้ำหนักกับแรงลงเช่นน้ำหนักบรรทุกและน้ำหนักบรรทุกคงที่
- เมื่อระบบโครงสร้างที่ใช้ในการรับแรงในแนวราบเช่นแรงแผ่นดินไหวและแรงลม
- ออกแบบรายละเอียด ของชิ้นส่วนต่างๆของโครงสร้างเช่นเสา คาน พื้น โครงหลังคา ใต้ฐานรองรับแรงแผ่นดินไหวและแรงลมและน้ำหนักบรรทุกต่างๆ

3. วิธีการที่ใช้ในการออกแบบโครงสร้างอาคารโดยสังเขป

การออกแบบโครงสร้างจะใช้กำหนด มาตรฐาน วิธีการออกแบบและ เทคนิค สำคัญ ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันทั่วไปคือการวิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างด้วยโปรแกรมที่ใช้ในการออกแบบซึ่งมีพื้นฐานของทฤษฎีการวิเคราะห์โมเมนต์ ทิสส์ เม้มทวี่มักจะทำการออกแบบโดยอาศัยวิธีวิเคราะห์โมเมนต์ซึ่งใช้วิเคราะห์โครงสร้างที่ค่อนข้างซับซ้อนได้ระบบการอนุมัติจากทางเจ้าของโครงการที่ รายละเอียดการออกแบบประกอบไปด้วยขั้นตอนการทำงานโดยย่อดังนี้

- จัดวางระบบโครงสร้างที่จะใช้ในการรับน้ำหนักบรรทุกในแนวดิ่ง และในแนวราบเช่นแรงลมและแรงแผ่นดินไหวโดยให้มีความสอดคล้องกับแบบสถาปัตยกรรมและข้อจำกัดอื่นๆของโครงการเช่นใช้จำกัดในเรื่องไปเวลาภายตยตั้ง สภาพการทำงาน งบประมาณ เป็นต้น
- เลือกและกำหนดวิธีที่ใช้ในการคำนวณน้ำหนัก แผ่นดิน แผ่นดิน แผ่นดิน แผ่นดิน แผ่นดิน แผ่นดิน

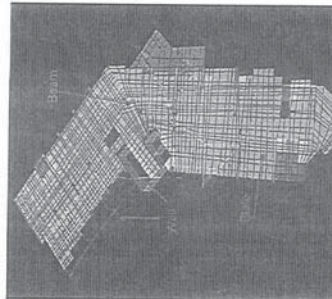


รูปที่ 1: กำหนดค่าใช้ชุดที่ใช้กับอาคารเช่นแบบแปลน แผ่นดิน แผ่นดิน แผ่นดิน แผ่นดิน แผ่นดิน แผ่นดิน
วิธีการและออกแบบโครงสร้าง

- กำหนดทั้งแบบจำลอง 3 มิติโดยแสดงขนาด มวลรับแรง ความสูงและพื้นที่ที่จะเกิดในเบื้องต้น
- กำหนดโครงสร้างและความเป็น Line Element ส่วนที่เชื่อมและรับน้ำหนักของ Plate Element รอบตัวอาคารโดยให้สอดคล้องกับโครงสร้างที่เชื่อมรวมกันเพื่อรวมทั้งและการออกแบบรายละเอียดในอาคารต่างๆ จุฬารังที่มีฐานจำลองเป็นจุดยึดซึ่งเชื่อมเป็นจุดยึดแบบยึดผูก



รูปที่ 2: แบบจำลอง 3 มิติที่ใช้การวิเคราะห์และออกแบบโครงสร้าง



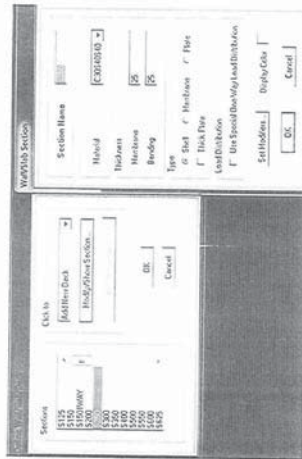
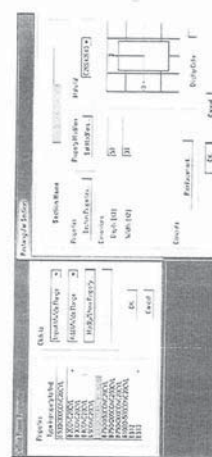
รูปที่ 3: ภาพรวมการจำลองคาบ ตาม ชั้น ๓๓ ขึ้นไปจนกระทั่งถึง 3 ชั้น



รูปที่ 4: การจำลองที่แสดงการเชื่อมต่อเป็น Plate Elements



รูปที่ 5: การจำลองที่แสดงการเชื่อมต่อเป็น Plate Elements

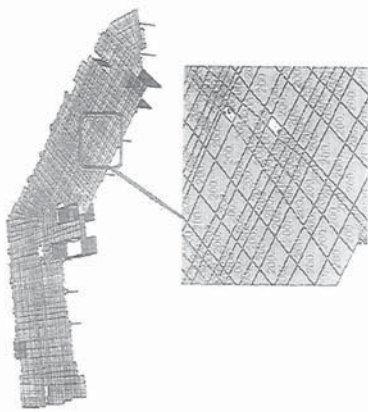


รูปที่ 6: ภาพรวมการจำลอง คาบ ๓ ชั้น

- กำหนดชนิดน้ำหนักและระยะระหว่างค้ำยันตามชั้น น้ำหนักบรรทุกคงที่ น้ำหนักจร แรงลม แรงแผ่นดินไหว ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงอุณหภูมิและ ผลกระทบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ภายใต้แบบควบคุม ขนาด, มาตรฐานและวิธีการ, มาตรฐาน ASCE เป็นต้น

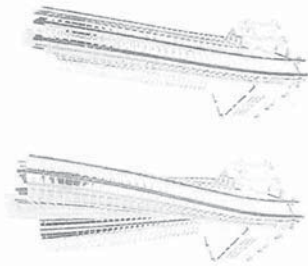
[illegible][illegible]

รูปที่ 7: ความหนาแน่นของกระแสแม่เหล็กเป็นพหุคูณของ 3 กิกะ



รูปที่ 8: การทำแบบจำลองสามมิติของสะพานยาว 3 มิติ

- ทำการวิเคราะห์โครงสร้างของแบบจำลองด้วยวิธี Linear analysis
- ตรวจสอบผลลัพธ์โดยรวมของแบบโครงสร้าง



รูปที่ 10: ตัวอย่าง Mode Shape ของสะพานวิเคราะห์โครงสร้างด้วยวิธี Dynamic Analysis

- การออกแบบโครงสร้างของส่วนต่างๆของสะพาน

การออกแบบของสะพานจะกระทำเมื่อเสร็จสิ้นการวิเคราะห์และพิสูจน์แล้วว่าผลลัพธ์ของการวิเคราะห์มีความถูกต้องโดยการออกแบบจะใช้ค่าแรงที่มากสุดที่มากจากการรวมกันของน้ำหนักบรรทุกและแรงแผ่นดินไหวดังนี้

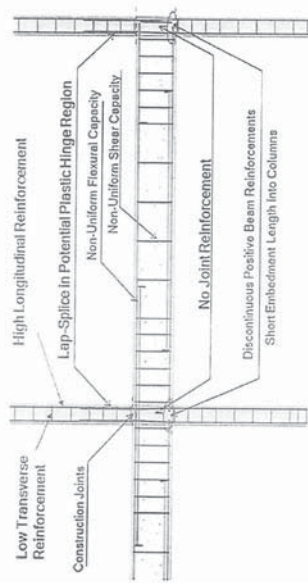
- 1.4SDL
- $1.4\text{SDL} + 1.7(\text{CLL} + \text{SRLL})$
- $0.75[1.4\text{SDL} + 1.7(\text{CLL} + \text{SRLL}) + 1.7\text{WL}]$
- $0.75[1.4\text{SDL} + 1.7(\text{CLL} + \text{SRLL}) - 1.7\text{WL}]$
- $0.9\text{SDL} + 1.3\text{WL}$
- $0.9\text{SDL} - 1.3\text{WL}$
- $[1.2\text{SDL} + 0.5(\text{CLL} + \text{SRLL}) + 1.0\text{E}]$
- $[1.2\text{SDL} + 0.5(\text{CLL} + \text{SRLL}) - 1.0\text{E}]$
- $(0.9\text{SDL} + 1.0\text{E})$
- $(0.9\text{SDL} - 1.0\text{E})$

- การออกแบบตาม ค่า พ้น

ยกขึ้นจน มาตรฐาน ACI เป็นต้น การพิจารณาจะขึ้นอยู่กับ
 ปัญหาที่จะเกิดขึ้นก่อนการพิจารณาให้ทุนหรือเงินอุดหนุนได้ โดยพิจารณาจากลักษณะการใช้จ่ายไป

มา

Non-ductile Reinforcement Details



๑. การออกแบบฐานราก

และถ้าถึงจุด (แรงอัด) ได้สูงและแรงดึงที่ต่างกันซึ่งได้จากการวิเคราะห์แบบจำลอง

3 มิติ (ไม่ทำให้การถ่ายโอนแรงโดยการหักเหของมีดเหล็กที่ต่อเนื่อง) ที่จุดรับฐาน

รากต่างๆแยกตาม จะถูกทำให้เป็นการออกแบบฐานราก โดยที่ Strut & Tie/ Solid

Element Based ซึ่งเป็นกรณีพิเศษที่กล่าวถึง

เอกสารการซ่อมอพยพเพลิงไหม้



กรุงเทพมหานคร



วุฒิบัตรเลขที่สบผ.(กป.๒) ๕๖๓๗/๒๕๖๓

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพล.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด ริธึม สุขุมวิท ๔๔/๑

ตั้งอยู่เลขที่ ๑ ซอยสุขุมวิท ๔๔/๑ ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมาย

และสภาพแวดล้อม

๕๕๕

แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดอัคคีภัย

นิติบุคคลอาคารชุด

ริทึม สุขุมวิท 44/1

แผนป้องกัน
และระงับอัคคีภัย

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

นิติบุคคลอาคารชุด ริทึม สุขุมวิท 44/1

1. หลักการและเหตุผล :- อัคคีภัยเป็นภัยพิบัติที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง ส่วนมากมีสาเหตุมาจากการขาดความรู้ความระมัดระวังเรื่องหลังคาอาคาร ทำให้ส่งผลต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินเป็นจำนวนมาก **นิติบุคคลอาคารชุด ริทึม สุขุมวิท 44/1**ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญในเรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัยเนื่องจากมีบุคลากร และผู้มาติดต่อเป็นจำนวนมาก ตลอดจนมีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และเอกสารต่างๆ ซึ่งเป็นแหล่งเชื้อเพลิงอย่างดี หากไม่มีการตรวจตราอย่างระมัดระวังอาจเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดอัคคีภัยได้ง่าย **นิติบุคคลอาคารชุด ริทึม สุขุมวิท 44/1**จึงได้จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยขึ้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมการรองรับ เหตุการณ์เมื่อเกิดเพลิงไหม้และเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมเพื่อป้องกันและลดความเสียหายต่อชีวิตทรัพย์สิน หรือหากเกิดขึ้นแล้วก็สามารถระงับได้อย่างทันท่วงที และมีความมั่นใจว่าบุคลากรที่มีจะมีการเตรียมความพร้อม พร้อมต่อภาวะฉุกเฉินจากการเกิดอัคคีภัยทำให้สามารถป้องกันและรักษาความปลอดภัยด้านอัคคีภัยได้ และรวมถึง การจัดทำมีการซ้อมแผนการระงับอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ ความเข้าใจเกิดความตระหนักถึงอันตรายที่เกิดจากอัคคีภัย ตลอดจนสามารถปฏิบัติตาม ตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งลดผลกระทบจากการเกิด อัคคีภัย
- 2.2 เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านอัคคีภัยให้มีประสิทธิภาพสามารถลดอัตราความเสียหายต่อการเกิดอัคคีภัยและเพื่อให้เกิดความตระหนักและมีความพร้อมสามารถระงับเหตุ รวมทั้ง ช่วยเหลือนตนเองได้อย่างปลอดภัยเมื่อเกิดอัคคีภัย
3. ขั้นตอนการปฏิบัติ แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

3.1 การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้

3.2 การปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้

3.3 การปฏิบัติภายหลังเพลิงไหม้

4. รายละเอียดการปฏิบัติ

4.1 การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย

4.1.1 แผนการตรวจตรา เป็นแผนการเฝ้าระวังป้องกันและสำรวจตรวจตราระบบความปลอดภัย และความเรียบร้อยของอาคาร วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ โดยดำเนินการ ดังนี้

4.1.1.1 ให้ทุกกลุ่มภารกิจสำรวจตรวจตราความปลอดภัยบริเวณ อาคาร สถานที่ วัสดุ ซึ่งอาจเป็นจุดเริ่มต้นที่ทำให้ทราบถึงสาเหตุการเกิดอัคคีภัยตลอดจนอุปกรณ์เกี่ยวกับการป้องกันและ ระงับอัคคีภัย หากพบบริเวณใดเป็นจุดเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารนิติบุคคลฯ เพื่อดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษ

เลขที่ 1 ซอยสุขุมวิท 44/1 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 โทร. 02-0232295-7 แฟกซ์. 02-0232298

4.1.1.2 ทดสอบประสิทธิภาพการทำงานของลิฟต์และบันไดเลื่อน อุปกรณ์ลิฟต์และบันไดเลื่อนต้องได้รับการตรวจสอบและทดสอบโดยผู้ให้บริการลิฟต์ โดยผู้ให้บริการลิฟต์จะต้องมีใบอนุญาตที่ใช้ในการดำเนินการตามข้อกำหนดและเปลี่ยนถ่ายตามวาระ และอายุของบันไดเลื่อนและลิฟต์จะต้องไม่เกินที่กำหนดไว้

4.1.1.3 จัดทำป้ายสื่อความหมายปลอดภัย เช่น "ทางหนีไฟ" ต้องเห็นชัดเจนทั้งกลางวันและกลางคืน

4.1.1.4 แจ้งเส้นทางอพยพหนีไฟ และย้ายทรัพย์สินให้ทุกคนรับทราบ

4.1.1.5 ให้ผู้กลุ่มภารกิจในคอนโดริทึม 44/1 ตรวจตรา อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า สายไฟ ปลั๊กไฟ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ใช้งานได้ ไม่มีเสียหายหรือชำรุด ตลอดจนการจัดแหล่งสะสมเพลิง เช่น กระดาษ และวัสดุ อื่นๆ ที่ติดไฟง่าย เป็นต้น

4.1.1.6 จัดทำแผนการติดต่อดังกล่าว หมายเลขโทรศัพท์ของฝ่ายบริหาร หน่วยงาน ผู้ดูแลอาคาร สถานที่ ยาน ภาชนะความปลอดภัยในคอนโด, ตำรวจในพื้นที่ และสถานที่ดับเพลิงใกล้เคียง โดยทำป้ายติดให้ชัดเจนและทั่วถึง

4.1.1.7 แผนการจัดทำระบบสำรองข้อมูลและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เป็นแผนการจัดทำข้อมูลสำรอง ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การเข้าถึงข้อมูลของนิติบุคคล ยังสามารถดำเนินการดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องหลังระบบสารสนเทศเสียหายอย่างสิ้นเชิง

4.1.2 แผนการอบรม เป็นแผนการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน ดังนี้

4.1.2.1 การฝึกอบรมให้ความรู้ เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการดับเพลิงเบื้องต้น วิธีใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประเภทต่างๆ การดูแลอุปกรณ์ดับเพลิงภายในอาคารรวมถึงทราบตำแหน่งที่ตั้งถังดับเพลิง (คัท เอาท์) และวิธีปฏิบัติในการตัดกระแสไฟฟ้าในกรณีฉุกเฉินทราบจุดที่ตั้งของถังดับเพลิงบริเวณใกล้เคียง

4.1.2.2 การฝึกอบรมฝึกปฏิบัติโดยการซ้อมการระงับอัคคีภัยและอพยพหนีไฟให้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.1.3 แผนการแจ้งเตือนภัยร่วมกันกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เป็นแผนที่เน้นความสำคัญของการป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน การเกิดอัคคีภัย โดยผู้รับผิดชอบแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นผู้ดำเนินการ ดังนี้

4.1.3.1 ผู้จัดการอาคาร แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ได้แก่ คณะทำงาน จัดทำแผนป้องกันและระงับ พร้อมมอบหมายภารกิจหน้าที่ เช่น การกำหนดผู้แจ้งเหตุหนีไฟ กำหนดผู้เตือน ย้ายทรัพย์สิน กำหนดผู้มีหน้าที่ในการดับเพลิงขั้นต้น (ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น) กำหนดผู้มีหน้าที่ปฐมพยาบาลเบื้องต้น

4.1.3.2 ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัยและการระงับเหตุฉุกเฉิน เพื่อติดตามความคืบหน้าและแก้ไขปัญหายุ่งยากที่เกิดขึ้นรวมถึงการแจ้งเตือนบุคลากรทุกคนมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการป้องกันและระงับอัคคีภัย

4.2 การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย แผนการดับเพลิงและแผนการอพยพหนีไฟ

เลขที่ 1 ซอยสุขุมวิท 44/1 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 โทร. 02-0232295-7 แฟกซ์. 02-0232298

4.2.1 แผนการดับเพลิง

4.2.1.1 การแจ้งเหตุ กรณีเกิดเหตุในเวลาฉุกเฉินในเวลากลางคืนหรือเวลาทำการ รายละเอียดข้อมูลการติดต่อดังกล่าวและการปฏิบัติงาน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน

4.2.1.2 การดับเพลิงขั้นต้น

1) ผู้พบเหตุกรณีแรกทำการดับเพลิงขั้นต้นด้วยเครื่องดับเพลิงแบบมือถือและหาถัง ถังดับเพลิงที่ใกล้ที่สุด คว้าถังดับเพลิงที่ใกล้ที่สุด

2) แจ้งเหตุที่ศูนย์ประสานงาน สป. เวชยา เพื่อช่วยกันดับเพลิง

3) แจ้งชุดปฏิบัติการดับเพลิงเข้าควบคุม

4) กรณีที่ไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ให้รีบปิดหน้าต่าง ประตูเครื่องปรับอากาศ ในบริเวณที่เกิดเหตุโดยเร็วที่สุด

5) ส่งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำชั้นใกล้ที่สุดแล้วรายงานข้อมูลผู้บัญชาการเหตุการณ์

6) แจ้งสายด่วนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมายเลข 199, 191

4.2.1.3 การดับเพลิงขั้นรุนแรง

1) ให้นายกอาคารชุดอาคาร โดยรอบเพื่ออำนวยความสะดวกแก่การเคลื่อนย้ายรถยนต์ และให้ระดับเพลิงสามารถเข้าถึงเพลิงได้โดยสะดวก

2) เคลื่อนย้ายบุคลากร ทหารยี่สิบ และเอกสารที่สำคัญไปยังจุดรวมพลที่ค่อนข้างปลอดภัย

4.2.2 แผนการอพยพหนีไฟ เมื่อเพลิงไหม้ขึ้นลุกลามให้ผู้จัดการอาคาร หัวหน้าช่างอาคาร หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์ โดยมีแนวทางปฏิบัติตามโครงสร้างองค์กรรองรับภาวะฉุกเฉิน

4.2.2.1 ให้จัดตั้งศูนย์ประสานงานเพื่อดำเนินการควบคุมพื้นที่และอำนวยความสะดวกการปฏิบัติ แจ้งประกาศ แนะนำให้อพยพตามแผนที่กำหนด

4.2.2.2 กำหนดให้มีจุดนับดับ หรือจุดรวมพล ที่ปลอดภัยสำหรับการอพยพบุคลากรในการอพยพ หนีไฟเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นลุกลามและให้ดำเนินการ ดังนี้

1) ใช้สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

2) บุคคลที่มีหน้าที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ทันที

3) ยานรักษาการดำเนินการปิดจางจราจรโดยรอบและจัดการจราจรให้ระบายรถออกจาก บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้ไปยังสถานที่ปลอดภัย

4) ผู้นำทางหนีไฟจะเป็นผู้นำทางอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่กำหนดไว้แต่ละชั้น เพื่อไปยังจุดนัดพบหรือจุดรวมพล หันเป็นหนีชั้นข้างบนและไม่ควรนำด้านที่เกิดเพลิงไหม้หากมีกลุ่มควันให้ คลานคืบและหันใช้ลิฟต์เป็นทางหนีไฟ

5) ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบให้ตรวจสอบยอดจำนวนบุคลากรพร้อมรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หากพบว่ายังอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริงจะได้ทำการค้นหาเพื่อช่วยชีวิตต่อไป

6) หน่วยปฐมพยาบาลหลักทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ในกรณีมีผู้เป็นลมหมดสติให้ รั่วน้ำส่งแพทย์ พยายามโดยเร็ว

4.3 การปฏิบัติภายหลังเพลิงไหม้ ประกอบด้วย :

4.3.1 แผนการบรรเทาทุกข์ ปฏิบัติต่อเมื่อจากขั้นต้นจนปฏิบัติ เมื่อเกิดเหตุ ประกอบด้วย:

4.3.1.1 ประสานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงพยาบาล หรือหน่วยกู้ชีพ

4.3.1.2 ล้างวงประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้

4.3.1.3 การค้นหาและช่วยชีวิตผู้ประสบภัย

4.3.1.4 การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยจากอุบัติเหตุไปยังศูนย์อำนวยความสะดวก

4.3.2 แผนการฟื้นฟูบูรณะ

4.3.2.1 ให้ความช่วยเหลือและปฏิรูปฟื้นฟูบูรณะขั้นต้น

4.3.2.2 ปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บและผู้ป่วยจากเหตุเพลิงไหม้ และดำเนินการนำส่งแพทย์เพื่อรับการรักษาอย่างถูกต้อง

4.3.2.3 ชนย้ายผู้ประสบภัยและทรัพย์สินไปยังที่ปลอดภัย

4.3.2.4 ล้างวงความเสียหายและความต้องการด้านต่างๆ

4.3.2.5 การประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับคืนสู่สภาพปกติโดยเร็ว

4.3.2.6 ปรับปรุงซ่อมแซมแก้ไขความเสียหายให้กับคืนสู่สภาพปกติ

4.3.2.7 รักษาความสงบเรียบร้อยของพื้นที่เกิดเหตุ

5. การแบ่งมอบภารกิจหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

5.1 การกำหนดหน่วยงานกลางและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ให้มีการกำหนดหน่วยงานกลางและเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ตามที่จะอยู่ในแผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ขณะเกิดเหตุ และหลังเกิด เหตุ โดยแบ่งผู้รับผิดชอบตามโครงสร้างองค์กรรองรับภาวะฉุกเฉิน ประกอบด้วย

5.1.1 ผู้อำนวยการอาคารชุด ริทึม สุขุมวิท 44/1

1) สั่งการให้ชุดปฏิบัติการดับเพลิงทำการดับเพลิง

2) เมื่อได้รับรายงานว่าไม่สามารถควบคุมเพลิงไหม้ได้ให้สั่งการให้แผนการอพยพหนีไฟ

3) แจ้งให้ชุดประสานงานและประชาสัมพันธ์ทราบเพื่อออกกำลังสนับสนุน จากหน่วยงาน ภายนอกมาช่วยเหลือ

4) ประสานงานกับชุดปฏิบัติการดับเพลิงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวก

5.1.2 ชุดประสานงานและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังนี้

1) ประกาศแจ้งเหตุทางเรื่องขยายเสียง ประกาศซ้ำ 2 ครั้ง เป็นระยะๆ

2) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก

3) ประชาสัมพันธ์ ณ ศูนย์อำนวยความสะดวกสถานการณ์ตามคำสั่งของผู้บัญชาการ เหตุการณ์

4) อยู่ประจำศูนย์อำนวยความสะดวกสถานการณ์โดยการนิยโดยใกล้ชิด

5.1.3 ชุดปฏิบัติการดับเพลิงทำหน้าที่ดับเพลิงเมื่อมีการลุกลามเกิดขึ้น โดยให้เครื่องดับเพลิงแบบ มือถือที่มีอยู่ด้านชั้นต่างๆ

เพื่อทำการดับเพลิงในเบื้องต้นก่อนหากไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาเหตุการณ์

5.1.4 ชุดอพยพ ทำหน้าที่ค้นหา ตรวจสอบว่ามีผู้ติดค้างอยู่ภายในอาคารหรือห้องต่างๆหรือไม่ และ ต้องมีความเข้าใจหลักในการเคลื่อนย้าย การปฐมพยาบาลเบื้องต้นในลักษณะต่างๆพร้อมทั้งให้คำ แนะนำ ผู้ประสบภัยออกจากอาคารที่เกิดเหตุมาด้วยศูนย์อำนวยความสะดวกได้อย่างปลอดภัย

5.1.5 ชุดปฐมพยาบาล ทำหน้าที่ทั้งในอาคารที่เกิดเหตุเหตุการณ์และ ณ ศูนย์อำนวยความสะดวกเวลา โดย จำนวนผู้บาดเจ็บและให้การรักษายาบาลเบื้องต้นก่อน ณ ศูนย์อพยพ นวนกรรมการหากบาดเจ็บมากให้ส่งต่อไปยัง โรงพยาบาลใกล้เคียงพร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อผู้บาดเจ็บรักษา และรายงานเป็นระยะๆ ต่อผู้บัญชาการ เหตุการณ์

5.1.6 ชุดรักษาความปลอดภัย ทำหน้าที่ควบคุมบริเวณทางเข้า-ออก อ านวยความสะดวกแก่ เจ้าหน้าที่ ชุดปฏิบัติการดับเพลิงและชุดปฏิบัติการงานอื่นๆ ห้ามผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณที่เกิดเหตุพร้อมทั้งเฝ้าระวัง พื้นที่เกิดเหตุและศูนย์อำนวยความสะดวกเพื่อป้องกันการโจรกรรมทรัพย์สินและเหตุร้ายต่างๆตลอด 24 ชั่วโมง

5.2 ข้อพึงปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ทุกคน มีดังนี้

5.2.1 เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบในเรื่องความปลอดภัยกับดังนี้

1) ห้ามสูบบุหรี่รวมทั้งประสาสัมพันธไมตรีให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องสูบบุหรี่ซึ่งเป็น สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดไฟไหม้ได้ง่าย

เลขที่ 1 ซอยสุขุมวิท 44/1 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 โทร. 02-0232295-7 แฟกซ์ 02-0232298

2) ช่วยกันดูแลสำรวจตรวจบริเวณพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยและห้องที่เก็บสารไวไฟหรือ วัสดุติดไฟง่ายหรือสารเคมี โดยไม่มีการ
ก่อหรือจุดไฟหรือมีความร้อนใกล้พื้นที่หรือห้อง ดังกล่าวในรัศมีกว่า 10 เมตร ขึ้นไป และต้องไม่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยพร้อม
เครื่องดับเพลิงชนิดมือถือเตรียมพร้อมไว้อยู่เสมอ