



Support Document

Department	Procurement	Document No.	3-SD-PC-GP-00-001
Section/Line	General Purchasing	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	02 Jun 2023
Title	ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในโรงงานและสำนักงานขายสำหรับผู้รับเหมา		

1. โรงงาน

ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้รับเหมาโรงงาน (บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด)

1. ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย

ผู้รับเหมาจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยในโรงงานสำหรับผู้รับเหมาดังต่อไปนี้ โดยเคร่งครัด

- 1.1 ห้ามนำวัตถุระเบิด อาวุธปืนและอาวุธอื่นใด เข้ามาในโรงงาน
- 1.2 ห้ามนำสุราและของมีนเมา รวมทั้งยาเสพติดทุกชนิด เข้ามาในบริเวณโรงงาน
- 1.3 ห้ามเล่นการพนันในบริเวณโรงงานโดยเด็ดขาด
- 1.4 ห้ามทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกาย
- 1.5 ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณโรงงาน ยกเว้นในเวลาและบริเวณที่ NS-SUS อนุญาตให้สูบบุหรี่ได้เท่านั้น
- 1.6 ห้ามใช้อุปกรณ์ เครื่องจักร ที่อยู่นอกเหนือความรับผิดชอบของตน
- 1.7 ห้ามรับประทานอาหาร ในบริเวณโรงงาน ยกเว้นในสถานที่ที่ NS-SUS จัดไว้ให้
- 1.8 ห้ามหยอกล้อ หรือกระทำการใดๆ ที่ไม่ปลอดภัย ระหว่างปฏิบัติงาน
- 1.9 ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบเรื่องความปลอดภัยของงานแต่ละประเภทอย่างเคร่งครัด
- 1.10 ต้องปฏิบัติตามป้าย สัญลักษณ์ต่างๆ ในโรงงาน อย่างเคร่งครัด
- 1.11 ผู้รับเหมาต้องจัดและควบคุมให้ลูกจ้างซึ่งทำงานในบริเวณโรงงาน สวมเสื้อแขนยาว กางเกงขายาว รองเท้านิรภัย สนับแข้ง หมวกนิรภัยพร้อมสายรัดคาง และถุงมือผ้าหรือถุงมือกันบาด ก่อนเข้าโรงงานตลอดและเวลาที่ปฏิบัติงานในโรงงาน รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลอื่นๆ ที่ป้องกันอันตรายตามลักษณะของงานนั้นๆ ให้เหมาะสมและเพียงพอ
- 1.12 ผู้รับเหมาต้องควบคุมให้มีการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายต่างๆ เช่น เข็มขัดนิรภัย แวนตานิรภัย ถุงมือป้องกันอันตรายชนิดต่างๆ ให้เหมาะสมกับประเภทของงานนั้นๆ
- 1.13 ในกรณีที่ต้องมีการใช้นั่งร้าน ผู้รับเหมาต้องจัดทำนั่งร้านให้มั่นคงแข็งแรงและเป็นไปตามประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้างว่าด้วยนั่งร้าน, ในกรณีที่นอกเหนือจากนี้ ให้ปฏิบัติตาม “มาตรฐานความปลอดภัยสำหรับก่อสร้างอาคาร” ของ วสท.
- 1.14 ผู้รับเหมาจะต้องให้ลูกจ้างที่ทำงานโครงสร้างอาคาร, ผนังอาคาร, บันทึที่อยู่ที่สูงหรือบริเวณที่มีความสูงจากพื้นตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป จะต้องสวมใส่เข็มขัดนิรภัยและจะต้องจัดทำราวสลิงหรือราวเชือกที่รับน้ำหนักของพนักงานได้อย่างน้อย 2 เท่า ความยาวให้ขอลือของเข็มขัดนิรภัยคล้องได้อย่างสะดวก ในกรณีที่ไม่มีสำหรับคล้องสลิง
- 1.15 ผู้รับเหมาจะต้องติดตั้งตาข่ายนิรภัยรองรับผู้ปฏิบัติงานที่อาจตกลงมาจากที่สูงในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถใช้อุปกรณ์ป้องกันอย่างอื่นได้
- 1.16 ผู้รับเหมาต้องจัดทำราวกันตกชั่วคราวในบริเวณที่เห็นว่าอาจเกิดอุบัติเหตุ รวมทั้งปิดกั้นช่องเปิดบนพื้นยก หรือหลุมด้วยฝาปิดที่แข็งแรงเพียงพอ
- 1.17 ผู้รับเหมาจะต้องติดตั้งตาข่ายหรือสิ่งป้องกันคลุ่มมิให้วัสดุกระเด็นออกมาภายนอกหรือต้องกันบริเวณเพื่อกันมิให้พนักงานที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณที่มีการทำงานบนที่สูง
- 1.18 LADDER (บันไดเตี) ที่มีความสูงเกินกว่า 6 เมตร ต้องมีโครงครอบหลังและอยู่ในสภาพที่แข็งแรงปลอดภัย
- 1.19 บันไดไม้ หรือโลหะเคลื่อนที่จะต้องมีน้ำหนักเพียงพอและอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ต้องติดตั้งอย่างมั่นคงป้องกันการลื่นไถลหรือพลิกคว่ำ
- 1.20 สำหรับเครื่องมือไฟฟ้าที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ ต้องมีการต่อสายกราวด์ (GROUND) หรือมีฉนวนหุ้ม 2 ชั้น โดยจะต้องอยู่ในสภาพที่ดีและปลอดภัย
- 1.21 ผู้รับเหมาต้องใช้สายไฟฟ้าที่อยู่ในสภาพที่ดี ทนต่อสภาพพื้นที่ของการนำไปใช้งานในบริเวณปฏิบัติงานรวมทั้งต้องทนต่อแรงดัน อุณหภูมิ และกระแสตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- 1.22 ผู้รับเหมาสามารถเชื่อมต่อกระแสไฟฟ้าสำหรับการก่อสร้างได้เฉพาะจุดที่ NS-SUS เตรียมไว้ให้เท่านั้น

ตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขในเอกสารแนบ

ลงชื่อ ผู้รับจ้าง



Support Document

Department	Procurement	Document No.	3-SD-PC-GP-00-001
Section/Line	General Purchasing	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	02 Jun 2023
Title	ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในโรงงานและสำนักงานขายสำหรับผู้รับเหมา		

- 1.23 ผู้รับเหมาต้องจัดเก็บกองวัสดุและอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบรวมทั้งกวาดเก็บขยะเศษวัสดุออกไปทิ้งนอกที่งานและทำความสะอาดบริเวณปฏิบัติงานทุกครั้ง หลังเลิกงาน หรือปฏิบัติงานแล้วเสร็จ
- 1.24 เครื่องจักร ยานพาหนะ หรือเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานต้องอยู่ในสภาพที่ไม่ชำรุดบกพร่องและมีเกร็ดครอบป้องกันอันตราย
- 1.25 การขับขี่ยานพาหนะภายในบริเวณโรงงาน ต้องใช้ความระมัดระวังและมีความเร็วไม่เกิน 20 กม./ชม.
- 1.26 ผู้รับเหมาจะต้องส่งรายงานการประสบอันตราย การบาดเจ็บ และเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดอันตรายหรือการบาดเจ็บซึ่งเกี่ยวกับคน เครื่องจักร ตลอดจน พาหนะในบริเวณโรงงานทุกครั้งภายใน 2 วัน ในกรณีอุบัติเหตุที่ร้ายแรงต้องแจ้งด้วยวาจาไปที่ผู้ควบคุมงาน หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของ NS-SUS ทันที
- 1.27 ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุร้ายแรง ผู้รับเหมาจะต้องไม่เคลื่อนย้ายสิ่งของใดๆ ก่อนที่ NS-SUS เข้าทำการตรวจสอบ
- 1.28 ผู้รับเหมาที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในโรงงานจะต้องทำการกรอก “แบบขออนุญาตปฏิบัติงานของผู้รับเหมา” เพื่อขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานในโรงงานต่อ พนักงานที่รับผิดชอบของ NS-SUS ก่อนทุกวัน โดยจะต้องระบุมাত্রการความปลอดภัยในการทำงานให้ชัดเจน รวมทั้งต้องนำเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะใช้ปฏิบัติงานในวันนั้น ๆ ให้พนักงานที่รับผิดชอบของ NS-SUS ตรวจสอบก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง
- 1.29 ผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยตามประกาศกระทรวงมหาดไทยและกระทรวงแรงงานอย่างเคร่งครัด

2. ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม

- 2.1 หากมีขยะหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ออกมาจากการทำงานในปริมาณที่มาก คือไม่สามารถทิ้งลงในถังขยะได้ ให้ติดต่อผู้ควบคุมงาน NS-SUS เพื่อขออนุญาตกองเก็บที่ลานกองเก็บวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (Green Yard)
- 2.2 ห้ามพนักงาน ผู้รับเหมา ทั้งขยะหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รวมทั้งสารเคมีทุกชนิด ลงในรางระบายน้ำฝนของบริษัทฯ โดยเด็ดขาด เพราะจะทำให้ขยะหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว รวมทั้งสารเคมีเหล่านั้น ไหลไปตามรางระบายน้ำฝนและลงสู่แหล่งน้ำของชุมชน
- 2.3 ห้ามพนักงาน ผู้รับเหมา ทุกคนล้างมือหรือทำความสะอาดร่างกาย บริเวณใกล้เคียงรางระบายน้ำฝน ให้ทำความสะอาดร่างกายในจุดที่บริษัทฯ กำหนดให้ เช่น อ่างล้างมือ ห้องน้ำ เป็นต้น เพราะอาจจะทำให้มีการปนเปื้อนลงสู่รางระบายน้ำฝน แล้วไหลไปตามรางระบายน้ำฝนปนเปื้อนลงสู่แหล่งน้ำของชุมชน
- 2.4 กรณีเหตุการณ์สารเคมีหกรั่วไหล ให้รีบแจ้งพนักงาน NS-SUS โดยทันที หากสารเคมีหกรั่วไหลในปริมาณเล็กน้อย ให้รีบทำการดูดซับสารเคมีด้วยทราย ขี้เลื่อย หรือเศษผ้า เป็นต้น และนำไปกำจัดให้ถูกวิธี
- 2.5 หากเกิดอุบัติเหตุด้านสิ่งแวดล้อม เช่น สารเคมีลงสู่รางระบายน้ำฝน สารเคมีหกรั่วไหล ขยะ/วัสดุไม่ใช้แล้วหกหล่น ขณะทำการจัดเก็บหรือขนย้ายภายในบริษัทฯ ให้รีบแจ้งพนักงาน NS-SUS เพื่อทำการระงับเหตุเบื้องต้นก่อนและรีบแจ้งส่วนความปลอดภัยโดยทันที
3. ผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามกฎและระเบียบด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในโรงงานและข้อเสนอแนะด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมของ NS-SUS อย่างเคร่งครัด หาก NS-SUS พบเห็นว่าสภาพการณ์ใดหรือการกระทำใดไม่ปลอดภัยต่อการปฏิบัติงานหรือส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม NS-SUS มีอำนาจสั่งให้ผู้รับเหมาแก้ไขหรือหยุดงานเพียงบางส่วนและ/หรือทั้งหมดทางวาจาได้ทันที โดยสามารถแจ้งให้ผู้รับเหมาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไปภายหลัง
4. ผู้รับเหมาต้องผ่านการอบรมชี้แจงกฎระเบียบด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมจากส่วนความปลอดภัยหรือเจ้าหน้าที่ผู้คุมงานของ NS-SUS ก่อนเริ่มปฏิบัติงานใน NS-SUS
5. ในกรณีที่ NS-SUS พบว่าผู้รับเหมาไม่ปฏิบัติตามกฎและระเบียบด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในโรงงานข้างต้นนี้ และ NS-SUS ได้ยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรว่าตามความเห็นของตนนั้นผู้รับเหมาได้ปฏิบัติงานขัดต่อกฎและระเบียบด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมข้างต้นไม่ว่าการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยดังกล่าวจะส่งผลให้เกิดความเสียหายขึ้นแล้วหรือไม่ ผู้รับเหมาต้องชำระหรือชดเชยเงินให้แก่ NS-SUS เพื่อเป็น
 - 5.1 ค่าปรับต่อการปฏิบัติงานขัดต่อกฎและระเบียบด้านความปลอดภัยข้างต้นครั้งละ 0.1% ของมูลค่างานตามสัญญา และ/หรือ
 - 5.2 ค่าชดเชยความเสียหายใดๆ ซึ่งเกิดขึ้นกับ NS-SUS หรือ NS-SUS เกิดความรับผิดชอบที่จะต้องจ่ายเงินให้แก่ ผู้รับเหมา ลูกจ้างของผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง หน่วยงานของรัฐ หรือ บุคคลใด เนื่องจากการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา ลูกจ้างของผู้รับเหมา หรือผู้รับเหมาช่วง ผู้รับเหมาจะชดเชยเงินจำนวนดังกล่าวพร้อมกับค่าเสียหายให้แก่ NS-SUS เติมนำโดยผู้รับเหมาจะไม่ยกข้อโต้แย้งใด ๆ ขึ้นกล่าวอ้างใช้ยันกับ NS-SUS และยินยอมให้ NS-SUS หักเงินจำนวนดังกล่าวจากหนี้ที่ NS-SUS ยังคงค้างชำระแก่ผู้รับเหมาได้ทันทีจนครบถ้วน

ตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขในเอกสารแนบ

ลงชื่อ ผู้รับจ้าง



Support Document

Department	Procurement	Document No.	3-SD-PC-GP-00-001
Section/Line	General Purchasing	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	02 Jun 2023
Title	ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในโรงงานและสำนักงานชายสำหรับผู้รับเหมา		

กฎความปลอดภัยพื้นฐานที่ลืมไม่ได้ 24 ข้อ

A) หมดป้องกันเครื่องจักรหนีบ, ชน, กระแทกถึงขั้นเสียชีวิตหรือพิการ

- ห้ามเข้าใกล้สายพาน, แผ่นเหล็กที่กำลังเคลื่อนที่ หรืออยู่ในบริเวณที่มีการเคลื่อนที่ของเครื่องจักร ต้องหยุดการทำงานของเครื่องจักรก่อนตรวจสอบหรือซ่อมบำรุง --> แล้วเบรคสวิทช์ --> และแขวนป้ายห้ามแตะทุกครั้ง
- ห้ามจับ / สัมผัสสกรูรีด หรือชิ้นส่วนของเครื่องจักรที่กำลังหมุนหรือทำงานอยู่โดยเด็ดขาด
- ห้ามถอดป้ายห้ามแตะ ยกเว้นพนักงานที่มีชื่อระบุที่ป้ายเท่านั้น
- การเปิด-ปิดวาล์วหรือสวิทช์ จะต้องกระทำโดยผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น
- ห้ามอยู่ใต้สิ่งของขณะที่เครนกำลังยก และยืนห่างไม่น้อยกว่า 3 เมตร

B) หมดป้องกันการถูกของมีคมบาด

- ห้ามยกแผ่นเหล็กไว้บนขาโดยเด็ดขาด อาจถูกแผ่นเหล็กบาดเส้นเลือดใหญ่ที่คอได้
- ห้ามใช้มือจับ / ดึงเศษเหล็ก หรือเศษ Trim แม้จะสวมถุงมือก็ได้ ต้องใช้คีมหรือเครื่องมือช่วยทุกครั้ง
- ห้ามยื่นมือเข้าไประหว่างใบมีดตัดเหล็กหรือเครื่องตัดที่ไม่มี Stopper หรือตัวล็อกโดยเด็ดขาด
- ห้ามถือ / จับแผ่นเหล็กด้วยมือเปล่าโดยเด็ดขาด ต้องใส่ถุงมือป้องกันการบาด
- ห้ามยกหรือเคลื่อนย้ายแผ่นเหล็กเกินกว่าครั้งละ 1 แผ่น ถ้าเกินต้องใช้อุปกรณ์ช่วยยก เช่น กล้อง/กระเป๋าสีแผ่นเหล็ก, รถเข็น เป็นต้น
- ห้ามจับวัสดุหรือเครื่องจักรด้วยมือเปล่า ต้องสวมถุงมือที่เหมาะสม ยกเว้นงานที่ได้รับอนุญาตไม่ให้ใส่ถุงมือ หากสงสัยให้ปรึกษาหัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.)

C) หมดป้องกันอุบัติเหตุทั่วไป

- ห้ามทำงานบนที่สูงเกินกว่า 2 เมตร โดยไม่ใช่เข็มขัดนิรภัย
- ห้ามเข้าไปในที่อับอากาศ เช่น ท่อ ถัง หรือหลุมลึกๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต และต้องวัดปริมาณออกซิเจน ตลอดการปฏิบัติงาน (ไม่น้อยกว่า 19.5% และค่าความเข้มข้นของสารติดไฟไม่เกิน 10% LEL)
- ห้ามปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับกรดหรือด่าง โดยไม่สวมชุดป้องกันสารเคมี แว่นตานิรภัยและหน้ากากป้องกัน
- ห้ามสวมถุงมือผ้าในขณะที่ทำงานกับสว่านเจาะ เนื่องจากสว่านอาจดึงถุงมือเข้าไปทำให้ได้รับบาดเจ็บ
- ห้ามเข้าไปในบริเวณที่ติดป้ายห้ามเข้า ต้องได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบก่อนทุกครั้ง
- กรณีเปิดฝาท่อ บ่อ หลุม ขนาด 20 x 20 ซม. ขึ้นไป ต้องปิดกั้นพื้นที่และล้อมเชือกขาวแดง ป้องกันการตก
- ห้ามยืนหรือเหยียบบน รัดกัน/ราวกันตก อาจทำให้พลัดตกได้
- ห้ามยกวัสดุสิ่งของหนักเกิน 20 กิโลกรัม โดยลำพัง ต้องมีผู้ช่วยเหลือหรืออุปกรณ์ช่วยยก

D) หมดป้องกันอัคคีภัย

- ห้ามจุดไฟ / ใช้ไฟ หรือทำงานที่เกิดความร้อนหรือประกายไฟ โดยไม่ได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด
- ห้ามนำวัสดุไวไฟ เช่น น้ำมันหรือก๊าซที่สามารถระเบิดได้ไปวางไว้ใกล้สวิทช์ไฟฟ้า
- ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณพื้นที่โรงงาน ยกเว้นในจุดที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

ตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขในเอกสารแนบ

ลงชื่อ ผู้รับจ้าง

Support Document

Department	Procurement	Document No.	3-SD-PC-GP-00-001
Section/Line	General Purchasing	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	02 Jun 2023
Title	ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในโรงงานและสำนักงานขายสำหรับผู้รับเหมา		

E) หมวดป้องกันผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

23. ห้ามทิ้งน้ำมัน สารเคมี น้ำทั้งจากการชะล้างหรือทำความสะอาด ลงในรางระบายน้ำฝน โดยเด็ดขาด

24. คัดแยกและทิ้งขยะลงในถังขยะให้ถูกประเภท ดังนี้ :

สีเขียว (ขยะทั่วไป)

สีเหลือง (ขยะรีไซเคิลทั่วไป)

สีแดง (ขยะอันตราย)

สีส้ม (โลหะ)

และสีฟ้า (แก้วและพลาสติก)



กรณีเกิดอุบัติเหตุต้องรีบช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ นำส่งโรงพยาบาล และรายงานผู้บังคับบัญชาทันที

ตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขในเอกสารแนบ

ลงชื่อ ผู้รับจ้าง



Support Document

Department	Procurement	Document No.	3-SD-PC-GP-00-001
Section/Line	General Purchasing	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	02 Jun 2023
Title	ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในโรงงานและสำนักงานขายสำหรับผู้รับเหมา		

2. สำนักงานขาย

ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้รับเหมาสำนักงานขาย (บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด)

สำนักงานขาย เป็นการเข้าพื้นที่ของอาคารเพื่อดำเนินกิจกรรมต่างๆ รวมถึงทางด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้รับเหมา จะถูกควบคุมและปฏิบัติตามระเบียบข้อปฏิบัติการใช้อาคารอย่างเคร่งครัด ตามเอกสารแนบท้ายนี้ (หน้า 6 ถึง 16)

****กรณีเกิดอุบัติเหตุต้องรีบช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ นำส่งโรงพยาบาล และรายงานผู้บังคับบัญชาทันที****

ตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขในเอกสารแนบ
ลงชื่อ ผู้รับจ้าง



Support Document

Department	Procurement	Document No.	3-SD-PC-GP-00-001
Section/Line	General Purchasing	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	02 Jun 2023
Title	ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในโรงงานและสำนักงานขายสำหรับผู้รับเหมา		



AMPLE PROPERTY CO., LTD
Commercial & Office Building

ระเบียบข้อปฏิบัติการใช้อาคาร

การเข้าตกแต่งพื้นที่

ขั้นตอนในการขออนุญาตเข้าตกแต่งพื้นที่

1. ผู้เช่าพื้นที่ต้องรับมอบพื้นที่เช่าจากฝ่ายบริหารอาคารฯ ให้เป็นที่เรียบร้อย รวมทั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ประปา (ตามรายละเอียดใบรับมอบพื้นที่)

เอกสารที่ได้รับหลังจากรับมอบพื้นที่

- หนังสือรับมอบพื้นที่รวมทั้งมิเตอร์น้ำ มิเตอร์ไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่างๆ ภายในพื้นที่
- ระเบียบข้อปฏิบัติการใช้อาคารและระเบียบการจอดรถยนต์ภายในอาคารแอมเพิล ทาวเวอร์
- Floor Plan ของพื้นที่เช่า และแบบแปลนงานระบบต่างๆที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้เช่าพื้นที่ยื่นแบบและรายละเอียดในการตกแต่งพื้นที่เช่า พร้อมหนังสือแต่งตั้งผู้รับเหมาที่เข้าดำเนินการตกแต่งพื้นที่ได้ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ

3. รอการพิจารณาตรวจสอบแบบการตกแต่งพื้นที่จากฝ่ายวิศวกรรมอาคารฯ และเจ้าของอาคาร/ตัวแทนเจ้าของอาคาร

4. เมื่อแบบตกแต่งพื้นที่ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลฯ จะแจ้งให้ผู้เช่าพื้นที่ทราบและให้ผู้เช่าพื้นที่ชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ โดยมีวิธีการชำระเงินดังต่อไปนี้

- 4.1. แคชเชียร์เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท แอมเพิล พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 4.2. โฉนหรือนำฝากเงินเข้า ชื่อบัญชี บริษัท แอมเพิล พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ธนาคารกรุงเทพ สาขาตรอกจันทน์

เลขที่บัญชี 133-5-54166-8 ประเภทออมทรัพย์ (ไม่รับชำระด้วยเงินสด)

- 4.3. เงินประกันการตกแต่งพื้นที่ คิดอัตรา 500.- บาท ต่อ ตารางเมตร (ขึ้นต่ำ 50,000.-บาท)

หมายเหตุ พื้นที่เช่าต้องเป็นพื้นที่ที่ติดต่อกัน / อยู่ในชั้นเดียวกัน และเป็นผู้เช่าพื้นที่รายเดียวกันเท่านั้น

- 4.4. เงินค่าเบี้ยประกันภัยในระหว่างตกแต่งพื้นที่ สำหรับการตกแต่งพื้นที่ไม่เกิน 3 เดือน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับมูลค่าการตกแต่งพื้นที่ โดยทางบริษัทประกันภัยเป็นผู้ประเมิน ทั้งนี้ กำหนดวงเงินประกันภัยขึ้นต่ำ 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาท)

- 4.5. เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางเข้าตกแต่งพื้นที่ (รวมค่าใช้สอยค่าน้ำ)

พื้นที่	พนักงาน	ค่าบริการ (บาท/เดือน)
พื้นที่ไม่เกิน 200 ตารางเมตร	ไม่เกิน 6 คน	6,000.-
พื้นที่ 201 – 500 ตารางเมตร	ไม่เกิน 10 คน	15,000.-
พื้นที่ 501 – 1000 ตารางเมตร	ไม่เกิน 15 คน	30,000.-
พื้นที่ 1,000 ตารางเมตรขึ้นไป	70 ตรม. ต่อ 1 คน	คิดตารางเมตรละ 30.- บาท/เดือน

หมายเหตุ หากพนักงานมีจำนวนเกินกว่าที่กำหนด จะคิดเงินเพิ่ม 1500.- บาท/คน/เดือน โดยไม่รวมผู้ควบคุมงานอัตรา 10 ต่อ 1 คน

5. เมื่อผู้เช่าพื้นที่ดำเนินการตกแต่งพื้นที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องส่งแบบให้กับทาง บริษัท แอมเพิล พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

- 5.1. AS-BUILT DRAWING ขนาด A3 จำนวน 2 ชุด, CD จำนวน 2 ชุด

Ample Tower 909 Bangna-Trad Road, Bangna, Bangkok 10260 Thailand.

Tel : 66 (0) 2744168083 Fax: 66(0)27695878 Email : ampletower.2564@gmail.com

ตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขในเอกสารแนบ

ลงชื่อ ผู้รับจ้าง



Support Document

Department	Procurement	Document No.	3-SD-PC-GP-00-001
Section/Line	General Purchasing	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	02 Jun 2023
Title	ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในโรงงานและสำนักงานขายสำหรับผู้รับเหมา		



AMPLE PROPERTY CO.,LTD
Commercial & Office Building

และนัดวันตรวจพื้นที่และแบบ AS-BUILT DRAWING หากไม่เกิดความเสียหาย/การผิดระเบียบใดๆแบบ AS-BUILT DRAWING ตรงตามพื้นที่ หน่วยงานจริง ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะทำเรื่องคืนเงินประกันการตกแต่งพื้นที่ให้กับผู้เช่าพื้นที่ทันที

ข้อกำหนดต่างๆ

1. งานสถาปัตยกรรม และโครงสร้างทั่วไป

- 1.1. ห้ามสกัดเจาะ หรือตัดแปลงแก้ไข หรือต่อเติมส่วนใดส่วนหนึ่งของพื้น เสา ผนัง (โครงสร้าง คอนกรีตเสริมเหล็กโครงสร้าง-คอนกรีตอัดแรง) Curtain Wall & Aluminum Frame
- 1.2. ห้ามวางน้ำหนักของวัสดุ หรืออุปกรณ์ในพื้นที่มากกว่า 300 กิโลกรัม/ตารางเมตร
- 1.3. ห้ามเจาะท้องพื้นเพื่อเดินท่อ หรือเพื่อยึดห้อยโคมไฟขนาดใหญ่ที่มีน้ำหนักมาก
- 1.4. ห้ามทำการเปลี่ยนแปลงแก้ไขใดๆ ที่จะทำให้อาคารภายนอกของอาคารเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม
- 1.5. ห้ามตัดแปลงแก้ไขใดๆ ที่มีผลกระทบต่องานสถาปัตยกรรมของอาคาร
- 1.6. วัสดุที่ใช้ทำโครงคร่าวฝ้าเพดานให้ใช้โลหะแทนไม้ รวมทั้งโครงคร่าวผนัง และการติดตั้งฝ้าในส่วนที่มีอุปกรณ์งานระบบที่จะต้องซ่อมบำรุง ต้องจัดทำช่อง Service ให้มีความกว้างพอต่อการบำรุงรักษา
- 1.7. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนวัสดุพื้นที่เช่า จะต้องให้มีความสะดวกต่อการหนีไฟ
- 1.8. การกันแบ่งห้องภายในพื้นที่เช่า จะต้องให้มีความสะดวกต่อการหนีไฟ
- 1.9. วัสดุที่นำมาใช้ในการตกแต่งที่เป็นไม้ จะต้องทาน้ำยากันปลวกก่อนนำเข้าอาคาร
- 1.10. การกันผนังภายในสถานที่ตกแต่งจะต้องกันผนังรอบอาคาร (Curtain Wall) ได้ที่เสาดั้งของกรอบกระจก และโครงผนังยึดถึงท้องพื้น (Slab) เท่านั้น

2. ระบบโทรศัพท์

- 2.1. ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลฯ ได้ติดตั้งตู้ MDF ของระบบโทรศัพท์ไว้ภายในพื้นที่เช่า จำนวน 1 ชุด (จำนวนคู่สายขึ้นอยู่กับ-ขนาดพื้นที่) ผู้เช่าพื้นที่ต้องเป็นผู้ติดต่อขอหมายเลขโทรศัพท์ให้เรียบร้อย โดยแจ้งเลขหมายและเลขหมู่ให้ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลฯทราบ พร้อมแนบวันปล่อยสัญญาณโทรศัพท์เพื่อใช้งาน โดยผู้เช่าพื้นที่ต้องชำระเงิน 5,000.- บาท (ห้าพันบาท) ต่อเลขหมายเป็นค่าติดตั้งผ่านคู่สายสัญญาณโทรศัพท์ กรณีเป็นสายสัญญาณ Leased Line หรือสายสัญญาณ Data อื่นๆ ผู้เช่าพื้นที่ต้องชำระเงิน 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาท) ต่อคู่สาย เป็นค่าติดตั้งผ่านคู่สาย ซึ่งผู้ให้บริการต้องเป็นผู้ปล่อยสัญญาณและตรวจสอบเช็คสัญญาณให้ผู้เช่าเอง
- 2.2. ห้ามตัดแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนสายอุปกรณ์โทรศัพท์ ยกเว้นจะได้รับอนุมัติจากทางฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลเป็นบางกรณี
- 2.3. การติดตั้งสายโทรศัพท์ให้ใช้สาย TIVE ร้อยในท่อ EMT
- 2.4. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้จะต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานอย่างน้อยมาตรฐาน มอก.
- 2.5. การติดตั้งสัญญาณ Internet ความเร็วสูงมีเพียง 5 บริษัทเท่านั้น โดยผู้เช่าพื้นที่ต้องชำระค่าบริการพื้นที่ส่วนกลางครั้งละ 10,000.- (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และผู้ให้บริการต้องชำระค่าบริการการเดินสาย Internet จำนวน 20,000.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ต่อครั้ง กรณีผู้เช่าพื้นที่ยกเลิกการใช้บริการกับทางผู้ให้บริการนั้นๆ และทางผู้ให้บริการเข้าทำการรื้อถอนการเดินสายออกเรียบร้อยแล้ว ทางอาคารฯ จะทำเช็คจ่ายคืนเงินค่าประกันการเดินสายให้กับทางผู้ให้บริการเครือข่ายนั้นๆ ต่อไป

Ample Tower 909 Bangna-Trad Road, Bangna, Bangkok 10260 Thailand.

Tel : 66 (0) 2744168083 Fax:66(0)27695878 Email : ampletower.2564@gmail.com

ตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขในเอกสารแนบ

ลงชื่อ ผู้รับจ้าง



Support Document

Department	Procurement	Document No.	3-SD-PC-GP-00-001
Section/Line	General Purchasing	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	02 Jun 2023
Title	ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในโรงงานและสำนักงานขายสำหรับผู้รับเหมา		



AMPLE PROPERTY CO.,LTD
Commercial & Office Building

3. ระบบปรับอากาศ

ภายในพื้นที่มีการติดตั้งระบบปรับอากาศเป็นระบบน้ำเย็นรวม ประกอบด้วย เครื่องเป่าลมเย็น ท่อส่งลมเย็น และหัวจ่ายแอร์ พร้อมอุปกรณ์ ซึ่งได้ทำการติดตั้งไว้เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ หากผู้เข้าพื้นที่ต้องการย้ายตำแหน่ง หรือทำการเปลี่ยนแปลงใดๆ จะต้องทำหนังสือขออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร และรอการอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลฯ ก่อนดำเนินการ ซึ่งอาจมีค่าใช้จ่ายในการบริการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

4. ระบบดับเพลิงและสัญญาณเตือนภัย

4.1. ห้ามเปลี่ยนแปลงตำแหน่งติดตั้งของอุปกรณ์ ดังต่อไปนี้

- 4.1.1 Manual Alarm
- 4.1.2 Fire Hose Cabinet
- 4.1.3 Alarm Bell
- 4.1.4 Fire Exit
- 4.1.5 Sprinkler
- 4.1.6 Smoke Detector

หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงตำแหน่งติดตั้งอุปกรณ์ หรือเพิ่มเติมอุปกรณ์ต่างๆ ข้างต้นนี้ ผู้เข้าพื้นที่ต้องให้ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลฯ อนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนการดำเนินการทุกครั้ง ทั้งนี้การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จะต้องมีความปลอดภัยและถูกต้องตามหลักวิศวกรรมอาคารฯ

4.2. ห้ามดำเนินการใดๆ อันเป็นการปิดกั้นอุปกรณ์ตามข้อ 4.1 อันเป็นเหตุให้ระบบหรืออุปกรณ์นั้นๆ ไม่สามารถใช้งานได้เต็มประสิทธิภาพโดยเด็ดขาด

4.3 กรณีที่มีการย้ายอุปกรณ์หรือเพิ่มอุปกรณ์ เมื่อผู้เช่ายกเลิกสัญญาเช่า ให้ผู้เช่าติดตั้งอุปกรณ์ให้อยู่ในตำแหน่งเดิมตามที่ได้รับมอบจากทางอาคารแอมเพิลฯ ไปนั้น

5. ระบบไฟฟ้า

5.1 วัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ต้องเป็นของใหม่อยู่ในสภาพดีเท่านั้น โดยผ่านมาตรฐาน ANSI, NEMA, BS, JIS,VDE, DIN, IDE หรือ มอก. และได้รับการรับรองคุณภาพโดยสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือ เช่น สมอ UL, CEE และจะอนุญาตให้ใช้ได้เมื่อได้รับการพิจารณาอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลฯ แล้วเท่านั้น

5.2 ต้องปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ/มาตรฐานของการไฟฟ้านครหลวง, US, National Electrical Code (NE Code) และ IEC โดยปฏิบัติตามกฎระเบียบ/มาตรฐานที่มีความปลอดภัยเหมาะสมที่สุด หรือฉบับล่าสุด

5.3 การทดสอบวัสดุและอุปกรณ์งานที่ทำเสร็จเรียบร้อยแล้วต้องผ่านการทดสอบ และฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลฯ สวมสิทธิ์ที่จะทำการทดสอบวัสดุ - อุปกรณ์และงานที่ทำ เพื่อเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดโดยใช้สถาบัน หรือผู้ที่ทำการทดสอบและงานที่ทำเพื่อเปรียบเทียบคุณสมบัติกับข้อกำหนดโดยสถาบัน หรือผู้ที่ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลฯ เชื่อถือเป็นผู้ทดสอบ เจ้าของพื้นที่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการทดสอบดังกล่าว

5.4 การกำหนดสีของสายไฟฟ้าและบัสบาร์ สายไฟฟ้าแต่ละเส้นจะต้องมีสีต่างกัน โดยกำหนดให้ใช้สี ดังนี้

Ample Tower 909 Bangna-Trad Road, Bangna, Bangkok 10260 Thailand.

Tel : 66 (0) 2744168083 Fax:66(0)27695878 Email : ampletower.2564@gmail.com

ตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขในเอกสารแนบ

ลงชื่อ ผู้รับจ้าง



Support Document

Department	Procurement	Document No.	3-SD-PC-GP-00-001
Section/Line	General Purchasing	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	02 Jun 2023
Title	ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในโรงงานและสำนักงานขายสำหรับผู้รับเหมา		



AMPLE PROPERTY CO.,LTD
Commercial & Office Building

5.4.1 ระบบไฟฟ้า 380/220 โวลต์ 3 เฟส 4 สาย ใช้สีดำสำหรับเฟส A สีแดงสำหรับเฟส B สีน้ำเงินสำหรับเฟส C สีขาวสำหรับเส้นศูนย์ (N)

5.4.2 ระบบไฟฟ้า 380 โวลต์ 3 เฟส 3 สาย ใช้สีดำสำหรับเฟส A สีแดงสำหรับเฟส B สีน้ำเงินสำหรับเฟส C

5.4.3 ระบบไฟฟ้า 220 โวลต์ 1 เฟส 2 สาย ใช้สีดำสำหรับเส้น L สีขาวสำหรับเส้นศูนย์ (N)

5.4.4 สำหรับสายกราวด์ (G) ใช้สีเขียวเท่านั้น สำหรับสายไฟฟ้า THW ที่มีขนาด 10 ตารางมิลลิเมตร ขึ้นไป ให้ทำการกำหนดสีตามข้อ 5.4.1 , 5.4.2 , 5.4.3 ตรงปลายสายไฟฟ้า ส่วนบัสบาร์ให้ใช้สีพื้นแยกเฟสแต่ละเฟสให้ชัดเจนตลอดแนว (ยกเว้นจุดที่มีการต่อ) เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ/การบำรุงรักษาต่อไป

5.5 การเดินสายในท่อร้อยสายไฟให้ใช้ท่อเหล็กอบสังกะสีพ่นชนิดบาง (EMT ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกินกว่า 1/2 นิ้ว) การวางแนวท่อต้องทำให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ข้อต่อฝังในปูนชนิดสลักเกลียวขึ้น ตรงปลายท่อต้องทำให้หมดความคมด้วยเครื่องมือลบคมท่อ (Reamer) การต่อเข้ากล่องต่อสายและกล่องอื่นๆ ที่ต้องมีข้อต่อกล่องใส่ไว้จุดจ่ายไฟทุกจุด และสวิตช์ต้องมีกล่องต่อสายเหล็กอบสังกะสี (Outlet Box) ขนาดที่เหมาะสมกับดวงโคม และอุปกรณ์ไฟฟ้าชนิดแปดเหลี่ยมกล่องต่อสายอื่นที่จำเป็นใช้ขนาดและชนิดตามที่กำหนดใน NE Code การงอท่อต้องมีความโค้งไม่น้อยกว่าหกเท่าของเส้นผ่าศูนย์กลางภายนอก ช่วงที่ระหว่างกล่องต่อสายต้องมีความโค้งไม่เกิน 4 โค้ง ขนาดเทียบเท่า 90 องศา หรือรวมกันไม่เกิน 360 องศา

5.6 การติดตั้งแผงสวิทช์จ่ายไฟย่อย สวิทช์ เต้ารับ และดวงโคม

5.6.1 แผงจ่ายไฟย่อยให้ติดตั้ง หรือลอยให้มั่นคงแข็งแรง โดยให้ติดสูงจากพื้น 2000 มิลลิเมตร วัดถึงขอบบนของแผงถ้าติดอยู่กับผนังและท่อร้อยสายต่อเข้าแผง ทำให้กล่องหรือรางโลหะพ่นสีขนาดเท่าแผงที่ถอดได้ครบปิดท่อนทั้งด้านบนและล่างจากฝ้าถึงพื้น ถ้าติดตั้งและใช้ท่อร้อยสายไฟให้ฝังท่อนวาง ขนาด 1 นิ้ว สำหรับฝังขึ้นทั้งในฝ้า 1 ท่อ และฝังลงในพื้น 1 ท่อ และทำตามแบบที่กำหนดในแบบการติดตั้ง

5.6.2 สวิทช์ให้ติดสูงจากพื้น 1250 มิลลิเมตร ต้องมีกล่องต่อสายสำหรับสวิทช์ฝังด้วย

5.6.3 เต้ารับให้ติดสูงจากพื้น 300 มิลลิเมตร โดยวิธีเดียวกันกับการติดตั้งสวิทช์

5.6.4 ดวงโคมแบบที่ติดกับระบบฝ้าถอดได้ ต้องติดโคมให้ถอดได้ง่ายจากด้านล่าง โดยมีข้อหรือก้านปรับระยะให้แนวดวงโคมกับพื้นข้างบนโดยตรง ห้ามวางบนโครงท่อร้อยฝ้าจากกล่องต่อสายไฟดวงโคม ใช้ท่ออ่อนซึ่งยาวพอสำหรับเลื่อนดวงโคมได้ตรงจุดที่ต่อเข้าดวงโคม จะต้องมีประกับจับสายการติดตั้งดวงโคมทุกชนิด ต้องทำให้น้ำมันคงไม่หลุดออกได้ แต่ถอดออกได้โดยสะดวก

5.7 ห้ามมิให้ร้อยสายโทรศัพท์ หรือระบบสื่อสารในท่อเดินสายเดียวกันกับสายไฟฟ้า

5.8 ชนิดและขนาดสายไฟฟ้า ให้ใช้สายชนิดทนแรงดันไฟฟ้าได้ 750 โวลต์ ตาม มอก. 11 รับรองโดย สมอ. สายวางจรรยอยทั่วไปสายต่อเข้าเต้ารับสวิทช์ และดวงโคมให้ใช้สายชนิดฉนวน 70 องศาเซลเซียส ขนาด 1.5 ตารางมิลลิเมตร ดวงโคมที่มีความร้อนสูงต้องใช้สายเคเบิลอ่อน ชนิดทนความร้อนสูงต่อเข้าสายร้อยสายในท่อสายเคเบิลแกนเดียวหุ้มฉนวน

5.9 ท่อร้อยสายใช้ชนิดเหล็กอบสังกะสีด้านนอก ผิวด้านในมีการป้องกันสนิม เช่น อาบสังกะสี หรือเคลือบด้วยสี ท่อเหล็กที่ใช้ฝังดินต้องเป็นชนิดอบสังกะสีสองด้าน ท่อที่ใช้ทำโดย Matsushita, Mitsubishi, Setsuyo หรือชนิดที่ผลิตในประเทศสหรัฐอเมริกาประกอบโลหะ และเหล็กแวนท่อนทุกชนิดต้องใช้อาบสังกะสี หรือโลหะไม่เป็นสนิม

5.10 กล่องต่อสายให้ใช้ขนาดตามมาตรฐาน NEMA Or DIN แบบที่ใช้กับท่อที่ใช้ชนิดเหล็กอบสังกะสี หรือ ชนิดอลูมิเนียมที่เปื่อยขึ้นใช้กล่องต่อสายแบบกันน้ำ กล่องต่อสายแบบฝังพื้นเป็นแบบโลหะหล่อกับคอนกรีตมีฝาถอดได้

5.11 แผงสวิทช์รวม Main Distribution Panel MDP

Ample Tower 909 Bangna-Trad Road, Bangna, Bangkok 10260 Thailand.

Tel : 66 (0) 2744168083 Fax:66(0)27695878 Email : ampletower.2564@gmail.com

ตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขในเอกสารแนบ

ลงชื่อ ผู้รับจ้าง



Support Document

Department	Procurement	Document No.	3-SD-PC-GP-00-001
Section/Line	General Purchasing	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	02 Jun 2023
Title	ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในโรงงานและสำนักงานขายสำหรับผู้รับเหมา		



AMPLE PROPERTY CO.,LTD
Commercial & Office Building

5.11.1 แผงสวิตช์ต้องเป็นชนิด Safety Dead-Front ติดตั้งข้างผนังผลิตในประเทศไทย ตามมาตรฐานในข้อ 5.1 ใช้แผ่นเหล็กหนาไม่น้อยกว่า 1.4 มิลลิเมตร ผ่านการล้างสนิม และกรรมวิธีป้องกันสนิมพ่นสีแล้วอบนานพับใช้ชนิดติดช่องฝาปิด-เปิดได้ง่ายโดยใช้กุญแจพิเศษ ภายในมีบัสบาร์สำหรับเฟสศูนย์ และดินใช้บัสบาร์ทองแดงขนาดไม่เล็กกว่ากำหนดพ่นสีตามระบบสี ในข้อ 5.4 อนุบับบาร์ทนแรงดันไฟฟ้า 500 โวลต์ และเป็นชนิดไม่ดูดความชื้นติดตั้งอุปกรณ์และเครื่องวัดต่างๆ ตามมาตรฐานการไฟฟ้านครหลวง

5.11.2 สวิตช์ตัดตอนอัตโนมัติแบบ Adjustable Overcurrent Trip Intantaneous Short Circuit Interrupting Capacity (IC) ไม่น้อยกว่าค่ามาตรฐานการไฟฟ้านครหลวง สวิตช์ตัดตอนอัตโนมัติและสวิตช์ตัดตอน (Load - Break Switch Or Non Automatic CB) ใช้ของทำโดย Aeg crabtree Hitachi Matsushita Mitsubishi Sace Siemens Hundt & Weber Merlin Gerin

5.12 การคำนวณ Load ต้องส่งรายงานคำนวณการ Balance Load ให้ได้ค่ากระแสไฟฟ้ามีค่าใกล้เคียงกัน หรือเท่ากันทั้ง 3 เฟส ในระบบไฟฟ้า 3 เฟส 4 สาย 380 โวลต์

5.13 สายไฟฟ้าลัดวงจรย่อยให้ใช้สาย THW, PDHW สายใหญ่กว่า 6 ตารางเมตร ให้ใช้สายเกลียว

5.14 Ballast สำหรับหลอดฟลูออเรสเซนต์ เป็นแบบ Low Power Factor ประกอบด้วย Capacitor P.F. ไม่ต่ำกว่า 0.90 โดยติดตั้งหลอดละชุด และจะต้องได้รับรองจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

5.15 Number Of Conductor In Conduct ให้เป็นไปตามมาตรฐานงานติดตั้งไฟฟ้าทั่วไป

5.16 ให้ติดป้ายแสดงแต่ละ Circuit Breaker ไฟจ่ายที่สวิตช์ - ปลั๊กไฟให้ชัดเจน

ข้อกำหนดในการเสนอแบบตกแต่งพื้นที่

1. แบบร่าง

สถาปนิก / ผู้ออกแบบของเจ้าของ / ผู้เช่าจะต้องเสนอแบบร่างต่อฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิล่า เพื่อพิจารณาโดยเสนอแบบจำนวน 2 ชุด แบบที่เสนอจะต้องประกอบด้วยเลขที่ห้อง / ชั้นและรายการดังต่อไปนี้

- 1.1 แบบพื้นที่แสดงเฟอร์นิเจอร์ผนังกันห้อง
- 1.2 แบบฝ้าเพดาน และแบบไฟฟ้า
- 1.3 ทัศนียภาพการตกแต่ง เพื่อความชัดเจนของแบบ
- 1.4 แบบที่จะเสนอ จะต้องเป็นขนาดตามความเหมาะสมกับเนื้องาน

2. แบบก่อสร้าง

สถาปนิก / ผู้ออกแบบของเจ้าของ / ผู้เช่าจะต้องส่งแบบก่อสร้าง เพื่อขออนุมัติโดยแบบก่อสร้างจำนวน 2 ชุด ประกอบด้วยแบบก่อสร้างจำนวน 3 ชุด ประกอบด้วยแบบก่อสร้าง และเอกสารประกอบดังนี้

- 2.1 สารบัญแบบ
- 2.2 แบบพื้นที่แสดงผนังภายใน งานระบบ และสัญลักษณ์
- 2.3 แบบฝ้าเพดาน และแบบไฟฟ้า แสดงดวงโคม หัวจ่ายลมเย็น / ลมกลับ / ระบบแจ้งเตือนอัคคีภัยและป้องกัน
- 2.4 รูปตัดด้านยาว และด้านกว้างตามมาตรฐานส่วนที่เหมาะสม
- 2.5 รูปด้านตามมาตรฐานส่วนที่เหมาะสม
- 2.6 รายละเอียดของฝ้าเพดาน
- 2.7 เฟอร์นิเจอร์ติดตาย / ลอยตัว
- 2.8 รายละเอียดประกอบแบบที่จำเป็น

Ample Tower 909 Bangna-Trad Road, Bangna, Bangkok 10260 Thailand.

Tel : 66 (0) 2744168083 Fax:66(0)27695878 Email : ampletower.2564@gmail.com

ตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขในเอกสารแนบ

ลงชื่อ ผู้รับจ้าง



Support Document

Department	Procurement	Document No.	3-SD-PC-GP-00-001
Section/Line	General Purchasing	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	02 Jun 2023
Title	ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในโรงงานและสำนักงานขายสำหรับผู้รับเหมา		



AMPLE PROPERTY CO.,LTD

Commercial & Office Building

2.9 รายการประตู

2.10 รายการวัสดุ

2.11 ตัวอย่างสีและวัสดุที่ใช้

เอกสารประกอบแบบ (Specification) ต้องส่งพร้อมกับแบบก่อสร้างจำนวน 2 ชุด เพื่อบอกถึงคุณภาพของวัสดุ ชนิดของวัสดุผู้ผลิต

ข้อกำหนดในการอนุมัติแบบ

- เมื่อออกแบบตามข้อกำหนดเรียบร้อยแล้ว โปรดส่งแบบทั้งหมดที่ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิล
- กรณีหากรายละเอียดที่ปรากฏในแบบไม่ชัดเจน และเจ้าหน้าที่ จะมีการขอรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดจัดส่งรายละเอียดเพิ่มเติมภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจแบบจะใช้เวลาตรวจสอบไม่เกิน 10 วัน นับจากวันที่ได้รับแบบ (กรณีเอกสารครบถ้วน)
- เมื่อแบบที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบแบบจะติดต่อกับผู้ส่งแบบ เพื่อบริการแบบพร้อมออกใบอนุญาตเข้าทำการตกแต่ง / ก่อสร้าง
- ผู้เข้าพื้นที่จะต้องมีหนังสือเพื่อแต่งตั้งผู้รับเหมา เพื่อทำการตกแต่ง / ก่อสร้างต่อไป

ระเบียบในการก่อสร้าง / ตกแต่งพื้นที่

1. การเข้าก่อสร้าง / ตกแต่งพื้นที่

- ผู้เข้าพื้นที่จะให้ผู้รับเหมาเข้าทำงานได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตเข้าตกแต่ง ผู้รับเหมาที่จะเข้าทำงานจะต้องได้รับการแต่งตั้งเรียบร้อยแล้ว และจะต้องเสียค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามที่กำหนด
- เมื่อผ่านขั้นตอนตามข้อ 1.1 ให้นำใบอนุญาตทำงาน และแต่งตั้งผู้รับเหมาพร้อมสำเนาการชำระเงินต่อฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลฯ เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นผู้รับเหมา ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดประกอบการขึ้นทะเบียนดังนี้
 - รายชื่อผู้ควบคุมงาน หรือหัวหน้างาน ที่มีบัตรประชาชนจำนวนไม่เกิน 3 คน เพื่อเป็นตัวแทนรับผิดชอบการ อนุญาตต่างๆ รวมทั้งการพาคนงานเข้า - ออกจากหน่วยงานก่อสร้าง
 - กำหนดวันเริ่มและวันที่แล้วเสร็จของงาน
 - จำนวนคนงานเฉลี่ยต่อวัน และลักษณะของงานที่จะเข้ามาดำเนินการ
 - รายการอุปกรณ์ที่จะนำเข้าไปใช้เอกสารอนุมัตินำออกเมื่อวันที่แล้วเสร็จ
- ผู้ควบคุมจะต้องขอแลกบัตรอนุญาตผ่านเข้าทำงานที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและต้องควบคุมให้คนงานทุกคนที่ ตนเองรับผิดชอบติดบัตรตลอดเวลาขณะปฏิบัติงาน
- กำหนดเวลาทำงาน (8.00 - 17.00 น. วันจันทร์ - วันศุกร์) หากต้องการทำงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดจะต้องขออนุมัติเป็นหนังสือต่อฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลฯ ก่อนเวลา 16.00 น. ก่อนวันทำงาน หากตรงกับวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องขออนุญาตล่วงหน้า 1 วันซึ่งการทำงานล่วงเวลางานจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเพื่อตามที่กำหนด (ต้องแจ้งรายชื่อผู้ที่เข้าทำงานประเภทของงาน และเวลาที่ทำงานทุกครั้ง โดยต้องได้รับอนุญาตก่อนเท่านั้น) ทั้งนี้ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุมัติหรืออนุมัติการทำงาน หากพิจารณาแล้วเห็นว่าการทำงานนั้นส่งผลกระทบต่อหรือรบกวนการทำงานของพื้นที่รายอื่นและหรือพื้นที่ชุมชนโดยรอบอาคารแอมเพิลฯ

Ample Tower 909 Bangna-Trad Road, Bangna, Bangkok 10260 Thailand.

Tel : 66 (0) 2744168083 Fax:66(0)27695878 Email : ampletower.2564@gmail.com

ตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขในเอกสารแนบ

ลงชื่อ ผู้รับจ้าง



Support Document

Department	Procurement	Document No.	3-SD-PC-GP-00-001
Section/Line	General Purchasing	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	02 Jun 2023
Title	ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในโรงงานและสำนักงานขายสำหรับผู้รับเหมา		



AMPLE PROPERTY CO., LTD
Commercial & Office Building

1.5 กรณีหยุดงานในวันใดต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลฯ ทราบล่วงหน้า เพื่อฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลฯ จะได้รับการติดต่อค่าบริการในวันหยุดดังกล่าว ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเวลาทำงานดังกล่าว หากมีกรณีพื้นที่ที่ข้างเคียงเปิดดำเนินการซึ่งทำการก่อสร้าง / ตกแต่ง อาจรบกวนการดำเนินงานของพื้นที่ข้างเคียงได้

1.6 ผู้รับเหมาต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานอยู่ในพื้นที่ทำงานปรับปรุง หรือตกแต่งตลอดเวลา ทั้งนี้หากพบว่าไม่มีผู้ควบคุมการทำงานฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลฯ จะรับการทำงาน หรือยกเลิกการทำงานในพื้นที่

2. การขนวัสดุสิ่งของและการเข้าออกของคนงาน

1. เมื่อมีการขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้หรือสสารเข้าอาคาร จะต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อทำงานตรวจสอบก่อนนำเข้า ส่วนการนำออกจะต้องได้รับอนุมัติ จากฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลฯ ก่อนทุกครั้ง

2. การเข้า - ออกของผู้รับเหมา คนงาน รวมทั้งการลำเลียงวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง จะต้องใช้เส้นทางและลิฟต์ตามที่กำหนดไว้แล้วเท่านั้น หากเกิดความสกปรกจะต้องทำความสะอาดให้เรียบร้อยตั้งแต่เริ่ม รวมถึงความชำรุด / เสียหายจากการใช้งานต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

3. การลำเลียงวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เข้าในลิฟต์นั้น จะต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลฯ ตรวจสอบ ชนิด ขนาด น้ำหนักก่อนเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะทำการขนส่งโดยใช้ลิฟต์ได้ และ ให้งดการลิฟต์เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายในการขนย้ายวัสดุ

4. ในระหว่างการดำเนินการตามข้อ 3 ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ มาวางกองไว้ตามทางเดิน หรือบริเวณใดๆ ที่เป็นพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร ยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลฯ แล้วเท่านั้น

3. การห้ามใช้พื้นที่ส่วนกลาง

วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่นำเข้ามาในอาคารจะต้องเก็บไว้ในบริเวณห้องที่ตกแต่งเท่านั้น ห้ามนำออกมากองบริเวณภายนอก รวมทั้งห้ามนำออกมาประกอบ ติดตั้ง หรือทำการใดๆ ภายนอกห้องโดยเด็ดขาด และการปิดกั้นห้องระหว่างตกแต่ง หรือปิดบังสภาพภายในห้องด้านนอก ให้ใช้วัสดุผนังเบาสีขาว หรือกระดาษขาวเท่านั้น

4. ขยะที่เกิดจากการก่อสร้าง

ขยะที่เกิดจากการก่อสร้าง ผู้รับเหมาจะต้องนำออกไปทิ้ง โดยรวมบรรจุในถุงหรือหีบห่อหรือใส่กล่องให้เรียบร้อย และนำไปทิ้งภายนอกอาคารทุกวัน

5. วัสดุประเภทไวไฟ

วัสดุประเภทไวไฟ ห้ามนำเข้ามาเก็บภายในอาคารโดยเด็ดขาด ให้นำเข้ามาเฉพาะพอใช้ในแต่ละวันเท่านั้น หากมีเหลือให้นำออกจากอาคารทุกวัน

6. ถังเคมีดับเพลิง

ผู้รับเหมาจะต้องจัดให้มีถังเคมีดับเพลิง 1 ถัง ต่อทุกพื้นที่ 200 ตารางเมตร (ขนาด 15 ปอนด์เป็นอย่างน้อย)

7. ความรับผิดชอบต่อความสูญหายหรือเสียหาย

ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินภายในห้องที่ผู้รับเหมาเข้าดำเนินการตกแต่งโดยเด็ดขาด ห้ามนำทรัพย์สินมีค่า หรือเครื่องมือ จัดเก็บภายในพื้นที่โดยเด็ดขาด ต้องนำกลับทุกครั้งที่เกิดปฏิบัติงาน

8. ข้อห้าม

- ห้ามพักอาศัย หรือนอนค้างคืนในพื้นที่ที่ตกแต่งโดยเด็ดขาด
- ห้ามก่อมลพิษ และห้ามประกอบอาหารในพื้นที่ที่ตกแต่งหรือจุดใดๆ ในอาคาร

Ample Tower 909 Bangna-Trad Road, Bangna, Bangkok 10260 Thailand.

Tel : 66 (0) 2744168083 Fax: 66(0)27695878 Email : ampletower.2564@gmail.com

ตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขในเอกสารแนบ

ลงชื่อ ผู้รับจ้าง



Support Document

Department	Procurement	Document No.	3-SD-PC-GP-00-001
Section/Line	General Purchasing	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	02 Jun 2023
Title	ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในโรงงานและสำนักงานขายสำหรับผู้รับเหมา		



AMPLE PROPERTY CO.,LTD
Commercial & Office Building

บทลงโทษและเบี้ยปรับ

1. กรณีบริษัทผู้รับเหมา / คนงานฝ่าฝืนหรือก่อให้เกิดความเสียหาย

- 1.1 สิ่งห้ามมิให้เข้าทำงานภายในอาคารแอมเพิลลา โดยเด็ดขาด
- 1.2 ดำเนินคดีตามกฎหมาย
- 1.3 ระวังการทำงานจนกว่าจะมีการปรับปรุงแก้ไขตามที่ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลลา แจ้ง
- 1.4 ออกหนังสือแจ้งกล่าวตักเตือน และค่าปรับ เป็น 2 เท่าของมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด
- 1.5 เพิ่มเงินประกันการตกแต่ง 1 เท่าของวงเงินประกันที่วางไว้เดิม

2. กรณีกระทำความผิดซ้ำ

1. ระวังการทำงาน และพิจารณาให้ผู้เช่าเปลี่ยนผู้รับเหมารายใหม่
2. ยึดเงินค้ำประกันการทำงานทั้งหมด

การขอรับเงินค้ำประกันการก่อสร้างคืน

1. นำใบอนุญาตเปิดดำเนินการ ซึ่งผู้ที่มาติดต่อจะต้องเป็นบุคคลเดียวกับผู้วางเงินประกัน
2. ฝ่ายการเงินสรุปจำนวนเงินที่ต้องเรียกเก็บจากเอกสาร ที่ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลลา จัดส่งให้ และหักเงินค้ำประกันการทำงานและคืนเงินส่วนที่เหลือให้กับผู้รับเหมาต่อไป
3. กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ 2. เกินกว่าจำนวนเงินค้ำประกัน ฝ่ายการเงินจะมีหนังสือให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ รับทราบ และระงับการเข้าเปิดดำเนินการจนกว่าจะมีการชำระหนี้แล้วเสร็จต่อไป
4. เฉพาะเงินค้ำประกัน กรณีการเปลี่ยนแปลงสภาพภายในห้องจากมาตรฐานที่รับมอบไว้ จะคืนเงินค้ำประกันให้ต่อเมื่อเลิกสัญญาเช่า และผู้เช่าพื้นที่ได้มีการแก้ไขซ่อมแซมสภาพห้องให้กลับสู่สภาพมาตรฐานเดิมตามที่ได้รับมอบ ซึ่งหากผู้เช่าพื้นที่ไม่ดำเนินการผู้ให้เช่าพื้นที่ จะหักเงินประกันดังกล่าวเพื่อเป็นค่าดำเนินการต่อไป

เอกสารแนบท้าย

1. การเตรียมการก่อนเข้าทำการตกแต่งภายในพื้นที่เช่า

- 1.1. ผู้เช่าพื้นที่ รับมอบรายละเอียดการตกแต่ง คู่มือระเบียบข้อบังคับจากฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลลา
- 1.2. ผู้เช่าพื้นที่ ส่งแบบตกแต่ง จำนวน 2 ชุด ต่อฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลลา เพื่อตรวจสอบตกแต่ง
- 1.3. ผู้เช่าพื้นที่ได้กำหนดแบบการตกแต่งภายในพื้นที่เช่าแล้ว โปรดกรอรายละเอียดในใบขออนุมัติเข้าตกแต่งพื้นที่ให้กับฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลลา ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ พร้อมทั้งวางเช็คลงวันที่ล่วงหน้าแก่ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิลลา เพื่อประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือต่อพื้นที่เช่าในการทำงานของผู้รับเหมา พร้อมทั้งหรือรายละเอียดในเอกสารการตกแต่งภายใน
- 1.4. ท่านผู้เช่าพื้นที่จะต้องมีหนังสือการแต่งตั้งผู้รับเหมาเข้าดำเนินการตกแต่ง โดยแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อ-ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ออกแบบ ผู้รับเหมาหลัก และผู้ควบคุมงาน เพื่อให้สามารถติดต่อได้ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินหรือเหตุจำเป็น

Ample Tower 909 Bangna-Trad Road, Bangna, Bangkok 10260 Thailand.

Tel : 66 (0) 2744168083 Fax:66(0)27695878 Email : ampletower.2564@gmail.com

ตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขในเอกสารแนบ

ลงชื่อ ผู้รับจ้าง



Support Document

Department	Procurement	Document No.	3-SD-PC-GP-00-001
Section/Line	General Purchasing	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	02 Jun 2023
Title	ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในโรงงานและสำนักงานขายสำหรับผู้รับเหมา		



AMPLE PROPERTY CO.,LTD
Commercial & Office Building

1.5 ผู้รับเหมา จะเข้าดำเนินการได้เมื่อได้มีการทำสัญญาซื้อขายกันในการเข้าตกแต่งภายใน และวางเช็คค่าประกันแก่ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิล่า เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

1.6 ผู้เข้าพื้นที่และผู้รับเหมา จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย / สูญหายในพื้นที่เช่าของท่านเองหรือผู้เช่าพื้นที่ ที่ตลอดจนพื้นที่หรือทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้เช่าพื้นที่ หรือผู้รับเหมา หรือพนักงานของผู้รับเหมา

2. การผ่านเข้า - ออกอาคาร

2.1 ผู้รับเหมาที่ได้รับการแต่งตั้งนำใบอนุญาตที่ได้รับ (ตามข้อ 1.4) ติดต่อฝ่ายรักษาความปลอดภัย เพื่อเขียนใบขออนุญาตเข้าทำงานตามขั้นตอนการปฏิบัติที่ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิล่า กำหนด โดยต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนแลกกับบัตรอนุญาตผ่าน เข้า - ออกอาคารกับพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ ห้องฝ่ายรักษาความปลอดภัย และนำรถเข้าจอด ณ บริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิล่า กำหนดไว้เท่านั้น และต้องคืนบัตรเมื่อออกจากอาคาร เมื่อรับบัตรแล้วจะต้องติดบัตรที่หน้าอกตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานภายในอาคารแอมเพิล่า หากฝ่าฝืนพนักงานรักษาความปลอดภัยจะเชิญออกจากอาคารทันที ในกรณีทำบัตรผ่านเข้า - ออกสูญหายจะต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 500 บาท

2.2 ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิล่า อนุญาตให้ผู้รับเหมาเข้าทำงานเฉพาะในพื้นที่เช่าที่แจ้งไว้เท่านั้น ห้ามเข้าไปในพื้นที่เช่าอื่นๆ หรือในบริเวณพื้นที่อื่นๆ อย่างเด็ดขาด ทั้งนี้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

2.3 การนำยานพาหนะทุกชนิดเข้ามาในบริเวณอาคารจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการจราจรที่ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิล่า กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด

3. การขนย้ายวัสดุ - อุปกรณ์การทำงาน

3.1 ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิล่า ได้จัดลิฟต์ไว้สำหรับขนวัสดุ - อุปกรณ์ขึ้นไปยังพื้นที่เช่า ห้ามผู้รับเหมาใช้ลิฟต์โดยสารอย่างเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะถูกปรับครั้งละ 5,000.- บาท (ห้าพันบาท)

3.2 การขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ขึ้นไปยังอาคาร เช่น อิฐ หิน ดิน หวาย ปูน ฯลฯ จะต้องมีการบรรจุใส่ถุงหรือภาชนะอื่นๆ ให้เรียบร้อย เพื่อป้องกันมิให้ตกลงมาสร้างความสกปรกภายในลิฟต์ หรือผนังอาคาร โดยผู้รับเหมาหรือผู้เช่าพื้นที่อาคารแอมเพิล่า ต้องจัดหาและจัดทำวัสดุอุปกรณ์ป้องกันอันตราย หรือป้องกันความเสียหายของตัวลิฟต์ก่อนทำการขนย้าย

3.3 ขนย้ายวัสดุอุปกรณ์เข้า - ออกลิฟต์ จะต้องทำด้วยความระมัดระวังอย่างสูง เพื่อมิให้พื้นผนังหรือฝ้าเพดานลิฟต์เสียหายห้ามทำการบรรทุกน้ำหนักเกินกว่าที่ระบุไว้ ห้ามบรรทุกน้ำหนักเพียงด้านใดด้านหนึ่งเพราะจะทำให้ลิฟต์เสียหายได้ หากฝ่าฝืนทำให้ลิฟต์เสียหาย ผู้เช่าพื้นที่/ผู้รับเหมา จะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

3.4 ห้ามลากหรือเข็นวัสดุสิ่งของหรือเครื่องมือบนพื้นทางเดินส่วนกลางในอาคาร เพราะอาจทำให้พื้นอาคารสกปรกเสียหาย หากฝ่ายบริหารอาคารฯ พิจารณาแล้ว เห็นว่าอาจเกิดความเสียหายขึ้นกับทรัพย์สินของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารฯ มีสิทธิ์สั่งการให้จัดหาวัสดุป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ทุกกรณี พร้อมทั้งเรียกเก็บค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ทั้งหมด

3.5 ห้ามตั้งวางหรือกองวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลางหรือทางเดินร่วม และห้ามใช้พื้นที่ส่วนกลางหรือทางเดินร่วมเป็นพื้นที่สำหรับการทำงานโดยเด็ดขาด

3.6 ผู้รับเหมาจะต้องดูแลรับผิดชอบวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนทรัพย์สินที่เก็บรักษาไว้ในพื้นที่เช่าด้วยตัวเอง ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพิล่า จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือสูญหายใดๆทั้งสิ้นทุกกรณี

3.7 ทุกครั้งที่นำอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ เข้ามาและจะต้องนำกลับออกไปด้วย โดยจะต้องแจ้งให้ทางพนักงานรักษาความปลอดภัยทราบ พร้อมทั้งกรอกแบบฟอร์มใบนำของเข้า - ออก โครงการ พร้อมทั้งแสดงรายการและลงนามตรวจสอบร่วมกับพนักงานรักษาความ

Ample Tower 909 Bangna-Trad Road, Bangna, Bangkok 10260 Thailand.

Tel : 66 (0) 2744168083 Fax:66(0)27695878 Email : ampletower.2564@gmail.com

ตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขในเอกสารแนบ

ลงชื่อ ผู้รับจ้าง



Support Document

Department	Procurement	Document No.	3-SD-PC-GP-00-001
Section/Line	General Purchasing	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	02 Jun 2023
Title	ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในโรงงานและสำนักงานขายสำหรับผู้รับเหมา		



AMPLE PROPERTY CO.,LTD
Commercial & Office Building

ปลอดภัย และต้องแสดงแบบฟอร์มเมื่อนำออกไป เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง หากไม่แสดงแบบฟอร์มนี้หรือรายการสิ่งของไม่ตรงตามรายการที่แจ้งไว้ พนักงานรักษาความปลอดภัยจะไม่อนุญาตให้นำออกไปอย่างเด็ดขาด

3.8. ขยะจากการทำงาน เช่น เศษไม้ เศษอิฐ เศษปูน กระดาษ พลาสติก โลหะ สีส หรือน้ำมัน เป็นต้น จะต้องบรรจุใส่ถุงหรือภาชนะที่แข็งแรงให้เรียบร้อย และต้องนำออกไปทิ้งภายนอกอาคารทุกวันเช้าทำงาน

3.9. ห้ามทิ้งขยะ / เศษวัสดุทุกประเภท / น้ำยาเคมี ปูนซีเมนต์ หรือน้ำปูนซีเมนต์ลงในช่อง SHAFT ท่อระบบน้ำทิ้ง หรือถังชักโครก หรือท่อน้ำที่พื้นทุกประเภท โดยเด็ดขาด

3.10. ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพล้า ไม่ตรวจรับ หรือรับฝากสิ่งของหรือวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่บุคคลภายนอกส่งเข้ามาในอาคารหรือจะมารับออกไปโดยเด็ดขาด ซึ่งผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบเองทั้งหมด

4. เวลาการทำงาน

4.1. ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพล้า อนุญาตให้เข้าทำงานตั้งแต่ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08.00 - 17.00 น. เฉพาะงานที่ไม่รบกวนผู้เช่ารายอื่นที่อยู่ใกล้เคียง เช่น งานเสียงดัง งานทาสี และงานอื่นๆที่เป็นกรรบวน หากต้องการทำงานนอกเหนือจากเวลาที่ทางอาคารแอมเพล้า กำหนดต้องขออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งฝ่ายบริหารอาคารแอมเพล้า ทราบก่อน เวลา 16.00 น. ของวันที่จะทำงาน หรือก่อนวันทำงานล่วงหน้า 1 วัน กรณีตรงกับวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

4.2. ห้ามผู้ควบคุมงานผู้รับเหมา และคนงานของผู้รับเหมาอนพักค้างแรมในอาคารอย่างเด็ดขาด

4.3. ห้ามคนงานของผู้รับเหมาหุงต้มหรือประกอบอาหารภายในห้องหรือภายในอาคารอย่างเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะถูกเชิญออกจากอาคารแอมเพล้า ในทันที

4.4. ห้ามคนงานและผู้รับเหมาสูบบุหรี่ขณะทำงานภายในห้องหรือภายในอาคารเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะถูกปรับไม่ต่ำกว่า 2,000.- บาท และ/จะถูกเชิญออกจากอาคารแอมเพล้า ในทันที

4.5. ต้องปิดประตูหน้าต่างเมื่อเลิกงาน และตัดแหล่งพลังงานทุกชนิด เช่น ปิดตัวส่วประปาทุกครั้งที่พักเที่ยง หรือเลิกงานและเครื่องมือไฟฟ้าต้องมีสภาพปกติอยู่เสมอ

4.6. ขณะทำงานห้ามเปิดประตูทางเข้าด้านหน้าหรือด้านหลังประตูหนีไฟไว้ เพราะจะทำให้บริเวณหนีไฟและบันไดได้รับความเสียหายจากการทำงานได้ ต้องเก็บสิ่งของในห้องให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

4.7. ห้ามวางหรือทิ้งสิ่งของลงมาจากบนพื้นที่ทำงาน เพราะอาจทำให้เกิดอันตรายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินที่อยู่ด้านล่างอาคารได้

5. ขอบเขตการตกแต่งภายในพื้นที่เช่า

5.1. การทำงานจะต้องไม่กระทบกระเทือนต่อโครงสร้างและความมั่นคงของอาคาร หรือมีสิ่งล่วงล้ำออกมานอกพื้นที่เช่า ไม่ว่าจะเป็นการมองเห็นจากภายนอกหรือจากภายในอาคาร ตลอดจนห้ามดัดแปลงภายนอกพื้นที่เช่า ซึ่งทำให้สถาปัตยกรรมของอาคารเปลี่ยนแปลงไปหากฝ่าฝืนระเบียบนี้ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะแจ้งให้ทำการแก้ไขปรับปรุงให้กลับคืนเหมือนเดิมทันที หากไม่ทำการแก้ไขฝ่ายบริหารอาคารแอมเพล้า จะดำเนินการแก้ไขเอง และท่านผู้เช่าพื้นที่จะต้องรับผิดชอบต่อค่าความเสียหายและค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น

5.2. ห้ามเจาะพื้นที่เช่า ผนังห้อง เพดานห้อง หรือกระทำการใดๆ ที่อาจจะทำให้เกิดความเสียหายต่อพื้นที่เช่า ผนังห้องหรือเพดานซึ่งกันแบ่งระหว่างห้องพื้นที่เช่าอื่นๆ

5.3. ห้ามเชื่อมต่อ ดัดแปลง ติด หรือตัดต่อท่อใดๆ ของระบบสุขาภิบาลอย่างเด็ดขาด หากฝ่าฝืนท่านจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้น ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิมของอาคารทุกประการ

5.4. ห้ามแก้ไขดัดแปลงเปลี่ยนแปลงย้ายหรือดำเนินการใดๆ ทุกประการกับระบบสัญญาณเตือนภัย (Fire Alarm) เพราะจะส่งผลกระทบต่อระบบทั้งอาคารและพื้นที่เช่าของท่านเอง

Ample Tower 909 Bangna-Trad Road, Bangna, Bangkok 10260 Thailand.

Tel : 66 (0) 2744168083 Fax:66(0)27695878 Email : ampletower.2564@gmail.com

ตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขในเอกสารแนบ

ลงชื่อ ผู้รับจ้าง



Support Document

Department	Procurement	Document No.	3-SD-PC-GP-00-001
Section/Line	General Purchasing	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	02 Jun 2023
Title	ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในโรงงานและสำนักงานขายสำหรับผู้รับเหมา		



AMPLE PROPERTY CO.,LTD
Commercial & Office Building

5.5. การเปลี่ยนแปลงแก้ไข/ย้ายตำแหน่งอุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท์ ภายในพื้นที่เช่าอาจเกิดผลเสียหายต่อระบบในพื้นที่เช่าจึงไม่ควรเปลี่ยนแปลงโดยไม่จำเป็น

5.6. ผู้รับเหมา ต้องจัดให้มีถังดับเพลิงที่ใช้งานได้ 1 ถังต่อทุกๆพื้นที่ 200 ตารางเมตร (ขนาด 15 ปอนด์เป็นอย่างน้อย) ไว้ประจำพื้นที่เช่า ตั้งแต่เข้าทำงานจนกว่างานจะแล้วเสร็จ การใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาให้ใช้เฉพาะกระแสไฟฟ้าและน้ำประปาที่มีมิเตอร์ส่วนตัวของผู้เช่าพื้นที่นั้นๆ เท่านั้น

5.7. ห้ามใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากส่วนกลางอย่างเด็ดขาด และการต่อสายไฟฟ้าเข้าอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าใดๆ ต้องทำให้ถูกต้องเรียบร้อยตามหลักวิชาการเท่านั้น

5.8. ผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบต่อนักงานทุกคนของตงหากเกิดอุบัติเหตุใดๆ ขึ้น ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพลลา จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น และหากฝ่ายบริหารอาคารแอมเพลลา ตรวจสอบว่างานของผู้รับเหมาไม่ปฏิบัติตามที่ไม่น่าไว้วางใจหรือปฏิบัติตัวไม่เหมาะสม หรือเข้าไปในพื้นที่ๆ ไม่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานด้วยความประมาดเลินเล่อหรือมีเจตนาฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัตินี้ ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพลลา สงวนสิทธิ์ที่จะให้บุคคลผู้นั้นออกนอกบริเวณอาคารทันที และห้ามเข้าในบริเวณอาคารอีกต่อไป

5.9. ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพลลา สงวนสิทธิ์ตลอดเวลาที่จะเข้าทำการตรวจตรา และตรวจสอบการทำงานของระบบผู้รับเหมาภายในพื้นที่เช่าทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคาร

5.10. กรณีที่มีการทำงานเกิดเสียงดังหรือฝุ่นละอองรบกวน รวมทั้งมีกลิ่นอันน่ารำคาญรบกวนพื้นที่เช่า ผู้รับเหมาต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพลลา ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เพื่อหาแนวทางป้องกันร่วมกันและแจ้งให้ผู้เช่าพื้นที่ทราบล่วงหน้า การพ่นสีผสมทินเนอร์หรือสารเคมีอื่นๆ ที่มีกลิ่นรบกวนให้มีการดำเนินการให้เรียบร้อย ที่โรงงานและนำมาประกอบพื้นที่เช่าฝ่ายบริหารอาคารแอมเพลลาให้กระทำได้เฉพาะในส่วนที่จำเป็นเท่านั้น และหากมีการร้องเรียนเกิดขึ้น ผู้รับเหมาต้องหยุดการทำงานทันที

5.11. ห้ามผู้รับเหมาหรือคนงานตั้งหรือเปิดสัญญาณเตือนภัยแจ้งเหตุเพลิงไหม้โดยไม่มีเหตุจำเป็นหรือไม่มีเหตุใดๆ เกิดขึ้นหากฝ่าฝืนจะถูกปรับครั้งละ 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาท) และหรือตามความเสียหายจริงที่เกิดขึ้น

5.12. เมื่อดำเนินการตกแต่งเสร็จเรียบร้อย ผู้รับเหมาต้องแจ้งให้ฝ่ายอาคารแอมเพลลา ทราบ พร้อมส่ง AS-BUILT เพื่อตรวจสอบและประเมินความเสียหาย หากเกิดความเสียหายจะหักเงินค่าเสียหายจากเงินประกันการตกแต่งและสรุปค่าบริการหลังจากนั้นจึงจะคืนเงินประกันการตกแต่งส่วนที่เหลือให้กับผู้รับเหมา

หมายเหตุ หากผู้รับเหมาไม่ปฏิบัติตามระเบียบฉบับนี้ ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง หรือไม่เชื่อฟังคำตักเตือนจากฝ่ายบริหารอาคารแอมเพลลา ไม่ว่าจะเตือนด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษรก็ตาม ฝ่ายบริหารอาคารแอมเพลลา ขอสงวนสิทธิ์ในการให้ผู้รับเหมาหยุดงาน และให้ออกจากอาคารแอมเพลลา ในทันที โดยผู้รับเหมาและผู้เช่า จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้กับทางอาคารแอมเพลลา

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือกับทาง อาคารแอมเพลลา ทาวเวอร์

Ample Tower 909 Bangna-Trad Road, Bangna, Bangkok 10260 Thailand.

Tel : 66 (0) 2744168083 Fax:66(0)27695878 Email : ampletower.2564@gmail.com

ตกลงปฏิบัติตามเงื่อนไขในเอกสารแนบ

ลงชื่อ **ผู้รับจ้าง**