



ระเบียบการเข้าตกแต่งร้านค้าในศูนย์การค้าชานีเยพลาซ่า

1. ผู้เช่าสถานที่จะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่งร้านค้าที่ได้มาตรฐาน โดยนำส่งที่ฝ่ายการตลาด เพื่อรอการพิจารณาอนุมัติ ก่อนเข้าทำการตกแต่งอย่างน้อย 15 วัน นับตั้งแต่ทางศูนย์ฯ ได้รับเอกสารครบถ้วน โดยต้องมีเอกสารดังนี้

- แบบแปลนงานตกแต่งภายในทั้งหมด
- แบบแปลนระบบวงจรไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศและงานระบบอื่นๆ อย่างละเอียดและสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐาน วสท. ฉบับล่าสุด

(หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงงานระบบ หรือต้องการใช้งานระบบเดิม ต้องเขียนแบบของเดิมที่มีอยู่ส่งมาด้วย)

1.1 ผู้รับเหมาสามารถเข้าพื้นที่ เพื่อดำเนินงานตกแต่งได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติ เป็นลายลักษณ์อักษรจากทาง ศูนย์ฯ แล้วเท่านั้น

2. หากงานระบบต่างๆ ที่มีอยู่เดิม ไม่ถูกต้องตามระเบียบของอาคาร ให้ผู้รับเหมาแก้ไขให้ถูกต้อง และ ทางอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุมัติงานตกแต่ง ในกรณีมีงานระบบส่วนใดส่วนหนึ่งภายในห้องไม่เรียบร้อย

3. เงื่อนไขการชำระเงิน กรุณานำเงินมาชำระโดยจ่ายเป็นเช็คหรือแคชเชียร์เช็ค ชิดคร่อมในนาม “บริษัท ชานีเย จำกัด” ที่อาคารชานีเยพลาซ่า ชั้น 9 (ฝ่ายบัญชีและการเงิน) เพื่อเป็น

- **ค่าประกันการตกแต่ง**
เงินประกันนี้จะคืนให้ภายหลังจากการตกแต่งเรียบร้อยแล้ว และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือทำผิดระเบียบข้อใดข้อหนึ่งในระหว่างการตกแต่ง
- **ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง**
ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ส่วนนี้ไม่ได้รับคืน เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการให้บริการผู้รับเหมา เช่น บริการลิฟต์ขนของ, การรักษาความปลอดภัย, ค่ารักษาความสะอาด, ค่าบริการที่จอดรถ และอื่น ๆ เป็นต้น

3.1 กรณีการตกแต่งที่มีระยะเวลา ไม่เกิน 15 วัน

- | | | |
|----------------------|--------------------------|-----------------------|
| - ค่าประกันการตกแต่ง | อัตราห้องละ 10,000.- บาท | ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม |
| - ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง | อัตราห้องละ 2,500.- บาท | ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม |

3.2 กรณีการตกแต่งที่มีระยะเวลา มากกว่า 15 วันแต่ไม่เกิน 30 วัน

- | | | |
|----------------------|--------------------------|-----------------------|
| - ค่าประกันการตกแต่ง | อัตราห้องละ 20,000.- บาท | ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม |
| - ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง | อัตราห้องละ 5,000.- บาท | ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม |

3.3 หากงานตกแตงนั้น ใช้ระยะเวลา มากกว่า 30 วัน ทางศูนย์ฯ จะพิจารณาเรียกเก็บค่าใช้จ่าย ส่วนกลางใน อัตราส่วนเพิ่ม จากข้อ 3.2 ครั้งละ 15 วัน ดังนี้

- ค่าประกันการตกแต่ง อัตราห้องละ 10,000.- บาท ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง อัตราห้องละ 2,500.- บาท ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

4. เอกสารประกอบการเข้าพื้นที่งานตกแต่ง

4.1 จดหมายแจ้งการเข้าตกแต่ง พร้อมแนบเอกสารรายละเอียดการเข้าตกแต่งร้านค้าในปลาซา

- หมายกำหนดการและระยะเวลาการตกแต่ง, รายชื่อผู้รับเหมาทั้งหมดพร้อมหมายเลขโทรศัพท์, หมายเลขทะเบียนยานพาหนะและยานพาหนะที่ใช้ในระหว่างการตกแต่ง

4.2 ผู้รับเหมาจะต้องซื้อประกันภัย ประเภทการประกันการก่อสร้าง **Contractor All Risks** กับบริษัทประกันภัยตามที่ทาง ศูนย์ฯแนะนำ หรือบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ ตลอดระยะเวลาการตกแต่ง และถ่ายสำเนากรมธรรม์ประกันภัย แนบมาพร้อมใบขออนุญาตเข้าตกแต่งร้านค้า

4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเหมา และเจ้าหน้าที่ของผู้รับเหมาทั้งหมด

4.4 สำเนาเอกสารการชำระเงินประกันตกแต่งพร้อมสำเนาการชำระค่าบริการ

4.5 เอกสารประกอบการเข้าพื้นที่ทั้งหมด กรุณานำส่งให้ที่ฝ่ายการตลาดเท่านั้น

5. ทางอาคารอนุญาตให้เข้าทำการตกแต่งเฉพาะเวลากลางคืน ตั้งแต่เวลา 22.00 น. – 05.00 น. เท่านั้น นอกเหนือจากเวลานี้ ต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากทางอาคาร

6. ในการเข้า – ออกอาคาร ให้ใช้ประตูที่ชั้น B1 และให้ผู้รับเหมานำบัตรประจำตัวประชาชนมาแลกบัตร **Contractor** ที่โต๊ะประชาสัมพันธ์ โดยติดบัตรไว้ที่อกเสื้อให้เห็นชัดเจนและแต่งกายให้เรียบร้อย

7. การขนย้ายของ หรือลำเลียงวัสดุอุปกรณ์ เข้ามาในบริเวณที่ตกแต่งให้ใช้ลิฟท์บริการที่ชั้น B1 ห้ามใช้บันไดเลื่อนหรือลิฟท์ แก้วโดยเด็ดขาด

8. ผู้รับเหมาต้องจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ภายในพื้นที่ส่วนของตน ห้ามวางสิ่งใด ๆ ที่บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรือในบริเวณอื่น ทั้ง ในเวลาตกแต่ง และภายหลังจากเวลาที่อนุญาตให้เข้าตกแต่ง โดยเด็ดขาด

9. ผู้รับเหมาต้องปิดกั้นสถานที่ตกแต่งให้มีฉิดริบร้อยด้วยฉากไม้อัดทาสีขาว หรือปิดด้วยกระดาษสีขาวสะอาด ที่บริเวณ กระจกให้มีฉิดริบ กรณีผู้รับเหมาไม่ดำเนินการ ทางศูนย์ฯจะนำกระดาษขาวไปติดให้โดยหักจากเงินประกัน ในอัตราค่า กระดาษใบละ 100.- บาท และห้ามเปิดประตูทิ้งไว้

10. ห้ามผู้รับเหมา ขูด เาะะ พื้น ผนัง อลูมิเนียม แกรนิต หินอ่อน หรือส่วนอื่นใดทั้งภายในและภายนอกพื้นที่ และห้ามตกแต่ง ล้ำเข้ามาในพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด

11. ในระหว่างการตกแต่งให้ครอบหัว Smoke detector ด้วยฝาครอบพลาสติกที่เป็นมาตรฐานของรุ่นนั้นๆ เพื่อป้องกันฝุ่นเข้าไปอุดตัน

12. ห้ามเคลื่อนย้าย หรือ ตัดต่อหัว Sprinkler หรือท่อดับเพลิงโดยเด็ดขาด
13. หากจะมีการย้ายตำแหน่ง Heat detector , Smoke detector ต้องแจ้งทางฝ่ายช่างอาคารก่อนทุกครั้ง
14. ผู้รับเหมาต้องรักษาความสะอาดในบริเวณที่ทำงานและพื้นที่ส่วนกลาง และต้องนำวัสดุที่เหลือใช้ ขยะมูลฝอย กลับไปทุกวัน ผู้รับเหมารายใดไม่ปฏิบัติตาม ทางอาคารจะปรับครั้งละ 1,000.- บาท โดยหักจากเงินประกันความเสียหาย
15. ห้ามนำทินเนอร์หรือแอลกอฮอล์ เข้ามาในสถานที่ตกแต่ง มากกว่า 2 แกลลอน และจะต้องนำกลับหลังจากเสร็จงานในแต่ละวัน โดยทันที ห้ามทิ้งทินเนอร์หรือแอลกอฮอล์ไว้ในห้องที่ตกแต่งโดยเด็ดขาด
16. ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมถังน้ำยาดับเพลิงเคมี ขนาดไม่น้อยกว่า 15 ปอนด์ มาตั้งไว้ในสถานที่ตกแต่ง อย่างน้อยห้องละ 1 ถัง
17. ห้ามสูบบุหรี่ หรือทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสี่ยงในการเกิดอัคคีภัยโดยเด็ดขาด
18. ห้ามนำสุรา ของมีเนมา สิ่งเสพติด หรือสิ่งของผิดกฎหมาย และ/หรือผิดศีลธรรม เข้ามาในบริเวณตกแต่ง ห้ามมิให้มีการเสพของมีเนมาก่อนเข้าทำการตกแต่งอย่างเด็ดขาด
19. ผู้รับเหมาที่ทำการตกแต่ง สามารถใช้ห้องน้ำที่ชั้น B1 เท่านั้น (ข้างห้องพักผ่อนรักษาความปลอดภัย) ห้ามใช้ห้องน้ำภายในพลาซ่า
20. เมื่อสิ้นสุดเวลาการตกแต่งในแต่ละวัน ผู้รับเหมาต้องปิดระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดให้เรียบร้อย
21. เมื่องานตกแต่งร้านค้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว เจ้าของกิจการ/เจ้าของร้าน ต้องทำหนังสือนำส่งที่ฝ่ายการตลาดเพื่อ ขอให้ฝ่ายช่างอาคารตรวจสอบความเรียบร้อยของงานตกแต่งร้านค้า พร้อมเอกสารแนบดังนี้
 - หนังสือขอส่งมอบพื้นที่เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของงานตกแต่งร้านค้าและขอคืนเงินประกัน
 - สำเนาเอกสารการอนุมัติจากช่างอาคารให้เข้าตกแต่งร้านค้า
 - สำเนาใบเสร็จการรับเงินประกันการตกแต่งร้านค้า

22. หากมีการดำเนินงานตกแต่งที่หน้างานไม่ตรงแบบที่ได้รับอนุมัติจากทางฝ่ายช่างอาคาร หรือเก็บรายละเอียดของงานตกแต่งไม่เรียบร้อย เมื่อได้รับแจ้งจากทางศูนย์ฯ แล้ว ทางเจ้าของกิจการ/เจ้าของร้าน จะต้องดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อย และเมื่อแก้ไขเสร็จแล้วจะต้องทำหนังสือแจ้งให้ฝ่ายการตลาดส่งเจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจสอบความเรียบร้อย ภายใน 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเอกสารแจ้งให้แก้ไขงาน มิฉะนั้นทางศูนย์ฯ จะถือว่าทางเจ้าของกิจการ/เจ้าของร้าน สละสิทธิ์ในการขอคืนเงินประกันการตกแต่งในจำนวนดังกล่าว

ในกรณีผู้รับเหมาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการตกแต่งไม่ปฏิบัติตามระเบียบการเข้าตกแต่ง หรือกระทำการใดๆ ให้เกิดความเสียหาย หรืออาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่อาคาร ทางฝ่ายการตลาดและ/หรือฝ่ายอาคารและ/หรือฝ่ายช่างสามารถสั่งระงับการเข้าดำเนินการตกแต่งทันทีโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า โดยเจ้าของกิจการไม่อาจเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ อันเกิดจากการระงับการเข้าตกแต่งหรือเกิดความล่าช้าที่เกิดจากการนี้ได้

ทางอาคารจะมีการคืนเงินประกันตกแต่งให้ เมื่อตรวจสอบแล้วว่าไม่มีความเสียหายใด ๆ กับทรัพย์สินอาคาร และไม่ค้างชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง หรือ เมื่อเจ้าของกิจการ / เจ้าของร้าน ได้ดำเนินการซ่อมแซมความเสียหายที่เกิดขึ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว หากไม่มีการแก้ไขซ่อมแซมความเสียหายที่เกิดจากการตกแต่งร้านค้า และทางศูนย์ฯ ต้องดำเนินการเอง ทางศูนย์ฯ จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายโดยหักจากเงินประกัน หากไม่พอ ทางผู้รับเหมา เจ้าของกิจการ / เจ้าของร้านค้า ยินยอมที่จะชำระในส่วนที่ขาดทั้งสิ้น

ท่านสามารถส่งเอกสารและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายการตลาด ชั้น 9 หรือ 02-231-2244 ต่อ 102, 523 หรือ E-Mail : marketing@thaniyagroup.com และเพื่อป้องกันความล่าช้าที่อาจจะเกิดขึ้น กรุณาจัดเตรียมเอกสารให้ครบถ้วน

ข้าพเจ้า (ผู้รับเหมา / เจ้าของกิจการ / เจ้าของร้านค้า)
ได้รับทราบข้อบังคับงานระบบ และข้อปฏิบัติทั้ง 22 ข้อ เป็นที่เข้าใจแล้ว และยินยอมปฏิบัติตามทุกประการ

ลงชื่อ.....รับทราบ

ตำแหน่ง.....

ห้องเลขที่

วันที่...../...../.....