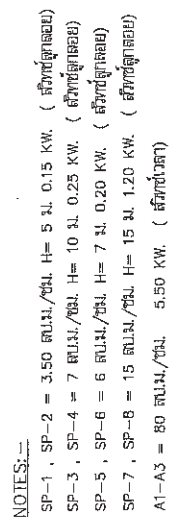

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

แผนผังการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย



แบบสอบถามนำร่อง

ภาคผนวก ค-2

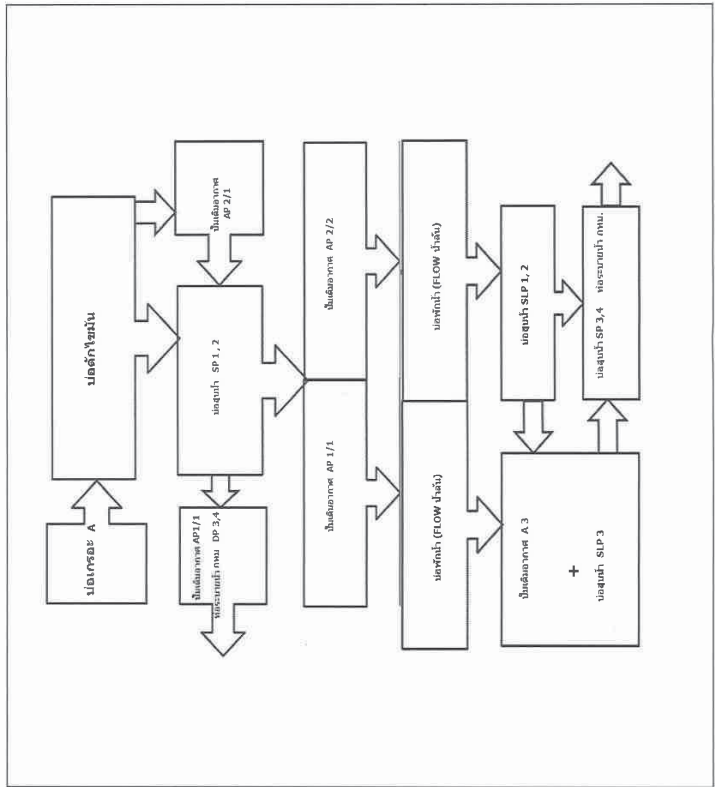
ทส.1 และ ทส.2

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ไม่ กำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ(ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1	8	61	41	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงทั้ง 1 ปีครึ่ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
2	8	34	27	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงทั้ง 1 ปีครึ่ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
3	8	53	42	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงทั้ง 1 ปีครึ่ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
4	8	48	38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงทั้ง 1 ปีครึ่ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
5	8	46	36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงทั้ง 1 ปีครึ่ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
6	8	49	39	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงทั้ง 1 ปีครึ่ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
7	8	43	34	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงทั้ง 1 ปีครึ่ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
8	9	53	42	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงทั้ง 1 ปีครึ่ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
9	8	46	36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงทั้ง 1 ปีครึ่ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
10	8	47	37	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงทั้ง 1 ปีครึ่ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
11	8	46	36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงทั้ง 1 ปีครึ่ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
12	8	53	42	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงทั้ง 1 ปีครึ่ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
13	8	41	32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงทั้ง 1 ปีครึ่ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
14	8	58	46	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงทั้ง 1 ปีครึ่ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
15	8	43	34	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงทั้ง 1 ปีครึ่ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
16	9	46	36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงทั้ง 1 ปีครึ่ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการรายงานและเฝ้าระวังข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 59/10 หมู่ที่ 59/10 (เจริญมิตร)
ถนน สุขุมวิท 63 แขวงตำบล คลองตันเหนือ เขตอำเภอ วัฒนา
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-0412990 โทรสาร มีนิติบุคคลอาคาร
ชุด หากจะเช่า เป็นเจ้าของหรือครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ข.
ห้องชุดพักอาศัย 299 ห้อง โฉนดที่ดิน 17/2562 (10 สิงหาคม 2562)..... ออกให้โดย
กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี





ซึ่งเป็นแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ


 เจ้าของบริษัทหรือผู้ประกอบการแห่งกำเนิดมลพิษ
 (..... คุณ ชิตชนก เลิศอำพรไพศาล)


 ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 (..... คุณ ฤกษ์ฤกษ์ ดำดิน)
 ใบอนุญาตเลขที่ หมายเลข
 ออกให้โดย

 ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ใบอนุญาตเลขที่ หมายเลข
 ออกให้โดย

17	8	39	31	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูบทิ้ง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎากรณ์
18	8	54	43	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูบทิ้ง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎากรณ์
19	8	47	37	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูบทิ้ง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎากรณ์
20	8	56	44	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูบทิ้ง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎากรณ์
21	8	47	37	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูบทิ้ง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎากรณ์
22	8	49	39	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูบทิ้ง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎากรณ์
23	8	46	36	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูบทิ้ง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎากรณ์
24	8	50	40	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูบทิ้ง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎากรณ์
25	8	49	39	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูบทิ้ง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎากรณ์
26	8	45	36	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูบทิ้ง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎากรณ์
27	9	64	51	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูบทิ้ง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎากรณ์
28	8	37	29	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูบทิ้ง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎากรณ์
29	8	40	32	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูบทิ้ง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎากรณ์
30	8	55	44	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูบทิ้ง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎากรณ์
31	8	48	38	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูบทิ้ง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎากรณ์

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษอยู่เลขที่ 59/10 หมู่ที่ ๑ ซอย เอกมัย 10 (เจริญมิตร)
ถนน แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-0412990 มีนิติบุคคลอาคารชุด ทากะ เสาส์
เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ข. ห้องพักอาศัยเท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 17/2562(30 สิงหาคม 2562) ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร
หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน มกราคม พ.ศ. 2564 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและ
รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

คุณ วิฑูรย์ เลิศอำพรไพศาล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)

คุณกฤษฏาภรณ์ คำดิน ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบแบบเติมอากาศ
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 215 ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☐ เครื่องสูบลูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กรุงเทพมหานคร
(๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สืบตั้ง 1 ปี / ครั้ง

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 251
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,493
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่ใช้จากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,174
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย โดยระบบสูบน้ำทิ้ง
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องเติมอากาศ/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
- เครื่องสูบลูบตะกอน ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) 11.25 ลบ.ม./ปี
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
แจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

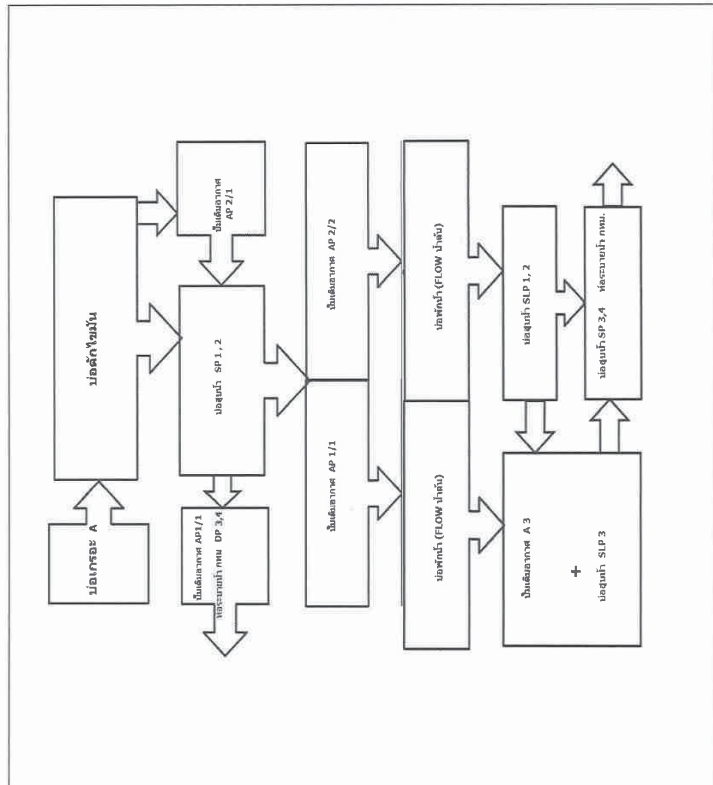
วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ												ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ(ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1	8	54	43	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สุทธิ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
2	8	44	35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สุทธิ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
3	8	53	42	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สุทธิ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
4	8	49	39	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สุทธิ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
5	9	58	46	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สุทธิ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
6	8	52	41	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สุทธิ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
7	8	47	37	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สุทธิ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
8	8	49	39	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สุทธิ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
9	8	52	41	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สุทธิ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
10	9	44	35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สุทธิ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
11	8	47	37	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สุทธิ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
12	8	42	33	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สุทธิ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
13	8	36	28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สุทธิ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
14	10	48	38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สุทธิ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
15	8	43	34	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สุทธิ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
16	9	55	44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สุทธิ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
17	10	51	40	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สุทธิ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
18	9	48	38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สุทธิ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการรายงานสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานจากระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 59/10 หมู่ที่ 59/10 (เจริญมิตร)
ถนน สุขุมวิท 63 แขวงตำบลดอนดินเหนือ เขตอำเภอ วังน้ำ
จืด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-0412990 โทรสาร มีนิติบุคคลอาคารชุด
ทากะ เฮาส์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ข ห้าง
ชุดพักอาศัย 269 ห้อง โห้ง โบบนชุดเลขที่17/2562 (10 สิงหาคม 2562)..... ออกให้โดย
กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี





ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

หมายเหตุ

- ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
- ๒. ในกรณีที่ระบบบันทึกข้อมูลเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้ผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

 (คุณ จิตชนก เลิศอำพรไพศาล) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

 (คุณ ปงศกร สิตติชัย) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

19	10	47	37	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
20	9	46	36	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
21	10	50	40	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
22	8	54	43	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
23	9	56	44	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
24	10	61	48	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
25	9	55	44	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
26	9	54	43	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
27	10	63	50	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
28	9	64	51	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปีครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษที่อยู่เลขที่ 59/10 หมู่ที่ ๑๑๕ ตำบล ๑๑๕๕ (เจริญมิตร)
 ถนน - แขวงตำบล คลองตันเหนือ เขตอำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-0412990 มีนิติบุคคลเอกสารที่ดิน ทากะ เอกสิทธิ์
 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ข. ห้องพักอาศัยเท่านั้น
 ใบอนุญาตเลขที่ 17/2562 (30 สิงหาคม 2562) ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร
 หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและ
 รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

คุณ วิฑูรย์ เลิศอำพรไพศาล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 (.....)

คุณกฤษฏาภรณ์ คำดิน ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 (.....) หมดอายุ
 ใบอนุญาตเลขที่ ออกให้โดย

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....) หมดอายุ
 ใบอนุญาตเลขที่ ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบแบบเติมอากาศ
 ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 215 ลบ.ม./วัน
 (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☒ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
 (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☐ เครื่องสูบลม ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
 (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กรุงเทพมหานคร
 (๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สุ่มทิ้ง 1 ปี / ครั้ง

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 245
 (๒) ปริมาณน้ำใช้ฟักกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,422
 (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,126
 (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย โดยระบบสูบทิ้ง
 (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี
 (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องสูบลม ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) 11.25 ลบ.ม. / ปี
 (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
 จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
 รายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน
 หนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

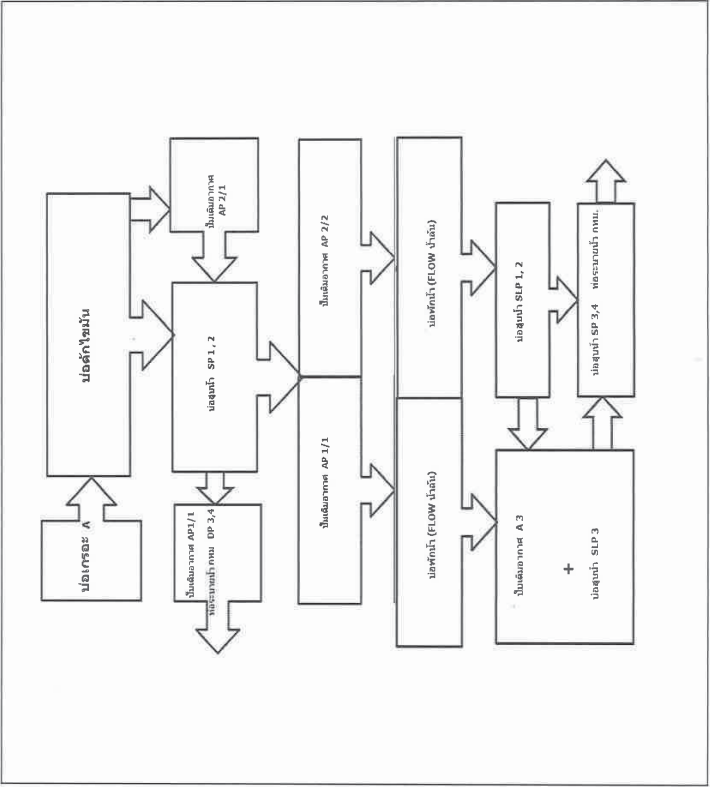
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
 รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
 ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ												ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่นำไป กำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้าของ ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรมของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ เสียที่เข้า ระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ ไม่ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ(ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1	8	67	53	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงถึง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
2	10	64	51	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงถึง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
3	9	68	54	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงถึง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
4	10	60	48	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงถึง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
5	9	69	55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงถึง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
6	10	63	50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงถึง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
7	8	47	37	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงถึง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
8	9	54	43	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงถึง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
9	9	56	44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงถึง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
10	10	63	50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงถึง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
11	9	48	38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงถึง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
12	9	46	36	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงถึง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
13	10	56	44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงถึง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
14	9	48	38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงถึง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
15	8	47	37	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงถึง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
16	10	64	51	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สูงถึง 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการรายงานและเฝ้าระวังมลพิษและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 59/10 หมู่ที่ 59/10 ซอย เอกมัย 10 (เจริญมิตร)
ถนน สุขุมวิท 63 แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-0412990 โทรสาร มีนิติบุคคลอาคาร
ชุด ททกเอส เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ข.
ห้องชุดพักอาศัย 269 ห้อง โฉนดเลขที่ 17/2562 (10 สิงหาคม 2562) ออกให้โดย
กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่ มี
กรุงเทพมหานคร





ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

 เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(..... คุณ วิจิตตนา เลิศอำพรไพศาล)

 ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(..... คุณ กฤษฎาภรณ์ ตัดสิน)
ใบอนุญาตเลขที่ หมายเลข
ออกให้โดย.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมายเลข
ออกให้โดย.....

17	9	52	41	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
18	9	62	49	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
19	9	59	47	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
20	7	56	44	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
21	6	51	40	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
22	6	54	43	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
23	6	52	41	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
24	9	60	48	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
25	9	75	60	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
26	8	67	53	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
27	8	55	44	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
28	9	54	43	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
29	8	46	36	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
30	6	62	49	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์
31	6	49	39	ระบายน	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	สัปดาห์ 1 ปี/ครั้ง	ปกติ	กฤษฎาภรณ์

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 59/10 หมู่ที่ ๕ ซอย เอกมัย 10 (เจริญมิตร)
ถนน แขวง/ตำบล คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-0412990 มีนิติบุคคลอาคารชุด ทากะ เฮาส์
เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ข. ห้องพักอาศัยเท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 172562(30 สิงหาคม 2562) ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร
หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน มีนาคม พ.ศ. 2564 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและ
รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

คุณ ชิตชนก เลิศอำพรไพศาล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)

คุณอุษณกรณ์ ดาเนิน ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบแบบเติมอากาศ

สามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 215 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย เครื่องสูบน้ำ เครื่องเติมอากาศ

เครื่องสูบน้ำ เครื่องเติมอากาศ

เครื่องสูบน้ำ เครื่องเติมอากาศ

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สุ่มทิ้ง 1 ปี / ครั้ง

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 262
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,774
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,406
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย โดยระบบสูบทิ้ง ไม่มี
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย/ปกติ ☒ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ/ปกติ ☒ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องสูบน้ำตะกอน/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่ไม่กำจัด (ลบ.ม.) 11.25 ลบ.ม./ปี
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งพันบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค
และระบบสุขาภิบาล

รูปที่ ๓๓ (ต่อหน้า)		ชนิดสินค้า		หน่วยวัด	Qty	Unit Price	Amount	Remarks
1	1	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
2	2	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
3	3	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
4	4	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
5	5	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
6	6	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
7	7	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
8	8	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
9	9	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
10	10	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
11	11	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
12	12	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
13	13	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
14	14	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
15	15	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
16	16	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
17	17	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
18	18	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
19	19	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
20	20	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
21	21	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
22	22	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
23	23	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
24	24	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
25	25	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
26	26	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
27	27	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
28	28	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
29	29	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
30	30	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
31	31	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
32	32	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
33	33	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
34	34	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
35	35	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
36	36	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
37	37	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
38	38	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
39	39	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
40	40	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
41	41	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
42	42	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
43	43	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
44	44	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
45	45	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
46	46	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
47	47	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
48	48	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
49	49	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
50	50	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
51	51	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
52	52	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
53	53	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
54	54	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
55	55	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
56	56	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
57	57	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
58	58	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
59	59	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
60	60	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
61	61	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
62	62	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
63	63	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
64	64	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
65	65	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
66	66	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
67	67	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
68	68	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
69	69	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
70	70	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
71	71	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
72	72	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
73	73	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
74	74	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
75	75	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
76	76	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
77	77	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
78	78	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
79	79	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
80	80	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
81	81	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
82	82	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
83	83	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
84	84	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
85	85	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
86	86	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
87	87	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
88	88	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
89	89	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
90	90	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
91	91	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
92	92	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
93	93	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
94	94	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
95	95	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
96	96	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
97	97	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
98	98	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
99	99	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	
100	100	สายเคเบิล	สายเคเบิล	ม.	100	100	10000	

ใบตรวจเช็ค Generator System				
หน่วยงาน	เทศบาล	วันที่ตรวจสอบ	7-4-64	
อาคาร	A	รหัสอุปกรณ์	GS	
ลำดับ	รายการ	ปกติ	ผิดปกติ	หมายเหตุ
GENERATOR				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓		
5	ตรวจเช็คสายพานหัดลม	✓		
6	ตรวจเช็คปั๊มระบายความร้อนหม้อน้ำ	✓		
7	ตรวจสอบท่ออากาศไอเสีย	✓		
8	ตรวจสอบท่ออากาศไอเสีย	✓		
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องและเซ็นเซอร์	✓		
10	ตรวจเช็คสภาพแบตเตอรี่	✓		
11	ตรวจเช็ค Annunciator	✓		
12	ตรวจเช็ค Sensor Switch	✓		
13	ตรวจเช็คการทำงานของควบคุม	✓		
	13.1 Water temperature..... 44.0 C°	✓		
	13.2 Oil Pressor 4.85 Bar.	✓		
	13.3 ค่าแรงดันแบตเตอรี่ 28.15 Volt. (DC.)	✓		
	13.4 กระแสแรง LED ON <input checked="" type="checkbox"/> OFF	✓		
	13.5 Hour Meter 31.07 Hour	✓		
	13.6 ความเร็วรอบ 1500 Rpm.	✓		
	13.7 ความถี่แรงดันไฟฟ้า 50 Hz.	✓		
	13.8 แรงดัน RS 398 ST 398 TR 398 Volt	✓		
	13.9 ตรวจเช็ค Annunciator	✓		
ชุดที่	BATTERY # 1 ค่าส่งจำเพาะ	ชุดที่	BATTERY # 2 ค่าส่งจำเพาะ	
1	✓	1	✓	
2	✓	2	✓	
3	✓	3	✓	
4	✓	4	✓	
5	✓	5	✓	
6	✓	6	✓	
หมายเหตุ		ไม่ได้กว่า 1.20		
		ไม่ได้กว่า 1.20		
ผู้ตรวจเช็ค				
ผู้จัดการอาคาร				
ลงชื่อ				
ลงชื่อ				

ใบตรวจเช็ค Generator System					
หน่วยงาน	วันที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ	
อาคาร	รหัสอุปกรณ์ GS	ปกติ	แก้ไข		
ลำดับ	รายการ				
GENERATOR					
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
5	ตรวจเช็คสายพานหัดลม	✓			
6	ตรวจเช็คปั๊มดีเซลระบายความร้อนหม้อน้ำ	✓			
7	ตรวจสอบท่ออากาศไอดี	✓			
8	ตรวจสอบท่ออากาศไอเสีย	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องและแท่นเครื่อง	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพแบตเตอรี่	✓			
11	ตรวจเช็ค Annunciator	✓			
12	ตรวจเช็ค Sensor Switch	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานของควบคุม	✓			
	13.1 Water temperature..... C°				
	13.2 Oil Pressor.....Bar.				
	13.3 ค่าแรงดันแบตเตอรี่.....Volt. (DC.)				
	13.4 กระแสชาร์จ LED <input checked="" type="checkbox"/> ON <input type="checkbox"/> OFF				
	13.5 Hour Meter Hour				
	13.6 ความเร็วรอบ Rpm.				
	13.7 ความถี่ของไฟฟ้า Hz.				
	13.8 แรงดัน RS ST TR Volt.				
	13.9 ตรวจเช็ค Annunciator				
ชุดที่	BATTERY # 1 ค่าวิ่งจำเพาะ	ชุดที่	BATTERY # 2 ค่าวิ่งจำเพาะ		
1	NA	1	NA		
2		2			
3		3			
4		4			
5		5			
6	6	6		ไม่ต่ำกว่า 1.20	
หมายเหตุ		ไม่ต่ำกว่า 1.20			

ผู้ตรวจเช็ค

ลงชื่อ

หัวหน้าช่าง

ลงชื่อ

ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ

ใบตรวจเช็ค Generator System					
หน่วยงาน	TARAHAUS		วันที่ตรวจสอบ	14-4-64	
อาคาร	A		รหัสอุปกรณ์	GS	
ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ	
		ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	
GENERATOR					
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	OK			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	OK			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	OK			
4	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	OK			
5	ตรวจเช็คสายพานพัดลม	OK			
6	ตรวจเช็คใบพัดระบายความร้อนหม้อน้ำ	OK			
7	ตรวจสอบท่ออากาศไอดี	OK			
8	ตรวจสอบท่ออากาศไอเสีย	OK			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องและแท่นเครื่อง	OK			
10	ตรวจเช็คสภาพแบตเตอรี่	OK			
11	ตรวจเช็ค Annunciator	OK			
12	ตรวจเช็ค Sensor Switch	OK			
13	ตรวจเช็คการทำงานควบคุม	OK			
	13.1 Water temperature..... 40° C*				
	13.2 Oil Pressor..... 1.8 Bar.				
	13.3 ค่าแรงดันแบตเตอรี่ 18.5 Volt. (DC.)				
	13.4 กระแสชาร์จ LED <input checked="" type="checkbox"/> ON <input type="checkbox"/> OFF				
	13.5 Hour Meter 31.00 Hour				
	13.6 ความเร็วรอบ 1800 Rpm.				
	13.7 ความถี่แรงดันไฟฟ้า 50 Hz.				
	13.8 แรงดัน RS 399 ST TR 399 Volt.				
	13.9 ตรวจเช็ค Annunciator				
ชุดที่	BATTERY # 1 ค่าช่วงจำเพาะ	ชุดที่	BATTERY # 2 ค่าช่วงจำเพาะ		
1		1			
2		2			
3		3			
4		4			
5		5			
6		6			
	ไม่ต่ำกว่า 1.20		ไม่ต่ำกว่า 1.20		
หมายเหตุ					
ผู้ตรวจเช็ค	นาย พ. + อ. พ.		หัวหน้าช่าง	นาย พ.	
ลงชื่อ	14, 4, 64		ลงชื่อ	15, 04, 64	
			ผู้จัดการอาคาร	15, 4, 64	
			ลงชื่อ		

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดยบริษัท พรีส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

หน่วยงาน TAKAMUS		ใบตารางเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ หรืออุปกรณ์		หมายเหตุ
อาคาร	รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
1	A-7	/		/		/		ห้องไฟฟ้า
2	A-6	/		/		/		ห้องไฟฟ้า
3	A-5	/		/		/		ห้องไฟฟ้า
4	A-4	/		/		/		ห้องไฟฟ้า
5	A-3	/		/		/		ห้องไฟฟ้า
6	B-8	/		/		/		ห้องไฟฟ้า
7	B-7	/		/		/		ห้องไฟฟ้า
8	B-6	/		/		/		ห้องไฟฟ้า
9	B-5	/		/		/		ห้องไฟฟ้า
10	B-4	/		/		/		ห้องไฟฟ้า
11	B-3	/		/		/		ห้องไฟฟ้า
12	B-2	/		/		/		ห้องไฟฟ้า
13	B-G	/		/		/		ห้องไฟฟ้า
14	ชั้น 2-ST1	/		/		/		ห้องไฟฟ้า
15	GM-ST1	/		/		/		ลานจอด
16	G-ST1	/		/		/		ลานจอด
17	B-ST1	/		/		/		ลานจอด
18	BM-ST1	/		/		/		ลานจอด
19	GM-ST2	/		/		/		ลานจอด
20	G-ST2	/		/		/		ลานจอด
21	ชั้น 2M-ST2	/		/		/		ลานจอด
22	B-ST2	/		/		/		ลานจอด
23	BM-ST2	/		/		/		ลานจอด
24	CONTROL ROOM	/		/		/		ลานจอด
25	MDB-A	/		/		/		ลานจอด
26	MDB-B	/		/		/		ลานจอด
27	GEN	/		/		/		ลานจอด
28	BOOSTER PUMP	/		/		/		ลานจอด
29	PUMP POND	/		/		/		ชั้น G LOBBY
30	PUMP ROOM	/		/		/		ชั้น 2 ลานจอด

หมายเหตุ

ผู้ตรวจสอบ: ปัทมา วันที่: 01/08/20
 ผู้จัดการอาคาร: สมชาย ลงชื่อ: สมชาย / 01/08/20

สัญญาการจัดแมลงและพาหะนำโรค

ต้นฉบับ

สัญญาเลขที่ _____

สัญญาบริการการจัดแมลง

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่ บริษัท แอดวานซ์ กรุ๊ป เอเซีย จำกัด เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2563 โดยและระหว่าง

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด ทากะ เฮาส์
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 59/10 ซอย เจริญมิตร ถนน สุขุมวิท 63 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา
กรุงเทพฯ 10110
โดย คุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้าง : บริษัท แอดวานซ์ กรุ๊ป เอเซีย จำกัด (สำนักงานใหญ่)
ที่อยู่สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 475 ถนนเสรีไทย แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร 10230
โทรศัพท์ 02 704 5333 โทรสาร 02 704 5353
โดย นางสาว ณัฏยาณี วงษ์ยี่โก้วล ผู้รับมอบอำนาจ
ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญา
คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญามีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. งานที่จ้าง : บริการกำจัดแมลง
ปรากฏรายละเอียดตามเงื่อนไขและขอบเขตงานที่จ้าง
เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2-3 แนบท้ายสัญญา
ข้อ 2. สถานที่บริการ: อาคารชุดทากะ เฮาส์
ตั้งอยู่ที่ 59/10 ถนนสุขุมวิท 63 ซอยเอกมัย 10 (เจริญมิตร) แขวงคลองตันเหนือ เขต
วัฒนา กรุงเทพฯ 10110
พื้นที่บริการ ๙ ทั้งโครงการ
C เฉพาะบริเวณ

ข้อ 3. ระยะเวลาที่จ้าง : 1 ปี - เดือน
เริ่มตั้งแต่วันที่ 26 ตุลาคม 2563 สิ้นสุดวันที่ 25 ตุลาคม 2564



ข้อ 4. อัตราค่าจ้าง : รวม 28,000.- บาท (-)
ข้อ 5. จำนวนพนักงาน : รวม คน
+ Vat 7% = 29,600 B.

ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท) /คน	จำนวน(คน)

ข้อ 6. การจำกัดความเสียหายของผู้รับจ้าง: ภายในวงเงินไม่เกิน 0.- บาท ต่อครั้งความเสียหาย (ไม่เกินสองเท่าของค่าจ้างรายเดือน)

ข้อ 7. เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซึ่งมีผลผูกพันเช่นเดียวกับสัญญาฉบับนี้
ก. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1: เอกสารของคู่จ้าง และ ผู้รับจ้าง สำหรับส่งมอบ/ หนังสือ
มอบอำนาจ/ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้านไปทะเบียน
ภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน _____ แผ่น

ข. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2: เงื่อนไขการจ้างงานรวม 9 แผ่น
ค. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 3: ขอบเขตงานที่จ้าง จำนวน _____ แผ่น

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญา ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ
โดยให้ถือบังคับและตีความตามข้อความในสัญญา และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้าง
ต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคู่จ้าง ซึ่งในการวินิจฉัยดังกล่าว คู่จ้างจะต้องคำนึงถึงเจตนารมณ์ของคู่สัญญา
และข้อความในส่วนอื่นๆ ของสัญญาประกอบพิจารณาด้วย



สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจ
สัญญาพร้อมทั้งเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ โดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงตามประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือ
ชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ และต่างก็ได้อ่านและเห็นฉบับ

ผู้ว่าจ้าง : นิตบุคคณาธารชุดทาเกะ เฮาส์
โดย

ลงชื่อ LDL ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
(คุณแดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล)

ลงชื่อ _____
(_____)

ลงชื่อ สอ.
(ทวีวัฒน์ พวงน้อย)

ลงชื่อ _____ พยาน
(คุณ.....)

ผู้รับจ้าง : บริษัท แอ็ดวานซ์ กรุ๊ป เอเซีย จำกัด
โดย

ลงชื่อ Nuttan
(นางสาวณัฏยาณี วณิชย์ไกรวัล)

ลงชื่อ นางสาวศศิธร สมณะบัญชาการ พยาน
(นางสาวศศิธร สมณะบัญชาการ)

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1

เอกสารของผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง สำหรับหนังสือรับรอง/ หนังสือมอบอำนาจ/
สำหรับบัตรประจำตัวประชาชน/สำหรับทะเบียนบ้าน/ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)



จะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบในช่วงวันจันทร์ ถึงวันเสาร์ ระหว่างเวลา _____ ถึง _____ นาฬิกา เพื่อผู้รับจ้างจะได้นัดหมายการให้บริการต่อไป

5. หากผู้จ้างจ้างมีการแจ้งล่วงหน้าว่าอาคาร สถานที่บริการ มีแมลงเพิ่มขึ้นหรือสูญหาย ผู้จ้างจ้างมีสิทธิแจ้งให้ผู้รับจ้างมาตรวจสอบอาคารสถานที่ภายในโครงการเป็นการเพิ่มเติมนอกจากระยะเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามาตรวจสอบภายในระยะเวลาที่ผู้จ้างจ้างกำหนด เพื่อกำจัดและป้องกันแมลงเพิ่มเติม เมื่อผู้รับจ้างตรวจพบว่ามีแมลง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพื่อกำจัดและป้องกันแมลงเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงจะไม่คัดค้านการเพิ่มเติมนอกเหนือไปจากค่าบริการตามสัญญา

มาตรฐานการให้บริการกำจัดแมลง
(PEST CONTROL APPLICATION STANDARD)

ปลวก (TERMITES)

- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีภายใน และรอบนอก ตามรอยแตก รอยร้าวของปูนและไม้
- ตรวจสอบเขตดินไม้ใหญ่ทุกต้น ทุกเดือน เพื่อตรวจสอบปัญหาปลวกตามรอยโคนต้นไม้ และลำต้น
- ใช้น้ำยากดมีลงดิน เพื่อป้องกันและกำจัดปลวก (ปีละ 1 ครั้ง)
- ตรวจสอบเพื่อใส่ล่อเคมีในทางเดินและตัวของปลวก
- ติดตามผลและความรุนแรงของปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในการป้องกันกำจัดปลวกเบื้องต้น เช่น การกำจัดวางของเครื่องใช้ที่อาศัยไม้ การติดตั้งและการจัดเก็บ เป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้ : ALPHA CYPERMETHRIN, CYPERMETHRIN, TERMITICIDE POWDER

มด (ANTS)

- สักรวพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อดูสภาพปัญหาก่อนทำการบริการ
- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีภายในและรอบนอก โดยเน้นจุดที่สำรวจพบตัวมด, แหล่งอาหาร, รัง, ที่หลบซ่อน และแหล่งน้ำ
- ทราย/สฟิงเคมี ในบริเวณที่ฉีดพ่นน้ำยาไม่ได้ เช่น แอ่งบ่อรีเสิร์ช, เครื่องปรับอากาศ, บริเวณ - รอยแตกแยก, บริเวณที่มีฝุ่นและองศา มาก เป็นต้น
- ติดตามผลและความรุนแรงของปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในเรื่องการสุขาภิบาล การดูแลรักษาความสะอาดของสถานที่ เพื่อลดปัจจัยที่สำคัญที่ทำให้เกิดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้ : PERMETHRIN, DELTAMETHRIN, ACEPHATE, DIAZINON

แมลงสาบ (COCKROACHES)

- สักรวพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อดูสภาพปัญหาก่อนทำการบริการ

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ _____



- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีภายในและรอบนอก โดยเน้นจุดที่สำรวจพบตัวมด, แหล่งอาหาร, รัง, ที่หลบซ่อน และแหล่งน้ำ
- ฉีดพ่นเคมีตามรอยแตก และแหล่งหลบซ่อนที่ไม่อาจใช้เคมีน้ำได้
- วางยาเบื่อไม่บริเวณที่ใช้เคมีน้ำ และเคมีไม่อาจดำเนินการได้
- ติดตามผลและความรุนแรงของปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในเรื่องการสุขาภิบาล การดูแลรักษาความสะอาดของสถานที่ เพื่อลดปัจจัยสำคัญที่ทำให้เกิดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้ : PERMETHRIN, CYPERMETHRIN, DELTAMETHRIN, DIAZINON

หนู (RAT & MICE)

- สักรวพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อดูสภาพปัญหาก่อนทำการบริการ
- วางเหยื่อกำจัดหนู ซึ่งจะมีเหยื่อออกฤทธิ์ช้า และเหยื่อออกฤทธิ์เร็ว
- วางกาวตามพื้นที่ที่วางเหยื่อพิษไม่ได้
- การแทรกซึมโดยใช้ล่อเคมี หรือ รมีดเจล ตามบริเวณทางเข้า - ออกของหนู
- การวางกับดักจะพิจารณาเลือกไว้ตามสถานการณ์ โดยใช้กับดักเป็น หรือกับดักตาย
- ติดตามผลและความรุนแรงของปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในเรื่องการป้องกันและกำจัดหนูเบื้องต้น เพื่อเป็นการลดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้ : BROMADIOLONE, BRODIFACUM, FENTROL GEL, ZINC PHOSPHIDE

ยุง (MOSQUITOES)

- สักรวพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อดูสภาพปัญหาก่อนทำการบริการ
- ฉีดพ่นเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพ่นแบบปล่อยละออง บริเวณภายใน และรอบนอกและพ่นแบบหมอกควัน บริเวณท่อน้ำทิ้ง เป็นต้น
- ฉีดพ่นเคมีรอบอาคารซึ่งเป็นแหล่งหลบพักยุง เช่น ต้นไม้พุ่มไม้เตี้ยๆ, สวนหย่อมรอบๆ อาคาร และบริเวณที่ระบายน้ำ เป็นต้น
- ใส่เคมีกำจัดลูกน้ำตามแหล่งเพาะพันธุ์ เช่น ที่ระบายน้ำรอบๆ อาคาร พุ่มไม้เตี้ยๆ เป็นต้น
- ติดตามผลและความรุนแรงของปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในเรื่องการสุขาภิบาล การดูแลรักษาความสะอาดของสถานที่ เพื่อลดปัจจัยสำคัญที่ทำให้เกิดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้ : DELTAMETHRIN, PERMETHRIN, PIPERONYL BUTOXIDE, ES BIOALLETHRIN

ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ _____



_____ ลิตฟนัร่ายยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพื้นที่แบบย่อยละเอียดบริเวณภายในและรอบนอก และพื้นที่

แบบหมอกควัน เป็นต้น

_____ ลิตฟนัร่ายยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพื้นที่แบบย่อยละเอียดบริเวณภายในและรอบนอก และพื้นที่

แบบหมอกควัน เป็นต้น

_____ ลิตฟนัร่ายยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพื้นที่แบบย่อยละเอียดบริเวณภายในและรอบนอก และพื้นที่

แบบหมอกควัน เป็นต้น

_____ ลิตฟนัร่ายยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพื้นที่แบบย่อยละเอียดบริเวณภายในและรอบนอก และพื้นที่

แบบหมอกควัน เป็นต้น

_____ ลิตฟนัร่ายยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพื้นที่แบบย่อยละเอียดบริเวณภายในและรอบนอก และพื้นที่

แบบหมอกควัน เป็นต้น

_____ ลิตฟนัร่ายยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพื้นที่แบบย่อยละเอียดบริเวณภายในและรอบนอก และพื้นที่

แบบหมอกควัน เป็นต้น

_____ ลิตฟนัร่ายยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพื้นที่แบบย่อยละเอียดบริเวณภายในและรอบนอก และพื้นที่

แบบหมอกควัน เป็นต้น

_____ ลิตฟนัร่ายยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพื้นที่แบบย่อยละเอียดบริเวณภายในและรอบนอก และพื้นที่

แบบหมอกควัน เป็นต้น

_____ ลิตฟนัร่ายยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพื้นที่แบบย่อยละเอียดบริเวณภายในและรอบนอก และพื้นที่

แบบหมอกควัน เป็นต้น

_____ ลิตฟนัร่ายยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพื้นที่แบบย่อยละเอียดบริเวณภายในและรอบนอก และพื้นที่

แบบหมอกควัน เป็นต้น

_____ ลิตฟนัร่ายยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพื้นที่แบบย่อยละเอียดบริเวณภายในและรอบนอก และพื้นที่

แบบหมอกควัน เป็นต้น

_____ ลิตฟนัร่ายยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพื้นที่แบบย่อยละเอียดบริเวณภายในและรอบนอก และพื้นที่

แบบหมอกควัน เป็นต้น

_____ ลิตฟนัร่ายยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพื้นที่แบบย่อยละเอียดบริเวณภายในและรอบนอก และพื้นที่

แบบหมอกควัน เป็นต้น

_____ ลิตฟนัร่ายยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพื้นที่แบบย่อยละเอียดบริเวณภายในและรอบนอก และพื้นที่

แบบหมอกควัน เป็นต้น

_____ ลิตฟนัร่ายยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพื้นที่แบบย่อยละเอียดบริเวณภายในและรอบนอก และพื้นที่

แบบหมอกควัน เป็นต้น

_____ ลิตฟนัร่ายยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพื้นที่แบบย่อยละเอียดบริเวณภายในและรอบนอก และพื้นที่

แบบหมอกควัน เป็นต้น

_____ ลิตฟนัร่ายยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพื้นที่แบบย่อยละเอียดบริเวณภายในและรอบนอก และพื้นที่

แบบหมอกควัน เป็นต้น

_____ ลิตฟนัร่ายยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพื้นที่แบบย่อยละเอียดบริเวณภายในและรอบนอก และพื้นที่

แบบหมอกควัน เป็นต้น

_____ ลิตฟนัร่ายยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพื้นที่แบบย่อยละเอียดบริเวณภายในและรอบนอก และพื้นที่

แบบหมอกควัน เป็นต้น



ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง

L. Q. L.

ข้อ 5. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดพนักงานเข้าทำงานตามที่ได้ระบุไว้ได้ หรือส่วนที่ผู้รับจ้างให้บริการบำรุงรักษา
นั้น มีสภาพไม่เรียบร้อย ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้ผู้รับจ้างตาม
เงื่อนไขการว่าจ้างข้อ 1. ได้ทันที ในอัตราวันละ - บาท (ไม่มี) ต่อวันต่อคนหรือต่อครั้ง

เงื่อนไขการว่าจ้าง

ข้อ 1. การชำระค่าจ้าง

- 1.1 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงราคาจ้างเหมาในการทำงานที่ว่าจ้างตามรายละเอียดที่
ปรากฏตามสัญญาข้อ 4. ซึ่งราคาจ้างดังกล่าวเป็นราคาเหมากรรมภายใต้ค่าเพิ่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ แรงงาน ค่าการ
แสดง และภาษีใดๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งค่าใช้จ่าย ค่าดำเนินการและค่าโฆษณาผู้รับจ้าง ในการปฏิบัติงานตาม
สัญญา โดยได้มีการคำนวณเงินให้ครอบคลุมความเสี่ยงต่างๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ
ขอปรับราคาเพิ่มซึ่งไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ เว้นแต่ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้มีคำสั่งให้เพิ่มหรือลดเงื่อนไขและขอบเขตงาน
ที่ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ หากการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้างดังกล่าวเกิดขึ้นในงวดการชำระเงินงวดใด ผู้รับจ้างตกลงให้
เพิ่มหรือลดค่าจ้างในงวดการชำระเงินนั้น ๆ

- 1.2 ภายใต้ข้อตกลงตามวรรคแรก ผู้ว่าจ้างตกลงจะชำระค่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง
ภายในวันศุกร์ที่ 3 (สาม) ของเดือนถัดไป หรือตามงวดการจ่ายหนี้ของผู้ว่าจ้าง นับแต่วันที่มีผู้ว่าจ้าง
เอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้าง ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้างหรือสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง ทั้งนี้
ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างตามรอบระยะเวลาการรับเอกสารตามวันที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
ล่วงหน้าของแต่ละเดือน พร้อมทั้งเอกสารการบันทึกเวลาทำงาน โดยผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะเสนอเอกสารแจ้งการ
เบิกจ่ายค่าจ้างงวดแรกหลังจากที่ได้ดำเนินงานที่ผู้ว่าจ้างแล้วไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) เดือน

หากหลักฐานการเบิกจ่ายค่าจ้างโดยเฉพาะใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี และเอกสารการบันทึก
เวลาทำงานไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการชำระเงินค่าจ้างไว้ จนกว่าจะได้หลักฐาน
ครบถ้วน โดยผู้รับจ้างตกลงจะไม่เรียกร้องดอกเบี้ย ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใดๆ อันเนื่องมาจากการรับการ
ชำระเงินค่าจ้างดังกล่าวทั้งสิ้น

- 1.3 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักบรรดา ค่าปรับ ค่าเสียหาย และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ผู้รับจ้าง
ต้องชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญาออกจากราคาจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาได้ทันที

ข้อ 2. ข้อรับรองหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 2.1 ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาตามสัญญาได้ผ่านการอบรมให้มีความรู้
ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม สุภาพ เรียบร้อย และมีมาตรฐานตามวิชาชีพของงานที่ผู้ว่าจ้างและตามที่
ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

- 2.2 ในการทำงานที่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องออกไปส่งตัวพนักงานที่มีลายมือชื่อของผู้รับจ้างและ
พนักงาน พร้อมแนบประวัติของพนักงาน อันได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน และรูปถ่าย
หน้าตรงขนาด 2 นิ้ว ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่พนักงานเริ่มปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้าง หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนพนักงาน

- 2.3 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือขาดงานบ่อยครั้ง ให้ผู้ว่าจ้าง
มีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงดำเนินการจัดหาพนักงานทดแทนให้ครบจำนวน นับแต่
ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง



ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง

L. Q. L.

ในการนี้ ผู้รับจ้างสามารถจัดหาพนักงานปฏิบัติงานให้ครบตามเงื่อนไขที่จะปฏิบัติตามสัญญาที่ผู้จ้างมีสิทธิที่จะจัดหาพนักงานปฏิบัติงานด้วยตนเอง โดยผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่ผู้จ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซม เก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังกล่าวให้มีสภาพดี และคุณภาพเหมาะสมในการปฏิบัติงานที่จ้าง

2.5 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานที่ผู้จ้างตามสัญญา ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของผู้จ้างโดยเคร่งครัด

2.6 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกประการ หากปรากฏว่าผู้รับจ้างปฏิบัติตามไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือละเลยไม่ชำระเงินค่าจ้างหรือเงินทดแทนหรือเงินใดแก่ลูกจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้จ้างนำเงินค่าจ้างที่จะต้องชำระแก่ผู้รับจ้าง มาชำระให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างจนครบจำนวนได้ และให้ถือว่าผู้จ้างได้ชำระแก่ลูกจ้างไปนั้น เป็นค่าจ้างที่ได้ชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญา และหากมีเงินค่าจ้างส่วนที่เหลือจากการหักชำระดังกล่าวแล้ว ผู้จ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างตามที่ได้ตกลงกันไว้ในสัญญา

2.7 ผู้รับจ้างจะเองตามสัญญาทั้งหมด หรือบางส่วนไปจ้างคนอื่นผู้ดำเนินการ หรือจะโอนสิทธิ และหรือหน้าที่ตามสัญญาทั้งหมด หรือแต่บางส่วนให้ผู้อื่นโดยไม่ให้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้จ้างมีได้


ทั้งนี้ การให้ความยินยอมดังกล่าวนี้ไม่ได้เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นระยะตามสัญญา ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนผู้รับจ้างช่วงทุกประการ

2.8 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้จ้าง ที่มงานของผู้จ้าง และหรือผู้รับจ้างอื่นของผู้จ้างเข้าดำเนินการตรวจสอบ และนำ ให้คำปรึกษา ดำเนินการ และการให้บริการของพนักงานผู้รับจ้าง เพื่อให้การดำเนินการตามสัญญาของผู้รับจ้างเป็นไปตามความประสงค์และมาตรฐานของผู้จ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงจะดำเนินการตามคำแนะนำ หรือคำปรึกษาที่ผู้จ้าง ที่มงานของผู้จ้าง และหรือผู้รับจ้างอื่นของผู้จ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการทุกประการ

ข้อ 3. การเพิ่มเติมหรือลดขอบเขตงานที่จ้าง

ผู้จ้างสงวนสิทธิในการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่จ้างแต่เพียงผู้เดียว โดยผู้จ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และให้ถือว่ามีผลเป็นการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่จ้างนับแต่ครบกำหนด 7 วันดังกล่าว โดยคู่สัญญาตกลงให้จำนวนค่าจ้างที่เพิ่มหรือลดตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 5. ของสัญญา

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ผู้จ้างต้องชำระในเดือนปฏิทินนั้น ให้คำนวณตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริงโดยให้หนึ่งเดือนมี 30 วัน

ลงชื่อ  ผู้จ้าง ลงชื่อ  ผู้จ้าง
Nuttyam Group Asia Co., Ltd. Nuttyam Group Asia Co., Ltd.
บริษัท นุตตะม จำกัด บริษัท นุตตะม จำกัด

ข้อ 4. ความรับผิดชอบในความเสียหาย เสียหาย
ในการนี้ ผู้รับจ้างและหรือพนักงานของผู้รับจ้างและหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้จ้าง พนักงานของผู้จ้าง หรือบุคคลที่อาศัย หรืออยู่บริเวณพื้นที่บริการ ไม่ว่ากระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ และไม่ถือว่าเป็นการกระทำในทางที่จ้าง หรือบุคคลที่จ้างรับผิดชอบ และจะไม่เกินจำนวนที่บรรดาความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการนี้ผู้จ้างมีสิทธิยึดเหนี่ยว และหรือหักค่าเสียหายนั้น ๆ จากค่าจ้างได้หรือไม่ ข้อ 6. ของสัญญา โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้จ้างมีสิทธิยึดเหนี่ยว และหรือหักค่าเสียหายนั้น ๆ จากเงินค่าจ้างได้อย่างไร้ขีดจำกัด ไม่เป็นการตัดสิทธิผู้จ้างที่จะเรียกเอาบรรดาความเสียหายส่วนที่ยังขาดอยู่จากบุคคลที่ก่อให้เกิดความเสียหายดังกล่าว

ข้อ 5. ข้อสัญญาคุ้มครองแรงงานเด็ก

เพื่อวัตถุประสงค์ในการคุ้มครองทางกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพ และสวัสดิภาพเด็ก ผู้รับจ้างให้สัญญาว่าในการจ้างงานและการปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้รับจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างตกลงและรับรองว่าจะปฏิบัติตามบรรดาบทบัญญัติทั้งหลายที่เกี่ยวกับเด็กที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายแรงงาน ซึ่งรวมถึงกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองแรงงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการใช้แรงงานเด็ก กฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว ตลอดจนกฎหมายที่ห้ามใช้เด็กต่ำกว่าสิบห้าปีที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายดังกล่าวข้างต้น รวมถึงดำเนินการที่เหมาะสมที่จ้างงานเกี่ยวกับข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาเพื่อให้ความคุ้มครองเด็กจากความเสี่ยงต่อร่างกายหรือจิตใจทางธรรมชาติ หรือการแสวงหาประโยชน์ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายจากเด็ก และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้ผู้รับจ้างช่วง บริษัทย่อย และบริษัทในเครือปฏิบัติตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัดด้วย



คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้อำนาจกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัด ในการนี้ผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัด ในการนี้ผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามสัญญาข้อนี้ โดยผู้จ้างมีสิทธิเรียกเงินค่าเสียหายที่ผู้จ้างตกลงเป็น

ข้อ 6. การต่ออายุสัญญา

กรณีที่ผู้จ้างประสงค์ต่อสัญญาให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ 7. การเลิกสัญญา

7.1 ในการนี้ คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งผิดสัญญา ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดที่กำหนดไว้ในสัญญา และเมื่อคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง ได้แจ้งเป็นหนังสือให้ทำการแก้ไขภายในกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในหนังสือดังกล่าวแล้ว คู่สัญญาฝ่ายที่ปฏิบัติตามสัญญาเพิกเฉย ไม่ปฏิบัติตามสัญญาที่ได้รับแจ้งจากฝ่ายหนึ่งให้ถือว่าหนังสือดังกล่าวเป็นการแจ้งบอกกล่าวเลิกสัญญา อันจะเป็นผลให้สัญญาเลิกกันทันทีเมื่อครบกำหนดเวลาหนึ่ง โดยที่ฝ่ายที่ผิดสัญญาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอีกฝ่ายหนึ่ง ตามลักษณะความเสียหายนั้น ๆ

ลงชื่อ  ผู้จ้าง ลงชื่อ  ผู้จ้าง
Nuttyam Group Asia Co., Ltd. Nuttyam Group Asia Co., Ltd.
บริษัท นุตตะม จำกัด บริษัท นุตตะม จำกัด

ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้รับจ้างตกลงจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขของผู้รับจ้างหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างต้องเสียไปในการจ้างให้บุคคลอื่นทำงานหรือจ้างโดยสิ้นเชิง และผู้รับจ้างสืบทอดค่าใช้จ่ายนั้นๆ จากเงินค่าจ้างได้

7.2 ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดระยะเวลาการบริการได้ โดยการบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังผู้รับจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยผู้รับจ้างตกลงชำระค่าจ้างจนถึงวันที่สัญญาสิ้นสุดลงให้แก่ผู้รับจ้างในคราวนั้น แต่หากมีค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้ชำระไว้ล่วงหน้า ผู้รับจ้างตกลงคืนให้แก่ผู้รับจ้างตามส่วนของค่าจ้างที่ยังเหลืออยู่ด้วย

ข้อ 8. การส่งหนังสือบอกกล่าวทางภาค

ที่อยู่ของผู้สัญญาตามที่จะเป็นสัญญา ถือเป็นมูลอันเฉพาะการของสัญญาในการรับส่ง คำบอกกล่าวและ/หรือข่าวสารใดๆ ระหว่างผู้สัญญาที่เกี่ยวข้องกับสัญญา ผู้สัญญาตกลงให้ถือว่าหนังสือบอกกล่าว หนังสือเรียกร้อง หรือข่าวสารใดๆ ที่ส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ไปยังที่อยู่ดังกล่าว ให้ถือว่าผู้สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งได้รับโดยถูกต้องแล้ว นอกจากนี้การส่งคำบอกกล่าว และ/หรือข่าวสารใดๆ ทางผู้ส่งเอกสารและมีการลงนามรับรองถูกต้องด้วย

หากผู้สัญญาฝ่ายใดได้เปลี่ยนแปลงที่อยู่ หรือที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้ถูกต้องไม่ ผู้สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องบอกกล่าวให้ผู้สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที แต่ทั้งนี้ ในระหว่างที่ผู้สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งยังไม่ได้รับการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ และ/หรือ หมายเลขโทรศัพท์สารดังกล่าว ก็ถือว่าที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ผู้สัญญาได้ให้ไว้ตามสัญญายังมีผลบังคับใช้ต่อไป

ข้อ 9. ข้อตกลงอื่น ๆ

9.1 ผู้รับจ้างที่ถือว่าผู้รับจ้างที่ดี ไม่ต้องรับผิดชอบตามสัญญาเนื่องจากผลของสงคราม การรุกราน การกระทำของของชาติที่ต่างหาก การสู้รบ (ไม่ว่าสงครามจะได้ประกาศหรือไม่) สงครามกลางเมือง การจลาจล การก่อการร้าย การปฏิวัติ การกบฏ อำนาจทางการเมืองหรือการเมือง หรือการข่มขืนอำนาจ ภาวะฉุกเฉิน หรือเหตุสุดวิสัย หรือภัยพิบัติ หรือภัยอื่น ๆ

9.2 ผู้รับจ้างมีอำนาจสั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงานทั้งหมด หรือบางส่วนได้ในกรณีที่เห็นสมควร โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะเรียกค่าเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใดไม่ได้

9.3 สัญญา (รวมถึงเอกสารแนบท้ายสัญญาทั้งหมด) ประมวลไว้ซึ่งข้อตกลงทั้งหลายของสัญญาเกี่ยวกับเรื่องที่ได้มีการทำสัญญาก่อนขึ้นและเมื่อผู้สัญญาได้ลงนามผูกพันตามสัญญาฉบับแล้ว ความตกลงระหว่างผู้สัญญาทั้งสองฝ่ายที่ปรากฏในสัญญาในทำนองนี้ โดยให้ออกลูกสัญญาที่มีผลย้อนหลังต่อการเจรจา การนำเสนอ การรับรอง และ/หรือการประกาศใดๆ ที่เกิดขึ้นหรือได้ขึ้นก่อนวันทำสัญญา มีผลบังคับใช้ ไม่ว่าจะกระทำด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่ผู้สัญญาจะตกลงกันไว้เป็นประการอื่น

อนึ่ง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกข้อตกลงเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา ผู้สัญญาตกลงว่าต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้สัญญาเท่านั้น จึงจะสมบูรณ์และใช้บังคับต่อกันได้



ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ _____

L. D.

Nuttaporn

9.4 หากข้อความ หรือเนื้อหาส่วนหนึ่งส่วนใดในสัญญานี้เป็นโมฆะ หรือไม่ผลผูกพันตามกฎหมาย ผู้สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันว่าข้อความ หรือเนื้อหาในส่วนที่เป็นโมฆะ หรือไม่ผลผูกพันนั้นแยกจากส่วนที่สมบูรณ์ และข้อความ และเนื้อหาส่วนที่สมบูรณ์นั้นยังคงใช้บังคับต่อไป สำหรับข้อความ หรือเนื้อหาส่วนที่เป็นโมฆะนั้น หากกฎหมายเปิดช่องให้ดำเนินการได้ ผู้สัญญาตกลงกันให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อความ หรือเนื้อหาในส่วนดังกล่าวเพื่อให้ผลผูกพันตามกฎหมาย โดยให้ข้อความ หรือเนื้อหาที่ได้ทำการแก้ไขนั้นเป็นไปตามเจตนารมณ์เดิมของผู้สัญญา และส่งผลในทางเศรษฐกิจที่เหมือน หรือใกล้เคียงกับข้อความเดิมที่เป็นโมฆะนั้นมากที่สุดเท่าที่กฎหมายเปิดช่องให้ทำได้

9.5 สัญญาให้ใช้บังคับและตีความตามกฎหมายไทย ในกรณีที่ได้มีการทำคำแปลลงท้ายของสัญญา ผู้สัญญาตกลงให้การตีความ และบังคับเป็นไปตามสัญญาฉบับภาษาไทย

ในการนี้ที่มีข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องใดๆ ที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากสัญญานี้ หรือเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ไม่สามารถตกลงกันได้ระหว่างผู้สัญญา ให้นำเสนอข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องดังกล่าวต่อศาลไทยที่มีเขตอำนาจ



ลงชื่อ _____ ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ _____

L. D.

Nuttaporn

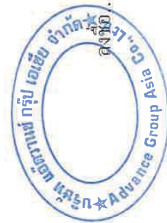
เลขที่ 982/2563

หนังสือมอบอำนาจ

วันที่ 6 ตุลาคม 2563

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ข้าพเจ้าบริษัท แอดวานซ์ กรุ๊ป เอเชีย จำกัด โดยนางศรีนวล อรรถธัญวัฒนา กรรมการผู้มีอำนาจ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 234/9 ถนนเสรีไทย แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร มอบอำนาจให้นางสาวณัฐยาณี วนิชย์โกวิท ผู้จัดการสาขา เป็นผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนบริษัทฯ ในการลงนามในสัญญา ส่งมอบงาน รับชำระค่าบริการ และกระทำการอื่นใดตามที่ได้รับมอบอำนาจจนกว่าจะสำเร็จ กับนิติบุคคลอาคารชุด ทากะ เฮาส์ ที่อยู่เลขที่ 59/10 ซอย เจริญมิตร ถนน สุขุมวิท 63 แขวงคลองตันเหนือ เขต วัฒนา กรุงเทพมหานคร

กิจการใดที่ผู้รับมอบอำนาจกระทำลงไปภายในขอบเขตแห่งหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้บริษัทฯ ถือเสมือนหนึ่งบริษัทฯ เป็นผู้กระทำการทุกประการ



นางศรีนวล อรรถธัญวัฒนา
(นางศรีนวล อรรถธัญวัฒนา) ผู้มอบอำนาจ

N Hapn W
(นางสาวณัฐยาณี วนิชย์โกวิท) ผู้รับมอบอำนาจ

นางสาวธีรวรรณ ขวานทอง
(นางสาวธีรวรรณ ขวานทอง) พยาน

นางวิไลรัตน์ นหาดไทย
(นางวิไลรัตน์ นหาดไทย) พยาน

ภาคผนวก ค-5

ระเบียบการพักอาศัย

สารบัญ

ที่ 001/2562 : การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง	หน้าที่ / Page	1 - 4
No. 001/2019 : Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property		
ที่ 002/2562 : การเข้าพักอาศัยในห้องชุด		
No. 002/2019 : Using Unit Utilization for living	หน้าที่ / Page	5 - 8
ที่ 003/2562 : การชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง / ส่วนตัว, และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาสีพัต		
No. 003/2019 : Using Payment of sinking fund, Common area management / Private fee and Insurance premium The elevators maintenance expenses		
ที่ 004/2562 : การจอดยานพาหนะ		
No. 004/2019 : Using the Car Parking	หน้าที่ / Page	12 - 16
ที่ 005/2562 : การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด		
No. 005/2019 : Using Entering for addition or decoration within the Units	หน้าที่ / Page	17 - 24
ที่ 006/2562 : การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย		
No. 006/2019 : Using Maintaining cleanliness and throwing garbage	หน้าที่ / Page	25 - 26
ที่ 007/2562 : การใช้ลิฟต์		
No. 007/2019 : Using Rules to use lift (Elevator)	หน้าที่ / Page	27 - 28
ที่ 008/2562 : การใช้ และติดตั้งสายเคเบิลสัญญาณโทรศัพท์		
No. 008/2019 : Using and Installation lease line telephone signal	หน้าที่ / Page	29
ที่ 009/2562 : การใช้ห้องออกกำลังกาย		
No. 009/2019 : Using of Fitness Room	หน้าที่ / Page	30 - 32
ที่ 010/2562 : การใช้สระว่ายน้ำ		
No. 010/2019 : Using Swimming Pool	หน้าที่ / Page	33 - 35
ที่ 011/2562 : การใช้ห้องเกมส์		
No. 011/2019 : Using Game Room Rules & Regulations	หน้าที่ / Page	36 - 37
ที่ 012/2562 : การใช้ครัวส่วนกลาง		
No. 012/2019 : Using Co-Kitchen room	หน้าที่ / Page	38 - 40

Managed by Plus Property Co., Ltd.

ระเบียบการพักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุด ทากะ เฮาส์

Residential Rules & Regulations

Taka Haus Juristic Person Condominium

Taka Haus Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ทหะ เฮาส์ ที่ 001/2562 : เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง House Rules of Taka Haus Juristic Person Condominium No. 001/2019: Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property	
1. ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ "นิติบุคคลอาคารชุด ทหะ เฮาส์" Under House Rules of "Taka Haus Juristic Person Condominium"	<p>1.1 "เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด ทหะ เฮาส์ "Co-owners" mean person who own the ownership of the unit in Taka Haus Condominium.</p> <p>1.2 "บริวาร" หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความว่ารวมถึง ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด "Followers" mean the follower of the Co-owners which included Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners.</p> <p>1.3 "นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด ทหะ เฮาส์ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด บุคคล หรือ คณะบุคคลที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และให้หมายความรวมถึงผู้จัดการอาคารชุด พนักงานธุรการ ช่างเทคนิค และพนักงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานในการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดประจำสำนักงานนิติอาคารชุด "The Juristic Person Condominium" means Taka Haus Juristic Person Condominium, The Manager of Juristic Person Condominium, person or group of people who entering to supervise and to manage the Taka Haus Juristic Person Condominium; e.g. the Residence Manager, Administrative Staff and Technician staffs in Juristic Person office.</p> <p>1.4 "บุคคลภายนอก" หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บริวาร และนิติบุคคลอาคารชุด "The outsiders" mean the persons who are neither the co-owners, followers nor the Juristic Person Condominium.</p>
2. เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และ/หรือสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัว และส่วนรวม Co-owners / followers shall look after their units and personal property in good condition regularly and shall not create any disturbance, annoyance harmful and/or create all kinds of pollution to privacy and to public	<p>2.1 ห้องชุดเลขที่ 59/11 – 59/279 กำหนดให้ใช้เพื่อการอยู่อาศัย เท่านั้น The Unit 59/11 – 59/279 are preserved for the residence purpose only.</p> <p>2.2 ห้ามก่อสร้าง ติดตั้ง ดัดแปลง ต่อเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่อยู่เดิมบริเวณด้านนอกที่ติด และไม่ติดกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียบงั้นด้านหลัง The construction, installation, modification, expansion or changing to the plan, pattern on the architecture existing, the outer both connecting and not connecting to the common walking path or the wall of units, at the back of balcony is prohibited.</p>

Taka Haus Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
ที่ 013/2562 : การใช้ห้องสันทนาการ No. 013/2019 : Using Entertainment Room	หน้าที่ / Page 41 - 43
ที่ 014/2562 : การใช้บ้านต้นไม้ No. 014/2019 : Using Tree House	หน้าที่ / Page 44 - 45
ที่ 015/2562 : การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ No. 015/2019 : Using EV Charging Station	หน้าที่ / Page 46 - 47
ที่ 016/2562 : การรับพัสดุไปรษณีย์ No. 018/2019 : Using Mail, Package, Parcel	หน้าที่ / Page 48
ที่ 017/2562 : เรื่องระเบียบอื่นๆ No. 019/2019 : Others	หน้าที่ / Page 49 - 50

Taka Haus Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
	<p>Pets are not allowed in Taka Haus Condominium. Feed the pets within the units and/or feed the pets within the Building area is not permitted, in case of complaint from any resident to the condominium juristic person, and found from inspection, the fine of 1,000.- baht (One thousand baht only) per day shall be punished throughout the period of such violation and 500.- baht (Five hundred) per day during violation one thousand baht only shall be punished. Pets need to be move out within 3 days after notice.</p> <p>2.10 ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือदान่าน ในการประกอบอาหาร และเครื่องดื่มภายในห้องชุด</p> <p>Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage in the units.</p> <p>2.11 ห้ามก่อสร้าง ติดแปลงเติม บิวโถะระเบียง บิวโถะระเบียง รากกันแดด และวาระะเบียะง</p> <p>Construction or alteration to the balcony and the balcony rail is not permitted.</p> <p>3. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กติดที่ติดกับทางเดินร่วม</p> <p>Curved steel door is not permitted to be set up at common corridor.</p> <p>4. ห้ามติดป้ายหรือแนบภาพโฆษณาบริเวณหน้าหรือส่วนกลาง หน้าภายนอกห้องชุด หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู – หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารวมมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด</p> <p>Signage and advertising notice are not allowed to post outside the unit wall, balcony, and also the door-window outside the units or other place which can be seen outside the unit.</p> <p>5. ห้ามให้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 2)</p> <p>Do not misapply unit as stated in the Regulations of Juristic Person Condominium (Section 2)</p> <p>6. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่ภายในห้องชุดได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบอันเนื่องมาจากวัสดุภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง</p> <p>Co-owners or followers shall allow the staff of the Condominium Juristic Person to enter for inspection and repairing in case that common property or unit are damaged or affected by the material or equipment within such units defective.</p> <p>7. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ที่กำหนดให้เป็นนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้ เช่น ห้องปั้มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟท์ที่แจ้งกับน้าอาคารโดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร และเพื่อความสะดวกเรียบร้อยของอาคารชุด</p> <p>For the safety of residents and peaceful of condominium, any individual is not permitted to enter to a place that the Condominium Juristic Person determined e.g. water pump room, power room, elevator room, water tank area without approval from the Condominium Juristic Person.</p>

Taka Haus Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
	<p>2.3 เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุด และหรือ ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแผนการให้รวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายชดเชย หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าตกแต่ง และมีสิทธิหน้าที่ในการเข้าไปตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันมิให้การแก้ไข ตกแต่งห้องชุดกระทบกระเทือนโครงสร้าง สาธารณูปโภคอื่นๆ และแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุด ตลอดจนความโลดมัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่นๆ และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ผนัง ตำแหน่ง และทิศทางการเปิดปิดของประตูหน้าต่างทางเดินร่วมและหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด</p> <p>Any co-owners who wish to modify, improve and decorate within the unit and/or the public utilities in the unit shall deliver the plan of modification with related details to the Condominium Juristic Person for consideration and approval before such operation of renovation, decoration within the unit. Anyhow, the Condominium Juristic Person has the right to collect the cost of compensation or the fee of entering to decorate, with the right to enter for inspection all the time in order to prevent the renovation from affecting to the building structure, other public utilities and architectural plan, including the life and property safety of those co-owners. While the materials, color, size, position and direction, opening, closing to the doors next to the common walking path with back window of units are prohibited to change strictly.</p> <p>2.4 ห้ามสกัด เจาะหรือตัดแปลงแก้ไข ผนัง เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่เชื่อมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมดโดยรวม</p> <p>Do not chisel, drill, or modify, amend the floor, unit ceiling or modify external unit wall adjoining to common corridor and also unit wall which is co-utilized with other co-owners in order to maintain the strength of all condominium structure and building attractiveness all together.</p> <p>2.5 ห้ามตั้งที่วางรองเท้า วางสิ่งของหรือวัตถุอื่นใดบริเวณเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นใดโดยเด็ดขาด</p> <p>Do not place shoe storage, personal belongings or other objects which obstacle the common corridor and common areas definitely.</p> <p>2.6 ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางวัสดุหรือสิ่งของใดๆ พาดบริเวณระเบียง เบาะนั่ง และราวกันตก</p> <p>Do not hang the clothes or place any objects at balcony rail.</p> <p>2.7 เครื่องใช้ไฟฟ้าไม่ห้ามดำเนินการภายในอาคารชุดโดยเด็ดขาด ไม่ว่าจะเป็นพื้นที่ทรัพย์สินส่วนบุคคล และหรือ ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุดก็ตาม</p> <p>The following operations are prohibited to do in the condominium, either in personal property area and/or in common property area definitely.</p> <p>2.8 เปลี่ยนแปลงระบบเดินน้ำ และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร</p> <p>Alteration to Alarm system and Fire Alarm system of the building.</p> <p>2.9 เปลี่ยนสวิตช์ภายในห้องชุด หรือนำสวิตช์ใดๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าของร่วม และหรือบริวารไปยังนิติบุคคลอาคารชุด กรณีที่มีการตรวจพบมีโทษปรับ 1,000.- บาท/ครั้ง (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกเป็นรายวัน ในอัตรา 500.- บาท ต่อวัน (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะนำสวิตช์นั้น ออกไปจากอาคารชุด</p>

Taka Haus Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
8.	นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติอันไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ หรือข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้ The Condominium Juristic Person reserves the right not to welcome any individual dressing or behaving improperly and violating the regulations of the condominium.	
9.	กรุณางดสูบบุหรี่บริเวณระเบียงห้องชุด และห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น Smoking is not permitted in any balcony area and any common area except in designated smoking areas.	
10.	กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ In case of violation to above rules, the Condominium Juristic Person reserves the right to proceed as follows: 10.1 ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร Warning in verbal or writing 10.2 คิดเบี้ยปรับไว้ละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ถึง 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุด เห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืน หรือยึดระเบียบฯ Penalty of fine amount of 500.- baht (Five hundred baht) to 5,000.- baht/day (Five thousand baht) will be charged as the Condominium Juristic Person considers to approve in case of rules violation. 10.3 กรณีเจ้าของร่วม และหรือบริวาร ไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ในการดำเนินการด้านการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์สินกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป In case of failure to settle the fine, the Juristic Person Condominium has its right to suspend utilities services and/or one of common property or all are not used as property or prosecution according to the law.	
ประกาศใช้เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2562 Announced on 30 August 2019		
หมายเหตุ :	ระเบียบการพักอาศัยอาจเพิ่มเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในทางประโยชน์แก่ผู้ร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน	
Remark :	These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.	

Taka Haus Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ทากะ เฮาส์ ที่ 002/2562 : เรื่อง การนำพักอาศัยในห้องชุด House Rules of Taka Haus Juristic Person Condominium No. 002/2019 : Using Utilization of Unit for living		
เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเรื่องการนำพักอาศัยในห้องชุด เพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้ To be in order to protect the lives and assets of everyone within the Condominium, Juristic persons; therefore, the rules and regulations are determined as follow:		
1.	เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องใช้ประโยชน์ในห้องชุดตามที่ข้อบังคับ และหรือระเบียบกำหนดไว้เท่านั้น ในกรณีที่เจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่า และหรือให้บริวารจะต้องเป็นไปตามเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่า และหรือให้บริวารรายวัน และหรือตามพระราชบัญญัติโรงแรมโดยเด็ดขาด Co-owners and followers shall use the unit in accordance with Building Rules and Regulations. In cases were a co-owner rents out their unit the rental period shall be on a monthly or longer period basis only and it is strictly prohibited for Co-owners to rent out their units on the daily or weekly basis.	
2.	เจ้าของร่วม และบริวาร มีหน้าที่ในการดูแล รักษา ทรัพย์สินของตนเอง และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม และบริวารทั้งสิ้น Co-owners and followers shall be responsible for looking after their own units and personal property. The Condominium Juristic Person has no responsibility to take care of co-owners and followers personal property.	
3.	ในกรณีที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าพักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลของบริวาร ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วม และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารชุด (บริวาร) ให้แก่อนิติบุคคลอาคารชุดทราบ ดังนี้ In case when a Co-owners allow others to reside in the unit, co-owners shall provide information about followers Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners to the Condominium Juristic Person as follows: 3.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด Inform the number of residents within the unit, hence this must be according to the rights as stated in the Residential Rules and Regulations ห้องชุดแบบ 1 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 3 คนสิทธิ์, One Bedroom Unit, stated not more than 3 rights ห้องชุดแบบ 2 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 5 คนสิทธิ์, Two Bedrooms Unit, stated not more than 5 rights	

Taka Haus Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
3.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาระเบียบบ้านของบุคคล ดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง Provide a copy of ID card and house registration of residents and all dependents. Certify all documents as a true copy of the original by getting it signed.	3.2.2 หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยความเสียหาย ตามความเสียหายทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจริงทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวาร ไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดอย่างสูงที่ร่วมกันร่วมโดยไม่มีส่วนไม่ได้อะไรทั้งสิ้น
3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่จะระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี) Provide a copy of leasing agreement specifying the beginning and end of such leasing (if any).	In case, the tenants including all dependents do any damages to the common property, the compensation on such damaged must be made and the unit owners shall be responsible for all costs without any condition.
3.4 แจ้งสถานที่พำนักหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วม และบริวาร Provide address and telephone number of both Co-owners and Followers who can be contacted in case of emergency.	3.7.3 เจ้าของห้องชุดต้องแจ้งและหรือบริวาร และหรือผู้รับจ้างงานต่างๆ ที่เข้ามาให้บริการภายในห้องชุดให้ปฏิบัติตามระเบียบเพื่อความเรียบร้อยและเหมาะสมรวมถึงการแต่งกายและการใช้วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ในการให้บริการภายในห้องชุด
3.5 แจ้งหรือจะไปได้รับสิทธิในการใช้สนามกอล์ฟหรือสิ่งอำนวยความสะดวก (กรณีได้สิทธิ์) Notify or specify the right to use recreational facilities or the right of using specified parking (in cases where a right is granted).	Co-owners / Representative must ensure all dependents whose service the unit are following the Rules and Regulations for neatness and orderliness. include grooming / material and equipment use to service within the unit.
3.6 กรณีบริวาร หรือผู้เช่าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ In case followers are foreigners, additional documents shall be provided as follows:	3.7.4 กรณียกเลิกการเช่า เจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าจะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ต้องชดเชยค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่ค้างชำระให้กับนิติบุคคลฯ
3.6.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง Copy of ID card or valid passport.	In case of cancellation the leasing, the Co-owners or the tenant must entirely return the properties of the Juristic Person. In case of lost or damage, all indemnify shall be made to such damage to the Juristic Person according to the rules and regulations including the outstanding common expense and public utilities costs.
3.6.2 สำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าว ดังกล่าว Copy of Residence certificate of all foreign tenants and dependents living in the units.	4. หากเจ้าของร่วม และหรือบริวาร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุดบุคคล ที่ทำความเสียหายดังกล่าว และหรือเจ้าของร่วมจะร่วมกันรับผิดชอบชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น
3.6.3 เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมืองซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522 และส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว	If Co-owners and/or followers cause any damage to the common property, cost of repair of the damage shall be made by the co-owners and/or the followers and they shall be responsible for all costs without any exception.
In case that tenant is a foreigner, according to Thai Immigration Act, the owner or the possessor of the residence, where the alien, receiving permission to stay temporary in the Kingdom has stayed, must notify the competent official of the Immigration Office located in the same area with that hours, dwelling place or hotel, within 24 hours from the time of arrival of the alien concerned. If there is no Immigration Office located in that area, the local police official for that area must be notified and Copy of notice receipt of foreigner arrival from Department of Immigration.	5. เจ้าของร่วม และหรือ บริวารคนใด หนึ่งไม่ปฏิบัติตาม และหรือจะเบี่ยงการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถขอการให้บริการ จากให้บริการสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกันได้ รวมทั้งเรียกให้ชำระค่าปรับ และอาจจะดำเนินการแจ้งความฟ้องร้องต่อบริวาร และหรือเจ้าของร่วม คนที่ผิดคนใด ที่กระทำการผิดกฎหมายได้
3.7 แจ้งให้ผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบริวารทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ Inform tenants and all dependents to follow the rules and regulations of Juristic Person Condominium in every all respect.	In case of violations of the rules and regulations the Condominium Juristic Person is authorized to suspend the
3.7.1 ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ทหคเฮ เฮาส์ ทุกประการ The tenants must follow the Regulations of Juristic Person Condominium and House Rules of Taka Haus Juristic Person Condominium in every respect.	

right of co-owner and/or the followers to use any facility and prohibit them from any area within the common property, to determine an appropriate fine, and take legal action to enforce the follower and/or co-owner to follow the rules and regulations.

- ☐ เจ้าห้องร่วม มีหน้าที่ในการดูแลอาคาร กรณีที่มีการย้ายออกจากห้องใด ไม่ถือว่าเป็นการย้ายถิ่นของห้องชุดหรือย้ายออกของบริวารของเจ้าของร่วม และนิติบุคคลมีหน้าที่และความรับผิดชอบในส่วนการผูกพัน ค่าเสียหาย และ สิทธิเรียกร้องอย่างใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าของร่วมที่ออกดังกล่าวข้างต้น
- ☐ When the co-owners or the follower vacant the unit, if there are any outstanding debts/any damages/any right to claims, the Condominium Juristic Person shall not bear any responsibility for all above mentioned.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2562

Announced on 3 ☐ August 2 ☐ 1 ☐

[illegible]

ระเบียบการพักรักษาตัวผู้ป่วยเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของและผู้บริหารจัดการ

Rena ☒ These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

005

[illegible]

House Rules o Taka Haus u isti e son Condominium

0.0000 Sing Payment of sinking fund, Common area management / Private fee and Insurance Premium The elevators maintenance expenses

เพื่อให้มีบุคคลอาสารูขานนามรับภารกิจของตนลงในโครงการแลกรหัสยืนยันส่วนกลาง ในการปฏิบัติงานนี้ บุคคลอาสารูขานนามจะต้องมีค่าใช้สอยประจำ และยังมีภารกิจที่ตลอดเวลา ดังนั้น ราษฎรส่วนใหญ่เป็นช่างห้องชุด และรหัสยืนยันส่วนกลางจะต้องทำซ้ำในสิ่งต่าง ๆ เพื่อให้มีบุคคลอาสารูขานนาม จะใช้รหัสยืนยันพระราชบัญญัติอาสารูขานนาม (มาตรา 10) ได้กำหนดการที่จะจัดสรรส่วนค่าใช้สอยร่วมกับช่างห้องชุดได้ บุคคลอาสารูขานนาม ทหาร นาย **หนังสือที่ 10** ได้กำหนดการที่จะจัดสรรส่วนค่าใช้สอยร่วมกับช่างห้องชุดได้ ดังนี้

For the Juristic Person Condominium to operate on the supervision of common properties, such operation contains fix and variable costs; therefore, the Co-owner who is the unit owners and common properties shall pay the above expenses, while the Condominium Juristic Person shall use its legal right by the Condominium Act (Section 18) with the Juristic Person Regulations of Taka Haus Juristic Person Condominium (Section 10) has determined the rate of joint common fee for those co-owners as follows:

1. อัตราดอกเบี้ยเงินยืมที่เก็บครั้งแรก ตวงลงบนระยะ 600 - บาท (หกร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นดอกเบี้ยที่ครั้งแรกตั้งเสีย ครึ่งต่อไปให้อยู่กับมติป.ระบ.ใหญ่ๆ เจ้าของร่วมพิจารณา Sinking Fund collect at the first time, at rate 600 - baht per square meter (Six hundred baht only), which is collected for the first time, next time shall be depended on the resolution of the general meeting by the co-owners consideration.

2. ข้าราชการที่เป็นส่วนกลางในบางกองให้ชำระบัญชีแล้วรับโอนกรมสิทธิหรือของกลางของกรมงานหนึ่งวัน
กันยายน 2563 โดยชำระในอัตรา 77-บาท (เจ็ดสิบเจ็ดบาทถ้วน) คัดตรวจและตรวจเตือน สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายของกรมงานหนึ่งวัน
ชำระค่าใช้จ้างคัดล้างล่วงหน้าโดย ได้อาศัยภายในวันที่ 31 ตุลาคม ของทุกปี จนกว่าจะค่าใช้จ่ายเป็นเงินสดติดต่อกัน
ส่วนอัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลาง แล้วยังมีการเรียกเก็บน้ำค่าเปลี่ยนแปลงไป โดยการกรมติดต่อที่ประทุมธานี

The first common facilities fee will accumulate from the transferring date until **30 September 2020** at the rate of **77.17 Baht** per square meter per month. The common facilities fee will be collected in advance annually and must settle the fee by **31 October** of each year. Cash payment is not accepted. Common facility rate and collection method may change per the annual general co-owner meeting resolution.

3. อัตราค่าจ้างประจําจัดเก็บทุกเดือน คํานวณตามหน่วยเมตร ในอัตราหน่วยละ 20.- บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) ส่วนยี่สิบและวิธีการเรียกเก็บเงินอาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการ
- Water supply expense should be monthly calculating at the rate of 20.- baht/unit each (Twenty baht only), rate and collect method may be changed by the resolution of the committee meeting.

การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว ซึ่งเกิดจากการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และกระแสไฟฟ้าส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกิดจากการใช้พื้นที่ส่วนกลาง อยู่ภายใต้ข้อกำหนดเงินเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุด ที่ได้ชำระไปก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ จะแจ้งให้ทราบเงินในคืนต่อไป

Payment for private cost which occurred from using common water supply and common electricity and other costs occurring from utilization of common area, the residents shall pay jointly to compensate the cost paid by the Juristic person condominium. The Juristic Person will send invoice of referred expenses to the Co-owners in the following month.

5. ค่าใช้จ่ายการประกันอาคารชุด ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ทაკา เฮาส์ (หมวดที่ 11) การประกันภัย ได้กำหนดการใช้ของร่วมกันจะต้องชำระค่าเบี้ยประกันอาคารชุด ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ของแต่ละบุคคลมีในทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ 2(1), (3) และ (4) โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมประจำ

The cost for the building insurance by the Juristic Person Regulations of Taka Haus Juristic Person Condominium, (Chapter 11) the insurance: had determined to the co-owners to pay the building insurance premium according to the rate of ownership ratio for each in the common property which is separated from the cost of article 2(1), 2(3) and article 2(4) by the approval of the Committee or the resolution of the general meeting of the co-owners.

6. คำป้ะการบำรุงรักษาที่ดี ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ทაკา เฮาส์ (หมวดที่ 10) อัตราส่วนค่าใช้จ่าย รมกันของเจ้าของร่วม ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการบำรุงรักษาที่ดี ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ 2(1), (3) และ (4) โดยผู้จัดการหรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราว ตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมใหญ่ส่วนเจ้าของร่วมประจำ

The elevators maintenance expenses by the Juristic Person Regulations of Taka Haus Juristic Person Condominium, (Chapter 10) the common facilities fee by ownership ratio had determined the co-owners to pay elevators maintenance expenses according to the rate of ownership ratio stated in the Condominium Title deed which is separated from the cost of article 2(1), 2(3) and 2(4) by the approval of the Juristic Person manager, the committee, or as the Juristic Person will inform co-owner according to the resolution of the board committee or from the annual general co-owners meeting.

7. การชำระค่าใช้จ่ายต่างให้ชำระโดยช่องทางที่ผู้จัดการ กำหนด หรือชำระโดยการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือส่งจ่ายเป็นเช็คติดคอง เข้าบัญชีในนาม นิติบุคคลอาคารชุด ทაკา เฮาส์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา ศูนย์การค้าเดอะ เอกมัย บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ และค่าธรรมเนียม และค่าธรรมเนียม รับเงินแล้วจะรับเงินทุกครั้งที่เปิดใช้ เป็นหลักในการตรวจสอบการชำระเงิน

Payment of various costs shall be made by cash or by transfer to the bank account or cross - cheque order to the account of The Taka Haus Juristic Person Condominium Bank Same Siam Commercial Bank Public Company Limited, Branch Gateway Ekamal Shopping Mall, Account Savings, and Account 6. With such payment, the Co-owners shall maintain such pay-in slip everytime as evidence to verify your payment.

8. การชำระค่าใช้จ่ายยังต้น จะต้องชำระภายในวันที่กำหนดในแจ้งหนังสือนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากผิดนัดชำระหนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามกฎหมาย พรบ. อาคารชุด ตามมาตราที่ 18/1 เพื่อขอวงเงินกู้ในการดำเนินการส่วนรวมต่าง โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

Such payment above shall be made within the due date in the Ebt Invoice of the Condominium Juristic Person, if default to pay, then the Condominium Juristic Person shall use the legal right of the Condominium 18/1 section 18/1, to reserve the right to suspend any common service without necessary prior notice.

ในการดำเนินการดังกล่าวค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยปรับ, เงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการฯ ลงวันไม่น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งขอที่อยู่ผู้ค้างเป็นแบบอื่น หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายใน 7 วัน หากเจ้าของร่วมรายใดไม่มีการแจ้งเรื่องเป็นข้อพิพาทดำเนินคดีกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ อยู่ให้ผู้จัดการฯ รับแจ้งการออกหนังสือรับรอง การปลอดหนี้นั้น จนกว่าคดีจะสิ้นสุด

In case of outstanding to the costs, the co-owners shall pay all outstanding costs including the fine, surcharge to the Juristic Person before transfer the ownership of such unit to other persons and have to request for the Ebt- Free Certificate from the manager in prior with not less than 15 days shall be notified, including filling the necessary information in such form. After transfer the ownership, then the new Co-owner shall deliver the copy of condominium ownership, copy of house registration and copy of Card of the new Co-owners to the Condominium Juristic Person within 7 days. Any co-owners still have a prosecution with the Condominium Juristic Person, then the Manager suspend such Ebt- Free Certificate until such case shall be finali d.

ประกาศให้เมื่อวันที่ สิงหาคม ประกาศให้เมื่อวันที่ August

หมายเหตุ ระเบียบการพักอาศัยอาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริหารทุกคน These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ทหะ แปล
ที่ 00/J2562 เรื่อง การจอดรถาน
House Rules of Taka Aus Juristic Person Condominium
อ. 00/J201 Sing the Car Parking

พื้นที่จอดรถานในอาคารชุดนี้จัดไว้เพื่อการใช้งานความสะดวกในการจอดรถานของเจ้าของร่วมหรือบริวาร
ของเจ้าของร่วมเท่านั้นมิได้เป็นการรับปึกษานพหะหรือทรัพย์สินใดทั้งสิ้นโดยเจ้าของร่วมบริวารและมีบุคคลภายนอก ต้อง
ใช้พื้นที่จอดรถานพหะนี้โดยระเบียบ ดังต่อไปนี้

The parking area in this Condominium is provided for convenience of vehicle parking of Co-owners or the
followers only. It shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The Co-owners, followers and 3rd
third person shall use of parking area under the regulations as follows:

1. นิยาม Definition
- ยานพหะ หมายถึง รถยนต์ และ มอเตอร์ รถจักรยานยนต์
Vehicle means car and motorcycle

รถยนต์ หมายถึง รถยนต์ และ มอเตอร์ที่วิ่งด้วยกำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น
Car means a vehicle run by an electric power or other engine.

รถยนต์สมรรถนะสูง หมายถึง รถยนต์ และ มอเตอร์ที่วิ่งด้วยกำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น มี
เครื่องยนต์เกิน 1,000 ซีซี หรือเกิน 150 กิโลวัตต์ หรือเกิน 160 กิโลเมตรต่อชั่วโมง
สมรรถนะและการวัดความเร็วรถถูกออกแบบโดยผู้เป็นเจ้าของรถ ไม่ได้ถูกสร้างขึ้นจากการดัดแปลง เช่น Ferrari ,
Lamborghini, McLaren, Aston martin, Rolls Royce, Baserati, Mugatti, Paganini, Benetton, Porsche, Bentley, Enza,
Ykan, Gtus, Spyker

Super Car หมายถึง รถยนต์ที่วิ่งด้วยกำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น และ มีสมรรถนะสูงเกิน 160 กิโลเมตรต่อชั่วโมง
cylinder engine, blast from 160km/h. All engines and
designs refer to factory-built for example; Ferrari, Lamborghini, McLaren, Aston martin, Rolls Royce, Baserati,
Mugatti, Paganini, Benetton, Porsche, Bentley, Enza, Ykan, Gtus, and Spyker

รถจักรยานยนต์ หมายถึง รถยนต์ที่วิ่งด้วยกำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น และมีล้อไม่เกินสองล้อ
Motorcycle means a vehicle run by engine electric power or other engine.

พื้นที่จอดรถานพหะ หมายถึง พื้นที่จอดรถานพหะ และพื้นที่จอดรถานพหะของอาคารชุด
Parking area means the area for parking cars or motorcycles of the Condominium.

- บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพหะเข้ามาจอดในบริเวณพื้นที่จอดรถานพหะจะต้องเป็นเจ้าของร่วม หรือบริวาร ซึ่งจะได้รับ
อุปกรณ์สำหรับระบุระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด (RF) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดเท่านั้น
Person who has the right to park vehicles in parking area shall be the Co-owners or the followers who are resident
in the condominium and receive authorized access control device (RF) which is issued by the Juristic Person
Condominium.

- ขอความร่วมมือในการติดสติ๊กเกอร์ หรือเครื่องหมายอุปกรณ์ การจอดรถานพหะขึ้นได้ที่มีนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดที่
บริเวณกระจกกลางหน้ารถของรถคัน เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจรับสัญญาณไม่ให้เกิดอุบัติเหตุเข้าและการจราจรของ
ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- Please cooperate for placing the access control device which issued by the Juristic Person Condominium in the
middle of the windscreen so that it is easily visible to signal the main gate and for inspection by the condominium
security guards.

4. เจ้าของร่วม หรือบริวาร มีสิทธิในการจอดรถ ดังมี
ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน 1 คัน
ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน 1 คัน
- โดยเจ้าของร่วม หรือบริวาร ต้องนำยานพหะเข้ามาจอดในบริเวณพื้นที่จอดรถานพหะที่มีนิติบุคคลอาคารชุด ให้จัดใช้เป็น
การเฉพาะสำหรับยานพหะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ เท่านั้น

Co-owners or the followers have right to park as per details of unit as follows:

- 1 Bedrooms allowed to park 1 cars
- 2 Bedrooms allowed to park 1 cars

The Co-owners or the followers shall park in the designated parking area or an area assigned by the Condominium
Juristic Person only.

พื้นที่ เนื่องจากจำนวนที่จอดรถานพหะมีจำนวนจำกัด และเจ้าของร่วมได้ทราบอยู่แล้ว ในกรณีที่มีรถยนต์ยานพหะภายใน
อาคารชุดมีการเข้าจอดเต็มพื้นที่แล้ว นิติบุคคลไม่มีหน้าที่ต้องจัดหาที่จอดรถานพหะให้กับเจ้าของร่วม และเมื่อมีการเข้า
Due to the limited number of the parking lots and the co-owners and followers may aware of this issue in case the
parking area is full, the Juristic Person Condominium has no responsibility to seek other parking areas for the Co-
owners or the followers.

5. ยานพหะที่เข้ามาเข้า-ออกในอาคารชุด ต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าที่จอดรถ ของ
อาคาร ตามค่าป้ายบอกความสูงภายในพื้นที่ลานจอดรถของอาคาร คือ 2.10 เมตร
Maximum height of vehicles entering the parking area is 2.10 meters.

6. ผู้นำยานพหะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดรถานพหะต้องปฏิบัติตาม ดังนี้
Persons who drive vehicles in the parking area shall use of parking area under the regulations as follows:
6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด
Follow the traffic signs strictly.
- 6.2 จอดรถให้ตรงตามช่องจอด หรือตรงตามเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้
Park the vehicle exactly to within the designated parking space.
- 6.3 ช่องจอดรถพหะ มีสำหรับรถยนต์ธรรมดาและรถจักรยานยนต์ที่กำหนดคันบิตไว้
The Super Car parking area are designated and arranged for Super Car according to vehicle dimensions.
- 6.4 ห้ามจอดรถกีดขวาง เพื่อเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่าน เข้า-ออก ของยานพหะคันอื่น

1. เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อ และส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้ามาตาม 1.1 ก่อนเข้ามาทำงานล่วงหน้า เพื่อเขียนใบขอคำร้องและขออนุญาตโดยมีรายละเอียด และเอกสารต่าง ๆ ดังนี้

The names, and 1.2 card of those persons in article 1 shall be notified before working in advance in order to fill an application and get approval with the following details.

1.3 ชื่อเจ้าของห้อง และเลขที่ห้อง

1.4 ชื่อของ Co-owners and unit no.

1.5 ระบุชนิด และประเภทงาน

Specify the kind and type of work.

1.6 ระยะเวลาจะเข้ามาทำงานตามร่าง

Duration to enter for such work.

1.7 ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

1.8 Name of supervisor with a copy of their 1.9 Card.

1.10 ชื่อผู้เข้าไปทำงาน 1.11 1.12 1.13 1.14 1.15 1.16 1.17 1.18 1.19 1.20 1.21 1.22 1.23 1.24 1.25 1.26 1.27 1.28 1.29 1.30 1.31 1.32 1.33 1.34 1.35 1.36 1.37 1.38 1.39 1.40 1.41 1.42 1.43 1.44 1.45 1.46 1.47 1.48 1.49 1.50 1.51 1.52 1.53 1.54 1.55 1.56 1.57 1.58 1.59 1.60 1.61 1.62 1.63 1.64 1.65 1.66 1.67 1.68 1.69 1.70 1.71 1.72 1.73 1.74 1.75 1.76 1.77 1.78 1.79 1.80 1.81 1.82 1.83 1.84 1.85 1.86 1.87 1.88 1.89 1.90 1.91 1.92 1.93 1.94 1.95 1.96 1.97 1.98 1.99 2.00 2.01 2.02 2.03 2.04 2.05 2.06 2.07 2.08 2.09 2.10 2.11 2.12 2.13 2.14 2.15 2.16 2.17 2.18 2.19 2.20 2.21 2.22 2.23 2.24 2.25 2.26 2.27 2.28 2.29 2.30 2.31 2.32 2.33 2.34 2.35 2.36 2.37 2.38 2.39 2.40 2.41 2.42 2.43 2.44 2.45 2.46 2.47 2.48 2.49 2.50 2.51 2.52 2.53 2.54 2.55 2.56 2.57 2.58 2.59 2.60 2.61 2.62 2.63 2.64 2.65 2.66 2.67 2.68 2.69 2.70 2.71 2.72 2.73 2.74 2.75 2.76 2.77 2.78 2.79 2.80 2.81 2.82 2.83 2.84 2.85 2.86 2.87 2.88 2.89 2.90 2.91 2.92 2.93 2.94 2.95 2.96 2.97 2.98 2.99 3.00 3.01 3.02 3.03 3.04 3.05 3.06 3.07 3.08 3.09 3.10 3.11 3.12 3.13 3.14 3.15 3.16 3.17 3.18 3.19 3.20 3.21 3.22 3.23 3.24 3.25 3.26 3.27 3.28 3.29 3.30 3.31 3.32 3.33 3.34 3.35 3.36 3.37 3.38 3.39 3.40 3.41 3.42 3.43 3.44 3.45 3.46 3.47 3.48 3.49 3.50 3.51 3.52 3.53 3.54 3.55 3.56 3.57 3.58 3.59 3.60 3.61 3.62 3.63 3.64 3.65 3.66 3.67 3.68 3.69 3.70 3.71 3.72 3.73 3.74 3.75 3.76 3.77 3.78 3.79 3.80 3.81 3.82 3.83 3.84 3.85 3.86 3.87 3.88 3.89 3.90 3.91 3.92 3.93 3.94 3.95 3.96 3.97 3.98 3.99 4.00 4.01 4.02 4.03 4.04 4.05 4.06 4.07 4.08 4.09 4.10 4.11 4.12 4.13 4.14 4.15 4.16 4.17 4.18 4.19 4.20 4.21 4.22 4.23 4.24 4.25 4.26 4.27 4.28 4.29 4.30 4.31 4.32 4.33 4.34 4.35 4.36 4.37 4.38 4.39 4.40 4.41 4.42 4.43 4.44 4.45 4.46 4.47 4.48 4.49 4.50 4.51 4.52 4.53 4.54 4.55 4.56 4.57 4.58 4.59 4.60 4.61 4.62 4.63 4.64 4.65 4.66 4.67 4.68 4.69 4.70 4.71 4.72 4.73 4.74 4.75 4.76 4.77 4.78 4.79 4.80 4.81 4.82 4.83 4.84 4.85 4.86 4.87 4.88 4.89 4.90 4.91 4.92 4.93 4.94 4.95 4.96 4.97 4.98 4.99 5.00 5.01 5.02 5.03 5.04 5.05 5.06 5.07 5.08 5.09 5.10 5.11 5.12 5.13 5.14 5.15 5.16 5.17 5.18 5.19 5.20 5.21 5.22 5.23 5.24 5.25 5.26 5.27 5.28 5.29 5.30 5.31 5.32 5.33 5.34 5.35 5.36 5.37 5.38 5.39 5.40 5.41 5.42 5.43 5.44 5.45 5.46 5.47 5.48 5.49 5.50 5.51 5.52 5.53 5.54 5.55 5.56 5.57 5.58 5.59 5.60 5.61 5.62 5.63 5.64 5.65 5.66 5.67 5.68 5.69 5.70 5.71 5.72 5.73 5.74 5.75 5.76 5.77 5.78 5.79 5.80 5.81 5.82 5.83 5.84 5.85 5.86 5.87 5.88 5.89 5.90 5.91 5.92 5.93 5.94 5.95 5.96 5.97 5.98 5.99 6.00 6.01 6.02 6.03 6.04 6.05 6.06 6.07 6.08 6.09 6.10 6.11 6.12 6.13 6.14 6.15 6.16 6.17 6.18 6.19 6.20 6.21 6.22 6.23 6.24 6.25 6.26 6.27 6.28 6.29 6.30 6.31 6.32 6.33 6.34 6.35 6.36 6.37 6.38 6.39 6.40 6.41 6.42 6.43 6.44 6.45 6.46 6.47 6.48 6.49 6.50 6.51 6.52 6.53 6.54 6.55 6.56 6.57 6.58 6.59 6.60 6.61 6.62 6.63 6.64 6.65 6.66 6.67 6.68 6.69 6.70 6.71 6.72 6.73 6.74 6.75 6.76 6.77 6.78 6.79 6.80 6.81 6.82 6.83 6.84 6.85 6.86 6.87 6.88 6.89 6.90 6.91 6.92 6.93 6.94 6.95 6.96 6.97 6.98 6.99 7.00 7.01 7.02 7.03 7.04 7.05 7.06 7.07 7.08 7.09 7.10 7.11 7.12 7.13 7.14 7.15 7.16 7.17 7.18 7.19 7.20 7.21 7.22 7.23 7.24 7.25 7.26 7.27 7.28 7.29 7.30 7.31 7.32 7.33 7.34 7.35 7.36 7.37 7.38 7.39 7.40 7.41 7.42 7.43 7.44 7.45 7.46 7.47 7.48 7.49 7.50 7.51 7.52 7.53 7.54 7.55 7.56 7.57 7.58 7.59 7.60 7.61 7.62 7.63 7.64 7.65 7.66 7.67 7.68 7.69 7.70 7.71 7.72 7.73 7.74 7.75 7.76 7.77 7.78 7.79 7.80 7.81 7.82 7.83 7.84 7.85 7.86 7.87 7.88 7.89 7.90 7.91 7.92 7.93 7.94 7.95 7.96 7.97 7.98 7.99 8.00 8.01 8.02 8.03 8.04 8.05 8.06 8.07 8.08 8.09 8.10 8.11 8.12 8.13 8.14 8.15 8.16 8.17 8.18 8.19 8.20 8.21 8.22 8.23 8.24 8.25 8.26 8.27 8.28 8.29 8.30 8.31 8.32 8.33 8.34 8.35 8.36 8.37 8.38 8.39 8.40 8.41 8.42 8.43 8.44 8.45 8.46 8.47 8.48 8.49 8.50 8.51 8.52 8.53 8.54 8.55 8.56 8.57 8.58 8.59 8.60 8.61 8.62 8.63 8.64 8.65 8.66 8.67 8.68 8.69 8.70 8.71 8.72 8.73 8.74 8.75 8.76 8.77 8.78 8.79 8.80 8.81 8.82 8.83 8.84 8.85 8.86 8.87 8.88 8.89 8.90 8.91 8.92 8.93 8.94 8.95 8.96 8.97 8.98 8.99 9.00 9.01 9.02 9.03 9.04 9.05 9.06 9.07 9.08 9.09 9.10 9.11 9.12 9.13 9.14 9.15 9.16 9.17 9.18 9.19 9.20 9.21 9.22 9.23 9.24 9.25 9.26 9.27 9.28 9.29 9.30 9.31 9.32 9.33 9.34 9.35 9.36 9.37 9.38 9.39 9.40 9.41 9.42 9.43 9.44 9.45 9.46 9.47 9.48 9.49 9.50 9.51 9.52 9.53 9.54 9.55 9.56 9.57 9.58 9.59 9.60 9.61 9.62 9.63 9.64 9.65 9.66 9.67 9.68 9.69 9.70 9.71 9.72 9.73 9.74 9.75 9.76 9.77 9.78 9.79 9.80 9.81 9.82 9.83 9.84 9.85 9.86 9.87 9.88 9.89 9.90 9.91 9.92 9.93 9.94 9.95 9.96 9.97 9.98 9.99 10.00 10.01 10.02 10.03 10.04 10.05 10.06 10.07 10.08 10.09 10.10 10.11 10.12 10.13 10.14 10.15 10.16 10.17 10.18 10.19 10.20 10.21 10.22 10.23 10.24 10.25 10.26 10.27 10.28 10.29 10.30 10.31 10.32 10.33 10.34 10.35 10.36 10.37 10.38 10.39 10.40 10.41 10.42 10.43 10.44 10.45 10.46 10.47 10.48 10.49 10.50 10.51 10.52 10.53 10.54 10.55 10.56 10.57 10.58 10.59 10.60 10.61 10.62 10.63 10.64 10.65 10.66 10.67 10.68 10.69 10.70 10.71 10.72 10.73 10.74 10.75 10.76 10.77 10.78 10.79 10.80 10.81 10.82 10.83 10.84 10.85 10.86 10.87 10.88 10.89 10.90 10.91 10.92 10.93 10.94 10.95 10.96 10.97 10.98 10.99 11.00 11.01 11.02 11.03 11.04 11.05 11.06 11.07 11.08 11.09 11.10 11.11 11.12 11.13 11.14 11.15 11.16 11.17 11.18 11.19 11.20 11.21 11.22 11.23 11.24 11.25 11.26 11.27 11.28 11.29 11.30 11.31 11.32 11.33 11.34 11.35 11.36 11.37 11.38 11.39 11.40 11.41 11.42 11.43 11.44 11.45 11.46 11.47 11.48 11.49 11.50 11.51 11.52 11.53 11.54 11.55 11.56 11.57 11.58 11.59 11.60 11.61 11.62 11.63 11.64 11.65 11.66 11.67 11.68 11.69 11.70 11.71 11.72 11.73 11.74 11.75 11.76 11.77 11.78 11.79 11.80 11.81 11.82 11.83 11.84 11.85 11.86 11.87 11.88 11.89 11.90 11.91 11.92 11.93 11.94 11.95 11.96 11.97 11.98 11.99 12.00 12.01 12.02 12.03 12.04 12.05 12.06 12.07 12.08 12.09 12.10 12.11 12.12 12.13 12.14 12.15 12.16 12.17 12.18 12.19 12.20 12.21 12.22 12.23 12.24 12.25 12.26 12.27 12.28 12.29 12.30 12.31 12.32 12.33 12.34 12.35 12.36 12.37 12.38 12.39 12.40 12.41 12.42 12.43 12.44 12.45 12.46 12.47 12.48 12.49 12.50 12.51 12.52 12.53 12.54 12.55 12.56 12.57 12.58 12.59 12.60 12.61 12.62 12.63 12.64 12.65 12.66 12.67 12.68 12.69 12.70 12.71 12.72 12.73 12.74 12.75 12.76 12.77 12.78 12.79 12.80 12.81 12.82 12.83 12.84 12.85 12.86 12.87 12.88 12.89 12.90 12.91 12.92 12.93 12.94 12.95 12.96 12.97 12.98 12.99 13.00 13.01 13.02 13.03 13.04 13.05 13.06 13.07 13.08 13.09 13.10 13.11 13.12 13.13 13.14 13.15 13.16 13.17 13.18 13.19 13.20 13.21 13.22 13.23 13.24 13.25 13.26 13.27 13.28 13.29 13.30 13.31 13.32 13.33 13.34 13.35 13.36 13.37 13.38 13.39 13.40 13.41 13.42 13.43 13.44 13.45 13.46 13.47 13.48 13.49 13.50 13.51 13.52 13.53 13.54 13.55 13.56 13.57 13.58 13.59 13.60 13.61 13.62 13.63 13.64 13.65 13.66 13.67 13.68 13.69 13.70 13.71 13.72 13.73 13.74 13.75 13.76 13.77 13.78 13.79 13.80 13.81 13.82 13.83 13.84 13.85 13.86 13.87 13.88 13.89 13.90 13.91 13.92 13.93 13.94 13.95 13.96 13.97 13.98 13.99 14.00 14.01 14.02 14.03 14.04 14.05 14.06 14.07 14.08 14.09 14.10 14.11 14.12 14.13 14.14 14.15 14.16 14.17 14.18 14.19 14.20 14.21 14.22 14.23 14.24 14.25 14.26 14.27 14.28 14.29 14.30 14.31 14.32 14.33 14.34 14.35 14.36 14.37 14.38 14.39 14.40 14.41 14.42 14.43 14.44 14.45 14.46 14.47 14.48 14.49 14.50 14.51 14.52 14.53 14.54 14.55 14.56 14.57 14.58 14.59 14.60 14.61 14.62 14.63 14.64 14.65 14.66 14.67 14.68 14.69 14.70 14.71 14.72 14.73 14.74 14.75 14.76 14.77 14.78 14.79 14.80 14.81 14.82 14.83 14.84 14.85 14.86 14.87 14.88 14.89 14.90 14.91 14.92 14.93 14.94 14.95 14.96 14.97 14.98 14.99 15.00 15.01 15.02 15.03 15.04 15.05 15.06 15.07 15.08 15.09 15.10 15.11 15.12 15.13 15.14 15.15 15.16 15.17 15.18 15.19 15.20 15.21 15.22 15.23 15.24 15.25 15.26 15.27 15.28 15.29 15.30 15.31 15.32 15.33 15.34 15.35 15.36 15.37 15.38 15.39 15.40 15.41 15.42 15.43 15.44 15.45 15.46 15.47 15.48 15.49 15.50 15.51 15.52 15.53 15.54 15.55 15.56 15.57 15.58 15.59 15.60 15.61 15.62 15.63 15.64 15.65 15.66 15.67 15.68 15.69 15.70 15.71 15.72 15.73 15.74 15.75 15.76 15.77 15.78 15.79 15.80 15.81 15.82 15.83 15.84 15.85 15.86 15.87 15.88 15.89 15.90 15.91 15.92 15.93 15.94 15.95 15.96 15.97 15.98 15.99 16.00 16.01 16.02 16.03 16.04 16.05 16.06 16.07 16.08 16.09 16.10 16.11 16.12 16.13 16.14 16.15 16.16 16.17 16.18 16.19 16.20 16.21 16.22 16.23 16.24 16.25 16.26 16.27 16.28 16.29 16.30 16.31 16.32 16.33 16.34 16.35 16.36 16.37 16.38 16.39 16.40 16.41 16.42 16.43 16.44 16.45 16.46 16.47 16.48 16.49 16.50 16.51 16.52 16.53 16.54 16.55 16.56 16.57 16.58 16.59 16.60 16.61 16.62 16.63 16.64 16.65 16.66 16.67 16.68 16.69 16.70 16.71 16.72 16.73 16.74 16.75 16.76 16.77 16.78 16.79 16.80 16.81 16.82 16.83 16.84 16.85 16.86 16.87 16.88 16.89 16.90 16.91 16.92 16.93 16.94 16.95 16.96 16.97 16.98 16.99 17.00 17.01 17.02 17.03 17.04 17.05 17.06 17.07 17.08 17.09 17.10 17.11 17.12 17.13 17.14 17.15 17.16 17.17 17.18 17.19 17.20 17.21 17.22 17.23 17.24 17.25 17.26 17.27 17.28 17.29 17.30 17.31 17.32 17.33 17.34 17.35 17.36 17.37 17.38 17.39 17.40 17.41 17.42 17.43 17.44 17.45 17.46 17.47 17.48 17.49 17.50 17.51 17.52 17.53 17.54 17.55 17.56 17.57 17.58 17.59 17.60 17.61 17.62 17.63 17.64 17.65 17.66 17.67 17.68 17.69 17.70 17.71 17.72 17.73 17.74 17.75 17.76 17.77 17.78 17.79 17.80 17.81 17.82 17.83 17.84 17.85 17.86 17.87 17.88 17.89 17.90 17.91 17.92 17.93 17.94 17.95 17.96 17.97 17.98 17.99 18.00 18.01 18.02 18.03 18.04 18.05 18.06 18.07 18.08 18.09 18.10 18.11 18.12 18.13 18.14 18.15 18.16 18.17 18.18 18.19 18.20 18.21 18.22 18.23 18.24 18.25 18.26 18.27 18.28 18.29 18.30 18.31 18.32 18.33 18.34 18.35 18.36 18.37 18.38 18.39 18.40 18.41 18.42 18.43 18.44 18.45 18.46 18.47 18.48 18.49 18.50 18.51 18.52 18.53 18.54 18.55 18.56 18.57 18.58 18.59 18.60 18.61 18.62 18.63 18.64 18.65 18.66 18.67 18.68 18.69 18.70 18.71 18.72 18.73 18.74 18.75 18.76 18.77 18.78 18.79 18.80 18.81 18.82 18.83 18.84 18.85 18.86 18.87 18.88 18.89 18.90 18.91 18.92 18.93 18.94 18.95 18.96 18.97 18.98 18.99 19.00 19.01 19.02 19.03 19.04 19.05 19.06 19.07 19.08 19.09 19.10 19.11 19.12 19.13 19.14 19.15 19.16 19.17 19.18 19.19 19.20 19.21 19.22 19.23 19.24 19.25 19.26 19.27 19.28 19.29 19.30 19.31 19.32 19.33 19.34 19.35 19.36 19.37 19.38 19.39 19.40 19.41 19.42 19.43 19.44 19.45 19.46 19.47 19.48 19.49 19.50 19.51 19.52 19.53 19.54 19.55 19.56 19.57 19.58 19.59 19.60 19.61 19.62 19.63 19.64 19.65 19.66 19.67 19.68 19.69 19.70 19.71 19.72 19.73 19.74 19.75 19.76 19.77 19.78 19.79 19.80 19.81 19.82 19.83 19.84 19.85 19.86 19.87 19.88 19.89 19.90 19.91 19.92 19.93 19.94 19.95 19.96 19.97 19.98 19.99 20.00 20.01 20.02 20.03 20.04 20.05 20.06 20.07 20.08 20.09 20.10 20.11 20.12 20.13 20.14 20.15 20.16 20.17 20.18 20.19 20.20 20.21 20.22 20.23 20.24 20.25 20.26 20.27 20.28 20.29 20.30 20.31 20.32 20.33 20.34 20.35 20.36 20.37 20.38 20.39 20.40 20.41 20.42 20.43 20.44 20.45 20.46 20.47 20.48 20.49 20.50 20.51 20.52 20.53 20.54 20.55 20.56 20.57 20.58 20.59 20.60 20.61 20.62 20.63 20.64 20.65 20.66 20.67 20.68 20.69 20.70 20.71 20.72 20.73 20.74 20.75 20.76 20.77 20.78 20.79 20.80 20.81 20.82 20.83 20.84 20.85 20.86 20.87 20.88 20.89 20.90 20.91 20.92 20.93 20.94 20.95 20.96 20.97 20.98 20.99 21.00 21.01 21.02 21.03 21.04 21.05 21.06 21.07 21.08 21.09 21.10 21.11 21.12 21.13 21.14 21.15 21.16 21.17 21.18 21.19 21.20 21.21 21.22 21.23 21.24 21.25 21.26 21.27 21.28 21.29 21.30 21.31 21.32 21.33 21.34 21.35 21.36 21.37 21.38 21.39 21.40 21.41 21.42 21.43 21.44 21.45 21.46 21.47 21.48 21.49 21.50 21.51 21.52 21.53 21.54 21.55 21.56 21.57 21.58 21.59 21.60 21.61 21.62 21.63 21.64 21.65 21.66 21.67 21.68 21.69 21.70 21.71 21.72 21.73 21.74 21.75 21.76 21.77 21.78 21.79 21.80 21.81 21.82 21.83 21.84 21.85 21.86 21.87 21.88 21.89 21.90 21.91 21.92 21.93 21.94 21.95 21.96 21.97 21.98 21.99 22.00 22.01 22.02 22.03 22.04 22.05 22.

☐ construction debris shall be collect and placed in plastic cleaning bags to prevent spillage of
laying around. ☐ is the responsibility of contractor.

1 □ ระหว่างปฏิทินดังกล่าวจะขาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลางและปิดประตูห้องชุดติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีผู้คนหรือสัตว์เลี้ยงอยู่ปิดประตูและหน้าต่างทุกบานทันที

During fitting out work the common area shall be kept clean and tidy and the door of the unit kept closed. When it rains all the windows and doors shall be closed immediately.

1 ☐ เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่าง และประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเรียบร้อยทุกครั้ง

☐ At the end of each day when the work stops the windows and doors shall be closed.

1. **เวลาทำงานแต่ละเวลา** 0.00 น. - 0.00 น. วันจันทร์ - วันศุกร์ เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องขออนุญาตจากงานนิติบุคคลอาเขต และนิติบุคคลจะพิจารณาอนุมัติตามที่กำหนด

Working hours are 0.00 rs. or 1.00 rs. in case it is necessary to work overtime during Saturday,

Sunday, holidays the contractor shall ask permission from the Condominium Juristic Person. ☐ Approval will be given on a case by case basis if the work is necessary under conditions set by the Juristic Person.

1 ☐ ห้ามรับแขก คนนอกพักอาศัยนอกชุดไม่ว่าในเวลาใด ☐ ยกเว้นระยะเวลาที่กำหนดที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

20 □ ให้คนมาขอผู้รับเงินให้ลงนามในหนังสือที่กักตักแบ่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพักหาเงินตามสัญญา

☐orkers shall use the toilet within the unit being decorated only. ☐hile the workers are on the property, the consumption of alcohol and gambling of any sort is strictly prohibited. ☐orkers shall not make a loud noise or play any kind of sport within the building. ☐orkers are restricted to stay within the unit under decoration only.

21 ☐ ทั้หำกระทำกรใ้ ☐ ันฮำจเป็นกรการกระทำกระเพื่อม่อักรงสร้าง ระบบการป้งกันควมเสียหายของฮาศรตุ ☐ ันทั้งควมสงยงมทงด้ำนสภำโดยกรมมโดยเด็ดขำด

□ any action or activity that may cause damage or affect, but not limited to the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the beauty of architecture is strictly prohibited.

22 ข้าพเจ้าได้รับมาตกแต่งใช้กระแจะ [] และน้ำประปาจากจุดที่เป็นห้วยสีเส็ดมาลงให้ใช้ภายในห้องที่ปลูกผักแปลงเท่านั้น

10. [การขยายวงสังคม] เครื่องมือในการ: เข้า - ออก ผู้รับเหมาจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อไปป้องกันความเสียหายที่
ทรัพย์สินกลาง และทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างการทำงานอย่างเคร่งครัด รวมถึงการไม่ไปกระทำความผิดต่อกฎหมาย
อาชญากรรม และกฎหมายอาญาด้วย ทั้งนี้ บริษัทขอความร่วมมือทั้งนี้ บริษัทขอความร่วมมือ
ตลอดเวลา ห้ามผู้ใดกระทำความผิดหรือละเมิดสัญญาในข้อนี้ บริษัทขอความร่วมมือทั้งนี้ บริษัทขอความร่วมมือทั้งนี้

Materials, tools and equipment brought into or taken out of the property shall be carried with care to avoid causing damage to the common property and/or the other property. [] Late protection for floors, walls, ceiling and interior of the service lift shall be the responsibility of the contractor. Items being brought in to or taken out of the property should be listed and approved by the [] Residence Manager. The form is available at the Condominium Juristic Person. [] The Condominium Juristic Person reserves the right to inspect at any time or if the conduct of the workers is suspicious or there is loss of property in the building.

11. ☐ ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์เข้ามาวาง หรือเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นใน ☐ นิติบุคคลอาคารชุด ☐

จนภาคเป็นตรา ☐ ไป

It is prohibited to keep any material, equipment or tools in the common area of the building except at a place permitted by the Condominium Juristic Person from time to time.

12 □ ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์แต่งทุกชนิด เพื่อการขนถ่ายในพ่วงจอดยานพาหนะ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่ติดบิลด์อาคารซึ่งกำหนดไว้ให้ และจะทำการขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่ยอมกต เท่านั้น

It is prohibited to keep or transfer any material, equipment or tools in the parking area except at the area and time determined by the Condominium Juristic Person. Transfer of such is only permitted at designated times.

1. ทรัพย์สินภายในหรือทรัพย์สินภายนอกตามกฎหมายนี้ - ลง ลิขสิทธิ์ บัณฑิตและพื้นที่ส่วนกลาง จะจัดให้เป็นส่วนกลาง
 2. เครื่องใช้ เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดความเสี่ยงของทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินของบุคคลอื่น
 3. Material larger than the interior s[] of the service elevator cannot be carried in the common area and shall be cut
 4. to an appropriate s[] in order to avoid damage to the common property and/or the other property.

1. ห้ามนั่งที่ที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บรอบไว้หน้าอาคารโดยเด็ดขาด เช่น ม้วนน้ำมัน พินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อยเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้ง

The inflammable material such as oil, thinners and alcohol cannot be kept on the property and shall be removed by the contractor at the end of each day.

11 [1] ห้ามทิ้งสิ่งของขยะ หรือวัสดุที่ก่อสร้างทุบหักลงไปในชะลวยาน้ำ ชักโครก ข้างหลังห้อง และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกเหนือจากจุดทิ้งขยะ และต้องรวบรวมบรรจุขยะ หรือของเหลือใช้กลับไปยังที่ทิ้งขยะที่มีใบมากระแนงที่ของใช้รับเหมา Construction debris and unused construction material shall be disposed of correctly. It is prohibited to pour waste into drains or sinks. Waste items should be collected and returned to the designated waste disposal site with the required permit.

ห้ามทิ้งขี้บุหรี่ หรือขี้ตุ๋นใดที่เป็นต้นเหตุของการถูกไหม้ และติดไฟในถังขยะ หากถังขยะหรือวัสดุขนาดเล็กใหญ่ หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ให้นำลงถังทิ้งที่จุดพักขยะที่นํ้าองคคอาคารชุด และแจ้งให้มีนิติบุคคลอาคารชุด ให้ความเพื่อดำเนินการต่อไป

Cigarette butts or other material that might cause a fire or inflammable material is prohibited from being placed into the garbage bin. The items or material are large size or weight and cannot be put into the garbage bins on the floors they shall be taken to the main garbage room on the ground floor of the building and notified to the Condominium Juristic Person

ห้ามทิ้งเศษอาหาร หรือเศษวัสดุต่างลงในถังระบายน้ำทิ้งอ่างล้างหน้า หรือห้องชักโครก กรณีทำไม่ได้การอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อท่อน้ำและส่วนรวมท่านอื่น เจ้าของร่วม และหรือ บริษัท บริการที่พักอาศัยในถังขยะนั้น ต้องรีบมาระคำใช้จ่ายในการซ่อมแซมแก้ไข

If waste disposed of in the sink or flushed down the toilet causes a blockage, the Unit Owner and/or the followers shall be liable for the cost of repairing in the whole amount.

ห้ามนำขยะทุกชนิด หรือที่มีกลิ่นเหม็น / อุน และมีเศษสภาพแวดล้อมบริเวณนํ้าห้องชุด หรือนำไปทิ้งยังถังขยะที่มีนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดให้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนถังขยะ หากไม่มีนิติบุคคลอาคารชุด จะดำเนินการปรับไม่ต่ำกว่า 1 000 บาท ซึ่งมีพันบาทถ้วนตลอดทั้ง

Any garbage that produces a disagreeable smell shall be placed inside the garbage disposal bins and the covers closed. Such garbage shall not be kept besides the bins or on top of the bin covers. Violation can result in a fine of no less than 1 000 Baht The thousand baht only Each time.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2563
Announced on 3 August 2020

ระเบียบการพักอาศัยอาจต้องเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริษัททุกคน

These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ห้ามทิ้งขี้บุหรี่ หรือขี้ตุ๋นใดที่เป็นต้นเหตุของการถูกไหม้ และติดไฟในถังขยะ หากถังขยะหรือวัสดุขนาดเล็กใหญ่ หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ให้นำลงถังทิ้งที่จุดพักขยะที่นํ้าองคคอาคารชุด และแจ้งให้มีนิติบุคคลอาคารชุด ให้ความเพื่อดำเนินการต่อไป

Cigarette butts or other material that might cause a fire or inflammable material is prohibited from being placed into the garbage bin. The items or material are large size or weight and cannot be put into the garbage bins on the floors they shall be taken to the main garbage room on the ground floor of the building and notified to the Condominium Juristic Person

เพื่อความเรียบร้อยเรียบร้อยความสะอาด และการดูแลรักษาให้ดี ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุดจึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

For tidiness, safety and for maintaining the lifts in good condition the Juristic Person Condominium has determined the rules for the use of the lifts as follows:

1 ลิฟต์ของอาคารชุด เป็นลิฟต์โดยสาร จำนวน ๑ ตัว ให้บริการตามที่ใช้จัดการกำหนด

The lifts of Taka Plus Juristic Person Condominium are 1 passenger lifts, operate as Management determine.

2 การใช้ลิฟต์นั้นจะต้องแจ้งของอนุญาต และรายการสิ่งของที่ขนย้ายทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

Using the Service lifts to carry the large articles the Co-owners and the followers shall notify the Condominium Juristic Person and ask for permission and shall note:

1 จะต้องมีน้ำหนักไม่เกินกว่า 1 000 กิโลกรัม

The material that will overload the lift and weigh more than 1 000 kilograms are not permitted to be carried in the lifts.

วัสดุที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้างความยาว และความสูงไม่เกินขนาดพอดีของตัวลิฟต์โดยสาร

Items to be carried in the lifts shall not exceed the internal dimensions of the lift car.

3 การใช้ลิฟต์นั้นของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด สามารถใช้ได้ตั้งแต่ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 0 ๐0 น. ถึงเวลา 1 ๐0 น. เท่านั้น และห้ามใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เว้นแต่ที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุด ใช้ลิฟต์เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ units is only permitted on Monday – Friday, from 0 ๐0 hrs. to 1 ๐0 hrs. Use of the lift to carry the material or equipment on Sunday-Sunday and on holidays is not permitted unless with special written permission from the Condominium Juristic Person.

ห้ามกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องโดยสาร และระบบลิฟต์

Causing damage to the lift car or lift system is prohibited.

โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำภายในลิฟต์ และระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด

Please strictly follow the lift operating instructions.

ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้ลิฟต์ด้วยความระมัดระวัง และสุภาพเรียบร้อย

01222
se o a a s r s c i e r s o o d o m t h
o. 012201 s o c i e l e d o m

เจ้าของร่วมและบริหาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ของครัวส่วนกลาง ภายใต้ระเบียบดังนี้

The Co-owners and the follower shall use the Co-itchen Room under the following rules:

- 1 ☐ ห้องครัวส่วนกลาง เปิดบริการตั้งแต่เวลา :00-:00 น.
- The Co--Ichen -oom is opened for service from :00-:00hrs.
- อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบริกรผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริกรดังกล่าวให้บริการได้เท่านั้น
- ☐ Only Co-owners and followers/resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use the Co--Ichen -oom.
- 2 ☐ เจ้าของร่วม บริกร และแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำข้อเสนอนี้และตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์การให้บริการทุกครั้ง
- The Co-owners the followers and the visitors who are use the Co--Ichen -oom shall follow the instructions for using the e^lipment which set in the Co--Ichen -oom before using the service.
- ☐ ห้ามนำของ และ/หรือ อุปกรณ์ใด ☐ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางออกจากห้องครัวส่วนกลางโดยเด็ดขาด
- It is prohibited to take any items which is common property out of the Co--Ichen area.
- ☐ ห้ามสูบบุหรี่และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิดภายในห้องครัวส่วนกลางโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วมและ/หรือบริกรต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่สถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
- Do not smoke or drink any alcohol in the Co--Ichen room. Please smoke at designed area which is provided only.
- ☐ ให้งานร่วมร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดให้บริการด้วยความสุภาพ
- Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the e^lipment with your politeness.

☐ การจองห้องครัวส่วนกลางแบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้

6. □ □ เจ้าของร่วมและบริหารสามารถใช้อำนาจส่วนกลางได้หรือไม่เกิน 2 ชั่วโมง ใช้สิทธิ □ เตือนละ 1 ครั้ง หากต้องการให้บริการเกินจำนวนชั่วโมงที่ระบุไว้ใช้ขาดัน มีค่าบริการชั่วโมงละ 1000. □ บาท

Co-owners, residents or tenants have the right to book private Terrace time per month per unit. The private booking is hours-limit per time. The Juristic Person Condominium shall be charge for . per hours for over time.

6. [] ค่าซ่อมแซม/ค่าจ้างค่าเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลก่อนเข้าพักเป็นการเป็นจำนวนเงิน 2,000.- บาท. [] ค่า
นิติบุคคลอาคารชุด [] ค่าคืนใหภายใน 3 [] วัน หลังจากวันที่ [] หากนิติบุคคลอาคารชุด [] ตรวจพบความเสียหายใด []
เกิดขึ้นจากข้างต้น เจ้าของจะรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
[] Deposit against damage and default of the rules shall be payable in advance at amount of 2 000.- baht if it
there is no damage, the deposit shall be returned within 3 [] days. Should any damage to the occur, the
Condominium Juristic Person reserves the right to deduct the cost of damages from the deposit. [] Such
damage is greater than the deposit then the co-owners, the followers and/or the visitor shall be liable to pay
for the full cost of damages
- 6.3 [] ค่าซ่อมแซม/ บริการ/ ผู้พักอาศัย ชำระค่าใช้ให้ส่วนกลางและค่าทำความสะอาด สะอาดทรัพย์สินส่วนบุคคล จำนวนเงิน
[] บาท [] คืนให้พนักงานต้อนรับ ก่อนวันเข้าพักอย่างน้อย [] ชั่วโมง อัตราและวิธีการเรียกเก็บ
เปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการ []
- Common area usage and cleaning fees amount []-baht [] The Thousand baht only [] per time need to be
paid at least [] hours before using time to make reservation completed and collect method may be changed
by the resolution of the committee meeting.
- 6.4 [] ค่าซ่อมแซม/ บริการ/ ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่เสียค่าจ้าง ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลา [] ชั่วโมง
โดย [] ชั่วโมง [] ค่าจัดการ [] ของลงมติ [] ในการคิดค่าจ้างค่าใช้ให้ส่วนกลางและค่าทำความสะอาดทรัพย์สิน
ส่วนบุคคล จำนวนเงิน [] บาท [] คืนให้พนักงานต้อนรับ ก่อนวันเข้าพักไม่น้อยกว่า [] ชั่วโมง
Cancellation notice at least [] hours prior to your booking scheduled, otherwise we will charge you full
amount of Common area usage and cleaning fees amount []-baht [] The Thousand baht only []
6.5 [] ถ้าจำนวนผู้เข้าพักส่วนกลางไม่เกิน [] ท่าน ค่าการจองห้องครัวส่วนกลางแบบส่วนตัว [] คืน
[] person per time per private the Co-[] kitchen [] room reservation.

□□ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ และกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ ขอเชิญชวนผู้ประกอบการและผู้สนใจทั่วไป เข้าร่วมการแข่งขันประกวดผลิตภัณฑ์นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ ประจำปี ๒๕๖๓ โดยสามารถส่งผลงานเข้าประกวดได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดการประกวดและวิธีการสมัคร สามารถดูได้ที่เว็บไซต์ www.ditp.go.th

☐ If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to common property, they shall be liable to compensate the condominium unitist person for the actual cost of damage.

- นิติบุคคลอาจจดทะเบียน "บริการ" ของตนเป็นนิติบุคคลประเภทหนึ่งหรือมากกว่าหนึ่งประเภทเพื่อให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ ผู้รับบริการ อันเนื่องมาจากการใช้ยานพาหนะที่ให้บริการ และ/หรือเทคโนโลยีสารสนเทศของผู้รับบริการ อันเนื่องมาจากการใช้ยานพาหนะประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property caused by fire, flood, explosion, earthquake, lightning, etc., occurring in the common area.

เจ้าของร่วม และบริการสามารถให้ห้องสัมมนาการ ได้ครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง ใช้สิทธิ ๖ เดือนและ 1 ครั้งทุกเดือนการ ให้บริการเกินจำนวนชั่วโมงที่จะใช้ขาดัน มีค่าบริการชั่วโมงละ 1,000 บาท

Co-owners, residents or tenants have the right to book private Terrace time per month per unit. The private booking is 3 hours-limit per time. The Juristic Person Condominium shall be charge for T per hours for over time.

เจ้าของร่วม ต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท โดยมีนิติบุคคลอาคารชุดจะคืนภายใน 3 วัน หลังจบงาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดตรวจพบความเสียหายใดที่เกิดขึ้นจากเข้าบ้าน เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง Deposit against damage and default of the rules shall be payable in advance at amount of 2,000- baht if there is no damage, the deposit shall be returned within 3 days. Should any damage to the property occur, the Juristic Person Condominium reserves the right to deduct the cost of damages from the deposit. If such damage is greater than the deposit then the co-owners, the followers and/or the visitor shall be liable to pay for the full cost of damages

เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ชำระค่าใช้พื้นที่ส่วนกลางและค่าทำความสะอาดส่วนกลางจำนวนเงิน บาท มีพื้นที่ส่วนกลางส่วนต่อครั้ง ก่อนวันใช้งานล่วงหน้าอย่างน้อย ชั่วโมง อัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการ

Common area usage and cleaning fees amount baht The Thousand baht only per time need to be paid at least hours before using time to make reservation completed and collect method may be changed by the resolution of the committee meeting.

เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย ชั่วโมง ไม่จัดการ ขอสงวนสิทธิ์ในกรณีค่าใช้จ่ายค่าใช้พื้นที่ส่วนกลางและค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลางจำนวนเงิน บาท ผู้ริ่ช้อยหากท่านเต็มจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ

Cancellation notice at least hours prior to your booking scheduled, otherwise we will charge you full amount of Common area usage and cleaning fees amount baht Five baht only จำกัดจำนวนผู้ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางไม่เกิน วันต่อการจองห้องส่วนกลางแบบส่วนตัว ครั้ง Limit person per time per private the Multi-Purpose dom reservation.

กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to common property, they shall be liable to compensate the juristic person condominium for the actual cost of damage.

นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The Juristic Person Condominium and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Multi-Purpose dom area.

นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้พื้นที่การได้ตามความเหมาะสม The Condominium Juristic Person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of asidene to use the titertainment dom.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม ๒๕๖๖
 announced on 3 August

ระเบียบการพักอาศัยอาจเพิ่มเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน
 These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

amara

เอกสารรับรองการซ่อมอพยพกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินไฟไหม้



วุฒิปัตร์เลขที่ สปภ. (กปภ.๒) ๐๓๓๓ / ๒๕๖๔

กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพล.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด ทากะ เฮาส์

ตั้งอยู่เลขที่ ๕๙/๑๐ ซอยเจริญมิตร ถนนสุขุมวิท ๖๓ แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับกรป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๐ คน

เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๒ พ.ค. ๒๕๖๔

พันตำรวจโท

(สมเกียรติ นนทแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร