

## เอกสารแนบ 3

---

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ  
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

# ระเบียบการพักอาศัย

## นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พหลฯ-ประดิพัทธ์

### Residential Rules & Regulations

#### The Line Phahol-Pradipat Juristic Person Condominium

บริหารงานโดย บริษัท พหลฯ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

#### สารบัญ / Content

|   | หน้า / Page |
|---|-------------|
| 001/2562 : การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง<br>Utilization of Unit, Residence, and Common Property<br>主旨 《私人住宅单位及公用部分之使用守则》  | 1-5         |
| 002/2562 : การเข้าพักอาศัยในห้องชุด<br>Utilization of Unit for living<br>主旨 《私人住宅单位居住守则》  | 6-10        |
| 003/2562 : การชำระเงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง /<br>ส่วนตัว, ค่าใช้จ่ายประกันภัย, และค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์<br>Payment of Sinking Fund, Common Facility Fee /<br>Private fee, Insurance Premium and the Elevators Maintenance Expenses<br>主旨 《物业基金、管理费私人费用及物业保险费、电梯保养费》 | 11-14       |
| 004/2562 : การจอดรถยานพาหนะ<br>Vehicles Parking<br>主旨 《停车守则》  | 15-21       |
| 005/2562 : การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด<br>Entering for addition or decoration within the Units<br>主旨 《加建及装修事宜》  | 22-30       |
| 006/2562 : การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย<br>Maintaining, cleanliness, and disposing garbage<br>主旨 《保持环境清洁及垃圾清理事宜》   | 31-32       |
| 007/2562 : การใช้ลิฟต์<br>Using of the Elevators (Lifts)<br>主旨 《电梯使用守则》   | 33-35       |
| 008/2562 : การใช้ และติดตั้งตู้สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์<br>Usage and Installation of Telephone Lines<br>主旨 《电话出线口使用守则》   | 36-37       |

018/2562 : การใช้ Co-Living space  
Using of Co-Living Space

**主旨 《共用工作空间使用守则》**

019/2562 : การใช้ห้องประชุม  
Using of Meeting Room

**主旨 《会议室使用守则》**

020/2562 : การใช้บริการห้องชมภาพยนตร์  
Using of Theater Room

**主旨 《电影室使用守则》**

021/2562 : การใช้อุปกรณ์เครื่องจักรไฟฟ้าสำหรับรถยนต์  
Using EV Charging Station

**主旨 《汽车充电器使用守则》**

022/2562 : การรับพัสดุไปรษณีย์  
Using of Mail, Package, and Parcel

**主旨 《包裹领取守则》**

023/2562 : ระเบียบอื่นๆ  
Other Regulations

**主旨 《其他守则》**

009/2562 : การใช้ห้องสกาย เคาจน์  
Using of Sky Lounge

**主旨 《空中贵宾室使用守则》**

010/2562 : การใช้ห้องสมุด  
Using of Library

**主旨 《图书室使用守则》**

011/2562 : การใช้สนามเด็กเล่น  
Using of Kids Playground

**主旨 《儿童游乐场使用守则》**

012/2562 : การใช้ห้องผลิตฟังก์ชั่น และพื้นที่สกายเวย์  
Using of The Multifunction Room and Boxing Area

**主旨 《多功能室及拳击房使用守则》**

013/2562 : การใช้ห้องออกกำลังกาย  
Using of The Fitness Room

**主旨 《健身室使用守则》**

014/2562 : การใช้สระว่ายน้ำ และ jacuzzi  
Using of Swimming Pool and Jacuzzi

**主旨 《游泳池及按摩池使用守则》**

015/2562 : การใช้ห้องอบไอน้ำและห้องซาวน่า  
Using Steam Room and Sauna Room

**主旨 《桑拿蒸汽房使用守则》**

016/2562 : การใช้ห้องครัวส่วนกลาง  
Using of Co-Kitchen Space

**主旨 《共用厨房使用守则》**

017/2562 : การใช้พื้นที่ลานบาร์บีคิว  
Using of the BBQ Terrace

**主旨 《烧烤场使用守则》**

业主及追随者必须维护好住宅单位内的私人财物及适时进行保养，以确保设备处于最佳状态。此外，不得作出任何会对他人造成滋扰、危险及造成噪音环境污染的行为。

2.1 ห้องชุดเลขที่ 259/1 – 259/981 กำหนดให้ใช้เพื่อการอยู่อาศัย เท่านั้น และห้องชุดเลขที่ 259/982 กำหนดให้เป็นห้องเชิงพาณิชย์

Unit no. 259/1 – 259/981 are preserved for residential purposes only, whereas the unit no. 259/982 is for commercial use only.

259/1 – 259/981 号住宅单位仅供居住使用，259/982 住宅单位则仅供商业使用。

2.2 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อบัฒ แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณด้านนอกที่ติด และไม่ติดกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง

The construction, installation, modification, alteration, expansion, or changing the plan - pattern of the existing architecture are not allowed for both connected and not connected areas to the common hallway and balcony's walls.

不得进行任何会对公用部分或大厦外观造成影响的建筑工程、装修工程、安装工程及改装工程。

2.3 เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุด และหรือ ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแผนการแก้ไขรวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณานานุมัติก่อนดำเนินการแก้ไข ตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายชดเชย หรือค่าธรรมเนียมตามใบการชำระเบื้อง และมีสิทธิ์หน้าที่ในการเข้าไปตรวจสอบได้ตลอดเวลาเพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีการแก้ไขตกแต่งห้องชุดละเมิดระเบียบของโครงการ สาธารณูปโภคอื่นๆ และแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุด ตลอดจนความปลอดภัยในสวัสดิภาพของเจ้าของร่วมอื่นๆ และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางการเปิด-ปิดของประตูที่ติดกับทางเดินร่วมและหน้าต่าง ด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด

Any co-owners who wish to modify, renovate, and decorate within the unit and/or the public utilities in the unit must submit the plan of such alteration to the Juristic Person for consideration and approval before the alteration works. However, the Juristic Person has the right to collect the compensation or fee for decoration, and the right to enter for inspection at all the time to prevent the such alteration from affecting the building structure, other public utilities, architectural plan, and the safety of life and property of others. Any change or alteration of material, color, size, position, and direction of doors that connected to the common hallway and the back window of units are strictly prohibited.

若业主欲对住宅单位或中央设备系统进行修改、修复、维修及装修等工程，业主必需向物业管理部递交相关的装修明细与平面图，并且必需获得物业管理部允许方可施工。上述，管理部门有权向业主收取房屋装修保证金及相关手续费。此外，为确保其他业主的生命财产安全，确保装修工程不对大厦原有结构造成影响，并预防承包商进行任何会对房屋主体结构及公共设备系统造成影响的施工工程，物管有权进入住宅内监视图装修施工工程。此外，业主不得擅自更换、调换或转移住宅大门与窗户的颜色、材质、大小与位置。



ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหุฯ - ประดิพัทธ์  
ที่ 001/2562 : เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง

House Rules of The Line Phahon - Pradipat Juristic Person Condominium

No. 001/2019 : Utilization of Unit, Residence, and Common Property

The Line Phahon - Pradipat 公寓大厦《居住规章制度》

第 001/2019 : 主旨《私人住宅单位及公用部分之使用守则》

1. ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหุฯ - ประดิพัทธ์"

Under House Rules of "The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium".

按照 The Line Phahon-Pradipat 公寓大厦之《住户守则》规定:

1.1 "เจ้าของร่วม" หมายถึงเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหุฯ - ประดิพัทธ์

"Co-owner" means a person who own the ownership of the unit in The Line Phahon-Pradipat Condominium.

业主是指 The Line Phahon-Pradipat 公寓大厦之住宅单位的产权拥有者。

1.2 "บริวาร" หมายถึงบริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความว่าผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด

"Follower" means 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.

追随者是指业主的追随者, 包括代表人、授权人、租客及任何得到业主允许而进入本公寓大厦之人士。

1.3 "นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหุฯ - ประดิพัทธ์ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด บุคคล หรือ คณะบุคคลที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และให้หมายความรวมถึงผู้จัดการอาคารชุด พนักงานธุรการช่างเทคนิค และพนักงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดประจำสำนักงานนิติอาคารชุดฯ

"The Juristic Person Condominium" means The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium, The of Juristic Person Manager, person or a group of people who entering to supervise and to manage the Juristic Person Condominium e.g. Building Manager, Administrative Staff, and Technician staffs in Juristic Person office.

物业管理部-The Line Phahon-Pradipat 公寓大厦管理部门之工作人员, 包括大厦经理、行政人员、技工及其他有关负责管理本物业的所有工作人员。

1.4 "บุคคลภายนอก" หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บริวาร และนิติบุคคลอาคารชุดฯ

"The outsiders" means the persons who are neither the co-owners, followers nor the Juristic Person Condominium.

外人, 是指业主、追随者及物业管理部工作人员之外之人士。

2. เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และหรือสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัว และส่วนรวม

Co-owners and followers shall look after their units and their personal properties regularly, and shall not cause any disturbance, annoyance, or all kinds of pollution.

2.4 ห้ามสกัดเจาะหรือดัดแปลงแก้ไข พื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่เชื่อมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมดโดยรวม

Do not carve, drill, modify, or amend of the floor and ceiling, or modify of external unit wall which connected to common corridor and also the unit walls that is co-utilized with other co-owners in order to maintain the strength of all condominium structure and building attractiveness all together.

为维护本物业之外观及主体结构, 不得擅自凿、钻、改装和修改住宅之天花板、地板及贴着邻居及公共走廊之墙壁。

2.5 ห้ามตั้งถังวางรองเท้า วางสิ่งของหรือวัตถุอื่นใดบริเวณทางเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด

Do not place shoes storage, personal belongings, or other objects which obstacle the common hallway and common areas. เพื่อ保持公共通道清洁畅通, 不得擅自占用公用区域及将私人物品摆放于公共走廊。

2.6 ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางวัตถุสิ่งของใดๆ พาดบริเวณขอบระเบียงและติดกับแนวกันตก

Do not hang any clothes or place any objects at the balcony rail.

为维护本大楼之美观, 不得于阳台、露台栏杆上晾晒衣物及摆放任何物品。

2.7 ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร

Alteration of alarm system and fire prevention system of the building are strictly prohibited.

不得擅自对大厦报警系统及火警系统进行任何改装工作。

2.8 ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์ใดๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าของร่วมและหรือบริวารไปยังนิติบุคคลอาคารชุดฯ กรณีมีการตรวจพบมีโทษปรับ 1,000.- บาท/ครั้ง (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกเป็นรายวัน ในอัตรา 500.- บาท ต่อวัน (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะนำสัตว์นั้น ออกไปจากอาคารชุด

Pets and any animals are not allowed in the condominium. A fine of 1,000 Baht for each violation will be charged.

An additional fine of 500 Baht per day during the violation will also be charged until the pet leaves the condominium. 任何于住所内饲养动物或携带动物进入本物业范围内的人士, 若本物业管理到业主或居民投诉, 违者将被罚款 1,000 泰铢/次。若违规者不立即把动物带离本物业范围外, 则将被继续罚款 500 泰铢/天, 直至把动物带离本物业为止。

2.9 ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในภาวประกอบอาหาร และเครื่องใช้ภายในห้องชุด

Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage in the units.

严禁在室内使用瓦斯、易燃物品或炭炉煮食。

2.10 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงตอม่อ ผนังบริเวณระเบียง รากกันแดด และวาระระเบียง

Construction or alteration to the balcony and the balcony rail is not permitted.

严禁于露台及栏杆进行任何搭建、改装或改建等施工工程。

3. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม  
Curved steel door is not permitted to be installed at the common corridor.  
严禁安装大门铁闸。

4. ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง ผนังภายนอกห้องชุด หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณ  
ประตู – หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด  
Signage and advertising poster are not allowed to post at the common areas, balcony, and also the door-window

outside the units, or other place which can be seen from outside the unit.  
不得于公用区域、大厦外墙、露台、窗户、大门或其他可以从楼外看到的位置张贴或悬挂任何类型的广告海报、广告牌或横额。

5. ห้ามให้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 2)  
Do not misapply the unit's propose which was stated in the Regulations of Juristic Person Condominium (Section 2).

根据《公寓大厦住户公约》(第二章)，严禁擅自改变住宅用途。

6. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่มีทรัพย์สิน  
ส่วนกลางที่อยู่ในห้องชุดได้รับความเสียหายหรือมีลักษณะอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง  
Co-owners or followers must allow the Juristic Person's staff to enter your unit for inspection and repair in case the common property are damaged or affected by the defect from material or equipment within such units.

若住宅单位内的中央设备系统发生故障，业主及追随者必需给予合作，让物业管理部工作人员进入住宅单位并且进行相关检查及修理工作。

7. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้ เช่น ห้องปั๊มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์พื้นที่ถึงกับน้ำ  
อาคารโดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร และเพื่อความสะดวกเรียบร้อย  
ของอาคารชุด  
Any individual is not permitted to enter the forbidden places by the Juristic Person e.g. water pump room, power room, elevator room, water tank area without approval from the Juristic Person Condominium.

为了维持大厦秩序及业主和追随者的生命安全着想，未经允许一律不得擅自进入本物业管理指定的禁烟限制区，包括水泵房、电房、电梯机房及水箱房等。

8. นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติไม่สุภาพหรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อ  
ข้อบังคับ ระเบียบ หรือข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้  
The Juristic Person reserved the right not to welcome any individual dressing, behaving improperly, or violating the regulations of the condominium.

本物业管理部保留拒绝为衣冠不整、行为不当及违规人士提供服务之权利。

9. กรุณางดสูบบุหรี่บริเวณระเบียงห้องชุด และห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น  
Smoking is not allowed in the balcony and common areas, except in the designated smoking areas.

除了指定的吸烟区外，不得在露台或公共地方吸烟。

Managed by Plus Property Co., Ltd. Page 4 of 78

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ ฟฟหลา - ประดิพัทธ์  
ที่ 002/2562 : เรื่อง การเข้าพักอาศัยในห้องชุด  
House Rules of The Line Phahon - Pradipat Juristic Person Condominium

No. 002/2019 : Utilization of Unit for living  
The Line Phahon - Pradipat 公寓大厦《居住规章条例》  
第 002/2019 : 主旨《私人住宅单位居住守则》

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนด  
ระเบียบเรื่องการเข้าพักอาศัยในห้องชุด เพื่อให้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

For the safety of all co-owners, followers, and residents, the Juristic Person Condominium rules and regulations for utilization of the unit are determined as follows: 为确保居民生命财产安全与及公寓大厦的安宁着想，物管

立定下列规则，居民必须遵守及履行：

1. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องใช้ประโยชน์ในห้องชุดตามที่ข้อบังคับ และหรือระเบียบที่กำหนดไว้เท่านั้น ในการมีที่เจ้าของร่วมนำ  
ห้องชุดออกให้เช่า และหรือให้บริการจะต้องเป็นไปเช่นเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่า  
และหรือให้บริการรายวัน และหรือตามพระราชบัญญัติโรงแรมโดยเด็ดขาด

Co-owners and followers shall use the unit in accordance with Juristic Person Condominium Rules and Regulations. In cases co-owner rents out their unit, the rental period must be on a monthly term or longer only. It is strictly prohibited for to rent out the units on the daily or weekly basis according to the Hotel Act.

业主及追随者必须按照物管规定使用私人住宅单位，物管仅允许业主以月租方式出租私人住宅单位，并且严禁业主使用私人住宅单位经营任何有违《泰国酒店法》的日租或短租形式之套房。

2. เจ้าของร่วม และ บริวารมีหน้าที่ในการดูแลรักษาทรัพย์สินของตนเอง และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคล  
ของเจ้าของร่วม และบริวารทั้งสิ้น  
Co-owners and followers shall be responsible for their own units and personal properties. The Juristic Person has no responsibility on co-owners and followers personal properties.

由于物管无义务保管及维护居民的私人财物，因此业主及追随者必须妥善保管好自己的私人财物。

3. ในกรณีที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าพักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลของบริวาร ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทน  
เจ้าของร่วม และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารชุด (บริวาร) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ทราบ  
ดังนี้

In case co-owners allow others to reside in the unit, co-owners shall provide information of such followers to the Juristic Person. Information of co-owner's representative, tenant, or person entitled to the Juristic Person as follows; who was allowed to get in the condominium by the co-owners must be informed to the Juristic Person as follows;

若业主允许他人入住自己的私人住宅单位，业主必须向本物业管理部门上报代理人、被授权人、租客及追随者的个人资料，如下：

Managed by Plus Property Co., Ltd. Page 6 of 78

| The Line Phatton-Pradipat Juristic Person Condominium   | Juristic Person Condominium  | Residential Rules & Regulations   |
|---|--|---|
| 3.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด  | Number of residents within the unit must be reported.  | 向物管上报入住人数   |
| ห้องชุดแบบ 1 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 3 สิทธิ์  | 1-Bedroom Unit stated that not more than 3 rights are allowed.   | ห้องชุดแบบ 1 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 3 สิทธิ์  |
| 1 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 5 สิทธิ์   | 2-Bedroom Unit stated that not more than 5 rights are allowed.   | 1 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 5 สิทธิ์   |
| 2 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 7 สิทธิ์   | 3-Bedroom Unit stated that not more than 7 rights are allowed.   | 2 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 7 สิทธิ์   |
| 3 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 7 สิทธิ์   |  | 3 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 7 สิทธิ์   |
| 3.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคล ดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง       | Provide a copy of ID card and house registration of such followers. Certify all documents as a true copy of the original by getting it signed. | 3.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคล ดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง       |
| 3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี)                     | Provide a copy of leasing agreement specifying the beginning and end of such leasing (if any).   | 3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี)                     |
| 3.4 แจ้งสถานที่พำนักหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วม และแจ้งวิศวกร            | Provide address and telephone number of both co-owners and the followers, which can be contacted in case of emergency.                         | 3.4 แจ้งสถานที่พำนักหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วม และแจ้งวิศวกร            |
| 3.5 แจ้งหรือระบุได้รับสิทธิในการใช้สนามกอล์ฟหรือสิทธิที่จอดรถ (กรณีมีสิทธิ)                             | Report or specify the right to use recreational facilities or the right of using the parking area (in case a right is granted).                | 3.5 แจ้งหรือระบุได้รับสิทธิในการใช้สนามกอล์ฟหรือสิทธิที่จอดรถ (กรณีมีสิทธิ)                             |
| 3.6 กรณีมีวิศวกร หรือผู้เข้าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ | In case the followers are foreigners, additional documents are required as follows;  | 3.6 กรณีมีวิศวกร หรือผู้เข้าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ |
| 3.6.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง  | A copy of ID card or valid passport.   | 3.6.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง  |
|   | 身份证或护照副本。  |   |

| The Line Phatton-Pradipat Juristic Person Condominium  | Juristic Person Condominium   | Residential Rules & Regulations  |
|--|---|--|
| 10. กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้  | In case of violation to above rules, the Juristic Person reserves the right to proceed as follows;  | 10. กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้  |
| 10.1 ดักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร   | Verbal or written warning.  | 10.1 ดักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร   |
| 10.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ถึง 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควร   | Penalty of fine of 500 Baht up to 5,000 Baht per day will be charged as the Juristic Person deem appropriate.   | 10.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ถึง 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควร   |
| 10.3 กรณีเจ้าของร่วม และ/หรือวิศวกร ไม่ชำระค่าปรับ นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิในการดำเนินการดเนินการให้วิศวกร ดำเนินการห้ามใช้ทรัพย์สินกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป | In case co-owners or followers fail to settle the penalty fine, the Juristic Person Condominium reserves the right to suspend utilities service, and/or one of the common facilities, or all common facilities as deem appropriate. Further legal actions may also be prosecuted. | 10.3 กรณีเจ้าของร่วม และ/หรือวิศวกร ไม่ชำระค่าปรับ นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิในการดำเนินการดเนินการให้วิศวกร ดำเนินการห้ามใช้ทรัพย์สินกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป |
|  | 物管有权限制拒付罚款的业主/追随者享用相关公共设施并且停止提供相关服务，并且有权依法起诉拒付罚款的业主/追随者。  |  |
|  | ประกาศให้แล้ววันที่ 12 พฤศจิกายน 2562   |  |
|  | Announced on 12 November 2019   |  |
|  | 于 2019 年 11 月 12 日公告并执行   |  |
| หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยอาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและวิศวกรทุกคน                                     | Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.   | หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยอาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและวิศวกรทุกคน                                     |
| 备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。  |   | 备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。  |

| The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium   | Residential Rules & Regulations  |
|--|--|
| 6. เจ้าของร่วม มีหน้าที่ในการดูแลจัดการ กรณีที่มีการย้ายออกจากห้องชุด ไม่ว่าจะเป็นการย้ายถิ่นที่ของผู้เช่าห้องชุดหรือย้ายออกของบริวารของเจ้าของร่วม และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในหนี้สินการระงับ ค่าเสียหาย และสิทธิเรียกร้องใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าของร่วมหรือบุคคลดังกล่าวข้างต้นทั้งสิ้น<br>Co-owners are responsible to manage the transfer of residential status of the followers and tenants. The Juristic Person shall not responsible for any contract, obligation, and damages for the co-owners or any followers/tenants actions.<br>任何有关业主及追随者住址变更、搬离大厦之事宜，业主均有义务自行处理。此外，物管无义务承担任何由业主或追随者造成的债务及财产损失等的赔偿责任。 |  |
|  | ประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562<br>Announced on 12 November 2019<br>于 2019 年 11 月 12 日公告并执行 |
| หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยอาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน<br>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.<br>备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。   |  |

| The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium  | Residential Rules & Regulations |
|---|---------------------------------|
| 3.6.2 สำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าวดังกล่าว<br>A copy of residence certificate of the foreign tenants or followers living in the units.<br>外籍住户的住址证明副本。   |                                 |
| 3.6.3 เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมืองซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522 และส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่ตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว<br>The co-owner must notify the competent official of the Immigration Office located in the same area within 24 hours from the time of arrival of the foreigner concerned according to the Immigration Act B.E. 2522 (1979). Then submit a copy of the notification form that was received by the Immigration Office.<br>根据 1979 年外籍人士入境法案第 38 条规定，若业主接待任何被允许入境的外籍人士入住自己的住宅单位，业主须在 24 小时内到当地所在地移民局上报，若当地没有移民局，须到当地警察局上报。业主可到指定服务窗口填写 TM.30 表格办理上报住址手续，工作人员将检查 TM.30 表格，若所有信息填写正确，工作人员会将表格下方的指定部分撕下交给上报者保管。 |                                 |
| 3.7 แจ้งให้ผู้พักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบริวารทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ Inform the tenants and dependents to strictly abide by the rules and regulations of Juristic Person Condominium in all respect.<br>业主有义务叮嘱追随者及租客严格遵守物管所规定之居住规章制度及相关居住守则。  |                                 |
| 3.7.1 ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด โดย ไม่พลั้งประมาท ใดๆ ในการ The tenants must follow the regulations of The Line Phahon - Pradipat Juristic Person Condominium in every respect.<br>租客必须严格遵守 The Line Phahon - Pradipat 公寓大厦《居住规章制度》及相关居住守则。   |                                 |
| 3.7.2 หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยความเสียหายตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องจ่ายจริงทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดอย่างถูกต้องโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น<br>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 in all circumstances.<br>不管基于任何理由，若租客或追随者对物业共用部位、公共设施造成损坏，其必须按照实际损失作出赔偿。若租客或追随者拒付，则由出租该住宅单位的业主承担赔偿责任。  |                                 |
| 3.7.3 เจ้าของห้องชุดตัวแทนจะต้องดูแลลูกจ้างและบริวาร และหรือผู้รับจ้างงานต่างๆ ที่เข้ามาให้บริการ ภายในห้องชุด ให้ปฏิบัติตามระเบียบเพื่อความเรียบร้อยและเหมาะสมรวมถึงการแต่งกายและการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการให้บริการภายในห้องชุด  |                                 |



Co-owners and representative must ensure all followers and dependents who service the unit are following the rules and regulations for the neatness and orderliness in the condominium. This includes dressing property, and using appropriated material and equipment use to service within the unit.

业主代理人必须监督及叮嘱追随者、工人或承包商严格遵守物管的规定，并且使用适当的施工工具及合适的衣鞋打扮。

3.7.4 กรณียกเลิกการเช่า เจ้าของห้องหรือผู้เช่าจะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุดหรือสูญหายต้องชดเชยค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่ค้างชำระให้กับนิติบุคคลฯ

In case the cancellation of leasing, the co-owners or the tenant must return all properties of the Juristic Person. In case of lost or damage, all indemnify shall be made for such damage and lost to the Juristic Person according to the rules and regulations, including the outstanding common fee and public utilities expenses.

若取消租约，业主或租客必须将属于物管的财物全部归还给物管，若丢失或损坏，则需按照规定向物管作出相应赔偿。除此以外，业主或租客必须向物管办理水、电、物业管理费等生活费用的结清手续。

4. หากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุดบุคคล ที่ทำความเสียหายดังกล่าว และ/หรือเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันรับผิดชอบชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ โดยไม่เงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

In case co-owners and/or followers caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

不基于任何理由，若业主或追随者对公共设施及他人的财物造成破坏，破坏者及业主均有义务共同承担相关赔偿责任。

5. เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารคนใด ผู้มีข้อบังคับ และ/หรือระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุดสามารถการให้บริการสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมทั้งเรียกให้ชำระค่าปรับ และอาจดำเนินการแจ้งความฟ้องร้องต่อบริวาร และ/หรือเจ้าของร่วมคนใดก็ได้ ที่ละทำการผิดกฎหมายได้

In case of violations of the rules and regulations, the Juristic Person reserves the right to suspend the co-owner and/or the followers use of any facility and suspend the use of common property, including charging an appropriate fine, or take legal action to enforce the follower and/or co-owner to follow the rules and regulations.

若业主或追随者违反物管规定或违反居住守则，物管有权限制违法者享用部分公共设施或所有公共设施、停止供电及供水，并且向违法者收取罚款及报警上訴业主或追随者（其中一方）。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหุฯ - ประดิพัทธ์  
ที่ 003/2562 : เรื่อง การชำระเงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง / ส่วนตัว, ค่าเบี้ยประกันภัย, และค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์

House Rules of The Line Phahon - Pradipat Juristic Person Condominium  
No. 003/2019 : Payment of Sinking Fund, Common Facility Fee /

Private fee, Insurance Premium and the Elevators Maintenance Expenses

The Line Phahon - Pradipat 公寓大厦《居住规章条例》

第 003/2019 主旨《物业基金、管理费私人费用及物业保险费、电梯保养费》

เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินกิจการของตนเองในเรื่องการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ต้องมีค่าใช้จ่ายประจำ และเงินแปรรูปที่ในตลอดเวลา ดังนั้น เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลางจะต้องชำระเงินดังกล่าวให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (มาตรา 18) และตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหุฯ - ประดิพัทธ์ (หมวดที่ 10) ได้กำหนดการชำระอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วมดังต่อไปนี้

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 The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium (Section 10) has determined the rate of common fee for those co-owners as follows:

为确保有足够的资金来保持小区正常运转及有足够的经费来应付日常开支，因此根据《泰国公寓法（第 18 条）》及 The Line Phahon-Pradipat 公寓大厦 管理规定（第 10 章），业主必须按照规定的标准支付相关费用，明细如下：

1. อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรก ตารางเมตรละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกตั้งแต่วัน  
ครั้งต่อไปให้ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่ฯ เจ้าของร่วมพิจารณา

First sinking fund collection is at 500 Baht per square meter. Next collection shall be depended on the resolution of the Annual General Co-owners Meeting.

首期基金每平方米 500 泰铢（按照业主之法定产权面积计收），此基金费用为一次性收取，如有必要再作  
第二次收取，则需按照业主大会会议决议为准。

2. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปีตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางดังที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บ มีนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมสำหรับการจัดเก็บในคราวแรกให้ชำระนับแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2563 โดยชำระ  
ในอัตรา 45 บาท (สี่สิบห้าบาทถ้วน) บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน เป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี ต่อจากนั้นในปีที่ 3 (สาม) เป็นต้นไป จัดเก็บค่าส่วนกลางในอัตรา 52 บาท (ห้าสิบสองบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระ  
ค่าส่วนกลางเป็นการล่วงหน้าภายในวันที่ 31 มกราคม ของทุกปี และไม่รับเงินสด

Co-owners must settle the common facility fee in advance on a yearly basis. The amount collected will be in proportion of the ownership ratio of each co-owner or according to the resolution of Annual General Co-owners Meeting. The first collection will be collected from the first date of ownership that was transferred from the project owner until 31 December 2020 at of 45 Baht per square meter per month. The collection rate of 45 Baht per square meter per month will remain 45 Baht for 2 years. After which (the 3rd year onwards), the common facility fee will be collected at 52 Baht per square meter per month. The payment due date is 31 January of each year. Payment by cash is not accepted.

业主必须按时支付物业管理费，以作维护保养公用设施所需的日常经费开支。物业管理费将按照业主之法定产权面积计收或按照业主大会决议商定的标准计收。第一期物业费从业主过户日起至 2020 年 12 月 31 日计收，每月每平方米收费 45 泰铢（此收费标准将保持两年）。第三年起，物业管理费将调整为每月每平方米收费 52 泰铢，业主必须于每年之 1 月 31 日前支付（物管谢绝接受现金付款）。

3. อัตราค่าน้ำประปาจัดเก็บทุกเดือน คำนวณตามหน่วยมิเตอร์ ในอัตราหน่วยละ 20.- บาท (สี่สิบบาทถ้วน) ส่วนอัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ

Water expense is collected monthly calculating at the rate of 20 Baht per unit. The rate and collection method may be altered by the resolution of the committee meeting.

水费按各户水表每月定期收取，每度收费 20 泰铢。收费标准及收费方式将来有可能会再作合理调整，一切将按照业主委员会决议为准。

4. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัวซึ่งเกิดจากการใช้น้ำประปาส่วนกลาง และกระแสไฟฟ้าส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการใช้พื้นที่ส่วนกลาง ผู้อยู่อาศัยร่วมต้องจ่ายเงินเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ได้ชำระไปก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ จะแจ้งให้ทราบเงินในเดือนถัดไป

Payment for private expenses which occurred from using common water supply and common electricity and other expenses occurring from utilization of common areas, the co-owner shall pay to compensate the cost that Juristic Person Condominium has paid. The Juristic Person will send invoice of such expenses to the co-owner in the following month.

本物业之全体业主有义务承担公用部分之水费、电费及其他相关费用。因此任何由物管预付的公用部分水电费，预付之费用将会于次月向业主收取。

5. ค่าใช้จ่ายการประกันภัยอาคารชุดตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พลัส-ประติพัทธ์ (หมวดที่ 11) การประกันภัย ได้กำหนดการให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าประกันภัยอาคารชุด ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ของแต่ละบุคคลในทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ 29 (1), (3) และ (4) โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมประจำปี

The building insurance premium according to the Regulations of The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium (Chapter 11) the insurance had determined that co-owners shall pay the building insurance premium a proportion of the ownership ratio of each co-owner, which is separated from the cost of article 29 (1), (3), and article 29 (4) by the approval of the board of committees or the resolution of the Annual General Co-owners Meeting.

按照业主委员会批准业主大会决议，大厦保险费跟第 29 条之第 1、3、4 款中的费用分开计算。按照 The Line Phahon-Pradipat 公寓大厦管理规定（第 11 章），大厦保险费将按照业主法定产权面积计收。

6. ค่าบริการประกันภัยตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พลัส-ประติพัทธ์ (หมวดที่ 10) อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกับเจ้าของร่วม ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการประกันภัยทรัพย์สินส่วนกลางแห่งกรรมสิทธิ์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ 29(1), (3) และ (4) โดยผู้จัดการหรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี

The elevators maintenance expenses by the Regulations of The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium, (Chapter 10) the common facilities fee by ownership ratio had determined the co-owners shall pay the elevators maintenance expenses proportion of the ownership ratio of each co-owner stated in the Condominium Title deed, which is separated from the cost of article 29 (1), 29 (3) and 29 (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.

按照 The Line Phahon-Pradipat 公寓大厦管理规定（第 10 章），本物业之全体业主必须支付电梯保养费，费用将按照业主法定产权面积计收。电梯保养费跟第 29 条之第 1、3、4 款中的费用分开计算，保养费之收费日期及收费标准需按照业主委员会批准或业主大会决议为准，并由经理、业主委员会或物管再作另行通知。

7. การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ชำระโดยช่องทางที่ฝ่ายจัดการ กำหนด หรือส่งจ่ายเป็นเช็คพร้อม ใช้ใบฎีกาใบรวม "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พลัส - ประติพัทธ์"

Payment of various expenses shall be made by crossed — cheque to "The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium" or other methods requested by the Management.

所有费用都必须按照物管指定的方式或支票进行支付，支票抬头请写「The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium」。

8. การชำระค่าใช้จ่ายข้างต้น จะต้องชำระภายในวันที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากผิดนัดชำระหนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามกฎหมาย พรบ. อาคารชุด ตามมาตราที่ 18/1 เพื่อขอส่งหนังสือในทางดให้วิธีการส่วนรวมต่างๆ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

Such payment above shall be made within the due date in the invoice of the Juristic Person Condominium. In case of failure to pay, the Juristic Person reserves the legal right according to Condominium Act section 18/1 to suspend the use of common facility without prior notice.

业主必须按照物管出具的发票上所列明的付款期限时付款，若逾期付款，本物管有权不作任何预先通知，并按照《泰国公寓法》第 18.1 款规定对欠交费用的业主限制使用公用设施。





5. ยานพาหนะที่ผ่าน เข้า - ออก ในอาคารชุด ต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าที่จอดรถของอาคาร ตามคำบียอความสูงที่ภายในพื้นที่ลานจอดรถของอาคาร คือ 2.10 เมตร  
Maximum height of vehicles that are allowed to enter the parking area is 2.10 meters.  
进出本大厦的车辆不得超过停车场入口处指定的限制高度，大厦停车场的限制高度为 2.1 米。

6. กรณีมีรถยนต์ คันที่ 2 ใช้แทนเจ้าของร่วมนำทะเบียนมาขึ้นทะเบียนที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อออกติดกับรถจักรยานยนต์คันที่ 2 โดยจะต้องชำระค่าใช้ที่จอดรถยนต์ คันที่ 2 เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท/เดือน (สามพันบาทถ้วน) ค่ามัดจำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) เข้า-ออก อาคารจอดรถ เป็นจำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการฯ จะแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้ที่จอดรถยนต์ คันที่ 2 ทุกๆ สิ้นเดือน กรณีที่มีท่านเจ้าของร่วมทั้งสองคันไม่มีสิทธิจอดรถมาใช้สิทธิครบจำนวนของจอด ทางฝ่ายจัดการฯ สามารถขอลงหนังสือในการบอกเลิกการให้จอดรถ คันที่ 2 ได้ทันที

In case of the second vehicles, co-owners must have their vehicle registered at the Juristic Office to receive the monthly parking stickers for second vehicles. Monthly parking fee for the second vehicle is 3,000 Baht and Long range access device's deposit is 500 Baht must be paid. Moreover, the Management will invoice the second vehicle parking fee at the end of each month. In the case of insufficient parking spaces, the Management reserves the right to cancel second vehicle parking agreements without providing early notice to the renter.

若欲停放第二辆汽车，业主必须亲临物业管理处登记车贴及领取《临时月租车位停车贴》，并且支付租金每月 3,000 泰铢和支付远程读卡器押金 500 泰铢（出入停车场专用）。上述，第二辆汽车时停车位租金会于每月月底向业主收取。若停车位已满，物业管理立即停止向业主提供第二辆汽车停车位权利。

7. ผู้ยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะต้องปฏิบัติตาม ดังนี้

Persons who drive vehicles in the parking areas shall abide by the regulations as follows:

进入大厦停车场的驾驶人必须严格遵守以下规则：

7.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Strictly follow the traffic signs.

遵守交通标志牌的指示。

7.2 จอดรถให้ตรงตามช่องจอด หรือตรงตามเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้

Park properly in the parking spaces or exactly as requested by the traffic signs.

将汽车停泊在指定的停车格界线内。

7.3 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่าน เข้า - ออก ของยานพาหนะคันอื่น

Do not park in ways that obstruct others.

严禁随意停放汽车阻碍通道、影响他人停车或通行。

7.4 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายไปไว้ในยานพาหนะ

Inflammable and explosive items, weapons, hazardous substances, and / or illegal items are not allowed to be left in the vehicles.

严禁将易燃、易爆、武器、危险品或其他违禁物品放置在车棚内。

Managed by Plus Property Co., Ltd.

"Motorcycle" means a 2-wheels vehicle run by engine electric power or other engines.

· 摩托车是指使用电力或其他燃料推动的不超过两轮的车。

· พื้นที่จอดรถยานพาหนะ " หมายถึงรถยนต์ พื้นที่จอดรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ ของอาคารชุด

"Parking areas" means the area for parking cars or motorcycles of the condominium.

· 停车位是指供本物业之汽车或摩托车停放的地方。

2. บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในอาคารจอดรถ จะต้องเป็นเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย ในอาคารชุดฯ นี้ และได้รับสิทธิการจอดรถยานพาหนะเท่านั้น

Only co-owners and followers of the condominium who have received the parking sticker are allowed to park in the parking areas.

仅允许本物业之业主住户及获得停车贴的车辆享用大厦停车场。

3. ขอความร่วมมือในการติดสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายอุปกรณ์ การจอดยานพาหนะอื่นใดที่มีนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด ที่บริเวณกระจกบังลมหน้ารถของคันขับเพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจจับสัญญาณใบที่ระบุทางเข้าและการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

Please cooperate in placing the access control devices, which issued by the Juristic Person Condominium, in the middle of the windscreen in clearly visible to signal the main gate, and the security guards to inspect.

为了主动自动发挥最高效能与方便保安人员进行安全检查，请将停车贴或蓝牙感应器贴在挡风玻璃中间位置（停车贴张贴在驾驶座挡风玻璃上、蓝牙感应器贴在挡风玻璃中间位置）。

4. เจ้าของร่วม หรือบริวาร มีสิทธิในการจอดรถยนต์ ดังนี้

ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน 1 คัน

ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน 1 คัน

ห้องชุดขนาด 3 ห้องนอน 2 คัน

โดยเจ้าของร่วม หรือบริวาร ต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะที่มีนิติบุคคลอาคารชุด ได้จัดให้มีการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ เท่านั้น

Co-owners or followers are eligible to park per details as follows:

1-Bedroom unit is eligible to park 1 car

2-Bedroom unit is eligible to park 1 car

3-Bedroom unit is eligible to park 2 cars

Co-owners or followers must park the car in the designated areas that are provided by Juristic Person. Vehicles must be parked in the provided spaces according to the vehicle types.

业主追随者所享有的停车权如下：

1 卧室 可停放 1 辆

2 卧室 可停放 1 辆

3 卧室 可停放 2 辆

业主追随者必须按照物业管理指定分类的停车位停放车辆。



- 7.5 ห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ในพื้นที่จอดยานพาหนะ  
Vehicle engines are not permitted to be kept running when the vehicle is parked in the parking areas.  
**停車場范围内停车必须熄火。**
- 7.6 ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของเข้าในพื้นที่จอดยานพาหนะ  
Reparations and/or modification of vehicles in the parking areas or leaving of any items in the parking area floor are prohibited.  
**不得在停车场范围内装饰或维修车辆，并且不得在停车场地面上摆放任何东西。**
- 7.7 ห้ามทำเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวาง เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดยานพาหนะของอาคารชุด  
Marking any sign or leave any obstacles or items to show ownership of a parking space in the parking area is prohibited.  
**严禁摆放任何障碍物或擅自做标记霸占停车位。**
- 7.8 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่มากกว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด  
Large vehicles, which are bigger than a parking space, are prohibited to park in the parking areas.  
**严禁停放体积超过一个停车格的车辆。**
- 7.9 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณที่จอดยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้水管น้ำหมักมาฉีดเท่านั้น และจะต้องไม่ให้พื้นลานจอดมีน้ำขัง  
Washing vehicles in the parking area are not allowed. In case of necessity, a wet cloth is allowed without causing the parking floor to be soaked.  
**严禁在停车场洗车，本大厦仅允许使用湿布擦拭，不得洒水令地面出现积水。**
- 7.10 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอดยานพาหนะของอาคารชุด โดยเด็ดขาด  
Any kind of gambling, taking of illegal drugs, or any illegal activity is strictly forbidden in the parking area.  
**严禁在停车场范围内进行任何赌博、吸毒等其他违法行为。**
8. ห้ามเจ้าของร่วม หรือบริวาร ที่มีสิทธิถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ ภายในอาคารชุด ทำการจำหน่าย โอนสิทธิให้ผู้อื่น หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์หรือได้ประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ หรือด้วยประการใดๆ ในพื้นที่จอดรถของอาคารชุดกรณีฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามจึงถือว่าฝ่าฝืนเงื่อนไขนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการตามกฏหมายที่กำหนดไว้  
Co-owners or followers who have received the access control device (long range access) and the parking sticker are prohibited to sell, assign, lend, or any action for others to receive both directly or indirectly parking benefits from owning the access control device and the parking sticker. In case of violation whether intentionally or negligently,

- the Juristic Person Condominium shall impose a fine not exceeding 2,000 Baht or as deem appropriate. Moreover, further legal actions may be prosecuted.  
**严禁业主追随者将蓝牙自动栏杆感应器（远程感应器）或停车贴纸作任何出售、出租、借用或其他商业性用途行为，违者将被罚款 2,000 泰铢及被依法处理。**
9. กรณีที่มีการจอดยานพาหนะชั้นคัน และสิ่งเบรกมือไว้ หรือจอดกีดขวางทางจราจรของอาคารชุด หรือกีดขวางรถของบุคคลอื่น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของร่วมบริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะ เพื่อเคลื่อนย้ายยานพาหนะได้ หรือในกรณีที่เจ้าของยานพาหนะไม่สามารถมาเคลื่อนย้ายยานพาหนะไม่ทำการใดๆ ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควร โดยเจ้าของร่วมบริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย สำหรับความเสียหายและทรัพย์สินสูญหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ แต่อย่างใด  
In case double-parked vehicle with an engaged handbrake, or parked vehicle obstructs the traffic flow or blocks other vehicles and the vehicle's owner could not be contacted, or the vehicle's owner cannot move the vehicle for any reasons, the Juristic Person Condominium reserves the right to move the vehicle by any means deemed reasonable. The vehicle's owner shall have no right to claim for any damage or any loss from the Juristic Person.  
**若因双行泊车并且拉手刹导致阻碍他人通行，而物管又无法联络业主追随者将车辆移开，物管保留可使用任何方法将阻碍通行的车辆移开之权利。上述，若车辆发生任何损失，业主追随者无权向物管追讨或索取任何赔偿费用。**
10. กรณีที่อุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์สูญหาย เจ้าของร่วมจะต้องนำใบแจ้งความมาแสดง เพื่อยกข้ออุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ และ/หรือสติ๊กเกอร์ (ใหม่) และเสียค่าธรรมเนียมการออกใหม่ ในอัตรา 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)  
In case the parking access control device or the parking sticker is lost, the co-owner shall bring the police's daily report to the Juristic Person to receive the new access control device and settle a fee of 500 Baht.  
**若蓝牙感应器（远程感应器）或停车贴纸丢失，业主必须先报警挂失，然后持报警单亲临物管重新申领，并且支付 500 泰铢手续费。**
11. กรณีที่มีการปลอมแปลงอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับสิทธิการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะของเจ้าของห้องชุด และ/หรือบริวารทันที และจะดำเนินคดีทางอาญาพร้อมทั้งปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าธรรมเนียมออกอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติ และ/หรือสติ๊กเกอร์ และสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย  
Any counterfeit or copy of the access control device (long range access) and/or the parking sticker will result in a fine of 20 times equivalent to the fee of issuing a new access control device and/or the parking sticker, and the offender will be prosecuted. The access control device will be immediately suspended.  
**若物管发现有人伪造蓝牙感应器（远程感应器），管理有权强制停止业主追随者的停车位享使用权，并且对违者提起刑事诉讼。此外，本物业管理部将向违者缴收罚款（罚款额为感应器或停车贴纸申领费的 20 倍）并且保留依法处理之权利。**

如有亲戚来访：通知物管及领取临时停车票即可获得全日免费停车权，全日免费停车票每户每月限用 4 张。

15. กรณีมีบัตรจอดรถยนต์สำหรับผู้มาติดต่อผู้ดูแลห้องชุด และนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดงและกรอกแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้งต้องชำระค่าใบจอดรถยนต์ตามหน่วยสัญญา เป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อใบ รวมค่าบริการจอดรถยนต์ตามหน่วยสัญญา (ถ้ามี)

If the visitors parking card is lost, proof of vehicle ownership must be presented and a release form shall be completed in order to take the vehicle out of the Condominium. A fine of 500 Baht per a card including the parking service fee (if any) must be paid.

如停车票丢失，请务必通知相关部门并且出示车主证明，填写相关表格并且支付 500 泰铢罚款及停车费如有）。

16. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้

The offenders to the rules and regulations shall be punished as follows:

违者将面临以下惩罚：

16.1 ตักเตือนด้วยวาจา

Verbal warning.

口头警告

16.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

Written warning.

书面警告

16.3 คิดเบี้ยปรับวันละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ โดยเบี้ยปรับที่กำหนดนี้มิได้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น

Fine of 1,000 Baht per day will be charged for each violation on the mentioned rules and regulations. This fine is additional to the penalty fine charged for each violation that was mentioned above.

违者将被罚款 1,000 泰铢次 (此罚款还包含上述规则所规定的额外罚金)。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562

Announced on 12 November 2019

于 2019 年 11 月 12 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订

12. การอนุญาตให้นายยานพาหนะผ่านเข้า-ออก และจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการเสียหายหรือสูญหายของยานพาหนะ หรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการเข้าใช้พื้นที่จอดรถตามหน่วยสัญญา

Permission to use the parking area according to this rules and regulations shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The Juristic Person Condominium shall not bear any responsibility for damage or loss of car and property including any accidents that may occur in the parking area.

停车场仅为居民生活方便而设，因此物管不对车辆承担任何保责任，并且无义务承担任何车棚内之财物损失或汽车失事等赔偿责任。

13. อุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของยานพาหนะ (long range access) เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมมรดกภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุด หรือที่จอดรถ มิได้พักอาศัยในอาคารชุดแล้ว ให้ถือว่าอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของยานพาหนะและสัญญาณไปตามสิทธิ์นั้นเช่นกันและเจ้าของร่วมจะต้องนำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของยานพาหนะ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ

Access control device (long range access) is considered as property of the Juristic Person Condominium. When a person is no longer the owner of unit or no longer shall a resident in the condominium, such access control device be expired. The access control device must be returned to the Juristic Person Condominium.

蓝牙感应器为物管之财物，若业主已脱离本物业联业业主之名或追随者已搬离本大厦就等于已丧失使用蓝牙感应器的享有权。因此，业主必须于搬离前本大厦前将感应器归还给物管。

14. ยานพาหนะที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ และผู้มาติดต่อต้องรับบัตรจอดรถยนต์จากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยมีระเบียบการจัดเก็บค่าบริการของยานพาหนะ ดังนี้

Visitors and vehicle without the parking sticker shall receive a parking card from the security guards. The parking fee will be charged as follows:

没有停车贴纸的车辆访客车辆必须向保安人员领取停车票，收费标准如下：

14.1 ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ คิดค่าบริการจอดรถยนต์ ชั่วโมงละ 100.- บาท ต่อคัน

Without the Juristic Person stamp, a fee of 100 Baht per hour will be charged for each vehicle.

无物管印章：每辆每小时收费 100 泰铢。

14.2 ได้รับการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ 3 ชั่วโมงแรกฟรี ชั่วโมงต่อไม่คิดค่าบริการจอดรถยนต์ในอัตรา 50.- บาท /คัน ชั่วโมง

In case there is a Juristic Person stamp, parking is free for the first 3 hours only, after which each additional hour will incur a charge of 50 Baht.

有物管印章：首 3 小时免费，第 4 小时起每小时收费 50 泰铢。

14.3 กรณีมีปัญหาดังกล่าวให้แจ้งทะเบียนรถยนต์กับฝ่ายจัดการฯ เพื่อยกเลิกการจองรถที่ควรให้ โดยจะกำหนดสิทธิให้จอดรถฟรีได้ 4 ครั้ง / เดือน / ห้องชุด

For visitor overnight parking, please inform the Management to receive a parking coupon. Each unit is eligible for 4 coupons per month.

4. การเข้าไปตกแต่งในห้องพักจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา

Those entering the property to decorate the units shall abide by the rules and regulations and conditions approved by the Juristic Person Condominium, and the Juristic Person Condominium can enter to inspect such working at any time for the inspection.

业主必须按照物业管理所批准之样图及指定条件进行装修工程，物管有权进入住宅单位视察施工情况。

5. เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อ และส่งสำเนาใบประกอบคำร้องแจ้งวัตถุประสงค์ให้ผู้ที่จะเข้ามาตาม ข้อ 1. ก่อนเข้ามาทำงานล่วงหน้าเพื่อเขียนใบขอคำร้องและของอนุญาตโดยมีรายละเอียด และเอกสารต่างๆ ดังนี้

The co-owner must submit the list of workers under no. 1 that will enter the condominium along with their copy of ID cards.

装修工作开始前，业主必须递交施工工人名单（第 1 条）及施工工人身份证副本给物管，并且填写申请书及提供下列资料：

- 5.1 ชื่อเจ้าของห้อง และเลขที่ห้องชุด

Name of co-owners and unit no.

业主姓名及房号。

- 5.2 ระบุชนิด และประเภทงาน

Specify the type of work.

注明工程性质与类别

- 5.3 ระยะเวลาจะเข้าการทำงานตามผัง

Duration for such alteration work.

具体工作时间。

- 5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

Name of supervisor with a copy of their ID Card.

监工姓名及身份证副本。

- 5.5 ชื่อผู้เข้าไปทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มีให้นำรูปถ่ายพร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้ควบคุมงานไปเป็นหลักฐาน)

Name of workers (individuals) with copy of their ID card, (in case they do not own ID card, a photo with a signed certificate from co-owners or the supervisor shall be taken as evidence.)

工人姓名及身份证副本。(如无身份证，可使用照片及业主监工签发之证明书来作替代。)

- 5.6 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ผู้รับเหมา

Telephone number in case of emergency shall be given, including the address of such contractor.

承包商之紧急电话号码及住址。

- 5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด

Letter of consent from the unit co-owner.

《业主装修同意书》。

## ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหุฯ - ประติพัทธ์

ที่ 005/2562 : เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด

House Rules of The Line Phahon - Pradipat Juristic Person Condominium

No. 005/2019 : Entering for addition or decoration within the Units

The Line Phahon - Pradipat 公寓大厦《居住规章制度》

### 第 005/2019 : 主旨《加建及装修事宜》

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยของอาคารชุดและเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในกรณีที่เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้

For the orderliness and safety of resident and to maintain the standard of the property and facilities within the condominium, a unit co-owner who would like to carry out interior decoration work and all related person shall strictly comply with these regulations and the related Rules and Regulations as follows:

为维持公寓大厦秩序、维护公用设施及物管的财物，如业主欲对住宅单位进行加建或者装修等施工工程，施工人必须严格遵守下列规则：

1. ระเบียบนี้บังคับกับเจ้าของร่วมบริการ, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน, หรือบุคคลใดๆ ที่เข้ามาภายในหรือขอบเขตของอาคารชุด

These rules apply to co-owners, followers, representatives, employees, workers, or any person who enter the area of the Condominium.

本规则对任何进入本大楼之业主、追随者、代理人、工人等人士均具有法律效力。

2. บุคคลตาม ข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่างๆ ของอาคารชุด มิได้

The persons in No. 1 shall be made aware of and strictly abide by the condominium's rules and regulations, and shall not reject the acknowledgement of the regulations.

上述人士（第一条）必须严格遵守本公寓大厦之规则，并且不得拒绝遵守任何一项规则。

3. การเข้าไปตกแต่งห้องชุด จะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่ง และแบบระบบไฟฟ้า ประเภท (M&E) จำนวน 1 ชุด ส่งให้นิติบุคคลอาคารชุดล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่ออนุมัติการดำเนินการ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเงื่อนไขและวิธีการแก้ไขในแบบแปลนการตกแต่งเพื่อให้การแก้ไขและสิ่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติก็ตั้ง

Entering to decorate the unit requires 1 set of interior decoration plan, sanitary system, and M&E (mechanic & engineering system) plan, which shall be submitted to the Juristic Person Condominium at least 15 days prior to the work for approval of such plans. If the Juristic Person Condominium has comments or requires the plan to be amended a new set of revised plan shall be submitted for approval before work can be commenced.

如欲进行房屋装修，业主必须先提前 15 天向物管递交房屋装修、电路系统 (M&E) 及自来水系统等样图，并待物管批准。如本物业管理部要求业主修改样图明细，业主必须遵守履行，然后重新递交已修改之样图，并且再待批准。



上述，若装修工程并无对公物造成任何影响及损坏，物管会于装修完毕及查验后之 30 天内将整笔保险金返还给业主。否则，本物业管理部有权没收保证金或直接从保证金里扣取赔偿费，若赔偿费超过保证金金额，业主必须填补不足之差额。如业主欲继续进行装修工程，业主必须支付三倍的保证金或按照物管之合理考虑而定。

7. ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบผู้เข้าปฏิบัติงานทุกวัน ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะให้ออกแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อใหม่ตาม ข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตก่อนเข้าพื้นที่
- Every day before working the supervisor shall notify the names of workers to the Juristic Person. (The workers shall be the persons with the names registered, the names cannot be replaced, in case of change, the new names shall be submitted by No. 5.4 and 5.5 for the Juristic Person to allow before entering the area.)
- 每天施工前，施工必须亲临物管提交工人名单，并且必须通过物管人员检查方可开始施工。（上述，施工的工人必须跟名单相符，严禁擅自调换或更改，如需调换或更改，必须按照第 5.4 及 5.5 条规定重新提交，并待本物业管理部批准才可施工。）

8. ขณะทำงานต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้บริเวณหน้าอกเสื้อเพื่อให้ตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารชุดต้องแลกบัตรคืนตามคุณสมบัติที่แสดงบนเข้ามาทำงาน

While working, the supervisor shall control the workforce and each worker shall attach a visitor / contractor card clearly on their clothes for easy identification and inspection. Before leaving the building the card shall be returned and the workers names will be checked off the name list.

施工期间必须有施工人员在旁监督，每位工人都必须挂带工作牌（挂在胸前），并于离开大厦前将工作牌归还给物管。

9. วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17.00 น. สำหรับวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ให้เข้าทำงานต่อเติม หรือตกแต่งภายในห้องชุด

Working times on Monday-Friday are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. For Saturday, Sunday, and holidays the Juristic Person Condominium will not permit interior work within the units.

星期一至五可施工时间为上午 09:00 至下午 17:00 时。星期六、日及公众假期则不允许进行任何加建及装修工程。

10. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องใช้สอยภายในอาคารชุดฯ - ออก ผู้รับเหมาจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินของกลาง และทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างการขนย้ายอย่างเคร่งครัดรวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันผนัง พื้นเพดาน ลิฟท์ชั้นของอย่างเพียงพอ และจะต้องทำการย้ายชิ้นส่วนที่รักษาความปลอดภัยโดยผู้ดูแลอาคารชุดฯ เป็นผู้ดูแล (แบบฟอร์มขอใช้นิติบุคคลอาคารชุดฯ) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจสอบได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัยหรือเกิดทรัพย์สินสูญหายในอาคาร

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. Adequate 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 approve by the Building Manager. (The form is available at the Juristic Person). The Juristic

6. ระยะเวลาการดำเนินการตกแต่ง กำหนดให้ห้องชุด ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน นับจากวันที่เริ่มเข้าดำเนินการ หากการดำเนินการตกแต่งล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวน 10,000.- บาท/เดือน ทั้งนี้เพื่อรักษาความสงบสุขในการพักอาศัยร่วมกันของท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย

Duration of decoration shall be completed within 3 months from the starting date of work. In case of any delayed, the penalty charge will be applied for units at the amount of 10,000 Baht per month.

为了业主及居民的生活安宁着想，业主必须于三个月内完成装修工程，若超过限定时间则需支付每个月 10,000 泰铢的罚款。

เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายทรัพย์สินส่วนกลางและประกันการมีระเบียบเรียบร้อย 30 วันก่อนดำเนินการเข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้

A deposit held against damage and default to the rules shall be pay in advance of 30 days in advance. The rates of deposit are as follows:

业主必须提前 30 天向物管支付装修保证金，明细如下：

- 1 ห้องนอน วงเงินค้ำประกัน 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)
- 2 ห้องนอน วงเงินค้ำประกัน 40,000.- บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน)
- 3 ห้องนอน วงเงินค้ำประกัน 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)
- 1 Bedroom unit amount deposit is 30,000 Baht.
- 2 Bedroom unit amount deposit is 40,000 Baht.
- 3 Bedroom unit amount deposit is 50,000 Baht.
- 1 卧室 保证金 30,000 泰铢
- 2 卧室 保证金 40,000 泰铢
- 3 卧室 保证金 50,000 泰铢

ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกันเมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบ ไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ จะคืนเงินภายใน 30 วัน โดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากเจ้าของร่วมได้ยื่นขอคืนเงินประกันแต่หากการทำงานดังกล่าว ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินผู้อื่น นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือปรับเงินประกันดังกล่าว เพื่อยดหยดค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควรหากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางประกันไว้เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายจนครบจำนวน และหากเจ้าของร่วมท่านนั้นมีการขอดำเนินการตกแต่งเดิมหรือต้องการซ่อมแซมต่อไปอีกจะต้องวางเงินค้ำประกันเพิ่มเติมจากเดิมอีก 3 เท่าหรือคืนจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาตามความเหมาะสม

The deposit shall be returned when the alteration work has been completed and passed inspection with no damage to the common property or the other property within 30 days (without interest). Should alteration work causes damage to the common property or other property, the Juristic Person has the right to deduct or confiscate such deposit to compensate the damage. If the cost of repair of such damage is greater than the deposit the Co-owners shall be liable for the full cost of damages. If redecorating work is then required, the deposit shall be increased to 3 times the original deposit or an amount the Juristic Person deem reasonable.

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.

为了预防对大厦公用区及他人之财物造成损坏，每次搬运装修工具、材料进出大厦时，承包商必须使用适当的搬运设备，并且做好各种防护措施，确保不对电梯厢之地面及天花板造成任何损坏，每次使用载货电梯前都必须先通知大厦之保安部门，并待大厦经理批准（相关申请表可向物管索取）。上述，如物管发现任何可疑行为或发现大厦财物无故失踪，物管有权随时对承包商进行搜查。

11. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ หรือเก็บไว้ในพื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่ๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตเป็นความไป

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

除非获得物管批准，否则不得于公用部分堆积、摆放任何装修工具或装修材料。

12. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ต่าง ๆ ทั่วๆ ไป เพื่อทิ้งหรือขนถ่ายในพื้นที่ที่จอดรถยนต์ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตให้ และจะทิ้งหรือขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาเท่านั้น

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

除了物管指定的时间及范围，不得于停车位堆积、摆放任何装修工具或装修材料。

13. ห้ามขนถ่ายวัสดุสิ่งของที่มีขนาดมากกว่าขนาด ขึ้น - ลง ลิฟต์ ขึ้น-ลง และพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องจัดให้เหมาะสมกับภาระเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดความเสี่ยงของทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น

Object larger than the size of freight elevator shall not be carried in the common areas, and shall be cut to an appropriate size in order to avoid damage to the common property and/or the other property.

为避免对大厦之公用设施及财物造成损坏，不得搬运过长的木板或其他体积过大的材料上落楼层，必须先切割成合适尺寸才可搬运。

14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บเอาไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้ง

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

不得在大厦范围内放置任何易燃物品，如天拿水（化学稀释剂）及酒精等。每天工作结束后，必须将上述物品带离大厦。

15. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุก่อสร้างทุกชนิด ลงในท่อระบายน้ำ ซักโครก อ่างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคารชุดและต้องรวบรวมบรรจุภาชนะ หรือห่อพลาสติกให้มิดชิดนำกลับไปทิ้งทุกวันตั้งแต่เป็นการเริ่มก่อสร้างที่ก่อสร้างแล้ว Construction debris and unused construction materials shall be disposed of properly. It is prohibited to pour waste liquids into the drainage system including sinks and toilets or throw waste items out of the window or leave them lying around. All construction debris shall be collected and placed in plastic cleaning bags to prevent spillage of liquids or dust and removed every day. It is the responsibility of contractor.

不得冲任何废物，装修材料进马桶、洗脸盆及下水道，并且不得将废及装修材料丢出窗户或丢出装修单位外。每天工作结束后，必须使用胶袋或纸箱将废物清理干净，并且带离大厦。

16. ระหว่างปฏิบัติงานต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลางและปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากไม่ตกรหรือหาชุดปิดประตูและหน้าต่างทุกบานทันที

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

施工期间必须保持公共走廊、公用区清洁干净，每次出入装修单位必须顺手关门，刮风下雨时必须立即关好门窗。

17. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่าง และประตูทุกบานอย่างมิดชิด และรับขยะทุกครั้ง

At the end of each day, all windows and doors shall be closed.

每天工作结束后必须将所有门窗关闭好。

18. เวลาทำงานตั้งแต่เวลา 09.00 น. - 17.00 น. วันจันทร์ - วันศุกร์ เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดในวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด และนิติบุคคลจะพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด เท่านั้น

Working hours are 09.00 - 17.00 hrs. In case it is necessary to work overtime during Saturday, Sunday, or holidays, the contractor shall ask permission from the Juristic Person. Approval will be given on a case by case basis if the work is necessary under conditions set by the Juristic Person.

星期一至五仅允许承包商于上午 09:00 至下午 17:00 时段进行施工工程，星期六、日及公众假期期间则须获得物管同意及批准方可进行施工。

19. ห้ามผู้รับเหมา คมนางพักอาศัยในอาคารชุดไม่อยู่ในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนดและได้รับอนุญาตเท่านั้น Workers are prohibited to reside in the units after the permitted working hours, unless special permission is granted by Juristic Person.

不允许任何装修工人或相关人士于工作时间外擅自逗留、暂住在大厦内。

20. ให้คมนางของผู้อยู่รับเหมาให้เหล่านักภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพักห้ามดื่มสุรา, เล่นการพนัน, ส่งเสียงดัง หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น

Workers shall use the toilet within the unit being decorated only. While the workers are in the condominium areas the consumption of alcohol and gambling of any sort is strictly prohibited. Workers shall not make a loud noise or play any kind of sport within the building. Workers are restricted to stay within the unit under decoration only.

若施工期间需使用洗手间，承包商仅可使用装修单位内的洗手间。施工期间不得于装修单位内喝酒、赌博、大声喧哗及进行任何会对他人构成影响的行为。

21. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคารชุด รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด

Any action or activity that may cause damage to the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the appearance of architecture are strictly prohibited.  
不得进行任何会对自来水系统、电源系统、安全系统、大厦外观及大厦结构造成影响的行为。

22. ห้ามผู้รับเหมามากดแ่งใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำปะจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด

The contractor is prohibited to use the electricity and water supply of the common property. Contractors shall use only the water supply within the unit being decorating only, unless special permission is granted by the Juristic Person. The cost shall be determined by the Juristic Person and paid by the contractor.

除非获得本物业管理处允许及已额外支付相关费用, 否则承包商不得擅自使用公用区之水源电源。

23. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตกผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงด้านนอก

It is prohibited to hang clothes or material on the balcony.

不得在露台栏杆上晾晒衣物、毛巾或任何物品。

24. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดใดๆ ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด

Smoking in the building, in the unit, hallway, and fire escape are strictly prohibited.

严禁于住宅内、公共走廊或走火楼梯等地方吸烟。

25. ห้ามต่อเดินเส้นใดๆ ล้ำ หรือยื่นเข้าไปบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสวยงามด้านสถาปัตยกรรม โดยเด็ดขาด

No items or features whether temporary or permanent are allowed to protrude in to the common property. Anything thing that might change or affect the appearance of common areas are strictly prohibited.

不得进行任何会对大厦外观、公用区造成影响的加建工程。

26. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค้ำประกันตามที่ตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร

If damage to the common property and/or the other property occurs, or there is a violation of the rules and regulations, the Juristic Person shall keep or deduct from the reasonable amount from the deposit to cover the cost of damages or as a penalty fine as deem appropriate.

若对本大厦之公用区、他人之私人财物造成任何损坏或违反相关规则, 物业管理处将从保证金里扣除赔偿费或额外收取赔偿费, 或者按照本大厦规定再作合理决定。

27. ขณะตกแต่ง และหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมายจะต้องทำความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกห้องชุด เช่น โถงลิฟท์ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุชิ้น - ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมายจะย้ายออกจากหน้างานจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจเช็คความเรียบร้อย

The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as freight elevator, elevator lobby, common hallway, and stairs used for carrying material before leaving the condominium on each day. The Juristic Person shall be informed to inspect such area before the contractor leave.

装修工作进行时及装修工作完成后, 承包商必须把装修单位内外、公共走廊、电梯厢及楼梯清理干净, 并于离开装修单位前通知物业, 以便物业人员进行相关检查工作。

28. ต้องนำถังดับเพลิงสีชมพูพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำไว้ในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ

Contractors shall provide fully operating fire extinguishers more than 10 lbs, at least 2 fire extinguishers per unit. 装修期间, 必须放置最少两瓶 10 磅以上的灭火器于装修单位内, 直到装修工作完毕为止。

29. การใช้ลิฟต์ขนส่งของ เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ The use of the freight elevator to carry the material, equipment for decoration in the unit is permitted only if the contractor follows the rules and regulations.

每次使用电梯搬运装修材料及工具时, 务必遵守大厦之电梯使用守则。

30. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับหรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุใด ดังนี้

In case of violation of the rules the Juristic Person Condominium has the right to determine the penalty depending on the seriousness of the breach as follows:

若违反大厦之规则, 物业将根据其严重程度作出下列惩罚:

- 30.1 เตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warnings.

口头或书面警告。

- 30.2 กรณีไม่ยื่นเอกสารขอใบตีแบบตกแต่ง รายละเอียดตามข้อ 3 มีค่าปรับ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

In case the interior decoration plan is not submitted as detailed in no. 3, a fine of 1,000 Baht will be charged.

若未向物业管理处递交装修申请文件而擅自进行任何施工工程 (见第三条), 将被罚款 1,000 泰铢。

- 30.3 กรณีละเมิดฝ่าฝืน ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

Violation fine for each violation is at least 1,000 Baht per violation.

强行违规, 每次罚款最低 1,000 泰铢。

- 30.4 ปรับกรณีละเมิดข้อห้ามการสูบบุหรี่ในอาคาร ครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

Fine for smoking in the building is at least 5,000 Baht per violation.

于大厦内吸烟, 每次罚款最低 5,000 泰铢。



ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ ฟาห์นา - ประดิพัทธ์  
ที่ 006/2562 : เรื่อง การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย  
House Rules of The Line Phahon - Pradipat Juristic Person Condominiums  
No. 006/2019 : Maintaining, cleanliness, and disposing garbage  
The Line Phahon - Pradipat 公寓大厦 《居住规章条例》  
第 006/2019 : 主旨 《保持环境清洁及垃圾清理事宜》

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดีและคงไว้ซึ่งความสวยงามและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุดอันจะยังประโยชน์สุขในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงได้ขอความร่วมมือจากทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติตามนี้

For the good hygiene and the safety of all co-owners and residents, and to maintain the orderliness of the common properties and facilities within the condominium, please strictly follow these regulations;

为了保持本公寓大厦之环境清洁、美观及居民卫生健康着想，请大家遵守下列规则：

1. การทิ้งขยะ ต้องทิ้งขยะลงถังบริเวณที่ได้จัดไว้ เท่านั้น

Garbage shall be dropped in the provided bins at the designed areas only.

必须于指定位置丢弃垃圾。

2. ให้นำขยะเปียก ขยะแห้งใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสมพร้อมรัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตราย ให้นำมาทิ้งในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังเรียบร้อยแล้วให้ปิดฝาทุกครั้ง

General wastes should be put in the properly sealed containers or garbage bags. For hazardous and toxic wastes, please put them in secure containers. Hazardous and toxic wastes must be dropped in the provided bins.

干、湿垃圾必须用垃圾袋包好，并且绑好袋口。有毒及危险废物则需使用适当的器皿或胶袋盛载，以免对他人或回收垃圾的工人造成危险。另外，每次丢弃垃圾后请务必盖上垃圾桶盖。

3. ถังขยะแบ่งเป็น 4 ประเภท คือ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และขยะเศษอาหาร โดยมีความและสัญลักษณ์กำหนดไว้ที่บริเวณภาชนะ (ถ้ามี)

There are 4 types of bin, which are general waste, recycle waste, hazardous waste, and food waste. The types of bin are clearly labeled on the bins (if any).

垃圾桶一共分为 4 类，包括一般生活垃圾、可回收废物、有害垃圾及厨余垃圾，因此丢弃垃圾前请务必分类标志 (如有)。

4. พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่างๆ ไปทิ้งยังห้องพักขยะชั้นล่างทุกวัน โดยจัดเก็บวันละ 2 ครั้ง ตามความเหมาะสม

The maids will take the garbage from each floor to drop at the garbage room on ground floor. The collection period is twice a day.

垃圾将由本大厦清洁工人负责清理，一天清理两次，具体时将视乎废物量再作合理调整。

5. เจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องไม่กวาดเศษผง หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลาง ทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมการปรับ และทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 1,000 บาท Co-owners and followers must not sweep or drop garbage into the common hallway. Offenders will be charged a fine of 1,000 Baht per a violation.

业主及追随者不得将屋内的灰尘、垃圾扫出户外或在公共走廊堆积废物，违者将被罚款 1,000 泰铢。

30.5 ทรัพย์สินร่วมกันทั้งหมดกรณีนี้ไม่ได้มีเพื่อชิงรักหักหาญหรือก่อความรุนแรงอันร้ายแรงต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมกันทั้งระงับการตกแจ้ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

To confiscate all the deposit if violations are repeated or cause seriousness harm to life and property.  
The Juristic Person reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the decoration as deem appropriate.

若已发出口头或书面警告，但仍重犯或继续进行对生命或财产造成严重损失之行为，物管将没收所有保证金及强制停止违法者进行任何装修施工工程并且命令其离开本大厦，并且将按照法律程序处理。

31. ในกรณีที่มีการรับประท่างการตกแต่งเงินผลให้วงเงินค้ำประกันต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของวงเงินประกันเจ้าของร่วมจะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 7 วัน

If the total of fines incurred during the alteration work is more than half of the original deposit then the co-owners shall settle the difference to make up the full deposit within 7 days.

若因中途添加、修改装修项目，导致已支付给物管的保证金低于过保险金的一半，业主必须在 7 天内补付差额。

รับทราบ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด)

Acknowledged and agreed to abide by the regulations. Signed..... (Co-owner)  
本人已知悉 上述规定并愿意遵守.....(业主)

Date.....

รับทราบ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(ผู้รับเหมา)

Acknowledged and agreed to abide by the regulations. Signed..... (Co-owner)  
本人已知悉 上述规定并愿意遵守.....(承包商)

Date.....

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562

Announced on 12 November 2019

于 2019 年 11 月 12 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订

| The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium  | Residential Rules & Regulations  |
|---|--|
| <p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พรหฺลา - ประดิพัฑ์<br/>ที่ 007/2562 : เรื่อง การใช้ลิฟต์</p> <p>House Rules of The Line Phahon - Pradipat Juristic Person Condominium</p> <p>No. 007/2019 : Using of the Elevators (Lifts)</p> <p><b>The Line Phahon - Pradipat 公寓大廈《居住規章條例》</b><br/><b>第 007/2019 : 主旨《電梯使用守則》</b></p>  |  |
| <p>เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยความปลอดภัย และการดูแลรักษาทรัพย์สินให้มีความดี และสะอาดอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อให้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>For the orderliness and safety in the condominium, and to maintain the elevators, the following rules and regulations for using the elevators by the Juristic Person are as follows:</p> <p>为了保持电梯清洁、日久常新及居民的安全着想，物管立下下列规定：</p> |  |
| 1.  | <p>ลิฟต์ห้องอาคารชุด เป็นลิฟต์โดยสาร จำนวน 7 ตัว และลิฟต์ขนส่งของจำนวน 1 ตัว ให้บริการตามฝ่ายจัดการกำหนด</p> <p>There are 7 passenger elevators and 1 freight elevator in The Line Phahon - Pradipat Condominium as determined by the Management.</p> <p>本大廈一共有 7 部载客电梯及 1 部载货电梯，运行时间将按照物管安排而定。</p>  |
| 2.  | <p>การใช้ลิฟต์ขนส่งจะต้องแจ้งขออนุญาต และรายการสิ่งของที่ขนย้ายทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติตามนี้</p> <p>To use the freight elevator, permission and list of the freights are required. The regulations are as follows:</p> <p>使用载货电梯前必须先获得物管人员允许，使用规则如下：</p> <p>2.1 จะต้องไม่บรรทุกวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,050 กิโลกรัม</p> <p>Carrying of freights over 1,050 kilograms are not permitted.</p> <p>不得搬运重量超过 1,050 公斤的物品。</p> <p>2.2 วัสดุที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้างความยาว และความสูงไม่เกินขนาดพอดีของตัวลิฟต์โดยสาร</p> <p>Items to be carried shall not exceed the dimensions of the elevator.</p> <p>物品体积不得超过电梯之可容纳空间。</p> <p>2.3 การใช้ลิฟต์ขนส่งของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด สามารถใช้ลิฟต์ได้ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. เท่านั้น และห้ามใช้ลิฟต์ขนส่งวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุด</p> <p>Using the freight elevator to transfer materials for unit renovation is only permitted on Monday to Friday during 09.00 – 17.00 hrs. To transfer construction materials on Saturday, Sunday, and public holidays, written permission from the Juristic Person is required.</p> <p>若需搬运装修工具，可使用载货电梯。载货电梯开放时间为星期一至五，早上 9:00 至下午 17:00。星期六、日及公众假期如没获得物管书面批准，则不得擅自使用载货电梯。</p> |

| The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium  | Residential Rules & Regulations  |
|---|--|
| <p>ห้ามทิ้งก้นบุหรี่หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุของการลุกไหม้ และติดไฟลงในถังขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุชิ้นขนาดใหญ่ หรือน้ำมันจำนวนมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำลงถังทิ้งจุดพักขยะชั้นล่างของอาคารชุด และแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบเพื่อดำเนินการต่อไป</p> <p>Throwing a cigarette butts or other flammable objects that may cause a fire in a bin is strictly prohibited. In case the garbage size is too large, please drop them at the garbage room on ground floor and kindly inform the Juristic Person.</p> <p>为免导致火灾，严禁将烟蒂丢入垃圾桶。若废物体积太大、太重，没法丢弃入垃圾桶内，请自行将废弃物弃置于大厦楼下指定的回收站，并且告知给物管人员知悉，以便物管人员处理。</p> |  |
| 7.  | <p>ห้ามทิ้งเศษอาหาร หรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในถังขยะน้ำทิ้งอย่างล้างหน้า หรือชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อท่อน้ำและส่วนรวมท่านอื่น เจ้าของร่วม และหรือ บริษัทารซึ่งพักอาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น</p> <p>Do not throw food waste or any materials in the sink or toilet. In case of clogged or damages to other units, other co-owners, or common properties, the unit's co-owner and follower shall be responsible for all repairation and damage cost.</p> <p>为免造成下水管道堵塞，请勿将食物残渣或其他异物倒进洗碗盆、洗脸盆或马桶。若因使用不当而造成下水道堵塞，并且对他人或自己的下水系统造成影响，业主或追随者必须承担所有维修费用。</p>                                |
| 8.  | <p>ห้ามนำขยะทุกชนิด หรือสิ่งมีกลิ่นเหม็น / อุน และมีผลต่อสภาพแวดล้อมหน้าห้องชุด ให้นำไปทิ้งถังขยะที่มีนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนฝักถังขยะ หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุด จะดำเนินการปรับไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ตลอด</p> <p>Please refrain from dropping smelly waste in front of the unit, and drop them in the designated bins which provided by the Juristic Person only. Do not leave them by the bins or on the lids. Offenders shall be charged a fine of not less than 1,000 Baht.</p> <p>严禁将散发异味、气味浓烈及对环境造成影响的废弃物弃置于门户外，业主追随者必须将垃圾丢弃于大厦指定之垃圾桶内，不得将垃圾放置于垃圾桶外或放在垃圾桶上，违者将被罚款 1,000 泰铢次。</p> |
| <p>ประกาศให้เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562<br/>Announced on 12 November 2019<br/>于 2019 年 11 月 12 日公告并执行</p>   |  |
| หมายเหตุ  | <p>ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริษัทารทุกคน</p> <p>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.</p>  |
| 备注  | <p>为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。</p>  |



3. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องโดยสาร และระบบลิฟต์  
Causing any damage to the elevators is prohibited.  
不得进行任何对电梯厢、电梯系统造成损坏的行为。
4. โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด  
Please strictly follow the elevators instructions.  
请严格遵守张贴于电梯内的《电梯使用守则》。
5. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่รื้อใช้ลิฟต์ด้วยความระมัดระวัง และสุภาพเรียบร้อย  
Please keep clean and properly use the elevators in polite manners.  
请保持电梯清洁及爱惜公物。
6. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด  
Do not use the elevators in case of fire.  
如遇火警请勿使用电梯。
7. หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและชดเชยให้ค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง  
In anyone caused damage to the elevators, they will be liable for the actual cost of damage.  
如电梯任何损坏，造成损坏的人士必须承担赔偿责任。
8. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดให้บริการลิฟต์โดยชั่วคราว เพื่อซ่อมบำรุงรักษาตามความเหมาะสม  
The Juristic Person reserves the right to temporarily suspend the elevator service in order to carry out maintenance as deem appropriate.  
如需进行电梯修缮工程，物管保留暂停开放电梯服务之权利。
9. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดโดยเร็วทันที  
In case the elevator is malfunction, please notify to the Juristic Person immediately.  
如遇故障问题，请立即通知物管人员。
10. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับที่ระบุแล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสมไว้ดังนี้  
Violation of the rules and regulation will result in penalties as follows;  
若违反本公寓大厦之规则，物管有权按照其违规行为严重程度对违者作出以下惩罚：  
10.1 เตือนด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร  
Verbal or written warning.  
口头或书面警告。  
10.2 ปรับกรณีฝ่าฝืนระเบียบฯ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)  
A fine of 1,000 Baht will be charged per a violation.  
违者将面临最低 1,000 泰铢的罚款。

- 10.3 กรณีใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนานตักแตง นิติบุคคลอาคารชุด จะริบเงินประกันการตกแตงห้องชุดทั้งหมด รวมทั้งจะจัดการตกแตง และให้ออกจากอาคารชุด และดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี  
In case using the passenger elevators for unit's renovation, the Juristic Person will confiscate all security deposit of the unit. The unit renovation will be suspended and will be asked to leave the building. Further legal actions may also be prosecuted.  
如违反本大厦之《电梯使用守则》，物管有权没收所有装修保证金、强制停止承包商进行任何装修施工工程及请相关人士离开本公寓大厦，并且将按照泰国法律程序作出进一步处理、诉讼。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562

Announced on 12 November 2019

于 2019 年 11 月 12 日公告并执行

- หมายเหตุ** : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน  
These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.
- Remark** : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.
- 备注** : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

| The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium  |   | Residential Rules & Regulations |
|---|---|---------------------------------|
| <p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหุสาขา - ประดิพัทธ์<br/>ที่ 008/2562 : เรื่อง การใช้ และติดตั้งคู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์<br/>House Rules of The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium<br/>No. 008/2019 : Usage and Installation of Telephone Lines<br/>The Line Phahon - Pradipat 公寓大厦 《居住规章条例》<br/>第 008:2019 : 主旨 《电话出线口使用守则》</p> |   |                                 |
| 1.  | <p>คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ที่เจ้าของร่วมมีสิทธิพึงมีดังมี</p> <p>The leased line is the common property of the Juristic Person Condominium.<br/>直线电话出线口为公寓大厦之公物。</p>  |                                 |
| 2.  | <p>คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ที่เจ้าของร่วมมีสิทธิพึงมีดังมี</p> <p>The leased lines for telephone signal that the co-owners may receive are as follows;<br/>住户之电话出线口享使用权如下:</p> <p>2.1 คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ภายในห้องชุด จำนวน 1 จุด<br/>1 internal telephone line within each unit.<br/>1 个直通电话: 接驳本大厦部各个部门之电话出线口。</p> <p>2.2 คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง จำนวน 1 หมายเลข<br/>The leased line for telephone signal may be received for 1 number.<br/>每个住宅单位可接驳 1 个指定的直线电话号码。</p> <p>2.3 ระบบโทรศัพท์ของอาคารชุด มิได้สำรองคู่สายสำหรับผู้ร้องขอหมายเลขเพิ่ม<br/>The telephone system of the condominium does not support additional leased line.<br/>每个住宅单位只能申请一个电话号码。</p> |                                 |
| 3.  | <p>คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ มีวัตถุประสงค์เพื่อเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง เพื่อให้ห้องชุดสามารถติดต่อสื่อสารภายนอกอาคาร</p> <p>The leased line may connect directly to outside numbers.<br/>本大厦之直线电话系统是以便住户可以直接跟本大厦各部门联系而设。</p>   |                                 |
| 4.  | <p>คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ ตามข้อ. 3<br/>Changing of the objectives of usage in no. 3 is not allowed.<br/>本大厦之直线电话系统除了上述第 3 条的指定用途, 不得住户擅自改变用途。</p>   |                                 |
| Managed by Plus Property Co., Ltd.  |   | Page 36 of 78                   |

| The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium   |  | Residential Rules & Regulations |
|--|--|---------------------------------|
| <p>กรณีมีการขอเพิ่มคู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง มากกว่าหนึ่งหมายเลขที่มีอยู่เดิม (ตามข้อ.2) ต้องปฏิบัติตามระเบียบของอาคารชุด</p> <p>In case of additional request for the leased line (no. 2), the rules and regulations of the condominium will be applied.<br/>如需申请超过一个直线电话号码 (第 2 条), 住户必须遵守本大厦之规则。</p> <p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562<br/>Announced on 12 November 2019<br/>于 2019 年 11 月 12 日公告并执行</p>            |  |                                 |
| <p><b>หมายเหตุ :</b> ระเบียบการพักอาศัยมีอาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน</p> <p><b>Remark :</b> These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.</p> <p><b>备注 :</b> 为了保障业主及追随者的居住权益, 本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。</p> |  |                                 |
| Managed by Plus Property Co., Ltd.   |  | Page 37 of 78                   |

6. ขอความร่วมมือในการให้อำนาจให้องค์กรด้วยความสุภาพ และไม่เป็นการรบกวนผู้พักอาศัยท่านอื่น  
Please keep the area clean and be considerate when using the Sky Lounge.

请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼，不进行任何骚扰他人之行为。

7. การจองห้อง สกาย เลานจ์ แบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้

Co-owners and residents who would like to reserve the Sky Lounge for their private use must comply with the procedures as follows:

空中贵宾室包厢预订及使用守则如下：

7.1 เจ้าของร่วม บริษัท และแขกผู้ใช้บริการ ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องแก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service Applicationล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และนิติบุคคลของลงหนังสือในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน  
The co-owners, followers, and residents are requested to book the Sky Lounge at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium.

业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时（提前天数最长不超过 7 天）通过 Home Service App 向物管预订。

7.2 ค่าบริการใช้ห้องอัตรา 1,000 บาท ต่อ 3 ชั่วโมง

The fee for Sky Lounge reservation is 1,000 Baht per 3 hours.

空中贵宾室服务每 3 小时收费 1,000 泰铢。

7.3 อนุญาตเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้ใช้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพักพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าวได้  
บริการได้ไม่เกิน 10 ท่านครั้ง

Not more than 10 people are allowed for each private reservation of the Sky Lounge.

每次使用空中贵宾室包厢服务的上限人数为 10 人。

8. กรณีที่เจ้าของร่วม บริษัท และ/หรือแขกผู้ใช้บริการทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินของห้องหรือทรัพย์สินส่วนกลาง  
เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบทำให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

若业主、追随者或业主主追随者的客人对空中贵宾室或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。

9. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริษัท  
และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริษัท และ/หรือแขกผู้ใช้บริการอัน  
เนื่องมาจากการใช้งานที่มีผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Sky Lounge.

物管无义务承担任何因业主、追随者或业主主追随者的客人大意所造成之生命与财产损失之赔偿责任。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พหุฯ-ประติพัทธ์  
ที่ 009/2562 : เรื่อง การใช้ห้องสกาย เลานจ์

House Rules of The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium

No. 009/2019 : Using of Sky Lounge

The Line Phahon- Pradipat 公寓大厦《居住规章条例》

第 009/2019 : 主旨《空中贵宾室使用守则》

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องสกาย เลานจ์ ภายใต้ระเบียบดังนี้

The Co-owners and the follower shall use the Sky Lounge room under the following rules:

本公寓大厦之业主与追随者均拥有空中贵宾室的使用权利，使用规则如下：

1. สกาย เลานจ์ เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 -22.00 น.

Sky Lounge is open daily from 06.00 – 22.00 hrs.

空中贵宾室开放时间为早上 06.00 至晚上 22.00。

2. ลงหนังสือการใช้บริการสำหรับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยและครอบครัว รวมถึงแขกที่มาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วม/  
ผู้พักอาศัยและครอบครัวเท่านั้น

Only co-owners, followers, and their guest who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use the Sky Lounge.

仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下之业主/追随者之客人享用此项服务。

3. ห้องสกาย เลานจ์ จัดไว้เพื่อให้บริการสำหรับทำธุรกรรมหรือทำงาน โดยไม่อนุญาตให้จัดงานเลี้ยงหรือกิจกรรมที่มีเสียงดัง  
รบกวน

The Sky Lounge is for meeting and working purposes only. Any party or noisy activity is not allowed.

空中贵宾室仅供会议及工作使用，不得用作开派对及进行任何会产生噪音的活动。

4. ผู้ใช้บริการที่ประสงค์จะใช้บริการแบบส่วนบุคคล จะต้องยื่นคำร้องต่อนิติบุคคลฯ แบบดังต่อไปนี้  
สิทธิในการคิดค่าบริการตามอัตราที่กำหนด โดยชำระก่อนการเข้าใช้บริการ

Co-owners, followers, and residents who reserved the Sky Lounge for their private uses must inform the Juristic Person on a case by case basis. The fee must be settled in advance.

欲使用空中贵宾室包厢服务的人士，每次使用前都必须先向物管申请及支付包厢费，费用将按照规定收取。

5. ห้ามสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิดภายในห้องสกาย เลานจ์ โดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ  
บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ตามพื้นที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น

Smoking and consuming alcohol beverages in the Sky Lounge are strictly prohibited. Please smoke at designated area only.

严禁在天空贵宾室内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料，欲吸烟的人士必须前往物管指定的吸烟区。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พรตล-ประดิพัทธ์  
ที่ 010/2562 : เรื่อง การใช้ห้องสมุด

House Rules of The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium  
No. 010/2019 : Using of Library

**The Line Phahon - Pradipat 公寓大厦 《居住规章制度》**  
**第 010/2019 : 主旨 《图书馆使用守则》**

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องสมุด ภายใต้ระเบียบดังนี้

Co-owners and followers shall use the Library under these following rules:

本公寓大厦之业主与追随者均拥有图书馆的使用权利，使用规则如下：

1. ห้องสมุด เปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00-22.00น.

The Library is opened from 06.00 - 22.00 hrs.

图书馆开放时间为早上 06.00 至晚上 22.00.

อนุญาตให้เจ้าของร่วม บริวารและหรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น

Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Library.

仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。

ห้ามสูบบุหรี่และหรือดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ภายในห้องสมุดโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วมและหรือบริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่สถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น

Do not smoke or drink any alcohol beverages in the Library. Please smoke at designated area only.

严禁在图书室内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料，欲吸烟的人士必须前往物业管理指定的吸烟区。

ให้เข้าร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่รบกวนการใช้บริการด้วยความสุภาพ

Please keep the area clean and be considerate.

请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。

กรณีเจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกใช้บริการ ทำให้ความเสียหายให้แก่ห้องสมุดหรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและหรือบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากนิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

若业主、追随者或业主/追随者的客人对图书室或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。

นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขก ผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

10. นิติบุคคลของสงวนสิทธิ์ในการจะบริการให้บริวาร สกาย เลานจ์ ทั้งนี้ หากผู้ใช้บริการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ฯ

The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Sky Lounge as deem appropriated.

物业管理保留不允许违背者享用空中贵宾室的权力。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562

Announced on 12 November 2019

于 2019 年 11 月 12 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พรหฺา-ประดิพัฑ์  
ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พรหฺา-ประดิพัฑ์  
ที่ 011/2562 : เรื่อง การใช้นามเด็กเล่น  
House Rules of The Line Phahon – Pradipat Juristic Person Condominium  
No. 011/2019 : Using of Kids Playground  
The Line Phahon - Pradipat 公寓大厦《居住规章条例》  
第 011/2019 : 主旨《儿童游乐场使用守则》

- เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการสนามเด็กเล่น ภายใต้ระเบียบดังนี้  
Co-owners and the follower shall use the Kids Playground under the following rules:  
本公告大厦之业主与追随者均拥有儿童游乐场的使用权利，使用规则如下：
1. สนามเด็กเล่น เปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00-22.00 น.  
Kids Playground is opened from 06.00 - 22.00 hrs.  
儿童游乐场开放时间为早上 06.00 至晚上 22.00.
  2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม บริวารและ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวให้บริการได้เท่านั้น  
Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Kids Playground.  
仅允许本公告大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。
  3. สนามเด็กเล่นมีเพื่อให้บริการแก่เด็กอายุ 2-9 ขวบ และอยู่ภายใต้การดูแลของผู้ปกครองอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา  
Kids Playground is for children at ages 2 - 9 years old. All children must be accompanied and supervised by a responsible adult at all times.  
儿童游乐场仅供 2.9 岁小童享用，享用时必须有监护人在旁陪同。
  4. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่โปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ  
Please keep the area clean and be considerate.  
请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。
  5. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ได้รับความเสียหายให้แก่ห้องประชุมหรือทรัพย์สินส่วนกลางเจ้าของร่วม และบริวารจะต้องรับผิดชอบทำให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง  
If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.  
若业主、追随者或业主/追随者的客人对儿童游乐场或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。
  6. ห้ามนำของเล่น และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางออกจากสนามเด็กเล่นโดยเด็ดขาด  
It is prohibited to take any common properties away from the Kids Playground.  
不得把任何玩具或公用设施带离儿童游乐场。

The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Library.  
物管无义务承担任何因业主、追随者或业主/追随者的客人大意所造成之生命与财产损失之赔偿责任。  
นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ ห้องสมุดได้ตามความเหมาะสม  
The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of Library as deem appropriated.  
物管保留不允许违者享用图书室的权力。

8. ห้ามใช้ห้องสมุดเพื่อวัตถุประสงค์อื่น อาทิ เรียนพิเศษ, จัดงานเลี้ยง  
Using the Library for other purposes such as tutoring or partying are not allowed.  
用户应当按照规定的用途使用图书室，不得用于补习及开派对等活动。
- ประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562  
Announced on 12 November 2019  
于 2019 年 11 月 12 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติ่ม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน  
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.  
备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公告大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。



ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ชุด เดอะ ไลน์ ฟาห์น - ประดิพัทธ์  
ที่ 012/2562 : เรื่อง การใช้ห้องมัลติฟังก์ชั่น และพื้นที่ส่วนรวม  
House Rules of The Line Phahon - Pradipat Juristic Person Condominium  
No. 012/2019 : Using of The Multifunction Room and Boxing Area  
The Line Phahon - Pradipat 公寓大厦 《居住规章条例》  
第012/2019: 主旨《多用居室及拳击房使用守则》

เจ้าของร่วมและบริการ มีสิทธิเข้าใช้บริการ ห้องมัลติฟังก์ชั่น และพื้นที่ส่วนรวมภายใต้ระเบียบ ดังนี้  
The co-owners and followers shall use the Multifunction Room and Boxing Area under the following rules:  
本公寓大厦之业主与追随者均拥有多用居室及拳击房的使用权利, 使用规则如下:

1. ห้องมัลติฟังก์ชั่นและพื้นที่ส่วนรวม เปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 06.00 - 24.00 น.  
The Multifunction Room and Boxing Area are open during 06.00 – 24.00 hrs.  
多用居室及拳击房开放时间为早上 06.00 至晚上 24.00.
2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าว  
ให้บริการได้เท่านั้น  
Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use the Multifunction Room and Boxing Area.  
仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。
3. ผู้ใช้บริการต้องแจ้งขอจองการใช้บริการห้องมัลติฟังก์ชั่นและพื้นที่ส่วนรวมกับฝ่ายจัดการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และนิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน  
The co-owners, followers, and residents are requested to book the Multifunction Room and Boxing Area at least 24 hours but not more than 7 days in advance.  
业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时 (提前天数最长不超过 7 天) 向物业管理处预约多用居室及拳击房。

4. กำหนดสิทธิการจองใช้บริการห้องมัลติฟังก์ชั่นและพื้นที่ส่วนรวมแบบส่วนตัว โดยสามารถให้บริการได้ไม่เกิน 2 ชั่วโมง/ครั้ง ดังนี้  
ห้องชุดขนาด 1-2 ห้องนอน จำนวน 1 ครั้ง/เดือน  
ห้องชุดขนาด 3 ห้องนอน จำนวน 2 ครั้ง/เดือน

Multifunction Room and Boxing Area can be reserved for 2 hours per each reservation.

1 – 2 Bedroom Unit 1 reservation per month  
3 Bedroom Unit 2 reservations per month

多用居室及拳击房包厢服务每次限时 2 小时, 条件如下:

1.2 卧室住宅单位 每月可包厢 1 次  
3 卧室住宅单位 每月可包厢 2 次

7. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหายสูญหายของเจ้าของร่วมบริวาร และ/หรือแขกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว  
The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not be responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Kids Playground.

物管无义务承担任何因业主、追随者或业主追随者的客人大意所造成之生命与财产损失之赔偿责任。

8. นิติบุคคลอาคารชุดจะลงหนังสือไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้สนามเด็กเล่นได้ตามความเหมาะสม  
The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Kids Playground as deem appropriated.  
物管保留不允许违反者享用儿童游乐场的权利。

ประกาศให้เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562  
Announced on 12 November 2019  
于 2019 年 11 月 12 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益, 本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

5. การให้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เป็นภัยพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อตาม  
หลักการง่าย
- Please wear proper sport attires and footwear. Do not take off your clothes.
6. ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และ不得脱上衣做运动。  
用户必须穿着运动服装及运动鞋，并且不得脱上衣做运动。
7. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องลิตฟิ่งและพื้นที่ทรมวยโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของรวมและ/หรือ บิรวาร ต้องการสูบบุหรี่  
จะต้องไปสูบนอกสถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น  
Do not smoke or drink any alcohol in the Multifunction Room and Boxing Area. Please smoke at designated area  
only.
8. เจ้าของร่วมบิรวาร และแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์ในห้องลิตฟิ่งทั้งหมด  
พื้นที่ทรมวย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง  
The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Multifunction Room  
and Boxing Area before using the service.
9. ผู้ใช้บริการก่อนเข้าใช้บริการ ต้องอ่านข้อควรปฏิบัติ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด  
每次使用健身器材前，务必仔细阅读使用说明。  
严格遵守不得妨碍用户使用器械的规则和注意事项，并严格按照规则执行。  
The following persons are strictly prohibited to use the Multifunction Room and Boxing Area.  
禁止下列人士享用多功能室及拳击房：  
8.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการฟื้นฟู  
Person with a variety of serious illnesses and injuries.  
身体虚弱或康复中的患者。  
8.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ  
Person with an infectious diseases or heart conditions.  
患传染病及心脏病人士。  
8.3 ผู้ที่ได้รับยา เบียร์ และของมีเมาทุกชนิด  
Person under the influence of alcohol or drugs.  
喝含酒精饮料之人士。  
ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ใช้บริการห้องลิตฟิ่งทั้งหมดและพื้นที่ทรมวยโดยไม่ได้รับการอนุญาตโดยเด็ดขาด  
All Children under 15 years old must be accompanied and supervised by a responsible adult at all times.  
15 岁以下小童必须有监护人旁陪同方可享用多功能室及拳击房。  
ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่ไม่ปลอดภัยทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องลิตฟิ่งทั้งหมดและพื้นที่ทรมวยโดยเด็ดขาด  
Food and beverage are prohibited from the Multifunction Room, and Boxing Room.  
严禁携带食品及含酒精饮料进入多功能室及拳击房内进食。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ชุด เดอะไลน์ พลัส - ประดิพัทธ์  
ที่ 0132562 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย  
House Rules of The Line Phahon - Pradipat Juristic Person Condominium  
No. 0132019 : Using of The Fitness Room  
The Line Phahon - Pradipat 公寓大厦 《居住规章条例》  
第 0132019 : 主旨 《健身房使用守则》

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกายได้ระเบียบ ดังนี้

The co-owners and followers shall use the fitness room under the following rules:

本公寓大厦之业主与追随者均拥有健身房服务的使用权利, 使用规则如下:

1. ห้องออกกำลังกาย เปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 06.00 - 24.00 น.

The Fitness Room is open for service during 06.00 - 24.00 hrs.

健身房开放时间为早上 06.00 至晚上 24.00.

2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และหรือบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และหรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น

Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Fitness Room.

仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。

3. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เปียกน้ำพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อและถอดกางเกง

Please wear proper sport attires and footwear. Do not take off your clothes.

用户必须穿着运动服装及运动鞋, 不得脱上衣做运动。

4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วมและหรือบริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไม่สูบบุหรี่ภายในที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น

Smoking in the Fitness Room is strictly prohibited. Please smoke at designated area only.

严禁在健身房内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料, 欲吸烟的人士必须前往物管指定的吸烟区。

5. เจ้าของร่วมบริวาร และแขกใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอนะตลคจนวิธีกาให้เครื่องอาก่าลังกายที่ติดอยู่ในห้องอาก่าลังกาย ก่อการให้บริการทุกครั้ง

The co-owners and followers must carefully read the instructions before using the equipment or fitness machine.

每次使用健身器材前, 务必先仔细阅读使用说明。

6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามให้บริการห้องอาก่าลังกายโดยเด็ดขาด

The following persons are strictly prohibited from using the Fitness Room.

禁止下列人士享用健身房:



| The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium  | Residential Rules & Regulations |
|---|---------------------------------|
| <p>The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Fitness Room.</p> <p>物業無須承擔任何因業主、追隨者或業主追隨者的客人大意所造成之生命與財物損失之賠償責任。</p> <p>13. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ให้ห้องออกกำลังกาย ได้ตามความเหมาะสม</p> <p>The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the Fitness Room.</p> <p>物業保留不允許違反者享用健身室之權利。</p> <p>14. ห้ามนำของเล่น และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางออกจากห้องออกกำลังกาย, โดยเด็ดขาด</p> <p>It is prohibited to take any common properties out of the Fitness Room.</p> <p>不得將公用設施帶離健身室。</p> <p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562</p> <p>Announced on 12 November 2019</p> <p>于 2019 年 11 月 12 日公告并执行</p> |                                 |
| <p><b>หมายเหตุ</b> : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของห้องและผู้จัดการทุกคน</p> <p><b>Remark</b> : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.</p> <p><b>备注</b> : 为了保障业主及追随者的居住权益, 本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。</p>  |                                 |

| The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium  | Residential Rules & Regulations |
|---|---------------------------------|
| <p>6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น</p> <p>Person with a variety of serious illnesses and injuries.</p> <p>身体虚弱或康复中的患者。</p> <p>6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ</p> <p>Person with an infectious diseases or heart conditions.</p> <p>患传染病及心脏病人士。</p> <p>6.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ และของมีแอลกอฮอล์</p> <p>Person under the influence of alcohol or drugs.</p> <p>喝含酒精饮料之人士。</p> <p>7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยไม่ผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด</p> <p>Children under 12 years old must be accompanied by a responsible adult at all times while using the Fitness Room.</p> <p>12 岁以下儿童必须有监护人在旁陪同方可享用健身室。</p> <p>8. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด</p> <p>Food and beverage are prohibited from the Fitness Room.</p> <p>严禁携带食品及含酒精饮料进入健身室内进食。</p> <p>9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่ใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น</p> <p>Please keep clean and properly use the Fitness Room in polite manners.</p> <p>保持环境清洁、文明有礼貌、不作任何对他人造成影响的行为。</p> <p>10. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้องหากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบทันที</p> <p>Please use the fitness equipment correctly according to the instructions. In case of damage or malfunction, please notify to the Juristic Person staff immediately.</p> <p>务必正确使用健身器材, 若器材损坏或发生问题请务必及时通知物业人员。</p> <p>11. กรณีที่เจ้าของร่วมบิรวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบิรวารจะต้องรับผิดชอบแต่ได้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the Fitness Room or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage.</p> <p>若业主、追隨者或業主追隨者的客人对健身室或公用设施造成任何损坏, 业主与追隨者必须按照实际价值作出赔偿。</p> <p>12. นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายจัดการ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม บิรวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บิรวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการขึ้นเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว</p> |                                 |

| The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium  | Juristic Person Condominium                            | Residential Rules & Regulations   |
|---|--|---|
| <p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ ฟาห์อน - ปะดิปัตท์</p> <p>ที่ 014/2562 : เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ และ จาคuzzi</p> <p>House Rules of The Line Phahon - Pradipat Juristic Person Condominium</p> <p>No. 014/2019 : Using of Swimming Pool and Jacuzzi</p> <p>The Line Phahon - Pradipat 公寓大厦 《居住规章条例》</p> <p>第0142019: 主旨《游泳池及按摩池使用守则》</p>       |  |   |
| <p>เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ และ จาคuzzi (ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า "สระว่ายน้ำ") ภายใต้ระเบียบ ดังนี้</p> <p>The co-owners and followers shall use the swimming pool and Jacuzzi (hereinafter referred to as the "swimming pool") under the following rules:</p> <p>本公寓大厦之业主及追随者均拥有游泳池和按摩池 (以下简称“泳池”) 的使用权利, 使用规则如下:</p> |  |   |
| 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 1. ใช้บริการสระว่ายน้ำและ จาคuzzi ที่ ขณะที่ไม่ฝนตกและฟ้าคะนอง  |
| The swimming pool is open from 06.00 - 22.00 hrs.   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | Using the swimming pool and the Jacuzzi when it is raining or during a thunderstorm.  |
| 泳池及按摩池开放时间为早上 06.00 至晚上 22.00 时。  | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 于下雨和打雷时使用泳池及按摩池。  |
| อนุญาตให้เจ้าของร่วม และหรือบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 2. ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง   |
| Only co-owners, followers, and their guest who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use swimming pool.  | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | Sick person with a skin disease or contagious disease.  |
| 仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 患传染病或皮肤病人士。   |
| ในการนี้มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว มีบุคคลอาคารชุด จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า  | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 7.3 สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณขอบสระว่ายน้ำ  |
| In case the swimming pool will be temporarily closed, the Juristic Person Condominium shall give prior notice.  | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | Wear shoes while walking around the swimming pool is not allowed.   |
| 若需暂停开放泳池及按摩池, 物管会预先公告。  | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 于泳池及按摩池池面范围穿著鞋或拖鞋行走。  |
| ผู้ให้บริการสระว่ายน้ำจะต้องงดสูบบุหรี่ตามมาตรฐาน และการดื่มเมายาให้ส่วนหมกว่าย่น้ำทุกครั้ง   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 7.4 นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ และ จาคuzzi   |
| Users of the swimming pool must wear proper swimming suit and bathing cap.  | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | Food and beverage are prohibited from the swimming pool and the Jacuzzi.  |
| 用户必须穿着泳衣, 如留长发则需佩戴泳帽。   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 携带食物及饮料进入泳池及按摩池范围内进食。   |
| ก่อนลงสระว่ายน้ำจะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 8. เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ใหญ่คอยดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดระยะเวลาที่ใช้บริการสระว่ายน้ำ  |
| Users of the swimming pool and the Jacuzzi shall shower at the provided area before entering the pool.  | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | Children under 12 years old must be accompanied by a responsible adult at all times while using the swimming pool.  |
| 下泳池及按摩池前必须先把身体冲洗干净。   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 12 岁以下儿童必须有监护人在旁陪同。   |
| ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำ โดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และหรือบริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบนสถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 9. ผู้ให้บริการสระว่ายน้ำและ จาคuzzi ที่ต้องรับผิดชอบความปลอดภัยของบุตรหลานของท่านที่มาใช้บริการจะต้องให้ความสนใจและไม่ปล่อยให้เด็กเล่นอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง |
| Smoking in the swimming pool area is strictly prohibited. Please smoke at designated area only.   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | Swimming pool and the Jacuzzi users are fully responsible for their children's safety. Children are not allowed to be left alone in the swimming pool.          |
| 严禁于泳池及按摩池区域吸烟, 欲吸烟的人士必须前往物管指定的吸烟区。  | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 监护人必须监督好自己的孩子, 不得让孩子单独使用泳池及按摩池。   |
|   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 10. ห้ามวิ่งเล่นในบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น  |
|   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | Do not run around the swimming pool nor making loud noises that disturb others.   |
|   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 不得于泳池及按摩池池内奔跑及大声喧哗骚扰他人。   |
|   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนบุคคล เจ้าของร่วม และหรือบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง    |
|   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the swimming pool or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage. |
|   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 若业主、追随者或客人对泳池、按摩池或公用设施造成任何破坏, 业主与追随者必须按照实际价值作赔偿。  |

| The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium  | Juristic Person Condominium                            | Residential Rules & Regulations   |
|---|--|---|
| <p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ ฟาห์อน - ปะดิปัตท์</p> <p>ที่ 014/2562 : เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ และ จาคuzzi</p> <p>House Rules of The Line Phahon - Pradipat Juristic Person Condominium</p> <p>No. 014/2019 : Using of Swimming Pool and Jacuzzi</p> <p>The Line Phahon - Pradipat 公寓大厦 《居住规章条例》</p> <p>第0142019: 主旨《游泳池及按摩池使用守则》</p>       |  |   |
| <p>เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ และ จาคuzzi (ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า "สระว่ายน้ำ") ภายใต้ระเบียบ ดังนี้</p> <p>The co-owners and followers shall use the swimming pool and Jacuzzi (hereinafter referred to as the "swimming pool") under the following rules:</p> <p>本公寓大厦之业主及追随者均拥有游泳池和按摩池 (以下简称“泳池”) 的使用权利, 使用规则如下:</p> |  |   |
| 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 1. ใช้บริการสระว่ายน้ำและ จาคuzzi ที่ ขณะที่ไม่ฝนตกและฟ้าคะนอง  |
| The swimming pool is open from 06.00 - 22.00 hrs.   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | Using the swimming pool and the Jacuzzi when it is raining or during a thunderstorm.  |
| 泳池及按摩池开放时间为早上 06.00 至晚上 22.00 时。  | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 于下雨和打雷时使用泳池及按摩池。  |
| อนุญาตให้เจ้าของร่วม และหรือบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 2. ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง   |
| Only co-owners, followers, and their guest who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use swimming pool.  | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | Sick person with a skin disease or contagious disease.  |
| 仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 患传染病或皮肤病人士。   |
| ในการนี้มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว มีบุคคลอาคารชุด จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า  | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 7.3 สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณขอบสระว่ายน้ำ  |
| In case the swimming pool will be temporarily closed, the Juristic Person Condominium shall give prior notice.  | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | Wear shoes while walking around the swimming pool is not allowed.   |
| 若需暂停开放泳池及按摩池, 物管会预先公告。  | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 于泳池及按摩池池面范围穿著鞋或拖鞋行走。  |
| ผู้ให้บริการสระว่ายน้ำจะต้องงดสูบบุหรี่ตามมาตรฐาน และการดื่มเมายาให้ส่วนหมกว่าย่น้ำทุกครั้ง   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 7.4 นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ และ จาคuzzi   |
| Users of the swimming pool must wear proper swimming suit and bathing cap.  | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | Food and beverage are prohibited from the swimming pool and the Jacuzzi.  |
| 用户必须穿着泳衣, 如留长发则需佩戴泳帽。   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 携带食物及饮料进入泳池及按摩池范围内进食。   |
| ก่อนลงสระว่ายน้ำจะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 8. เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ใหญ่คอยดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดระยะเวลาที่ใช้บริการสระว่ายน้ำ  |
| Users of the swimming pool and the Jacuzzi shall shower at the provided area before entering the pool.  | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | Children under 12 years old must be accompanied by a responsible adult at all times while using the swimming pool.  |
| 下泳池及按摩池前必须先把身体冲洗干净。   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 12 岁以下儿童必须有监护人在旁陪同。   |
| ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำ โดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และหรือบริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบนสถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 9. ผู้ให้บริการสระว่ายน้ำและ จาคuzzi ที่ต้องรับผิดชอบความปลอดภัยของบุตรหลานของท่านที่มาใช้บริการจะต้องให้ความสนใจและไม่ปล่อยให้เด็กเล่นอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง |
| Smoking in the swimming pool area is strictly prohibited. Please smoke at designated area only.   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | Swimming pool and the Jacuzzi users are fully responsible for their children's safety. Children are not allowed to be left alone in the swimming pool.          |
| 严禁于泳池及按摩池区域吸烟, 欲吸烟的人士必须前往物管指定的吸烟区。  | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 监护人必须监督好自己的孩子, 不得让孩子单独使用泳池及按摩池。   |
|   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 10. ห้ามวิ่งเล่นในบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น  |
|   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | Do not run around the swimming pool nor making loud noises that disturb others.   |
|   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 不得于泳池及按摩池池内奔跑及大声喧哗骚扰他人。   |
|   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนบุคคล เจ้าของร่วม และหรือบริวารจะต้องไปสูบบนสถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น    |
|   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the swimming pool or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage. |
|   | 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. | 若业主、追随者或客人对泳池、按摩池或公用设施造成任何破坏, 业主与追随者必须按照实际价值作赔偿。  |

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ ฟาหลา - ประดิพัทธ์  
ที่ 015/2562 : เรื่อง การใช้ห้องอบไอน้ำและห้องซาวน่า  
House Rules of The Line Phahon - Pradipat Juristic Person Condominium  
No. 015/2019 : Using Steam Room and Sauna Room  
The Line Phahon - Pradipat 公寓大厦《居住规章条例》  
第015/2019: 主旨《桑拿蒸汽房使用守则》

เพื่อความสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องอบไอน้ำและห้องซาวน่า กรุณาปฏิบัติ ดังนี้  
To keep the steam room and sauna room clean and in good condition at all times, all the residents should observe the following regulations.

为保持桑拿蒸汽房环境整洁, 请用户遵守下列规则:

- ห้องอบไอน้ำและห้องซาวน่า เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 – 24.00 น.  
The steam room and sauna are open during 06.00 – 24.00 hrs.  
桑拿蒸汽房开放时间为早上 6:00 至晚上 24:00 时。
- อนุญาตให้เจ้าของร่วม บริการและหรือแขกที่มาพักร่วมกับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวให้บริการได้เท่านั้น  
Only co-owners, followers, residents, and visitors, who are escorted by co-owners and residents, are allowed to use the steam room and sauna.  
仅允许公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。
- ห้ามรบกวนผู้อื่น ไม่ปรารถนาความสะอาดของห้องอบไอน้ำ และห้องซาวน่า และห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานภายในห้องอบไอน้ำ และห้องซาวน่า  
Please keep the steam room and sauna clean at all times. Do not disturb others or bring food into the room.  
请保持桑拿蒸汽房整洁, 不得携带食物进入桑拿房或在桑拿房内进食, 不得进行任何会对他人造成骚扰的行为。
- ห้ามนำ น้ำมันหอมระเหย สบู่โฟม โลชั่น และเครื่องสำอางผิวพรรณทุกชนิด เข้าไปในห้องอบไอน้ำและห้องซาวน่าโดยเด็ดขาด  
Scented oils, herbal oils, lotion, and all kinds of cosmetic products are prohibited in the steam room and sauna.  
不得在桑拿房蒸汽房内使用精油、香草、润肤露及任何护肤品。
- ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้ห้องอบไอน้ำ เด็กอายุระหว่าง 12 - 15 ปี ควรให้องปโตน้ำและห้องซาวน่า ร่วมกับผู้ใหญ่และอยู่ในความดูแลของผู้ใหญ่ เท่านั้น  
Children under 12 years old are prohibited from using the steam room and sauna. Children between the ages of 12 - 15 may use the steam room and sauna only when accompanied by a responsible adult.  
12 岁以下儿童不得使用桑拿蒸汽房, 12-15 岁儿童则须有监护人在旁陪同。

นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วมบริการ และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย ของเจ้าของร่วม บริการ และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ  
อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังจนเกิดผลดังกล่าว  
The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the swimming pool.  
物管无义务承担任何因业主/追随者/业主客人/大童所造成之生命与财产损失之赔偿责任。

13. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาดและใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ  
Please keep clean and properly use the pool in polite manners.  
爱惜公物并且保持设施与环境清洁。

14. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ลงงเสียงที่แจ้งจำกัดจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำและจากชุดที่หือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำ ตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ ใช้บริการสระว่ายน้ำและจากชุดได้ตามความเหมาะสม  
The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the swimming pool.  
本公司大厦保留限制享用泳池及按摩池的人数的权利, 并且保留不允许违背者享用泳池及按摩池的权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562  
Announced on 12 November 2019  
于 2019 年 11 月 12 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยอาจเพิ่มเติมน้ำ หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน  
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.  
备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益, 本公司大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

| The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium   | Residential Rules & Regulations |
|--|---------------------------------|
| <p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ ฟรพลา - ประติพัทธ์<br/>ที่ 016/2562 : เรื่อง การใช้ห้องครัวส่วนกลาง<br/>House Rules of The Line Phahon - Pradipat Juristic Person Condominium<br/>No. 016/2019 : Using of Co-Kitchen Space</p> <p>The Line Phahon - Pradipat 公寓大厦《居住规章条例》<br/>第016/2019 : 主旨《共用厨房使用守则》</p>  |                                 |
| <p>เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้องครัวส่วนกลาง ภายใต้ระเบียบดังนี้<br/>The co-owners and followers shall use the Co-Kitchen space under the following rules:<br/>本公寓大厦之业主与追随者均拥有共用厨房服务的使用权利, 使用规则如下:</p>  |                                 |
| <p>1. ห้องครัวส่วนกลาง เปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00 – 24.00 น.<br/>The Co-Kitchen operates from 06.00 – 24.00 hrs.<br/>共用厨房开放时间为早上 6:00 至晚上 24:00 时。</p>  |                                 |
| <p>2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและบริวารใช้บริการผู้พักอาศัย และหรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น<br/>Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Co-Kitchen space.<br/>仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。</p>  |                                 |
| <p>3. เจ้าของร่วม บริวาร และแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำและข้อเสนองานและ ตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง<br/>The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Co-Kitchen space before using the service.<br/>每次使用共用厨房的设备前, 务必仔细阅读使用说明。</p>  |                                 |
| <p>4. ผู้ใช้บริการที่ประสงค์จะใช้บริการแบบส่วนตัว จะต้องยื่นคำร้องต่อนิติบุคคลฯ แบบครั้งต่อครั้ง นิติบุคคลฯ ของลงหนังสือใน การติดคำบริการตามอัตราที่กำหนด โดยชำระก่อนการเข้าใช้บริการ<br/>The co-owners, followers, and residents are requested to book the Co-Kitchen space at in advance by contacting the Juristic Person Condominium. The fee for Co-Kitchen space must be paid in advance.<br/>欲使用共用厨房包厢服务的人士, 每次使用前都必须先向物业申请及支付包厢费, 费用将按照规定收取。</p> |                                 |
| <p>5. ผู้ใช้บริการจะต้องแจ้งของจากผู้ใช้บริการสถานที่พร้อมอุปกรณ์ที่นำมายังบริการ 24 ชั่วโมง และนิติบุคคลฯ ของลงหนังสือในการรับของดังกล่าวได้ไม่เกิน 7 วัน<br/>The co-owners, followers, and residents are requested to book the Co-Kitchen space at least 24 hours but not more than 7 days in advance.<br/>业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时 (提前天数最长不超过 7 天) 向物业预订。</p>  |                                 |

| The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium  | Residential Rules & Regulations |
|---|---------------------------------|
| <p>6. ผู้ใช้บริการห้องอบไอน้ำและห้องซาวน่า จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับห้องอบไอน้ำและห้องซาวน่า หรือสิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องอบไอน้ำและห้องซาวน่า<br/>In case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to the steam room and sauna or equipment, they shall be liable to the cost of damage.<br/>若业主、追随者或业主/追随者的客人对桑拿蒸汽房或公用设施造成任何损坏, 业主与追随者必须按照照实际价值作出赔偿。</p>                   |                                 |
| <p>7. ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายจากอุบัติเหตุฯ ที่เกิดจากผู้ใช้บริการห้องอบไอน้ำและห้องซาวน่า<br/>The Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the steam room and sauna.<br/>物业管理不承担任何因业主、追随者或业主/追随者的客人大意所造成之生命与财产损失之赔偿责任。</p>                                 |                                 |
| <p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562<br/>Announced on 12 November 2019<br/>于 2019 年 11 月 12 日公告并执行</p>   |                                 |
| <p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน<br/>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.<br/>备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益, 本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。</p> |                                 |



10.3 จำนวนผู้ใช้ครัวส่วนกลางไม่เกิน 10 ท่าน ต่อการจองห้องครัวส่วนกลางแบบส่วนตัว 1 ครั้ง  
Not more than 10 people are allowed for each private reservation of the Co-Kitchen Space.

每次使用共用厨房包厢服务的上限人数为 10 人。

10.4 ไม่อนุญาตให้ประกอบอาหารลักษณะผัด, ทอด และหรือประกอบอาหารที่สร้างควัน หรือกลิ่นรุนแรง โดยเด็ดขาด  
Preparing food by frying and/or any food preparations that create smell or smoke are prohibited.

不得使用共用厨房进行煎、炸、炒或其他会产生大量烟雾及散发浓烈味道的煮食。

4. กรณีที่เจ้าของร่วม, บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง  
If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

若业主、追随者或业主追随者的客人对共用厨房或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿

5. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหายสูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม, บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม, บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว  
The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not be responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Co-Kitchen Space.

物管无义务承担任何因业主、追随者或业主追随者的客人大意所造成的生命与财产损失之赔偿责任。

6. นิติบุคคลอาคารชุดและทรัพย์สินที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้องครัวส่วนกลางได้ตามความเหมาะสม  
The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Co-Kitchen Space as deem appropriate.

物管有权不允许违反者享用共用厨房。

ประกาศให้เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562

Announced on 12 November 2019

于 2019 年 11 月 12 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจจะเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของห้องร่วมและบริวารทุกคน  
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

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

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

6. ห้ามนำของ และหรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางออกจากห้องครัวส่วนกลางโดยเด็ดขาด  
It is prohibited to take any common properties away from the Co-Kitchen space.

不得将共用厨房内的任何工具或设备带出室外。

7. ห้ามสูบบุหรี่และหรือดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในห้องพักหรือส่วนกลางโดยเด็ดขาด  
Do not smoke or drink any alcohol in the Co-Kitchen space.

严禁在共用厨房内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料。

8. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่ไปรบกวนการใช้บริการด้วยความสุภาพ  
Please keep the area clean and be considerate when using the Co-Kitchen space.

请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。

9. เจ้าของร่วม/บริวาร/ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service Application อย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งานและ นิติบุคคลฯ ของลงหนังสือในการร้องขอสงวนห้องนั้นได้ไม่เกิน 7 วัน  
The co-owners, followers, and residents are requested to book the Co-Kitchen space at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium

业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时（提前天数最长不超过 7 天）通过 Home Service App 向物管预订。

10. การจองห้องครัวส่วนกลางแบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้  
The co-owners, followers, and residents who reserved the Co-Kitchen Space for their private uses have to comply with the procedures as follows:

共用厨房包厢预订及使用守则如下：

10.1. เจ้าของร่วมและบริวารสามารถให้ห้องครัวส่วนกลางแบบส่วนตัว ได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง ค่าบริการครั้งละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)  
The co-owners, followers, and residents have may reserve the Co-Kitchen Space for their private uses. The reservation is limited to 3 hours per a reservation. The fee for Co-Kitchen Space reservation is 1,000 Baht per hour.

共用厨房包厢时间/每次限时 3 小时，每小时收费 1,000 泰铢。

10.2. ในกรณีที่ผู้ใช้บริการไม่ให้ความสะอาดหรือทรัพย์สินส่วนกลาง ฝ่ายจัดการจะเรียกเก็บค่าบริการทำความสะอาดครั้งละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) อัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุม  
คณะกรรมการฯ

In case the user did not clean the common facilities, the cleaning fee of 500 Baht will be charged. The fee may be altered by the regulation in the Committee Meeting.

若用户使用后不清洁公用设备，物管将收取 500 泰铢的清洁费（收费标准及收费方式可能会按照业主委员会决议再作合理调整）。

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 56 of 78

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหุสาขา - ประดิพัทธ์  
ที่ 017/2562 : การใช้พื้นที่ลานบาร์บีคิว

House Rules of The Line Phahon - Pradipat Juristic Person Condominium  
No. 017/2019 : Using of the BBQ Terrace

The Line Phahon - Pradipat公寓大厦《居住规章制度》  
第 017/2019 主旨《烧烤场使用守则》

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ลานบาร์บีคิว ภายใต้ระเบียบดังนี้

The co-owners and followers shall use the BBQ Terrace space under the following rules:

本公寓大厦之业主与追随者均拥有烧烤场服务的使用权利, 使用规则如下:

1. ลานบาร์บีคิว เปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00 – 24.00 น.  
BBQ Terrace operates from 6.00 - 24.00 hrs.

烧烤场开放时间为早上 6:00 至晚上 24:00 时。

2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัยและ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารจึงกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น  
Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the BBQ Terrace.

仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。

3. เจ้าของร่วม/บริวาร และแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำและข้อเสนอนี้และข้อเสนอนี้จะ ตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์ทุกครั้ง  
The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the BBQ Terrace before using the service.

每次使用烧烤场的设备前, 务必先仔细阅读使用说明。

4. การจองลานบาร์บีคิวแบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้  
To reserve the BBQ Terrace, the regulations are as follows.

烧烤场包厢预订及使用守则如下:

- 4.1 เจ้าของร่วม/บริวาร ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ลานบาร์บีคิว กับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service Applicationล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และนิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน  
The co-owners, followers, and residents are requested to book the BBQ Terrace at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium.

业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时 (提前天数最长不超过 7 天) 通过 Home Service App 向物管预订。

- 4.2 เจ้าของร่วมและบริวารสามารถใช้งานบาร์บีคิวแบบส่วนตัว ได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง ค่าบริการครั้งละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

The co-owners, followers, and residents have may reserve the BBQ Terrace for their private uses. The reservation is limited to 3 hours per a reservation. The BBQ Terrace fee is 1,000 Baht per a reservation.

烧烤场包厢时间每次限时 3 小时, 每小时收费 1,000 泰铢。

- 4.3 ในกรณีที่ผู้ใช้บริการไม่ทำความสะอาดหรือปล่อยส่วนกลางฝ่ายจัดการจะเรียกเก็บค่าบริการทำความสะอาดและอาจคิดค่า 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) อัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของเจ้าของที่ประชุมคณะกรรมการ

In case the user did not clean the common facilities, the cleaning fee of 500 Baht will be charged. The fee may be altered by the regulation in the Committee Meeting.

若用户使用后不清洁公用设备, 物管将收取 500 泰铢的清洁费 (收费标准及收费方式可能会按照业主委员会决议再作合理调整)。

- 4.4 จำกัดจำนวนผู้ใช้ลานบาร์บีคิวไม่เกิน 10 ท่าน ต่อการจองลานบาร์บีคิวแบบส่วนตัว 1 ครั้ง

Limit 10 people per a use of a private BBQ Terrace reservation.

每次使用共用烧烤场包厢服务的上限人数为 10 人。

- 4.5 ห้ามนำของ และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนตัวออกจากลานบาร์บีคิวส่วนกลางโดยเด็ดขาด

It is prohibited to take any common properties away from the BBQ Terrace.

不得将任何共用设备带离烧烤场。

5. ห้ามสูบบุหรี่และ/หรือดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในลานบาร์บีคิวส่วนกลางโดยเด็ดขาด

Do not smoke or drink any alcohol in the BBQ Terrace.

严禁在共用烧烤场内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料。

6. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่รบกวนใช้บริการด้วยความสุภาพ

Please keep the area clean and be considerate when using the BBQ Terrace.

请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。

7. เจ้าของร่วม/บริวาร/ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service Application ล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และนิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน

The co-owners, followers, and residents are requested to book the BBQ Terrace at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium

业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时 (提前天数最长不超过 7 天) 通过 Home Service App 向物管预订。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ ฟาห์อน-ประดิดพิพัต  
ที่ 018/2562 : เรื่องการให้ Co-Living space  
House Rules of The Line Phahon - Pradipat Juristic Person Condominium  
No. 018/2019 : Using of Co-Living Space  
The Line Phahon - Pradipat 公寓大厦《居住规章条例》  
第 0182019 : 主旨《共用工作空间使用守则》

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิให้ Co-Living Space ภายใต้ระเบียบดังนี้  
Co-owners and followers shall use the Co-Living Space under following rules:

本公寓大厦之业主与追随者均拥有共用工作空间服务的使用权利, 使用规则如下:

1. Co-Living Space เปิดบริการ 24 ชั่วโมง.  
Co-Living Space is opened for service 24 hrs.  
共用工作空间开放时间为早上 7:00 至晚上 24:00 时。
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและหรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพักกับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น  
Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Co-Living Space.  
仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下之业主/追随者之客人享用此项服务。
3. เจ้าของร่วม บริวาร และแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอดังกล่าวไว้ก่อนการให้บริการ  
The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Co-Living Space before using the service.  
每次使用共用工作空间的设备前, 务必先仔细阅读使用说明。
4. ห้ามสูบบุหรี่และหรือดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ใน Co-Living space โดยเด็ดขาด  
Do not smoke or drink any alcohol in the Co-Living Space.  
严禁在共用工作空间内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料。
5. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ  
Please keep the area clean and be considerate.  
请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。

6. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และหรือ แขกผู้ให้บริการทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง  
If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.  
若业主、追随者或业主/追随者的客人对共用工作空间或公用设施造成任何损坏, 业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。

8. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และหรือ แขกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง  
If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

若业主、追随者或业主/追随者的客人对烧烤场或公用设施造成任何损坏, 业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿

9. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ให้บริการรวมถึงความเสียหายต่อชีวิตร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว  
The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not be responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the BBQ Terrace.

物管无义务承担任何因业主、追随者或业主/追随者的客人大意所造成之生命与财产损失之赔偿责任。

10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ลงหนังสือที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ลานบาร์บีคิวส่วนกลางได้ตามความเหมาะสม  
The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the BBQ Terrace as deem appropriate.  
物管保留不允许违反者享用共用烧烤场的权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562  
Announced on 12 November 2019  
于 2019 年 11 月 12 日公告并执行

- หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน  
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.  
备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益, 本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ ฟาห์ลา- ประดิพัทธ์  
ที่ 019/2562 : การใช้ห้องประชุม  
House Rules of The Line Phahol - Pradipat Juristic Person Condominium  
No. 019/2019 : Using of Meeting Room  
**The Line Phahon - Pradipat 公寓大厦《居住规单条例》**  
**第 019/2019 : 主旨《会议室使用守则》**

- เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้องประชุม ระเบียบดังนี้  
The co-owners and followers shall use the Meeting room under the following rules:  
本公告大厦之业主与追随者均拥有会议室的使用权利, 使用规则如下:
- ห้องประชุม เปิดบริการตั้งเวลา 06.00 – 24.00 น.  
Meeting room opens from 6.00 – 24.00 hrs.  
会议室开放时间为早上 6:00 至晚上 24:00 时。
  - อนุญาตให้เจ้าของร่วมและหรือบริวารผู้พักอาศัยและหรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น  
Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Meeting room.  
仅允许本公告大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。

- เจ้าของร่วมบริวาร และแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอนะตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์ก่อนการให้บริการทุกครั้ง  
The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Meeting room before using the service.  
每次使用会议室内的设备前, 务必先仔细阅读使用说明。
- ห้ามสูบบุหรี่และหรือดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในห้องพักประชุมโดยเด็ดขาด  
Do not smoke or drink any alcohol in the Meeting room.  
严禁在会议室内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料。
- ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้การด้วยความสุภาพ  
Please keep the area clean and be considerate.  
请保持环境清洁、爱惜公物。文明有礼, 不进行任何骚扰他人之行为。
- กรณีเจ้าของร่วม บริวาร และหรือ แขกผู้ใช้บริการ ได้รับความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง  
If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.  
若业主、追随者或业主追随者的客人对会议室或公用设施造成任何损坏, 业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。

- นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วมบริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว  
The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not be responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Co-Living space.  
物管无义务承担任何因业主、追随者或业主追随者的客人大意所造成之生命与财产损失之赔偿责任。
- นิติบุคคลอาคารชุดและหรือแขกผู้ใช้บริการจะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ Co-Living space ได้ตามความเหมาะสม  
The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Co-Living Space as deem appropriate.  
物管保留不允许违者享用共用工作空间的权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562  
Announced on 12 November 2019  
于 2019 年 11 月 12 日公告并执行

- หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน  
**Remark :** These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.
- 备注 :** 为了保障业主及追随者的居住权益, 本公告大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。



หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

7. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้เข้าพัก รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้เข้าพัก อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Meeting room

物管无义务承担任何因业主、追随者或业主主道随者的客人大意所造成之生命与财产损失之赔偿责任。

8. นิติบุคคลอาคารชุดและวงเล็บที่นี้จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้ห้องประชุมได้ตามความเหมาะสม

The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Meeting room as deem appropriate.

物管保留不允许违者享用会议室的权利。

9. การจองห้องประชุมแบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้

The co-owners, followers, and residents who reserved the Meeting room for their private uses have to comply with the procedures as follows:

会议室包厢预订及使用守则如下：

9.1 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service Application ล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และ นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน

The co-owners, followers, and residents are requested to book the Meeting room at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium.

业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时（提前天数最长不超过 7 天）通过 HomeService App 向物管预订。

9.2 ค่าบริการใช้ห้องประชุมในอัตรา 500 บาท ต่อ 3 ชั่วโมง

A service fee of 500 Baht is charged for 3 hours use of Meeting room.

会议室服务每 3 小时收费 500 泰铢。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562

Announced on 12 November 2019

于 2019 年 11 月 12 日公告并执行

3.3 จำกัดจำนวนผู้ใช้งานห้องชมภาพยนตร์ไม่เกิน 10 ท่าน การจองใช้ห้องชมภาพยนตร์แบ่งส่วนตัว 1 ครั้ง

Limit to 10 people per each Theater Room private reservation.

每次使用电影院包厢服务的上限人数为 10 人。

3.4 ภาพยนตร์ที่นำมาชมต้องเป็นภาพยนตร์ที่ถูกลิขสิทธิ์เท่านั้น และไม่เป็นภาพยนตร์ลามกอนาจาร

Only copyright and suitable movies are allowed to play in the.

不得观看盗版电影及色情电影。

4. นิติบุคคล ขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกเนื้อหาและการจัดรายการฉายภาพยนตร์ตามความเหมาะสม  
Juristic Person reserves the right to choose appropriate movie and appropriate show time.

物管保留选择放映合适的电影及合适的放映时间的权利。

5. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องชมภาพยนตร์โดยเด็ดขาด

Food and beverage are prohibited from the Theater Room.

严禁携带食品及含酒精饮料进入电影室内进食。

6. ห้ามสูบบุหรี่และ/หรือดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ในห้องพักชมภาพยนตร์โดยเด็ดขาดหากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริหาร  
ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ในที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น  
Do not smoke or drink any alcohol beverages in Theater Room. Please smoke at designated area only.

严禁在电影室内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料，欲吸烟的人士必须前往物管指定的吸烟区。

7. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่โปรดให้บริการด้วยความสุภาพ  
Please keep the area clean and be considerate.

请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。

8. เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี จะต้องไม่ไปชมหรือให้ผู้ดูแลควบคุมอย่างใกล้ชิดและตลอดระยะเวลาที่ใช้บริการ  
Children under 12 years old must be accompanied by a responsible adult at all times while using the Theater Room.

12 岁以下儿童必须有监护人在旁陪同方可享用电影室。

9. กรณีที่เจ้าของร่วม บริหาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องชมภาพยนตร์หรือทรัพย์สินส่วนกลาง  
เจ้าของร่วมและบริหารจะต้องรับผิดชอบทำให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง  
In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the Theater Room or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage.

若业主、追随者或业主/追随者的客人对电影室或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。

10. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม บริหาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริหาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทให้มาโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

Managed by Plus Property Co., Ltd. Page 69 of 78

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหุสาขา - ประติพัทธ์

ที่ 020/2562 : การใช้บริการห้องชมภาพยนตร์

House Rules of The Line Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium

No. 020/2019 : Using of Theater Room

The Line Phahon - Pradipat公寓大厦《居住规章制度》

第 020/2019 : 主頁《电影室使用守则》

เจ้าของร่วมและบริหาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องชมภาพยนตร์ภายใต้ระเบียบดังนี้  
Co-owners and the follower shall use the Theater Room under the following rules:

1. ห้องชมภาพยนตร์มีให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 -24.00 น.

The Theater Room is open daily from 06.00 – 24.00 hrs.

电影室开放时间为早上 06.00 至晚上 24.00。

2. สงวนสิทธิ์การใช้บริการสำหรับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยและครอบครัว รวมถึงแขกที่มาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วม  
ผู้พักอาศัยและครอบครัวเท่านั้น  
Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Theater Room.

仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。

3. การจองห้องชมภาพยนตร์แบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้  
To reserve the Theater Room for the private use, the regulations are as follows.

电影室包厢预订及使用守则如下：

3.1 เจ้าของร่วม / บริหาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service Application อย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และ นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับรองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน  
The co-owners, followers, and residents are requested to book the Theater Room at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium.

业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时（提前天数最长不超过 7 天）通过 Home Service App 向物管预订。

3.2 การจองจะเสร็จสมบูรณ์เมื่อเจ้าของร่วม / บริหาร / ผู้พักอาศัย ดำเนินการชำระเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง ๆ ละ 3 ชั่วโมง ก่อนวันใช้งานล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ถ้าขาดและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติประชุมคณะกรรมการฯ  
The reservation will only be completed once a fee of 500 Baht is paid per 3 hours use. This fee must be paid at least 24 hours before using the Theater Room. The fee may be altered by the regulation in the Committee Meeting.

业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时支付 500 泰铢的服务费才算预订成功（收费标准及收费方式可能会按照业主委员会决议再作合理调整）。

Managed by Plus Property Co., Ltd. Page 68 of 78

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ ฟาห์ลา - ประดิพัทธ์  
ที่ 021/2562 : เรื่อง การใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าสำหรับรถยนต์  
House Rules of The Line Phahon - Pradipat Juristic Person Condominium  
No. 021/2019 : Using EV Charging Station

**The Line Phahon-Pradipat 公寓大厦《居住规章条例》  
第 021/2019 主旨《汽车充电器使用守则》**

1. ตำแหน่งจุดให้บริการอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ให้บริการ ณ บริเวณลาดจอดรถ ชั้น 1 จำนวน 4 ช่องจอด ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง หรือตามเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งประกาศเปลี่ยนแปลงต่อไป โดยให้บริการเฉพาะท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด เท่านั้น  
EV charging stations are provided in the parking area Floor 1 for 4 parking spaces, which operate 24 hours or as announced by the Juristic Person. Only the co-owners and residents are allowed to use the EV Charging stations. 汽车充电器设置于大厦 1 楼，一共有 4 格停车位，提供 24 小时全天候服务（如时间有所变更，本大厦物业管理处会另行通知），此项服务只供本公寓大厦之业主/住户享用。
2. ข้อกำหนดในการให้บริการอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าสำหรับรถยนต์  
Co-owners and residents may use EV charging under the following rules;  
汽车充电器使用规则：

- 2.1 ผู้ใช้บริการต้องติดต่อแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการที่ฝ่ายจัดการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 6 ชั่วโมง เมื่อผู้ใช้บริการได้จองให้บริการแล้ว หากปรากฏว่าผู้ใช้บริการไม่เข้าใช้บริการภายใน 30 นาที นับจากเวลาที่ระบุจองไว้แล้ว นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองโดยไม่แจ้งล่วงหน้าแต่ประการใด  
The co-owners and residents must reserve the charging station for at least 6 hours in advance. In case of more than 30 minutes late or no-show, the Juristic Person reserves the right to cancel the reservation without prior notice.

ผู้ใช้บริการที่ต้องการใช้บริการรถจักรยานยนต์ไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการและระยะเวลาการขอใช้บริการตรงกัน หรือทับซ้อนกัน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้สิทธิแก่ผู้ใช้บริการที่ได้จองให้บริการก่อนตามลำดับ

- 2.2 กรณีที่ผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการและระยะเวลาการขอใช้บริการตรงกัน หรือทับซ้อนกัน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้สิทธิแก่ผู้ใช้บริการที่ได้จองให้บริการก่อนตามลำดับ  
The EV charging station will be service on a first come, first served basis due to the limited space. The Juristic Person reserves the right to service the first co-owner or resident to reserve the station.

หากผู้ใช้บริการต้องการใช้บริการรถจักรยานยนต์ไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการและระยะเวลาการขอใช้บริการตรงกัน หรือทับซ้อนกัน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้สิทธิแก่ผู้ใช้บริการที่ได้จองให้บริการก่อนตามลำดับ

- 2.3 ผู้ใช้บริการตกลงชำระค่าใช้บริการตามอัตราค่าบริการที่กำหนดไว้โดยคุณ (X) จำนวนจากปริมาณหน่วยวัดไฟฟ้าที่ปรากฏจากมิเตอร์ไฟฟ้าที่ติดตั้งให้ ณ จุดให้บริการ ในอัตราค่าบริการ 10.- บาท/หน่วย ทั้งนี้ อัตราค่าบริการดังกล่าว อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามที่เป็นอาคารชุดฯ จะได้ประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ต่อไป  
The users agreed to pay the service fee which calculated by the product of the amount of electric energy consumed (X) on the electrical meter and the fee of 10 Baht per unit. However, the fee may be altered

The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Theater Room.  
物业管理人及物业管理处对因业主、追随者或业主追随者的客人大意所造成之生命与财产损失之赔偿责任。

11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ ห้องชมภาพยนตร์ได้ตามความเหมาะสม  
The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Theater Room as deem appropriate.  
物业管理人及物业管理处对因业主、追随者或业主追随者的客人大意所造成之生命与财产损失之赔偿责任。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562

Announced on 12 November 2019

于 2019 年 11 月 12 日公告并执行

- หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริหารทุกคน  
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.  
备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

使用期间, 汽车及任何贵重物品均由用户自行保管, 物管对各项因使用汽车充电服务造成的任何损失不承担任何赔偿责任。

6. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ให้จุดบริการชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ได้ตามที่เห็นสมควร

The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the EV chargers as deem appropriate.

物管有权不允许违者享用充电器服务。

ประกาศให้เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562

Announced on 12 November 2019

于 2019 年 11 月 12 日公告并执行

- หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและปริมิตทุกคน
- Remark :** These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.
- 备注 :** 为了保障业主及追随者的居住权益, 本公告大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议 再作合理修订。

by the Juristic Person announcement.

用户同意支付汽车充电服务费, 充电服务费按充电电量单位收取, 每度收费 10 泰铢。上述收费可能会有所变更, 物管会根据情况另作公告。

- 2.4 ผู้ให้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะ ตลอดจนวิธีการใช้โปรแกรมเครื่องชาร์จไฟฟ้า และตำแหน่งที่อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้อง และรถยนต์ที่ใช้บริการต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาสำหรับรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น

The users must strictly follow the suggestions and instructions on how to use the EV charger. The charging device must be placed properly and the car must be designed for the electricity charging only.

用户必须严格遵守汽车充电服务之使用守则及使用方法, 务必按照使用说明指定的步骤使用 充电器, 此充电服务只供附有充电功能的汽车享用。

- 2.5 เมื่อผู้ใช้บริการใช้การชาร์จไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว ผู้ให้บริการจะต้องเคลียร์รถยนต์ออกจากจุดให้บริการชาร์จ ไฟฟ้าภายใน 30 นาที เพื่อให้ผู้ใช้บริการท่านอื่นสามารถเข้าใช้งานต่อไป หากผู้ใช้บริการไม่ดำเนินการเคลียร์รถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าปรับในอัตรา 50.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง

The user must remove the vehicle from the charging station within 30 minutes after the service is completed. Failure to remove your vehicle will result in a fine of 50 Baht per hour. Any number of minutes exceeding an hour will be charged as a full hour.

当用户使用汽车充电服务完毕, 用户必须于 30 分钟内将汽车驶离充电区, 以便其他用户能享用充电服务。如用户不于限定时间内将汽车驶离充电区, 物管保留向其收取罚款 50 泰铢/小时, 不足 1 小时的同时按 1 小时计算之权利。

3. กรณีผู้ใช้บริการพบความผิดปกติ และ/หรือความชำรุดบกพร่อง และ/หรือ เกิดความไม่สะดวกในการใช้ของอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบทันที  
In case of damage or malfunction, please notify to the Juristic Person immediately.  
若用户发现汽车充电器出现任何异常、损坏或遇到操作问题, 请及时通知大厦管理部门。

4. หากผู้ใช้บริการทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินส่วนตัวของผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมตามจำนวนความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง  
If case users caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.  
若用户对共用设施、器材或公物造成任何损坏, 用户必须按照实际价值作出赔偿。

5. ผู้ให้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบรถยนต์และทรัพย์สินของตนเองที่อยู่ภายในรถยนต์ (ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาที่ใช้บริการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้การอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์  
The users are responsible for their own vehicles and assets in the vehicles (if any). The Management and the Juristic Person reserve the right to not be responsible for any damage that may occur from the use of EV chargers.



**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริหารทุกคน

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

**备注 :** 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议 再作合理修订。

**ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พรหฺลา - ประดิพัทธ์**  
**ที่ 022/2562 : เรื่อง การรับพัสดุไปรษณีย์**  
 House Rules of The Line Phahon - Pradipat Juristic Person Condominium  
 No. 022/2019 : Using of Mail, Package, and Parcel  
**The Line Phahon - Pradipat 公寓大厦《居住规章条例》**  
**第 022/2019 : 主旨《包裹领取守则》**

- เมื่อมีพัสดุไปรษณีย์ ฝ่ายจัดการฯ จะแจ้งให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยได้ทราบ ทาง Home Service Application  
 The Management will notify co-owners or residents via Home Service Application when the registered mails, packages, or parcels are arrived.  
 每当物管收到包裹，物管会通过 Home Service App 通知业主/住户。
- เมื่อท่านเจ้าของห้องพัสดุ/ผู้พักอาศัยได้รับข้อความ ทาง Home Service Application มาติดต่อพัสดุไปรษณีย์ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกครั้ง  
 After receiving the notification from Home Service Application, please contact the Juristic Person to receive your package.  
 当业主/住户收到 Home Service App 的通知，请阁下前往物管领取。
- เมื่อท่านรับพัสดุไปรษณีย์ แล้วโปรดตรวจสอบความเรียบร้อย และความถูกต้อง และลงชื่อรับพัสดุทุกครั้ง  
 Before signing your name, please check the accuracy of the registered mail, package, and parcel.  
 每次领取包裹都必须签字确认并且检查包裹是否正确。
- ท่านเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย สามารถติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 18.00 น. เท่านั้น นอกเวลาที่จะกรุณาแจ้งความประสงค์นัดหมายรับพัสดุนอกเวลาทำการกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการฯ ทุกครั้ง  
 Co-owners and residents can collect your delivered items at the Juristic Office from 09.00 – 18.00 hrs. To receive your registered mail, packages, and parcel after the office hours, please inform the Management.  
 业主/住户可于每天物管办公时间上午 09.00 至下午 18.00 时亲临物管领取包裹。若欲在物管办公时间外领取包裹，业主/住户必须提前通知物管人员。
- กรณีที่ท่านไม่ได้ติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ภายใน 15 วัน ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งคืนพัสดุของท่านกลับที่ทำการไปรษณีย์  
 If your item is not collected within 15 days after the delivery date, the item will be sent back to the post office.  
 若业主/住户未于收到通知即日起之 15 天内领取包裹，物管保留包裹退回邮局之权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562  
 Announced on 12 November 2019  
 于 2019 年 11 月 12 日公告并执行

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พลดาห์ - ประตูพิพัทธ์  
ที่ 023/2562 : เรื่อง ระเบียบอื่น ๆ

House Rules of The Line Phahon - Pradipat Juristic Person Condominium

No. 023/2019 : Other Regulations

The Line Phahon - Pradipat公寓大厦《居住规章制度》  
第 023/2019 : 主旨《其他守则》

- บัตรสคิกรัดใช้ผ่าน เข้า - ออก ในตัวอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น พร้อมเปิดสคิกรัด Face Scan ให้กับท่านเจ้าของร่วมและหรือบริวารท่านสคิกรัดของบัตรสคิกรัด โดยจะไดสคิกรัด ดังนี้  
ห้องขนาด 1 ห้องนอน จำนวน 2 ใบ / Face Scan 2 สคิกรัด  
ห้องขนาด 2 ห้องนอน จำนวน 3 ใบ / Face Scan 3 สคิกรัด  
ห้องขนาด 3 ห้องนอน จำนวน 4 ใบ / Face Scan 4 สคิกรัด

The building access keycards will be given to the co-owners by the Juristic Person, along with the Face Scanning registration as follows;

|                |                          |
|----------------|--------------------------|
| 1-Bedroom unit | 2 keycards / 2 Face Scan |
| 2-Bedroom unit | 3 keycards / 3 Face Scan |
| 3-Bedroom unit | 4 keycards / 4 Face Scan |

本公寓大厦之出入口门禁卡还会提供给业主，而人脸识别登记人数将按照业主所获得的门禁卡数量为准，业主及追随者均获得人脸识别登记的权利，明细如下：

|          |                    |
|----------|--------------------|
| 1 卧室住宅单位 | 获得 2 张门禁卡及 2 个人脸识别 |
| 2 卧室住宅单位 | 获得 3 张门禁卡及 3 个人脸识别 |
| 3 卧室住宅单位 | 获得 4 张门禁卡及 4 个人脸识别 |

- กรณีบัตรชำรุด / สูญหาย จะต้องขอบัตรใหม่ โดยมีค่าธรรมเนียมฉบับบัตร (ใหม่) ในละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)  
In case of lost / damage keycard, a fee of 500 Baht will be charged to receive a new keycard.  
若门禁卡丢失或损坏，必须补办并且支付手续费 500 泰铢张。

- ตู้รับจดหมาย (Mail Box) ฝ่ายจัดการฯ จะมอบกุญแจให้กับเจ้าของห้อง จำนวน 2 ดอก  
Each co-owner will receive 2 Mail Box keys from the Management.

信箱钥匙共 2 把，将由物管交给业主。

- ไม่อนุญาตให้คนบริการส่งอาหาร Delivery ขึ้นส่งใหลูกค้าบนห้องชุด ขอให้ท่านผู้ถืออาศัยลงมารับด้านล่างบริเวณล็อบบี้  
Delivery driver is not allowed to deliver on the residential floors. Residents must pick up foods – items at the lobby only.

不允许任何上门送餐服务员擅自进入大楼，业主住户必须亲自到大堂接收。

- ค่าบริการไฟฟ้า โทรศัพท์ และ อินเทอร์เน็ต ของห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมสามารถชำระค่าได้จ่ายได้ โดยตรงกับหน่วยงานนั้นๆ หรือชำระโดยวิธีการอื่นได้ตามตกลงกับผู้ให้บริการท่านเจ้าของร่วมและหรือบริวาร

Co-owners can settle the telephone and internet bills directly with the service providers or other methods that were agreed by the service providers.

若业主/住户欲支付电费、电话费及网费，可亲临营业厅或透过服务公司所指定的方式支付相关费用。

- สามารถชำระค่าได้จ่ายสำหรับค่าสาธารณูปโภคต่างๆ (ค่าไฟฟ้า, ค่าอินเทอร์เน็ต, ฯลฯ) ได้โดยตรงกับหน่วยงานให้บริการนั้นๆ หรือฝากชำระค่าได้จ่ายผ่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ โดยมีค่าบริการในแง่หนึ่งละ 50.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)  
Utility bills (electricity bill, and internet bills) can be paid with the service providers or with the Juristic Person. To settle the fee at the Juristic Person a fee of 50 Baht per bill will be charged.

业主住户可亲临可亲临营业厅支付相关费用 (如水电费、电费、网路费等)，或者可享用物管的代付服务手续费为 50 泰铢/笔)。

- ท่านเจ้าของร่วม และหรือบริวาร สามารถสมัครลงทะเบียน Home Service Application บนสมาร์ทโฟน (ด้วยการรองรับระบบ IOS และ Android) เพื่อช่วยให้ท่านรับทราบข่าวสารติดต่อสื่อสารตรวจสอบค่าได้จ่าย ฯลฯ ของห้องชุดผ่านมือถือของท่าน

Co-owners and residents may use the Home Service Application on your smartphones (available for both IOS and Android) in order to receive the news, announcements, invoice notification, etc.

业主、住户及追随者可使用手机下载 Home Service App (只限苹果 IOS 及安卓 Android 手机适用)，以便可以透过手机轻松查看各项费用，联系物管并且接收各项重要信息等等。

- บริการส่วนกลางที่มีนิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้บริการ สามารถกำหนดค่าบริการ เงื่อนไขการให้บริการ และยกเลิกการบริการได้ ทั้งนี้ โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

Service fees, terms and conditions, and the cancellation of common services provided by the Juristic Person may be altered by the resolution of the Juristic Person Board of Committees.

物管可以按照业主委员会会议决议，对上述服务的条款及收费标准作合理调整，并且可以保留取消该服务的权利。

- สำนักงานนิติบุคคลฯ เปิดให้บริการทุกวันยกเว้นวันนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา 08.00 – 18.00 น. และมีฝ่ายบริการ 24 ชั่วโมง หมายเลขติดต่อ 02-040-0259 มีทั้งทีล 098-859-1981 ถึงเมด PM-TL-PDP@plus.co.th

The Juristic Person Office is open daily from 08.00 – 18.00 hrs. (Except on public holidays). Building technicians will operate 24 hours. Juristic Person contact information is Tel. 02-040-0259 or 098-859-1981 or send an email to PM-TL-PDP@plus.co.th

物管办公时间为每天上午 09.00 至下午 18.00 时（公众假期除外），并且有大厦技师 24 小时轮流值班。  
电话 02040.0259 手机 098.859.1981 传真 电邮 PM.TL-PDP@plus.co.th

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562

Announced on 12 November 2019

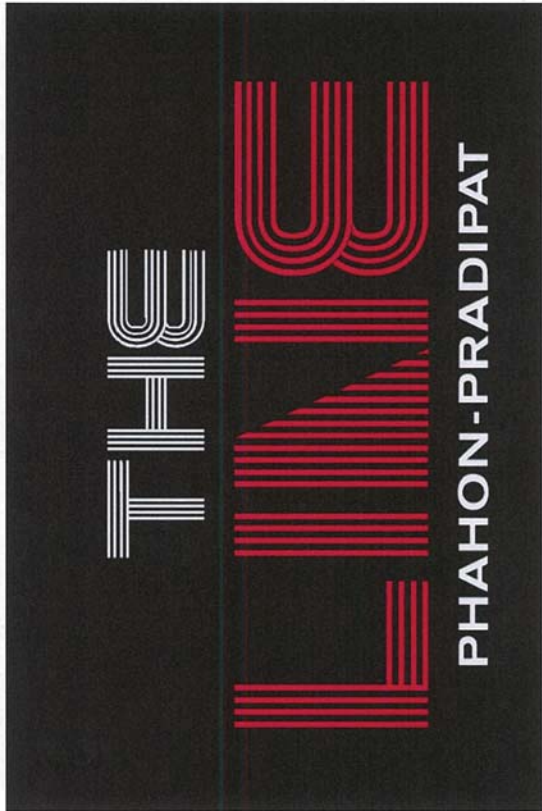
于 2019 年 11 月 12 日公告并执行

- หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน
- Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.
- 备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议 再作合理修订。

## ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

เดอะ ไหล่ พหลฯ – ประดิพัทธ์

บริษัท ซีทีเอส แอสเสอรี่ โฮลดิ้ง ทเวลฟ์ จำกัด



ข้อบังคับ  
ของ

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหุสาขา-นิติพันธ์

หมวดที่ 1  
ชื่อและสำนักงาน

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหุสาขา-นิติพันธ์"

ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดนี้เรียกว่าเป็นภาษาไทยว่า "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหุสาขา-นิติพันธ์" และ  
เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า "The LINE Phahon-Pradipat Juristic Person Condominium"

ข้อ 3. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 259 ถนนประดิพัทธ์ แขวงพญาไท เขตพญาไท จังหวัด  
กรุงเทพมหานคร

หมวดที่ 2  
บททั่วไป

ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้เมื่อได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดกับเจ้าพนักงานที่ดินตามพระราชบัญญัติ  
อาคารชุดเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 5. บรรดาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขอื่นที่มีประกาศใช้ในข้อบังคับนี้ ให้ใช้บทบัญญัติในพระราชบัญญัติ  
อาคารชุด ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 6. ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้

"พระราชบัญญัติอาคารชุด" หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2)  
พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และ พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.  
2551 ตลอดจนให้รวมถึงพระราชบัญญัติที่จะมีการตราขึ้นใหม่ หรือที่จะมีการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมในอนาคต

-ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหุสาขา – ประดิพัทธ์

หน้า 1

นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหุสาขา-นิติพันธ์

"อาคารชุด" หมายถึง อาคารชุด เดอะ ไลน์ พหุสาขา-นิติพันธ์ ซึ่งประกอบด้วยทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สิน  
ส่วนกลาง ภายในอาคารชุด

"ห้องชุด" หมายถึง ห้องชุดในอาคารชุดซึ่งได้จดทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

"ทรัพย์สินส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึง สิ่งปลูกสร้าง หรือทรัพย์สินซึ่งจัดไว้ให้เป็นกรรมสิทธิ์  
ของเจ้าของห้องชุดเป็นการเฉพาะราย

"ทรัพย์สินส่วนกลาง" หมายถึง ส่วนต่างๆ ของอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหุสาขา-นิติพันธ์ ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 19.  
ที่มีแก่ทรัพย์สินส่วนบุคคล เช่น ที่ดินที่สิ่งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อให้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน  
สำหรับเจ้าของร่วม

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดและหรือผู้แทนในกรณีที่ดินบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด  
ในอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหุสาขา-นิติพันธ์

"บริวาร" หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้อาศัย ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า  
และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือ การประชุมใหญ่สามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

"ระเบียบ" หมายถึง ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

-ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหุสาขา – ประดิพัทธ์

หน้า 2



"ประกาศ" หมายถึง ประกาศของนิติบุคคลอาคารชุด หมายรวมถึงประกาศของคณะกรรมการ หรือผู้จัดการชั้นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดการจัดการดูแลรักษา การใช้ห้องชุด การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง การกำหนดและจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 7. การใช้ประโยชน์ห้องชุดในอาคารชุดนี้ ดังนี้

- 7.1 ห้องชุดเลขที่ 259982 รวมทั้งสิ้น 1 ห้องชุด ให้ใช้เป็นสถานที่ประกอบพาณิชยกิจโดยเป็นธุรกิจเฉพาะที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามมิให้ใช้เป็นที่พักอาศัย หรือประกอบกิจการอันเป็นประเภทที่นำรังเกียจ เช่น สถานบันเทิง ในที่ลับ บาร์ หรือสถานประกอบการที่กำหนดไว้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการสถานบันเทิง รวมทั้งร้านอาหารประเภทที่มีการปรุงอาหารโดยใช้ก๊าซหุงต้ม หรือเป็นการส่งกลิ่นรบกวนผู้อื่น เป็นต้น เว้นแต่ ได้รับความเห็นชอบเป็นอย่างอื่นจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม
- 7.2 ห้องชุดอื่นๆ นอกเหนือจากห้องชุดตามที่ได้ระบุไว้ในข้อ 7.1 ให้ใช้ห้องชุดเพื่อประโยชน์ในการพักอาศัยเท่านั้น

ทั้งนี้ การใช้ประโยชน์ห้องชุดทั้งหมด ต้องอยู่ภายใต้ระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ที่ไม่ขัดต่อบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือศีลธรรมและประเพณีอันดีของประชาชน และที่ไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญ หรือความเสียหายแก่เจ้าของร่วมอื่น และนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 8. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคลทั้งหมด ซึ่งมีอยู่ในปัจจุบันและที่อาจจะมีขึ้นต่อไปในอนาคต

ข้อ 9. ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ให้ใช้บังคับแก่บุคคลทั้งหลายที่เป็นเจ้าของร่วม ผู้รับจ้างของ ผู้เช่า ผู้ทรงสิทธิก็เกินผู้ครอบครอง ลูกจ้าง บริวารของบุคคลดังกล่าวข้างต้น แยกผู้มาเยี่ยม และบุคคลอื่นใด ซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่าในลักษณะใดๆก็ตาม รวมทั้งบุคคลใดก็ตามที่ได้ห้องชุดมาโดยวิธีใดๆ รวมถึงการเช่า หรือเพียงแต่ครอบครองส่วนใดๆ ของอาคารชุดจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดนี้

ข้อ 10. การเปลี่ยนแปลงใดๆ ซึ่งข้อบังคับนี้ที่ได้จดทะเบียนบังคับใช้แล้ว ให้เป็นตามมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม และให้มีผลนับแต่วันที่ประชุมใหญ่มีมติเห็นชอบดังกล่าว

-ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

หมวดที่ 3  
วัตถุประสงค์

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการเป็นตัวแทน และกระทำการในนามเจ้าของร่วมทั้งหมดในกิจการต่างๆ อันเกี่ยวกับการจัดการอาคารชุดและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม มติคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ภายใต้ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้ และบทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ซึ่งกิจการดังกล่าวมีดังต่อไปนี้

- (1) จัดการ ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ของเจ้าของร่วม รวมถึงการจัดซื้อ จัดหาบรรดาทรัพย์สิน สิ่งของใดๆ ตลอดจนสิ่งสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม
- (2) จัดการในกิจการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้วยอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการด้านอื่นๆ รวมไปถึงการทำประกันภัยทุกประเภทกับบริษัทประกันที่เชื่อถือได้
- (3) เข้าทำนิติกรรม สัญญาใดๆ ในนามนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) ดำเนินการฟ้องร้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีเกี่ยวกับการของนิติบุคคลอาคารชุด ประนีประนอมยอมความ ตลอดจนเรียกร้องทรัพย์สินจากบุคคลใดๆ อันเกิดจากสัญญา ละเมิด การกระทำความคิดเกี่ยวกับตัวทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์แก่ทรัพย์สินส่วนกลางและเจ้าของร่วมในอาคารชุดทั้งทางแพ่งและทางอาญา
- (5) ทำการติดต่อหน่วยงานราชการ องค์การของรัฐวิสาหกิจ เอกชน และหน่วยงานอื่นๆ นิติบุคคลหรือบุคคลใดๆ ที่เกี่ยวข้องไม่กิจการใดๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการ ดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนทำการยื่นแบบแสดงรายการ การจดทะเบียน การขออนุญาต ทั้งนี้เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด
- (6) ดำเนินการเรียกเก็บรวบรวมค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมทั้งหลายและดำเนินการในเรื่องการใช้จ่ายทางการเงิน ดอกเงิน การจัดสรรเงินและดอกเบี้ยของเงินดังกล่าว ตลอดจนชำระภาษีอากรที่นิติบุคคลจะต้องชำระให้แก่ทางราชการ
- (7) จัดให้มี และดูแลให้เรียบร้อยซึ่งบรรดาทะเบียนสมุดบัญชี เอกสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุด
- (8) ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการทั้งนี้โดยต้องไม่ขัดต่อมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ข้อบังคับระเบียบ พระราชบัญญัติอาคารชุด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

-ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

- (9) ดำเนินการใดๆ ภายใต้มติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ข้อบังคับ ระเบียบ และ/หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม และ/หรือเพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 12. นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบสิบสองเดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดโดยต้องแสดงจำนวนทรัพย์สิน และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดที่บัญชีรายการรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี
- (2) จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน
- (3) จัดให้มีการเก็บรักษา รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจดูได้
- (4) สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดต้องให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือนิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ในน้อยกว่าสิบปี
- (5) รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ในน้อยกว่าสิบปี นับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม
- (6) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามมาตรการที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมซึ่งได้รับอนุญาตให้ดำเนินการแล้ว ตามตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535
- (7) ทำการตรวจสอบสภาพอาคาร โครงสร้างอาคาร ระบบและอุปกรณ์ประกอบต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

“ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว  
พ.ศ. ๒๕๖๓”

หมวดที่ 4  
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 13. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยข้อบัญญัติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม (เว้นแต่การแต่งตั้งผู้จัดการในคราวแรก ให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดและยูนิตหนึ่งเป็นนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้จัดการได้) ในกรณีที่มีผู้จัดการที่ได้รับแต่งตั้งนั้นเป็นนิติบุคคล ให้นิติบุคคลดังกล่าวแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในคราวแรก ได้แก่ บริษัท พหลฯ หรือพหลวู้ด จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 163 อาคารรัตนาภรณ์ ชั้น 10 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร โดย คุณสาเลณี สิงห์ชัย เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 14. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือมติคณะกรรมการ อย่างใดก็ตามในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง สั่งหรือกระทำการใดๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารชุดซึ่งอยู่ขณะนั้นจะต้องพึงส่งงบรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง
- (2) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดการ กำกับดูแล และควบคุมทรัพย์สินส่วนกลาง และสิ่งสาธารณูปโภคต่างๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของอาคารชุด
- (3) แต่งตั้ง วางจ้าง ควบคุมดูแล หรือถอดถอนพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นโดยที่นิติประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือ มติคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด (แล้วแต่กรณี)
- (4) ปกครองบังคับบัญชาลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จัดให้มีและดูแลจัดเก็บบรรดาหลักฐานการจดทะเบียนอาคารชุดและนิติบุคคลอาคารชุด สมุดทะเบียนและบัญชีหลักฐานงบประมาณรายได้และรายจ่ายประจำปี อุปกรณ์และวัสดุรวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ทั้งหมดของนิติบุคคลอาคารชุด จัดเก็บค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามกำหนดเวลา

“ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว  
พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ 16. คุณสมบัติของผู้จัดการนิติบุคคลอาจขาดผู้จัดการต้องมียาอยู่ไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์กรหรือหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือ บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามรายละเอียดข้างต้นด้วย

ข้อ 17. ผู้จัดการนิติบุคคลอาจขาดต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ตาย หรือ สิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล
- (2) ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ
- (3) สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- (4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 35/1
- (5) ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตามมาตรา 49
- (6) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

-ใช้คณะเป็นนิติบุคคลแล้ว

(5) ออกหนังสือรับรองการถือหุ้นให้แก่เจ้าของร่วม เพื่อให้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด รวมทั้งการออกหนังสือรับรองอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมซึ่งเป็นคนต่างด้าว เพื่อให้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอเป็นหนังสือและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้เงินเกิดจากค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 ครบถ้วนแล้ว

(6) ห้องชุด หรือดำเนินคดีบุคคลใดๆ รวมทั้งดำเนินการฟ้องร้องซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการของนิติบุคคลอาจขาด และประณามยอม หรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาตตุลาการพิจารณา

(7) ห้องชุดมีภาระจำนองหรือภาระจำนองอื่นที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 เกินหกเดือนขึ้นไป

(8) ยื่นขอจดทะเบียนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับนี้ รวมทั้งใช้อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ภายใน 30 วันนับจากวันที่ประชุมใหญ่ไม่มีมติอนุมัติ

(9) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาจขาดชุด ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการใดๆ ที่จะต้องมี ค่าใช้จ่าย และ/หรือมีข้อผูกพันกับนิติบุคคลอาจขาดชุด ในกิจการส่วนที่นอกเหนือจากการที่จะต้องอาศัยมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมแล้ว ผู้จัดการจะต้องเสนอและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจึงจะกระทำได้ โดยคณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์ให้อำนาจกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการร่วมกับผู้จัดการเป็นการเฉพาะรายก็ได้

(10) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาจขาดชุดในการทำข้อตกลง หรือนิติกรรมสัญญาใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับโดยตรงหรือโดยอ้อมกับตัวผู้จัดการ (ทั้งที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับนิติบุคคลอยู่เป็นผู้จัดการ หรือบุคคลธรรมดาที่รับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการแทน) อย่างไรก็ดีตามในกรณีที่ผู้จัดการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ผู้จัดการจะกระทำในนามของนิติบุคคลอาจขาดชุดมิได้ หากจะต้องมีการกระทำในการนี้ดังกล่าว ให้คณะกรรมการ 2 คน ลงลายมือชื่อร่วมกันจึงจะมีผลผูกพันนิติบุคคลอาจขาดชุด หรือเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการอาจขาดชุดกำหนด เว้นแต่กรณีที่การกระทำนั้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ก่อน หรือกระทำการนั้นที่ยังไม่มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก

(11) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนและติดประกาศเป็นวงลำน้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

ข้อ 15. วาระการดำรงตำแหน่งของผู้จัดการให้อยู่ในตำแหน่งกำหนดเวลา 2 ปี หรือตามวาระที่กำหนดไว้โดยมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ถ้าเมื่อครบกำหนดแล้วยังไม่มีการแต่งตั้งผู้จัดการขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการตามมาตรา 38 (2) พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการใหม่โดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ทั้งนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาจขาดชุดที่พ้นตำแหน่งตามวาระจะมีสิทธิได้รับการเลือกตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

-ใช้คณะเป็นนิติบุคคลแล้ว



ข้อ 18. ผู้จัดการมีบุคคลอาคารชุดไม่ได้รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการมีบุคคลอาคารชุด ตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือระเบียบ ข้อบังคับมีบุคคลอาคารชุด เว้นแต่ปรากฏว่าผู้จัดการมีบุคคลอาคารชุดได้กระทำไปโดยประมาทเลินเล่อ หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อมีบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ ผู้จัดการมีบุคคลอาคารชุดไม่ต้องผูกพันตามสัญญาใดๆ เป็นการส่วนตัว ซึ่งได้กระทำลงในนามมีบุคคลอาคารชุด หากได้กระทำไปนอกขอบเขตและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

หมวดที่ 5

ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 19. ทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด มีดังนี้

- (1) ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด ตั้งอยู่บนโฉนดที่ดินเลขที่
 

|        |                 |               |               |                             |
|--------|-----------------|---------------|---------------|-----------------------------|
| (1.1)  | โฉนดเลขที่ 6921 | เลขที่ดิน 12  | หน้าสำรวจ 687 | เนื้อที่ประมาณ 1-0-31.5 ไร่ |
| (1.2)  | โฉนดเลขที่ 6108 | เลขที่ดิน 48  | หน้าสำรวจ 615 | เนื้อที่ประมาณ 3-1-24 ไร่   |
| (1.3)  | โฉนดเลขที่ 771  | เลขที่ดิน 361 | หน้าสำรวจ 829 | เนื้อที่ประมาณ 0-0-91.3 ไร่ |
| (1.4)  | โฉนดเลขที่ 772  | เลขที่ดิน 362 | หน้าสำรวจ 830 | เนื้อที่ประมาณ 0-0-25.3 ไร่ |
| (1.5)  | โฉนดเลขที่ 773  | เลขที่ดิน 363 | หน้าสำรวจ 831 | เนื้อที่ประมาณ 0-0-17.6 ไร่ |
| (1.6)  | โฉนดเลขที่ 774  | เลขที่ดิน 364 | หน้าสำรวจ 832 | เนื้อที่ประมาณ 0-0-28.1 ไร่ |
| (1.7)  | โฉนดเลขที่ 775  | เลขที่ดิน 365 | หน้าสำรวจ 833 | เนื้อที่ประมาณ 0-0-29.2 ไร่ |
| (1.8)  | โฉนดเลขที่ 776  | เลขที่ดิน 827 | หน้าสำรวจ 834 | เนื้อที่ประมาณ 0-0-29.1 ไร่ |
| (1.9)  | โฉนดเลขที่ 777  | เลขที่ดิน 828 | หน้าสำรวจ 835 | เนื้อที่ประมาณ 0-0-28.2 ไร่ |
| (1.10) | โฉนดเลขที่ 778  | เลขที่ดิน 829 | หน้าสำรวจ 836 | เนื้อที่ประมาณ 0-0-17.7 ไร่ |
| (1.11) | โฉนดเลขที่ 779  | เลขที่ดิน 830 | หน้าสำรวจ 837 | เนื้อที่ประมาณ 0-0-25.6 ไร่ |

 ที่ตั้งอยู่ที่ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร เนื้อที่รวมประมาณ 5-0-47.6 ไร่
- (2) โครงสร้างชั้นฐานราก ประกอบด้วย เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก ฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก เสา คอลัมน์เสริมเหล็ก ตามหลักวิศวกรรม
- (3) อาคารพักอาศัย (คอมกรีตเสริมเหล็ก) สูง 46 ชั้น จำนวน 1 อาคาร และ อาคารสโมสร (คอมกรีตเสริมเหล็ก) สูง 2 ชั้น จำนวน 1 อาคาร รวมมีพื้นที่รับน้ำหนักของอาคารซึ่งมีพื้นที่ติดกับภายนอก อาคาร ตามหลักวิศวกรรมและอาคารควบคุมระบบต่างๆ
- (4) ระบบต่างๆ และ เครื่องมือเครื่องใช้ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
 

|         |                      |
|---------|----------------------|
| (4.1)   | ระบบไฟฟ้า            |
| (4.1.1) | มิเตอร์ไฟฟ้าส่วนกลาง |

-ได้จดทะเบียนมีบุคคลอาคารชุดแล้ว

ข้อบังคับมีบุคคลอาคารชุด เดอะ โกลด์ พหลฯ – ประดิพัทธ์

- (4.1.3) ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (GENERATOR) ชั้น 1
- (4.1.2) ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า (TRANSFORMER) ห้อง MDB ชั้น 3
- (4.1.2) ห้อง RMU ชั้น 1, ชั้น 3
- (4.1.5) ห้องไฟฟ้าประจำชั้น ชั้น 1, ชั้น 6 – ชั้น 46
- (4.1.6) ระบบไฟแสงสว่างรอบนอกอาคาร และ ระบบไฟแสงสว่างทางเดินภายในอาคาร
- (4.2) ระบบสุขาภิบาล
 

|         |  |
|---------|--|
| (4.2.1) | มิเตอร์น้ำประปา                                  |
| (4.2.2) | ถังเก็บน้ำชั้นใต้ดิน ชั้น 35 และ ชั้นตาดฟ้าอาคาร |
| (4.2.3) | ห้องปั๊มน้ำ ชั้น 1, ชั้น 35                      |
| (4.2.4) | ห้องปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน (BOOSTER PUMP) ชั้นตาดฟ้า |
| (4.2.5) | ระบบบำบัดน้ำเสีย                                 |
| (4.2.6) | ท่อระบายน้ำ พร้อมอุปกรณ์น้ำรอบอาคาร              |
| (4.2.7) | บ่อหน่วงน้ำ                                      |
- (4.3) ระบบป้องกันอัคคีภัยและระบบดับเพลิง
 

|         |   |
|---------|---|
| (4.3.1) | ระบบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง (FIRE PUMP) ชั้น 1, ชั้น 35         |
| (4.3.2) | ระบบแจ้งเหตุอัคคีภัย (FIRE ALARM)                             |
| (4.3.3) | ระบบพัดลมอัดอากาศ (PRESSURIZED FAN)                           |
| (4.3.4) | ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง (FIRE HOSE CABINET) พร้อมอุปกรณ์ดับเพลิง |
| (4.3.5) | ระบบท่อดับเพลิงภายในอาคาร                                     |
| (4.3.6) | ระบบหัวกระจายน้ำดับเพลิงอัตโนมัติ (SPRINKLER SYSTEM)          |
| (4.3.7) | ระบบตรวจจับควัน และ ระบบตรวจจับความร้อน                       |
| (4.3.8) | หัวรับน้ำสำหรับรับดับเพลิง ด้านหน้าโครงการ                    |
- (4.4) ระบบปรับอากาศ
 

|         |  |
|---------|--|
| (4.4.1) | อาคารพักอาศัย 46 ชั้น - บริเวณ โถงต้อนรับ ชั้น 1, ห้องออกกำลังกาย 1 (ฟิตเนสพร้อมอุปกรณ์ออกกำลังกาย) และ ห้องออกกำลังกาย 2 (เอดิฟิซิ่ง) ชั้น 9, ห้องนั่งเล่น (สกายแลนและห้องสมุด) ชั้น 46 |
| (4.4.2) | อาคาร 2 ชั้น - บริเวณ ห้องครัวส่วนกลาง ชั้น 1, ห้องชมภาพยนตร์ ชั้น 2, ห้องนั่งเล่น ส่วนกลาง ชั้น 2 และ ห้องประชุม ชั้น 2   |
| (4.5)   | ระบบระบายอากาศ บริเวณลานจอดรถ ชั้น 1 – ชั้น 8  |
| (4.6)   | ระบบสัญญาณโทรทัศน์แบบเสาอากาศรวม พร้อมสายที่เตรียมไว้สำหรับเคเบิลทีวี  |
| (4.7)   | ระบบโทรศัพท์แบบตู้ชุมสาย (PABX)  |

-ได้จดทะเบียนมีบุคคลอาคารชุดแล้ว

ข้อบังคับมีบุคคลอาคารชุด เดอะ โกลด์ พหลฯ – ประดิพัทธ์



- (4.8) ระบบอินเตอร์เน็ตไร้สายในพื้นที่ส่วนกลาง
- (4.8.1) อาคารพักอาศัย 46 ชั้น - บริเวณ โถงต้อนรับ ชั้น 1, สรรวายน้ำ, ห้องออกกำลังกาย 1 (ฟิตเนสพร้อมอุปกรณ์ออกกำลังกาย) และ ห้องออกกำลังกาย 2 (มัลติฟังก์ชั่น) ชั้น 9, ห้องนั่งเล่น (สกายแลนจ์และห้องสมุด) ชั้น 46
- (4.8.2) อาคาร 2 ชั้น - บริเวณ ห้องครัวส่วนกลาง ชั้น 1, ห้องชมภาพยนตร์ ชั้น 2, ห้องนั่งเล่น ส่วนกลาง ชั้น 2 และ ห้องประชุม ชั้น 2
- (4.9) ระบบรักษาความปลอดภัยแบบกล้องวงจรปิด (CCTV)
- (4.10) ระบบควบคุมการเข้า-ออกภายในอาคาร (ACCESS CONTROL)
- (4.11) ระบบป้องกันฟ้าผ่า พร้อมอุปกรณ์ ชั้นดาดฟ้า
- (5.) สถานที่ ส่วนของอาคาร และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- (5.1) อาคารพักอาศัย 46 ชั้น
- (5.1.1) สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ 259 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร (ชั้น 1)
- (5.1.2) ห้องควบคุมระบบอาคาร และ ห้องช่างประจำอาคาร ชั้น 2
- (5.1.3) โถงต้อนรับ ชั้น 1 (พร้อมอุปกรณ์ตกแต่งภายใน โฉะ แก้วอิฐ)
- (5.1.4) ห้องซักผ้า (ไม่รวมอุปกรณ์) ชั้น 1
- (5.1.5) ตู้รับจดหมาย ชั้น 1
- (5.1.6) ตู้รับจดหมายอัตโนมัติ (IBOX) ชั้น 1
- (5.1.7) ห้องสุชาส่วนกลาง ชั้น 1
- (5.1.8) ดันไม้ ส่วนหย่อม และพื้นที่จัดสวน โดยรอบอาคาร ชั้น 1, ชั้น 9, ชั้น 35, ชั้นดาดฟ้า
- (5.1.9) สรรวายน้ำ ชั้น 9
- (5.1.10) ห้องออกกำลังกาย 1 (ฟิตเนสพร้อมอุปกรณ์ออกกำลังกาย) ชั้น 9
- (5.1.11) ห้องออกกำลังกาย 2 (มัลติฟังก์ชั่น) ชั้น 9
- (5.1.12) ห้องสุชาส่วนกลาง (ห้องบิโอบ่า ห้องซาวน่า) ชั้น 9
- (5.1.13) ส่วนหย่อม (สนามเด็กเล่น) ชั้น 35
- (5.1.14) ห้องนั่งเล่น (สกายแลนจ์ ห้องสมุด) ชั้น 46
- (5.1.15) พื้นที่หนีไฟทางอากาศ ชั้นดาดฟ้า
- (5.1.16) ลิฟท์โดยสาร จำนวน 6 เครื่อง, ลิฟท์ดับเพลิง จำนวน 1 เครื่อง พร้อมระบบ เครื่องจักร เครื่องกลอุปกรณ์ส่วนควบ สิ่งต่างๆ ที่จัดมีไว้
- (5.1.17) พื้นที่ทางเดินส่วนกลางภายในและภายนอกอาคาร
- (5.1.18) บันไดหนีไฟ และราวระเบียงบันไดหนีไฟภายในอาคาร
- (5.1.19) ห้องพักขยะ ชั้น 6 - ชั้น 46
- (5.1.20) ห้องพักขยะรวม ชั้น 1
- (5.1.21) ที่จอดรถตามพยานอาคาร ชั้น 1 - ชั้น 7 และ ที่จอดรถตามพยานนอกอาคาร
- (5.1.22) จุดชาร์จแบตเตอรี่สำหรับยานพาหนะระบบพลังงานไฟฟ้า ชั้น 1
- (5.1.23) บั้ยี่้ออาคาร ด้านหน้าโครงการ: บั้ยี่้ออาคาร บริเวณยอดตึก
- (5.1.24) บั้ยี่้ออาคาร บั้ยี่้อสัญลักษณ์ต่างๆ ภายในโครงการ และ บั้ยี่้อเลขที่ห้องชุด
- (5.1.25) บั้ยี่้อรักษาความปลอดภัย
- (5.1.26) กำแพงและรั้วรอบโครงการ
- (5.2) อาคาร 2 ชั้น
- (5.2.1) ห้องครัวส่วนกลางและลานบาร์บีคิว ชั้น 1
- (5.2.2) ห้องสุชาส่วนกลาง ชั้น 1
- (5.2.3) ห้องชมภาพยนตร์ ชั้น 2
- (5.2.4) ห้องนั่งเล่นส่วนกลาง ชั้น 2
- (5.2.5) ห้องประชุม ชั้น 2
- (5.2.6) ดันไม้ ส่วนหย่อม และพื้นที่จัดสวน โดยรอบอาคาร ชั้น 1, ชั้นดาดฟ้า
- (5.2.7) ลิฟท์โดยสาร จำนวน 1 เครื่อง พร้อมระบบเครื่องจักร เครื่องกลอุปกรณ์ส่วนควบ สิ่งต่างๆ ที่จัดมีไว้

- (6.) ทรัพย์สินอื่นๆ ที่เป็นกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิของนิติบุคคลอาคารชุด ที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม หรือทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ ของอาคารชุดที่จะจัดให้มีขึ้นมาหลังเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทุกคน

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว"



ข้อมูลนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โกลด์ พหลฯ - ประดิพัทธ์

หน้า 12

- (4.8) ระบบอินเตอร์เน็ตไร้สายในพื้นที่ส่วนกลาง
- (4.8.1) อาคารพักอาศัย 46 ชั้น - บริเวณ โถงต้อนรับ ชั้น 1, สรรวายน้ำ, ห้องออกกำลังกาย 1 (ฟิตเนสพร้อมอุปกรณ์ออกกำลังกาย) และ ห้องออกกำลังกาย 2 (มัลติฟังก์ชั่น) ชั้น 9, ห้องนั่งเล่น (สกายแลนจ์และห้องสมุด) ชั้น 46
- (4.8.2) อาคาร 2 ชั้น - บริเวณ ห้องครัวส่วนกลาง ชั้น 1, ห้องชมภาพยนตร์ ชั้น 2, ห้องนั่งเล่น ส่วนกลาง ชั้น 2 และ ห้องประชุม ชั้น 2
- (4.9) ระบบรักษาความปลอดภัยแบบกล้องวงจรปิด (CCTV)
- (4.10) ระบบควบคุมการเข้า-ออกภายในอาคาร (ACCESS CONTROL)
- (4.11) ระบบป้องกันฟ้าผ่า พร้อมอุปกรณ์ ชั้นดาดฟ้า
- (5.) สถานที่ ส่วนของอาคาร และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
- (5.1) อาคารพักอาศัย 46 ชั้น
- (5.1.1) สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ 259 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร (ชั้น 1)
- (5.1.2) ห้องควบคุมระบบอาคาร และ ห้องช่างประจำอาคาร ชั้น 2
- (5.1.3) โถงต้อนรับ ชั้น 1 (พร้อมอุปกรณ์ตกแต่งภายใน โฉะ แก้วอิฐ)
- (5.1.4) ห้องซักผ้า (ไม่รวมอุปกรณ์) ชั้น 1
- (5.1.5) ตู้รับจดหมาย ชั้น 1
- (5.1.6) ตู้รับจดหมายอัตโนมัติ (IBOX) ชั้น 1
- (5.1.7) ห้องสุชาส่วนกลาง ชั้น 1
- (5.1.8) ดันไม้ ส่วนหย่อม และพื้นที่จัดสวน โดยรอบอาคาร ชั้น 1, ชั้น 9, ชั้น 35, ชั้นดาดฟ้า
- (5.1.9) สรรวายน้ำ ชั้น 9
- (5.1.10) ห้องออกกำลังกาย 1 (ฟิตเนสพร้อมอุปกรณ์ออกกำลังกาย) ชั้น 9
- (5.1.11) ห้องออกกำลังกาย 2 (มัลติฟังก์ชั่น) ชั้น 9
- (5.1.12) ห้องสุชาส่วนกลาง (ห้องบิโอบ่า ห้องซาวน่า) ชั้น 9
- (5.1.13) ส่วนหย่อม (สนามเด็กเล่น) ชั้น 35
- (5.1.14) ห้องนั่งเล่น (สกายแลนจ์ ห้องสมุด) ชั้น 46
- (5.1.15) พื้นที่หนีไฟทางอากาศ ชั้นดาดฟ้า
- (5.1.16) ลิฟท์โดยสาร จำนวน 6 เครื่อง, ลิฟท์ดับเพลิง จำนวน 1 เครื่อง พร้อมระบบ เครื่องจักร เครื่องกลอุปกรณ์ส่วนควบ สิ่งต่างๆ ที่จัดมีไว้
- (5.1.17) พื้นที่ทางเดินส่วนกลางภายในและภายนอกอาคาร
- (5.1.18) บันไดหนีไฟ และราวระเบียงบันไดหนีไฟภายในอาคาร
- (5.1.19) ห้องพักขยะ ชั้น 6 - ชั้น 46

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว"



ข้อมูลนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โกลด์ พหลฯ - ประดิพัทธ์

หน้า 11

### หมวดที่ 6

#### อัตราส่วนที่เจ้าของมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง

ข้อ 20. เจ้าของร่วมที่ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแต่ละห้องจะมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามที่จะระบุไว้ในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละห้อง โดยตรางแสดงอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของห้องชุดแต่ละรายจะเป็นไปตามที่กำหนดในตารางแสดงส่วนกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดนั้น เอกสารแนบท้ายข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้

หมวดที่ 7  
การจัดสรรทรัพยากรส่วนบุคคล

ข้อ 21. การจัดการทรัพย์สินกลาง กำหนดให้ผู้จัดการมีบุคคลหลายชื่อนั้นเห็นสมควรตามจำนวนที่

ข้อ 22. ในกรณีที่อาจขาดทุนเงินต้นบางส่วนตามกฎหมายด้วยวิธีการอื่น ให้นำข้อบังคับที่ ๒๒ ของกฎกระทรวงว่าด้วยการออกเสียงประชามติ มาใช้บังคับ

หมวดที่ 8

ข้อ 23. การใช้ทรัพย์สินบุคคล เจ้าของทรัพย์สินเป็นเจ้าของตามกฎหมายไว้ให้ข้อชุดมูลนิธิให้ข้อชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลได้ แต่จะต้องอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของเจ้าของร่วม ตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) เจ้าของร่วมจะต้องร้องขอตามที่จะไปข้อ 7. แห่งข้อบังคับนี้
- (2) เจ้าของร่วม หรือผู้ไปจะโอนมีในข้อจะต้องดูแลรักษาข้อและทรัพย์สินส่วนบุคคลรวมถึงทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ดี
- (1) ข้อบังคับฉบับนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

“ได้จดทะเบียนนิติบุคคลฮาลาลแล้ว

### ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ "เลน์ พหลฯ - ประดิพัทธ์"

หน้า 13

(3) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในท้องชุด และ/หรือ ภายในบริเวณอาคารชุด

(4) ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบรับสัญญาณโทรทัศน์รวม และหรือระบบอื่น ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม เว้นแต่ในกรณีที่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของร่วมแล้ว และผู้จัดการทราบ และเจ้าของร่วมจะมีความจำเป็นจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และผู้จัดการทราบ

ดำเนินการได้เมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการจะอนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการหรือไม่ประการใดก็ได้ให้ตามรายการที่ผู้จัดการจะเห็นเป็นสมควร

(5) ห้ามวางสิ่งของใดๆ ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง

(6) ห้ามเจ้าของรอกก่อสร้าง ติดตั้ง หรือกระทำการใด ๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของตน อันอาจมีผลกระทบ ต่อโครงสร้างความมั่นคง และสิ่งป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม หรือทำการเจาะพื้นหรือผนังซึ่งแบ่งกันห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง แม้ทั้งห้องชุดบริเวณ ระเบียบด้านหลัง และผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกันห้องชุดนั้น หรือกระทำการใด ๆ ซึ่ง อาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือความสูญเสียต่อพื้นที่รอกกำแพงซึ่งแบ่งกันห้องชุด หรือเปลี่ยนแปลง ปรารถนา ซึ่งชอบปรารถนา และสะดวกของประตูด้านที่ติดกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนไม่กระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของตัวอาคาร

77) จะไม่ให้หลุด หรือทำให้ง่ายขึ้นในการประกอบธุรกิจ และกิจกรรมต่างๆ เช่น สำนักงาน พาณิชยกรรม อุตสาหกรรม สิ่งสาธารณะประโยชน์ โรงเรียน โบสถ์ หรือกิจกรรมอื่นใดได้เป็นการเสียภาษีของบ้านฉบับนี้ หรือเป็นการเสียสิทธิประโยชน์ที่ดี หรือรบกวนต่อเจ้าของร่วมรายอื่น หรือจะบรรเทาความเดือดร้อนของทางชุด

(8) ห้ามมิว่าตุลาการเปิด วัตถุเชื้อเพลิง ก๊าซหุงต้ม วัตถุไวไฟ หรือวัตถุสิ่งของใดๆ ที่จะป็นเหตุให้เกิด อัคคีภัย เข้ามาเก็บไว้ในทรัพย์สินบุคคล และจะต้องให้ความร่วมมือโดยจะต้องไม่กระทำการใดๆ อัน เป็นการฝ่าฝืนห้ามของกรมหรืมีประภะณียที่ผู้ด้การจะประกาศหรือแจ้งให้ทราบ

(9) การก่อสร้าง ตกแต่ง ต่อเติมใดๆ แม้จะแสดงว่าจะไม่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารก็ตาม ทุกสิ่งทุกอย่างที่กระทำการเจ้าของร่วมจะต้องแจ้ง แสดงรายการ แบบ และจำนวนให้ผู้จัดการเสียก่อน โดยจะต้องวางเงินประกันความเสียหายที่ผู้จัดตามหลักเกณฑ์ และจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการมีอำนาจที่จะระงับการดัดแปลง แก๊ซ ต่อเติมห้องชุดได้ตลอดเวลาแม้จะได้อนุญาตไว้แล้ว หากเห็นว่าการดัดแปลง แก๊ซ ต่อเติมห้องชุดนั้น ไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่แสดงไว้ หรือการดำเนินการต่อไปจะก่อให้เกิดอันตรายต่ออาคารชุด รวมทั้งยังไม่มีอำนาจสั่งการให้ระงับส่วนใดๆ หรือเข้าดำเนินการเองเพื่อปรับปรุงแก๊ซให้มีความพร้อมนั้น ให้กลับคืน โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมนั้น

“ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

ห้องบังคับบัญชาปฏิบัติการพิเศษ - ประติบัติ

หน้า 14



- (10) เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารชุด หรือช่างเข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดซึ่งเคยได้รับความเสียหาย หรือมีลักษณะบกพร่องอันเนื่องจากการชำรุดอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบอบช้ำ เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดชั้นบน หรือห้องชุดชั้นล่างอันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และหรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นมา
- (11) ห้ามติดเครื่องม้าย สัตว์เลี้ยง ป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณา หรือป้ายประกอบอาชีพใดๆ บริเวณผนัง บานประตู บานหน้าต่าง และหรือระเบียง หรือส่วนใดๆ ภายในห้องชุด หรือส่วนใด ๆ ของส่วนกลางภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายชื่อที่ประดับตามแบบ และขนาดที่ มีใบบุคคลอาคารชุดกำหนด
- (12) ห้ามตากผ้าหรือวางสิ่งของบนราวระเบียงของห้องชุด รวมถึงห้ามแขวนกระเช้าหรือต้นไม้แขวนบริเวณหน้าหรือราวระเบียงของห้องชุด รวมทั้งสิ่งของใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้
- (13) ห้ามก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมระเบียงของห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งอุปกรณ์หลักติด บริเวณราวระเบียง ด้านหลัง หรือประตูด้านหน้าห้องชุด
- (14) การติดตั้งเครื่องคอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศ จะต้องอยู่ในบริเวณที่จัดไว้เพื่อติดตั้งคอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศในแต่ละห้องชุดเท่านั้น โดยการจัดตั้งจะต้องไม่เย็นล้ำแนวอาคาร และหรือขอบเขตห้องชุดนั้นโดยเด็ดขาด
- (15) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและตักแต่งกิ่งก้านของต้นไม้หรือของเหลือทิ้งอื่นใดไปทิ้งในห้องชุดของตนได้ตามขนาดกำลังของมาตรวัดไฟฟ้า ซึ่งจัดไว้สำหรับห้องชุดแต่ละห้อง ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าเครื่องใช้ไฟฟ้ารายการใดจะใช้ไฟฟ้าเกินกำลังของกระแสไฟ ให้เจ้าของร่วมรายนั้นติดต่อผู้จัดการเพื่อทำการตรวจสอบ มิฉะนั้นในกรณีที่เกิดความเสียหายขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมรายใด ให้เจ้าของร่วมดังกล่าวเป็นผู้รับผิดชอบในการชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
- (16) ถ้าผู้จัดการสงสัยว่าเจ้าของร่วมรายใด ใช้กระแสไฟฟ้าเกินอัตรากำลังของมิเตอร์ไฟฟ้าที่จัดไว้ ผู้จัดการมีสิทธิเข้าไปจัดการตรวจสอบได้ในห้องชุดดังกล่าว และในกรณีที่พบว่ามีการใช้ไฟฟ้าเกินอัตรากระแสไฟฟ้าที่แท้จริง ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าของร่วมรายอื่น หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้า หรือต่ออาคาร ผู้จัดการมีสิทธิออกคำสั่งให้จ่ายกระแสไฟฟ้าให้จนกว่าเจ้าของร่วมรายดังกล่าวมีการปฏิบัติตาม หรือได้มีการแก้ไขแล้วอย่างถูกต้อง และให้เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงที่เกิดขึ้น

-ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โกลด์ พหลฯ - ประติพัทธ์

หน้า 15

- (19) ห้ามเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ประกอบอาหารในห้องชุดโดยใช้เตาถ่าน หรือใช้แก๊สเป็นเชื้อเพลิงและหรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดความปลอดภัยหรือเป็นการรบกวนแก่เจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาด นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขของนิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการที่กำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบ เป็นคราว ๆ ไป
- (20) กรณีบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้เข้าใช้ห้องชุด เช่น ผู้เช่า ผู้อาศัย บิรवार หรือผู้ใช้ประโยชน์อื่นใด เป็นคนต่างด้าว เจ้าของร่วมมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจ ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522 และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง กรณีฝ่าฝืน เจ้าของร่วมมีหน้าที่รับผิดชอบตามกฎหมายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง
- (21) หากบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้เข้าใช้ห้องชุด เช่น ผู้เช่า ผู้อาศัย บิรवार หรือผู้ใช้ประโยชน์อื่นใด ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือ บุคคลอื่นใด เจ้าของร่วมต้องดำเนินการให้บุคคลดังกล่าวต้องชดเชยความเสียหาย ตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจริงทุกประการ หากบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้เข้าใช้ห้องชุดไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดร่วมกับบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้เข้าใช้ห้องชุดที่ความเสียหายอย่างรุนแรงจนไม่สามารถใช้ห้องชุดได้ทั้งหมดได้ทั้งสิ้น
- (22) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามเป็นไปตามระเบียบ และหรือระเบียบ ข้อบังคับที่มีขึ้นในอนาคต ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับ รวมถึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ จะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
- (23) เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ อาจถูกระงับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมด อาจถูกระงับให้บริการสาธารณูปโภค อาทิ อาจถูกระงับใช้น้ำประปา (กรณีค้างชำระค่าประปา) หรืออาจถูกระงับให้บริการโทรศัพท์ส่วนกลาง (กรณีค้างชำระ) หรืออาจถูกระงับให้บริการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หรืออาจถูกเรียกเก็บเงินค่าประกันต่างๆ หรือเรียกเก็บค่าเสียหายค่ารับและหรือจะงัมมิได้ดำเนินการได้อื่นเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับ หรือสั่งการให้รื้อถอนส่วนใด ๆ รวมทั้งสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิม โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมได้
- อย่างไรก็ตามหากที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการมีมติตั้งกล่าวแล้ว แต่เจ้าของร่วมไม่ดำเนินการตามที่กำหนด ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการจะลงมติมอบหมายให้ผู้จัดการเป็นผู้ฟ้องร้องเพื่อระงับการดำเนินการ หรือแก้ไขการดำเนินการให้ถูกต้อง รวมทั้งเรียกค่าเสียหายจากเจ้าของร่วมรายนั้นได้

-ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โกลด์ พหลฯ - ประติพัทธ์

หน้า 16

ข้อ 24. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะทำกรโยกย้ายหรือโอนสิทธิ์ในหุ้นของตน จะต้องแจ้งข้อเท็จจริงการโอนหุ้นนี้ จากผู้จัดการ รวมทั้งแจ้งชื่อ ที่อยู่หรือสถานที่ติดต่อของผู้รับโอน ให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า 15 วัน ทำการ โอนหุ้นนี้ เจ้าของร่วมต้องกรโยกย้ายหรือโอนหุ้นนี้ให้ครบถ้วนตามที่โอน หรือมีบุคคล ต่างต่างจะซื้อหุ้นตามสมควรตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของบทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาชญากรรม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาชญากรรม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาชญากรรม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือตามเงื่อนไขที่พระราชบัญญัติอาชญากรรมจะมีการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) โดยจะต้องดำเนินการแจ้งหรือ แสดงหลักฐานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ทำการ และผู้รับโอนรายใหม่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและ กฎระเบียบของอาชญากรรม ในการนี้ที่มีการแจ้งชำระค่าใช้จ่ายใดๆ เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามที่แจ้ง ชำระค่าปรับ ค่าติดตามทวงถาม (ถ้ามี) ให้อย่างเรียบร้อย

ข้อ 25. ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมเจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ มีอำนาจออกกระเบื้อง หรือประกาศ กำหนดกฎเกณฑ์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ค่าปรับ และหรือมาตรการอื่นใด รวมถึงให้มีอำนาจ แก้ไข เพิ่มเติม ระเบียบพัสดุ หรือออกประกาศเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้เจ้าของร่วมรับทราบ ซึ่งเมื่อปิดประกาศเรียบร้อยแล้วถือว่าเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ในหุ้นของตนได้รับทราบเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 26. การเปลี่ยนแปลงหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคาร ซึ่ง เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ในหุ้นของตนดำเนินการได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

- (1) การเปลี่ยนแปลงลักษณะ หรือวัสดุ หรือสีของผนังห้องด้านนอกอาคาร หรือด้านที่ติดกับทางเดิน ส่วนกลาง หรือผนังที่เป็นส่วนรับน้ำหนักของโครงสร้างอาคาร
- (2) การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ หรือจานรับสัญญาณภาพต่าง ๆ หรือวัตถุใดๆ ที่เห็นได้จากด้านนอกห้องชุด
- (3) การกระทำใดๆ ที่นอกเหนือจากภายนอกอาคารหรือห้องชุดแล้วเห็นว่า มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นกับ สภาพภายนอกของอาคารหรือห้องชุด

**หมวดที่ 9**  
**การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง**

ข้อ 27. การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม บริวาร บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต มีสิทธิใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้ แต่จะต้อง อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม ตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนด ดังนี้

-ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

- (1) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามกฎหมายที่ ตลอดจนวิธีการใช้ และระยะเวลาการใช้ และกฎเกณฑ์อื่นๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ให้ โดยการจัดการและ ความดูแลและดูแลผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าว ข้างต้นไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ผู้จัดการมีสิทธิระงับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม หรือบุคคลนั้นๆ ได้ทันทีจนกว่าเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ จะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

(2) การใช้จะต้องไม่กระทบการใดๆ ที่เป็นภาระนิติกรรมใดๆ หรือส่อไปในทางที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย จริตประเพณี ศีลธรรมอันดี และจะต้องไม่ก่อให้เกิดการรบกวน ไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญ ไม่ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือบุคคลอื่น หรือบุคคลอื่น จะต้องเป็นการใช้เพื่อ ประโยชน์ร่วมกัน จะยึดถือครอบครองใช้ประโยชน์เพื่อประโยชน์ส่วนตนอันจะเป็นการละเมิด ขัดขวาง รบกวนสิทธิของเจ้าของร่วมอื่นๆ มิได้ และจะต้องใช้ให้ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ที่จัดให้มีทรัพย์สิน ส่วนกลางแต่ละประเภท ทั้งนี้ ด้วยความระมัดระวังซึ่งจะให้เป็นประโยชน์ของทุกคน

(3) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมใช้ทรัพย์สินส่วนกลางทำการก่อสร้างเพิ่มเติมหรือใช้ห้องชุด หรือกระทำการใดๆ ซึ่ง อาจกระทบกระเทือนต่อทรัพย์สินส่วนกลางไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมอื่น รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใดของทรัพย์สินส่วนกลาง

(4) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมเข้ามาในอาคารชุด หรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากจะได้รับ อนุญาตจากเจ้าของร่วมและผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทน และมีนิติบุคคลอาคารชุดสวน สิทธิที่จะไม่ยอมรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติตัวไม่สุภาพหรือกระทำการอื่นใดไม่เหมาะสม หรือขัดต่อระเบียบ ข้อบังคับหรือกฎหมาย ในการนี้เช่นนี้ให้ผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาดในการวินิจฉัย และห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคารชุดหรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้น ออกไปจากอาคารชุดได้ตามแต่กรณี

ทั้งนี้ หากบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้เข้าใช้ห้องชุด เช่น ผู้เช่า ผู้อาศัย บริวาร หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อื่นใด ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และหรือ บุคคลอื่นใด เจ้าของร่วมจะต้อง ดำเนินการให้บุคคลดังกล่าวต้องชดเชยความเสียหาย ตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ ต้องใช้จ่ายจริงทุกประการ หากบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้เข้าใช้ห้องชุดไม่ชดเชย ความเสียหายดังกล่าว เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดร่วมกับบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้เข้าใช้ห้องชุดที่ทำความเสียหายอย่างรุนแรงซึ่งผู้เช่าไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

(5) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อไม่ว่าจะร้ายแรงหรือไม่ก็ตามหรือโรคที่สังคม รังเกียจใช้บริการในทรัพย์สินส่วนกลาง

-ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว



ข้อ 28. เพื่อความสอดคล้องในวิธีคิดและทรัพย์สิน ตลอดจนเพื่อให้ได้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการออกอาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการมีสิทธิและอำนาจ ออกระเบียบ แก้ไขเพิ่มเติม และหรือ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้เป็นคราวๆ ไป ตามสถานการณ์ และความเหมาะสมโดยออกประกาศให้มีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่ในอาคารอาศัยสิทธิของ เจ้าของร่วมตั้งแต่วันประกาศใช้เป็นต้นไป

หมวดที่ 10  
อัตราร่วมค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม

ข้อ 29. เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

- (1) ค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนที่เกิดขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินส่วนกลาง อันเป็นค่าใช้จ่ายโดยตรงเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง
- (2) ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว และกรณีมีเหตุการณ์พิเศษ จุกจิก และหรือจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์ในการบริการส่วนกลางของเจ้าของร่วม รวมทั้งจะต้องร่วมกันรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างเพิ่มเติม และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางใดๆ โดยพิจารณาอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ หรือทรัพย์สินกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยผู้จัดการ หรือ คณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป
- (3) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น เงินค่าจ้างให้แก่ ผู้จัดการ พนักงาน และลูกจ้าง ค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลืองในทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น ค่าไฟฟ้า น้ำประปา และค่าใช้จ่ายในทรัพย์สินส่วนกลางตามปกติ เช่น ค่าซ่อมแซม และบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมด เพื่อบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องจ่าย ค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่ว่าจะมีผู้อาศัยในห้องชุดของตนหรือไม่ก็ตาม
- (4) ค่าใช้จ่ายประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเช่าเครื่องมือ เครื่องใช้ ค่าใช้จ่ายในการจัดการดูแลรักษาการซ่อมแซมบรรดาทรัพย์สินส่วนกลาง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวก และทรัพย์สินอื่นๆ เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ค่าใช้จ่ายในการ จัดการและการบริหารงานสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายในกิจการงานอื่นๆ ที่นิติบุคคล อาคารชุดพึงจะต้องจัดการอยู่เป็นประจำ

“ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว”

(6) บัตรผ่านเข้าออก รวมถึงระบบ วัสดุ และ/หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเข้า-ออกของอาคารชุด เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด ห้ามทำซ้ำ ดัดแปลง แก้ไข จำหน่าย จ่ายโอน ทุกรณี ทั้งนี้ ใครที่มี การทำซ้ำ ดัดแปลง หรือปลอมแปลงบัตรผ่านเข้าออก รวมถึงระบบ และ/หรืออุปกรณ์ดังกล่าว นิติ บุคคลอาคารชุด มีสิทธิจะระงับการให้บัตรผ่านเข้าออก รวมถึงระบบ และ/หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเข้า ออกของอาคารชุด ซึ่งมีได้ออกโดยนิติบุคคลอาคารชุดดังกล่าวได้ทันที โดยเจ้าของร่วมและ/หรือผู้ ก่อร่างนิติบุคคลดังกล่าวต้องชำระค่าปรับตามระเบียบและนิติบุคคลอาคารชุด ลงวนสิทธิในการดำเนินคดี ตามกฎหมาย

(7) เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดจะได้รับสิทธิในการผ่านเข้า – ออกของยานพาหนะ ในอาคารชุด หรือพื้นที่ ส่วนกลางของอาคารชุด โดยแต่ละห้องชุดจะได้รับบัตรผ่านเข้าออกและ/หรืออุปกรณ์ส่งสัญญาณ ระบบประตูอัตโนมัติในพื้นที่ของยานพาหนะ ตามระเบียบ และ/หรือข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือ มติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม และ/หรือ มติที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด อย่างใดก็ตาม หากนิติบุคคลอาคารชุดได้มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดและเงื่อนไขในการใช้สิทธิ ดังกล่าวประการใด เจ้าของร่วมตกลงผูกพันปฏิบัติตามให้เป็นไปตามรายการที่เปลี่ยนแปลงนั้นทุกประการ ทั้งนี้ หากเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตาม ข้อกำหนดเกี่ยวกับเรื่องการจอดรถยนต์ดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิในการไม่ให้เจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยจอดรถยนต์ดังกล่าว เจ้าของร่วมเข้ามาจอดยานพาหนะในช่วงระยะเวลาที่นิติ บุคคลอาคารชุดเห็นสมควรได้ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะได้กำหนดค่าปรับกับบุคคลที่ฝ่าฝืน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก็ได้

(8) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลอาคารชุด โดย ระเบียบ ข้อบังคับที่มีขึ้นในอนาคต ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับ รวมถึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ จะกำหนดโดยการประกาศ แจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป โดยให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันที่ได้ออกประกาศดังกล่าว

(9) หากเจ้าของร่วม หรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลอาคารชุด โดย ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหาย หรือแทนผู้เสียหายโดยการนำมาตรการในข้อ 23 (23) มาบังคับใช้กำหนดเป็นโทษ หรือกำหนดมาตรการในการดำเนินการให้เจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ ที่ได้รับอนุญาตปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตรการนั้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้อง เจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและหรือให้ศาลมีคำสั่งให้ศาลสั่งให้หยุด

“ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว”

- (5) ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และ/หรือการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางประจำปี เช่น ค่าบำรุงรักษาสีพท์ ค่าเบี้ยประกันภัยอาคารอาคารชุดและทรัพย์สินกลาง ค่าภาษีอากร เป็นต้น
- (6) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ซึ่งกำหนดเป็นเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ ในช่วงเริ่มต้นการจัดการและบริหารทรัพย์สินส่วนกลาง การดูแลรักษาซ่อมแซมเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม รวมทั้งสำรองค่าใช้จ่ายต่างๆ โดยเจ้าของร่วมทุกคนจะต้องร่วมกันออกเงินกองทุนในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อตารางเมตร (ของพื้นที่ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่พักอาศัย) ในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด) กำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ
- (7) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางดังนี้
- (ก.) ค่าใช้จ่ายตาม ข้อ 29 (1), (3) และ (4) ชำระล่วงหน้าเป็นรายปีตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางซึ่งที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ดำเนินการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม สำหรับการจัดเก็บในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2563 โดยชำระในอัตรา 45 บาท (สี่สิบบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน เป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี ต่อจากนั้นในปีที่ 3 (สาม) เป็นต้นไป จัดเก็บค่าส่วนกลางในอัตรา 52 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการล่วงหน้าภายในวันที่ 31 มกราคม ของทุกปี

- (ข.) ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และ/หรือการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางประจำปีตามข้อ 29 (5) ชำระเป็นรายปี ตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงโดยชำระตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางซึ่งที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมในแต่ละปี

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว"

- (8) ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อ 29 (1) (3) (4) และ (5) ซึ่งเป็นเงินมาตรา 18 ตามอัตราและกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 29 (7) และข้อ 31 เจ้าของร่วมต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง (12) ต่อปีของเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น
- (9) ซึ่งเป็นเงินมาตรา 18 ตามอัตราและกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในข้อ 29 (1) (3) (4) และ (5) ซึ่งเป็นเงินมาตรา 18 ตามอัตราและกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในข้อ 29 (7) และข้อ 31 ตั้งแต่ยกเดือนขึ้นไม่ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบ (20) ต่อปี และถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการให้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

- (9) ค่าใช้จ่ายใดๆ หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมีภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามอัตราและวิธีการตามกฎหมายของทางราชการ
- (10) ในนิติบุคคลอาคารชุดเปิดบัญชีธนาคารในชื่อนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โกลด์ พหลฯ-ประติพัทธ์ เพื่อการนำเข้า การเบิกจ่าย อนึ่ง เงินค่าใช้จ่ายในหมวดนี้จะต้องอยู่ในบัญชีแยกต่างหากจากบัญชีเงินกองทุน โดยวงเงินและอำนาจการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

- ข้อ 30. เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องชำระค่าบริการสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายการส่วนหัว เช่น ค่าบำรุงรักษาของแอสเซนด์ห้องชุด ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด

- ข้อ 31. เจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 29 และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายข้อ 30. ภายในวันที่ระบุไว้ในแจ้งหนังสือแจ้งเจ้าของร่วมจะชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 29 ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายตามรายการที่กำหนดในข้อบังคับนี้โดยเจ้าของร่วมตกลงชำระตามอัตราที่ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดและชำระภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด

- ข้อ 32. ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามที่กล่าวในหมวดนี้หรือกรณีชำระด้วยเช็คให้นิติบุคคลอาคารชุดถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบดังนี้

- (1) ชำระค่าดอกเบี้ยทบต้นวงเงินครั่งละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ทุกครั้งที่ทวงถาม โดยให้ชำระครั้งเดียวกับการชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว"



หมวดที่ 11  
การประกันภัย

ข้อ 36. นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มี และคงใช้ตลอดไปซึ่งการประกันภัยสำหรับอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด ตามมูลค่าของการก่อสร้างใหม่ โดยให้ทำประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ โดยให้นิติบุคคลเป็นผู้เอาประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับประกันภัยแทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถใช้จ่ายค่าชดเชยความเสียหาย โดยให้เรียกเก็บเงินค่าประกันภัยทั้งหมดจากเจ้าของร่วมที่จะต้องร่วมกันชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินกลาง ตามวิธีการที่ผู้จัดการจะได้อนุมัติเรียกเก็บต่อไป

นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีและคงใช้ตลอดไปซึ่งการประกันภัย ดังต่อไปนี้

- (1) การประกันภัยความรับผิดชอบของบุคคลภายนอก (Third Party Liability Insurance) เพื่อให้มีความคุ้มครองหรือความเสียหายต่อร่างกาย ชีวิต และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผลจากการกระทำของนิติบุคคลอาคารชุด คณะกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าของร่วม หรือผู้ครอบครองห้องชุด รวมทั้งเจ้าหน้าที่ พนักงาน หรือตัวแทนของบุคคลดังกล่าว ซึ่งได้กระทำการใดๆ อันเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินส่วนกลางหรืออาคารชุด และ
- (2) ประกันอัคคีภัยและประกันภัยอื่นๆ ที่จำเป็น ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 37. เจ้าของร่วมมีสิทธิทำประกันภัยเพิ่มเติมสำหรับทรัพย์สินบุคคลในอาคารทำประกันภัยเพิ่มเติมดังกล่าว เจ้าของร่วมมีสิทธิทำประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบของตน อันพึงมีเกี่ยวกับความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินในห้องชุดของตนเอง

ข้อ 38. เมื่อประกันภัยสำหรับการประกันภัยที่มีนิติบุคคลอาคารชุดทำขึ้น และการประกันภัยอื่นใดที่คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็นนั้นให้อธิบายว่าเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ที่เจ้าของร่วมจะต้องเฉลี่ยกันชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามรายละเอียดในข้อบังคับนี้

ข้อ 39. ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ตามเงื่อนไขที่จะระบุไว้ในข้อบังคับนี้

-ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โกลด์ พหลฯ - ประดิพัทธ์

หน้า 24

(2) เมื่อหนึ่งถึงกำหนดชำระแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระเงินในอัตราร้อยละ 12 ต่อปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ กรณีที่ค้างชำระเกินกว่า 6 เดือน คิดเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี ตามข้อ 29 (8) และให้ผู้จัดการมีอำนาจในการงดให้บริการส่วนกลาง และการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินส่วนกลาง ทั้งนี้ การกระทำของผู้จัดการดังกล่าว เจ้าของร่วมตกลงละสิทธิในการฟ้องร้องทั้งทางแพ่งและทางอาญากับผู้จัดการ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

ข้อ 33. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายให้นิติบุคคลอาคารชุดมีปฏิสัมพันธ์ ดังนี้

- (1) ปฏิสัมพันธ์เกี่ยวกับคำฟ้องร้องการ ให้ถือว่าเป็นปฏิสัมพันธ์ที่มีอยู่เหนือสิ่งหรือทรัพย์สินที่เจ้าของร่วมนำมาไว้ในห้องชุดของตน
- (2) ปฏิสัมพันธ์เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อให้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับการเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ถือว่าเป็นปฏิสัมพันธ์ที่มีอยู่เหนือทรัพย์สินส่วนกลางของแต่ละเจ้าของร่วม

ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการนี้ตามหลักภายใน (2) คือพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่านิติบุคคลอาคารชุดมีปฏิสัมพันธ์เหนือทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม โดยจัดอยู่ในลำดับก่อนเจ้าของ

ข้อ 34. ในกรณีที่มีเหตุการจำเป็นส่วนตัว เพื่อการรักษา ซ่อมแซม ตลอดจนการจัดการอื่นใด เพื่อความปลอดภัยของตัวอาคาร หรือเพื่อประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ให้ผู้จัดการมีอำนาจใช้จ่ายเงินกองทุนสำหรับการดังกล่าวได้ทันที ดังเช่นวงเงินจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง และเมื่อผู้จัดการได้จัดการไปเช่นใดแล้วให้รายงานให้คณะกรรมการทราบโดยเร็วที่สุดที่จะกระทำได้ เพื่อร่วมกันพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 35. ในกรณีที่ประชุมใหญ่มีมติให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง นอกเหนือจากการจัดการทรัพย์สินส่วนกลางตามปกติ หรือให้จัดซื้อหรือให้ดำเนินการซึ่งทรัพย์สินใดๆ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมด ให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมทุกคน เว้นเสียตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่แล้วแต่กรณี

-ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โกลด์ พหลฯ - ประดิพัทธ์

หน้า 23

ข้อ 40. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีฐานะเป็นตัวแทนของผู้เอาประกัน ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำ คำสั่งในหมวดแห่งทั้งหลายที่เกิดจากสัญญาประกันภัยที่ระบุไว้ในข้อบังคับฉบับนี้ ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจระบุไว้ในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการคุ้มครอง ประกันภัยนั้น รวมทั้งมีอำนาจต่อรองคำสั่งในหมวดแห่งตามที่ระบุไว้ได้ ทั้งนี้ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการเป็นผู้มีคำสั่งในหมวดแห่งนั้นเป็นคำจ่ายในการก่อสร้าง ซ่อมแซม หรือการทำให้ทรัพย์สินที่เอาประกันไว้มั่นคงสืบต่องดเดิม

ข้อ 41. เว้นแต่จะกำหนดไว้ในหมวดนี้เป็นประการอื่น ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาจลดโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการและโดยการกระทำการแทนนิติบุคคลอาจซื้อและเจ้าของมีอำนาจในการตกลงเรื่องค่า สิ้นไหมทดแทน การละสิทธิตามสัญญาการยกเลิก หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในการประกันภัยทั้งหลายนั้น ตามความเหมาะสม

ข้อ 42. คณะกรรมการจะต้องพิจารณาหาหนทางที่จะร่วมกันย้ห้การประทุได้นั้น อย่างน้อยครั้งหนึ่งในทุก  
รอบระยะเวลา 1 ปี

หมวดที่ 12

ข้อ 43. เจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีคณะกรรมการนิติบุคคลอาสารัฐ จำนวน ไม่น้อยกว่า 3 คน และไม่เกิน 9 คน ทั้งนี้ เป็นไปตามมติเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

- (1) กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว
- (2) เมื่อครบกำหนดตามข้อ (1) หากยังไม่ได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่
- (3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้
- (4) การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

๒๕๖๓ ได้จดทะเบียนนิติบุคคลแล้ว

ข้อ 44. บุคคลที่มีสิทธิจะ<sup>๑</sup>ได้รับแต่งตั้ง<sup>๒</sup>เป็นกรรมการต้องเป็นบุคคลต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมหรือผู้สละของเจ้าของร่วม
- (2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้ธนาคาร หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี
- (3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม

ใบประกอบที่ห้องชุดได้มีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคนให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 45. บุคคลซึ่งจะได้รับแ่งต้งใ้นการมการดองใ้มลกษณะดองหำม ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้ย่ำแย่ คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ
- (2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการ เพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากการราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

กรรมการต้องออกจากตำแหน่งเหตุดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ไม่ได้เป็นไปตามมาตรา 37/1 หรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 37/2
- (4) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของหุ้นมีมติตามมาตรา 44 ให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 46. คณะกรรมการนี้ที่ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาสารูด และหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาสารูด พ.ศ. 2522 หรือกฎหมายที่ประชุมแห่งชาติจะให้มีมายุ

- (1) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

๒๒ ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว



- (2) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในการที่มีกรรมการตั้งแสดงตนขึ้นในเรื่องขอให้เรียกประชุมกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ
- (3) การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม
- (4) ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- (5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 47. ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด
- (2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้จัดการในการที่ไม่มีผู้จัดการหรือ ผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน
- (3) จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย
- (4) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

#### หมวดที่ 13

##### การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 48. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในการนี้ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 49. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดการ ดังต่อไปนี้

-ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โกลด์ พหลฯ – ประติพัทธ์

หน้า 27

- (1) พิจารณานามผู้ตั้งแสดง
- (2) พิจารณารายงานประจำปี
- (3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- (4) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 50. ในการนี้มีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่สามัญเมื่อใดก็ได้

- (1) ผู้จัดการ
- (2) คณะกรรมการโดยมติเกินกึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
- (3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 51. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือ และหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ นัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่เสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมตามที่อยู่และหรือที่อยู่ทางอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าของร่วม ไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

ข้อ 52. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

กรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งแรกก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังมีบังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุมหรือไม่

ผู้จัดการ หรือ คู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ไม่ได้

ข้อ 53. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้มีผลมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่น ๆ รวมกัน

-ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โกลด์ พหลฯ – ประติพัทธ์

หน้า 28

ข้อ 54. เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้ถือเอกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้  
ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้

ข้อ 55. บุคคลดังต่อไปนี้จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

- (1) กรรมการและตุลกรรมการ
- (2) ผู้จัดการและตุลกรรมการ
- (3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือรับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด
- (4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในการมีผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 56. การจัดการทรัพย์สินส่วนกลางเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ จะดำเนินการได้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วย  
คะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

- (1) การซื้อหรือสิทธิรับการใช้หรือสิทธิรับใช้ที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- (2) การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
- (3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือติดตั้งห้องชุดของตน  
ที่มีลักษณะโดยทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้มีเงิน
- (4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- (5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในตามข้อบังคับข้อ 29 (7) ก.
- (6) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือ ปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
- (7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในการมีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายใน  
สิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่ยกไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่  
ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 57. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วม  
ทั้งหมด

- (1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
- (2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้แทน

-ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหลฯ – ประติพัทธ์

หน้า 29

## หมวดที่ 14 อาคารชุดเสียหยาทั้งหมดยุทธหรือบางส่วน

ข้อ 58. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการดังนี้ต่อไปนี้

- (1) ในกรณีที่เกิดความเสียหายทั้งหมด หรือเสียหายเป็นบางส่วนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุด  
ทั้งหมด ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของ  
เจ้าของร่วมทั้งหมด ให้ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ก็ให้นิติบุคคลอาคารชุด  
จัดการก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
  - (2) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วน แต่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่  
เจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหยาที่มีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นก็ได้  
นิติบุคคลอาคารชุด จัดการก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
  - (3) ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตาม (1) หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหยาตาม (2) แล้วแต่  
กรณี มีมติไม่ก่อสร้างใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของร่วมที่  
เสียหายนั้น สิ้นสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางทั้งหมด และให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งห้อง  
ชุดไม่ได้ได้รับความเสียหาย ร่วมกันชดเชยราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปนั้น ทั้งนี้ ตามอัตราส่วน  
ที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง
- เมื่อเจ้าของร่วมดังกล่าวได้รับค่าชดเชยราคาทรัพย์สินส่วนกลางแล้ว ให้เจ้าของร่วมนั้นสิ้นสิทธิในทรัพย์สิน  
ส่วนบุคคล หนังสือกรรมสิทธิห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมส่งคืน  
พนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับชดเชยราคาทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 59. ในกรณีที่อาคารชุดมีการทำประกันภัยอาคารไว้

- (1) หากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหยาที่มีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่  
หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 58. (1) หรือ (2) แล้วแต่กรณี ให้นำค่าสินไหมทดแทนที่  
ได้รับจากการประกันภัยไว้ ออกใช้สำหรับการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางก่อน หากไม่พอ  
หรือการประกันภัยไม่คุ้มครอง ให้เจ้าของร่วมทุกคน เจียดออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละ  
คนมีกรรมสิทธิในทรัพย์สินส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง ให้  
ตกเป็นการของเจ้าของร่วมแต่ละรายที่ต้องเสียหายนั่นเอง

-ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหลฯ – ประติพัทธ์

หน้า 30

ข้อ 63. เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดภายหลังจากที่จดทะเบียนอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว แต่ห้องชุดเป็นส่วนมาก ยังไม่ได้โอนกรรมสิทธิ์จากเจ้าของโครงการให้แก่ผู้ซื้อ เจ้าของโครงการจึงขอสงวนสิทธิในการกำหนดทะเบียนภาค ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดให้เป็นไปตามความประสงค์ของเจ้าของร่วมแต่ละรายในอนาคต ดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าของโครงการไม่มีการระงับหนี้ในการชำระเงินลงทุนที่กำหนดในข้อ 29 (6) แต่ประการใด ทั้งนี้ ถึงแม้ว่าเจ้าของโครงการจะอยู่ในฐานะเจ้าของร่วมตามพระราชบัญญัติอาคารชุด อย่างไรก็ตาม หากผู้ซื้อจะได้รับเงินลงทุนให้แก่บุคคลอาคารชุดโดยผ่านเจ้าของโครงการในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด เจ้าของโครงการจะดำเนินการนำส่งเงินกองทุนให้ผู้ซื้อได้ระงับหนี้ให้แก่บุคคลอาคารชุด เดอะ โกลด์-ประติพัทธ์ ต่อไป
- (2) ในกรณีที่ยังไม่ได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก การได้ซื้อบังคับกำหนดว่าผู้จัดการจะดำเนินการได้โดยไม่ต้องได้รับการอนุมัติหรือผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมก่อน ให้ผู้จัดการดำเนินการไปตามที่จำเป็นก่อนได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม แต่อย่างใด ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรกตามกฎหมายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการใดๆ รวมทั้งออกกฎระเบียบ ประกาศต่างๆ และมีอำนาจในการว่าจ้าง พนักงานหรือลูกจ้างเท่าที่จำเป็น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่การบริหารนิติบุคคลอาคารชุดตามความเหมาะสม
- (3)

ข้อ 64. หากส่วนหนึ่งส่วนใด หรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนี้ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน และ/หรือกฎหมายอื่นใด ให้ถือว่าเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนี้ เป็นโมฆะและไม่ส่งบังคับใช้ โดยให้ถือว่าส่วนอื่นๆ ของข้อบังคับที่สมบูรณ์แยกจากส่วนที่เป็นโมฆะหรือไม่สมบูรณ์นั้นมิได้ใช้บังคับได้

“ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว”

(2) กรณีอาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามข้อ 22. หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือส่วนในของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหาย มีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตาม 58. (3) การจัดการค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับให้เป็นไปตามเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดไม่ถูกเวนคืนหรือไม่ได้รับความเสียหาย

ข้อ 60. ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามข้อ 58 (1) และ (2) แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่นั้น ถ้ารายละเอียดในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิม ไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างใหม่ ให้ผู้จัดการดำเนินการแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ 61. กรณีทรัพย์สินส่วนกลางอื่นนอกจากอาคารชุดได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย และได้มีการประกันภัยทรัพย์สินส่วนกลางนั้นไว้ ให้ผู้จัดการนำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยออกใช้ในการซ่อมแซม หรือจัดหาทดแทนทรัพย์สินส่วนกลางนั้นก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยนั้นคุ้มครองไม่เพียงพอให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

หมวดที่ 15  
การเลิกอาคารชุด

ข้อ 62. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนแล้วอาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) เจ้าของร่วมทั้งหมดมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
- (2) อาคารชุดนั้นเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ให้ออกสร้างอาคารขึ้นขึ้นใหม่
- (3) อาคารชุดเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

“ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว”



รายการแสดงอัตราส่วนการบริโภคที่เจ้าของห้องชุดมีการบริโภคในทรัพย์สินส่วนกลาง

| อาหารสุก อบแห้งใน ทราย - ประสิทธิภาพ |         |            |        |         |                        |                 |            |            |                   |                                 |
|--------------------------------------|---------|------------|--------|---------|------------------------|-----------------|------------|------------|-------------------|---------------------------------|
| ลำดับ                                | รายการ  | ห้องควบคุม | วันที่ | ความสูง | พื้นที่ปลูกสุก (ตร.ม.) |                 |            | พื้นที่รวม | อัตราส่วนการปลูก  | ปริมาณอาหารสุก (กรัมต่อพื้นที่) |
|                                      |         |            |        |         | พื้นที่ปลูก            | พื้นที่ต้นเดียว | พื้นที่รวม |            |                   |                                 |
| 43                                   | ข้าวสาร | 259/42     | 9      | 3.20    | 34.58                  | 1.96            | 1.66       | 37.60      | 37.60 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 44                                   | ข้าวสาร | 259/43     | 9      | 3.20    | 61.46                  | 2.88            | 1.43       | 65.77      | 65.77 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 45                                   | ข้าวสาร | 259/44     | 9      | 3.20    | 30.57                  | 2.10            | 1.38       | 33.95      | 33.95 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 46                                   | ข้าวสาร | 259/45     | 9      | 3.20    | 50.57                  | 2.10            | 1.30       | 33.97      | 33.97 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 47                                   | ข้าวสาร | 259/46     | 9      | 3.20    | 47.90                  | 3.63            | 1.13       | 35.66      | 35.66 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 48                                   | ข้าวสาร | 259/47     | 9      | 3.20    | 33.19                  | 2.10            | -          | 35.29      | 35.29 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 49                                   | ข้าวสาร | 259/48     | 9      | 3.20    | 28.50                  | 2.38            | -          | 30.88      | 30.88 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 50                                   | ข้าวสาร | 259/49     | 9      | 3.20    | 30.58                  | 1.91            | 1.28       | 33.77      | 33.77 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 51                                   | ข้าวสาร | 259/50     | 9      | 3.20    | 30.64                  | 2.42            | 1.26       | 34.32      | 34.32 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 52                                   | ข้าวสาร | 259/51     | 9      | 3.20    | 30.58                  | 1.91            | 1.28       | 33.77      | 33.77 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 53                                   | ข้าวสาร | 259/52     | 9      | 3.20    | 48.32                  | 3.87            | 1.14       | 53.33      | 53.33 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 54                                   | ข้าวสาร | 259/53     | 9      | 3.20    | 48.12                  | 3.87            | 1.14       | 53.13      | 53.13 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 55                                   | ข้าวสาร | 259/54     | 9      | 3.20    | 30.66                  | 1.93            | 1.26       | 33.85      | 33.85 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 56                                   | ข้าวสาร | 259/55     | 9      | 3.20    | 38.51                  | 2.11            | 1.42       | 42.04      | 42.04 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 57                                   | ข้าวสาร | 259/56     | 10     | 3.20    | 35.85                  | 3.29            | 1.14       | 40.28      | 40.28 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 58                                   | ข้าวสาร | 259/57     | 10     | 3.20    | 24.45                  | 2.43            | -          | 26.88      | 26.88 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 59                                   | ข้าวสาร | 259/58     | 10     | 3.20    | 24.48                  | 2.43            | -          | 26.91      | 26.91 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 60                                   | ข้าวสาร | 259/59     | 10     | 3.20    | 24.48                  | 2.43            | -          | 26.91      | 26.91 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 61                                   | ข้าวสาร | 259/60     | 10     | 3.20    | 24.48                  | 2.43            | -          | 26.91      | 26.91 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 62                                   | ข้าวสาร | 259/61     | 10     | 3.20    | 24.48                  | 2.43            | -          | 26.91      | 26.91 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 63                                   | ข้าวสาร | 259/62     | 10     | 3.20    | 30.79                  | 2.40            | 1.23       | 34.42      | 34.42 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 64                                   | ข้าวสาร | 259/63     | 10     | 3.20    | 30.66                  | 1.99            | 1.24       | 33.89      | 33.89 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 65                                   | ข้าวสาร | 259/64     | 10     | 3.20    | 34.58                  | 1.96            | 1.06       | 37.60      | 37.60 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 66                                   | ข้าวสาร | 259/65     | 10     | 3.20    | 61.46                  | 2.88            | 1.43       | 65.77      | 65.77 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 67                                   | ข้าวสาร | 259/66     | 10     | 3.20    | 30.37                  | 2.10            | 1.38       | 33.95      | 33.95 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 68                                   | ข้าวสาร | 259/67     | 10     | 3.20    | 30.46                  | 2.42            | 1.13       | 34.01      | 34.01 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 69                                   | ข้าวสาร | 259/68     | 10     | 3.20    | 47.90                  | 3.63            | 1.13       | 52.66      | 52.66 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 70                                   | ข้าวสาร | 259/69     | 10     | 3.20    | 47.78                  | 3.55            | 1.12       | 52.45      | 52.45 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 71                                   | ข้าวสาร | 259/70     | 10     | 3.20    | 30.99                  | 1.96            | 1.12       | 34.07      | 34.07 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 72                                   | ข้าวสาร | 259/71     | 10     | 3.20    | 31.81                  | 1.95            | 1.23       | 34.99      | 34.99 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 73                                   | ข้าวสาร | 259/72     | 10     | 3.20    | 30.73                  | 2.41            | 1.12       | 34.26      | 34.26 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 74                                   | ข้าวสาร | 259/73     | 10     | 3.20    | 30.58                  | 1.91            | 1.28       | 33.77      | 33.77 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 75                                   | ข้าวสาร | 259/74     | 10     | 3.20    | 30.96                  | 2.04            | 1.17       | 34.17      | 34.17 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 76                                   | ข้าวสาร | 259/75     | 10     | 3.20    | 30.36                  | 2.09            | 1.14       | 33.59      | 33.59 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 77                                   | ข้าวสาร | 259/76     | 10     | 3.20    | 31.48                  | 2.42            | 1.15       | 35.05      | 35.05 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 78                                   | ข้าวสาร | 259/77     | 10     | 3.20    | 30.75                  | 1.99            | 1.24       | 33.98      | 33.98 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 79                                   | ข้าวสาร | 259/78     | 10     | 3.20    | 30.70                  | 2.36            | 1.24       | 34.30      | 34.30 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 80                                   | ข้าวสาร | 259/79     | 10     | 3.20    | 30.80                  | 1.99            | 1.25       | 34.04      | 34.04 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 81                                   | ข้าวสาร | 259/80     | 10     | 3.20    | 30.70                  | 2.26            | 1.24       | 34.20      | 34.20 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 82                                   | ข้าวสาร | 259/82     | 10     | 3.20    | 48.31                  | 3.87            | 1.14       | 53.32      | 53.32 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |
| 83                                   | ข้าวสาร | 259/83     | 10     | 3.20    | 30.53                  | 1.97            | 1.34       | 33.84      | 33.84 : 37,506.31 | ข้าวสุกข้าวสาร                  |

..ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารพแล้ว

ข้อบังคับปฏิบัติการศาลอาชญา - ประติพัทธ์

รายการแสดงอัตราส่วนการสมสิทธิ์ที่เจ้าของห้องชุดมีการสมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง

| ตารางสรุป ผลเฉลี่ย ทุกราย - ประจำปี |         |            |       |        |                       |        |              |           |                |
|-------------------------------------|---------|------------|-------|--------|-----------------------|--------|--------------|-----------|----------------|
| ลำดับ                               | รายการ  | รหัสรายการ | จำนวน | มูลค่า | ข้อมูลเบื้องต้น (บาท) |        |              | มูลค่ารวม | หมายเหตุ       |
|                                     |         |            |       |        | จำนวน                 | มูลค่า | มูลค่าเฉลี่ย |           |                |
| 1                                   | รายจ่าย | 2559/002   | 1     | 4,115  | 136.14                | -      | -            | 136.14    | งบอุดหนุน (งบ) |
| 2                                   | รายจ่าย | 2559/1     | 6     | 3,20   | 26.94                 | 2.01   | -            | 28.95     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 3                                   | รายจ่าย | 2559/2     | 6     | 3,20   | 35.19                 | 2.15   | -            | 37.34     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 4                                   | รายจ่าย | 2559/3     | 6     | 3,20   | 32.43                 | 1.83   | 1.16         | 35.42     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 5                                   | รายจ่าย | 2559/4     | 6     | 3,20   | 30.73                 | 1.99   | 1.29         | 33.97     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 6                                   | รายจ่าย | 2559/5     | 6     | 3,20   | 30.68                 | 1.95   | 1.25         | 33.92     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 7                                   | รายจ่าย | 2559/6     | 6     | 3,20   | 30.71                 | 1.95   | 1.29         | 33.95     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 8                                   | รายจ่าย | 2559/7     | 6     | 3,20   | 30.66                 | 1.96   | 1.28         | 33.90     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 9                                   | รายจ่าย | 2559/8     | 6     | 3,20   | 48.15                 | 3.96   | 1.05         | 53.16     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 10                                  | รายจ่าย | 2559/9     | 6     | 3,20   | 47.30                 | 4.03   | 1.09         | 52.42     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 11                                  | รายจ่าย | 2559/10    | 6     | 3,20   | 31.15                 | 1.93   | 1.24         | 34.32     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 12                                  | รายจ่าย | 2559/11    | 6     | 3,20   | 38.38                 | 2.10   | 1.49         | 41.97     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 13                                  | รายจ่าย | 2559/12    | 7     | 3,20   | 26.94                 | 2.01   | -            | 28.95     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 14                                  | รายจ่าย | 2559/13    | 7     | 3,20   | 35.19                 | 2.15   | -            | 37.34     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 15                                  | รายจ่าย | 2559/14    | 7     | 3,20   | 32.43                 | 1.83   | 1.16         | 35.42     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 16                                  | รายจ่าย | 2559/15    | 7     | 3,20   | 30.73                 | 1.95   | 1.29         | 33.97     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 17                                  | รายจ่าย | 2559/16    | 7     | 3,20   | 30.68                 | 1.99   | 1.25         | 33.92     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 18                                  | รายจ่าย | 2559/17    | 7     | 3,20   | 30.71                 | 1.95   | 1.29         | 33.95     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 19                                  | รายจ่าย | 2559/18    | 7     | 3,20   | 30.66                 | 1.96   | 1.28         | 33.90     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 20                                  | รายจ่าย | 2559/19    | 7     | 3,20   | 48.15                 | 3.96   | 1.05         | 53.16     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 21                                  | รายจ่าย | 2559/20    | 7     | 3,20   | 47.30                 | 4.03   | 1.09         | 52.42     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 22                                  | รายจ่าย | 2559/21    | 7     | 3,20   | 31.21                 | 2.43   | 1.42         | 35.06     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 23                                  | รายจ่าย | 2559/22    | 7     | 3,20   | 38.38                 | 2.10   | 1.49         | 41.97     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 24                                  | รายจ่าย | 2559/23    | 8     | 3,20   | 26.94                 | 2.01   | -            | 28.95     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 25                                  | รายจ่าย | 2559/24    | 8     | 3,20   | 35.19                 | 2.15   | -            | 37.34     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 26                                  | รายจ่าย | 2559/25    | 8     | 3,20   | 32.43                 | 1.83   | 1.16         | 35.42     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 27                                  | รายจ่าย | 2559/26    | 8     | 3,20   | 30.73                 | 1.95   | 1.29         | 33.97     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 28                                  | รายจ่าย | 2559/27    | 8     | 3,20   | 30.68                 | 1.99   | 1.25         | 33.92     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 29                                  | รายจ่าย | 2559/28    | 8     | 3,20   | 50.71                 | 1.95   | 1.29         | 53.95     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 30                                  | รายจ่าย | 2559/29    | 8     | 3,20   | 30.66                 | 2.40   | 0.93         | 34.19     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 31                                  | รายจ่าย | 2559/30    | 8     | 3,20   | 48.15                 | 3.96   | 1.05         | 53.16     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 32                                  | รายจ่าย | 2559/31    | 8     | 3,20   | 47.30                 | 4.03   | 1.09         | 52.42     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 33                                  | รายจ่าย | 2559/32    | 8     | 3,20   | 30.53                 | 1.97   | 1.34         | 33.84     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 34                                  | รายจ่าย | 2559/33    | 8     | 3,20   | 38.38                 | 2.10   | 1.49         | 41.97     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 35                                  | รายจ่าย | 2559/34    | 9     | 3,20   | 33.85                 | 3.29   | 1.14         | 40.28     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 36                                  | รายจ่าย | 2559/35    | 9     | 3,20   | 24.45                 | 2.43   | -            | 26.88     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 37                                  | รายจ่าย | 2559/36    | 9     | 3,20   | 24.45                 | 2.43   | -            | 26.88     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 38                                  | รายจ่าย | 2559/37    | 9     | 3,20   | 24.45                 | 2.43   | -            | 26.88     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 39                                  | รายจ่าย | 2559/38    | 9     | 3,20   | 24.48                 | 2.43   | -            | 26.91     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 40                                  | รายจ่าย | 2559/39    | 9     | 3,20   | 24.48                 | 2.43   | -            | 26.91     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 41                                  | รายจ่าย | 2559/40    | 9     | 3,20   | 30.75                 | 2.14   | 1.17         | 34.06     | งบอุดหนุน (งบ) |
| 42                                  | รายจ่าย | 2559/41    | 9     | 3,20   | 30.66                 | 1.99   | 1.24         | 33.89     | งบอุดหนุน (งบ) |

“ได้จดทะเบียนนิติบุคคลแล้ว

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารุด เดอะ โหล พหลฯ - ประดิพัทธ์



| ลำดับ | อาคาร    | ห้องชุดเลขที่ | ชั้น | ความสูง | พื้นที่ห้องชุด (ตร.ม.) |            |                 | อัตราส่วนการมีสิทธิ์ | ประมาณของห้องชุด (ตารางวาไร่) |
|-------|----------|---------------|------|---------|------------------------|------------|-----------------|----------------------|-------------------------------|
|       |          |               |      |         | พื้นที่โฉนด            | พื้นที่รวม | พื้นที่ส่วนเกิน |                      |                               |
| 85    | พักอาศัย | 259/84        | 10   | 3.20    | 38.45                  | 2.21       | 1.38            | 42.04                | 42.04 : 37,506.31             |
| 86    | พักอาศัย | 259/85        | 11   | 3.20    | 35.85                  | 3.29       | 1.14            | 40.28                | 40.28 : 37,506.31             |
| 87    | พักอาศัย | 259/86        | 11   | 3.20    | 24.45                  | 2.43       | -               | 26.88                | 26.88 : 37,506.31             |
| 88    | พักอาศัย | 259/87        | 11   | 3.20    | 24.45                  | 2.43       | -               | 26.88                | 26.88 : 37,506.31             |
| 89    | พักอาศัย | 259/88        | 11   | 3.20    | 24.48                  | 2.43       | -               | 26.91                | 26.91 : 37,506.31             |
| 90    | พักอาศัย | 259/89        | 11   | 3.20    | 24.45                  | 2.43       | -               | 26.88                | 26.88 : 37,506.31             |
| 91    | พักอาศัย | 259/90        | 11   | 3.20    | 24.45                  | 2.43       | -               | 26.88                | 26.88 : 37,506.31             |
| 92    | พักอาศัย | 259/91        | 11   | 3.20    | 30.79                  | 2.04       | 1.17            | 34.00                | 34.00 : 37,506.31             |
| 93    | พักอาศัย | 259/92        | 11   | 3.20    | 30.66                  | 1.99       | 1.24            | 33.89                | 33.89 : 37,506.31             |
| 94    | พักอาศัย | 259/93        | 11   | 3.20    | 34.58                  | 1.96       | 1.06            | 37.60                | 37.60 : 37,506.31             |
| 95    | พักอาศัย | 259/94        | 11   | 3.20    | 61.96                  | 2.88       | 1.45            | 66.29                | 66.29 : 37,506.31             |
| 96    | พักอาศัย | 259/95        | 11   | 3.20    | 30.57                  | 2.10       | 1.28            | 33.95                | 33.95 : 37,506.31             |
| 97    | พักอาศัย | 259/96        | 11   | 3.20    | 30.46                  | 2.09       | 1.09            | 33.64                | 33.64 : 37,506.31             |
| 98    | พักอาศัย | 259/97        | 11   | 3.20    | 47.90                  | 3.63       | 1.13            | 52.66                | 52.66 : 37,506.31             |
| 99    | พักอาศัย | 259/98        | 11   | 3.20    | 47.78                  | 3.55       | 1.12            | 52.45                | 52.45 : 37,506.31             |
| 100   | พักอาศัย | 259/99        | 11   | 3.20    | 30.99                  | 1.96       | 1.12            | 34.07                | 34.07 : 37,506.31             |
| 101   | พักอาศัย | 259/100       | 11   | 3.20    | 95.05                  | 14.67      | 1.41            | 113.13               | 113.13 : 37,506.31            |
| 102   | พักอาศัย | 259/101       | 11   | 3.20    | 30.75                  | 2.04       | 1.17            | 33.96                | 33.96 : 37,506.31             |
| 103   | พักอาศัย | 259/102       | 11   | 3.20    | 30.36                  | 2.09       | 1.14            | 33.59                | 33.59 : 37,506.31             |
| 104   | พักอาศัย | 259/103       | 11   | 3.20    | 31.34                  | 2.04       | 1.17            | 34.55                | 34.55 : 37,506.31             |
| 105   | พักอาศัย | 259/104       | 11   | 3.20    | 30.75                  | 1.99       | 1.25            | 33.99                | 33.99 : 37,506.31             |
| 106   | พักอาศัย | 259/105       | 11   | 3.20    | 30.75                  | 2.10       | 1.27            | 34.12                | 34.12 : 37,506.31             |
| 107   | พักอาศัย | 259/106       | 11   | 3.20    | 30.78                  | 1.99       | 1.24            | 34.01                | 34.01 : 37,506.31             |
| 108   | พักอาศัย | 259/107       | 11   | 3.20    | 30.70                  | 1.99       | 1.21            | 33.90                | 33.90 : 37,506.31             |
| 109   | พักอาศัย | 259/108       | 11   | 3.20    | 48.31                  | 3.87       | 1.14            | 53.32                | 53.32 : 37,506.31             |
| 110   | พักอาศัย | 259/109       | 11   | 3.20    | 48.12                  | 3.87       | 1.14            | 53.13                | 53.13 : 37,506.31             |
| 111   | พักอาศัย | 259/110       | 11   | 3.20    | 30.63                  | 2.15       | 1.22            | 34.00                | 34.00 : 37,506.31             |
| 112   | พักอาศัย | 259/111       | 11   | 3.20    | 38.45                  | 2.21       | 1.38            | 42.04                | 42.04 : 37,506.31             |
| 113   | พักอาศัย | 259/112       | 12   | 3.20    | 35.85                  | 3.29       | 1.14            | 40.28                | 40.28 : 37,506.31             |
| 114   | พักอาศัย | 259/113       | 12   | 3.20    | 24.45                  | 2.43       | -               | 26.88                | 26.88 : 37,506.31             |
| 115   | พักอาศัย | 259/114       | 12   | 3.20    | 24.45                  | 2.43       | -               | 26.88                | 26.88 : 37,506.31             |
| 116   | พักอาศัย | 259/115       | 12   | 3.20    | 24.48                  | 2.43       | -               | 26.91                | 26.91 : 37,506.31             |
| 117   | พักอาศัย | 259/116       | 12   | 3.20    | 24.45                  | 2.43       | -               | 26.88                | 26.88 : 37,506.31             |
| 118   | พักอาศัย | 259/117       | 12   | 3.20    | 24.45                  | 2.43       | -               | 26.88                | 26.88 : 37,506.31             |
| 119   | พักอาศัย | 259/118       | 12   | 3.20    | 30.79                  | 2.04       | 1.17            | 34.00                | 34.00 : 37,506.31             |
| 120   | พักอาศัย | 259/119       | 12   | 3.20    | 30.66                  | 1.99       | 1.24            | 33.89                | 33.89 : 37,506.31             |
| 121   | พักอาศัย | 259/120       | 12   | 3.20    | 34.58                  | 1.96       | 1.06            | 37.60                | 37.60 : 37,506.31             |
| 122   | พักอาศัย | 259/121       | 12   | 3.20    | 61.96                  | 2.88       | 1.45            | 66.29                | 66.29 : 37,506.31             |
| 123   | พักอาศัย | 259/122       | 12   | 3.20    | 31.28                  | 2.03       | 1.30            | 35.11                | 35.11 : 37,506.31             |
| 124   | พักอาศัย | 259/123       | 12   | 3.20    | 30.46                  | 2.09       | 1.09            | 33.64                | 33.64 : 37,506.31             |
| 125   | พักอาศัย | 259/124       | 12   | 3.20    | 47.90                  | 3.43       | 1.13            | 52.66                | 52.66 : 37,506.31             |
| 126   | พักอาศัย | 259/125       | 12   | 3.20    | 47.78                  | 3.55       | 1.12            | 52.45                | 52.45 : 37,506.31             |

\*ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

| ลำดับ | อาคาร    | ห้องชุดเลขที่ | ชั้น | ความสูง | พื้นที่ห้องชุด (ตร.ม.) |            |                 | อัตราส่วนการมีสิทธิ์ | ประมาณของห้องชุด (ตารางวาไร่) |
|-------|----------|---------------|------|---------|------------------------|------------|-----------------|----------------------|-------------------------------|
|       |          |               |      |         | พื้นที่โฉนด            | พื้นที่รวม | พื้นที่ส่วนเกิน |                      |                               |
| 127   | พักอาศัย | 259/126       | 12   | 3.20    | 30.99                  | 1.96       | 1.12            | 34.07                | 34.07 : 37,506.31             |
| 128   | พักอาศัย | 259/127       | 12   | 3.20    | 31.95                  | 1.80       | 1.24            | 34.99                | 34.99 : 37,506.31             |
| 129   | พักอาศัย | 259/128       | 12   | 3.20    | 30.97                  | 1.95       | 1.29            | 34.21                | 34.21 : 37,506.31             |
| 130   | พักอาศัย | 259/129       | 12   | 3.20    | 30.75                  | 2.31       | 1.29            | 34.35                | 34.35 : 37,506.31             |
| 131   | พักอาศัย | 259/130       | 12   | 3.20    | 30.75                  | 1.99       | 1.22            | 33.96                | 33.96 : 37,506.31             |
| 132   | พักอาศัย | 259/131       | 12   | 3.20    | 30.36                  | 2.09       | 1.14            | 33.59                | 33.59 : 37,506.31             |
| 133   | พักอาศัย | 259/132       | 12   | 3.20    | 31.34                  | 1.95       | 1.27            | 34.56                | 34.56 : 37,506.31             |
| 134   | พักอาศัย | 259/133       | 12   | 3.20    | 30.75                  | 1.99       | 1.24            | 33.98                | 33.98 : 37,506.31             |
| 135   | พักอาศัย | 259/134       | 12   | 3.20    | 30.75                  | 2.36       | 1.27            | 34.38                | 34.38 : 37,506.31             |
| 136   | พักอาศัย | 259/135       | 12   | 3.20    | 30.75                  | 2.37       | 1.22            | 34.34                | 34.34 : 37,506.31             |
| 137   | พักอาศัย | 259/136       | 12   | 3.20    | 30.75                  | 1.99       | 1.24            | 33.98                | 33.98 : 37,506.31             |
| 138   | พักอาศัย | 259/137       | 12   | 3.20    | 48.31                  | 3.87       | 1.14            | 53.32                | 53.32 : 37,506.31             |
| 139   | พักอาศัย | 259/138       | 12   | 3.20    | 48.12                  | 3.87       | 1.14            | 53.13                | 53.13 : 37,506.31             |
| 140   | พักอาศัย | 259/139       | 12   | 3.20    | 30.74                  | 1.90       | 1.22            | 33.86                | 33.86 : 37,506.31             |
| 141   | พักอาศัย | 259/140       | 12   | 3.20    | 38.45                  | 2.21       | 1.38            | 42.04                | 42.04 : 37,506.31             |
| 142   | พักอาศัย | 259/141       | 13   | 3.20    | 35.85                  | 3.29       | 1.14            | 40.28                | 40.28 : 37,506.31             |
| 143   | พักอาศัย | 259/142       | 13   | 3.20    | 24.48                  | 2.43       | -               | 26.91                | 26.91 : 37,506.31             |
| 144   | พักอาศัย | 259/143       | 13   | 3.20    | 24.48                  | 2.43       | -               | 26.91                | 26.91 : 37,506.31             |
| 145   | พักอาศัย | 259/144       | 13   | 3.20    | 24.45                  | 2.43       | -               | 26.88                | 26.88 : 37,506.31             |
| 146   | พักอาศัย | 259/145       | 13   | 3.20    | 24.45                  | 2.43       | -               | 26.88                | 26.88 : 37,506.31             |
| 147   | พักอาศัย | 259/146       | 13   | 3.20    | 24.48                  | 2.43       | -               | 26.91                | 26.91 : 37,506.31             |
| 148   | พักอาศัย | 259/147       | 13   | 3.20    | 30.69                  | 2.42       | 1.27            | 34.38                | 34.38 : 37,506.31             |
| 149   | พักอาศัย | 259/148       | 13   | 3.20    | 30.66                  | 1.99       | 1.24            | 33.89                | 33.89 : 37,506.31             |
| 150   | พักอาศัย | 259/149       | 13   | 3.20    | 34.58                  | 1.96       | 1.06            | 37.60                | 37.60 : 37,506.31             |
| 151   | พักอาศัย | 259/150       | 13   | 3.20    | 61.96                  | 2.88       | 1.45            | 66.29                | 66.29 : 37,506.31             |
| 152   | พักอาศัย | 259/151       | 13   | 3.20    | 30.47                  | 1.95       | 1.28            | 33.70                | 33.70 : 37,506.31             |
| 153   | พักอาศัย | 259/152       | 13   | 3.20    | 30.46                  | 2.09       | 1.09            | 33.64                | 33.64 : 37,506.31             |
| 154   | พักอาศัย | 259/153       | 13   | 3.20    | 47.90                  | 3.43       | 1.13            | 52.66                | 52.66 : 37,506.31             |
| 155   | พักอาศัย | 259/154       | 13   | 3.20    | 47.78                  | 3.55       | 1.12            | 52.45                | 52.45 : 37,506.31             |
| 156   | พักอาศัย | 259/155       | 13   | 3.20    | 30.99                  | 1.96       | 1.29            | 34.07                | 34.07 : 37,506.31             |
| 157   | พักอาศัย | 259/156       | 13   | 3.20    | 31.75                  | 1.76       | 1.29            | 34.80                | 34.80 : 37,506.31             |
| 158   | พักอาศัย | 259/157       | 13   | 3.20    | 30.75                  | 1.95       | 1.27            | 33.97                | 33.97 : 37,506.31             |
| 159   | พักอาศัย | 259/158       | 13   | 3.20    | 30.70                  | 2.26       | 1.24            | 34.20                | 34.20 : 37,506.31             |
| 160   | พักอาศัย | 259/159       | 13   | 3.20    | 30.75                  | 2.31       | 1.29            | 34.35                | 34.35 : 37,506.31             |
| 161   | พักอาศัย | 259/160       | 13   | 3.20    | 30.66                  | 1.99       | 1.24            | 33.89                | 33.89 : 37,506.31             |
| 162   | พักอาศัย | 259/161       | 13   | 3.20    | 31.50                  | 2.10       | 1.14            | 34.74                | 34.74 : 37,506.31             |
| 163   | พักอาศัย | 259/162       | 13   | 3.20    | 30.75                  | 1.99       | 1.24            | 33.98                | 33.98 : 37,506.31             |
| 164   | พักอาศัย | 259/163       | 13   | 3.20    | 30.75                  | 2.26       | 1.24            | 34.25                | 34.25 : 37,506.31             |
| 165   | พักอาศัย | 259/164       | 13   | 3.20    | 30.75                  | 1.99       | 1.24            | 33.98                | 33.98 : 37,506.31             |
| 166   | พักอาศัย | 259/165       | 13   | 3.20    | 30.70                  | 1.99       | 1.21            | 33.90                | 33.90 : 37,506.31             |
| 167   | พักอาศัย | 259/166       | 13   | 3.20    | 48.31                  | 3.87       | 1.14            | 53.32                | 53.32 : 37,506.31             |
| 168   | พักอาศัย | 259/167       | 13   | 3.20    | 48.12                  | 3.87       | 1.14            | 53.13                | 53.13 : 37,506.31             |

\*ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

| ลำดับ | ชื่อบุคคล | จำนวนหุ้น | จำนวนหุ้น | หุ้นที่ถืออยู่ (กม.) |            |            | อัตราส่วนการถือหุ้น | ประมาณการมูลค่า (บาท/หุ้น) |
|-------|-----------|-----------|-----------|----------------------|------------|------------|---------------------|----------------------------|
|       |           |           |           | ที่ถืออยู่           | ที่ถืออยู่ | ที่ถืออยู่ |                     |                            |
| 169   | นางสาว... | 259/168   | 13        | 3.20                 | 30.66      | 2.56       | 34.50               | 37,506.31                  |
| 170   | นางสาว... | 259/169   | 13        | 3.20                 | 38.45      | 2.21       | 42.04               | 37,506.31                  |
| 171   | นางสาว... | 259/170   | 14        | 3.20                 | 35.85      | 3.29       | 40.28               | 37,506.31                  |
| 172   | นางสาว... | 259/171   | 14        | 3.20                 | 26.48      | 2.43       | 26.91               | 37,506.31                  |
| 173   | นางสาว... | 259/172   | 14        | 3.20                 | 24.45      | 2.43       | 26.88               | 37,506.31                  |
| 174   | นางสาว... | 259/173   | 14        | 3.20                 | 24.45      | 2.43       | 26.88               | 37,506.31                  |
| 175   | นางสาว... | 259/174   | 14        | 3.20                 | 24.48      | 2.43       | 26.91               | 37,506.31                  |
| 176   | นางสาว... | 259/175   | 14        | 3.20                 | 24.48      | 2.43       | 26.91               | 37,506.31                  |
| 177   | นางสาว... | 259/176   | 14        | 3.20                 | 30.75      | 2.14       | 34.06               | 37,506.31                  |
| 178   | นางสาว... | 259/177   | 14        | 3.20                 | 30.66      | 1.99       | 33.89               | 37,506.31                  |
| 179   | นางสาว... | 259/178   | 14        | 3.20                 | 34.58      | 1.96       | 37.60               | 37,506.31                  |
| 180   | นางสาว... | 259/179   | 14        | 3.20                 | 61.46      | 2.88       | 65.77               | 37,506.31                  |
| 181   | นางสาว... | 259/180   | 14        | 3.20                 | 30.47      | 1.95       | 33.70               | 37,506.31                  |
| 182   | นางสาว... | 259/181   | 14        | 3.20                 | 30.53      | 2.26       | 34.08               | 37,506.31                  |
| 183   | นางสาว... | 259/182   | 14        | 3.20                 | 47.90      | 3.63       | 52.66               | 37,506.31                  |
| 184   | นางสาว... | 259/183   | 14        | 3.20                 | 47.78      | 3.55       | 52.45               | 37,506.31                  |
| 185   | นางสาว... | 259/184   | 14        | 3.20                 | 30.99      | 1.96       | 34.07               | 37,506.31                  |
| 186   | นางสาว... | 259/185   | 14        | 3.20                 | 32.58      | 7.59       | 41.26               | 37,506.31                  |
| 187   | นางสาว... | 259/186   | 14        | 3.20                 | 30.75      | 1.95       | 33.97               | 37,506.31                  |
| 188   | นางสาว... | 259/187   | 14        | 3.20                 | 30.70      | 1.99       | 33.90               | 37,506.31                  |
| 189   | นางสาว... | 259/188   | 14        | 3.20                 | 30.75      | 1.99       | 33.96               | 37,506.31                  |
| 190   | นางสาว... | 259/189   | 14        | 3.20                 | 30.66      | 1.99       | 33.89               | 37,506.31                  |
| 191   | นางสาว... | 259/190   | 14        | 3.20                 | 31.50      | 1.85       | 34.51               | 37,506.31                  |
| 192   | นางสาว... | 259/191   | 14        | 3.20                 | 30.75      | 2.31       | 34.38               | 37,506.31                  |
| 193   | นางสาว... | 259/192   | 14        | 3.20                 | 30.75      | 1.95       | 33.99               | 37,506.31                  |
| 194   | นางสาว... | 259/193   | 14        | 3.20                 | 30.75      | 1.99       | 33.98               | 37,506.31                  |
| 195   | นางสาว... | 259/194   | 14        | 3.20                 | 30.75      | 2.31       | 34.38               | 37,506.31                  |
| 196   | นางสาว... | 259/195   | 14        | 3.20                 | 48.31      | 3.87       | 53.32               | 37,506.31                  |
| 197   | นางสาว... | 259/196   | 14        | 3.20                 | 48.12      | 3.87       | 53.13               | 37,506.31                  |
| 198   | นางสาว... | 259/197   | 14        | 3.20                 | 30.53      | 1.97       | 33.84               | 37,506.31                  |
| 199   | นางสาว... | 259/198   | 14        | 3.20                 | 38.45      | 2.21       | 42.04               | 37,506.31                  |
| 200   | นางสาว... | 259/199   | 15        | 3.20                 | 35.85      | 3.29       | 40.28               | 37,506.31                  |
| 201   | นางสาว... | 259/200   | 15        | 3.20                 | 24.45      | 2.43       | 26.88               | 37,506.31                  |
| 202   | นางสาว... | 259/201   | 15        | 3.20                 | 24.45      | 2.43       | 26.88               | 37,506.31                  |
| 203   | นางสาว... | 259/202   | 15        | 3.20                 | 24.45      | 2.43       | 26.88               | 37,506.31                  |
| 204   | นางสาว... | 259/203   | 15        | 3.20                 | 24.48      | 2.43       | 26.91               | 37,506.31                  |
| 205   | นางสาว... | 259/204   | 15        | 3.20                 | 24.48      | 2.43       | 26.91               | 37,506.31                  |
| 206   | นางสาว... | 259/205   | 15        | 3.20                 | 30.75      | 2.14       | 34.06               | 37,506.31                  |
| 207   | นางสาว... | 259/206   | 15        | 3.20                 | 30.66      | 1.99       | 33.89               | 37,506.31                  |
| 208   | นางสาว... | 259/207   | 15        | 3.20                 | 34.58      | 1.96       | 37.60               | 37,506.31                  |
| 209   | นางสาว... | 259/208   | 15        | 3.20                 | 61.46      | 2.88       | 65.77               | 37,506.31                  |
| 210   | นางสาว... | 259/209   | 15        | 3.20                 | 30.57      | 2.10       | 33.95               | 37,506.31                  |

-ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

| ลำดับ | ชื่อบุคคล | จำนวนหุ้น | จำนวนหุ้น | หุ้นที่ถืออยู่ (กม.) |            |            | อัตราส่วนการถือหุ้น | ประมาณการมูลค่า (บาท/หุ้น) |
|-------|-----------|-----------|-----------|----------------------|------------|------------|---------------------|----------------------------|
|       |           |           |           | ที่ถืออยู่           | ที่ถืออยู่ | ที่ถืออยู่ |                     |                            |
| 211   | นางสาว... | 259/210   | 15        | 3.20                 | 30.57      | 2.10       | 33.97               | 37,506.31                  |
| 212   | นางสาว... | 259/211   | 15        | 3.20                 | 47.90      | 3.63       | 52.66               | 37,506.31                  |
| 213   | นางสาว... | 259/212   | 15        | 3.20                 | 47.78      | 3.55       | 52.45               | 37,506.31                  |
| 214   | นางสาว... | 259/213   | 15        | 3.20                 | 30.99      | 1.96       | 34.07               | 37,506.31                  |
| 215   | นางสาว... | 259/214   | 15        | 3.20                 | 31.79      | 2.42       | 35.37               | 37,506.31                  |
| 216   | นางสาว... | 259/215   | 15        | 3.20                 | 30.75      | 2.31       | 34.33               | 37,506.31                  |
| 217   | นางสาว... | 259/216   | 15        | 3.20                 | 30.70      | 1.99       | 33.90               | 37,506.31                  |
| 218   | นางสาว... | 259/217   | 15        | 3.20                 | 30.96      | 2.31       | 34.61               | 37,506.31                  |
| 219   | นางสาว... | 259/218   | 15        | 3.20                 | 30.36      | 2.09       | 33.59               | 37,506.31                  |
| 220   | นางสาว... | 259/219   | 15        | 3.20                 | 31.50      | 1.85       | 34.51               | 37,506.31                  |
| 221   | นางสาว... | 259/220   | 15        | 3.20                 | 30.75      | 2.20       | 34.24               | 37,506.31                  |
| 222   | นางสาว... | 259/221   | 15        | 3.20                 | 30.75      | 1.95       | 33.99               | 37,506.31                  |
| 223   | นางสาว... | 259/222   | 15        | 3.20                 | 30.80      | 2.31       | 34.68               | 37,506.31                  |
| 224   | นางสาว... | 259/223   | 15        | 3.20                 | 30.75      | 1.95       | 33.99               | 37,506.31                  |
| 225   | นางสาว... | 259/224   | 15        | 3.20                 | 48.31      | 3.87       | 53.32               | 37,506.31                  |
| 226   | นางสาว... | 259/225   | 15        | 3.20                 | 48.12      | 3.87       | 53.13               | 37,506.31                  |
| 227   | นางสาว... | 259/226   | 15        | 3.20                 | 30.53      | 1.97       | 33.84               | 37,506.31                  |
| 228   | นางสาว... | 259/227   | 15        | 3.20                 | 38.45      | 2.21       | 42.04               | 37,506.31                  |
| 229   | นางสาว... | 259/228   | 16        | 3.20                 | 35.85      | 3.29       | 40.28               | 37,506.31                  |
| 230   | นางสาว... | 259/229   | 16        | 3.20                 | 24.45      | 2.43       | 26.88               | 37,506.31                  |
| 231   | นางสาว... | 259/230   | 16        | 3.20                 | 24.48      | 2.43       | 26.91               | 37,506.31                  |
| 232   | นางสาว... | 259/231   | 16        | 3.20                 | 24.48      | 2.43       | 26.91               | 37,506.31                  |
| 233   | นางสาว... | 259/232   | 16        | 3.20                 | 24.48      | 2.43       | 26.91               | 37,506.31                  |
| 234   | นางสาว... | 259/233   | 16        | 3.20                 | 24.48      | 2.43       | 26.91               | 37,506.31                  |
| 235   | นางสาว... | 259/234   | 16        | 3.20                 | 30.79      | 2.40       | 34.42               | 37,506.31                  |
| 236   | นางสาว... | 259/235   | 16        | 3.20                 | 30.66      | 1.99       | 33.89               | 37,506.31                  |
| 237   | นางสาว... | 259/236   | 16        | 3.20                 | 34.58      | 1.96       | 37.60               | 37,506.31                  |
| 238   | นางสาว... | 259/237   | 16        | 3.20                 | 61.46      | 2.88       | 65.77               | 37,506.31                  |
| 239   | นางสาว... | 259/238   | 16        | 3.20                 | 30.57      | 2.10       | 33.95               | 37,506.31                  |
| 240   | นางสาว... | 259/239   | 16        | 3.20                 | 30.46      | 2.42       | 34.01               | 37,506.31                  |
| 241   | นางสาว... | 259/240   | 16        | 3.20                 | 47.90      | 3.63       | 52.66               | 37,506.31                  |
| 242   | นางสาว... | 259/241   | 16        | 3.20                 | 47.78      | 3.55       | 52.45               | 37,506.31                  |
| 243   | นางสาว... | 259/242   | 16        | 3.20                 | 30.99      | 1.96       | 34.07               | 37,506.31                  |
| 244   | นางสาว... | 259/243   | 16        | 3.20                 | 31.81      | 1.95       | 34.99               | 37,506.31                  |
| 245   | นางสาว... | 259/244   | 16        | 3.20                 | 30.73      | 2.41       | 34.26               | 37,506.31                  |
| 246   | นางสาว... | 259/245   | 16        | 3.20                 | 30.75      | 2.00       | 34.08               | 37,506.31                  |
| 247   | นางสาว... | 259/246   | 16        | 3.20                 | 30.75      | 1.99       | 33.96               | 37,506.31                  |
| 248   | นางสาว... | 259/247   | 16        | 3.20                 | 30.36      | 2.09       | 33.59               | 37,506.31                  |
| 249   | นางสาว... | 259/248   | 16        | 3.20                 | 31.48      | 2.42       | 35.05               | 37,506.31                  |
| 250   | นางสาว... | 259/249   | 16        | 3.20                 | 30.75      | 1.99       | 33.98               | 37,506.31                  |
| 251   | นางสาว... | 259/250   | 16        | 3.20                 | 30.70      | 2.36       | 34.30               | 37,506.31                  |
| 252   | นางสาว... | 259/251   | 16        | 3.20                 | 30.80      | 1.99       | 34.04               | 37,506.31                  |

-ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว



รายการแสดงอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ที่เจ้าของห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน

[illegible]

“ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

ข้อบังคับวินัยบุคคลอาจดูเด็ดขาด - 1 ระเบียบ

รายการแสดงอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ที่เจ้าของห้องชุดกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง

| ตารางจุด ต่อใบเงิน ทพท. - ประสิทธิภาพ |       |             |      |         |            |                       |              |             |                     |                                     |
|---------------------------------------|-------|-------------|------|---------|------------|-----------------------|--------------|-------------|---------------------|-------------------------------------|
| ลำดับ                                 | อาคาร | จุดจ่ายหลัก | ชั้น | ความสูง | พื้นที่ดิน | พื้นที่ใช้สอย (ตร.ม.) |              |             | อัตราค่าเช่าพื้นที่ | ประเภทและจุดเช่า<br>(ยกเว้นไม่เช่า) |
|                                       |       |             |      |         |            | พื้นที่ดิน            | พื้นที่อาคาร | พื้นที่ว่าง |                     |                                     |
| 295                                   | อาคาร | 259/294     | 18   | 3.20    | 31.28      | 2.53                  | 1.30         | 35.11       | 35.11               | 37,506.31                           |
| 296                                   | อาคาร | 259/295     | 18   | 3.20    | 30.46      | 2.09                  | 1.09         | 33.64       | 33.64               | 37,506.31                           |
| 297                                   | อาคาร | 259/296     | 18   | 3.20    | 47.90      | 3.63                  | 1.13         | 52.66       | 52.66               | 37,506.31                           |
| 298                                   | อาคาร | 259/297     | 18   | 3.20    | 47.78      | 3.55                  | 1.12         | 52.45       | 52.45               | 37,506.31                           |
| 299                                   | อาคาร | 259/298     | 18   | 3.20    | 30.99      | 1.96                  | 1.12         | 34.07       | 34.07               | 37,506.31                           |
| 300                                   | อาคาร | 259/299     | 18   | 3.20    | 31.75      | 1.76                  | 1.29         | 34.80       | 34.80               | 37,506.31                           |
| 301                                   | อาคาร | 259/300     | 18   | 3.20    | 30.97      | 1.95                  | 1.29         | 34.21       | 34.21               | 37,506.31                           |
| 302                                   | อาคาร | 259/301     | 18   | 3.20    | 30.75      | 2.31                  | 1.22         | 34.35       | 34.35               | 37,506.31                           |
| 303                                   | อาคาร | 259/302     | 18   | 3.20    | 30.75      | 1.99                  | 1.22         | 33.96       | 33.96               | 37,506.31                           |
| 304                                   | อาคาร | 259/303     | 18   | 3.20    | 30.66      | 1.99                  | 1.24         | 33.89       | 33.89               | 37,506.31                           |
| 305                                   | อาคาร | 259/304     | 18   | 3.20    | 31.34      | 1.95                  | 1.27         | 34.56       | 34.56               | 37,506.31                           |
| 306                                   | อาคาร | 259/305     | 18   | 3.20    | 30.75      | 1.99                  | 1.24         | 33.98       | 33.98               | 37,506.31                           |
| 307                                   | อาคาร | 259/306     | 18   | 3.20    | 30.75      | 2.36                  | 1.27         | 34.38       | 34.38               | 37,506.31                           |
| 308                                   | อาคาร | 259/307     | 18   | 3.20    | 30.75      | 2.37                  | 1.22         | 34.34       | 34.34               | 37,506.31                           |
| 309                                   | อาคาร | 259/308     | 18   | 3.20    | 30.70      | 1.99                  | 1.21         | 33.90       | 33.90               | 37,506.31                           |
| 310                                   | อาคาร | 259/309     | 18   | 3.20    | 48.31      | 3.87                  | 1.14         | 53.32       | 53.32               | 37,506.31                           |
| 311                                   | อาคาร | 259/310     | 18   | 3.20    | 48.12      | 3.87                  | 1.14         | 53.13       | 53.13               | 37,506.31                           |
| 312                                   | อาคาร | 259/311     | 18   | 3.20    | 30.74      | 1.90                  | 1.22         | 33.86       | 33.86               | 37,506.31                           |
| 313                                   | อาคาร | 259/312     | 18   | 3.20    | 38.45      | 2.21                  | 1.38         | 42.04       | 42.04               | 37,506.31                           |
| 314                                   | อาคาร | 259/313     | 19   | 3.20    | 35.85      | 3.29                  | 1.14         | 40.28       | 40.28               | 37,506.31                           |
| 315                                   | อาคาร | 259/314     | 19   | 3.20    | 24.48      | 2.43                  | -            | 26.91       | 26.91               | 37,506.31                           |
| 316                                   | อาคาร | 259/315     | 19   | 3.20    | 24.48      | 2.43                  | -            | 26.91       | 26.91               | 37,506.31                           |
| 317                                   | อาคาร | 259/316     | 19   | 3.20    | 24.45      | 2.43                  | -            | 26.88       | 26.88               | 37,506.31                           |
| 318                                   | อาคาร | 259/317     | 19   | 3.20    | 24.45      | 2.43                  | -            | 26.91       | 26.91               | 37,506.31                           |
| 319                                   | อาคาร | 259/318     | 19   | 3.20    | 24.48      | 2.43                  | -            | 26.88       | 26.88               | 37,506.31                           |
| 320                                   | อาคาร | 259/319     | 19   | 3.20    | 30.69      | 2.42                  | 1.27         | 34.38       | 34.38               | 37,506.31                           |
| 321                                   | อาคาร | 259/320     | 19   | 3.20    | 30.66      | 1.99                  | 1.24         | 33.89       | 33.89               | 37,506.31                           |
| 322                                   | อาคาร | 259/321     | 19   | 3.20    | 34.58      | 1.96                  | 1.06         | 37.60       | 37.60               | 37,506.31                           |
| 323                                   | อาคาร | 259/322     | 19   | 3.20    | 61.96      | 2.88                  | 1.45         | 64.29       | 64.29               | 37,506.31                           |
| 324                                   | อาคาร | 259/323     | 19   | 3.20    | 30.47      | 1.95                  | 1.28         | 33.70       | 33.70               | 37,506.31                           |
| 325                                   | อาคาร | 259/324     | 19   | 3.20    | 30.46      | 2.09                  | 1.09         | 33.64       | 33.64               | 37,506.31                           |
| 326                                   | อาคาร | 259/325     | 19   | 3.20    | 47.90      | 3.63                  | 1.13         | 52.66       | 52.66               | 37,506.31                           |
| 327                                   | อาคาร | 259/326     | 19   | 3.20    | 47.78      | 3.55                  | 1.12         | 52.45       | 52.45               | 37,506.31                           |
| 328                                   | อาคาร | 259/327     | 19   | 3.20    | 30.99      | 1.96                  | 1.12         | 34.07       | 34.07               | 37,506.31                           |
| 329                                   | อาคาร | 259/328     | 19   | 3.20    | 31.75      | 1.76                  | 1.29         | 34.80       | 34.80               | 37,506.31                           |
| 330                                   | อาคาร | 259/329     | 19   | 3.20    | 30.97      | 1.95                  | 1.29         | 34.21       | 34.21               | 37,506.31                           |
| 331                                   | อาคาร | 259/330     | 19   | 3.20    | 30.70      | 2.26                  | 1.24         | 34.20       | 34.20               | 37,506.31                           |
| 332                                   | อาคาร | 259/331     | 19   | 3.20    | 30.75      | 2.31                  | 1.34         | 34.40       | 34.40               | 37,506.31                           |
| 333                                   | อาคาร | 259/332     | 19   | 3.20    | 30.66      | 1.99                  | 1.24         | 33.89       | 33.89               | 37,506.31                           |
| 334                                   | อาคาร | 259/333     | 19   | 3.20    | 31.56      | 1.99                  | 1.30         | 34.85       | 34.85               | 37,506.31                           |
| 335                                   | อาคาร | 259/334     | 19   | 3.20    | 30.75      | 1.99                  | 1.24         | 33.98       | 33.98               | 37,506.31                           |
| 336                                   | อาคาร | 259/335     | 19   | 3.20    | 30.75      | 1.95                  | 1.29         | 33.99       | 33.99               | 37,506.31                           |

“ได้จดทะเบียนนิติบุคคลแล้ว

ข้อมูลบังคับนับติดคลอการต เดอะ"ไลน์พหลฯ - ปรดิพัทธ์

| ลำดับ | อาคาร   | ห้องชุดจริง | ชั้น | ความสูง | พื้นที่ห้องชุด (ตร.ม.) |            |                 | อัตราส่วนกรมที่ดิน | ประเภทของห้องชุด (กรณีมีแปลง) |
|-------|---------|-------------|------|---------|------------------------|------------|-----------------|--------------------|-------------------------------|
|       |         |             |      |         | พื้นที่ห้อง            | พื้นที่รวม | พื้นที่ส่วนเกิน |                    |                               |
| 337   | ห้องชุด | 259/336     | 19   | 3.20    | 30.75                  | 33.98      | 1.99            | 33.98              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 338   | ห้องชุด | 259/337     | 19   | 3.20    | 30.70                  | 33.90      | 1.99            | 33.90              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 339   | ห้องชุด | 259/338     | 19   | 3.20    | 48.31                  | 53.32      | 3.87            | 53.32              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 340   | ห้องชุด | 259/339     | 19   | 3.20    | 48.12                  | 53.13      | 3.87            | 53.13              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 341   | ห้องชุด | 259/340     | 19   | 3.20    | 30.66                  | 34.39      | 2.36            | 34.39              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 342   | ห้องชุด | 259/341     | 19   | 3.20    | 38.45                  | 42.04      | 2.21            | 42.04              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 343   | ห้องชุด | 259/342     | 20   | 3.20    | 55.85                  | 40.28      | 3.29            | 40.28              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 344   | ห้องชุด | 259/343     | 20   | 3.20    | 24.48                  | 26.91      | 2.43            | 26.91              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 345   | ห้องชุด | 259/344     | 20   | 3.20    | 24.45                  | 26.88      | 2.43            | 26.88              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 346   | ห้องชุด | 259/345     | 20   | 3.20    | 24.45                  | 26.88      | 2.43            | 26.88              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 347   | ห้องชุด | 259/346     | 20   | 3.20    | 24.48                  | 26.91      | 2.43            | 26.91              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 348   | ห้องชุด | 259/347     | 20   | 3.20    | 24.48                  | 26.91      | 2.43            | 26.91              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 349   | ห้องชุด | 259/348     | 20   | 3.20    | 30.75                  | 33.89      | 2.14            | 33.89              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 350   | ห้องชุด | 259/349     | 20   | 3.20    | 30.66                  | 33.89      | 1.99            | 33.89              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 351   | ห้องชุด | 259/350     | 20   | 3.20    | 34.58                  | 37.60      | 1.96            | 37.60              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 352   | ห้องชุด | 259/351     | 20   | 3.20    | 61.46                  | 65.77      | 2.88            | 65.77              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 353   | ห้องชุด | 259/352     | 20   | 3.20    | 30.47                  | 33.70      | 1.95            | 33.70              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 354   | ห้องชุด | 259/353     | 20   | 3.20    | 30.53                  | 34.08      | 2.26            | 34.08              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 355   | ห้องชุด | 259/354     | 20   | 3.20    | 47.90                  | 52.66      | 3.63            | 52.66              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 356   | ห้องชุด | 259/355     | 20   | 3.20    | 47.78                  | 52.45      | 3.55            | 52.45              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 357   | ห้องชุด | 259/356     | 20   | 3.20    | 30.99                  | 34.07      | 1.96            | 34.07              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 358   | ห้องชุด | 259/357     | 20   | 3.20    | 32.58                  | 36.26      | 2.41            | 36.26              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 359   | ห้องชุด | 259/358     | 20   | 3.20    | 30.73                  | 33.90      | 2.41            | 33.90              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 360   | ห้องชุด | 259/359     | 20   | 3.20    | 30.70                  | 33.90      | 1.99            | 33.90              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 361   | ห้องชุด | 259/360     | 20   | 3.20    | 30.75                  | 34.31      | 2.26            | 34.31              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 362   | ห้องชุด | 259/361     | 20   | 3.20    | 30.66                  | 33.89      | 1.99            | 33.89              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 363   | ห้องชุด | 259/362     | 20   | 3.20    | 31.50                  | 34.51      | 1.85            | 34.51              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 364   | ห้องชุด | 259/363     | 20   | 3.20    | 30.75                  | 34.38      | 2.31            | 34.38              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 365   | ห้องชุด | 259/364     | 20   | 3.20    | 30.75                  | 33.99      | 1.95            | 33.99              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 366   | ห้องชุด | 259/365     | 20   | 3.20    | 30.75                  | 33.98      | 1.99            | 33.98              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 367   | ห้องชุด | 259/366     | 20   | 3.20    | 30.75                  | 34.38      | 2.31            | 34.38              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 368   | ห้องชุด | 259/367     | 20   | 3.20    | 48.31                  | 53.32      | 3.87            | 53.32              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 369   | ห้องชุด | 259/368     | 20   | 3.20    | 48.12                  | 53.13      | 3.87            | 53.13              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 370   | ห้องชุด | 259/369     | 20   | 3.20    | 30.53                  | 33.84      | 1.97            | 33.84              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 371   | ห้องชุด | 259/370     | 20   | 3.20    | 38.45                  | 42.04      | 2.21            | 42.04              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 372   | ห้องชุด | 259/371     | 21   | 3.20    | 35.85                  | 38.29      | 1.14            | 38.29              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 373   | ห้องชุด | 259/372     | 21   | 3.20    | 24.45                  | 26.88      | 2.43            | 26.88              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 374   | ห้องชุด | 259/373     | 21   | 3.20    | 24.45                  | 26.88      | 2.43            | 26.88              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 375   | ห้องชุด | 259/374     | 21   | 3.20    | 24.45                  | 26.88      | 2.43            | 26.88              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 376   | ห้องชุด | 259/375     | 21   | 3.20    | 24.48                  | 26.91      | 2.43            | 26.91              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 377   | ห้องชุด | 259/376     | 21   | 3.20    | 24.48                  | 26.91      | 2.43            | 26.91              | ห้องชุดลักษณะ                 |
| 378   | ห้องชุด | 259/377     | 21   | 3.20    | 30.75                  | 34.06      | 2.14            | 34.06              | ห้องชุดลักษณะ                 |

-ให้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว



ข้อมูลนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โกลด์ พหลฯ - ประติพัทธ์

| ลำดับ | อาคาร   | ห้องชุดจริง | ชั้น | ความสูง | พื้นที่ห้อง | พื้นที่ห้องชุด (ตร.ม.) |                 |                 | อัตราส่วนกรมที่ดิน | ประเภทของห้องชุด (กรณีมีแปลง) |
|-------|---------|-------------|------|---------|-------------|------------------------|-----------------|-----------------|--------------------|-------------------------------|
|       |         |             |      |         |             | พื้นที่รวม             | พื้นที่ส่วนเกิน | พื้นที่ส่วนเกิน |                    |                               |
| 379   | ห้องชุด | 259/378     | 21   | 3.20    | 30.66       | 33.89                  | 1.99            | 33.89           | 33.89              | 37,506.31                     |
| 380   | ห้องชุด | 259/379     | 21   | 3.20    | 34.58       | 37.60                  | 1.96            | 37.60           | 37.60              | 37,506.31                     |
| 381   | ห้องชุด | 259/380     | 21   | 3.20    | 61.46       | 65.77                  | 2.88            | 65.77           | 65.77              | 37,506.31                     |
| 382   | ห้องชุด | 259/381     | 21   | 3.20    | 30.57       | 33.95                  | 2.10            | 33.95           | 33.95              | 37,506.31                     |
| 383   | ห้องชุด | 259/382     | 21   | 3.20    | 30.57       | 33.97                  | 2.10            | 33.97           | 33.97              | 37,506.31                     |
| 384   | ห้องชุด | 259/383     | 21   | 3.20    | 47.90       | 52.66                  | 3.63            | 52.66           | 52.66              | 37,506.31                     |
| 385   | ห้องชุด | 259/384     | 21   | 3.20    | 47.78       | 52.45                  | 3.55            | 52.45           | 52.45              | 37,506.31                     |
| 386   | ห้องชุด | 259/385     | 21   | 3.20    | 30.99       | 34.07                  | 1.96            | 34.07           | 34.07              | 37,506.31                     |
| 387   | ห้องชุด | 259/386     | 21   | 3.20    | 31.79       | 34.33                  | 2.42            | 34.33           | 34.33              | 37,506.31                     |
| 388   | ห้องชุด | 259/387     | 21   | 3.20    | 30.75       | 33.90                  | 2.31            | 33.90           | 33.90              | 37,506.31                     |
| 389   | ห้องชุด | 259/388     | 21   | 3.20    | 30.70       | 33.90                  | 1.99            | 33.90           | 33.90              | 37,506.31                     |
| 390   | ห้องชุด | 259/389     | 21   | 3.20    | 30.96       | 34.61                  | 2.31            | 34.61           | 34.61              | 37,506.31                     |
| 391   | ห้องชุด | 259/390     | 21   | 3.20    | 30.66       | 33.89                  | 1.99            | 33.89           | 33.89              | 37,506.31                     |
| 392   | ห้องชุด | 259/391     | 21   | 3.20    | 31.50       | 34.51                  | 1.85            | 34.51           | 34.51              | 37,506.31                     |
| 393   | ห้องชุด | 259/392     | 21   | 3.20    | 30.75       | 34.24                  | 2.20            | 34.24           | 34.24              | 37,506.31                     |
| 394   | ห้องชุด | 259/393     | 21   | 3.20    | 30.75       | 33.99                  | 1.95            | 33.99           | 33.99              | 37,506.31                     |
| 395   | ห้องชุด | 259/394     | 21   | 3.20    | 30.75       | 33.90                  | 2.31            | 33.90           | 33.90              | 37,506.31                     |
| 396   | ห้องชุด | 259/395     | 21   | 3.20    | 30.75       | 33.98                  | 1.95            | 33.98           | 33.98              | 37,506.31                     |
| 397   | ห้องชุด | 259/396     | 21   | 3.20    | 48.31       | 53.32                  | 3.87            | 53.32           | 53.32              | 37,506.31                     |
| 398   | ห้องชุด | 259/397     | 21   | 3.20    | 48.12       | 53.13                  | 3.87            | 53.13           | 53.13              | 37,506.31                     |
| 399   | ห้องชุด | 259/398     | 21   | 3.20    | 30.53       | 33.84                  | 1.97            | 33.84           | 33.84              | 37,506.31                     |
| 400   | ห้องชุด | 259/399     | 21   | 3.20    | 38.45       | 42.04                  | 2.21            | 42.04           | 42.04              | 37,506.31                     |
| 401   | ห้องชุด | 259/400     | 22   | 3.20    | 35.85       | 38.29                  | 3.29            | 38.29           | 38.29              | 37,506.31                     |
| 402   | ห้องชุด | 259/401     | 22   | 3.20    | 24.45       | 26.88                  | 2.43            | 26.88           | 26.88              | 37,506.31                     |
| 403   | ห้องชุด | 259/402     | 22   | 3.20    | 24.48       | 26.91                  | 2.43            | 26.91           | 26.91              | 37,506.31                     |
| 404   | ห้องชุด | 259/403     | 22   | 3.20    | 24.48       | 26.91                  | 2.43            | 26.91           | 26.91              | 37,506.31                     |
| 405   | ห้องชุด | 259/404     | 22   | 3.20    | 24.48       | 26.91                  | 2.43            | 26.91           | 26.91              | 37,506.31                     |
| 406   | ห้องชุด | 259/405     | 22   | 3.20    | 24.48       | 26.91                  | 2.43            | 26.91           | 26.91              | 37,506.31                     |
| 407   | ห้องชุด | 259/406     | 22   | 3.20    | 30.79       | 34.42                  | 2.40            | 34.42           | 34.42              | 37,506.31                     |
| 408   | ห้องชุด | 259/407     | 22   | 3.20    | 30.66       | 33.89                  | 1.99            | 33.89           | 33.89              | 37,506.31                     |
| 409   | ห้องชุด | 259/408     | 22   | 3.20    | 34.58       | 37.60                  | 1.96            | 37.60           | 37.60              | 37,506.31                     |
| 410   | ห้องชุด | 259/409     | 22   | 3.20    | 61.46       | 65.77                  | 2.88            | 65.77           | 65.77              | 37,506.31                     |
| 411   | ห้องชุด | 259/410     | 22   | 3.20    | 30.57       | 33.95                  | 2.10            | 33.95           | 33.95              | 37,506.31                     |
| 412   | ห้องชุด | 259/411     | 22   | 3.20    | 30.66       | 34.01                  | 2.42            | 34.01           | 34.01              | 37,506.31                     |
| 413   | ห้องชุด | 259/412     | 22   | 3.20    | 47.90       | 52.66                  | 3.63            | 52.66           | 52.66              | 37,506.31                     |
| 414   | ห้องชุด | 259/413     | 22   | 3.20    | 47.78       | 52.45                  | 3.55            | 52.45           | 52.45              | 37,506.31                     |
| 415   | ห้องชุด | 259/414     | 22   | 3.20    | 30.99       | 34.07                  | 1.96            | 34.07           | 34.07              | 37,506.31                     |
| 416   | ห้องชุด | 259/415     | 22   | 3.20    | 31.81       | 34.99                  | 1.95            | 34.99           | 34.99              | 37,506.31                     |
| 417   | ห้องชุด | 259/416     | 22   | 3.20    | 30.73       | 34.26                  | 2.41            | 34.26           | 34.26              | 37,506.31                     |
| 418   | ห้องชุด | 259/417     | 22   | 3.20    | 30.75       | 34.08                  | 2.00            | 34.08           | 34.08              | 37,506.31                     |
| 419   | ห้องชุด | 259/418     | 22   | 3.20    | 30.75       | 33.96                  | 1.99            | 33.96           | 33.96              | 37,506.31                     |
| 420   | ห้องชุด | 259/419     | 22   | 3.20    | 30.36       | 33.59                  | 2.09            | 33.59           | 33.59              | 37,506.31                     |

ข้อมูลนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โกลด์ พหลฯ - ประติพัทธ์



| ลำดับ | อาคาร    | ห้องสมุด | ชั้น | ความสูง | พื้นที่สิ่งปลูก (ตร.ม.) |             |            | อัตราส่วนพื้นที่ | ประเภทของสิ่งปลูก (การใช้ประโยชน์) |
|-------|----------|----------|------|---------|-------------------------|-------------|------------|------------------|------------------------------------|
|       |          |          |      |         | พื้นที่สิ่งปลูก         | พื้นที่ว่าง | พื้นที่รวม |                  |                                    |
| 421   | ห้องสมุด | 259/420  | 22   | 3.20    | 31.48                   | 2.42        | 33.90      | 35.05            | 35.05 37,506.31                    |
| 422   | ห้องสมุด | 259/421  | 22   | 3.20    | 30.75                   | 1.99        | 32.74      | 33.98            | 33.98 37,506.31                    |
| 423   | ห้องสมุด | 259/422  | 22   | 3.20    | 30.70                   | 2.36        | 33.06      | 34.30            | 34.30 37,506.31                    |
| 424   | ห้องสมุด | 259/423  | 22   | 3.20    | 30.80                   | 1.99        | 32.79      | 34.04            | 34.04 37,506.31                    |
| 425   | ห้องสมุด | 259/424  | 22   | 3.20    | 30.70                   | 2.26        | 32.96      | 34.20            | 34.20 37,506.31                    |
| 426   | ห้องสมุด | 259/425  | 22   | 3.20    | 48.31                   | 3.87        | 52.18      | 53.32            | 53.32 37,506.31                    |
| 427   | ห้องสมุด | 259/426  | 22   | 3.20    | 48.12                   | 3.87        | 51.99      | 53.13            | 53.13 37,506.31                    |
| 428   | ห้องสมุด | 259/427  | 22   | 3.20    | 30.53                   | 1.97        | 32.50      | 33.84            | 33.84 37,506.31                    |
| 429   | ห้องสมุด | 259/428  | 22   | 3.20    | 38.45                   | 2.21        | 40.66      | 42.04            | 42.04 37,506.31                    |
| 430   | ห้องสมุด | 259/429  | 23   | 3.20    | 35.85                   | 3.29        | 39.14      | 40.28            | 40.28 37,506.31                    |
| 431   | ห้องสมุด | 259/430  | 23   | 3.20    | 24.45                   | 2.43        | 26.88      | 26.88            | 26.88 37,506.31                    |
| 432   | ห้องสมุด | 259/431  | 23   | 3.20    | 24.45                   | 2.43        | 26.88      | 26.88            | 26.88 37,506.31                    |
| 433   | ห้องสมุด | 259/432  | 23   | 3.20    | 24.48                   | 2.43        | 26.91      | 26.91            | 26.91 37,506.31                    |
| 434   | ห้องสมุด | 259/433  | 23   | 3.20    | 24.45                   | 2.43        | 26.88      | 26.88            | 26.88 37,506.31                    |
| 435   | ห้องสมุด | 259/434  | 23   | 3.20    | 24.45                   | 2.43        | 26.88      | 26.88            | 26.88 37,506.31                    |
| 436   | ห้องสมุด | 259/435  | 23   | 3.20    | 30.66                   | 1.99        | 32.65      | 33.89            | 33.89 37,506.31                    |
| 437   | ห้องสมุด | 259/436  | 23   | 3.20    | 30.66                   | 1.99        | 32.65      | 33.89            | 33.89 37,506.31                    |
| 438   | ห้องสมุด | 259/437  | 23   | 3.20    | 34.58                   | 1.96        | 36.54      | 37.60            | 37.60 37,506.31                    |
| 439   | ห้องสมุด | 259/438  | 23   | 3.20    | 61.96                   | 2.88        | 64.84      | 66.29            | 66.29 37,506.31                    |
| 440   | ห้องสมุด | 259/439  | 23   | 3.20    | 30.57                   | 2.10        | 32.67      | 33.95            | 33.95 37,506.31                    |
| 441   | ห้องสมุด | 259/440  | 23   | 3.20    | 30.46                   | 2.09        | 32.55      | 33.64            | 33.64 37,506.31                    |
| 442   | ห้องสมุด | 259/441  | 23   | 3.20    | 47.90                   | 3.63        | 51.53      | 52.66            | 52.66 37,506.31                    |
| 443   | ห้องสมุด | 259/442  | 23   | 3.20    | 47.78                   | 3.55        | 51.33      | 52.45            | 52.45 37,506.31                    |
| 444   | ห้องสมุด | 259/443  | 23   | 3.20    | 30.99                   | 1.96        | 32.95      | 34.07            | 34.07 37,506.31                    |
| 445   | ห้องสมุด | 259/444  | 23   | 3.20    | 95.05                   | 16.67       | 111.72     | 113.13           | 113.13 37,506.31                   |
| 446   | ห้องสมุด | 259/445  | 23   | 3.20    | 30.70                   | 1.99        | 32.69      | 33.88            | 33.88 37,506.31                    |
| 447   | ห้องสมุด | 259/446  | 23   | 3.20    | 30.66                   | 1.99        | 32.65      | 33.89            | 33.89 37,506.31                    |
| 448   | ห้องสมุด | 259/447  | 23   | 3.20    | 31.70                   | 1.99        | 33.69      | 34.96            | 34.96 37,506.31                    |
| 449   | ห้องสมุด | 259/448  | 23   | 3.20    | 30.75                   | 1.95        | 32.70      | 33.99            | 33.99 37,506.31                    |
| 450   | ห้องสมุด | 259/449  | 23   | 3.20    | 30.75                   | 1.95        | 32.70      | 33.99            | 33.99 37,506.31                    |
| 451   | ห้องสมุด | 259/450  | 23   | 3.20    | 30.75                   | 2.20        | 32.95      | 34.24            | 34.24 37,506.31                    |
| 452   | ห้องสมุด | 259/451  | 23   | 3.20    | 30.70                   | 1.99        | 32.69      | 33.90            | 33.90 37,506.31                    |
| 453   | ห้องสมุด | 259/452  | 23   | 3.20    | 48.31                   | 3.87        | 52.18      | 53.32            | 53.32 37,506.31                    |
| 454   | ห้องสมุด | 259/453  | 23   | 3.20    | 48.12                   | 3.87        | 51.99      | 53.13            | 53.13 37,506.31                    |
| 455   | ห้องสมุด | 259/454  | 23   | 3.20    | 30.63                   | 2.15        | 32.78      | 34.00            | 34.00 37,506.31                    |
| 456   | ห้องสมุด | 259/455  | 23   | 3.20    | 38.45                   | 2.21        | 40.66      | 42.04            | 42.04 37,506.31                    |
| 457   | ห้องสมุด | 259/456  | 24   | 3.20    | 35.85                   | 3.29        | 39.14      | 40.28            | 40.28 37,506.31                    |
| 458   | ห้องสมุด | 259/457  | 24   | 3.20    | 24.45                   | 2.43        | 26.88      | 26.88            | 26.88 37,506.31                    |
| 459   | ห้องสมุด | 259/458  | 24   | 3.20    | 24.45                   | 2.43        | 26.88      | 26.88            | 26.88 37,506.31                    |
| 460   | ห้องสมุด | 259/459  | 24   | 3.20    | 24.48                   | 2.43        | 26.91      | 26.91            | 26.91 37,506.31                    |
| 461   | ห้องสมุด | 259/460  | 24   | 3.20    | 24.45                   | 2.43        | 26.88      | 26.88            | 26.88 37,506.31                    |
| 462   | ห้องสมุด | 259/461  | 24   | 3.20    | 24.45                   | 2.43        | 26.88      | 26.88            | 26.88 37,506.31                    |

\*ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

| ลำดับ | อาคาร    | ห้องสมุด | ชั้น | ความสูง | พื้นที่สิ่งปลูก (ตร.ม.) |             |            | อัตราส่วนพื้นที่ | ประเภทของสิ่งปลูก (การใช้ประโยชน์) |
|-------|----------|----------|------|---------|-------------------------|-------------|------------|------------------|------------------------------------|
|       |          |          |      |         | พื้นที่สิ่งปลูก         | พื้นที่ว่าง | พื้นที่รวม |                  |                                    |
| 463   | ห้องสมุด | 259/462  | 24   | 3.20    | 30.79                   | 2.04        | 32.83      | 34.00            | 34.00 37,506.31                    |
| 464   | ห้องสมุด | 259/463  | 24   | 3.20    | 30.66                   | 1.99        | 32.65      | 33.89            | 33.89 37,506.31                    |
| 465   | ห้องสมุด | 259/464  | 24   | 3.20    | 34.58                   | 1.96        | 36.54      | 37.60            | 37.60 37,506.31                    |
| 466   | ห้องสมุด | 259/465  | 24   | 3.20    | 61.96                   | 2.88        | 64.84      | 66.29            | 66.29 37,506.31                    |
| 467   | ห้องสมุด | 259/466  | 24   | 3.20    | 31.28                   | 2.53        | 33.81      | 35.11            | 35.11 37,506.31                    |
| 468   | ห้องสมุด | 259/467  | 24   | 3.20    | 30.66                   | 2.09        | 32.75      | 33.64            | 33.64 37,506.31                    |
| 469   | ห้องสมุด | 259/468  | 24   | 3.20    | 47.90                   | 3.63        | 51.53      | 52.66            | 52.66 37,506.31                    |
| 470   | ห้องสมุด | 259/469  | 24   | 3.20    | 47.78                   | 3.55        | 51.33      | 52.45            | 52.45 37,506.31                    |
| 471   | ห้องสมุด | 259/470  | 24   | 3.20    | 30.99                   | 1.96        | 32.95      | 34.07            | 34.07 37,506.31                    |
| 472   | ห้องสมุด | 259/471  | 24   | 3.20    | 31.75                   | 1.76        | 33.51      | 34.80            | 34.80 37,506.31                    |
| 473   | ห้องสมุด | 259/472  | 24   | 3.20    | 30.97                   | 1.95        | 32.92      | 34.21            | 34.21 37,506.31                    |
| 474   | ห้องสมุด | 259/473  | 24   | 3.20    | 30.75                   | 2.31        | 33.06      | 34.35            | 34.35 37,506.31                    |
| 475   | ห้องสมุด | 259/474  | 24   | 3.20    | 30.75                   | 1.99        | 32.74      | 33.96            | 33.96 37,506.31                    |
| 476   | ห้องสมุด | 259/475  | 24   | 3.20    | 30.66                   | 1.99        | 32.65      | 33.89            | 33.89 37,506.31                    |
| 477   | ห้องสมุด | 259/476  | 24   | 3.20    | 31.34                   | 1.95        | 33.29      | 34.56            | 34.56 37,506.31                    |
| 478   | ห้องสมุด | 259/477  | 24   | 3.20    | 30.75                   | 1.99        | 32.74      | 33.98            | 33.98 37,506.31                    |
| 479   | ห้องสมุด | 259/478  | 24   | 3.20    | 30.75                   | 2.36        | 33.11      | 34.38            | 34.38 37,506.31                    |
| 480   | ห้องสมุด | 259/479  | 24   | 3.20    | 30.75                   | 2.37        | 33.12      | 34.34            | 34.34 37,506.31                    |
| 481   | ห้องสมุด | 259/480  | 24   | 3.20    | 30.70                   | 1.99        | 32.69      | 33.90            | 33.90 37,506.31                    |
| 482   | ห้องสมุด | 259/481  | 24   | 3.20    | 48.31                   | 3.87        | 52.18      | 53.32            | 53.32 37,506.31                    |
| 483   | ห้องสมุด | 259/482  | 24   | 3.20    | 48.12                   | 3.87        | 51.99      | 53.13            | 53.13 37,506.31                    |
| 484   | ห้องสมุด | 259/483  | 24   | 3.20    | 30.74                   | 1.90        | 32.64      | 33.86            | 33.86 37,506.31                    |
| 485   | ห้องสมุด | 259/484  | 24   | 3.20    | 38.45                   | 2.21        | 40.66      | 42.04            | 42.04 37,506.31                    |
| 486   | ห้องสมุด | 259/485  | 25   | 3.20    | 35.85                   | 3.29        | 39.14      | 40.28            | 40.28 37,506.31                    |
| 487   | ห้องสมุด | 259/486  | 25   | 3.20    | 24.48                   | 2.43        | 26.91      | 26.91            | 26.91 37,506.31                    |
| 488   | ห้องสมุด | 259/487  | 25   | 3.20    | 24.48                   | 2.43        | 26.91      | 26.91            | 26.91 37,506.31                    |
| 489   | ห้องสมุด | 259/488  | 25   | 3.20    | 24.45                   | 2.43        | 26.88      | 26.88            | 26.88 37,506.31                    |
| 490   | ห้องสมุด | 259/489  | 25   | 3.20    | 24.45                   | 2.43        | 26.88      | 26.88            | 26.88 37,506.31                    |
| 491   | ห้องสมุด | 259/490  | 25   | 3.20    | 24.48                   | 2.43        | 26.91      | 26.91            | 26.91 37,506.31                    |
| 492   | ห้องสมุด | 259/491  | 25   | 3.20    | 30.69                   | 2.42        | 33.11      | 34.38            | 34.38 37,506.31                    |
| 493   | ห้องสมุด | 259/492  | 25   | 3.20    | 30.66                   | 1.99        | 32.65      | 33.89            | 33.89 37,506.31                    |
| 494   | ห้องสมุด | 259/493  | 25   | 3.20    | 34.58                   | 1.96        | 36.54      | 37.60            | 37.60 37,506.31                    |
| 495   | ห้องสมุด | 259/494  | 25   | 3.20    | 61.96                   | 2.88        | 64.84      | 66.29            | 66.29 37,506.31                    |
| 496   | ห้องสมุด | 259/495  | 25   | 3.20    | 30.67                   | 1.95        | 32.62      | 33.70            | 33.70 37,506.31                    |
| 497   | ห้องสมุด | 259/496  | 25   | 3.20    | 30.46                   | 2.09        | 32.55      | 33.64            | 33.64 37,506.31                    |
| 498   | ห้องสมุด | 259/497  | 25   | 3.20    | 47.90                   | 3.63        | 51.53      | 52.66            | 52.66 37,506.31                    |
| 499   | ห้องสมุด | 259/498  | 25   | 3.20    | 47.78                   | 3.55        | 51.33      | 52.45            | 52.45 37,506.31                    |
| 500   | ห้องสมุด | 259/499  | 25   | 3.20    | 30.99                   | 1.96        | 32.95      | 34.07            | 34.07 37,506.31                    |
| 501   | ห้องสมุด | 259/500  | 25   | 3.20    | 31.75                   | 1.76        | 33.51      | 34.80            | 34.80 37,506.31                    |
| 502   | ห้องสมุด | 259/501  | 25   | 3.20    | 30.97                   | 1.95        | 32.92      | 34.21            | 34.21 37,506.31                    |
| 503   | ห้องสมุด | 259/502  | 25   | 3.20    | 30.70                   | 2.36        | 33.06      | 34.30            | 34.30 37,506.31                    |
| 504   | ห้องสมุด | 259/503  | 25   | 3.20    | 30.75                   | 2.31        | 33.06      | 34.40            | 34.40 37,506.31                    |

\*ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว





รายการแสดงอัตราส่วนการมีสิทธิ์ที่เจ้าของห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง

[illegible]

“ได้จดทะเบียนนิติบุคคลฮาคารชุดแล้ว

ต้องบังคับบัญชาบุคคลากรชุด เดอะ โกล์ พหลฯ - ปรดิพัทธ์

รายการแสดงอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ที่เจ้าของห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง

| ຍາດາຍຸກ ທະວີໄນ ພຸດາ - ປະຕິພັດສ໌ |          |            |     |         |                   |             |               |            |           |
|---------------------------------|----------|------------|-----|---------|-------------------|-------------|---------------|------------|-----------|
| ລຳດັບ                           | ຍາດາຍ    | ກຸ່ມຊາດຊົນ | ຊື່ | ຄວາມຍຸກ | ພື້ນທີ່ອາໄສ (ກມ.) |             |               | ຜູ້ກໍ່ຕັ້ງ | ຍືດກຳເນີດ |
|                                 |          |            |     |         | ພື້ນທີ່ທັງໝົດ     | ພື້ນທີ່ອາໄສ | ພື້ນທີ່ກຳເນີດ |            |           |
| 589                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/588    | 28  | 3.20    | 30.73             | 2.01        | 1.12          | 34.26      | 37,506.31 |
| 590                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/589    | 28  | 3.20    | 30.75             | 2.00        | 1.33          | 34.08      | 37,506.31 |
| 591                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/590    | 28  | 3.20    | 30.75             | 1.99        | 1.22          | 33.96      | 37,506.31 |
| 592                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/591    | 28  | 3.20    | 30.36             | 2.09        | 1.14          | 33.59      | 37,506.31 |
| 593                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/592    | 28  | 3.20    | 31.48             | 2.42        | 1.15          | 35.05      | 37,506.31 |
| 594                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/593    | 28  | 3.20    | 30.75             | 1.99        | 1.24          | 33.98      | 37,506.31 |
| 595                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/594    | 28  | 3.20    | 30.70             | 2.36        | 1.24          | 34.30      | 37,506.31 |
| 596                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/595    | 28  | 3.20    | 30.80             | 1.99        | 1.25          | 34.04      | 37,506.31 |
| 597                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/596    | 28  | 3.20    | 30.70             | 2.26        | 1.24          | 34.20      | 37,506.31 |
| 598                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/597    | 28  | 3.20    | 48.31             | 3.87        | 1.14          | 53.32      | 37,506.31 |
| 599                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/598    | 28  | 3.20    | 48.12             | 3.87        | 1.14          | 53.13      | 37,506.31 |
| 600                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/599    | 28  | 3.20    | 30.53             | 1.97        | 1.34          | 33.84      | 37,506.31 |
| 601                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/600    | 28  | 3.20    | 38.65             | 2.21        | 1.38          | 42.04      | 37,506.31 |
| 602                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/601    | 29  | 3.20    | 35.85             | 3.29        | 1.14          | 40.28      | 37,506.31 |
| 603                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/602    | 29  | 3.20    | 24.45             | 2.43        | -             | 26.88      | 37,506.31 |
| 604                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/603    | 29  | 3.20    | 24.45             | 2.43        | -             | 26.88      | 37,506.31 |
| 605                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/604    | 29  | 3.20    | 24.48             | 2.43        | -             | 26.91      | 37,506.31 |
| 606                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/605    | 29  | 3.20    | 24.45             | 2.43        | -             | 26.88      | 37,506.31 |
| 607                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/606    | 29  | 3.20    | 24.45             | 2.43        | -             | 26.88      | 37,506.31 |
| 608                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/607    | 29  | 3.20    | 30.79             | 2.04        | 1.17          | 34.00      | 37,506.31 |
| 609                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/608    | 29  | 3.20    | 30.66             | 1.99        | 1.24          | 33.89      | 37,506.31 |
| 610                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/609    | 29  | 3.20    | 34.58             | 1.96        | 1.06          | 37.60      | 37,506.31 |
| 611                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/610    | 29  | 3.20    | 41.96             | 2.88        | 1.45          | 46.29      | 37,506.31 |
| 612                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/611    | 29  | 3.20    | 30.57             | 2.10        | 1.28          | 33.95      | 37,506.31 |
| 613                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/612    | 29  | 3.20    | 30.48             | 2.09        | 1.09          | 33.64      | 37,506.31 |
| 614                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/613    | 29  | 3.20    | 47.90             | 3.63        | 1.13          | 52.66      | 37,506.31 |
| 615                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/614    | 29  | 3.20    | 47.78             | 3.55        | 1.12          | 52.45      | 37,506.31 |
| 616                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/615    | 29  | 3.20    | 30.99             | 1.96        | 1.12          | 34.07      | 37,506.31 |
| 617                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/616    | 29  | 3.20    | 95.05             | 16.67       | 1.41          | 113.13     | 37,506.31 |
| 618                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/617    | 29  | 3.20    | 30.70             | 1.99        | 1.19          | 33.88      | 37,506.31 |
| 619                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/618    | 29  | 3.20    | 30.46             | 1.99        | 1.24          | 33.89      | 37,506.31 |
| 620                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/619    | 29  | 3.20    | 31.70             | 1.99        | 1.27          | 34.96      | 37,506.31 |
| 621                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/620    | 29  | 3.20    | 30.75             | 1.95        | 1.29          | 33.99      | 37,506.31 |
| 622                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/621    | 29  | 3.20    | 30.75             | 1.95        | 1.29          | 33.99      | 37,506.31 |
| 623                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/622    | 29  | 3.20    | 30.73             | 2.20        | 1.29          | 34.24      | 37,506.31 |
| 624                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/623    | 29  | 3.20    | 30.70             | 1.99        | 1.21          | 33.90      | 37,506.31 |
| 625                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/624    | 29  | 3.20    | 48.31             | 3.87        | 1.14          | 53.32      | 37,506.31 |
| 626                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/625    | 29  | 3.20    | 48.12             | 3.87        | 1.14          | 53.13      | 37,506.31 |
| 627                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/626    | 29  | 3.20    | 30.63             | 2.15        | 1.22          | 34.00      | 37,506.31 |
| 628                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/627    | 29  | 3.20    | 38.45             | 2.21        | 1.38          | 42.04      | 37,506.31 |
| 629                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/628    | 30  | 3.20    | 35.85             | 3.29        | 1.14          | 40.28      | 37,506.31 |
| 630                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/629    | 30  | 3.20    | 24.45             | 2.43        | -             | 26.88      | 37,506.31 |
| 631                             | ຖ້ຳກະທົບ | 259/630    | 30  | 3.20    | 24.45             | 2.43        | -             | 26.88      | 37,506.31 |

ไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โกล์ พหลฯ - ปรดิพัทธ์





รายการแสดงอัตราส่วนการรมสิทธิ์ที่เจ้าของห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง

| ตารางหา ผลคูณ ผลหาร - ปริพันธ์ |         |         |       |                 |            |            |            |            |                   |
|--------------------------------|---------|---------|-------|-----------------|------------|------------|------------|------------|-------------------|
| ลำดับ                          | ตัวหาร  | จำนวน   | จำนวน | ผลลัพธ์คูณ (nm) |            |            | ผลลัพธ์หาร |            |                   |
|                                |         |         |       | ผลลัพธ์         | ผลลัพธ์คูณ | ผลลัพธ์หาร | ผลลัพธ์หาร | ผลลัพธ์หาร |                   |
| 812                            | หารด้วย | 259/811 | 37    | 3.20            | 34.58      | 1.96       | 1.06       | 37.60      | 37.60 : 37/506.31 |
| 813                            | หารด้วย | 259/812 | 37    | 3.20            | 61.96      | 2.88       | 1.45       | 66.29      | 66.29 : 37/506.31 |
| 814                            | หารด้วย | 259/813 | 37    | 3.20            | 30.47      | 1.95       | 1.28       | 33.70      | 33.70 : 37/506.31 |
| 815                            | หารด้วย | 259/814 | 37    | 3.20            | 30.66      | 2.09       | 1.09       | 33.64      | 33.64 : 37/506.31 |
| 816                            | หารด้วย | 259/815 | 37    | 3.20            | 47.90      | 3.63       | 1.13       | 52.66      | 52.66 : 37/506.31 |
| 817                            | หารด้วย | 259/816 | 37    | 3.20            | 47.78      | 3.55       | 1.12       | 52.45      | 52.45 : 37/506.31 |
| 818                            | หารด้วย | 259/817 | 37    | 3.20            | 30.99      | 1.96       | 1.12       | 34.07      | 34.07 : 37/506.31 |
| 819                            | หารด้วย | 259/818 | 37    | 3.20            | 31.75      | 1.76       | 1.29       | 34.80      | 34.80 : 37/506.31 |
| 820                            | หารด้วย | 259/819 | 37    | 3.20            | 30.97      | 1.96       | 1.29       | 34.21      | 34.21 : 37/506.31 |
| 821                            | หารด้วย | 259/820 | 37    | 3.20            | 30.70      | 2.26       | 1.24       | 34.20      | 34.20 : 37/506.31 |
| 822                            | หารด้วย | 259/821 | 37    | 3.20            | 30.75      | 2.31       | 1.34       | 34.40      | 34.40 : 37/506.31 |
| 823                            | หารด้วย | 259/822 | 37    | 3.20            | 30.66      | 1.99       | 1.24       | 33.89      | 33.89 : 37/506.31 |
| 824                            | หารด้วย | 259/823 | 38    | 3.20            | 35.85      | 3.29       | 1.14       | 40.28      | 40.28 : 37/506.31 |
| 825                            | หารด้วย | 259/824 | 38    | 3.20            | 24.48      | 2.43       | -          | 26.91      | 26.91 : 37/506.31 |
| 826                            | หารด้วย | 259/825 | 38    | 3.20            | 24.45      | 2.43       | -          | 26.88      | 26.88 : 37/506.31 |
| 827                            | หารด้วย | 259/826 | 38    | 3.20            | 24.45      | 2.43       | -          | 26.88      | 26.88 : 37/506.31 |
| 828                            | หารด้วย | 259/827 | 38    | 3.20            | 24.48      | 2.43       | -          | 26.91      | 26.91 : 37/506.31 |
| 829                            | หารด้วย | 259/828 | 38    | 3.20            | 24.48      | 2.43       | -          | 26.91      | 26.91 : 37/506.31 |
| 830                            | หารด้วย | 259/829 | 38    | 3.20            | 30.75      | 2.14       | 1.17       | 34.06      | 34.06 : 37/506.31 |
| 831                            | หารด้วย | 259/830 | 38    | 3.20            | 30.66      | 1.99       | 1.24       | 33.89      | 33.89 : 37/506.31 |
| 832                            | หารด้วย | 259/831 | 38    | 3.20            | 34.58      | 1.96       | 1.06       | 37.60      | 37.60 : 37/506.31 |
| 833                            | หารด้วย | 259/832 | 38    | 3.20            | 61.46      | 2.88       | 1.43       | 65.77      | 65.77 : 37/506.31 |
| 834                            | หารด้วย | 259/833 | 38    | 3.20            | 30.47      | 1.95       | 1.28       | 33.70      | 33.70 : 37/506.31 |
| 835                            | หารด้วย | 259/834 | 38    | 3.20            | 30.53      | 2.26       | 1.29       | 34.08      | 34.08 : 37/506.31 |
| 836                            | หารด้วย | 259/835 | 38    | 3.20            | 47.90      | 3.63       | 1.13       | 52.66      | 52.66 : 37/506.31 |
| 837                            | หารด้วย | 259/836 | 38    | 3.20            | 47.78      | 3.55       | 1.12       | 52.45      | 52.45 : 37/506.31 |
| 838                            | หารด้วย | 259/837 | 38    | 3.20            | 30.99      | 1.96       | 1.12       | 34.07      | 34.07 : 37/506.31 |
| 839                            | หารด้วย | 259/838 | 38    | 3.20            | 32.58      | 7.59       | 1.09       | 41.26      | 41.26 : 37/506.31 |
| 840                            | หารด้วย | 259/839 | 38    | 3.20            | 30.97      | 1.95       | 1.29       | 34.21      | 34.21 : 37/506.31 |
| 841                            | หารด้วย | 259/840 | 38    | 3.20            | 30.70      | 1.99       | 1.21       | 33.90      | 33.90 : 37/506.31 |
| 842                            | หารด้วย | 259/841 | 38    | 3.20            | 30.75      | 2.26       | 1.30       | 34.31      | 34.31 : 37/506.31 |
| 843                            | หารด้วย | 259/842 | 38    | 3.20            | 30.66      | 1.99       | 1.24       | 33.89      | 33.89 : 37/506.31 |
| 844                            | หารด้วย | 259/843 | 39    | 3.20            | 35.85      | 3.29       | 1.14       | 40.28      | 40.28 : 37/506.31 |
| 845                            | หารด้วย | 259/844 | 39    | 3.20            | 24.45      | 2.43       | -          | 26.88      | 26.88 : 37/506.31 |
| 846                            | หารด้วย | 259/845 | 39    | 3.20            | 24.45      | 2.43       | -          | 26.88      | 26.88 : 37/506.31 |
| 847                            | หารด้วย | 259/846 | 39    | 3.20            | 24.45      | 2.43       | -          | 26.88      | 26.88 : 37/506.31 |
| 848                            | หารด้วย | 259/847 | 39    | 3.20            | 24.48      | 2.43       | -          | 26.91      | 26.91 : 37/506.31 |
| 849                            | หารด้วย | 259/848 | 39    | 3.20            | 24.48      | 2.43       | -          | 26.91      | 26.91 : 37/506.31 |
| 850                            | หารด้วย | 259/849 | 39    | 3.20            | 30.75      | 2.14       | 1.17       | 34.06      | 34.06 : 37/506.31 |
| 851                            | หารด้วย | 259/850 | 39    | 3.20            | 30.66      | 1.99       | 1.24       | 33.89      | 33.89 : 37/506.31 |
| 852                            | หารด้วย | 259/851 | 39    | 3.20            | 34.58      | 1.96       | 1.06       | 37.60      | 37.60 : 37/506.31 |
| 853                            | หารด้วย | 259/852 | 39    | 3.20            | 61.46      | 2.88       | 1.43       | 65.77      | 65.77 : 37/506.31 |
| 854                            | หารด้วย | 259/853 | 39    | 3.20            | 30.57      | 2.10       | 1.28       | 33.95      | 33.95 : 37/506.31 |
| 855                            | หารด้วย | 259/854 | 39    | 3.20            | 30.57      | 2.10       | 1.30       | 33.97      | 33.97 : 37/506.31 |
| 856                            | หารด้วย | 259/855 | 39    | 3.20            | 47.90      | 3.63       | 1.13       | 52.66      | 52.66 : 37/506.31 |

“ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

๒๕๖๓

ข้อบังคับนิติบุคคลภาคชุด เดอะ ไกล์ พหลฯ - 1 ระติพัทธ์

รายการแสดงอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ที่เจ้าของห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง

| ตารางข้อมูล ผลคะแนน พหุศาสตร์ - ประสิทธิภาพ |         |             |        |            |                     |                  |                    |            |                                      |                 |
|---|---------|-------------|--------|------------|---------------------|------------------|--------------------|------------|--------------------------------------|-----------------|
| ลำดับ                                       | รายการ  | ข้อมูลเฉพาะ | วันที่ | การปฏิบัติ | ข้อมูลเชิงลึก (รวม) |                  |                    |            | อัตราการบรรลุผล<br>(ภายในปีงบประมาณ) | ประเภทของข้อมูล |
|   |         |             |        |            | พื้นที่ศึกษา        | พื้นที่รับผิดชอบ | พื้นที่ความร่วมมือ | พื้นที่รวม |                                      |                 |
| 767   | กิจกรรม | 259/766     | 34     | 3.20       | 30.70               | 2.36             | 1.24               | 34.30      | 34.30 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 768   | กิจกรรม | 259/767     | 34     | 3.20       | 30.80               | 1.99             | 1.25               | 34.04      | 34.04 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 769   | กิจกรรม | 259/768     | 34     | 3.20       | 30.70               | 2.26             | 1.24               | 34.20      | 34.20 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 770   | กิจกรรม | 259/769     | 34     | 3.20       | 48.31               | 3.87             | 1.14               | 53.32      | 53.32 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 771   | กิจกรรม | 259/770     | 34     | 3.20       | 48.12               | 3.87             | 1.14               | 53.13      | 53.13 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 772   | กิจกรรม | 259/771     | 34     | 3.20       | 30.53               | 1.97             | 1.34               | 33.84      | 33.84 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 773   | กิจกรรม | 259/772     | 34     | 3.20       | 38.45               | 2.21             | 1.38               | 42.04      | 42.04 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 774   | กิจกรรม | 259/773     | 35     | 3.20       | 33.85               | 3.29             | 1.14               | 40.28      | 40.28 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 775   | กิจกรรม | 259/774     | 35     | 3.20       | 24.45               | 2.43             | -                  | 26.88      | 26.88 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 776   | กิจกรรม | 259/775     | 35     | 3.20       | 24.45               | 2.43             | -                  | 26.88      | 26.88 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 777   | กิจกรรม | 259/776     | 35     | 3.20       | 24.48               | 2.43             | -                  | 26.91      | 26.91 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 778   | กิจกรรม | 259/777     | 35     | 3.20       | 24.45               | 2.43             | -                  | 26.88      | 26.88 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 779   | กิจกรรม | 259/778     | 35     | 3.20       | 24.45               | 2.43             | -                  | 26.88      | 26.88 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 780   | กิจกรรม | 259/779     | 35     | 3.20       | 30.79               | 2.04             | 1.17               | 34.00      | 34.00 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 781   | กิจกรรม | 259/780     | 35     | 3.20       | 30.66               | 1.99             | 1.34               | 33.89      | 33.89 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 782   | กิจกรรม | 259/781     | 35     | 3.20       | 34.58               | 1.96             | 1.06               | 37.60      | 37.60 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 783   | กิจกรรม | 259/782     | 35     | 3.20       | 61.96               | 2.88             | 1.45               | 66.29      | 66.29 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 784   | กิจกรรม | 259/783     | 35     | 3.20       | 30.57               | 2.10             | 1.28               | 33.95      | 33.95 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 785   | กิจกรรม | 259/784     | 35     | 3.20       | 95.30               | 15.90            | 1.22               | 112.42     | 112.42 : 37,506.31                   | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 786   | กิจกรรม | 259/785     | 35     | 3.20       | 30.78               | 1.95             | 1.27               | 34.00      | 34.00 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 787   | กิจกรรม | 259/786     | 35     | 3.20       | 30.69               | 1.99             | 1.29               | 33.97      | 33.97 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 788   | กิจกรรม | 259/787     | 36     | 3.20       | 33.85               | 3.29             | 1.14               | 40.28      | 40.28 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 789   | กิจกรรม | 259/788     | 36     | 3.20       | 24.45               | 2.43             | -                  | 26.88      | 26.88 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 790   | กิจกรรม | 259/789     | 36     | 3.20       | 24.45               | 2.43             | -                  | 26.88      | 26.88 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 791   | กิจกรรม | 259/790     | 36     | 3.20       | 24.48               | 2.43             | -                  | 26.91      | 26.91 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 792   | กิจกรรม | 259/791     | 36     | 3.20       | 24.45               | 2.43             | -                  | 26.88      | 26.88 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 793   | กิจกรรม | 259/792     | 36     | 3.20       | 24.45               | 2.43             | -                  | 26.88      | 26.88 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 794   | กิจกรรม | 259/793     | 36     | 3.20       | 30.79               | 2.04             | 1.17               | 34.00      | 34.00 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 795   | กิจกรรม | 259/794     | 36     | 3.20       | 30.66               | 1.99             | 1.24               | 33.89      | 33.89 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 796   | กิจกรรม | 259/795     | 36     | 3.20       | 34.58               | 1.96             | 1.06               | 37.60      | 37.60 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 797   | กิจกรรม | 259/796     | 36     | 3.20       | 61.96               | 2.88             | 1.45               | 66.29      | 66.29 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 798   | กิจกรรม | 259/797     | 36     | 3.20       | 31.28               | 2.53             | 1.30               | 35.11      | 35.11 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 799   | กิจกรรม | 259/798     | 36     | 3.20       | 31.93               | 1.76             | 1.29               | 34.98      | 34.98 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 800   | กิจกรรม | 259/799     | 36     | 3.20       | 30.97               | 1.95             | 1.29               | 34.21      | 34.21 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 801   | กิจกรรม | 259/800     | 36     | 3.20       | 30.75               | 2.31             | 1.31               | 34.37      | 34.37 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 802   | กิจกรรม | 259/801     | 36     | 3.20       | 30.75               | 1.95             | 1.27               | 33.97      | 33.97 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 803   | กิจกรรม | 259/802     | 36     | 3.20       | 30.66               | 1.99             | 1.34               | 33.89      | 33.89 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 804   | กิจกรรม | 259/803     | 37     | 3.20       | 35.85               | 3.29             | 1.14               | 40.28      | 40.28 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 805   | กิจกรรม | 259/804     | 37     | 3.20       | 24.48               | 2.43             | -                  | 26.91      | 26.91 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 806   | กิจกรรม | 259/805     | 37     | 3.20       | 24.48               | 2.43             | -                  | 26.91      | 26.91 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 807   | กิจกรรม | 259/806     | 37     | 3.20       | 24.45               | 2.43             | -                  | 26.88      | 26.88 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 808   | กิจกรรม | 259/807     | 37     | 3.20       | 24.48               | 2.43             | -                  | 26.91      | 26.91 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 809   | กิจกรรม | 259/808     | 37     | 3.20       | 24.48               | 2.43             | -                  | 26.91      | 26.91 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 810   | กิจกรรม | 259/809     | 37     | 3.20       | 30.69               | 2.42             | 1.27               | 34.89      | 33.89 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |
| 811   | กิจกรรม | 259/810     | 37     | 3.20       | 30.66               | 1.99             | 1.34               | 33.89      | 33.89 : 37,506.31                    | ข้อมูลเชิงลึก   |

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลแล้ว

COPIES OF THE REPORT OF THE

## ข้อบังคับนิตินุคคลงอาคารชุด เดอะ ไกล์ พหลฯ - ปะริตัพท์





-ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาวาทแล้ว



ตารางใช้ระบบไฟฟ้าในโครงการเดอะไลน์ประติพัทธ์

| ลำดับ | รายการเครื่องจักร/อุปกรณ์   | เวลาการทำงานเดิม |         | เวลาการทำงานใหม่         |                               | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------------|------------------|---------|--------------------------|-------------------------------|----------|
|       |                             | เวลาเปิด         | เวลาปิด | เวลาเปิด                 | เวลาปิด                       |          |
| 1     | LOBBY                       |                  |         |                          |                               |          |
|       | นิติฯ                       | 24ชม.            |         | 09.00                    | 18.00                         |          |
|       | ไฟlobby                     | 24ชม.            |         | 18.00                    | 06.00                         |          |
|       | คอมไฟแสงภายใน lobby         | 24ชม.            |         | 18.00                    | 24.00                         |          |
|       | ไฟโหลิบ โอง lobby           | 24ชม.            |         | 18.00                    | 06.00                         |          |
|       | หน้าลิฟท์โดยสาร             | 24ชม.            |         | 18.00                    | 07.00                         |          |
|       | ไฟโหลิบลิฟท์โดยสาร          | 24ชม.            |         | 18.00                    | 06.00                         |          |
|       | ห้องน้ำชาย                  | 24ชม.            |         | เปิดเมื่อใช้             |                               |          |
|       | ห้องน้ำหญิง                 | 24ชม.            |         | เปิดเมื่อใช้             |                               |          |
| 2     | Landscap                    |                  |         |                          |                               |          |
|       | ลานจอดรถ                    | 24ชม.            |         | ปิด1 โล้นเวลา06.00-18.00 |                               |          |
|       | ส่องต้นไม้                  | 18.00            | 06.00   | 18.00                    | 21.00                         |          |
|       | ส่องต้นไม้หน้าอาคาร         | 18.00            | 06.00   | 18.00                    | 06.00                         |          |
|       | ทางลงลานจอดรถ               | 24ชม.            |         | 18.00                    | 06.00                         |          |
|       | หลังอาคาร                   | 24ชม.            |         | 18.00                    | 06.00                         |          |
|       | ลานจอดรถชั้น1               | 24ชม.            |         | ปิด1 โล้นเวลา06.00-18.00 |                               |          |
| 3     | ห้องน้ำชั้น 9 และสระว่ายน้ำ |                  |         |                          |                               |          |
|       | ห้องน้ำชาย                  | 24ชม.            |         | 18.00                    | 24.00                         |          |
|       | ห้องน้ำหญิง                 | 24ชม.            |         | 18.00                    | 24.00                         |          |
|       | รอบสระว่ายน้ำ               | 18.00            | 06.00   | 18.00                    | 22.00                         |          |
|       | ต้นไม้สระว่ายน้ำ            | 18.00            | 06.00   | 18.00                    | 22.00                         |          |
|       | ทางเดินไปสระว่ายน้ำ         | 18.00            | 06.00   | 18.00                    | 22.00                         |          |
| 4     | ห้อง Fitness                |                  |         |                          |                               |          |
|       | ห้องฟิตเนส                  | 24ชม.            |         | MOTION                   |                               |          |
|       | ห้องชกมวย                   | 24ชม.            |         | MOTION                   |                               |          |
| 5     | ห้องเครื่องจักร             |                  |         |                          |                               |          |
|       | ห้องช่าง                    | 24ชม.            |         | เปิดเมื่อใช้             |                               |          |
|       | ห้องปั๊มสระว่ายน้ำ          | 24ชม.            |         | เปิดเมื่อใช้             |                               |          |
|       | ห้อง Fire pump              | 24ชม.            |         | เปิดเมื่อใช้             |                               |          |
|       | ห้องเครื่องลิฟท์            | 24ชม.            |         | เปิดเมื่อใช้             |                               |          |
|       | ห้อง Booster pump           | 24ชม.            |         | เปิดเมื่อใช้             |                               |          |
|       | ห้องไฟฟ้าตามชั้น            | 24ชม.            |         | เปิดเมื่อใช้             |                               |          |
|       | ห้องขยะตามชั้น              | 24ชม.            |         | เปิดเมื่อใช้             |                               |          |
| 6     | ทางเดินส่วนกลางตามชั้น      |                  |         |                          |                               |          |
|       | ทางเดินส่วนกลางตามชั้น      | 24ชม.            |         | ปิด1 โล้นเวลา06.00-18.00 | ช่วงเย็น18.00-21.00 ปิด2 โล้น |          |
| 7     | บันไดหนีไฟ                  |                  |         |                          |                               |          |
|       | บันไดหนีไฟST1               | 24ชม.            |         | 18.00                    | 06.00                         |          |
|       | บันไดหนีไฟST2               | 24ชม.            |         | 18.00                    | 06.00                         |          |
|       | บันไดหนีไฟST3               | 24ชม.            |         | 18.00                    | 06.00                         |          |
|       | บันไดหนีไฟST4               | 24ชม.            |         | 18.00                    | 06.00                         |          |
|       |                             |                  |         |                          |                               |          |
| 8     | อาคารคลับเฮาส์              |                  |         |                          |                               |          |
|       | ไฟส่องบ่อพอน                | 24ชม.            |         | 18.00                    | 06.00                         |          |
|       | ไฟน้ำตก                     | 18.00            | 06.00   | 18.00                    | 22.00                         |          |
|       | ไฟทางเดิน                   | 18.00            | 06.00   | 18.00                    | 22.00                         |          |
|       | ไฟเสาในสวน                  | 24ชม.            |         | 18.00                    | 06.00                         |          |
|       | ไฟห้องประชุมชั้น2           | 24ชม.            |         | เปิดเมื่อใช้             |                               |          |
|       | ไฟส่องต้นไม้                | 18.00            | 06.00   | 18.00                    | 22.00                         |          |

ที่ กท ๑๘๐๔/๒๕๖๓



สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
๓๓/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โกลด์ พหลา-ประดิพัทธ์ เลขที่ ๒๕๙ ถนนประดิพัทธ์ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ ได้จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี ๒๕๖๓ ให้กับเจ้าหน้าที่ เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยภายในอาคารเพื่อเตรียมความพร้อมการป้องกันและระงับอัคคีภัย ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๓๐ ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างทุกคนฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟพร้อมกันอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยจัดให้มีการฝึกเมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีผู้เข้ารับการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๒๓ คน (ตามบัญชีรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้)

ได้รับการสนับสนุนวิทยากร จากกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ได้รับอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒ ดังนี้

พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาวุโส  
สำเร็จหลักสูตรวิทยากรการป้องกันและระงับอัคคีภัย  
สถานประกอบการ  
กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย  
พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน  
สำเร็จหลักสูตรการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
กรุงเทพมหานคร  
พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน  
สำเร็จหลักสูตรการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
กรุงเทพมหานคร  
พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน  
สำเร็จหลักสูตรการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
กรุงเทพมหานคร

ผลการฝึกอบรมปรากฏว่า ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในหลักเกณฑ์การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟได้เป็นอย่างดี

จึงขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

พันตำรวจโท

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Generator - ประจำสัปดาห์

|  |  |
|--|--|
| รหัสงาน : RE/GEN-W                       |  |
| รหัส TL-PYP-001-1/Z00D00S00019-RE/GEN-00 |  |
| 01 : Generator                           |  |
| เลขที่ใบงาน WO-024/01/2022               |  |
| วันที่ปฏิบัติงาน 31/01/2022              |  |
| ชื่ออาคาร TL-PDP                         |  |

| ลำดับ | รายการ   | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ<br>(ถ้าผิดปกติให้ : ระบุ) |
|-------|--|---------------|-------|-----------|------------------------------------|
|       |  | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |                                    |
|       | ตรวจเช็คเครื่องยนต์                            |               |       |           |                                    |
| 1     | ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 790 ลิตร                 | /             |       |           | เติมน้ำมัน 7300 ลิตร               |
| 2     | ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น                    | /             |       |           |                                    |
| 3     | ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น                       | /             |       |           |                                    |
| 4     | ตรวจเช็คสายพาน                                 | /             |       |           |                                    |
| 5     | ตรวจเช็คสภาพ BATTERY                           | /             |       |           |                                    |
| 6     | ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY                  | /             |       |           |                                    |
| 7     | ตรวจเช็คระบบ MANUAL START                      | /             |       |           |                                    |
| 8     | ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์                        | /             |       |           |                                    |
| 9     | ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน                      | /             |       |           |                                    |
| 10    | ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี                           | /             |       |           |                                    |
| 11    | ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย                         | /             |       |           |                                    |
| 12    | ตรวจเช็คอุปกรณ์ในเครื่อง                       | /             |       |           |                                    |
| 13    | ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง | /             |       |           |                                    |
| 14    | ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS                  | /             |       |           |                                    |
| 15    | ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS           | /             |       |           |                                    |
|       | ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์                 |               |       |           |                                    |
| 1     | เวลา START 16:00 STOP 18:00                    | /             |       |           |                                    |
| 2     | อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น 37 F                    | /             |       |           |                                    |
| 3     | อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 37 F                       | /             |       |           |                                    |
| 4     | ความเร็วรอบ 1500 RPM                           | /             |       |           |                                    |
| 5     | แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง PSI                     | /             |       |           |                                    |
| 6     | แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 6.7 PSI                   | /             |       |           |                                    |
| 7     | ชั่วโมงการทำงาน START 15:00 STOP 15:15 HOUR    | /             |       |           |                                    |
|       | ตรวจเช็คตู้ GPC                                |               |       |           |                                    |
| 1     | วัดแรงดัน R-S 399 S-T 398 T-R 399 VOLT         | /             |       |           |                                    |
| 2     | ความถี่ 50 HZ                                  | /             |       |           |                                    |



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Generator - ประจำสัปดาห์

|  |  |
|--|--|
| รหัสงาน : RE/GEN-W                       |  |
| รหัส TL-PYP-001-1/Z00D00S00019-RE/GEN-00 |  |
| เลขที่ใบงาน WO-024/01/2022               |  |
| วันที่ปฏิบัติ 31/01/2022                 |  |
| ชื่ออาคาร TL-PDP                         |  |

| ลำดับ | รายการ                                  | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ<br>(ถ้าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี) |
|-------|---|---------------|-------|-----------|--|
|       |   | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |  |
| 3     | วัดกระแส R.....S.....T.....AMP          | /             |       |           |  |
| 4     | ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน                  | /             |       |           |  |
| 5     | ไฟชาร์จ BATTERY..... AMP                | /             |       |           |  |
| 6     | ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR | /             |       |           |  |

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Generator - ประจำสัปดาห์

|  |  |
|--|--|
| รหัสงาน : RE/GEN-W                       |  |
| รหัส TL-PYP-001-1/Z00D00S00019-RE/GEN-00 |  |
| 01 : Generator                           |  |
| เลขที่ใบงาน WO-009/02/2022               |  |
| วันที่ปฏิบัติงาน 14/02/2022              |  |
| ชื่ออาคาร TL - PPP                       |  |

| ลำดับ | รายการ                                       | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ<br>(ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี) |
|-------|--|---------------|-------|-----------|--|
|       |  | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |  |
|       | ตรวจเช็คเครื่องยนต์                          |               |       |           |  |
| 1     | ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ..... ลิตร             | /             |       |           | 1300 ลิตร                              |
| 2     | ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น                  | /             |       |           |  |
| 3     | ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น                     | /             |       |           |  |
| 4     | ตรวจเช็คสายพาน                               | /             |       |           |  |
| 5     | ตรวจเช็คสภาพ BATTERY                         | /             |       |           |  |
| 6     | ตรวจเช็คค่าความต่างจําเพาะของ BATTERY        | /             |       |           |  |
| 7     | ตรวจเช็คระบบ MANUAL START                    | /             |       |           |  |
| 8     | ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์                      | /             |       |           |  |
| 9     | ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน                    | /             |       |           |  |
| 10    | ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี                         | /             |       |           |  |
| 11    | ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย                       | /             |       |           |  |
| 12    | ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง                   | /             |       |           |  |
| 13    | ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมตัวเครื่อง  | /             |       |           |  |
| 14    | ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS                | /             |       |           |  |
| 15    | ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS         | /             |       |           |  |
|       | ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์               |               |       |           |  |
| 1     | เวลา START ..... STOP ..... น.               | /             |       |           |  |
| 2     | อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น ..... F               | /             |       |           |  |
| 3     | อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น ..... F                  | /             |       |           |  |
| 4     | ความเร็วรอบ ..... RPM                        | /             |       |           |  |
| 5     | แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ..... PSI             | /             |       |           |  |
| 6     | แรงดันน้ำมันหล่อลื่น ..... PSI               | /             |       |           |  |
| 7     | ชั่วโมงการทำงาน START ..... STOP ..... HOUR  | /             |       |           |  |
|       | ตรวจเช็คตู้ GPC                              |               |       |           |  |
| 1     | วัดแรงดัน R-S ..... S-T ..... T-R ..... VOLT | /             |       |           |  |
| 2     | ความถี่ ..... HZ                             | /             |       |           |  |

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Generator - ประจำสัปดาห์

|  |  |
|--|--|
| รหัสงาน : RE/GEN-W                       |  |
| รหัส TL-PYP-001-1/Z00D00S00019-RE/GEN-00 |  |
| 01 : Generator                           |  |
| เลขที่ใบงาน WO-009/02/2022               |  |
| วันที่ปฏิบัติงาน 14/02/2022              |  |
| ชื่ออาคาร TL-PDP                         |  |

| ลำดับ | รายการ                                  | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ<br>(ถ้ามีตรวจวัดได้ ; ถ้ามี) |
|-------|---|---------------|-------|-----------|---------------------------------------|
|       |   | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |                                       |
| 3     | วัดกระแส R.....S.....T.....AMP          | /             |       |           |                                       |
| 4     | ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน                  | /             |       |           |                                       |
| 5     | ไฟชาร์จ BATTERY.....AMP                 | /             |       |           |                                       |
| 6     | ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR | /             |       |           |                                       |

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☐ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Generator - ประจำสัปดาห์

|  |  |
|--|--|
| รหัสงาน : RE/GEN-W                       |  |
| รหัส TL-PYP-001-1/Z00D00S00019-RE/GEN-00 |  |
| 01 : Generator                           |  |
| เลขที่ใบงาน WO-018/03/2022               |  |
| วันที่ปฏิบัติ 21/03/2022                 |  |
| ชื่ออาคาร <u>TL - PPP</u>                |  |

| ลำดับ | รายการ   | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ<br>(สิ่งที่ตรวจพบได้ ; ถ้ามี) |
|-------|--|---------------|-------|-----------|--|
|       |  | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |  |
|       | ตรวจเช็คเครื่องยนต์                            |               |       |           |  |
| 1     | ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง .....ลิตร                | /             |       |           | ไม่จริง 1300                           |
| 2     | ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น                    | /             |       |           |  |
| 3     | ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น                       | /             |       |           |  |
| 4     | ตรวจเช็คสายพาน                                 | /             |       |           |  |
| 5     | ตรวจเช็คสภาพ BATTERY                           | /             |       |           |  |
| 6     | ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY           | /             |       |           |  |
| 7     | ตรวจเช็คระบบ MANUAL START                      | /             |       |           |  |
| 8     | ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์                        | /             |       |           |  |
| 9     | ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน                      | /             |       |           |  |
| 10    | ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี                           | /             |       |           |  |
| 11    | ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย                         | /             |       |           |  |
| 12    | ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง                      | /             |       |           |  |
| 13    | ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง | /             |       |           |  |
| 14    | ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ให้ตู้ ATS                  | /             |       |           |  |
| 15    | ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS           | /             |       |           |  |
|       | ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์                 |               |       |           |  |
| 1     | เวลา START.....STOP.....น.                     | /             |       |           |  |
| 2     | อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....F                   | /             |       |           |  |
| 3     | อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F                      | /             |       |           |  |
| 4     | ความเร็วรอบ.....RPM                            | /             |       |           |  |
| 5     | แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI                 | /             |       |           |  |
| 6     | แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI                   | /             |       |           |  |
| 7     | ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR        | /             |       |           |  |
|       | ตรวจเช็คตู้ GPC                                | /             |       |           |  |
| 1     | วัดแรงดัน R-S.....T-R.....VOLT                 | /             |       |           |  |
| 2     | ความถี่.....HZ                                 | /             |       |           |  |

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Generator - ประจำสัปดาห์

|  |  |
|--|--|
| รหัสงาน : RE/GEN-W                       |  |
| รหัส TL-PYP-001-1/Z00D00SC0019-RE/GEN-00 |  |
| 01 : Generator                           |  |
| เลขที่ใบงาน WO-018/03/2022               |  |
| วันที่ปฏิบัติ 21/03/2022                 |  |
| ชื่ออาคาร <u>TL-PDP</u>                  |  |

| ลำดับ | รายการ  | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ<br>(ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง ; ถ้ามี) |
|-------|---|---------------|-------|-----------|---|
|       |   | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |   |
| 3     | วัดกระแส R.....S.....T.....AMP                              | /             |       |           |   |
| 4     | ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน                                      | /             |       |           |   |
| 5     | ไฟชาร์จ BATTERY...21..... AMP                               | /             |       |           |   |
| 6     | ชั่วโมงการทำงาน START.....12.00.....STOP.....12.50.....HOUR | /             |       |           |   |

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Generator - ประจำสัปดาห์

|  |  |
|--|--|
| รหัสงาน : RE/GEN-W                       |  |
| รหัส TL-PYP-001-1/Z00D00S00019-RE/GEN-00 |  |
| 01 : Generator                           |  |
| เลขที่ใบงาน WO-005/04/2022               |  |
| วันที่ปฏิบัติงาน 04/04/2022              |  |
| ชื่ออาคาร TL-PDP                         |  |

| ลำดับ | รายการ   | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ<br>(หากตรวจไม่ได้ ; ห้าม) |
|-------|--|---------------|-------|-----------|------------------------------------|
|       |  | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |                                    |
|       | ตรวจเช็คเครื่องยนต์                                      |               |       |           |                                    |
| 1     | ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง .....ลิตร                          | /             |       |           |                                    |
| 2     | ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น                              | /             |       |           |                                    |
| 3     | ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น                                 | /             |       |           |                                    |
| 4     | ตรวจเช็คสายพาน   | /             |       |           |                                    |
| 5     | ตรวจเช็คสภาพ BATTERY                                     | /             |       |           |                                    |
| 6     | ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY                            | /             |       |           |                                    |
| 7     | ตรวจเช็คระบบ MANUAL START                                | /             |       |           |                                    |
| 8     | ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์                                  | /             |       |           |                                    |
| 9     | ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน                                | /             |       |           |                                    |
| 10    | ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี                                     | /             |       |           |                                    |
| 11    | ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย                                   | /             |       |           |                                    |
| 12    | ตรวจเช็คอุปกรณ์ไฟเครื่อง                                 | /             |       |           |                                    |
| 13    | ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง           | /             |       |           |                                    |
| 14    | ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS                            | /             |       |           |                                    |
| 15    | ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS                     | /             |       |           |                                    |
|       | ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์                           |               |       |           |                                    |
| 1     | เวลา START ..... 12.00 STOP ..... 12.30 น.               |               |       |           |                                    |
| 2     | อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น ..... 90.0° F                     |               |       |           |                                    |
| 3     | อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น ..... 30.0° F                        |               |       |           |                                    |
| 4     | ความเร็วรอบ ..... 1500 RPM                               |               |       |           |                                    |
| 5     | แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ..... 30 PSI                      |               |       |           |                                    |
| 6     | แรงดันน้ำมันหล่อลื่น ..... 29 PSI                        |               |       |           |                                    |
| 7     | ชั่วโมงการทำงาน START ..... 12.00 STOP ..... 12.30 HOUR  |               |       |           |                                    |
|       | ตรวจเช็คตู้ GPC  |               |       |           |                                    |
| 1     | วัดแรงดัน R-S ..... 397 S-T ..... 397 T-R ..... 398 VOLT |               |       |           |                                    |
| 2     | ความถี่ ..... 50 HZ                                      |               |       |           |                                    |



PLUS +

บริษัท พลัส เพอร์ฟอร์ม จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Generator - ประจำสัปดาห์

|  |  |
|--|--|
| รหัสงาน : RE/GEN-W                       |  |
| รหัส TL-PYP-001-1/Z00D00S00019-RE/GEN-00 |  |
| เลขที่ใบงาน 01 : Generator               |  |
| วันที่ปฏิบัติงาน WO-005/04/2022          |  |
| วันที่ปฏิบัติงาน 04/04/2022              |  |
| ชื่ออาคาร TL-PDP                         |  |

| ลำดับ | รายการ                                  | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ<br>(สำหรับตรวจวัด ; ถ้ามี) |
|-------|---|---------------|-------|-----------|-------------------------------------|
|       |   | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |                                     |
| 3     | วัดกระแส R.....S.....T.....AMP          | /             |       |           |                                     |
| 4     | ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน                  | /             |       |           |                                     |
| 5     | ไฟชาร์จ BATTERY.....AMP                 | /             |       |           |                                     |
| 6     | ชั่วโมงการทำงาน START.....STOP.....HOUR | /             |       |           |                                     |

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Generator - ประจำสัปดาห์

|  |  |
|--|--|
| รหัสงาน : RE/GEN-W                       |  |
| รหัส TL-PYP-001-1/Z00D00S00019-RE/GEN-00 |  |
| 01 : Generator                           |  |
| เลขที่ใบงาน WO-234/05/2022               |  |
| วันที่ปฏิบัติงาน 30/05/2022              |  |
| ชื่ออาคาร TL-PDP                         |  |

| ลำดับ | รายการ   | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ<br>(ถ้าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี) |
|-------|--|---------------|-------|-----------|--|
|       |  | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |  |
|       | ตรวจเช็คเครื่องยนต์                            |               |       |           |  |
| 1     | ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง .....ลิตร                | /             |       |           | 6 ลิตร 1300                            |
| 2     | ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น                       | /             |       |           |  |
| 3     | ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น                       | /             |       |           |  |
| 4     | ตรวจเช็คสายพาน                                 | /             |       |           |  |
| 5     | ตรวจเช็คสภาพ BATTERY                           | /             |       |           |  |
| 6     | ตรวจเช็คค่าความต่างขั้วของ BATTERY             | /             |       |           |  |
| 7     | ตรวจเช็คระบบ MANUAL START                      | /             |       |           |  |
| 8     | ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์                        | /             |       |           |  |
| 9     | ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน                      | /             |       |           |  |
| 10    | ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี                           | /             |       |           |  |
| 11    | ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย                         | /             |       |           |  |
| 12    | ตรวจเช็คอุปกรณ์ในเครื่องยนต์                   | /             |       |           |  |
| 13    | ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง | /             |       |           |  |
| 14    | ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS                  | /             |       |           |  |
| 15    | ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS           | /             |       |           |  |
|       | ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์                 |               |       |           |  |
| 1     | เวลา START 15.00 STOP 15.30 น.                 | /             |       |           |  |
| 2     | อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น .....°F                 | /             |       |           |  |
| 3     | อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น .....°F                    | /             |       |           |  |
| 4     | ความเร็วรอบ .....RPM                           | /             |       |           |  |
| 5     | แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง .....PSI                | /             |       |           |  |
| 6     | แรงดันน้ำมันหล่อเย็น .....PSI                  | /             |       |           |  |
| 7     | ชั่วโมงการทำงาน START 15.00 STOP 15.30 HOUR    | /             |       |           |  |
|       | ตรวจเช็คตู้ GPC                                |               |       |           |  |
| 1     | วัดแรงดัน R-S 397 S-T 398 T-R 398 VOLT         | /             |       |           |  |
| 2     | ความถี่ .....HZ                                | /             |       |           |  |

PLUS +

บริษัท พลัส พรีฟเพอร์ตี จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Generator - ประจำสัปดาห์

|  |  |
|--|--|
| รหัสงาน : RE/GEN-W                       |  |
| รหัส TL-PYP-001-1/Z00D00S00019-RE/GEN-00 |  |
| เลขที่ใบงาน WO-234/05/2022               |  |
| วันที่ปฏิบัติงาน 30/05/2022              |  |
| ชื่ออาคาร TL-PDP                         |  |

| ลำดับ | รายการ  | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ<br>(คำที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี) |
|-------|---|---------------|-------|-----------|---------------------------------------|
|       |   | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |                                       |
| 3     | วัดกระแส R.....S.....T.....AMP                              | /             |       |           |                                       |
| 4     | ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน                                      | /             |       |           |                                       |
| 5     | ไฟชาร์จ BATTERY.....27..... AMP                             | /             |       |           |                                       |
| 6     | ชั่วโมงการทำงาน START.....15:00.....STOP.....15:30.....HOUR | /             |       |           |                                       |

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Generator - ประจำสัปดาห์

|  |  |
|--|--|
| รหัสงาน : RE/GEN-W                       |  |
| รหัส TL-PYP-001-1/Z00D00S00019-RE/GEN-00 |  |
| 01 : Generator                           |  |
| เลขที่ใบงาน WO-023/06/2022               |  |
| วันที่ปฏิบัติ 27/06/2022                 |  |
| ชื่ออาคาร TL-PDP                         |  |

| ลำดับ | รายการ  | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ<br>(ค่าที่ตรวจวัดได้ ; หน่วย) |
|-------|---|---------------|-------|-----------|--|
|       |   | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |  |
|       | ตรวจเช็คเครื่องยนต์                                   |               |       |           |  |
| 1     | ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง .....ลิตร                       | ✓             |       |           |  |
| 2     | ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น                              | ✓             |       |           |  |
| 3     | ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น                              | ✓             |       |           |  |
| 4     | ตรวจเช็คสายพาน  | ✓             |       |           |  |
| 5     | ตรวจเช็คสภาพ BATTERY                                  | ✓             |       |           |  |
| 6     | ตรวจเช็คค่าความต่างจาเพาะของ BATTERY                  | ✓             |       |           |  |
| 7     | ตรวจเช็คระบบ MANUAL START                             | ✓             |       |           |  |
| 8     | ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์                               | ✓             |       |           |  |
| 9     | ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน                             | ✓             |       |           |  |
| 10    | ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี                                  | ✓             |       |           |  |
| 11    | ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย                                | ✓             |       |           |  |
| 12    | ตรวจเช็คอุปกรณ์แผ่นเครื่อง                            | ✓             |       |           |  |
| 13    | ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง        | ✓             |       |           |  |
| 14    | ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS                         | ✓             |       |           |  |
| 15    | ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS                  | ✓             |       |           |  |
|       | ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์                        |               |       |           |  |
| 1     | เวลา START.....16.00 STOP 16.30 น.                    | ✓             |       |           |  |
| 2     | อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น.....37 F                       | ✓             |       |           |  |
| 3     | อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....36 F                          | ✓             |       |           |  |
| 4     | ความเร็วรอบ.....1500 RPM                              | ✓             |       |           |  |
| 5     | แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....6.7 PSI                    | ✓             |       |           |  |
| 6     | แรงดันน้ำมันหล่อเย็น.....6.7 PSI                      | ✓             |       |           |  |
| 7     | ชั่วโมงการทำงาน START 16.00 STOP 16.30 HOUR           | ✓             |       |           |  |
|       | ตรวจเช็คตู้ GPC                                       |               |       |           |  |
| 1     | วัดแรงดัน R-S.....30.8 S-T.....37.7 T-R.....37.9 VOLT | ✓             |       |           |  |
| 2     | ความถี่.....50 HZ                                     | ✓             |       |           |  |

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Generator - ประจำสัปดาห์

|  |  |
|--|--|
| รหัสงาน : RE/GEN-W                       |  |
| รหัส TL-PYP-001-1/Z00D00S00019-RE/GEN-00 |  |
| 01 : Generator                           |  |
| เลขที่ใบงาน WO-023/06/2022               |  |
| วันที่ปฏิบัติ 27/06/2022                 |  |
| ชื่ออาคาร TL-PDP                         |  |

| ลำดับ | รายการ  | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ<br>(คำที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี) |
|-------|---|---------------|-------|-----------|---------------------------------------|
|       |   | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |                                       |
| 3     | วัดกระแส R.....S.....T.....AMP                              | /             |       |           |                                       |
| 4     | ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน                                      | /             |       |           |                                       |
| 5     | ไฟชาร์จ BATTERY.....27.....AMP                              | /             |       |           |                                       |
| 6     | ชั่วโมงการทำงาน START.....15:00.....STOP.....15:30.....HOUR | /             |       |           |                                       |

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

|   |  |
|---|--|
| รหัสงาน : FP/FRP-W                        |  |
| รหัส TL-PYP-001-35/Z00D00S001181-FP/FRP-0 |  |
| 002 : Electric Fire Pump                  |  |
| เลขที่ใบงาน WO-007/01/2022                |  |
| วันที่ปฏิบัติ 14/01/2022                  |  |
| ชื่ออาคาร TL-PDP                          |  |

| ลำดับ | รายการ                                 | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ<br>(ถ้าผิดปกติ ระบุ : ถ้ามี) |
|-------|--|---------------|-------|-----------|---------------------------------------|
|       |  | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |                                       |
|       | ENGINE                                 |               |       |           |                                       |
| 1     | ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร  | /             |       |           |                                       |
| 2     | ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น            | /             |       |           |                                       |
| 3     | ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น               | /             |       |           |                                       |
| 4     | ตรวจเช็คสายพาน                         | /             |       |           |                                       |
| 5     | ตรวจเช็คสภาพ BATTERY                   | /             |       |           |                                       |
| 6     | ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY          | /             |       |           |                                       |
| 7     | ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์                | /             |       |           |                                       |
| 8     | ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี                   | /             |       |           |                                       |
| 9     | ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย                 | /             |       |           |                                       |
| 10    | ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP                  | /             |       |           |                                       |
| 11    | ตรวจเช็คระบบ MANUAL START              | /             |       |           |                                       |
| 12    | ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน              | /             |       |           |                                       |
| 13    | ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP | /             |       |           |                                       |
|       | วัดแรงดันน้ำเข้า.....16.5 PSI          | /             |       |           |                                       |
|       | วัดแรงดันน้ำออก.....-3 PSI             | /             |       |           |                                       |
|       | ความเร็วรอบ.....2205 RPM               | /             |       |           |                                       |
|       | แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง..... PSI        | /             |       |           |                                       |
|       | แรงดันน้ำมันหล่อลื่น..... PSI          | /             |       |           |                                       |
|       | อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น..... F             | /             |       |           |                                       |
|       | แอมมิเตอร์.....15 AMP                  | /             |       |           |                                       |
|       | ชั่วโมงการทำงาน.....1600 ชม.           | /             |       |           |                                       |
|       | CONTROL                                |               |       |           |                                       |
| 1     | ตรวจเช็คชุดขั้ว BATTERY                | /             |       |           |                                       |
| 2     | ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน                   | /             |       |           |                                       |
| 3     | ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV             | /             |       |           |                                       |



**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

WO-007/01/2022 Page 2 of 2

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Jocky Pump - ประจำสัปดาห์

|   |  |
|---|--|
| รหัสงาน : FP/JP-W                         |  |
| รหัส TL-PYP-001-35/Z00D00S001181-FP/JP-00 |  |
| เลขที่ใบงาน 02 : JPP-35-001               |  |
| วันที่ปฏิบัติงาน WO-008/01/2022           |  |
| ชื่ออาคาร TL-POP                          |  |

| ลำดับ | รายการ                                      | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ<br>(ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี) |
|-------|---|---------------|-------|-----------|--|
|       |   | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |  |
|       | MOTOR & PUMP                                |               |       |           |  |
| 1     | ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR               | ✓             |       |           |  |
| 2     | ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR                  | ✓             |       |           |  |
| 3     | ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP                   | ✓             |       |           |  |
| 4     | ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP          | ✓             |       |           |  |
| 5     | ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า 166 PSI               | ✓             |       |           |  |
| 6     | ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก 160 PSI                | ✓             |       |           |  |
| 7     | ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE             | ✓             |       |           |  |
|       | CONTROL                                     |               |       |           |  |
| 1     | ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL              | ✓             |       |           |  |
| 2     | ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL                   | ✓             |       |           |  |
| 3     | ตรวจเช็ค PRESSURE SWITCH                    | ✓             |       |           |  |
| 4     | ตรวจเช็คค่า OVER LOAD ค่าที่ SET 9.2 AMP    | ✓             |       |           |  |
| 5     | ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL                  | ✓             |       |           |  |
| 6     | ตรวจเช็คไฟ SHOW                             | ✓             |       |           |  |
| 7     | ตรวจเช็คแรงดัน R-S 399 S-T 399 T-R 399 VOLT | ✓             |       |           |  |
| 8     | ตรวจเช็คกระแส R 3.8 S 3.0 T 2.2 AMP         | ✓             |       |           |  |
| 9     | ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL                     | ✓             |       |           |  |

หมายเหตุ

.....

.....

.....

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

|   |  |
|---|--|
| รหัสงาน : FP/FRP-W                        |  |
| รหัส TL-PYP-001-35/Z00D00S001181-FP/FRP-0 |  |
| 002 : Electric Fire Pump                  |  |
| เลขที่ใบงาน WO-005/02/2022                |  |
| วันที่ปฏิบัติงาน 11/02/2022               |  |
| ชื่ออาคาร TL-PDA                          |  |

| ลำดับ | รายการ                                   | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ<br>(คำที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี) |
|-------|--|---------------|-------|-----------|---------------------------------------|
|       |  | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |                                       |
|       | ENGINE                                   |               |       |           |                                       |
| 1     | ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร    | /             |       |           |                                       |
| 2     | ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น              | /             |       |           |                                       |
| 3     | ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น                 | /             |       |           |                                       |
| 4     | ตรวจเช็คสายพาน                           | /             |       |           |                                       |
| 5     | ตรวจเช็คสภาพ BATTERY                     | /             |       |           |                                       |
| 6     | ตรวจเช็คค่าความต่างค่าเฉพาะของ BATTERY   | /             |       |           |                                       |
| 7     | ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์                  | /             |       |           |                                       |
| 8     | ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี                     | /             |       |           |                                       |
| 9     | ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย                   | /             |       |           |                                       |
| 10    | ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP                    | /             |       |           |                                       |
| 11    | ตรวจเช็คระบบ MANUAL START                | /             |       |           |                                       |
| 12    | ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน                | /             |       |           |                                       |
| 13    | ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP   | /             |       |           |                                       |
|       | วัดแรงดันน้ำออก..... <u>16.5</u> PSI     | /             |       |           |                                       |
|       | วัดแรงดันน้ำเข้า..... <u>-3</u> PSI      | /             |       |           |                                       |
|       | ชั่วโมงการทำงาน..... <u>2.05</u> ชม.     | /             |       |           |                                       |
|       | แอมป์เตอร์..... <u>15</u> AMP            | /             |       |           |                                       |
|       | อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น..... <u>-</u> F      | /             |       |           |                                       |
|       | แรงดันน้ำมันหล่อลื่น..... <u>-</u> PSI   | /             |       |           |                                       |
|       | แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง..... <u>-</u> PSI | /             |       |           |                                       |
|       | ความเร็วรอบ..... <u>1600</u> RPM         | /             |       |           |                                       |
|       | CONTROL                                  |               |       |           |                                       |
| 1     | ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY                 | /             |       |           |                                       |
| 2     | ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน                     | /             |       |           |                                       |
| 3     | ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV               | /             |       |           |                                       |



**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Jockey Pump - ประจำสัปดาห์

|   |  |
|---|--|
| รหัสงาน : FP/JP-W                         |  |
| รหัส TL-PYP-001-35/Z00D00S001181-FP/JP-00 |  |
| 02 : JPP-35-001                           |  |
| เลขที่ใบงาน WO-006/02/2022                |  |
| วันที่ปฏิบัติ 11/02/2022                  |  |
| ชื่ออาคาร TL-PDP                          |  |

| ลำดับ | รายการ  | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ<br>(ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี) |
|-------|---|---------------|-------|-----------|--|
|       |   | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |  |
|       | MOTOR & PUMP  |               |       |           |  |
| 1     | ตรวจเช็คฟัดลมระบายอากาศ MOTOR                                       | ✓             |       |           |  |
| 2     | ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR  | ✓             |       |           |  |
| 3     | ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP   | ✓             |       |           |  |
| 4     | ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP                                  | ✓             |       |           |  |
| 5     | ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....166.....PSI                               | ✓             |       |           |  |
| 6     | ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....150.....PSI                                | ✓             |       |           |  |
| 7     | ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE                                     | ✓             |       |           |  |
|       | CONTROL   |               |       |           |  |
| 1     | ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL                                      | ✓             |       |           |  |
| 2     | ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL   | ✓             |       |           |  |
| 3     | ตรวจเช็ค PRESSURE SWITCH  | ✓             |       |           |  |
| 4     | ตรวจเช็คค่า OVER LOAD ค่าที่ SET.....15.....AMP                     | ✓             |       |           |  |
| 5     | ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL  | ✓             |       |           |  |
| 6     | ตรวจเช็คไฟ SHOW   | ✓             |       |           |  |
| 7     | ตรวจเช็คแรงดัน R-S.....398.....S-T.....398.....T-R.....398.....VOLT | ✓             |       |           |  |
| 8     | ตรวจเช็คกระแส R.....30.8.....S.....30.0.....T.....2.2.....AMP       | ✓             |       |           |  |
| 9     | ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL   | ✓             |       |           |  |

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

|   |  |
|---|--|
| รหัสงาน : FP/FRP-W                        |  |
| รหัส TL-PYP-001-35/Z00D00S001181-FP/FRP-0 |  |
| 002 : Electric Fire Pump                  |  |
| เลขที่ใบงาน WO-006/03/2022                |  |
| วันที่ปฏิบัติงาน 11/03/2022               |  |
| ชื่ออาคาร TL-PDP                          |  |

| ลำดับ | รายการ                                 | ผลการตรวจเช็ค |       |           | หมายเหตุ<br>(ถ้าผิดปกติ ใส่ว่า ; ถ้ามี) |
|-------|--|---------------|-------|-----------|---|
|       |  | ดี            | แก้ไข | อาการเสีย |   |
|       | ENGINE                                 |               |       |           |   |
| 1     | ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร  | /             |       |           |   |
| 2     | ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น            | /             |       |           |   |
| 3     | ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น               | /             |       |           |   |
| 4     | ตรวจเช็คสายพาน                         | /             |       |           |   |
| 5     | ตรวจเช็คสภาพ BATTERY                   | /             |       |           |   |
| 6     | ตรวจเช็คค่าความต่างจําเพาะของ BATTERY  | /             |       |           |   |
| 7     | ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์                | /             |       |           |   |
| 8     | ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี                   | /             |       |           |   |
| 9     | ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย                 | /             |       |           |   |
| 10    | ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP                  | /             |       |           |   |
| 11    | ตรวจเช็คระบบ MANUAL START              | /             |       |           |   |
| 12    | ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน              | /             |       |           |   |
| 13    | ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP | /             |       |           |   |
|       | วัดแรงดันน้ำออก.....PSI                | /             |       |           |   |
|       | วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI               | /             |       |           |   |
|       | ชั่วโมงการทำงาน.....ชม.                | /             |       |           |   |
|       | แอมป์เตอร์.....AMP                     | /             |       |           |   |
|       | อุณหภูมิ น้ำหล่อเย็น.....F             | /             |       |           |   |
|       | แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI           | /             |       |           |   |
|       | แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI         | /             |       |           |   |
|       | ความเร็วรอบ.....RPM                    | /             |       |           |   |
|       | CONTROL                                |               |       |           |   |
| 1     | ตรวจเช็คชุดชาร์ต BATTERY               | /             |       |           |   |
| 2     | ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน                   | /             |       |           |   |
| 3     | ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV             | /             |       |           |   |



**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งต้องแก้ไขอีก (CM)

[illegible]

FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020  
u.3/94



| มิเตอร์<br>น้ำ | ปริมาณ<br>การให้น้ำ | ผู้ตรวจเช็ค | หมายเหตุ |
|----------------|---------------------|-------------|----------|
| 2365           | 2                   |             |          |
| 2367           | 2                   |             |          |
| 2372           | 5                   |             |          |
| 2393           | 1                   |             |          |
| 2395           | 2                   |             |          |
| 2396           | 1                   |             |          |
| 2397           | 1                   |             |          |
| 2380           | 3                   |             |          |
| 2381           | 1                   |             |          |
| 2383           | 2                   |             |          |
| 2384           | 1                   |             |          |
| 2385           | 1                   |             |          |
| 2388           | 3                   |             |          |
| 2390           | 2                   |             |          |
| 2392           | 2                   |             |          |
| 2394           | 2                   |             |          |
| 2397           | 3                   |             |          |
| 2399           | 2                   |             |          |
| 2400           | 1                   |             |          |
| 2400           | 0                   |             |          |
| 2401           | 1                   |             |          |
| 2401           | 0                   |             |          |
| 2402           | 1                   |             |          |
| 2402           | 0                   |             |          |
| 2403           | 1                   |             |          |
| 2404           | 1                   |             |          |
| 2404           | 0                   |             |          |
| 2406           | 1                   |             |          |
| 2406           | 1                   |             |          |
| 2402           | 1                   |             |          |

[illegible]



หน่วยงาน.....TL-PDP.....

น.3/96

| ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ .....ชั้น9.....    |                   |     |      |       |       |                         |  |              |       | หน่วยงาน.....TL-PDP..... |                     |             |          |
|--|-------------------|-----|------|-------|-------|-------------------------|--|--------------|-------|--------------------------|---------------------|-------------|----------|
| เดือน .....กุมภาพันธ์..... พ.ศ....2565.... |                   |     |      |       |       |                         |  |              |       |                          |                     |             |          |
| รายการ<br>วันที่                           | ค่าเคมีสระว่ายน้ำ |     |      | สถานะ |       | ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) |  |              |       | มิเตอร์<br>น้ำ           | ปริมาณ<br>การใช้น้ำ | ผู้ตรวจเช็ค | หมายเหตุ |
|  | CL                | PH  | Salt | ปกติ  | แก้ไข | CL                      | โซดา<br>แอช<br>Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub> | กรด<br>เกลือ | เกลือ |                          |                     |             |          |
|  |                   |     |      |       |       |                         |  |              |       | 2208                     |                     |             |          |
| 1  | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2208                     | 0                   |             |          |
| 2  | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2209                     | 1                   |             |          |
| 3  | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2212                     | 3                   |             |          |
| 4  | 3.0               | 7.8 | -    | /     | /     | -                       | -  | -            | -     | 2213                     | 1                   |             |          |
| 5  | 3.0               | 7.6 | -    | /     | /     | -                       | -  | -            | -     | 2214                     | 1                   |             |          |
| 6  | 3.0               | 7.6 | -    | /     | /     | -                       | -  | -            | -     | 2215                     | 1                   |             |          |
| 7  | 3.0               | 7.6 | -    | /     | /     | -                       | -  | -            | -     | 2215                     | 0                   |             |          |
| 8  | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2215                     | 0                   |             |          |
| 9  | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2215                     | 0                   |             |          |
| 10   | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2215                     | 0                   |             |          |
| 11   | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2215                     | 0                   |             |          |
| 12   | 3.0               | 7.6 | -    | -     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2215                     | 0                   |             |          |
| 13   | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2216                     | 1                   |             |          |
| 14   | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2216                     | 0                   |             |          |
| 15   | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2217                     | 1                   |             |          |
| 16   | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2217                     | 0                   |             |          |
| 17   | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2217                     | 0                   |             |          |
| 18   | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2218                     | 1                   |             |          |
| 19   | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2218                     | 0                   |             |          |
| 20   | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2219                     | 1                   |             |          |
| 21   | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2219                     | 0                   |             |          |
| 22   | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2219                     | 0                   |             |          |
| 23   | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2219                     | 0                   |             |          |
| 24   | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2219                     | 0                   |             |          |
| 25   | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2224                     | 5                   |             | สิ้นกรวด |
| 26   | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2226                     | 2                   |             |          |
| 27   | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2227                     | 1                   |             |          |
| 28   | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2228                     | 1                   |             |          |
| 29   |                   |     |      |       |       |                         |  |              |       |                          |                     |             |          |
| 30   |                   |     |      |       |       |                         |  |              |       |                          |                     |             |          |
| 31   |                   |     |      |       |       |                         |  |              |       |                          |                     |             |          |



| รายการ<br>วันที่ | ค่าเคมีสระว่ายน้ำ |     |      | สถานะ |       | ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) |  |              |       | มิเตอร์<br>น้ำ | ปริมาณ<br>การใช้น้ำ | ผู้ตรวจเช็ค | หมายเหตุ |
|------------------|-------------------|-----|------|-------|-------|-------------------------|--|--------------|-------|----------------|---------------------|-------------|----------|
|                  | CL                | PH  | Salt | ปกติ  | แก้ไข | CL                      | โซดา<br>แอช<br>Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub> | กรด<br>เกลือ | เกลือ |                |                     |             |          |
| 1                | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2166           | 2                   |             |          |
| 2                | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2170           | 2                   |             |          |
| 3                | 1.5               | 7.6 | -    | ✓     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2171           | 1                   |             |          |
| 4                | 1.5               | 7.6 | -    | ✓     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2172           | 1                   |             |          |
| 5                | 1.5               | 7.6 | -    | ✓     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2173           | 1                   |             |          |
| 6                | 1.5               | 7.6 | -    | ✓     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2175           | 2                   |             |          |
| 7                | 1.5               | 7.6 | -    | ✓     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2176           | 1                   |             |          |
| 8                | 1.5               | 7.6 | -    | ✓     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2179           | 3                   |             | น้ำกรร   |
| 9                | 1.5               | 7.6 | -    | ✓     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2180           | 1                   |             |          |
| 10               | 3.0               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2184           | 4                   |             |          |
| 11               | 1.5               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2186           | 2                   |             |          |
| 12               | 1.5               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2187           | 1                   |             |          |
| 13               | 1.5               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2187           | 0                   |             |          |
| 14               | 1.5               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2187           | 2                   |             |          |
| 15               | 1.5               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2190           | 1                   |             |          |
| 16               | 1.5               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2193           | 3                   |             |          |
| 17               | 1.5               | 7.6 | -    | ✓     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2195           | 2                   |             |          |
| 18               | 1.5               | 7.6 | -    | ✓     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2196           | 1                   |             |          |
| 19               | 1.5               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2198           | 2                   |             | น้ำกรร   |
| 20               | 1.5               | 7.6 | -    | ✓     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2201           | 3                   |             |          |
| 21               | 1.5               | 7.6 | -    | ✓     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2202           | 1                   |             |          |
| 22               | 1.5               | 7.6 | -    | ✓     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2203           | 1                   |             |          |
| 23               | 1.5               | 7.6 | -    | ✓     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2204           | 1                   |             |          |
| 24               | 1.5               | 7.6 | -    | ✓     | -     | -                       | -  | 2L           | -     | 2205           | 1                   |             |          |
| 25               | 1.5               | 7.6 | -    | ✓     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2205           | 0                   |             |          |
| 26               | 1.5               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2206           | 1                   |             |          |
| 27               | 1.5               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2207           | 1                   |             |          |
| 28               | 1.5               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2208           | 0                   |             |          |
| 29               | 1.5               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2208           | 0                   |             |          |
| 30               | 1.5               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2208           | 0                   |             |          |
| 31               | 1.5               | 7.6 | -    | /     | -     | -                       | -  | -            | -     | 2208           | 0                   |             |          |



### การทำความสะอาดส่วนกลาง



### การดูแลพื้นที่สีเขียว



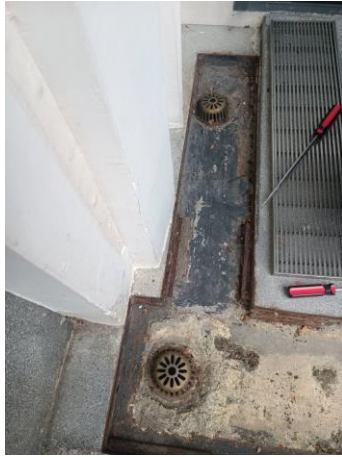
### การตัดไขมันจากบ่อดักไขมัน



### การล้างถังเก็บน้ำใช้



## การตรวจสอบ-การล้างท่อระบายน้ำและบ่อพักน้ำ



## การขนย้ายมูลฝอยในโครงการ



## การเก็บขนมูลฝอยจากสำนักงานเขต



## การล้างทำความสะอาดห้องพักมูลฝอย





### การตรวจเช็คระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย



### การล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ



### การฉีดพ่นยาฆ่ายุง-ปลวก



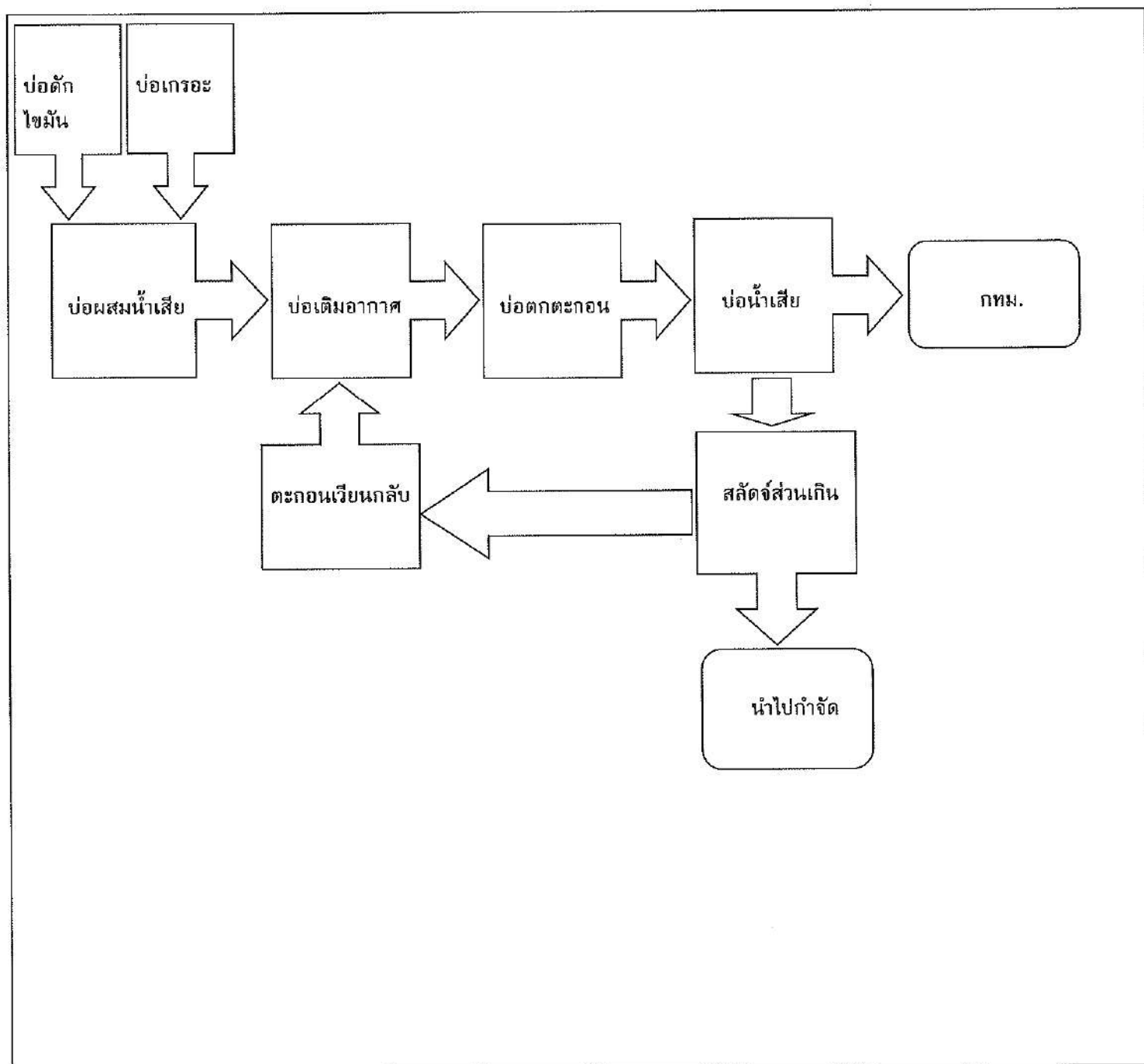
### การซ่อมบำรุงส่วนต่างๆของโครงการ





แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 259 ถนน ประดิพัทธ์ แขวง พญาไท เขต พญาไท จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-0400259 มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โลน พหลฯ – ประดิพัทธ์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น  
ใบอนุญาตเลขที่ 06/2560 ( 6 กุมภาพันธ์ 2560 ) อช 10 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี  
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

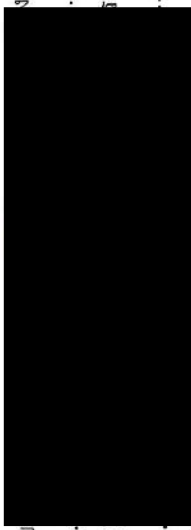
| วัน<br>เดือน<br>ปี | สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ                        |  |   |  |   |  |                                 |  |   |   |   |  |  | ลายมือชื่อ<br>ผู้บันทึก |  |
|--------------------|---|--|---|--|---|--|---------------------------------|--|---|---|---|--|--|-------------------------|--|
|                    | ปริมาณ<br>การใช้ไฟฟ้า<br>ของระบบ<br>บำบัด<br>น้ำเสีย<br>(หน่วย) | ปริมาณ<br>น้ำใช้<br>ในทุก<br>กิจกรรม<br>ของ<br>แหล่งกำเนิดมลพิษ<br>(ลบ.ม.) | ปริมา<br>ณน้ำ<br>เสียที่<br>เข้า<br>ระบบ<br>บำบัด<br>น้ำเสีย<br>(ลบ.<br>ม.) | การ<br>ระบาย<br>น้ำทิ้งจาก<br>ระบบ<br>บำบัดน้ำ<br>เสีย<br>(ระบาย/<br>ไม่ระบาย) | ปริมาณ<br>สารเคมี<br>หรือสาร<br>สกัด<br>ชีวภาพที่ใช้<br>(ชื่อ/<br>ปริมาณ)<br>(ลิตรหรือ<br>กิโลกรัม) | การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย                |                                 |  |   |   |   |  | ปริมาณ<br>ตะกอน<br>ส่วนเกิน<br>ที่เกิดขึ้น<br>จากระบบ<br>บำบัด<br>น้ำเสียที่<br>นำไปกำจัด<br>(ลบ.ม.) |                         | ปัญหา<br>อุปสรรค<br>และ<br>แนวทาง<br>แก้ไข |
|                    |   |  |   |  |   | ระบบบำบัด<br>น้ำเสีย<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) | เครื่องสูบน้ำ<br>(ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องเติม<br>อากาศ<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) | เครื่องกวน/<br>ผสมน้ำเสีย<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) | เครื่องกวน/<br>ผสมสารเคมี<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) | เครื่อง<br>สูบลบ<br>ตะกอน<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ<br>) | อื่น ๆ<br>(ระบุ)<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) |  |                         |  |
| 1/06/65            | ไม่มีมิเตอร์  | 170  | 178.5   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                   |  |
| 2/06/65            | ไม่มีมิเตอร์  | 165  | 173.2   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                   |  |
| 3/06/65            | ไม่มีมิเตอร์  | 184  | 193.2   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                   |  |
| 4/06/65            | ไม่มีมิเตอร์  | 146  | 153.3   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                   |  |
| 5/06/65            | ไม่มีมิเตอร์  | 132  | 138.6   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                   |  |
| 6/06/65            | ไม่มีมิเตอร์  | 213  | 223.6   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                   |  |
| 7/06/65            | ไม่มีมิเตอร์  | 215  | 225.7   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                   |  |
| 8/06/65            | ไม่มีมิเตอร์  | 173  | 181.6   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                   |  |
| 9/06/65            | ไม่มีมิเตอร์  | 173  | 181.6   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                   |  |
| 10/06/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 184  | 193.2   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                   |  |
| 11/06/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 221  | 232   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                   |  |
| 12/06/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 192  | 201.6   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                   |  |

[illegible]



หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งวันแยกตามพามีเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ข.  .....  
.....  
( ..... )  
.....  
.....  
( หัวหน้าช่างประจำอาคารชุด )  
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....  
ออกให้โดย .....  
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
( ..... )  
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....  
ออกให้โดย .....

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : อาคารชุด เดอะ โกลด์ พหลฯ ประติพัทธ์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 259

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน : ประติพัทธ์

แขวง/ตำบล : \*ทุ่งพญาไท

เขต/ตำบล : เขตพญาไท

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 089-8591981

โทรสาร :

มี : พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 981

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/คค/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ



บำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

### 2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)

0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] เครื่องสูบน้ำ

[ X ] ระบบเติมอากาศ

[ X ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ X ] เครื่องสูบละกอน

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 4,812.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 0.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ระบายทุกวัน  
☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน  
☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย  
1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

|                       |  |                                  |
|-----------------------|--|----------------------------------|
| ระบบบำบัดน้ำเสีย      | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ         | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ         | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องสูบลำไส้       | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) บัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

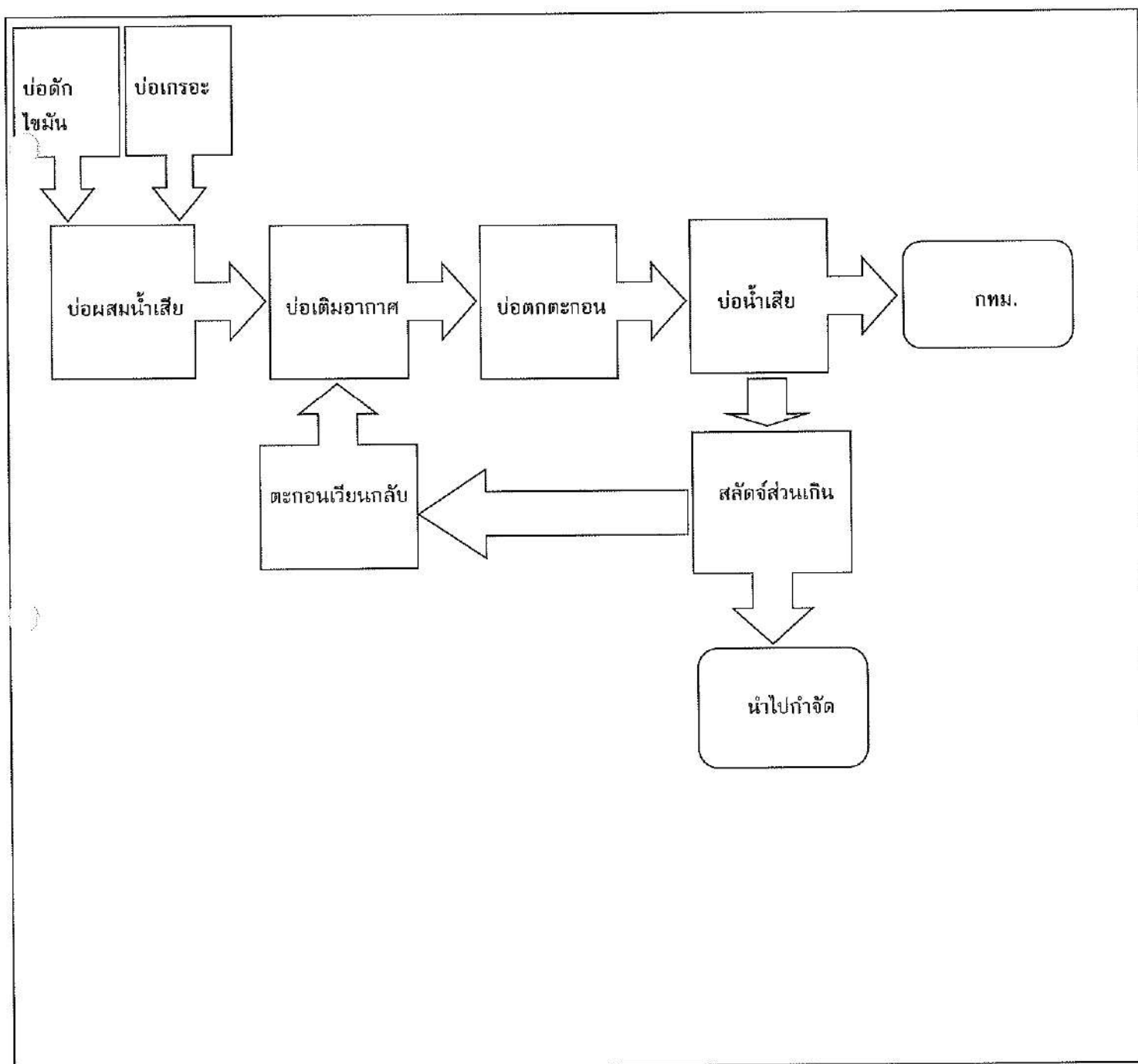
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗



แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 259 ถนน ประดิพัทธ์ แขวง พญาไท เขต พญาไท จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-0400259 มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ สไนด์ พหลย — ประดิพัทธ์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น  
ใบอนุญาตเลขที่ 06/2560 ( 6 กุมภาพันธ์ 2560 ) อช 10 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี  
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

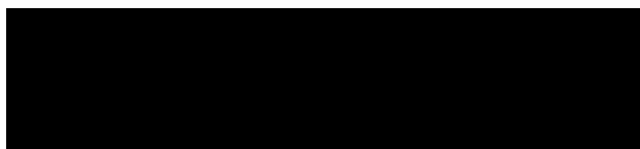
| สถิติและข้อมูลที่ได้เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ |  |   |   |   |  |                                 |                              |                                 |                                      |                                      |                                   |   |                            |
|---|--|---|---|---|--|---------------------------------|------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|---|----------------------------|
| วัน<br>เดือน<br>ปี                          | ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำที่เสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย) | ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม) | การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย     |                              |                                 |                                      |                                      |                                   | ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) | ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข |
|   |  |   |   |   |  | ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องสูบน้ำตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ) |   |                            |
| 1/05/65                                     | ไม่มีมิเตอร์                                 | 48  | 50.4  | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ปกติ                                 | ไม่มี                                | ปกติ                              | ยังไม่สูบ   | ไม่มี                      |
| 2/05/65                                     | ไม่มีมิเตอร์                                 | 172   | 180.6   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ปกติ                                 | ไม่มี                                | ปกติ                              | ยังไม่สูบ   | ไม่มี                      |
| 3/05/65                                     | ไม่มีมิเตอร์                                 | 171   | 179.5   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ปกติ                                 | ไม่มี                                | ปกติ                              | ยังไม่สูบ   | ไม่มี                      |
| 4/05/65                                     | ไม่มีมิเตอร์                                 | 172   | 180.6   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ปกติ                                 | ไม่มี                                | ปกติ                              | ยังไม่สูบ   | ไม่มี                      |
| 5/05/65                                     | ไม่มีมิเตอร์                                 | 168   | 176.4   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ปกติ                                 | ไม่มี                                | ปกติ                              | ยังไม่สูบ   | ไม่มี                      |
| 6/05/65                                     | ไม่มีมิเตอร์                                 | 162   | 170.1   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ปกติ                                 | ไม่มี                                | ปกติ                              | ยังไม่สูบ   | ไม่มี                      |
| 7/05/65                                     | ไม่มีมิเตอร์                                 | 181   | 190   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ปกติ                                 | ไม่มี                                | ปกติ                              | ยังไม่สูบ   | ไม่มี                      |
| 8/05/65                                     | ไม่มีมิเตอร์                                 | 185   | 194.2   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ปกติ                                 | ไม่มี                                | ปกติ                              | ยังไม่สูบ   | ไม่มี                      |
| 9/05/65                                     | ไม่มีมิเตอร์                                 | 172   | 180.6   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ปกติ                                 | ไม่มี                                | ปกติ                              | ยังไม่สูบ   | ไม่มี                      |
| 10/05/65                                    | ไม่มีมิเตอร์                                 | 165   | 173.2   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ปกติ                                 | ไม่มี                                | ปกติ                              | ยังไม่สูบ   | ไม่มี                      |
| 11/05/65                                    | ไม่มีมิเตอร์                                 | 131   | 137.5   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ปกติ                                 | ไม่มี                                | ปกติ                              | ยังไม่สูบ   | ไม่มี                      |
| 12/05/65                                    | ไม่มีมิเตอร์                                 | 149   | 156.4   | ระบาย   | ไม่ใช้   | ปกติ                            | ปกติ                         | ปกติ                            | ปกติ                                 | ไม่มี                                | ปกติ                              | ยังไม่สูบ   | ไม่มี                      |

[illegible]



หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามทราโมเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน



าเนตรมลพิษ

( หรือนางสาวประจักษ์พรกุล )

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ.....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : อาคารชุด เดอะ โกลด์ พหลฯ ประดิพัทธ์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 259

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน : ประดิพัทธ์

แขวง/ตำบล : \*ทุ่งพญาไท

เขต/ตำบล : เขตพญาไท

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 089-8591981

โทรสาร :

มี : พลัส หรือเพอร์ดี จำกัด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 981

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ดต/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ตามที่กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ



น้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

### 2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] เครื่องสูบน้ำ

[ X ] ระบบเติมอากาศ

[ X ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ X ] เครื่องสูบลตะกอน

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 5,251.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 0.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ระบายทุกวัน  
☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน  
☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย  
1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

|                       |  |                                  |
|-----------------------|--|----------------------------------|
| ระบบบำบัดน้ำเสีย      | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ         | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ         | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องสูบลตะกอน      | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

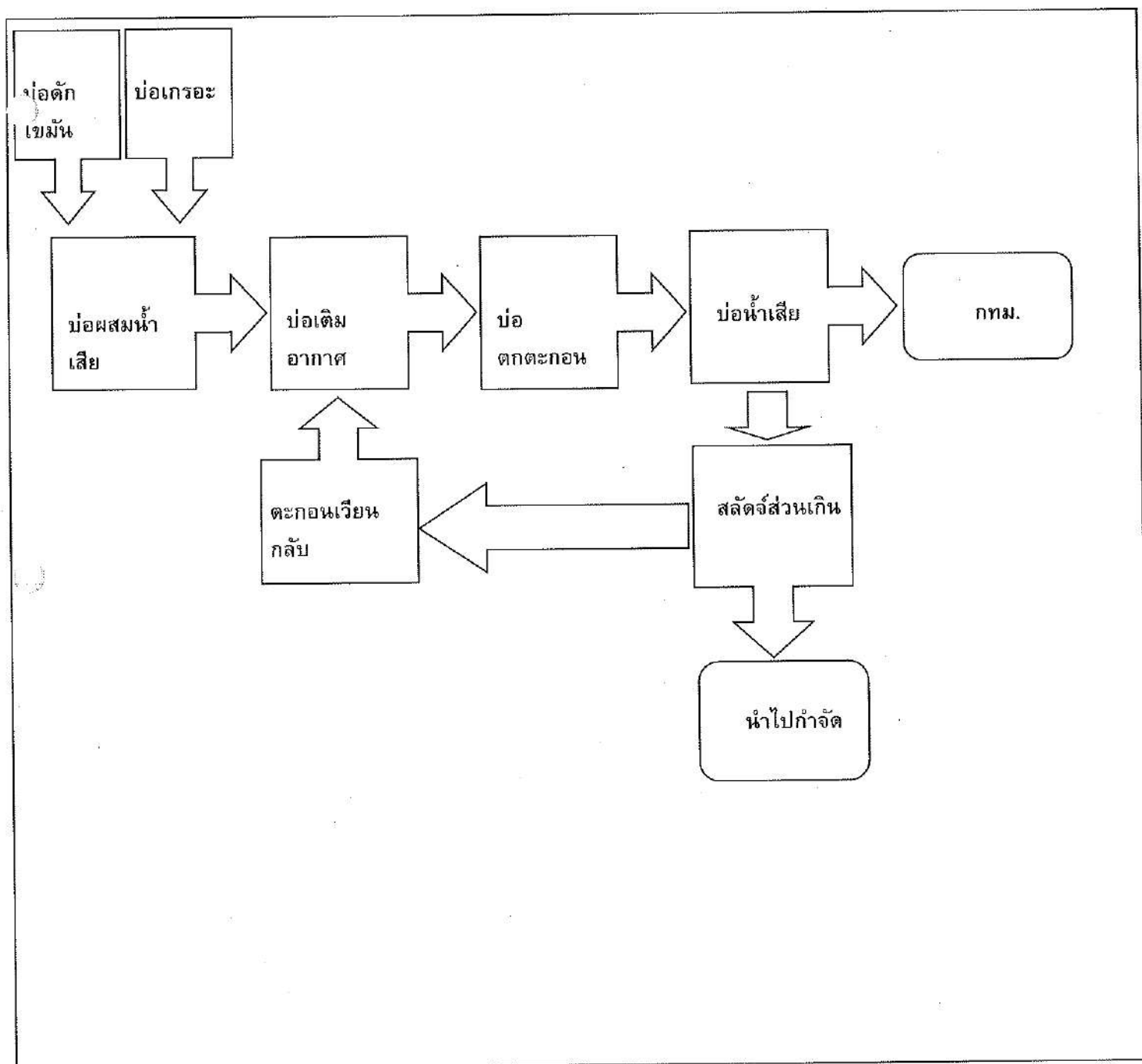
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗



แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 259 ถนน ประดิพัทธ์ แขวง พญาไท เขต พญาไท จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-0400259 มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหลฯ - ประดิพัทธ์ เป็นเจ้าของหรือผู้  
ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น  
ใบอนุญาตเลขที่ 06/2560 ( 6 กุมภาพันธ์ 2560 ) อช 10 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี  
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

| วัน<br>เดือน<br>ปี | สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ                            |  |   |  |   |  |                                 |  |   |   |   |  |  |  | ลายมือชื่อ<br>ผู้บันทึก |
|--------------------|---|--|---|--|---|--|---------------------------------|--|---|---|---|--|--|--|-------------------------|
|                    | ปริมาณ<br>การใช้<br>ไฟฟ้า<br>ของระบบ<br>บำบัด<br>น้ำเสีย<br>(หน่วย) | ปริมาณ<br>น้ำใช้<br>ในทุก<br>กิจกรรม<br>ของ<br>แหล่งกำเนิด<br>มลพิษ<br>(ลบ.ม.) | ปริมา<br>ณน้ำ<br>เสียที่<br>เข้า<br>ระบบ<br>บำบัด<br>น้ำเสีย<br>(ลบ.<br>ม.) | การ<br>ระบาย<br>น้ำทิ้ง<br>จาก<br>ระบบ<br>บำบัดน้ำ<br>เสีย<br>(ระบาย/<br>ไม่<br>ระบาย) | ปริมาณ<br>สารเคมี<br>หรือสาร<br>สกัด<br>ชีวภาพที่<br>ใช้<br>(ชื่อ/<br>ปริมาณ)<br>(ลิตรหรือ<br>กิโลกรัม) | การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย                |                                 |  |   |   |   |  | ปริมาณ<br>ตะกอน<br>ส่วนเกิน<br>ที่เกิดขึ้น<br>จากระบบ<br>บำบัด<br>น้ำเสียที่<br>นำไป<br>กำจัด<br>(ลบ.ม.) | ปัญหา<br>อุปสรรค<br>และ<br>แนวทาง<br>แก้ไข |                         |
|                    |   |  |   |  |   | ระบบบำบัด<br>น้ำเสีย<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) | เครื่องสูบน้ำ<br>(ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องเติม<br>อากาศ<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) | เครื่องกวน/<br>ผสมน้ำเสีย<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) | เครื่องกวน/<br>ผสมสารเคมี<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) | เครื่อง<br>สูบลบ<br>ตะกอน<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) | อื่น ๆ<br>(ระบุ)<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) |  |  |                         |
| 1/04/65            | ไม่มีมิเตอร์  | 168  | 176.4   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                                      |                         |
| 2/04/65            | ไม่มีมิเตอร์  | 174  | 182.7   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                                      |                         |
| 3/04/65            | ไม่มีมิเตอร์  | 204  | 214.2   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                                      |                         |
| 4/04/65            | ไม่มีมิเตอร์  | 152  | 159.6   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                                      |                         |
| 5/04/65            | ไม่มีมิเตอร์  | 150  | 157.5   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                                      |                         |
| 6/04/65            | ไม่มีมิเตอร์  | 159  | 166.9   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                                      |                         |
| 7/04/65            | ไม่มีมิเตอร์  | 182  | 191.1   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                                      |                         |
| 8/04/65            | ไม่มีมิเตอร์  | 178  | 186.9   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                                      |                         |
| 9/04/65            | ไม่มีมิเตอร์  | 164  | 172.2   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                                      |                         |
| 10/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 169  | 177.4   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                                      |                         |

สถิติและข้อมูลที่เกิดจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

| วัน<br>เดือน<br>ปี | ปริมาณ<br>การใช้<br>ไฟฟ้า<br>ของระบบ<br>บำบัด<br>น้ำเสีย<br>(หน่วย) | ปริมาณ<br>น้ำใช้<br>ในทุก<br>กิจกรรม<br>ของ<br>แหล่งกำ<br>เนิด<br>มลพิษ<br>(ลบ.ม.) | ปริมาณ<br>น้ำเสีย<br>ที่<br>เข้า<br>ระบบ<br>บำบัด<br>น้ำเสีย<br>(ลบ.<br>ม.) | การ<br>ระบาย<br>น้ำทิ้ง<br>จาก<br>ระบบ<br>บำบัดน้ำ<br>เสีย<br>(ระบาย/<br>ไม่<br>ระบาย) | ปริมาณ<br>สารเคมี<br>หรือสาร<br>สกัด<br>ชีวภาพที่<br>ใช้<br>(ชื่อ/<br>ปริมาณ)<br>(ลิตรหรือ<br>กิโลกรัม) | การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย                |                                 |  |                                  |   |  | ปริมาณ<br>ตะกอน<br>ส่วนเกิน<br>ที่เกิดขึ้น<br>จากระบบ<br>บำบัด<br>น้ำเสียที่<br>นำไป<br>กำจัด<br>(ลบ.ม.) | ปัญหา<br>อุปสรรค<br>และ<br>แนวทาง<br>แก้ไข |
|--------------------|---|--|---|--|---|--|---------------------------------|--|----------------------------------|---|--|--|--|
|                    |   |  |   |  |   | ระบบบำบัด<br>น้ำเสีย<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) | เครื่องสูบน้ำ<br>(ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องเติม<br>อากาศ<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) | ผสมน้ำเสีย<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) | เครื่องกวน/<br>ผสมสารเคมี<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) | เครื่อง<br>สูบน้ำ<br>ตะกอน<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) | อื่น ๆ<br>(ระบุ)<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ)   |  |
| 10/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 168  | 176.4   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ                             | ไม่มี   | ปกติ   | ไม่มี  | ไม่มี                                      |
| 11/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 158  | 165.9   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ                             | ไม่มี   | ปกติ   | ไม่มี  | ไม่มี                                      |
| 12/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 221  | 232   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ                             | ไม่มี   | ปกติ   | ไม่มี  | ไม่มี                                      |
| 13/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 150  | 157.5   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ                             | ไม่มี   | ปกติ   | ไม่มี  | ไม่มี                                      |
| 14/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 141  | 148   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ                             | ไม่มี   | ปกติ   | ไม่มี  | ไม่มี                                      |
| 15/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 156  | 163.8   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ                             | ไม่มี   | ปกติ   | ไม่มี  | ไม่มี                                      |
| 16/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 157  | 164.8   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ                             | ไม่มี   | ปกติ   | ไม่มี  | ไม่มี                                      |
| 17/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 159  | 166.9   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ                             | ไม่มี   | ปกติ   | ไม่มี  | ไม่มี                                      |
| 18/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 205  | 215.2   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ                             | ไม่มี   | ปกติ   | ไม่มี  | ไม่มี                                      |
| 19/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 161  | 169   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ                             | ไม่มี   | ปกติ   | ไม่มี  | ไม่มี                                      |
| 20/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 156  | 163.8   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ                             | ไม่มี   | ปกติ   | ไม่มี  | ไม่มี                                      |
| 21/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 180  | 189   | ระบาย  | ไม่ใช้  | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ                             | ไม่มี   | ปกติ   | ไม่มี  | ไม่มี                                      |



| วัน<br>เดือน<br>ปี | สถิติและข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ                          |  |   |  |  |  |                                 |  |   |   |   |  |  |  | ลายมือชื่อ<br>ผู้บันทึก |
|--------------------|---|--|---|--|--|--|---------------------------------|--|---|---|---|--|--|--|-------------------------|
|                    | ปริมาณ<br>การใช้<br>ไฟฟ้า<br>ของระบบ<br>บำบัด<br>น้ำเสีย<br>(หน่วย) | ปริมาณ<br>น้ำใช้<br>ในทุก<br>กิจกรรม<br>ของ<br>แหล่งกำเนิด<br>มลพิษ<br>(ลบ.ม.) | ปริมาณ<br>น้ำเสีย<br>ที่<br>เข้า<br>ระบบ<br>บำบัด<br>น้ำเสีย<br>(ลบ.<br>ม.) | การ<br>ระบาย<br>น้ำทิ้ง<br>จาก<br>ระบบ<br>บำบัดน้ำ<br>เสีย<br>(ระบาย/<br>ไม่<br>ระบาย) | ปริมาณ<br>สารเคมี<br>หรือสาร<br>สกัด<br>ชีวภาพที่<br>ใช้<br>(ชื่อ/<br>ปริมาณ/<br>ลิตรหรือ<br>กิโลกรัม) | การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย                |                                 |  |   |   |   |  | ปริมาณ<br>ตะกอน<br>ส่วนเกิน<br>ที่เกิดขึ้น<br>จากระบบ<br>บำบัด<br>น้ำเสียที่<br>นำไป<br>กำจัด<br>(ลบ.ม.) | ปัญหา<br>อุปสรรค<br>และ<br>แนวทาง<br>แก้ไข |                         |
|                    |   |  |   |  |  | ระบบบำบัด<br>น้ำเสีย<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) | เครื่องสูบน้ำ<br>(ปกติ/ผิดปกติ) | เครื่องเติม<br>อากาศ<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) | เครื่องกวน/<br>ผสมน้ำเสีย<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) | เครื่องกวน/<br>ผสมสารเคมี<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) | เครื่อง<br>สูบลบ<br>ตะกอน<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) | อื่น ๆ<br>(ระบุ)<br>(ปกติ/<br>ผิดปกติ) |  |  |                         |
| 11/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 168  | 176.4   | ระบาย  | ไม่ใช้   | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                                      |                         |
| 22/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 159  | 186.9   | ระบาย  | ไม่ใช้   | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                                      |                         |
| 23/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 150  | 157.5   | ระบาย  | ไม่ใช้   | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                                      |                         |
| 24/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 159  | 166.9   | ระบาย  | ไม่ใช้   | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                                      |                         |
| 25/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 187  | 196.3   | ระบาย  | ไม่ใช้   | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                                      |                         |
| 26/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 173  | 181.6   | ระบาย  | ไม่ใช้   | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                                      |                         |
| 27/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 165  | 173.2   | ระบาย  | ไม่ใช้   | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                                      |                         |
| 28/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 142  | 149.1   | ระบาย  | ไม่ใช้   | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                                      |                         |
| 29/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 214  | 224.7   | ระบาย  | ไม่ใช้   | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                                      |                         |
| 30/04/65           | ไม่มีมิเตอร์  | 261  | 274   | ระบาย  | ไม่ใช้   | ปกติ                                       | ปกติ                            | ปกติ                                       | ปกติ  | ไม่มี   | ปกติ  | ไม่มี                                  | ยังไม่สูบ  | ไม่มี                                      |                         |

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ซึ่งข้างต้นถูกต้องทุกประการ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

— ประดิพัทธ์ )

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ.....

ออกให้โดย ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ.....

ออกให้โดย .....

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : อาคารชุด เดอะ ไชน์ พหลฯ ประติพัทธ์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 259

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน : ประติพัทธ์

แขวง/ตำบล : \*ทุ่งพญาไท

เขต/ตำบล : เขตพญาไท

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 089-8591981

โทรสาร :

มี : พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 981

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ดค/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2565

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ



มลพิษ

บคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

### 2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] เครื่องสูบน้ำ

[ X ] ระบบเติมอากาศ

[ X ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ X ] เครื่องสูบลตะกอน

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ



(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 0.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 5,154.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 0.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ระบายทุกวัน  
☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน  
☐ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย  
1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

|                       |  |                                  |
|-----------------------|--|----------------------------------|
| ระบบบำบัดน้ำเสีย      | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ         | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ         | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องสูบลำตัว       | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |

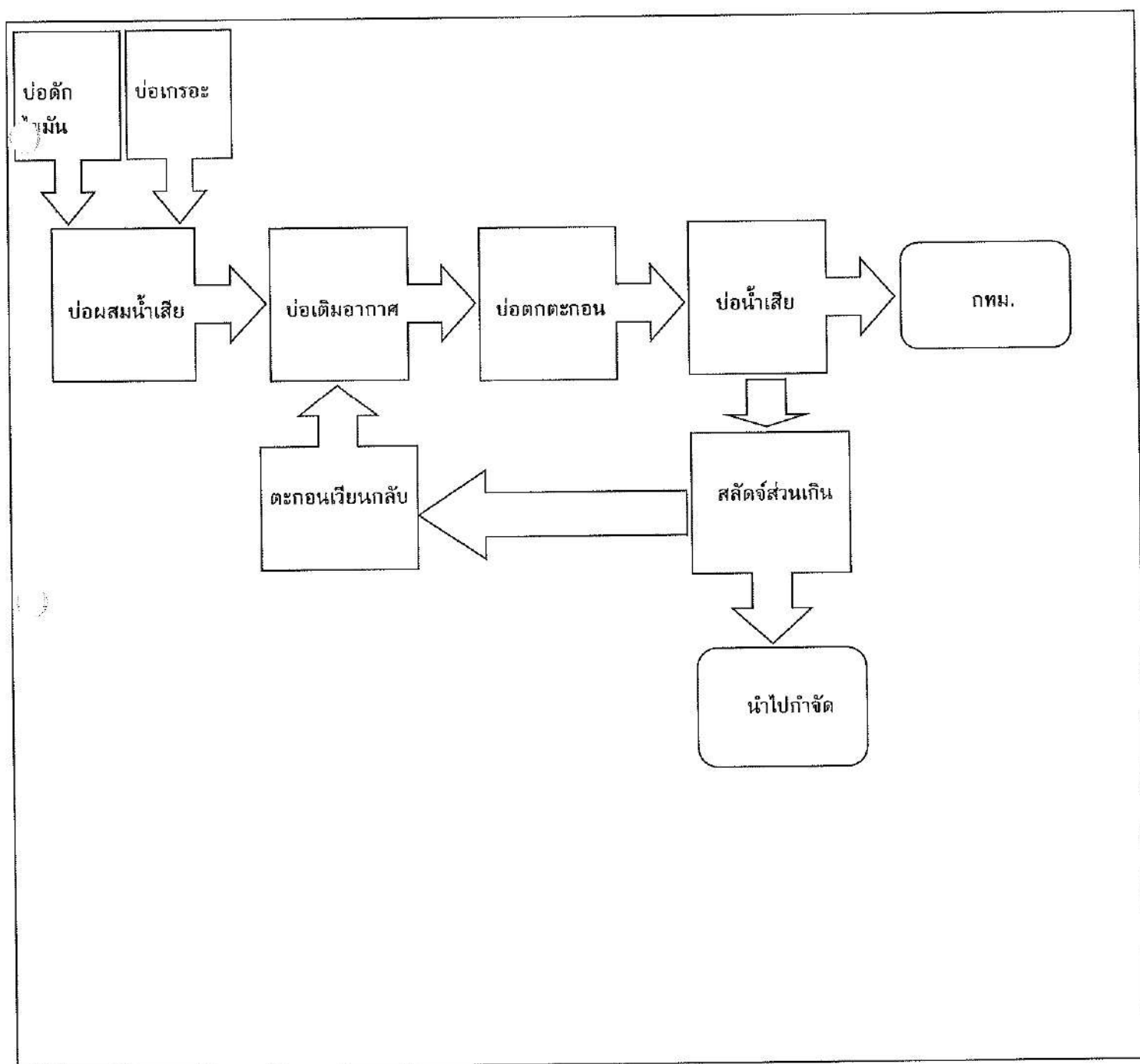
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

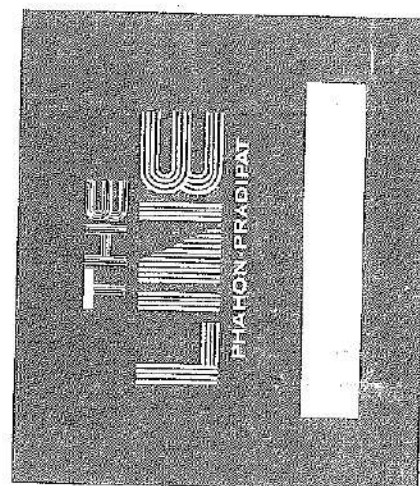
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 259 ถนน ประดิพัทธ์ แขวง พญาไท เขต พญาไท จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-0400259 มีนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พลัส – ประดิพัทธ์ เป็นเจ้าของหรือผู้  
ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น  
ใบอนุญาตเลขที่ 06/2560 ( 6 กุมภาพันธ์ 2560 ) อช 10 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี  
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



๑  
รายการรับสถิติเกออร์รียนต์ (สถิติเกออร์รียนต์เสีย)

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหลฯ-ประติพัทธ์





รายชื่อ นามสกุล เจ้าของห้อง

| ชื่อห้องชุด | ชื่อ นามสกุล เจ้าของห้อง                           |
|-------------|--|
| 59/001      | น.ส. มณฑิลา นันทิวัฒน์                             |
| 59/002      | นายณัฐพล แก้วธรรมชัย                               |
| 9/003       | นางวราพร ไสยยะ                                     |
| 9/004       | นางอรพิน วิจิตรโสภาค และ น.ส.รัชชประภา วิจิตรโสภาค |
| 9/005       | นายศุภชัย นันทิวัฒน์                               |
| 9/006       | น.ส.ศิริรัตน์ หิรัญ                                |
| 9/007       | นายสุวัฒน์ ตั้งกิจดิษฐ์                            |
| 9/008       | นายวิรัช นันทิวัฒน์                                |
| 9/009       | น.ส.ประภัสสร ฤทธิศิริ                              |
| 9/010       | น.ส.นันทิวัฒน์ คำอูเทน                             |
| 9/011       | น.ส.ศิริลักษณ์ วรรณกิจ และ นายอดิสร วรรณกิจ        |
| 9/012       | นายทรงพล พิจารณวัฒน์                               |
| 9/013       | น.ส.จิตติภา สมบัติพานิช และ นายอดิสร วิจิตรโสภาค   |
| 9/014       | นายวิเศษ นันทิวัฒน์                                |
| 9/015       | นายณัฐพล นันทิวัฒน์                                |
| 9/016       | นายณัฐพล นันทิวัฒน์                                |
| 9/017       | นายณัฐพล นันทิวัฒน์                                |
| 9/018       | น.ส.พนิตนาฏ ธีระชัย                                |
| 9/019       | นายชาญชัย นันทิวัฒน์                               |
| 9/020       | นายณัฐพล นันทิวัฒน์                                |
| 9/021       | น.ส.วิเศษ นันทิวัฒน์                               |
| 9/022       | นายณัฐพล นันทิวัฒน์                                |

๒

สัญญาเลขที่ PC-R42896385

### สัญญาบริการการจัดแมลง

สัญญานับนี้ทำขึ้นที่ บริษัท พรชัย เพสคอนโทรล จำกัด เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565 โดยและระหว่าง

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ พหลฯ-ประดิพัทธ์  
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 259 ถนนประดิพัทธ์ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400  
โดย นางสาวสาธินี สงสังข์ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด  
ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญานี้

ผู้รับจ้าง : บริษัท พรชัย เพสคอนโทรล จำกัด



คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญามีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. งานที่ผู้ว่าจ้าง : บริการการจัดแมลง

ปรากฏรายละเอียดตามเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้าง  
เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 – 3 แนบท้ายสัญญานี้

ข้อ 2. สถานที่บริการ : โครงการ เดอะ ไลน์ พหลฯ-ประดิพัทธ์

ตั้งอยู่ที่ 259 ถนนประดิพัทธ์ แขวงพญาไท เขตพญาไท กทม. 10400

พื้นที่บริการ : ทั้งโครงการ

๔ เฉพาะบริเวณอาคารพักอาศัย 46 ชั้น บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง  
ทางเดินร่วม, ห้องพักรับรอง, ห้องชาร์ปน้ำ, ห้องปั๊ม, บันไดหนีไฟ, ห้อง  
ฟิตเนส, ห้องน้ำชายหญิง ชั้น 1, 9, 46, ล็อบบี้, ห้องคอนโทรล และ  
บริเวณรอบตัวอาคาร ไม่จำกัดบริการมด-แมลงสาบภายในห้องพักต่อ  
เดือน, มีอัตราค่าจ้างบริการบริเวณสวนหย่อมปีละ 2 ครั้ง บริษัทฯ ไม่  
รับประกันความเสียหายอันเกิดจากปลวกตามต้นไม้, ไม้ค้ำยัน และ  
ห้องพักลูกบ้าน แต่บริษัทฯ ยินดีแก้ปัญหาปลวกให้จนกว่าจะหาย

3

ศูนย์

สัญญาเลขที่ A004032022

สัญญาบริการดูแลสวน

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่ เดอะไลน์ พหล-ประดิพัทธ์ เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2565 โดยและระหว่าง

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ พหล-ประดิพัทธ์  
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ถนน ประดิพัทธ์ แขวง สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400  
โทรศัพท์ 02-068-2323  
โดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดย  
ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลอาคารชุดอาคารชุดในฐานะผู้จัดการ  
ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญานี้

ผู้รับจ้าง : นาย สุรัตน์ จีระวงศ์



ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญานี้

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญามีข้อความดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. งานที่ว่าจ้าง : บริการดูแลสวน  
ปรากฏรายละเอียดตามเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ว่าจ้าง  
เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 – 3 แนบท้ายสัญญานี้
- ข้อ 2. สถานที่บริการ : อาคารชุด เดอะไลน์ พหล-ประดิพัทธ์  
ตั้งอยู่เลขที่ ถนน ประดิพัทธ์ แขวง สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400  
พื้นที่บริการ ๑ ทั้งโครงการ  
เฉพาะบริเวณ
- ข้อ 3. ระยะเวลาว่าจ้าง : 2 ปี - เดือน - วัน  
เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

