

---

## ภาคผนวก 1

---

### 1.1 หนังสือรับรองให้บริการการจ่ายน้ำประปา

---

---

---



การประปานครหลวง  
METROPOLITAN WATERWORKS AUTHORITY

ที่ มท ๕๔๔๐-๔-๓/๑๖๕๐๓

สำนักงานประปาสาขาภาษีเจริญ  
๔๕๔ ถ.กาญจนาภิเษก  
แขวงบางแคเหนือ เขตบางแค  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๖๐

๑ สิงหาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ให้การรับรองในการให้บริการจำหน่ายน้ำประปา  
เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
อ้างถึง หนังสือบริษัทฯ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ตามที่ บริษัทฯ มีความประสงค์ที่จะให้การประปานครหลวงออกหนังสือรับรองการจำหน่ายน้ำ ให้กับโครงการก่อสร้างอาคารพักอาศัยรวมสูง ๓๓ ชั้นจำนวน ๑ อาคาร ซึ่งตั้งอยู่ที่ ซอยเพชรเกษม ๖๒ แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร เพื่อนำไปประกอบการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เพื่อเสนอต่อสำนักนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานประปาสาขาภาษีเจริญ การประปานครหลวง ขอเรียนว่าบริเวณโครงการดังกล่าว อยู่ในพื้นที่จำหน่ายน้ำของการประปานครหลวง และสามารถให้บริการน้ำประปาแก่โครงการได้อย่างพอเพียง หากจำเป็นต้องวางท่อจ่ายน้ำหรือขยายขนาดท่อจ่ายน้ำประปาแล้ว ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการบริษัท ฯ จะต้องเป็นผู้รับภาระทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางพิมพ์พรณ บัวศรีนาค)

ผู้เชี่ยวชาญการประปานครหลวงระดับ ๙ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้จัดการสำนักงานประปาสาขาภาษีเจริญ

ส่วนสำรวจและออกแบบ กองบำรุงรักษา  
โทร ๐-๒๔๕๕-๐๐๕๕ ต่อ ๑๒๔  
โทรสาร ๐-๒๔๕๕-๔๑๗๐

ประปา  
เพื่อประชาชน  
Quality Water for Quality Life

บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ที่อยู่เลขที่ 1006/2 ถนนเจริญนคร แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600

ที่ L&P/GDT/2014/006

วันที่ 28 กรกฎาคม 2557

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการออกหนังสือรับรองการให้บริการจ่ายน้ำประปาให้กับโครงการ THE PRODIGY  
บนถนนเพชรเกษม

เรียน ผู้จัดการสำนักงานประปาสาขาภาณิเจริญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) แผนที่แสดงที่ตั้งโครงการโดยสังเขป  
2) ตำนานาโฉนดที่ดินโครงการ  
3) ผังบริเวณโครงการ  
4) หนังสือรับรองบริษัท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจ

ด้วยบริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 1006/2 ถนนเจริญนคร แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์ที่จะก่อสร้างโครงการอาคารชุดพักอาศัย 33 ชั้น บนถนนเพชรเกษม ซึ่งตั้งอยู่ถนนเพชรเกษม ซอย 62 แขวงบางค้วน เขตภาณิเจริญ กรุงเทพมหานคร ขนาดพื้นที่โครงการโดยประมาณ 6 ไร่ 2 งาน 16.60 ตารางวา ตามโฉนดที่ดินใน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) โดยโครงการประกอบด้วยอาคารชุดพักอาศัยรวม ขนาดความสูง 33 ชั้น ความสูงโดยประมาณ 108.90 เมตร (ความสูงวัดถึงส่วนที่สูงที่สุด) จำนวน 1 อาคาร มีจำนวนห้องชุดพักอาศัยรวมทั้งสิ้นประมาณ 1,273 ห้อง และเมื่อโครงการเปิดดำเนินการจะมีความต้องการใช้น้ำรวมทั้งสิ้นประมาณ ลูกบาศก์เมตร/วัน ซึ่งโครงการเข้าข่ายที่จะต้องศึกษาและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการ หรือกิจการของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่ต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2555) เพื่อใช้ประกอบการในการขอรับใบอนุญาตก่อสร้าง

ในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เพื่อนำเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมนั้น จำเป็นที่จะต้องมิหนังสือรับรองจากหน่วยงานท้องถิ่น เพื่อยืนยันความสามารถในการให้บริการการจ่ายน้ำประปาให้กับโครงการ

ดังนั้น บริษัท ฯ ขอขอบความอนุเคราะห์ให้สำนักงานประปาสาขาภาณิเจริญ ออกหนังสือรับรองการให้บริการการจ่ายน้ำประปาให้กับโครงการ ว่าการประปามีความสามารถเพียงพอในการจ่ายน้ำประปาให้กับโครงการหรือไม่ อย่างไร หากท่านมีข้อซักถามหรือสงสัยหรือมีความประสงค์ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมประการใด ขอได้โปรดกรุณาติดต่อได้ที่นางสาวอัญชลี สุขแสน เบอร์โทร 089-163-5705 ด้วย จักขอบคุณอย่างยิ่ง



บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

---

## ภาคผนวก 1

---

### 1.2 รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย รายการคำนวณปริมาณก๊าซมีเทน และ Aerosol

---

---



### 3) ด้านความปลอดภัยและการปนเปื้อนในถังเก็บน้ำใต้ดิน

โครงการใช้สีรองพื้นและทาสีหน้าด้วยสีที่มีความหนาต่อชั้นสูง มีการยึดเกาะดี ทนทาน ทนต่อแรงกระแทกและการขูดขีด น้ำในถังเก็บน้ำใต้ดินจะไม่มีสารปนเปื้อนและปลอดภัยสำหรับการบริโภค

#### 2.7.2 การจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล

โครงการออกแบบให้มีระบบจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล โดยรวบรวมน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลจากแหล่งต่างๆภายในโครงการนำมาบำบัดในระบบบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลของโครงการซึ่งเป็นถังคอนกรีตเสริมเหล็กฝังอยู่ใต้ดิน ซึ่งระบบบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลของโครงการเป็นระบบบำบัดน้ำเสียแบบตะกอนเร่ง (Activated Sludge) (แผนผังขั้นตอนการบำบัด รูปที่ 2.7.2-1) โดยมีรายละเอียดการจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลดังนี้

##### (1) การประเมินปริมาณน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล

แหล่งกำเนิดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลของโครงการ ที่เกิดจากกิจกรรมประจำวันต่างๆ ของผู้พักอาศัยในอาคารเป็นส่วนใหญ่ ประกอบไปด้วย น้ำโสโครกจากห้องส้วม น้ำเสียจากการอาบน้ำ น้ำเสียจากครัว และน้ำเสียจากการล้างทำความสะอาดต่างๆ ซึ่งเป็นประเภทน้ำเสียชุมชนทั่วไป การออกแบบระบบจัดการน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลได้กำหนดให้ปริมาณน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลที่เกิดขึ้นทั้งหมดร้อยละ 80 ของปริมาณน้ำใช้ ( $845.48$  ลบ.ม./วัน) ทั้งนี้ โดยจะมีน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลเกิดขึ้นรวมทั้งหมด  $676.38$  ลบ.ม./วัน ( $845.48 \times 0.80 = 676.38$  ลบ.ม./วัน) ซึ่งโครงการได้ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลของโครงการให้สามารถรองรับน้ำเสียได้  $700$  ลบ.ม./วัน

##### (2) ระบบรวบรวมน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลภายในโครงการ

น้ำเสียและสิ่งปฏิกูลที่ระบายออกจากห้องน้ำ ห้องส้วม ห้องครัว และการล้างทำความสะอาดต่างๆ จะถูกระบายเข้าสู่ระบบท่อรวบรวมน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล แล้วระบายไปยังระบบบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลของโครงการที่ฝังอยู่ใต้ดิน โดยมีท่อต่างๆในระบบรวบรวมน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลดังนี้

1) ท่อรวบรวมน้ำเสีย (Waste Pipe: W) มีขนาด  $\varnothing 3$  นิ้ว - 8 นิ้ว ทำหน้าที่รวบรวมน้ำเสียที่มาจากการอาบน้ำ ซักล้างจากเครื่องสุขภัณฑ์ต่างๆ เข้าสู่ถังดักไขมันในระบบบำบัดน้ำเสีย

2) ท่อรวบรวมสิ่งปฏิกูล (Solid Pipe: S) มีขนาด  $\varnothing 4$  นิ้ว - 8 นิ้ว ทำหน้าที่รวบรวมสิ่งปฏิกูลจากเครื่องสุขภัณฑ์ต่างๆ ในอาคารเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย

3) ท่อระบายอากาศ (Vent Pipe: V) มีขนาด  $\varnothing 4$  นิ้ว ทำหน้าที่ระบายอากาศจากระบบระบายน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล เพื่อรักษาความดันภายในระบบท่อระบายน้ำให้มีการเปลี่ยนแปลงน้อยที่สุด นอกจากนี้ยังช่วยให้มีอากาศหมุนเวียนภายในท่อระบายน้ำเพื่อรักษาที่ดักกลิ่นของเครื่องสุขภัณฑ์ไว้ โดยอากาศจะถูกระบายออกที่ชั้นดาดฟ้า



น้ำเสียและสิ่งปฏิกูลจากแหล่งต่างภายในอาคารจะไหลเข้าสู่ท่อรวบรวมลงสู่ระบบบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลที่อยู่ใต้ดิน โดยจะใช้เครื่องสูบน้ำชนิด Submersible Pump อัตราการสูบ 30 ลบ.ม./ชม. จำนวน 1 ชุด ชุดละ 2 เครื่อง (ทำงาน 1 เครื่อง สำรอง 1 เครื่อง) (ไดอะแกรมระบบท่อรวบรวมน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลรูปที่ 2.7.2-2 และรูปที่ 2.7.2-3) ขณะที่น้ำเสียและสิ่งปฏิกูลจากร้านค้า และห้องน้ำชั้น 1 จะไหลลงสู่บ่อสูบ (Sump Tank) เพื่อสูบน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลเข้าสู่ระบบบำบัด โดยจะใช้เครื่องสูบน้ำชนิด Submersible Pump อัตราการสูบ 30 ลบ.ม./ชม. จำนวน 1 ชุด ชุดละ 2 เครื่อง (ทำงาน 1 เครื่อง สำรอง 1 เครื่อง) เช่นเดียวกับน้ำเสียจากการล้างห้องพักขยะรวมซึ่งตั้งอยู่บริเวณด้านหน้าโครงการจะไหลลงสู่บ่อสูบก่อนถูกสูบเข้าสู่ระบบบำบัดต่อไป ด้วยเครื่องสูบน้ำชนิด Submersible Pump อัตราการสูบ 30 ลบ.ม./ชม. จำนวน 1 ชุด ชุดละ 2 เครื่อง (ทำงาน 1 เครื่อง สำรอง 1 เครื่อง)

### (3) ระบบบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลภายในโครงการ

ระบบบำบัดของโครงการเป็น แบบตะกอนเร่ง (Activated Sludge) ออกแบบให้สามารถรับน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลได้ 700 ลบ.ม./วัน ซึ่งคาดว่าจะมีปริมาณน้ำเสียจากท่อรวบรวมน้ำเสีย (Waste Pipe: W) 140 ลบ.ม./วัน และสิ่งปฏิกูลจากท่อรวบรวมสิ่งปฏิกูล (Solid Pipe: S) 560 ลบ.ม./วัน โดยน้ำเสียจากท่อรวบรวมน้ำเสียจะไหลเข้าสู่ถังดักไขมัน จากนั้นจะไหลเข้าสู่ถังตกตะกอนขั้นต้น สำหรับสิ่งปฏิกูลจากท่อรวบรวมสิ่งปฏิกูลจะไหลเข้าสู่ถังตกตะกอนขั้นต้นโดยไม่ผ่านถังดักไขมัน จากนั้นน้ำจากถังเกราะจะไหลเข้าสู่ถังปรับเสถียร ถังเติมอากาศ และถังตกตะกอน ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนดังนี้ (รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสียโดยผู้ออกแบบแสดงไว้ในภาคผนวก ค.2)

1) ถังดักไขมัน (Grease Trap Tank) ทำหน้าที่ดักไขมันในน้ำเสียที่มาจากห้องน้ำ อ่างล้างหน้า คร้ว และจากการทำความสะอาดต่างๆ ถังดักไขมันออกแบบให้มีปริมาตรกักเก็บ 51.78 ลบ.ม. ระยะเวลาที่กักเก็บน้ำเสียประมาณ 10.65 ชั่วโมง เพื่อแยกไขมันออกจากน้ำด้วยวิธีธรรมชาติ และทำการดักไขมันออกไปตากแห้งก่อนที่จะใส่ลงต่อไปพร้อมกับขยะมูลฝอยอื่นๆ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปกำจัดต่อไป ส่วนน้ำเสียที่ผ่านการดักไขมันแล้วจะไหลเข้าสู่ถังแยกกาก-เก็บตะกอนเพื่อบำบัดต่อไป

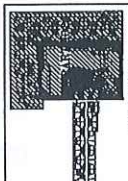
2) ถังตกตะกอนขั้นต้น (Pre Sedimentation Tank) รับน้ำเสียจากท่อรวบรวมสิ่งปฏิกูลที่รวบรวมสิ่งปฏิกูลจากเครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ในอาคาร และน้ำเสียที่ผ่านถังดักไขมันแล้ว โดยทำหน้าที่ในการแยกตะกอนหนักและตะกอนเบา ดักของแข็งและวัสดุที่อาจอุดตันอุปกรณ์ต่างๆ ของระบบบำบัดน้ำเสีย และช่วยลดปริมาณของแข็งแขวนลอยในน้ำเสียก่อนเข้าบ่อเติมอากาศ ให้มีจุดรวบรวบตะกอน 3 จุด โดยที่แต่ละจุดพื้นถังตกตะกอนจะมีความลาดชันอยู่ระหว่าง 60 องศา เพื่อไม่ให้มีตะกอนตกค้างบริเวณพื้นถัง โดยตะกอนบางส่วนจะถูกย่อยสลายไปโดยจุลินทรีย์ที่ไม่ใช้ออกซิเจน ซึ่งในขั้นตอนนี้จะเกิดก๊าซมีเทน (Methane) ขึ้นในระบบซึ่งจะถูกนำไปกำจัดด้วยบ่อดินต่อไป (รายละเอียดในหัวข้อ 2.7.2 (4) การกำจัดก๊าซมีเทนและละอองน้ำเสีย) ทั้งนี้ถังแยกกาก-เก็บตะกอนของโครงการมีปริมาตรกักเก็บ 485.49 ลบ.ม. มีระยะเวลาที่กักเก็บน้ำเสียประมาณ 4 ชั่วโมง

3) ถังปรับเสถียร (Equalization Tank) ทำหน้าที่ปรับอัตราไหลและอัตราการอินทรีย์ (Organic loading rate) ให้สม่ำเสมอหรือคงที่ โดยรับน้ำเสียจากถังแยกกาก-เก็บตะกอนก่อนป้อนเข้าสู่กระบวนการปรับปรุงคุณภาพน้ำในถังเติมอากาศ ซึ่งจะทำให้ระบบทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับถังปรับสมดุลของโครงการมีปริมาตรกักเก็บ 205.83 ลบ.ม. และมีระยะเวลาที่กักเก็บน้ำเสียประมาณ 7.15 ชั่วโมง



DATE	REGION
PROJECT	FOR EIA
THE PRODIGY	
INVESTOR	PROJECT
DRAWING TITLE	WASTE WATER COLLECTION
RISER DIAGRAM	
PART-02	

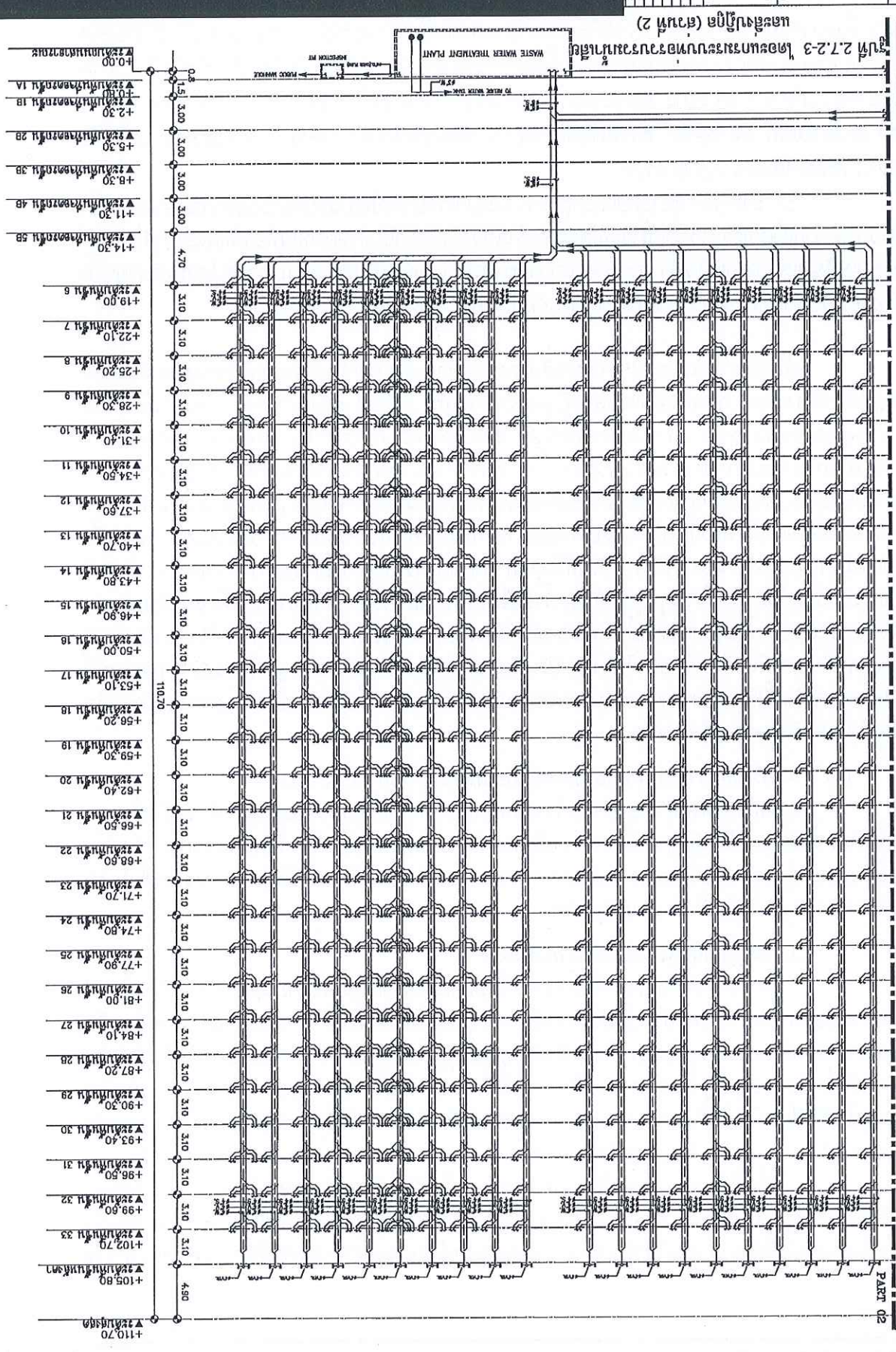
DRAWING NO.	W-102-02-01-02-02
CHECKED	
DATE	
TOTAL	



KEY PLAN

2-63

WASTE WATER COLLECTION RISER DIAGRAM PART-02



PART 01

PART 02



หลักการในการกำจัดมลพิษทางอากาศ โดยใช้พืช ดิน และจุลินทรีย์ที่อาศัยอยู่ในดินซึ่งอาศัยกระบวนการทางชีวภาพในการกำจัดเชื้อโรคที่มาจากละอองน้ำเสีย และต้องมีการสัมผัสกับดินอย่างน้อย 10 วินาที เพื่อให้เกิดกระบวนการในการกำจัดเชื้อโรคจากละอองน้ำเสีย โดยโครงการจัดให้มีพื้นที่สีเขียวหนา 0.4 ม. และต้องมีปริมาตรของอากาศเท่ากับ 0.04 ม./วินาที (0.4 ม./10 วินาที = 0.04 ม./วินาที) ทั้งนี้โครงการออกแบบพื้นที่สีเขียวเพื่อบำบัดละอองน้ำเสีย 2.00 ตร.ม. (มากกว่า 0.32 ตร.ม.) บริเวณด้านหลังโครงการ ดังรูปที่ 2.7.2-4

ตารางที่ 2.7.2-1 รายละเอียดหน่วยบำบัดน้ำเสียของโครงการและมาตรฐานการออกแบบ

รายการ	รายละเอียด	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลประเมิน
ปริมาณน้ำใช้ (ลบ.ม./วัน)	845.48		
ปริมาณน้ำเสีย (80% ของน้ำใช้; ลบ.ม./วัน)	676.38		
ปริมาณน้ำเสียออกแบบ (ลบ.ม./วัน)	700.00		
1. ถังดักไขมัน			
- ความจุ (ลบ.ม.)	32.55		
- ระยะเวลาเก็บกักออกแบบ (ชม.)	4.00	ไม่น้อยกว่า 4 ชม. <sup>1/</sup>	ผ่านเกณฑ์
- ระยะเวลาเก็บกักจริง (ชม.)	4.01	ไม่น้อยกว่า 4 ชม. <sup>1/</sup>	ผ่านเกณฑ์
2. ถังแยกกาก-เก็บตะกอน			
- ความจุ (ลบ.ม.)	100.80		
- ระยะเวลาเก็บกักออกแบบ (ชม.)	8.00	ไม่น้อยกว่า 4 ชม. <sup>1/</sup>	ผ่านเกณฑ์
- ระยะเวลาเก็บกักจริง (ชม.)	8.06	ไม่น้อยกว่า 4 ชม. <sup>1/</sup>	ผ่านเกณฑ์
3. ถังปรับเสถียร			
- ความจุ (ลบ.ม.)	205.83		
- ระยะเวลาเก็บกักออกแบบ (ชม.)	6		
- ระยะเวลาเก็บกักจริง (ชม.)	7.15		
4. ถังเติมอากาศ			
- ความจุ (ลบ.ม.)	468.85		
- ระยะเวลาเก็บกัก (ชม.)	1.5		
- F/M Ratio (กก./วัน)	0.44	0.2-0.5 กก./วัน <sup>2/</sup>	ผ่านเกณฑ์
- MLSS (มก./ล.)	2,500	2,500-4,000 มก./ล. <sup>1/</sup>	ผ่านเกณฑ์
5. ถังตกตะกอน			
- ความจุ (ลบ.ม.)	111.93		
- ระยะเวลาเก็บกักออกแบบ (ชม.)			
- ระยะเวลาเก็บกัก (ชม.)	2.88	2-4 ชม.	ผ่านเกณฑ์

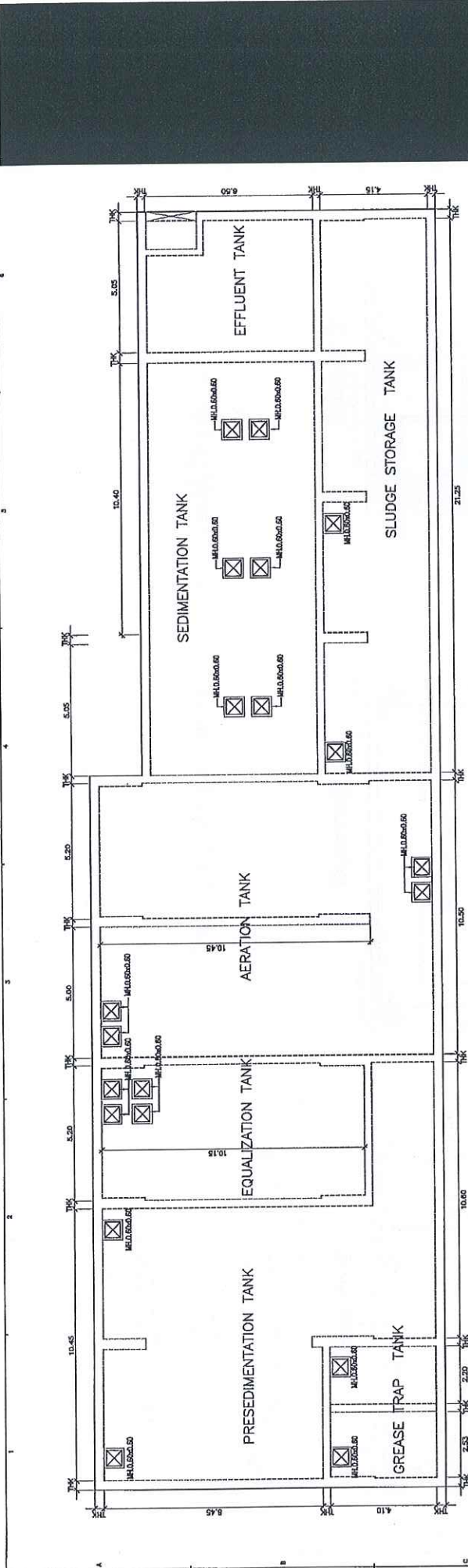
หมายเหตุ : <sup>1/</sup> สำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม "แนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โครงการที่พักอาศัย บริการชุมชน และสถานที่พักตากอากาศ", 2549

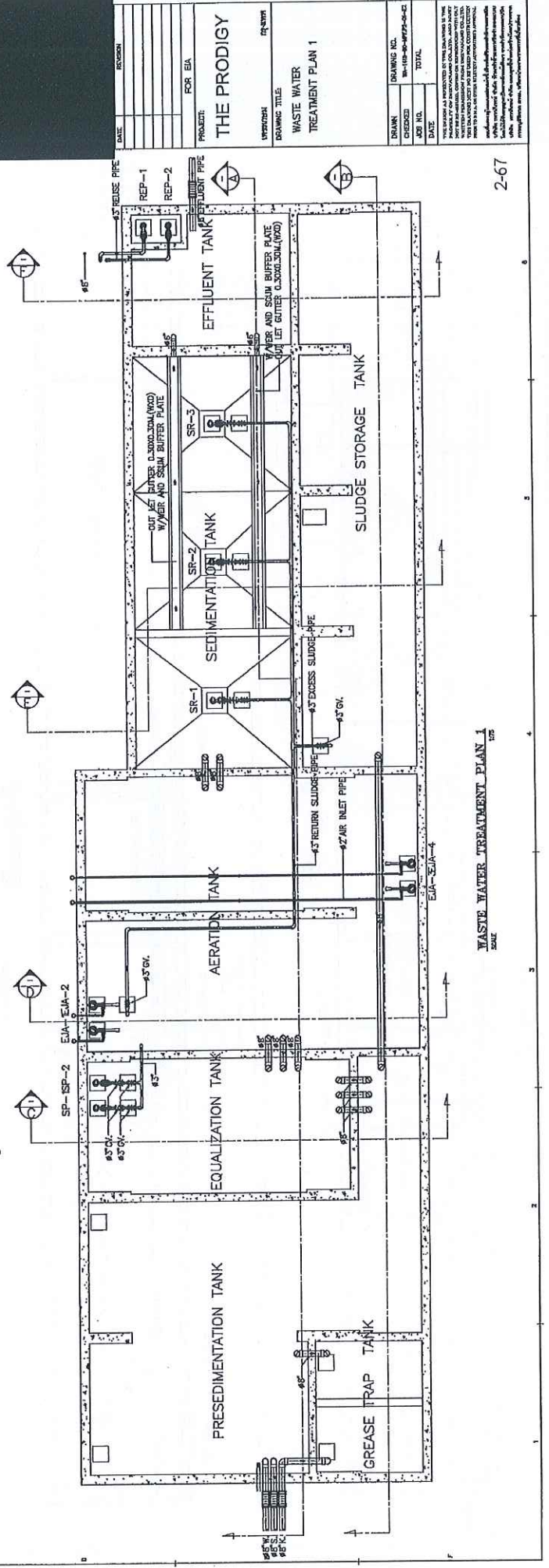
<sup>2/</sup> Metcalf & Eddy 3rd "Wastewater Engineering", 1991

<sup>3/</sup> Shigehisa Iwai & Takane Kitao, "Wastewater Treatment with Microbial Films", 1994





รูปที่ 2.7.2-5 แบบขยายระบบบำบัดน้ำเสีย และสิ่งปฏิกูล Plan 1





## 2) ระบบกำจัดก๊าซมีเทน (Methane)

การบำบัดน้ำเสียทางชีวภาพที่ไม่ต้องเติมออกซิเจนลงไปใต้น้ำเสีย หรือระบบไร้อากาศ โดยเฉพาะในถังตกตะกอนขั้นต้น สารอินทรีย์ในน้ำเสียจะถูกย่อยสลายโดยจุลินทรีย์กลุ่มที่ไม่ใช้ออกซิเจน จนได้ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์และก๊าซมีเทน โดยมีปริมาณ COD ที่ถูกกำจัดในระบบบำบัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูลของโครงการเท่ากับ 1.134 กก. COD/วัน (รายการคำนวณอัตราการเกิดก๊าซมีเทนดังภาคผนวก ค.2)

ทั้งนี้โครงการได้ออกแบบให้มีการบำบัดก๊าซมีเทน ด้วยวิธี Biological Oxidation โดยใช้ปุ๋ยหมักพร้อมใช้งาน (Mature Compost) ที่อยู่ใต้ดินร่วนซุยที่ชุ่มชื้น (Wet Soil) เป็นตัวกลางชีวภาพ มีจุลินทรีย์กลุ่ม Methanotrophs จะทำการออกซิไดซ์ก๊าซมีเทน ให้เปลี่ยนรูปเป็นคาร์บอนไดออกไซด์ น้ำ และพลังงาน จากนั้นจะกลบห่อด้วยดินร่วนหรือปุ๋ยและปลูกต้นไม้ไว้ด้านบน

จากอัตราการลดลงของก๊าซมีเทนด้วยวิธีซึมผ่านดิน 45 กรัม-มีเทน/ตร.ม.-วัน ดังนั้นโครงการต้องใช้พื้นที่กำจัดก๊าซมีเทน 25.2 ตร.ม. ทั้งนี้โครงการได้จัดเตรียมพื้นที่บำบัดก๊าซมีเทนไว้ตั้งอยู่บริเวณพื้นที่ทางด้านหลังของโครงการ (ฝั่งบริเวณระบบสุขาภิบาล รูปที่ 2.7.2-4) ซึ่งจะสามารถกำจัดก๊าซมีเทนได้ 1.134 ลบ.ม./วัน หรือคิดเป็นปริมาณ COD 1.13 กก. COD/วัน ซึ่งเพียงพอต่อปริมาณก๊าซมีเทนที่เกิดขึ้น

### 2.7.3 การระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม

#### (1) ระบบระบายน้ำฝน

โครงการตั้งอยู่ที่ใกล้ซอยเพชรเกษม 62 ถนนเพชรเกษม แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร มีพื้นที่ประมาณ 6-2-16.6 ไร่ หรือ 10,466.40 ตร.ม. ซึ่งจะมีท่อระบายน้ำสาธารณะบริเวณริมถนนเพชรเกษม (มีค่าเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพน้ำทิ้งอาคารประเภท ก. ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่องกำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา 29 ธันวาคม 2548 เล่ม 122 ตอนที่ 125 ง)

ปัจจุบันการระบายน้ำฝนของโครงการเป็นการระบายโดยการซึมลงพื้นดินเพราะสภาพพื้นที่ปัจจุบันของโครงการเป็นพื้นที่ที่รกร้าง ซึ่งจะมีค่าสัมประสิทธิ์การไหลนองต่ำ แล้วเมื่อโครงการเกิดขึ้นพื้นที่ที่รกร้างจะแปรสภาพเป็นอาคารพักอาศัย พื้นที่ลานจอดรถ ถนน และพื้นที่สีเขียว จะทำให้น้ำฝนไหลออกสู่พื้นที่ภายนอกพื้นที่โครงการได้เร็วและมากกว่าก่อนพัฒนาโครงการ จึงต้องมีการท่อน้ำฝนเอาไว้ระบายน้ำภายในโครงการ

ระบบการระบายน้ำฝนของโครงการเป็นระบบที่แยกจากระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ (ฝั่งบริเวณระบบสุขาภิบาลน้ำดีและระบายน้ำเสีย รูปที่ 2.7.1-1 และรูปที่ 2.7.2-4) โดยน้ำฝนที่ตกในพื้นที่อาคารจะถูกรวบรวมลงมาตามท่อเพื่อระบายลงบ่อพัก (Manhole) ที่ใกล้ที่สุด (ฝั่งเดอะแกรมน้ำฝน ดังรูปที่ 2.7.3-1 ถึงรูปที่ 2.7.3-2) ส่วนน้ำฝนที่ตกในส่วนพื้นที่จอดรถ ถนน พื้นที่สีเขียวรอบๆ อาคาร จะไหลลงสู่บ่อพักด้วยเช่นกัน แล้วน้ำจะระบายผ่านท่อคอนกรีตเสริมเหล็กขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 0.80 ม. ด้วยความลาดชัน 1:200 (Hydraulic Profile รูปที่ 2.7.3-3 และรูปที่ 2.7.3-4) จากนั้นน้ำจากท่อระบายน้ำฝนจะไหลรวมกันเข้าสู่บ่อดักขยะ ที่ติดตั้งตะแกรงอยู่ภายในเพื่อดักเศษขยะและวัสดุขนาดใหญ่ที่จะส่งผลกระทบต่อระบบระบายน้ำสาธารณะ ก่อนจะระบายลงสู่บ่อดักน้ำสาธารณะผ่านท่อคอนกรีตเสริมเหล็กขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 1.0 ม. และ 0.8 ม. ด้วยอัตราการระบายน้ำที่น้อยกว่าอัตราการระบายน้ำก่อนพัฒนาโครงการ (แบบขยายจุดเชื่อมต่อท่อระบายน้ำสาธารณะ รูปที่ 2.7.3-5 ถึงรูปที่ 2.7.3-6)

---

ภาคผนวก 1

---

1.3 หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการออกหนังสือรับรองการจัดเก็บมูลฝอย

---

---

บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ที่อยู่เลขที่ 1006/2 ถนนเจริญนคร แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600

ที่ L&P/GDT/2014/008

วันที่ 28 กรกฎาคม 2557

เรื่อง ขออนุญาตเงื่อนไขในการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล พร้อมทั้งออกหนังสือรับรองการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้กับโครงการ THE PRODIGY บนถนนเพชรเกษม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- 1) แผนที่แสดงที่ตั้งโครงการโดยสังเขป
  - 2) ผังบริเวณโครงการแสดงตำแหน่งห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการ
  - 3) หนังสือรับรองบริษัท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจ

ด้วยบริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 1006/2 ถนนเจริญนคร แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์ที่จะก่อสร้างโครงการอาคารชุดพักอาศัย 33 ชั้น บนถนนเพชรเกษม ซึ่งตั้งอยู่ถนนเพชรเกษม ซอย 62 แขวงบางค้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ขนาดพื้นที่โครงการโดยประมาณ 6 ไร่ 2 งาน 16.60 ตารางวา ตามโฉนดที่ดินใน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) โดยโครงการประกอบด้วยอาคารชุดพักอาศัยรวม ขนาดความสูง 33 ชั้น ความสูงโดยประมาณ 108.90 เมตร (ความสูงวัดถึงส่วนที่สูงที่สุด) จำนวน 1 อาคาร มีจำนวนห้องชุดพักอาศัยรวมทั้งสิ้นประมาณ 1,273 ห้อง และจะมีปริมาณมูลฝอยรวมประมาณ 12.11 ลูกบาศก์เมตร/วัน ซึ่งโครงการเข้าข่ายที่จะต้องศึกษาและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม ตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการ หรือกิจการของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่ต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2555) เพื่อใช้ประกอบในการขอรับใบอนุญาตก่อสร้าง

ในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เพื่อนำเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมนั้น จำเป็นที่จะต้องมีการรับรองจากหน่วยงานท้องถิ่น เพื่อยืนยันการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้กับโครงการ

ดังนั้น บริษัท ฯ ขอความอนุเคราะห์ให้สำนักงานเขตภาษีเจริญ จัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้กับโครงการ โดยบริษัท ฯ ยินดีชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบและใคร่ขอให้ท่านออกหนังสือรับรองการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้กับโครงการ หากท่านมีข้อสงสัยหรือมีความประสงค์ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมประการใด ขอได้โปรดกรุณาติดต่อได้ที่นางสาวอัญชลี ฤาษเณย์ เบอร์โทร 089-163-5705 ด้วย จักขอบคุณอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
高登  
房地產有限公司  
(นายอภิษฐ์ อรุณทรัพย์)  
กรรมการผู้มีอำนาจ  
Property Co., Ltd.

บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด





ที่ กท ๖๐๐๖/ ๔ ๙๙๒

สำนักงานเขตภาษีเจริญ

๔๖ ซอยเพชรเกษม ๕๔ กทม. ๑๐๑๖๐

๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๗

เรื่อง รับรองการเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของโครงการอาคารชุดพักอาศัย ๓๓ ชั้น

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

อ้างถึง หนังสือบริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ที่ L&P/GDT/๒๐๑๔/๐๐๘ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ตามหนังสือที่อ้างถึงบริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ขอให้สำนักงานเขตภาษีเจริญยืนยันการเข้าจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้กับโครงการอาคารชุดพักอาศัย ๓๓ ชั้น ตั้งอยู่ที่ ถนนเพชรเกษม ซอยเพชรเกษม ๖๒ แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร นั้น

สำนักงานเขตภาษีเจริญ มีความยินดีรับรองการเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้กับโครงการอาคารชุดพักอาศัย ๓๓ ชั้น โดยบริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของอาคารสถานที่และสถานบริการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจสิมพล ใจดีนุชิต)  
ผู้อำนวยการเขตภาษีเจริญ

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

โทร. ๐ ๒๔๑๓ ๐๙๖๖ ต่อ ๖๖๒๔

โทรสาร ๐ ๒๔๑๓ ๑๖๙๗ ต่อ ๖๖๒๕

---

ภาคผนวก 1

---

1.4 หนังสือรับรองให้บริการไฟฟ้า

---

---



บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ที่อยู่เลขที่ 1006/2 ถนนเจริญนคร แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600

ที่ L&P/GDT/2014/005

วันที่ 28 กรกฎาคม 2557

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เตรียมกำลังจ่ายไฟฟ้า และออกหนังสือรับรองการให้บริการจ่ายไฟฟ้าให้กับโครงการ THE PRODIGY  
บนถนนเพชรเกษม

เรียน ผู้อำนวยการการไฟฟ้าเขตธนบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) แผนที่แสดงที่ตั้งโครงการ โดยสังเขป

2) สำเนาโฉนดที่ดินโครงการ

3) ผังบริเวณโครงการ

4) หนังสือรับรองบริษัท หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจ

ด้วยบริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ดำเนินงานตั้งอยู่เลขที่ 1006/2 ถนนเจริญนคร แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์ที่จะก่อสร้างโครงการอาคารชุดพักอาศัย 33 ชั้น บนถนนเพชรเกษม ซึ่งตั้งอยู่บนถนนเพชรเกษม ซอย 62 แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ขนาดพื้นที่โครงการโดยประมาณ 6 ไร่ 2 งาน 16.60 ตารางวา ตามโฉนดที่ดินใน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) โดยโครงการประกอบด้วยอาคารชุดพักอาศัยรวม ขนาดความสูง 33 ชั้น ความสูงโดยประมาณ 108.90 เมตร (ความสูงวัดถึงส่วนที่สูงที่สุด) จำนวน 1 อาคาร มีจำนวนห้องชุดพักอาศัยรวมทั้งสิ้นประมาณ 1,273 ห้อง โดยประมาณจำแนกเป็นห้องชุดพักอาศัยขนาดไม่เกิน 35 ตารางเมตร (ประมาณ 1,193 ห้องชุด) และเป็นห้องชุดพักอาศัยขนาดเกิน 35 ตารางเมตร จำนวนประมาณ 80 ห้องชุด ซึ่งโครงการเข้าข่ายที่จะต้องศึกษาและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการ หรือกิจการของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่ต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2555) เพื่อใช้ประกอบในการขอรับใบอนุญาตก่อสร้าง

ในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เพื่อนำเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมนั้น จำเป็นที่จะต้องหนังสือรับรองจากหน่วยงานท้องถิ่น เพื่อรับรองการให้บริการจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับโครงการ

ดังนั้น บริษัท ฯ ใคร่ขอให้การไฟฟ้าเขตคลองเตย เตรียมกำลังจ่ายไฟฟ้าและออกหนังสือรับรองการให้บริการการจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับโครงการด้วย หากท่านมีข้อซักถามหรือสงสัยหรือมีความประสงค์ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมประการใด ขอได้โปรดกรุณาติดต่อได้ที่นางสาวอัญชลี สุขเสน เบอร์โทร 089-163-5705 ด้วย จักขอบพระคุณอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ  
จ. ดี. ที. พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
高登  
\*( 房地产有限公司 )  
A (นายอชิษฐ์ อารยะโกศล)  
GDT Property Co., Ltd.

กรรมการผู้มีอำนาจ

บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด



การไฟฟ้านครหลวง  
Metropolitan Electricity Authority

30 ซอยนิคม ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี  
เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330  
โทร. 0 2254 9550  
โทรสาร : 0 2253 1424  
www.mea.or.th

ที่ มท ๕๒๕๘/๒๑.๓๓๗/๕๗

สิงหาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ยืนยันความพร้อมในการจ่ายกระแสไฟฟ้า

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

๑๐๐๖/๒ ถนนเจริญนคร แขวงบางลำพูล่าง

เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐

อ้างถึง หนังสือที่ L&P/GDT/2014/005 ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศการไฟฟ้านครหลวง เรื่อง การเปลี่ยนระบบสายไฟฟ้าอากาศเป็นสายใต้ดิน  
โครงการบางซื่อ-บางแค จำนวน ๑ แผน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ประสงค์ให้การไฟฟ้านครหลวงตรวจสอบและยืนยันการให้บริการจำหน่ายกระแสไฟฟ้าสำหรับโครงการ THE PRODIGY บนถนนเพชรเกษม ขนาดพื้นที่โครงการประมาณ ๖ ไร่ ๒ งาน ๑๖.๖๐ ตารางวา ตามโฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๓๕, ๑๒๖๓๖, ๑๒๖๓๗, ๑๒๖๓๘, ๑๒๖๓๙, ๑๒๖๔๑, ๑๒๖๔๐๔, ๑๒๖๔๒, ๑๒๖๒๓, ๑๒๖๒๒, ๑๒๖๒๑, ๑๒๖๒๐, ๑๒๖๑๗, ๑๒๖๑๖, ๑๒๖๑๕, ๑๒๖๑๔, ๑๒๖๑๓, ๑๒๖๑๒, ๑๒๖๑๑, ๑๒๖๑๘, ๑๒๖๑๙, ๑๒๖๑๐, ๑๒๖๐๙, ๑๒๖๐๘, ๑๒๖๐๗, ๑๒๖๐๖, ๑๒๖๐๕, ๑๒๖๐๔, ๑๒๖๐๓, ๑๒๖๐๒, ๑๒๖๐๑ และ ๗๙๑๓ เป็นอาคารชุดพักอาศัย ๓๓ ชั้น จำนวน ๑ อาคาร ประกอบด้วยห้องพักอาศัย จำนวน ๑,๒๗๓ ห้อง เป็นห้องชุดพักอาศัยไม่เกิน ๓๕ ตารางเมตร จำนวน ๑,๑๙๓ ห้อง และห้องชุดพักอาศัยเกินขนาด ๓๕ ตารางเมตร จำนวน ๘๐ ห้อง ตั้งอยู่ที่ถนนเพชรเกษม ซอย ๖๒ แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น การไฟฟ้านครหลวง เขตธนบุรี ได้สำรวจและพิจารณาแล้วขอเรียนให้ทราบว่าโครงการดังกล่าวอยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบของการไฟฟ้านครหลวง เขตธนบุรี ซึ่งมีความพร้อมของพลังไฟฟ้าที่สามารถจ่ายกระแสไฟฟ้าให้ กับโครงการได้อย่างเพียงพอ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

พ

(นายพล ชูปลื้ม)

หัวหน้าแผนกบริการ

การไฟฟ้านครหลวงเขตธนบุรี

การไฟฟ้านครหลวง เขตธนบุรี

๑๓๒/๑๘ ซอยเจริญสุขนิทวงศ์ ๒๐ แขวงบ้านช่างหล่อ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

แผนกบริการ กลุ่มงานพิจารณาค่าขอใช้ไฟฟ้า

โทร. ๐-๒๘๗๘-๕๒๒๔ โทรสาร. ๐-๒๘๗๘-๕๒๙๒

---

ภาคผนวก 1

---

1.5 หนังสือการจัดการภายในของโครงการ The Prodigy บนถนน เพชรเกษม

---

---



บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ที่อยู่เลขที่ 1006/2 ถนนเจริญนคร แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600

ที่ L&P/GDT/2014/007

วันที่ 28 กรกฎาคม 2557

เรื่อง การจัดการจราจรภายในโครงการ THE PRODIGY บนถนนเพชรเกษม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการจราจรและขนส่ง กรุงเทพมหานคร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- 1) แผนที่แสดงที่ตั้งโครงการโดยสังเขป
  - 2) ดำเนินาคที่ดินโครงการ
  - 3) ผังบริเวณโครงการแสดงทางเข้า-ออก
  - 4) แบบแปลนที่จอดรถภายในอาคาร
  - 5) หนังสือรับรองบริษัท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจ

ด้วยบริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ดำเนินงานตั้งอยู่เลขที่ 1006/2 ถนนเจริญนคร แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์ที่จะก่อสร้างโครงการอาคารชุดพักอาศัย 33 ชั้น บนถนนเพชรเกษม ซึ่งตั้งอยู่บนเพชรเกษม ขอบ 62 แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ขนาดพื้นที่โครงการโดยประมาณ 6 ไร่ 2 งาน 16.60 ตารางวา ตามโฉนดที่ดินใน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) โดยโครงการประกอบด้วยอาคารชุดพักอาศัยรวม ขนาดความสูง 33 ชั้น ความสูงโดยประมาณ 108.90 เมตร (ความสูงวัดถึงส่วนที่สูงที่สุด) จำนวน 1 อาคาร มีจำนวนห้องชุดพักอาศัยรวมทั้งสิ้นประมาณ 1,273 ห้อง ซึ่งโครงการเข้าข่ายที่จะต้องศึกษาและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการ หรือกิจการของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่ต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ 3 (พ.ศ. 2555) เพื่อใช้ประกอบในการขอรับใบอนุญาตก่อสร้าง

อนึ่ง เนื่องจากโครงการได้จัดให้มีที่จอดรถในอาคารจำนวน 5 ชั้น จำนวนประมาณ 507 คัน ดังนั้น จึงใคร่ขอให้ท่านพิจารณาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับการจัดระบบจราจรภายในโครงการ และการจัดทางเข้า-ออกโครงการ เพื่อบริษัทฯ จะได้ใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และนำเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมต่อไป หากท่านมีข้อสงสัยหรือมีความประสงค์ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมประการใด ขอได้โปรดกรุณาติดต่อได้ที่นางสาว อัญชลี สุขแทน เบอร์โทร 089-163-5705 ด้วย จักขอบคุณอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายอริยัฐ อารยะโกสิต)

กรรมการผู้มีอำนาจ

บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด



ได้ส่งเรื่องแล้ว

คณิกา นพ.ทว

- ๕ ส.ค. ๒๕๕๗

09 ๖๕418๐4



ที่ กท ๑๖๐๓/๑๒

สำนักงานการจราจรและขนส่ง  
๔๔ ถนนวิภาวดีรังสิต เขตดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐

๙ มกราคม ๒๕๕๘

เรื่อง การพิจารณาผลกระทบจากการเปิดทางเข้า-ออกรถยนต์ โครงการ The Prodigy ถนนเพชรเกษม

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

อ้างถึง หนังสือ บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ที่ L&P/GDT/๒๐๑๔/๐๐๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบผังเลขที่ สวจ.๕๗-๒-๘๒ จำนวน ๒ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ขอให้สำนักงานการจราจรและขนส่ง พิจารณาจัดการจราจรภายในโครงการอาคารชุดพักอาศัย The Prodigy ถนนเพชรเกษม ประกอบด้วย อาคารตึก ๓๓ ชั้น จำนวน ๑ หลัง ห้องชุดพักอาศัย ๑,๒๗๓ ห้อง ที่จอดรถยนต์ จำนวน ๕๐๙ คัน ตั้งอยู่บน โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๒๐ ๑๒๖๒๑ ๑๒๖๒๗ ๑๒๖๔๐ ๑๒๖๔๑ ๑๒๖๐๕ ๑๒๖๑๕ ๑๒๖๑๖ ๑๒๖๔๔ ๗๕๑๓๓ ๑๒๖๓๐ ๑๒๖๓๑ ๑๒๖๓๒ ๑๒๖๓๓ ๑๒๖๓๔ ๑๒๖๓๕ ๑๒๖๓๗ ๑๒๖๔๒ ๑๒๖๐๔ ๑๒๖๐๗ ๑๒๖๐๘ ๑๒๖๐๙ ๑๒๖๑๒ ๑๒๖๑๗ ๑๒๖๑๒ ๑๒๖๑๓ ๑๒๖๑๖ ๑๒๖๑๘ ๑๒๖๓๖ ๑๒๖๒๔ ๑๒๖๒๕ ๑๒๖๑๓ ๑๒๖๑๔ ๑๒๖๑๐ ๑๒๖๑๑ ๑๒๖๑๘ ๑๒๖๑๙ ๑๒๖๓๘ ๑๒๖๓๙ ๑๒๖๐๖ และ ๑๒๖๒๙ ถนนเพชรเกษม แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานการจราจรและขนส่งได้พิจารณาแล้ว ดังนี้

๑. พิจารณาจากกายภาพและตำแหน่งทางเข้า-ออกรถยนต์ตามที่บริษัทฯ แจ้งความประสงค์แล้ว เห็นควรให้บริษัทฯ ลดระดับคันหินทางเท้า จำนวน ๑ ช่องทาง กว้าง ๖.๐๐ เมตร เพื่อออกสู่ถนนเพชรเกษม มีศูนย์กลางทางเข้า-ออกรถยนต์ ห่างจากแนวเขตที่ดินทางทิศเหนือ (๙๕ ๗๘๑๐) เป็นระยะ ๖.๑๐ เมตร แต่เพื่อลดผลกระทบด้านการจราจรจากการเปิดทางเข้า-ออกรถยนต์ของโครงการฯ เสนอแนะให้บริษัทฯ ร่น แนวเขตที่ดินทำเป็นช่องจราจร กว้าง ๒.๘๐ เมตร ยาว ๒๐.๐๐ เมตร และจัดทำทางเท้าให้มีขนาดกว้างเท่ากับ ทางเท้าเดิม เพื่อให้รถที่จะเข้าพื้นที่โครงการฯ มีพื้นที่ร่อเลี้ยวเข้า โดยไม่กีดขวางการจราจรในสายหลัก และ บริษัทฯ ต้องเปิดให้ใช้สอยทั่วไปโดยไม่มีการกีดขวาง เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อคนเดินเท้า ทั้งนี้บริษัทฯ จะต้อง เป็นผู้ออกค่าดำเนินการเองทั้งหมด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. พิจารณาด้านผลกระทบการจราจร เห็นว่าเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสภาพการจราจร มากขึ้นจากเดิม อันเนื่องมาจากการมีโครงการฯ เกิดขึ้น จึงเห็นควรขอความร่วมมือให้บริษัทฯ ดำเนินการดังนี้

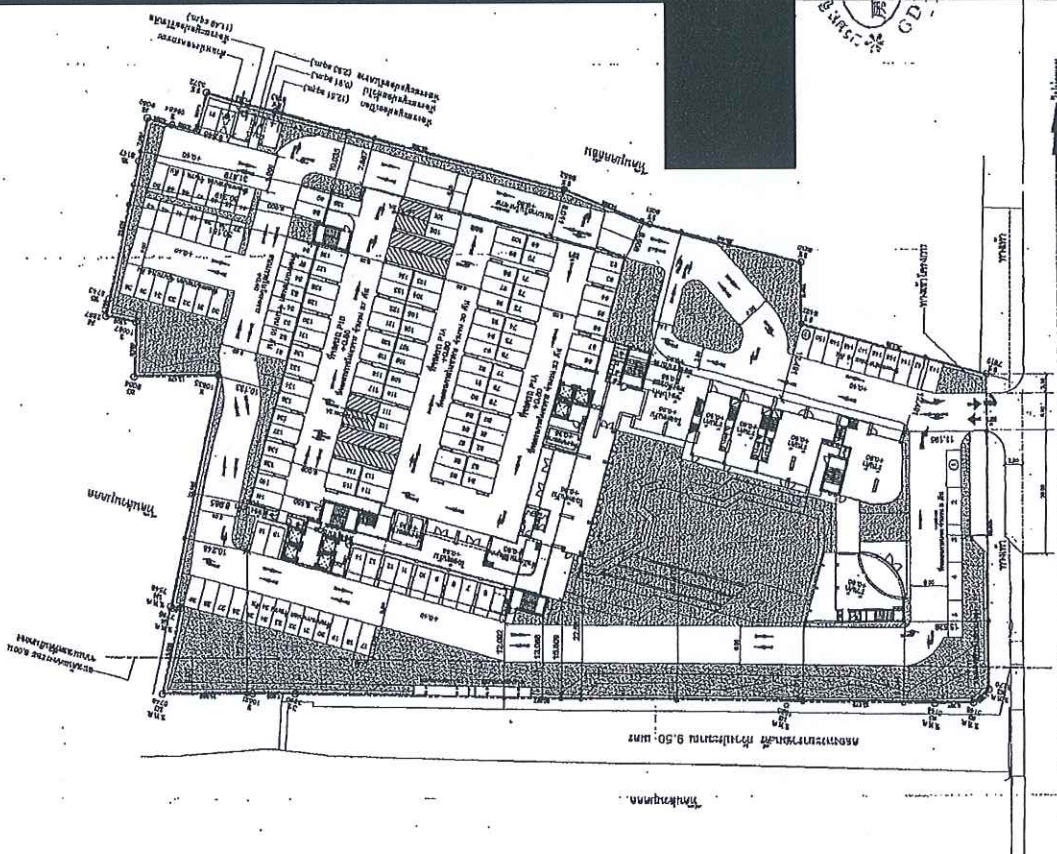
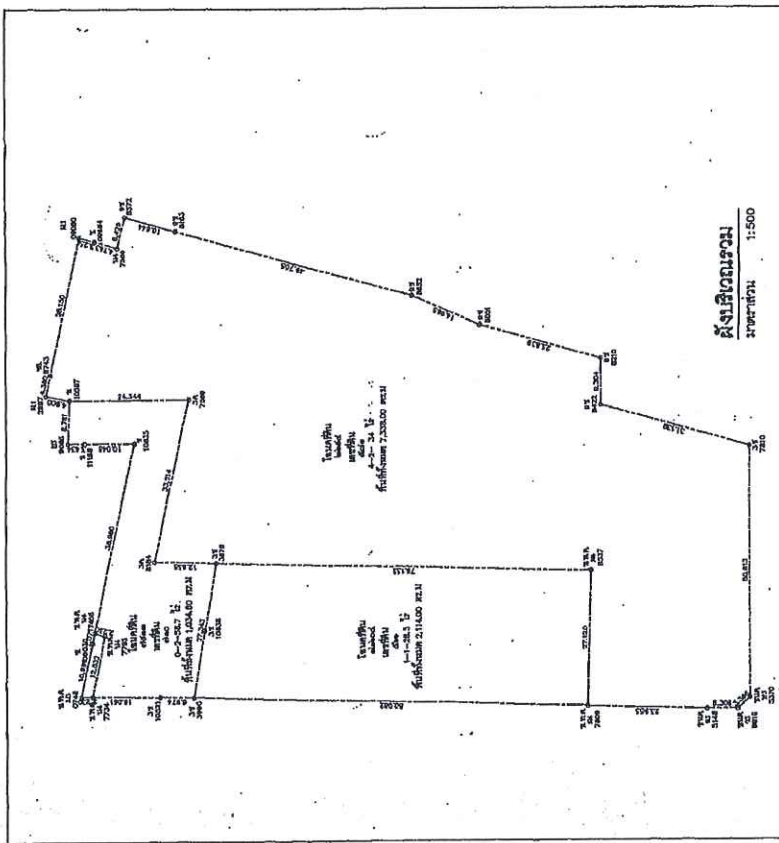
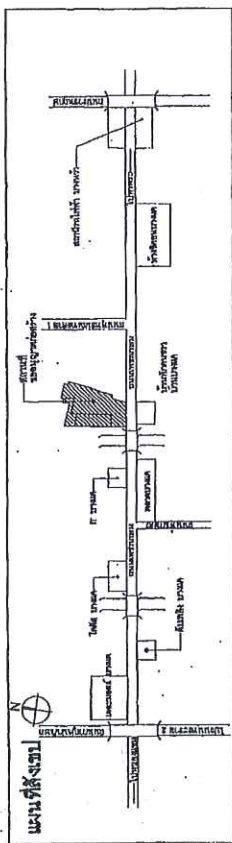
๒.๑ บริษัทฯ ต้องจัดทำป้ายและเครื่องหมายจราจรพื้นทางให้ชัดเจน มิให้เกิดความสับสน ของผู้ขับขี่ ทำให้การจราจรภายในพื้นที่โครงการฯ มีความปลอดภัยและหากบริษัทฯ มีการติดตั้งจุดรับแลกบัตร เข้า-ออก ภายในโครงการฯ ต้องติดตั้งห่างจากตำแหน่งทางเข้า-ออกรถยนต์ เป็นระยะทางไม่น้อยกว่า ๓๐.๐๐ เมตร ทั้งนี้ต้องจัดตำแหน่งที่จอดรถยนต์ให้อยู่เลยจุดรับแลกบัตรเข้า-ออกไปแล้ว เพื่อไม่ให้เกิดแถวคอยออก ด้านนอกโครงการฯ

๒.๒ บริษัทฯ ต้องติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) บริเวณภายในและภายนอกโครงการฯ พร้อมจัดตั้งศูนย์ควบคุมระบบการจราจรและความปลอดภัย โดยมีการบันทึกภาพไว้ทุกกล้องเป็นเวลาไม่น้อย

/ กว่า ๑๕ วัน...



เอกสารแบบ 3-3



GDT PROPERTY

THE PRODIGY

PROPERTY CO., LTD.

THE PRODIGY

DATE: 28/09/2557

DRAWING TITLE

พื้นที่ว่าง

DRAWING NO.

4.0-01

TOTAL

DATE: 28/09/2557

PROPERTY OF GDT PROPERTY CO., LTD.

THIS DRAWING IS THE PROPERTY OF GDT PROPERTY CO., LTD.

NO OTHER PERSONS ARE TO BE ALLOWED TO REPRODUCE OR USE THIS DRAWING WITHOUT THE WRITTEN PERMISSION OF GDT PROPERTY CO., LTD.



พื้นที่ว่าง

พื้นที่ว่าง

พื้นที่ว่าง (พื้นที่ว่าง) 40 เมตร

พื้นที่ว่าง (พื้นที่ว่าง) 40 เมตร

พื้นที่ว่าง (พื้นที่ว่าง) 40 เมตร

---

ภาคผนวก 1

---

1.6 หนังสือรับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสียให้กับโครงการ The Prodigy

---

---

---

บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ที่อยู่เลขที่ 1006/2 ถนนเจริญนคร แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600

ที่ L&P/GDT/2014/009

วันที่ 28 กรกฎาคม 2557

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการออกหนังสือรับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสียให้กับ โครงการ THE PRODIGY  
บนถนนเพชรเกษม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ สำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) แผนที่แสดงที่ตั้งโครงการโดยสังเขป  
2) สำเนาโฉนดที่ดินโครงการ  
3)ผังระบายน้ำของโครงการ  
4) แบบแปลนและรูปตัด ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ  
5) รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย  
6) หนังสือรับรองบริษัท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจ

ด้วยบริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 1006/2 ถนนเจริญนคร แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์ที่จะก่อสร้างโครงการอาคารชุดพักอาศัย 33 ชั้น บนถนนเพชรเกษม ซึ่งตั้งอยู่ถนนเพชรเกษม ซอย 62 แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ขนาดพื้นที่โครงการโดยประมาณ 6 ไร่ 2 งาน 16.60 ตารางวา ตามโฉนดที่ดินใบ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) โดยโครงการประกอบด้วยอาคารชุดพักอาศัยรวม ขนาดความสูง 33 ชั้น ความสูงโดยประมาณ 108.90 เมตร (ความสูงวัดถึงส่วนที่สูงที่สุด) จำนวน 1 อาคาร มีจำนวนห้องชุดพักอาศัยรวมทั้งสิ้นประมาณ 1,273 ห้อง และจะมีปริมาณน้ำเสียประมาณ 200 ลูกบาศก์เมตร/วัน ในการระบายลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ ริมถนนเพชรเกษม ซึ่งโครงการเข้าข่ายที่จะต้องศึกษาและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการ หรือกิจการของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่ต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2555) เพื่อให้ประกอบในการขอรับใบอนุญาตก่อสร้าง

ในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เพื่อนำเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมนั้น จำเป็นที่จะต้องมีการรับรองจากหน่วยงานท้องถิ่น เพื่อยืนยันความสามารถในการให้บริการบำบัดน้ำเสียให้กับโครงการ

ดังนั้น บริษัท ฯ ขอความอนุเคราะห์ท่าน ได้โปรดออกหนังสือรับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสียของโครงการ เพื่อให้โครงการจะนำไปใช้ประกอบการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และนำเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมต่อไป และหากโครงการได้ดำเนินการก่อสร้างเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทางโครงการยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนด และจ่ายค่าธรรมเนียมตามระเบียบของกรุงเทพมหานครทุกประการ ทั้งนี้หากท่านมีข้อสงสัยหรือมีความประสงค์ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมประการใด ขอได้โปรดกรุณาติดต่อได้ที่นางสาวอัญชลี ชูแสน เบอร์โทร 089-163-5705 ด้วย จักขอบคุณอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ  
[Signature]  
(นายอัครินทร์) บริษัท ทรัพย์สมบัติ จำกัด  
กรรมการผู้มีอำนาจ

ได้รับเรื่องแล้ว

วันที่ ๑๘ ส.ค. ๒๕๕๗

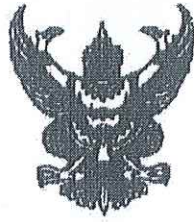
บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

01230

กรรณิการ์

02-246-0274





ที่ กท ๑๐๐๗/๔๔๒๔

สำนักงานระบายน้ำ

๑๒๓ ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กทม.๑๐๔๐๐

๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการออกหนังสือรับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสียให้กับโครงการ THE PRODIGY

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

อ้างถึง หนังสือ บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ที่ L&P/GDT/๒๐๑๔/๐๐๙ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การขอรับบริการบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ขอบความอนุเคราะห์ในการออกหนังสือรับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสียให้กับโครงการ THE PRODIGY ซึ่งตั้งอยู่ถนนเพชรเกษมซอย ๖๒ แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานระบายน้ำได้ตรวจสอบรายละเอียดแล้วพบว่าโครงการดังกล่าวตั้งอยู่ในพื้นที่บริการบำบัดน้ำเสียของโรงควบคุมคุณภาพน้ำหนองแขม ทั้งนี้เจ้าของหรือผู้ควบคุมอาคารต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่และจะมีขึ้นอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายกั้ววาฬ ดีสุวรรณ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานระบายน้ำ  
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานระบายน้ำ

สำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ

โทร ๐ ๒๒๔๖ ๐๓๐๑ ต่อ ๒๓๓๘

โทรสาร ๐ ๒๒๔๖ ๐๒๗๔

๒๕๕๗/๑๒๓ ๐๘๙ ๑๒๓ ๕๑๐๕

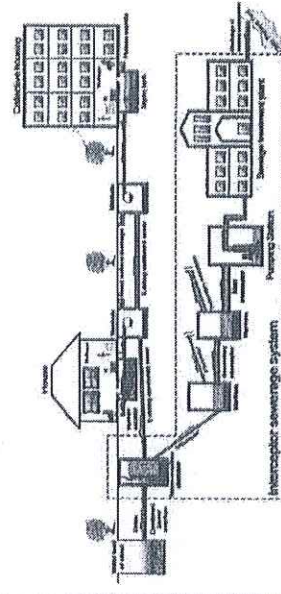


နိုင်ငံရေးအဖွဲ့အစည်းများ၏အကျိုးအမြတ်အတွက်

- [illegible]

- 5.3 อาคารที่ไม่มีความมั่นคงแข็งแรงและจะชำรุดหรือมีภัยอันตราย  
กรุงเทพมหานคร
6. การตรวจสอบการระบายน้ำเสีย หากตรวจพบว่าอาคารที่ได้รับการบำบัดมีปัญหาน้ำเสียของกรุงเทพมหานครแล้ว ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบำบัดน้ำเสียหรือน้ำเสียของกรุงเทพมหานครก็กำหนด จดแจ้งให้วิศวกรหรือวิศวกรน้ำเสีย และมีผลกระทบบ่อสุขาภิบาลของประชาชนโดยทั่วไป โดยไม่คำนึงถึงค่าใช้จ่ายและความสะดวกแล้ว กรุงเทพมหานครจะพิจารณาจะให้บริการบำบัดน้ำเสียและดำเนินการควบคุมแบบที่เกี่ยวข้องต่อไป
7. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมน้ำบำบัดน้ำเสียและปฏิบัติการขออนุญาตกรุงเทพมหานคร เพื่อใช้ในการจัดทำรายการประเมินน้ำบำบัดน้ำเสีย พ.ศ. 2547 และจะมีมติขออนุญาตโดยมีผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้มีประกาศให้มีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมบำบัดน้ำเสียจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองหลังถ้ำน้ำดื่มในเขตพื้นที่กรุงเทพฯ ให้ดำเนินการควบคุมแบบ
8. อัตราค่าธรรมเนียมการบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร จะกำหนดตามประเภทของอาคาร แบ่งเป็น 13 ประเภท โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ 2
9. รายละเอียดประเภทการชำรุดหรือการบำบัดน้ำเสียของกรุงเทพมหานครแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้
- 9.1 กรณีต้องซ่อมแซมน้ำเสียเข้าสู่บ่อพักของระบบน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร โดยตรง
- 9.1.1 กรณีต้องซ่อมแซมน้ำเสียเข้าสู่บ่อพักของระบบน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร ลงนามโดยเจ้าของอาคาร หรือผู้ครอบครองหลังถ้ำน้ำดื่มในน้ำเสีย หรือผู้รับมอบอำนาจจากบุคคลดังกล่าว โดยยื่นหนังสือขอรับบริการฯ และรายละเอียดประกอบคำขอ
- ผู้ยื่นขอการดำเนินการจัดการคุณภาพน้ำ สำนักทรัพยากรน้ำ กรุงเทพมหานคร
- 9.1.2 รายละเอียดและประเภทการใช้อาคาร
- 9.1.3 รายการกำหนดปริมาณการใช้น้ำและปริมาณน้ำเสียที่เป็นปัจจุบัน
- 9.1.4 แบบแสดงรายละเอียดของระบบบำบัดน้ำเสีย (ถัง)
- 9.1.5 แบบแสดงรายละเอียดของระบบบำบัดน้ำเสียในพื้นที่หรือบริเวณอาคาร
- หน้าภาพ ตามข้อ 2
- 9.1.6 แบบแสดงรายละเอียดการก่อสร้างบ่อน้ำเสียที่ผู้รับบริการนำแบบยื่นเสียของกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย
- 9.1.6.1 แนวกรวางของอาคาร ไปยังรอยตัดของระบบน้ำเสีย
- 9.1.6.2 แบบรายละเอียดการติดตั้งน้ำเสียภายในบ่อพักอาคารบ่อน้ำเสีย
- 9.1.7 รายละเอียดของระบบน้ำเสีย ตามข้อ 4.1
- 9.1.8 หลักฐานแสดงความเป็นเจ้าของอาคารหรือสิ่งมีประโยชน์
- 9.1.9 สำเนา กว. ของวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย

- 9.2 กรณีเครือข่ายกลุ่มวิชาชีพเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องระหว่างสาขาวิชาชีพเฉพาะกลุ่มสหประชาชาติ  
9.2.1 หนังสือขอรับการบันทึกบัญชีของกรุงเทพมหานคร ลงนาม โดยเจ้าพนักงาน  
ออก หรือผู้ควบคุมเรื่องแหล่งเงินต้นให้เขียน หรือผู้ควบคุมเรื่องค่าจากบุคคล  
ดังกล่าว โดยยื่นหนังสือขอรับบริการฯ และรายละเอียดประกอบต่อ  
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการคุณภาพฯ ดำเนินการระดมทุนฯ กรุงเทพมหานคร  
9.2.2 รายละเอียดและประเภทการใช้ค่า  
9.2.3 รายงานจำนวนปริมาณการให้เงินและปริมาณเงินที่ขึ้นปีปัจจุบัน  
9.2.4 แบบแสดงรายละเอียดของระบบบัญชีที่เสีย (เสีย)  
9.2.5 แบบแสดงรายละเอียดของระบบบัญชีที่เสียขึ้นต้นพร้อมรายการค่า  
คำนวณ ตามข้อ 2  
9.2.6 แบบแสดงรายละเอียดของข้อบกพร่องในเชิงหรือรายการค่ารวม  
9.2.7 รายละเอียดการระดมทุนในเชิงตามข้อ 4.2  
9.2.8 หลักฐานแสดงความจำเป็นของทางเรือผู้รับมอบอำนาจ  
9.2.9 สำเนาใบ กว. ของวิศวกรรมศาสตร์วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม ผู้ออกแบบค่ารวม  
ระบบบัญชีให้เขียน  
10. ทำให้เข้าในการต่อเชื่อมของระบบบัญชี ผู้ขอรับการบันทึกบัญชีจะต้อง  
เป็นผู้ดูแลค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม  
11. หากผู้รับอนุญาต ได้ยื่นรายละเอียดเอกสารการขอรับการบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง  
ครบถ้วนและปฏิบัติตามเงื่อนไขหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้กรุงเทพมหานคร  
กรุงเทพมหานคร จะพิจารณาการอนุญาตให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ นับถัด  
จากวันดังกล่าว



10. ทำให้เข้าในการต่อสู้กับคอมมิวนิสต์ ผู้ขอรับบริการมีขั้นตอนที่จะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเต็ม
11. หากสู้กับคอมมิวนิสต์ ได้มีรายละเอียดเอกสารการขอรับบริการกับสำนักสุขภาพสังคมและปศุสัตว์ตามเงื่อนไขหลักเกณฑ์ที่กำหนด กรมทหารบก จะพิจารณาการขอเข้าให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ นับถึงชดวันดังกล่าว



---

ภาคผนวก 1

---

1.7 หนังสือรับรองการอนุญาตระบายน้ำทิ้ง

---

---

บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ที่อยู่เลขที่ 1006/2 ถนนเจริญนคร แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600

ที่ L&P/GDT/2014/004

วันที่ 28 กรกฎาคม 2557

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการออกหนังสือรับรอง การอนุญาตให้เชื่อมต่อระบายน้ำของโครงการ THE PRODIGY  
บนถนนเพชรเกษมกับท่อระบายน้ำสาธารณะ บนทางเท้าริมถนนเพชรเกษมและระบายน้ำลงท่อระบายน้ำดังกล่าว

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) แผนที่แสดงที่ตั้งโครงการโดยสังเขป  
2) สำเนาโฉนดที่ดินโครงการ  
3) ผังบริเวณโครงการ  
4) หนังสือรับรองบริษัท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจ  
5) แบบแปลนระบบสุขาภิบาล

ด้วยบริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 1006/2 ถนนเจริญนคร แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์ที่จะก่อสร้างโครงการอาคารชุดพักอาศัย 33 ชั้น บนถนนเพชรเกษม ซึ่งตั้งอยู่บนถนนเพชรเกษม ซอย 62 แขวงบางค้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ขนาดพื้นที่โครงการโดยประมาณ 6 ไร่ 2 งาน 16.60 ตารางวา ตามโฉนดที่ดินใน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) โดยโครงการประกอบด้วยอาคารชุดพักอาศัยรวม ขนาดความสูง 33 ชั้น ความสูงโดยประมาณ 108.90 เมตร (ความสูงวัดถึงส่วนที่สูงที่สุด) จำนวน 1 อาคาร มีจำนวนห้องชุดพักอาศัยรวมทั้งสิ้นประมาณ 1,273 ห้องและจะระบายน้ำลงสู่ท่อระบายน้ำริมถนนเพชรเกษม ซึ่งโครงการเข้าข่ายที่จะต้องศึกษาและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการ หรือกิจการของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่ต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2555) เพื่อให้ประกอบในการขอรับใบอนุญาตก่อสร้าง

ในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เพื่อนำเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมนั้น จำเป็นที่จะต้องมิหนังสือรับรองจากหน่วยงานท้องถิ่น เพื่อยืนยันการอนุญาตให้โครงการ เชื่อมต่อระบายน้ำกับท่อระบายน้ำสาธารณะ บนทางเท้าริมถนนเพชรเกษม และระบายน้ำลงท่อระบายน้ำดังกล่าว

ดังนั้น บริษัท ฯ ใคร่ขอให้สำนักงานเขตภาษีเจริญ ออกหนังสือรับรองการยินยอมให้เชื่อมต่อระบายน้ำและระบายน้ำลงท่อระบายน้ำดังกล่าว ภายใต้ระเบียบและเงื่อนไขของกรุงเทพมหานครได้ พร้อมนี้ได้แนบบแบบแปลนระบบสุขาภิบาลมาประกอบด้วย (สิ่งที่ส่งมาด้วย 5) และ หากท่านมีข้อซักถามหรือสงสัยหรือมีความประสงค์ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมประการใด ขอได้โปรดกรุณาติดต่อได้ที่นางสาวอัญชลี ทุชเสน เบอร์โทร 089-163-5705 ด้วย จักขอบพระคุณอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายอัมรินทร์ อารยะโคตร)

กรรมการผู้มีอำนาจ

บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ที่ กท ๖๐๐๓/๕๑๒๗



สำนักงานเขตภาษีเจริญ

๔๖ ซอยเพชรเกษม ๕๔ กทม. ๑๐๑๖๐

๒๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอนหนังสือยืนยันว่าโครงการอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สามารถอนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำของโครงการฯ

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

อ้างถึง หนังสือบริษัทฯ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗

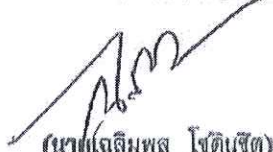
ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ขอความอนุเคราะห์สำนักงานเขตภาษีเจริญออกหนังสือรับรองว่า โครงการ The PRODIGY อยู่ในหลักเกณฑ์ ที่สามารถขออนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำของโครงการ บริเวณถนนเพชรเกษม ซอยเพชรเกษม ๖๒ แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ดังรายละเอียดที่แนบมาด้วยแล้ว นั้น

สำนักงานเขตภาษีเจริญ ได้ตรวจสอบการขอหนังสือยืนยันว่าโครงการฯ อยู่ในหลักเกณฑ์ที่สามารถอนุญาตเชื่อมต่อระบายน้ำ ของบริษัท โปรด้า พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด แล้วปรากฏว่า ถนนเพชรเกษม บริเวณซอยเพชรเกษม ๖๒ เป็นถนนคอนกรีต พร้อมท่อระบายน้ำ อยู่ในข่ายที่สามารถอนุญาตได้แต่การดำเนินการดังกล่าว ยังไม่ถึงขั้นตอนการขออนุญาตการเชื่อมต่อระบายน้ำและการเชื่อมต่อระบายน้ำจะต้องดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติและแนวทางดังนี้

๑. จะต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องการควบคุมอาคาร
๒. จะต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องการควบคุมอาคาร ระบายน้ำทั้ง พ.ศ. ๒๕๓๔ ข้อ ๑๑, ข้อ ๑๒
๓. เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วจะต้องขออนุญาตเพื่อตรวจสอบ คุณภาพน้ำที่ผ่านการบำบัดน้ำเสียแล้วกับสำนักงานเขตภาษีเจริญ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

  
(นายเฉลิมพล ใจดีเจ็ด)  
ผู้อำนวยการเขตภาษีเจริญ

ฝ่ายโยธา

โทร. ๐ ๒๕๑๓ ๒๕๓๘ ต่อ ๖๖๑๕

โทรสาร. ๐ ๒๕๑๓ ๐๔๑๓ ต่อ ๖๖๑๓



---

ภาคผนวก 1

---

1.8 หนังสือตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร

---

---

บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ที่อยู่เลขที่ 1006/2 ถนนเจริญนคร แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600

ที่ L&P/GDT/2014/001

วันที่ 28 กรกฎาคม 2557

เรื่อง ขอดำเนินการออกหนังสือรับรองและตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินของ  
โครงการ THE PRODIGY บนถนนเพชรเกษม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักผังเมืองกรุงเทพมหานคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) แผนที่แสดงที่ตั้งโครงการโดยสังเขป  
2) สำเนาโฉนดที่ดินโครงการ  
3) ผังบริเวณโครงการ  
4) หนังสือรับรองบริษัท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจ

ด้วยบริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 1006/2 ถนนเจริญนคร แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์ที่จะก่อสร้างโครงการอาคารชุดพักอาศัย 33 ชั้น บนถนนเพชรเกษม ซึ่งตั้งอยู่บนถนนเพชรเกษม ขอบ 62 แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ขนาดพื้นที่โครงการโดยประมาณ 6 ไร่ 2 งาน 16.60 ตารางวา ตามโฉนดที่ดินใน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) โดยโครงการประกอบด้วยอาคารชุดพักอาศัย ขนาดความสูง 33 ชั้น ความสูงโดยประมาณ 108.90 เมตร (ความสูง วัดถึงส่วนที่สูงสุด) จำนวน 1 อาคาร มีจำนวนห้องชุดพักอาศัยรวมทั้งสิ้นประมาณ 1,273 ห้องและมีพื้นที่อาคารรวมทั้งหมด โดยประมาณ 73,160.21 ตารางเมตร ซึ่งโครงการเข้าข่ายที่จะต้องศึกษาและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เสนอ ต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการ หรือกิจการของส่วน ราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่ต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2555) เพื่อใช้ประกอบในการ ขอรับใบอนุญาตก่อสร้าง

ในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เพื่อนำเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมนั้น จำเป็นที่จะต้องหนังสือรับรองจากหน่วยงานท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบนั้นเพื่อยืนยันการใช้ประโยชน์ที่ดิน ของโครงการ ตามกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2556

ดังนั้น บริษัท ฯ ขอความกรุณาให้สำนักผังเมือง กรุงเทพมหานคร ช่วยตรวจสอบและออกหนังสือรับรองการใช้ ประโยชน์ที่ดินของโครงการ ตามกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2556 ว่าที่ตั้งโครงการ และตามผังเมือง ใหม่ ว่าที่ตั้งโครงการตามโฉนดดังกล่าวข้างต้นนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ใดอะไร หมายเลขอะไร มีข้อกำหนดของการใช้ประโยชน์อย่างไรบ้าง เพื่อที่ทางบริษัทฯ จะได้กำหนดออกแบบให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของหน่วยงานท่านต่อไป ทั้งนี้หากท่านมีข้อซักถามหรือสงสัย หรือมีความประสงค์ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมประการใด ขอได้โปรดกรุณาติดต่อได้ที่นางสาวอัญชลี ฤๅสน เบอร์โทร 089-163-5705 ด้วย จักขอบพระคุณอย่างยิ่ง



กรรมการผู้มีอำนาจ

บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด



ที่ กท ๑๗๐๖/ ๑๕๕๑



สำนักผังเมือง

๔๔ ถนนวิภาวดีรังสิต เขตดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐

๑/ สิงหาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร

เรียน กรรมการบริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

อ้างถึง หนังสือบริษัท ฯ ที่ L&P/GDT/๒๐๑๔/๐๐๑ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนากฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท ฯ ขอตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร เพื่อดำเนินการก่อสร้างอาคารชุดพักอาศัย ขนาดความสูง ๓๓ ชั้น จำนวน ๑ อาคาร มีห้องชุดพักอาศัย ประมาณ ๑,๒๗๓ ห้องและมีพื้นที่อาคารรวมทั้งหมดโดยประมาณ ๗๓,๑๖๐.๒๑ ตารางเมตรบนโฉนดที่ดิน จำนวน ๔๑ ฉบับ ดังนี้

๑. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๓๔ เลขที่ดิน ๕๗๒ หน้าสำรวจ ๑๒๖๖ มีเนื้อที่ ๐-๐-๑๓<sup>๖</sup>/<sub>๑๐</sub> ไร่
๒. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๓๕ เลขที่ดิน ๕๗๓ หน้าสำรวจ ๑๒๖๗ มีเนื้อที่ ๐-๐-๑๓<sup>๖</sup>/<sub>๑๐</sub> ไร่
๓. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๓๖ เลขที่ดิน ๕๗๔ หน้าสำรวจ ๑๒๖๘ มีเนื้อที่ ๐-๐-๑๓<sup>๖</sup>/<sub>๑๐</sub> ไร่
๔. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๓๗ เลขที่ดิน ๕๗๕ หน้าสำรวจ ๑๒๖๙ มีเนื้อที่ ๐-๐-๑๓<sup>๖</sup>/<sub>๑๐</sub> ไร่
๕. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๓๘ เลขที่ดิน ๕๗๖ หน้าสำรวจ ๑๒๗๐ มีเนื้อที่ ๐-๐-๑๓<sup>๖</sup>/<sub>๑๐</sub> ไร่
๖. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๓๙ เลขที่ดิน ๕๗๗ หน้าสำรวจ ๑๒๗๑ มีเนื้อที่ ๐-๐-๑๓<sup>๖</sup>/<sub>๑๐</sub> ไร่
๗. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๔๐ เลขที่ดิน ๕๗๘ หน้าสำรวจ ๑๒๗๒ มีเนื้อที่ ๐-๐-๑๓<sup>๖</sup>/<sub>๑๐</sub> ไร่
๘. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๔๑ เลขที่ดิน ๕๗๙ หน้าสำรวจ ๑๒๗๓ มีเนื้อที่ ๐-๐-๑๓<sup>๖</sup>/<sub>๑๐</sub> ไร่
๙. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๔๒ เลขที่ดิน ๕๘๐ หน้าสำรวจ ๑๒๗๔ มีเนื้อที่ ๐-๐-๑๓<sup>๖</sup>/<sub>๑๐</sub> ไร่
๑๐. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๐๔ เลขที่ดิน ๕๖๑ หน้าสำรวจ ๓๙๔ มีเนื้อที่ ๐-๐-๑๓<sup>๖</sup>/<sub>๑๐</sub> ไร่
๑๑. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๐๕ เลขที่ดิน ๕๖๐ หน้าสำรวจ ๑๒๓๗ มีเนื้อที่ ๐-๐-๑๓<sup>๖</sup>/<sub>๑๐</sub> ไร่
๑๒. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๐๖ เลขที่ดิน ๕๕๙ หน้าสำรวจ ๑๒๓๘ มีเนื้อที่ ๐-๐-๑๓<sup>๖</sup>/<sub>๑๐</sub> ไร่
๑๓. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๐๗ เลขที่ดิน ๕๕๘ หน้าสำรวจ ๑๒๓๙ มีเนื้อที่ ๐-๐-๑๓<sup>๖</sup>/<sub>๑๐</sub> ไร่
๑๔. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๐๘ เลขที่ดิน ๕๕๗ หน้าสำรวจ ๑๒๔๐ มีเนื้อที่ ๐-๐-๑๓<sup>๖</sup>/<sub>๑๐</sub> ไร่
๑๕. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๐๙ เลขที่ดิน ๕๕๖ หน้าสำรวจ ๑๒๔๑ มีเนื้อที่ ๐-๐-๑๓<sup>๖</sup>/<sub>๑๐</sub> ไร่
๑๖. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๑๐ เลขที่ดิน ๕๕๕ หน้าสำรวจ ๑๒๔๒ มีเนื้อที่ ๐-๐-๑๓<sup>๖</sup>/<sub>๑๐</sub> ไร่
๑๗. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๑๑ เลขที่ดิน ๕๕๔ หน้าสำรวจ ๑๒๔๓ มีเนื้อที่ ๐-๐-๑๓<sup>๖</sup>/<sub>๑๐</sub> ไร่
๑๘. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๑๒ เลขที่ดิน ๕๕๓ หน้าสำรวจ ๑๒๔๔ มีเนื้อที่ ๐-๐-๑๓<sup>๖</sup>/<sub>๑๐</sub> ไร่
๑๙. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๑๓ เลขที่ดิน ๕๕๒ หน้าสำรวจ ๑๒๔๕ มีเนื้อที่ ๐-๐-๑๓<sup>๖</sup>/<sub>๑๐</sub> ไร่
๒๐. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๑๔ เลขที่ดิน ๕๕๑ หน้าสำรวจ ๑๒๔๖ มีเนื้อที่ ๐-๐-๑๓<sup>๖</sup>/<sub>๑๐</sub> ไร่
๒๑. โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๖๑๕ เลขที่ดิน ๕๕๐ หน้าสำรวจ ๑๒๔๗ มีเนื้อที่ ๐-๐-๑๓<sup>๖</sup>/<sub>๑๐</sub> ไร่

๒๒. โฉนดที่ดิน...

แปลงหนึ่งซึ่งมีด้านใดด้านหนึ่งกว้างไม่น้อยกว่า ๓๐ เมตร ติดถนนสาธารณะซึ่งใช้เป็นทางเข้าออกที่มีขนาด  
เขตทางไม่น้อยกว่า ๓๐ เมตร ยาวต่อเนื่องกันโดยตลอดจนไปเชื่อมต่อกับถนนสาธารณะอื่น โดยด้านหนึ่งต้องมี  
ขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๓๐ เมตร และอีกด้านหนึ่งต้องมีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๑๖ เมตร และที่ดินแปลง  
นั้นตั้งอยู่ในระยะไม่เกิน ๕๐๐ เมตร จากริมเขตทางนั้น

๒. ที่ดินดังกล่าวอยู่ในบริเวณที่โล่ง ๒ บริเวณคือ

๒.๑ ที่โล่งประเภท ล.๒ บริเวณ ล.๒ - ๓๗ เป็นที่โล่งเพื่อการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม  
บริเวณริมถนนเพชรเกษม กำหนดให้ที่ดินซึ่งตั้งอยู่ริมแหล่งน้ำสาธารณะให้มีที่ว่างห่างจากแนวเขตทางไม่น้อยกว่า  
๒ เมตร เพื่อปลูกต้นไม้ เว้นแต่เป็นการก่อสร้างรั้ว กำแพง ป้อมยาม ป้ายชื่ออาคารหรือสถานประกอบการ ป้าย  
สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงหรือสถานีบริการก๊าซ และทางเข้าออกของอาคารหรือทางเข้าออกของรถ

๒.๒ ที่โล่งประเภท ล.๓ บริเวณ ล.๓ - ๒๐ เป็นที่โล่งเพื่อการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม  
บริเวณริมคลองราชมนตรี กำหนดให้ที่ดินซึ่งตั้งอยู่ริมแหล่งน้ำสาธารณะที่มีความกว้างน้อยกว่า ๑๐ เมตร ให้มี  
ที่ว่างเพื่อปลูกต้นไม้ตามแนวขนานกับริมแหล่งน้ำสาธารณะนั้นไม่น้อยกว่า ๓ เมตร แต่ถ้าแหล่งน้ำสาธารณะ  
มีความกว้างตั้งแต่ ๑๐ เมตร ขึ้นไป ให้มีที่ว่างเพื่อปลูกต้นไม้ตามแนวขนานกับริมแหล่งน้ำสาธารณะนั้น ไม่น้อยกว่า  
๖ เมตร เว้นแต่เป็นการก่อสร้างเพื่อการคมนาคมและขนส่งทางน้ำ การสาธารณูปโภค เขื่อน รั้ว หรือกำแพง  
(รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

ดังนั้น การใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อดำเนินการก่อสร้างอาคารชุดพักอาศัย ในบริเวณดังกล่าว  
ซึ่งมีพื้นที่อาคารรวมเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร จะต้องตั้งอยู่ริมถนนสาธารณะที่มีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า  
๓๐ เมตร ฯลฯ ตามเงื่อนไขที่กฎกระทรวงกำหนด จึงจะถือเป็นกิจการที่สามารถดำเนินการได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้ง  
กับกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖ ทั้งนี้ต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่น  
ที่เกี่ยวข้องด้วย

อนึ่ง หนังสือตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินฉบับนี้ ให้ใช้ได้ถึงวันที่กฎกระทรวงให้ใช้บังคับ  
ผังเมืองรวมกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๖ สิ้นสุดผลการใช้บังคับ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวปัญญภัตต์ ทรัพย์)

รองผู้อำนวยการสำนักผังเมือง

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักผังเมือง

กองควบคุมทางผังเมือง

โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๑๒๘๘

โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๑๒๘๕



“อัตราส่วนพื้นที่อาคารรวมต่อพื้นที่ดิน” หมายความว่า อัตราส่วนพื้นที่อาคารรวมทุกชั้นของอาคารทุกหลังต่อพื้นที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งอาคาร

“อัตราส่วนของที่ว่างต่อพื้นที่อาคารรวม” หมายความว่า อัตราส่วนของที่ว่างอันปราศจากสิ่งปกคลุมของพื้นที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งอาคารต่อพื้นที่อาคารรวมทุกชั้นของอาคารทุกหลัง

“สถานที่เก็บสินค้า” หมายความว่า สถานที่เก็บหรือพักสินค้าหรือสิ่งของเพื่อประโยชน์ทางการค้าหรืออุตสาหกรรมและตู้บรรจุสินค้าหรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการขนส่งสินค้าหรือสิ่งของดังกล่าว ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการเก็บสินค้าหรือสิ่งของเพื่อการจำหน่าย ณ สถานที่นั้น

“ศูนย์ประชุม อาคารแสดงสินค้าหรือนิทรรศการ” หมายความว่า สถานที่ที่สร้างขึ้นเพื่อให้บริการใช้สถานที่สำหรับจัดการประชุมหรือแสดงสินค้าหรือนิทรรศการเป็นการเฉพาะ

“ตลาด” หมายความว่า ตลาดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

“ป้าย” หมายความว่า ป้ายหรือสิ่งที่สร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย

“โรงงานที่ประกอบกิจการเกี่ยวเนื่องกับอุตสาหกรรมการเกษตร” หมายความว่า โรงงานในลำดับที่ ๒ (๑) (๒) (๕) (๖) (๘) (๙) และ (๑๑) ลำดับที่ ๔ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) ลำดับที่ ๕ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) ลำดับที่ ๖ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ลำดับที่ ๗ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ลำดับที่ ๘ (๑) และ (๒) ลำดับที่ ๙ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) ลำดับที่ ๑๒ (๗) และ (๘) และลำดับที่ ๑๓ (๘) ตามบัญชีท้ายกฎกระทรวงนี้

“พื้นที่รับน้ำ” หมายความว่า สระ บ่อ หรือพื้นที่ส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารหรือพื้นที่อื่นใดที่ใช้สำหรับกักเก็บน้ำฝนไว้เพื่อประโยชน์ในการชะลอการระบายน้ำเพื่อป้องกันปัญหาน้ำท่วม

#### หมวด ๑

#### วัตถุประสงค์ในการวางและจัดทำผังเมืองรวม

ข้อ ๕ การวางและจัดทำผังเมืองรวมตามกฎหมายฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนากรุงเทพมหานครให้เป็นเมืองน่าอยู่ เป็นศูนย์กลางทางเศรษฐกิจวิทยาการของประเทศและภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ และศูนย์กลางการบริหารและการปกครองของประเทศ มีเอกลักษณ์ด้านศิลปวัฒนธรรมของชาติ ตลอดจนเป็นเมืองต้นแบบในด้านการรักษาสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ รวมไปถึงลดการใช้พลังงานและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเพื่อบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยมีแนวทางในการพัฒนาและดำรงรักษากรุงเทพมหานครภายในบริเวณแนวเขตตามข้อ ๒ ดังต่อไปนี้

(๑) ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยการพัฒนาบริการทางสังคม สาธารณูปโภค และสาธารณูปการ ให้เพียงพอและได้มาตรฐาน

(๘) โรงแรมตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักเกิน ๘๐ ห้อง เว้นแต่ที่ตั้งอยู่ริมถนนสาธารณะที่มีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๑๖ เมตร หรือตั้งอยู่ภายในระยะ ๕๐๐ เมตรจากบริเวณโดยรอบสถานีรถไฟฟ้ามหานคร

(๙) การอยู่อาศัยประเภทอาคารอยู่อาศัยรวมที่มีพื้นที่อาคารรวมเกิน ๕,๐๐๐ ตารางเมตร เว้นแต่

(ก) การอยู่อาศัยที่มีพื้นที่อาคารรวมเกิน ๕,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ที่ตั้งอยู่ริมถนนสาธารณะที่มีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๑๖ เมตร หรือตั้งอยู่ภายในระยะ ๕๐๐ เมตรจากบริเวณโดยรอบสถานีรถไฟฟ้ามหานคร

(ข) การอยู่อาศัยที่มีพื้นที่อาคารรวมเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ที่ตั้งอยู่ริมถนนสาธารณะที่มีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๓๐ เมตร หรือตั้งอยู่ภายในระยะ ๕๐๐ เมตร จากบริเวณโดยรอบสถานีรถไฟฟ้ามหานคร

(๑๐) การประกอบพาณิชย์กรรมที่มีพื้นที่ประกอบการเกิน ๕,๐๐๐ ตารางเมตร เว้นแต่

(ก) การประกอบพาณิชย์กรรมที่มีพื้นที่ประกอบการเกิน ๕,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ที่ตั้งอยู่ริมถนนสาธารณะที่มีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๑๖ เมตร หรือตั้งอยู่ภายในระยะ ๕๐๐ เมตร จากบริเวณโดยรอบสถานีรถไฟฟ้ามหานคร

(ข) การประกอบพาณิชย์กรรมที่มีพื้นที่ประกอบการเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ที่ตั้งอยู่ริมถนนสาธารณะที่มีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๓๐ เมตร หรือตั้งอยู่ภายในระยะ ๕๐๐ เมตรจากบริเวณโดยรอบสถานีรถไฟฟ้ามหานคร

(๑๑) สำนักงานที่มีพื้นที่ประกอบการเกิน ๕,๐๐๐ ตารางเมตร เว้นแต่

(ก) สำนักงานที่มีพื้นที่ประกอบการเกิน ๕,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ที่ตั้งอยู่ริมถนนสาธารณะที่มีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๑๖ เมตร หรือตั้งอยู่ภายในระยะ ๕๐๐ เมตรจากบริเวณโดยรอบสถานีรถไฟฟ้ามหานคร

(ข) สำนักงานที่มีพื้นที่ประกอบการเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ที่ตั้งอยู่ริมถนนสาธารณะที่มีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๓๐ เมตร หรือตั้งอยู่ภายในระยะ ๕๐๐ เมตร จากบริเวณโดยรอบสถานีรถไฟฟ้ามหานคร

(๑๒) การติดตั้ง หรือก่อสร้างป้ายที่มีขนาดเกิน ๑ ตารางเมตร หรือมีน้ำหนักรวมทั้งโครงสร้างเกิน ๑๐ กิโลกรัม ในบริเวณที่มีระยะห่างจากวัด โบราณสถาน ทางพิเศษ หรือถนนสาธารณะที่มีขนาดเขตทางตั้งแต่ ๔๐ เมตร ถึงจุดติดตั้ง หรือก่อสร้างป้ายน้อยกว่า ๕๐ เมตร และในบริเวณที่มีระยะห่างจากจุดศูนย์กลางของอนุสาวรีย์สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราชน้อยกว่า ๒๐๐ เมตร เว้นแต่ป้ายชื่ออาคารหรือสถานประกอบการ และป้ายสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงหรือสถานบริการก๊าซ



การใช้ประโยชน์ที่ดินประเภทนี้ที่ไม่ใช่เพื่อการอยู่อาศัยประเภทบ้านเดี่ยวและบ้านแฝด ให้เป็นไปตามต่อไปนี้

(๑) มีอัตราส่วนพื้นที่อาคารรวมต่อพื้นที่ดินไม่เกิน ๗:๑ ทั้งนี้ ที่ดินแปลงใดที่ได้ใช้ประโยชน์แล้ว หากมีการแบ่งแยกหรือแบ่งโอนไม่ว่าจะกี่ครั้งก็ตาม อัตราส่วนพื้นที่อาคารรวมต่อพื้นที่ดินของที่ดินแปลงที่เกิดจากการแบ่งแยกหรือแบ่งโอนทั้งหมดรวมกันต้องไม่เกิน ๗:๑

(๒) มีอัตราส่วนของที่ว่างต่อพื้นที่อาคารรวมไม่น้อยกว่าร้อยละสี่จุดห้า แต่อัตราส่วนของที่ว่างต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำของที่ว่างอันปราศจากสิ่งปกคลุมตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ทั้งนี้ ที่ดินแปลงใดที่ได้ใช้ประโยชน์แล้ว หากมีการแบ่งแยกหรือแบ่งโอนไม่ว่าจะกี่ครั้งก็ตาม อัตราส่วนของที่ว่างต่อพื้นที่อาคารรวมของที่ดินแปลงที่เกิดจากการแบ่งแยกหรือแบ่งโอนทั้งหมดรวมกันต้องไม่น้อยกว่าร้อยละสี่จุดห้า และให้มีพื้นที่น้ำซึมผ่านได้เพื่อปลูกต้นไม้ไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของพื้นที่ว่าง

ข้อ ๒๑ ที่ดินประเภท พ. ๔ เป็นที่ดินประเภทพาณิชยกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ใช้ประโยชน์เป็นศูนย์พาณิชยกรรมรอง เพื่อส่งเสริมความเป็นศูนย์กลางทางธุรกิจ การค้า การบริการ และนันทนาการ ในบริเวณโดยรอบเขตการให้บริการของระบบขนส่งมวลชน

ที่ดินประเภทนี้ ห้ามใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อกิจการตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

(๑) โรงงานทุกจำพวกตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน เว้นแต่โรงงานตามประเภท ชนิด และ จำพวกที่กำหนดให้ดำเนินการได้ตามบัญชีท้ายกฎกระทรวงนี้ ที่ไม่ก่อเหตุรำคาญตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขหรือไม่เป็นมลพิษต่อชุมชนหรือสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ซึ่งไม่ใช่โรงงานประเภทห้องแถวหรือตึกแถว และมีพื้นที่ประกอบการไม่เกิน ๕๐๐ ตารางเมตร

(๒) การทำผลิตภัณฑ์คอนกรีตผสมที่ไม่เข้าข่ายโรงงาน เว้นแต่กรณีที่เป็นหน่วยงานคอนกรีตผสมเสร็จในลักษณะชั่วคราวที่ตั้งอยู่ในหน่วยงานก่อสร้างหรือบริเวณใกล้เคียงเพื่อประโยชน์แก่โครงการก่อสร้างนั้น

(๓) คลังน้ำมันเชื้อเพลิงและสถานที่ที่ใช้ในการเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง ที่ไม่ใช่ก๊าซปิโตรเลียมเหลว และก๊าซธรรมชาติ เพื่อจำหน่ายที่ต้องขออนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง เว้นแต่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ตั้งอยู่ริมถนนสาธารณะที่มีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๑๒ เมตร

(๔) สถานที่บรรจุก๊าซ สถานที่เก็บก๊าซ และห้องบรรจุก๊าซ สำหรับก๊าซปิโตรเลียมเหลว และก๊าซธรรมชาติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง เว้นแต่สถานีบริการก๊าซธรรมชาติที่ตั้งอยู่ริมถนนสาธารณะที่มีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๑๒ เมตร ร้านจำหน่ายก๊าซ สถานที่ใช้ก๊าซ และสถานที่จำหน่ายอาหารที่ใช้ก๊าซ

(๕) การเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดเพื่อการค้าที่อาจก่อเหตุรำคาญตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

(๖) การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำเค็มหรือน้ำกร่อย



(๒) ถนนสาธารณะที่มีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๑๒ เมตร การใช้ประโยชน์ที่ดินต้องเป็นกรณีที่ตั้งอยู่บนที่ดินแปลงใดแปลงหนึ่งซึ่งมีด้านใดด้านหนึ่งกว้างไม่น้อยกว่า ๑๒ เมตร ติดถนนสาธารณะซึ่งใช้เป็นทางเข้าออกที่มีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๑๒ เมตร ยาวต่อเนื่องกันโดยตลอดจนไปเชื่อมต่อกับถนนสาธารณะอื่น โดยด้านหนึ่งต้องมีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๑๒ เมตร และอีกด้านหนึ่งต้องมีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๘ เมตร และที่ดินแปลงนั้นตั้งอยู่ในระยะไม่เกิน ๒๐๐ เมตร จากรรมเขตทางนั้น

(๓) ถนนสาธารณะที่มีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๑๖ เมตร การใช้ประโยชน์ที่ดินต้องเป็นกรณีที่ตั้งอยู่บนที่ดินแปลงใดแปลงหนึ่งซึ่งมีด้านใดด้านหนึ่งกว้างไม่น้อยกว่า ๑๖ เมตร ติดถนนสาธารณะซึ่งใช้เป็นทางเข้าออกที่มีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๑๖ เมตร ยาวต่อเนื่องกันโดยตลอดจนไปเชื่อมต่อกับถนนสาธารณะอื่น โดยด้านหนึ่งต้องมีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๑๖ เมตร และอีกด้านหนึ่งต้องมีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๑๒ เมตร และที่ดินแปลงนั้นตั้งอยู่ในระยะไม่เกิน ๓๐๐ เมตร จากรรมเขตทางนั้น

(๔) ถนนสาธารณะที่มีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๓๐ เมตร การใช้ประโยชน์ที่ดินต้องเป็นกรณีที่ตั้งอยู่บนที่ดินแปลงใดแปลงหนึ่งซึ่งมีด้านใดด้านหนึ่งกว้างไม่น้อยกว่า ๓๐ เมตร ติดถนนสาธารณะซึ่งใช้เป็นทางเข้าออกที่มีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๓๐ เมตร ยาวต่อเนื่องกันโดยตลอดจนไปเชื่อมต่อกับถนนสาธารณะอื่น โดยด้านหนึ่งต้องมีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๓๐ เมตร และอีกด้านหนึ่งต้องมีขนาดเขตทางไม่น้อยกว่า ๑๖ เมตร และที่ดินแปลงนั้นตั้งอยู่ในระยะไม่เกิน ๕๐๐ เมตร จากรรมเขตทางนั้น

การใช้ประโยชน์ที่ดินที่ตั้งอยู่ริมถนนสาธารณะตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงถนนสาย ก และถนนสาย ข ที่เป็นถนนเดิมขยาย ตามรายชื่อถนนสาธารณะที่กำหนดในรายการประกอบแผนผังแสดงโครงการคมนาคมและขนส่งท้ายกฎกระทรวงนี้ ทั้งนี้ ให้ถือแนวเขตทางของถนนโครงการตามถนนสาย ก และถนนสาย ข ที่เป็นถนนเดิมขยาย เป็นแนวเขตทางของถนนสาธารณะ สำหรับใช้ในการกำหนดแนวอาคารและระยะต่าง ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

ข้อ ๓๗ การใช้ประโยชน์ที่ดินที่ตั้งอยู่ภายในระยะ ๕๐๐ เมตร จากบริเวณโดยรอบสถานีรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน ให้วัดระยะจากแนวเขตขานชาลาสถานีรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน

## ส่วนที่ ๒ แผนผังแสดงที่โล่ง

ข้อ ๓๘ แผนผังแสดงที่โล่งพร้อมด้วยข้อกำหนด ได้จัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการดำรงรักษาที่โล่งไว้เพื่อสาธารณประโยชน์และสภาพแวดล้อมอันจะเป็นการรักษาสภาพภูมิทัศน์ที่ดีของชุมชน รวมทั้งเพื่อป้องกันปัญหาน้ำท่วม

ที่โล่งตามแผนผังแสดงที่โล่งท้ายกฎกระทรวงนี้ ให้เป็นไปดังต่อไปนี้

(๑) ที่โล่งประเภท ล. ๑ ที่กำหนดไว้เป็นสีเขียวอ่อน ให้เป็นที่โล่งเพื่อนันทนาการและการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

(๒) ที่โล่งประเภท ล. ๒ และ ล. ๓ ที่กำหนดไว้เป็นสีเขียวเข้ม ให้เป็นที่โล่งเพื่อการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมบริเวณริมถนนและริมแม่น้ำและลำคลอง จำแนกเป็นบริเวณ ดังต่อไปนี้

ล.๒-๓๕ ถนนเจริญราษฎร์ เริ่มต้นจากบริเวณที่ถนนเจริญราษฎร์ บรรจบกับถนนสาทรใต้ ไปทางทิศใต้ จนบรรจบกับถนนพระรามที่ ๓

ล.๒-๓๖ ถนนกัลปพฤกษ์ เริ่มต้นจากบริเวณที่ถนนกัลปพฤกษ์ บรรจบกับถนนราชพฤกษ์ ไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ จนบรรจบกับถนนกาญจนาภิเษก

ล.๒-๓๗ ถนนเพชรเกษม เริ่มต้นจากบริเวณที่ถนนเพชรเกษม บรรจบกับถนนกาญจนาภิเษก ไปทางทิศตะวันตก จนบรรจบกับถนนพุทธมณฑล สาย ๓

ล.๒-๓๘ ถนนพระรามที่ ๓ เริ่มต้นจากบริเวณที่ถนนพระรามที่ ๓ บรรจบกับ ถนนนราธิวาสราชนครินทร์ไปทางทิศใต้และทิศตะวันตก จนถึงแม่น้ำเจ้าพระยา ฝั่งตะวันออก

ล.๒-๓๙ ถนนพระรามที่ ๒ เริ่มต้นจากบริเวณที่ถนนพระรามที่ ๒ บรรจบกับถนนสุขสวัสดิ์ ไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ จนจดแนวเขตผังเมืองรวมด้านตะวันตก ซึ่งเป็นเส้นแบ่งเขตการปกครอง ระหว่างกรุงเทพมหานครกับจังหวัดสมุทรสาคร

ล.๒-๔๐ ถนนสุขสวัสดิ์ เริ่มต้นจากบริเวณที่ถนนสุขสวัสดิ์ บรรจบกับถนนพระรามที่ ๒ ไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ จนบรรจบกับทางพิเศษเฉลิมมหานคร (สายดาวคะนอง-ท่าเรือ)

๓. ที่โล่งในบริเวณหมายเลข ล.๓-๑ ถึงหมายเลข ล.๓-๓๐ ที่กำหนดไว้เป็นสีเขียวเข้ม ให้เป็นที่โล่ง เพื่อการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแม่น้ำและลำคลอง มีรายการดังต่อไปนี้

ล.๓-๑ คลองเปรมประชากร เริ่มต้นจากบริเวณที่คลองเปรมประชากร จดแนวเขต ผังเมืองรวมด้านเหนือซึ่งเป็นเส้นแบ่งเขตการปกครองระหว่างกรุงเทพมหานครกับจังหวัดปทุมธานี ไปทาง ทิศตะวันตกเฉียงใต้ จนถึงถนนรัชดาภิเษก

ล.๓-๒ คลองสอง (คลองถนน) คลองบางบัว และคลองลาดพร้าว เริ่มต้นจากบริเวณที่ คลองสองจดแนวเขตผังเมืองรวมด้านเหนือ ซึ่งเป็นเส้นแบ่งเขตการปกครองระหว่างกรุงเทพมหานครกับ จังหวัดปทุมธานีไปทางทิศใต้ จนบรรจบกับคลองแสนแสบ

ล.๓-๓ คลองสามวา และคลองสองต้นนุ่น เริ่มต้นจากบริเวณที่คลองสามวา จดแนวเขต ผังเมืองรวมด้านเหนือ ซึ่งเป็นเส้นแบ่งเขตการปกครองระหว่างกรุงเทพมหานครกับจังหวัดปทุมธานี ไปทางทิศใต้จนบรรจบกับคลองประเวศบุรีรมย์

ล.๓-๔ คลองบางเขน เริ่มต้นจากบริเวณที่คลองบางเขน บรรจบกับคลองสอง (คลองถนน) ไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ จนบรรจบกับแม่น้ำเจ้าพระยา

ล.๓-๕ คลองแสนแสบ เริ่มต้นจากบริเวณที่คลองแสนแสบ ตัดกับถนนเชื่อมสัมพันธ์ ไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ และทิศตะวันตก จนบรรจบกับคลองผดุงกรุงเกษม

---

## ภาคผนวก 2

---

- 2.1 หนังสือแจ้งผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เลขที่  
หนังสือเห็นชอบ ทส. 1009.5/3376 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2558
- 
-



ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/ ๓ ๓ ๗ ๖



สำนักงานนโยบายและแผน  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
๒๐/๑ ซอยพิบูลย์วัฒนา ๗ ถนนพระรามที่ ๖  
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท  
กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑ ๕ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ THE PRODIGY

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/๑๕๖๒๕ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือบริษัท เอิร์ธ แอนด์ ซัน จำกัด ที่ ES/P5710/58044 ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๘
๒. สำเนาหนังสือบริษัท เอิร์ธ แอนด์ ซัน จำกัด ที่ ES/P5710/58264 ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
๓. สรุปมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่โครงการ THE PRODIGY ของบริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๔. แนวทางการเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน

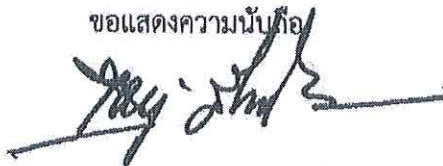
ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แจ้งผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมของคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน ในการประชุมครั้งที่ ๘๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๗ คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติไม่ให้ความเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ THE PRODIGY ของบริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ตั้งอยู่ที่ ถนนเพชรเกษม แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร เป็นโครงการประเภทอาคารอยู่อาศัยรวม (อาคารชุด) ประกอบด้วยอาคารชุดพักอาศัยจำนวน ๑ อาคาร ๒ ทาวเวอร์ (สูง ๓๒ ชั้น และ ๓๓ ชั้น) มีจำนวนห้องชุดพักอาศัย จำนวน ๑,๒๗๓ ห้อง และห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ (ร้านค้า) จำนวน ๕ ห้อง จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยบริษัท เอิร์ธ แอนด์ ซัน จำกัด โดยให้โครงการแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดข้อมูลในรายงานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และต่อมาบริษัท เอิร์ธ แอนด์ ซัน จำกัด ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากบริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ได้เสนอรายงานฯ ฉบับเพิ่มเติม ให้สำนักงานฯ ดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงาน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

สำนักงาน...

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้พิจารณาและนำเสนอ รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมดังกล่าวต่อคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการ วิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติให้ความเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบ สิ่งแวดล้อมโครงการ THE PRODIGY ของบริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด โดยให้บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เจ้าของโครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตาม ตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เสนอไว้ในรายงานฯ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ หากท่านได้รับอนุญาตแล้ว สำนักงานฯ ขอความร่วมมือท่านส่งสำเนาใบอนุญาตพร้อมเงื่อนไขให้สำนักงานฯ ทราบด้วย และเมื่อเริ่มดำเนินโครงการ แล้วจะต้องเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการ ติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และ ๔ รวมทั้งโครงการจะต้องปฏิบัติ ตามกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องด้วย และประสานกับผู้จัดทำรายงานฯ ให้ดำเนินการรวบรวมรายละเอียดข้อมูล ทั้งหมดเรียงตามลำดับการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ จำนวน ๑ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ในรูปของ Digital File (pdf) Adobe Acrobat จำนวน ๒ แผ่น พร้อมทั้ง ให้จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ ที่ปรับปรุงตามข้อคิดเห็นของคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ จำนวน ๓ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ใน รูปของ Digital File (pdf) Adobe Acrobat จำนวน ๘ แผ่น เสนอต่อสำนักงานฯ ภายในเวลา ๑ เดือน เพื่อใช้ เป็นเอกสารอ้างอิงและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ สำนักงานฯ ได้สำเนาหนังสือแจ้งบริษัท เอิร์ธ แอนด์ ซัน จำกัด เพื่อดำเนินการต่อไปด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

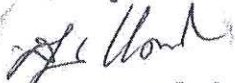


(นายเกษมสันต์ จิณณวาโส)

เลขาธิการ

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำเนาถูกต้อง



(นางสุปราณี แต่งไทย)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

สำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๐๐ ต่อ ๖๘๑๔

โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๑๖

---

ภาคผนวก 2

---

2.3 หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (อ.ช.13 , อ.ช.10 )

---

---





อ.ช.๑๓

## หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัด.....กรุงเทพมหานคร สาขาหนองแขม  
วันที่.....๑๘.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๐

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด  
ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ทะเบียนเลขที่.....๖/๒๕๖๐  
เมื่อวันที่.....๑๘.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด.....โพธิ์ธิ์ เอ็มอาร์ที บางแค

๒. มีวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด  
พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์  
ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้.....  
รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้าย

๓. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ เลขที่.....๘๘/๕.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....เพชรเกษม.....ตำบล/แขวง.....บางกาน.....อำเภอ/เขต.....ภาษีเจริญ  
จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์.....๑๐๑๖๐ โทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....นาย.....)  
ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาหนองแขม



อ.ช.๑๐

## หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินจังหวัด.....กรุงเทพมหานคร สาขาหนองแขม  
วันที่.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๐

หนังสือนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้จดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ตามคำขอของผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคาร ชื่อ.....บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ทะเบียนเลขที่.....๕/๒๕๖๐ วันที่.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่ออาคารชุด.....ไพโรจน์ เอ็มอาร์ที บางแค

๒. โฉนดที่ดินเลขที่.....๒๖๔๔, ๓๔๑๓, ๓๒๖๐๔ ตำบล/แขวง.....บางหว้า

อำเภอ/เขต.....ภาษีเจริญ จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร

๓. จำนวนอาคาร.....\*.....หลัง

๔. จำนวนห้องชุด.....\*, ๒๓๘ ห้องชุด

๕. บันทึกรายละเอียด (รายการทรัพย์สินส่วนกลาง เฉพาะทรัพย์สินส่วนกลางตามมาตรา ๑๕ (๕), (๖), (๗))  
รายละเอียดปรากฏตามใบตอบแนบท้าย

### ๖. ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ห้องชุดเพื่ออยู่อาศัย จำนวน.....\*, ๒๓๓ ห้องชุด

ห้องชุดเพื่อประกอบการค้า จำนวน.....๕ ห้องชุด

ที่จอดรถส่วนบุคคล จำนวน.....— คัน

อื่น ๆ.....

(ลงชื่อ).....พนักงานเจ้าหน้าที่

(.....นายปฐมา นโปลงฉวี.....)

ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาหนองแขม



## ใบต่อ อ.ช.๑๐ แผ่นที่ ๒

๕. ทรัพย์สินกลางอาคารชุด “โพธิ์จี่ เอ็มอาร์ที บางแค” มีดังนี้

๑. ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด โฉนดที่ดินเลขที่ ๒๖๔๔, ๗๔๑๓, ๑๒๖๐๔ ตำบลบางหว้า อำเภอนาเกลือ จังหวัดกรุงเทพมหานคร เนื้อที่ ๖ ไร่ ๒ งาน ๑๖.๖ ตารางวา

๒. อาคารโครงสร้าง สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินส่วนกลางต่าง ๆ

๒.๑ โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด

- ฐานราก เสา คาน พื้น ผนังก่ออิฐฉาบปูนเรียบ-ทาสี และ/ หรือผนังคอนกรีตสำเร็จรูป
- หลังคาถ้ำเก็บน้ำดี, หลังคาห้องเครื่องลิฟท์, หลังคาบันได
- ดาดฟ้า
- รั้วรอบอาคาร

๒.๒ อาคารเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง ๓๒ และ ๓๓ ชั้น จำนวน ๑ อาคาร (๒ ทาวเวอร์)

๒.๓ ส่วนของอาคารที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

- พื้นที่ทางเดินภายในและภายนอกอาคาร
- บันไดระหว่างชั้นและโถงบันได
- บันไดหนีไฟ ในบริเวณอาคาร มี ๕ ชุด
- ดิกร A มีบันได ๒ ชุด ชั้น ๑-๓๒ จำนวน ๒ ชุด
- ดิกร B มีบันได ๓ ชุด ชั้น ๑-๓๒ จำนวน ๑ ชุด, ชั้น ๑-๓๔ จำนวน ๒ ชุด (ดาดฟ้า)
- ประตูทางเข้า-ออกภายในอาคารชุด
- ป้ายชื่ออาคารชุด
- ห้างรถวีล/ ที่จอดรถ (จำนวน ๔๔๔ ช่องจอด ชั้น ๑A, ๑B, ๒A, ๒B, ๓A, ๓B, ๓C, ๓D, ๔A, ๔B) ที่จอดรถภายนอกอาคาร รวม ๗๑ คัน

๒.๔ ระบบต่าง ๆ และเครื่องมือเครื่องใช้ไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

- ระบบสัญญาณโทรทัศน์
- ระบบสัญญาณโทรศัพท์
- ระบบโทรทัศน์วงจรปิด จำนวน ๓๒ ตัว
- ระบบแจ้งเตือนเพื่อป้องกันอัคคีภัยทุกชั้น
- ระบบดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์ทุกชั้น มี ๕ ตัว ได้แก่ ดิกร A ๒ ตัว และดิกร B ๓ ตัว
- ระบบคีย์การ์ด
- ระบบไม้กั้นอัตโนมัติ พร้อม Keycard Access Control สำหรับการผ่านเข้า-ออกของรถยนต์
- ระบบท่อจ่ายน้ำประปา ระบบปั้มน้ำ และปั้มน้ำเพิ่มแรงดัน ได้แก่ ดิกร A ชั้น ๓๒ และดิกร B ชั้น ดาดฟ้า
- ระบบระบายน้ำ สิ่งปฏิกูล และบำบัดน้ำเสีย (ใต้ดิน)
- ระบบสายล่อฟ้า พร้อมอุปกรณ์ (ชั้นดาดฟ้า)
- ระบบไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์
- ห้องเครื่องผลิตไฟฟ้าสำรอง (ชั้น ๔ ดิกร B)
- ระบบลิฟท์ พร้อมห้องเครื่อง (ลิฟท์โดยสาร ๕ ชุด และลิฟท์บริการ ๒ ชุด)
- ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน
- ป้อม ร.ป.ก.
- ห้องควบคุมระบบไฟฟ้าหลัก (ชั้น ๔)

## ใบต่อ อ.ช.๑๐ แผ่นที่ ๓

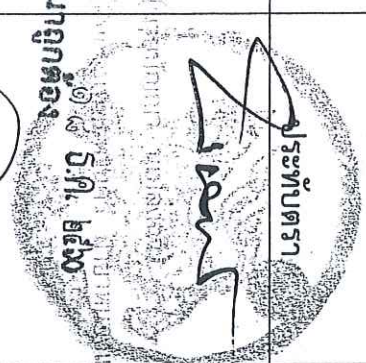
### ๒.๕ สถานที่และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

- ห้องควบคุมระบบต่าง ๆ
- ช่องชาร์ประบบต่าง ๆ
- ตึกพักขยะรวม ๑ ตึก ชั้น ๑
- ห้องพักขยะประจำชั้น (ตึก A ชั้น ๑-๓๑, ตึก B ชั้น ๖-๓๓)
- สระว่ายน้ำและอุปกรณ์ ชั้น ๖
- ห้องออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์ ชั้น ๖
- ห้องอบซาวน่าจำนวน ๒ ห้อง ชั้น ๖ แยก หญิง/ ชาย
- ห้องอ่านหนังสือและทำงาน (ชั้น ๑ ตึก B)
- ห้องน้ำในพื้นที่ส่วนกลาง พร้อมอุปกรณ์ ชั้น ๑, ชั้น ๖ และชั้น ๓๒
- โถงต้อนรับ, โถงพักคอย (LOBBY) ช้างห้องนิติบุคคล
- ตู้ใส่จดหมาย ชั้น ๑ (๒ ทาวเวอร์)
- สำนักงานนิติบุคคล อาคารชุด บ้านเลขที่ ๘๘/๕ ถ.เพชรเกษม แขวงบางหว้า กรุงเทพมหานคร
- ห้อง Sky Lounge (ห้องพักผ่อนอเนกประสงค์) ชั้น ๓๒
- ห้องเครื่องปั้มน้ำ/ ห้องปั้มน้ำดี ดับเพลิง ชั้นใต้ดิน
- ถังเก็บน้ำใต้ดิน ๒ บ่อ ชั้นใต้ดิน
- ถังบำบัดน้ำเสีย ชั้นใต้ดิน
- สวนหย่อมบริเวณชั้น ๑, ชั้น ๖, ชั้น ๓๒ และชั้น ๓๔
- ถังเก็บน้ำของสระว่ายน้ำ (ชั้น ๕)
- ห้องปั้มสระว่ายน้ำ (ชั้น ๕)
- ห้องไฟฟ้าประจำชั้น
- ห้องสุขาภิบาลประจำชั้น
- ห้องเครื่องอัดอากาศ ชั้น ๑-๔ (ชั้นจอดรถ)
- ห้องเครื่องลิฟท์ ชั้นดาดฟ้า
- บันไดชั้นหลังคา จำนวน ๑ ตัว (ชั้น ๓๒)
- ห้องปั้มน้ำ ถังเก็บน้ำ ชั้นดาดฟ้า
- สนามเด็กเล่น ชั้น ๑
- ห้องเครื่องสุขาภิบาล
- ห้องสวิตซ์ไฟฟ้าแรงสูง (ห้อง Ring Main Unit) ๑ ตึก

ทั้งนี้ รายละเอียดส่วนกลางเป็นไปตามแผนผังและรายการแสดงรายละเอียดของห้องชุดทรัพย์สินส่วนบุคคล และทรัพย์สินส่วนกลาง



รายการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด	ที่ตั้งสำนักงาน	ชื่อ		จดทะเบียน วัน เดือน ปี	พนักงานเจ้าหน้าที่ ลงลายมือชื่อ
		ที่อยู่ของผู้จัดการ			
บริษัท เอส เอ็ม บี เค จำกัด	เลขที่ ๘ ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร	บริษัท เอส เอ็ม บี เค จำกัด เลขที่ ๘ ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร		๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๖	 ๑๘ ธ.ค. ๒๕๕๖

๑๘ ธ.ค. ๒๕๕๖

วัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อบริหารและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง  
จากการทำกำไร ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

สำนักงานที่ดิน  
สาขาหนองแขม



๒๐๐๕/๒๕๖๔

## คำขอการเปลี่ยนผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ตำแหน่งที่ดิน

โฉนดที่ดิน...๒๖๔๔,๗๔๑๓,๑๒๖๐๔

ตำบล...บางหว้า

อำเภอ...ภาษีเจริญ

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ทะเบียนนิติบุคคลฯ ที่ ๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐

ที่ตั้งอาคารชุด

ห้องชุดเลขที่ ..... ชั้นที่..... อาคารที่ .....

ชื่ออาคารชุด โพรตจี เอ็มอาร์ที บางแค

ทะเบียนอาคารชุดเลขที่ ๕/๒๕๖๐

เนื้อที่ประมาณ .....ตารางเมตร

ที่ว่าการ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาหนองแขม

วันที่ ๒๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้าพเจ้า บริษัท แอดดิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด โดยนายภูมิภัทร เลิศรุ่งวิเชียร ผู้ดำเนินการแทนในฐานะ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โพรตจี เอ็มอาร์ที บางแค ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ ๐๑๐๕๕๖๐๑๖๐๙๓๗ สัญชาติไทย สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๘๘ ถนนเพชรเกษม แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ขอปฏิญาณตนและให้ถ้อยคำต่อเจ้าพนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร สาขาหนองแขม ด้วยความสัตย์จริง ดังต่อไปนี้ :-

ข้อ ๑. ด้วย บริษัท แอดดิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด มีความประสงค์ขอเปลี่ยนผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โพรตจี เอ็มอาร์ที บางแค จาก นางสาวยิ่งลักษณ์ เทพหัสดิน ณ อยุธยา เป็น นายภูมิภัทร เลิศรุ่งวิเชียร (๑-๑๐๑๘-๐๐๘๐๔-๐๐-๕) ด้วยเหตุผลตามรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท แอดดิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ตามหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๒. ฉะนั้น ขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่โปรดดำเนินการให้ข้าพเจ้าและขอให้เจ้าหน้าที่เป็นพยานให้ในคำขอด้วย ข้าพเจ้ารับรองว่าเอกสารที่ได้นำมาแสดงประกอบคำขอนี้ว่าจัดทำโดยสุจริต ถูกต้อง และได้ปลอมแปลงหรือทำขึ้นโดยมิชอบด้วยกฎหมาย หากเกิดความเสียหายอย่างใดขึ้นในภายภาคหน้าข้าพเจ้าขอรับผิดชอบพร้อมด้วยทั้งสินไม่เกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่แต่อย่างใด และยินยอมให้ใช้ถ้อยคำนี้ยื่นข้าพเจ้าในทางแพ่งและอาญาได้ ส่วนค่าธรรมเนียมยินยอมเสียตามระเบียบพร้อมนี้ข้าพเจ้ามีความประสงค์ที่จะขอคัดเอกสารและรับรองสำเนาการจดทะเบียนเพื่อนำไปเป็นหลักฐานต่อไป

เรียน เจ้าพนักงานที่ดิน

- ผู้ขอประสงค์ขอเปลี่ยนผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคล
- ในฐานะผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ
- เห็นควรดำเนินการให้แก่ผู้ขอ

(นางสาววรรณิศา ปินใจ) ดำเนินการให้

๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๔

(นายสมชาย สันติสุข)

๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๔

ลงชื่อ ..... ผู้ให้ถ้อยคำ

(บริษัท แอดดิชั่น แมนเนจเม้นท์ จำกัด)

โดยนายภูมิภัทร เลิศรุ่งวิเชียร ผู้ดำเนินการแทนในฐานะ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โพรตจี เอ็มอาร์ที บางแค

(แทนตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔)

ลงชื่อ .....

ลงชื่อ .....

(นายวิระยุทธ เทียงตรง)

ปิ่นใจ

บันทึก/พยาน

พยาน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววรรณิศา ปินใจ)

นักวิชาการที่ดินชำนาญการ

๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๔



บัตรประชาชนไทยประชาชน Thai National ID Card  
เลขประจำตัวประชาชน 1 1018 00804 00 5  
Identification Number

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาย ภูมิภัทร เลิศรุ่งวิเชียร  
Name Mr. Poomipat Lertrungwichian  
เกิดวันที่ 11 มี.ค. 2539 Date of Birth 11 Mar. 1996  
ศาสนา พุทธ ศาสนา พุทธ  
ที่อยู่ 4 ตระกูลวัฒนาพรวิทย์ ซ.สมเด็จพระเจ้าตากสิน 21 แขวงสีหนะ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260  
3 ธ.ค. 2552 วันออกบัตร 10 มี.ค. 2571  
วันหมดอายุ 10 Mar. 2028  
Data of Expiry 1022-04-12031320

ที่อยู่ 4 ตระกูลวัฒนาพรวิทย์ ซ.สมเด็จพระเจ้าตากสิน 21 แขวงสีหนะ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260  
3 ธ.ค. 2552 วันออกบัตร 10 มี.ค. 2571  
วันหมดอายุ 10 Mar. 2028  
Data of Expiry 1022-04-12031320

ใบนี้ใช้เพื่อขึ้นทะเบียน  
และให้ใบแจ้งการขึ้นทะเบียน

---

ภาคผนวก 2

---

2.4 ใบรับรองก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคารหรือเคลื่อนย้ายอาคาร (อ.6)

---

---



อาคารประเภทควบคุมการใช้ ตามมาตรา 32

ดัดแปลงอาคาร อาคารชุด แบบ อ. 6

อาคารเพื่อพาณิชย์กรรม

000584



ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่ 471/4830 และ นายทาง ชื่อ เฮา  
บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด โดย นายอริษฐ์ อารยะโกสีย์  
ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร  
๔๓ อาคารไทยซีซี ทาวเวอร์ ห้องเลขที่ ๑๔๘ ชั้นที่ ๑๔  
อยู่บ้านเลขที่                      ตรอก/ซอย                      ถนน สาทรใต้ หมู่ที่                       
ตำบล ยานนาวา อำเภอ บางนา เขต สาทร กรุงเทพมหานคร  
ได้ทำการ ก่อสร้างและดัดแปลง อาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตให้ ดัดแปลง  
เลขที่ ๖๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคารพาณิชย์ ๕ ห้อง และจอดรถยนต์  
(๑) ชนิด ค.ส.ล. ๓๒,๓๓ ชั้น (๒ ทาวเวอร์) จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้เป็นอาคารชุด (อยู่อาศัย ๑,๒๗๓ ห้อง)  
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๕๑๕ คัน ท่อระบายน้ำยาว ๔๕๘.๐๐ เมตร  
(๒) ชนิด                      จำนวน                      เพื่อใช้เป็น                       
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน                      คัน  
(๓) ชนิด                      จำนวน                      เพื่อใช้เป็น                       
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน                      คัน  
ที่บ้านเลขที่                      ตรอก/ซอย                      ถนน เพชรเกษม  
หมู่ที่                      ตำบล บางบัว อำเภอ บางบัว จังหวัด นนทบุรี  
โดย บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เป็นเจ้าของอาคาร และ บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดิน โฉนดที่ดิน เลขที่ ๑๒๖๐๔, ๒๖๔๔, ๒๕๑๓  
เป็นที่ดินของ บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้  
(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง  
และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติ  
ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ และ (ฉบับที่ ๓)  
พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายใบรับรองนี้  
ออกให้ ณ วันที่                      เดือน ๑๔ ปี ๒๕๖๐ พ.ศ.                     

(ลายมือชื่อ) (นายอริษฐ์ ศรีสุคนธ์)  
(                    )  
ตำแหน่ง ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร  
เจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้อนุญาต



### คำเตือน

๑. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารเพื่อกิจการอื่น นอกจากที่ระบุไว้ในใบรับรองฉบับนี้

๒. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร เปลี่ยนการใช้อาคารบางประเภท ควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่งไปใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับอีกกิจการหนึ่ง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๓. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ ที่กักเก็บรถ และทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ดัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กักเก็บรถ และทางเข้าออกของรถนั้นเพื่อการอื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๔. ผู้ได้รับใบรับรองต้องแสดงใบรับรองฉบับนี้ไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารนั้น

---

ภาคผนวก 2

---

2.6 หนังสือขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการเอกชน

---

---



ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/ ๑๐๗๖๖



กรมโรงงานอุตสาหกรรม  
ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

๒๔ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท เอชวีอี จำกัด

อ้างถึง คำขอขึ้นทะเบียน/ต่ออายุ/เปลี่ยนแปลงบุคลากร และชนิดสารมลพิษของห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน  
ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารแนบท้ายหนังสือรับต่ออายุขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน  
บริษัท เอชวีอี จำกัด จำนวน ๒ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท เอชวีอี จำกัด ขอต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน เลขทะเบียน ว-๑๖๕ สถานที่ตั้งเลขที่ ๖๐๓ ซอยจรัญสนิทวงศ์ ๔๖ ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม นั้น

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว ให้บริษัท เอชวีอี จำกัด ต่ออายุหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน โดยมีองค์ประกอบดังนี้

ก. ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์

- |                            |                            |
|----------------------------|----------------------------|
| ๑) นายศิวพันธุ์ ชูอินทร์   | ทะเบียนเลขที่ ว-๑๖๕-ค-๓๕๙๙ |
| ๒) นายเอกลักษณ์ สีลาบริหาร | ทะเบียนเลขที่ ว-๑๖๕-ค-๕๘๘๐ |

ข. เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิเคราะห์

- |                             |                            |
|-----------------------------|----------------------------|
| ๑) นางสาวทิพวรรณ วงศ์บุญตัน | ทะเบียนเลขที่ ว-๑๖๕-จ-๘๔๙๒ |
| ๒) นางสาวสุปรียา หล้าอิน    | ทะเบียนเลขที่ ว-๑๖๕-จ-๘๔๙๓ |
| ๓) นางสาวอังคณา วงศ์วิเศษ   | ทะเบียนเลขที่ ว-๑๖๕-จ-๘๙๐๗ |
| ๔) นางสาวยมพร เหมพนม        | ทะเบียนเลขที่ ว-๑๖๕-จ-๘๙๐๘ |
| ๕) นางสาวจิราภรณ์ ผงผานอก   | ทะเบียนเลขที่ ว-๑๖๕-จ-๘๙๐๙ |
| ๖) นายพิษณุนาถ นาพิลา       | ทะเบียนเลขที่ ว-๑๖๕-จ-๘๙๑๐ |

ค. ขอบข่ายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนให้วิเคราะห์ในน้ำเสีย จำนวน ๓๑ รายการ  
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

หนังสือฉบับนี้...

หนังสือฉบับนี้จะหมดอายุในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ หากประสงค์จะต่ออายุหนังสือ  
รับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน ให้ยื่นคำขอต่ออายุพร้อมเอกสารประกอบคำขอต่อ  
กรมโรงงานอุตสาหกรรมภายใน ๓๐ วัน ก่อนวันสิ้นอายุของหนังสือรับขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน  
ซึ่งคำขอต่ออายุดังกล่าวขอรับได้ที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายศิระ จันทรเจ็ด)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน  
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

กองวิจัยและเตือนภัยมลพิษโรงงาน

กลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและทะเบียนห้องปฏิบัติการ

โทร. ๐ ๒๒๐๒ ๔๐๐๒    ๐ ๒๒๐๒ ๔๑๔๖

โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๓๒๐๘    ๐ ๒๓๕๔ ๓๔๑๕



เอกสารแนบท้ายหนังสือรับต่ออายุขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

บริษัท เอชวีอี จำกัด

เลขทะเบียน ว-๑๖๕

ที่ อก ๐๓๑๐(๑)/ ๑๐๗๖๖

ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓

ขอขยายสารมลพิษที่ได้รับขึ้นทะเบียนจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๓๑ รายการ

น้ำเสีย จำนวน 31 รายการ

ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
1	Aldicarb	High-Performance Liquid Chromatographic Method
2	Aldicarb sulfone	High-Performance Liquid Chromatographic Method
3	Aldicarb sulfoxide	High-Performance Liquid Chromatographic Method
4	Aldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method
5	BDMC	High-Performance Liquid Chromatographic Method
6	$\alpha$ -BHC	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method
7	Biochemical Oxygen Demand	5-Day BOD Test, Azide Modification Method
8	Carbaryl	High-Performance Liquid Chromatographic Method
9	Carbofuran	High-Performance Liquid Chromatographic Method
10	Chemical Oxygen Demand	Closed Reflux, Titrimetric Method
11	4,4'-DDD	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method
12	4,4'-DDE	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method
13	Dieldrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method
14	Endosulfan I	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method
15	Endosulfan II	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method
16	Endrin	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method
17	Heptachlor	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method
18	Heptachlor Epoxide	Liquid-Liquid Extraction, Gas Chromatographic Method
19	3-Hydroxycarbofuran	High-Performance Liquid Chromatographic Method
20	Methiocarb	High-Performance Liquid Chromatographic Method
21	Methomyl	High-Performance Liquid Chromatographic Method
22	1-Naphthol	High-Performance Liquid Chromatographic Method
23	Oil & Grease	Liquid-Liquid, Partition-Gravimetric Method
24	Oxamyl	High-Performance Liquid Chromatographic Method
25	pH	Electrometric Method
26	Propoxur	High-Performance Liquid Chromatographic Method
27	Sulfide	ZnS Precipitation, Iodometric Method
28	Temperature	Laboratory and Field Methods



(นางริยาญณ์ ฉัตรสกุลไชย)

ผู้อำนวยการกลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบน้ำเสีย  
และทะเบียนห้องปฏิบัติการ

29 Total Dissolved...



ลำดับที่	สารมลพิษ	วิธีวิเคราะห์
29	Total Dissolved Solids	Dried at 180 °C
30	Total Kjeldahl Nitrogen	Macro-Kjeldahl, Titrimetric Method
31	Total Suspended Solids	Dried at 103-105 °C

เอกสารอ้างอิง

APHA, AWWA, WEF. Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater. 23<sup>rd</sup> ed. Washington, DC: APHA, 2017.



(นางริภาญจน์ ฉัตรสกุลวิไล)

ผู้อำนวยการกลุ่มมาตรฐานวิธีการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษ  
และทะเบียนห้องปฏิบัติการ

---

## ภาคผนวก 2

---

- 2.7 ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐาน  
ควบคุมการระบายน้ำทิ้ง จากอาคารบางประเภทบางขนาด พ.ศ 2548
- 
-

## ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้ง

จากอาคารบางประเภทและบางขนาด

โดยที่ได้มีการปฏิรูประบบราชการโดยให้มีการจัดตั้งกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขึ้นมา และให้โอนภารกิจของกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ไปเป็นของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประกอบกับเป็นการสมควรให้คณะกรรมการควบคุมมลพิษ เป็นผู้พิจารณาเห็นชอบกับวิธีการตรวจหาค่ามาตรฐานการระบายน้ำทิ้ง นอกเหนือจากวิธีการที่กำหนดไว้ แทนกรมควบคุมมลพิษ จึงสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขโดยมาตรา ๑๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๔๕ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๕ มาตรา ๔๘ มาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำได้ โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยคำแนะนำของคณะกรรมการควบคุมมลพิษ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด ลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๗

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“อาคาร” หมายความว่า อาคารที่ก่อสร้างขึ้น ไม่ว่าจะมิลักษณะเป็นอาคารหลังเดียว หรือเป็นกลุ่มของอาคารซึ่งตั้งอยู่ภายในพื้นที่ซึ่งเป็นบริเวณเดียวกัน และไม่ว่าจะมีท่อระบายน้ำท่อเดียว หรือมีหลายท่อที่เชื่อมติดต่อกันระหว่างอาคารหรือไม่ก็ตาม ซึ่งได้แก่

(๑) อาคารชุด ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

(๒) โรงแรม ตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม



- (๓) หอพัก ตามกฎหมายว่าด้วยหอพัก
- (๔) สถานบริการประเภทสถานอาบน้ำ นวดหรืออบตัว ซึ่งมีผู้ให้บริการแก่ลูกค้า ตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ
- (๕) โรงพยาบาลของทางราชการหรือสถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล
- (๖) อาคารโรงเรียนเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ อาคารสถาบันอุดมศึกษาของเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนและสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ
- (๗) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การระหว่างประเทศและของเอกชน
- (๘) อาคารของศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้า
- (๙) ตลาด ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข แต่ไม่รวมถึง ท่าเทียบเรือประมง สะพานปลา หรือกิจการแพปลา
- (๑๐) กัฏดาการหรือร้านอาหาร
- “น้ำทิ้ง” หมายความว่า น้ำเสียที่ผ่านระบบบำบัดน้ำเสียแล้วจนเป็นไปตามมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้
- ข้อ ๓ ให้แบ่งประเภทของอาคารตามข้อ ๒ ออกเป็น ๕ ประเภท คือ
- (๑) อาคารประเภท ก.
- (๒) อาคารประเภท ข.
- (๓) อาคารประเภท ค.
- (๔) อาคารประเภท ง.
- (๕) อาคารประเภท จ.
- ข้อ ๔ อาคารประเภท ก. หมายความว่า อาคารดังต่อไปนี้
- (๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๕๐๐ ห้องนอนขึ้นไป
- (๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๒๐๐ ห้องขึ้นไป
- (๓) โรงพยาบาลของทางราชการ รัฐวิสาหกิจหรือสถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล ที่มีเตียงสำหรับผู้ป่วยไว้ค้างคืนรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๓๐ เตียงขึ้นไป

(๔) อาคารโรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ สถาบันอุดมศึกษาของเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๕) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือของเอกชน ที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๖) อาคารของศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๗) ตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๘) กภัตตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

ข้อ ๕ อาคารประเภท ข. หมายความว่า อาคารดังต่อไปนี้

(๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑๐๐ ห้องนอน แต่ไม่ถึง ๕๐๐ ห้องนอน

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๖๐ ห้อง แต่ไม่ถึง ๒๐๐ ห้อง

(๓) หอพักที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕๐ ห้องขึ้นไป

(๔) สถานบริการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๕) โรงพยาบาลของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือสถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล ที่มีเตียงสำหรับผู้ป่วยไว้ค้างคืนรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑๐ เตียง แต่ไม่ถึง ๓๐ เตียง

(๖) อาคารโรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ สถาบันอุดมศึกษาของเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตร

(๓) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือของเอกชน ที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๕๕,๐๐๐ ตารางเมตร

(๔) อาคารของศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตร

(๕) ตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑,๕๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐ ตารางเมตร

(๑๐) กิตติาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๕๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐ ตารางเมตร

ข้อ ๖ อาคารประเภท ก. หมายความว่า อาคารดังต่อไปนี้

(๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ไม่ถึง ๑๐๐ ห้องนอน

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ไม่ถึง ๖๐ ห้อง

(๓) หอพักที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๕๐ ห้อง แต่ไม่ถึง ๒๕๐ ห้อง

(๔) สถานบริการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๕,๐๐๐ ตารางเมตร

(๕) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือของเอกชน ที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร

(๖) ตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๑,๕๐๐ ตารางเมตร

(๗) กิตติาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๒๕๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๕๐๐ ตารางเมตร

ข้อ ๗ อาคารประเภท ง. หมายความว่า อาคารดังต่อไปนี้



(๑) หอพักที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๑๐ ห้อง แต่ไม่ถึง ๕๐ ห้อง

(๒) ตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๑,๐๐๐ ตารางเมตร

(๓) กัฏาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๑๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒๕๐ ตารางเมตร

ข้อ ๘ อาคารประเภท จ. หมายความว่า กัฏาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นไม่ถึง ๑๐๐ ตารางเมตร

ข้อ ๙ มาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร ประเภท ก. ต้องมีค่าดังต่อไปนี้

(๑) ความเป็นกรดและด่าง (PH) ต้องมีค่าระหว่าง ๕-๙

(๒) บีโอดี (BOD) ต้องมีค่าไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๓) สารแขวนลอย (Suspended Solids) ต้องมีค่าไม่เกิน ๓๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๔) ซัลไฟด์ (Sulfide) ต้องมีค่าไม่เกิน ๑.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๕) สารที่ละลายได้ทั้งหมด (Total Dissolved Solids) ต้องมีค่าเพิ่มขึ้นจากปริมาณสารละลายในน้ำใช้ตามปกติไม่เกิน ๕๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๖) ตะกอนหนัก (Settleable Solids) ต้องมีค่าไม่เกิน ๐.๕ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๗) น้ำมันและไขมัน (Fat Oil and Grease) ต้องมีค่าไม่เกิน ๒๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๘) ทีเคเอ็น (TKN) ต้องมีค่าไม่เกิน ๓๕ มิลลิกรัมต่อลิตร

ข้อ ๑๐ มาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร ประเภท ข. ต้องเป็นไปตามข้อ ๙ เว้นแต่

(๑) บีโอดี ต้องมีค่าไม่เกิน ๓๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๒) สารแขวนลอย ต้องมีค่าไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

ข้อ ๑๑ มาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร ประเภท ค. ต้องเป็นไปตามข้อ ๙ เว้นแต่

(๑) บีโอดี ต้องมีค่าไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๒) สารแขวนลอย ต้องมีค่าไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๓) ซัลไฟด์ ต้องมีค่าไม่เกิน ๓.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๔) ค่าทีเคเอ็น ต้องมีค่าไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

ข้อ ๑๒ มาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร ประเภท ง. ต้องเป็นไปตามข้อ ๘  
เว้นแต่

(๑) บีโอดี ต้องมีค่าไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๒) สารแขวนลอย ต้องมีค่าไม่เกิน ๕๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๓) ซัลไฟด์ ต้องมีค่าไม่เกิน ๔.๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๔) ค่าทีเคเอ็น ต้องมีค่าไม่เกิน ๔๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

ข้อ ๑๓ มาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร ประเภท จ. ต้องมีค่าดังต่อไปนี้

(๑) ความเป็นกรดและด่างต้องมีค่าระหว่าง ๕-๙

(๒) บีโอดี ต้องมีค่าไม่เกิน ๒๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๓) สารแขวนลอย ต้องมีค่าไม่เกิน ๖๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

(๔) น้ำมันและไขมัน ต้องมีค่าไม่เกิน ๑๐๐ มิลลิกรัมต่อลิตร

ข้อ ๑๔ การตรวจสอบมาตรฐานการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร ให้ใช้วิธีการดังต่อไปนี้

(๑) การตรวจสอบค่าความเป็นกรดและด่างให้กระทำโดยใช้เครื่องวัดความเป็นกรดและด่าง  
ของน้ำ (PH Meter)

(๒) การตรวจสอบค่าบีโอดีให้กระทำโดยใช้วิธีการอะไซด์โมดิฟิเคชัน (Azide Modification)  
ที่อุณหภูมิ ๒๐ องศาเซลเซียส เป็นเวลา ๕ วัน ติดต่อกันหรือวิธีการอื่นที่คณะกรรมการควบคุมมลพิษ  
ให้ความเห็นชอบ

(๓) การตรวจสอบค่าสารแขวนลอยให้กระทำโดยใช้วิธีการกรองผ่านกระดาษกรองใยแก้ว  
(Glass Fibre Filter Disc)

(๔) การตรวจสอบค่าซัลไฟด์ให้กระทำโดยใช้วิธีการไตเตรท (Titrate)

(๕) การตรวจสอบค่าสารที่ละลายได้ทั้งหมดให้กระทำโดยใช้วิธีการระเหยแห้งระหว่างอุณหภูมิ  
๑๐๓ องศาเซลเซียส ถึงอุณหภูมิ ๑๐๕ องศาเซลเซียส ในเวลา ๑ ชั่วโมง

(๖) การตรวจสอบค่าตะกอนหนักให้กระทำโดยใช้วิธีการกรวยอิมฮอฟฟ์ (Imhoff cone)  
ขนาดบรรจุ ๑,๐๐๐ ลูกบาศก์เซนติเมตร ในเวลา ๑ ชั่วโมง

(๓) การตรวจสอบค่าน้ำมันและไขมันให้กระทำโดยใช้วิธีการสกัดด้วยตัวทำละลาย แล้วแยกหาน้ำหนักของน้ำมันและไขมัน

(๔) การตรวจสอบค่าที่เคเอ็นให้กระทำโดยใช้วิธีการเจลดาคัล (Kjeldahl)

ข้อ ๑๕ การคิดคำนวณพื้นที่ใช้สอย จำนวนอาคารและจำนวนห้องของอาคาร หรือกลุ่มของอาคาร ให้เป็นไปตามวิธีการที่คณะกรรมการควบคุมมลพิษกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๑๖ วิธีการเก็บตัวอย่างน้ำ ความถี่ และระยะเวลาในการเก็บตัวอย่างน้ำ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการควบคุมมลพิษกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๑๗ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

ยงยุทธ ดิยะไพรัช

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



---

## ภาคผนวก 2

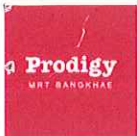
---

### 2.8 ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด โปรดีจี เอ็มอาร์ที บางแค

---

---

---



## ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด โปรดิจี เอ็มอาร์ที บางแค

เลขที่ 88/5 ถ.เพชรเกษม แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ 10160 Tel. 02-4130333 : [www.Prodigycodo.com](http://www.Prodigycodo.com)

### คำนำ

คู่มือนี้เป็นบรรทัดฐานของการบริหารจัดการอาคารชุดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการพักอาศัยร่วมกันอย่างมีความสุขในโครงการ โปรดิจี เอ็มอาร์ที บางแค อย่างไรก็ตามระเบียบและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ปรากฏในเอกสารคู่มือนี้ อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ตามความเหมาะสมในอนาคต และโปรดศึกษารายละเอียดในคู่มือฉบับนี้ พร้อมอธิบายรายละเอียดต่าง ๆ ให้กับสมาชิกในครอบครัวของท่านได้รับทราบด้วย หากมีข้อสงสัย หรือประสงค์จะทราบข้อมูลเพิ่มเติมประการใด กรุณาติดต่อฝ่ายบริหารอาคาร

### CONTENT

รายละเอียดโครงการ	Ch 1
แผนที่โครงการ	Ch 2
ระบบเครื่องจักร และอุปกรณ์สำคัญของอาคาร	Ch 3
การบริหารงานอาคาร และดูแลทรัพย์สินกลาง	Ch 4
ระเบียบการขอรับบริการต่างๆ	Ch 5
ระเบียบปฏิบัติต่างๆ	Ch 6
ภาคผนวกต่างๆ	Ch 7
หมายเลขโทรศัพท์ที่สำคัญ	Ch 8

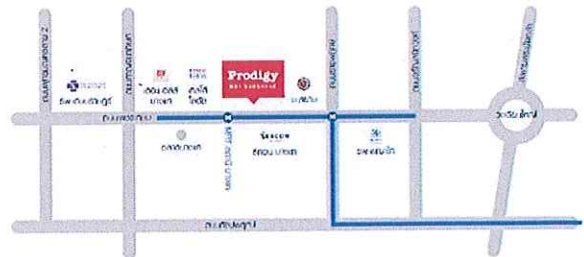


## 1 บทที่ 1 รายละเอียดโครงการ

### ประวัติความเป็นมา

ชื่อโครงการ	อาคารชุด โปรดิจี เอ็มอาร์ที บางแค
เจ้าของโครงการ	บริษัท จี ดี ที พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ที่ตั้งโครงการ	88/5 ถนนเพชรเกษม แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร
ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด	ที่ดินโฉนดเลขที่ 12640, 7913, และ 2694
ลักษณะโครงการ	- ทาวเวอร์ A 31 ชั้น (พักอาศัย 474 ยูนิต, ร้านค้า 5 ห้อง) - ทาวเวอร์ B 33 ชั้น (พักอาศัย 799 ยูนิต)
จำนวนยูนิตทั้งหมด	รวมทั้งสิ้น 1,273 ยูนิต (ห้องชุดสำหรับพักอาศัยรวม 1273 ยูนิต, ร้านค้ารวม 5 ห้อง)
สิ่งอำนวยความสะดวก	<div> <div> - พื้นที่ส่วนกลาง - สระว่ายน้ำ - ห้องออกกำลังกาย - ห้องซาวน่า - ห้องนันทนาการ - สวนส่วนกลาง - พื้นที่จอดรถ - Sky Lounge - บริการรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง - สนามเด็กเล่นกลางแจ้ง </div> <div> - บริการผู้ดูแล - ลิฟต์โดยสาร - ลิฟต์บริการ - ระบบเข้าออกด้วยบัตร (Key Card System) - ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) - บริการอินเทอร์เน็ต Wifi </div> </div>

## 2 บทที่ 2 แผนที่โครงการ





## บทที่ 3 ระบบเครื่องจักร และ อุปกรณ์ที่สำคัญของอาคาร

### ระบบรักษาความปลอดภัยและระบบต่าง ๆ ในอาคารชุด

1. ระบบตรวจจับควัน (SMOKE DETECTOR) เป็นระบบตรวจจับควันที่เกิดจากความร้อนและจะประมวลผลแจ้งจุดเกิดเหตุที่มีควันไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติระบบนี้จะติดตั้งไว้ภายในห้องชุดทุกห้องชุด
2. ระบบตรวจจับความร้อน (HEAT DETECTOR) เป็นระบบตรวจจับความร้อนโดยจะทำงานเมื่ออุณหภูมิบริเวณโดยรอบมากกว่าค่ามาตรฐานที่ผู้ผลิตกำหนด และจะประมวลผลแจ้งไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ โดยจะติดตั้งไว้ที่ลานจอดรถ ร้านค้า และทางเดินส่วนกลางภายในอาคาร
3. ระบบสัญญาณเตือนภัย (PULL STATION) ระบบแจ้งเตือนภัยด้วยมือ เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับเตือนภัยด้วยมือ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วน หลักการทำงานคือเมื่อดึงอุปกรณ์นี้ระบบทำการประมวลผลแจ้งจุดที่เกิดเหตุไปยังส่วนควบคุมอาคาร ซึ่งระบบนี้ทำการติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร
4. ระบบสายฉีดดับเพลิง (FIRE HOSE CABINET) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับปฏิบัติดับเพลิงภายในอาคารชุดในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ และเมื่อมีการนำอุปกรณ์นี้ไปใช้งานจะทำงานสัมพันธ์กับเครื่องย่นดับเพลิง (FIRE PUMP) โดยอัตโนมัติซึ่งจะทำการติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร
5. ระบบเครื่องย่นดับเพลิง (FIRE PUMP) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สูบน้ำดับเพลิงให้แก่ระบบสายฉีดน้ำดับเพลิงโดยอัตโนมัติ กล่าวคือเมื่อมีการเปิดใช้น้ำจากสายฉีดน้ำดับเพลิงหรือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในอาคารเครื่องก็จะทำงานทันที
6. ระบบหัวฉีดน้ำดับเพลิง (SPRINKLER HEAD) เป็นระบบจ่ายน้ำดับเพลิงภายในห้องชุดและส่วนกลาง จะทำงานเมื่ออุณหภูมิบริเวณโดยรอบมีค่ามากกว่าค่ามาตรฐานที่ผู้ผลิตกำหนด
7. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างฉุกเฉิน (EMERGENCY LIGHTING) เป็นระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่จะทำงานทันทีที่ไฟฟ้าจากส่วนกลางดับโดยจะติดตั้งไว้บริเวณทางเดินส่วนกลาง และห้องควบคุมระบบที่สำคัญ เช่น บริเวณทางเดินทุกชั้น, พื้นที่หน้าบันไดหนีไฟของอาคารทุกชั้น เป็นต้น
8. ระบบลิฟท์ (ELEVATOR) ประกอบด้วย
  - ทาวเวอร์ A ประกอบด้วยลิฟท์โดยสาร 2 ชุด ลิฟท์บริการ 1 ชุด
  - ทาวเวอร์ B ประกอบด้วยลิฟท์โดยสาร 3 ชุด ลิฟท์บริการ 1 ชุด
9. ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เป็นอุปกรณ์ตรวจสอบ และบันทึกภาพโดยอัตโนมัติเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบบุคคลเข้าออก หรือตรวจสอบย้อนหลังในกรณีที่เกิดปัญหาด้านความปลอดภัยในอาคารชุด โดยอุปกรณ์นี้จะทำการบันทึกภาพตลอดเวลา เก็บภาพย้อนหลังได้ 20 วัน (8 Tb.)
10. ระบบสัญญาณภาพโทรทัศน์รวม (MATV) เป็นอุปกรณ์ที่ช่วยในการรับสัญญาณโทรทัศน์โดยการกระจายสัญญาณผ่านสายไปยังแต่ละห้องชุด
11. ระบบประตูเข้า-ออกอาคาร คีย์การ์ด (ACCESS CONTROL) เป็นระบบที่ใช้ควบคุมการผ่านเข้า-ออกภายในอาคารโดยใช้ระบบ PROXIMITY CARD ซึ่งข้อมูลของท่านจะถูกบันทึกลงในบัตรและสามารถใช้ผ่านเข้า-ออกโรงลิฟท์ รวมทั้งการผ่านเข้าออกบ้อมทางเข้า-ออกโครงการ
12. ระบบควบคุมการเข้า-ออกโครงการ (GATE BARRIER) เป็นระบบที่ใช้ควบคุมการเข้า-ออก ของโครงการ เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกผ่านเข้า-ออกในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต
13. ระบบเครื่องปั๊มน้ำดี เป็นระบบส่งน้ำที่ใช้ภายในอาคารขึ้นไปพักไว้ในบ่อพักบนดาดฟ้าเพื่อจ่ายให้กับห้องชุด และพื้นที่ส่วนกลางที่กำหนดไว้
14. บันไดหนีไฟ มีทุกอาคาร แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่มีช่องเปิดและระบบพัดลมอัดอากาศ

บทที่ 4

## 4 การบริหารอาคาร และ ดูแลทรัพย์สินกลาง

### 4.1 ผังองค์การบริหารจัดการโครงการ

คณะกรรมการนิติบุคคล

ผู้จัดการนิติบุคคล

ผู้จัดการอาคาร

งานบริหารอาคาร	งานบริการ	คู่สัญญาบริการ
ประชาสัมพันธ์/บริหาร	ห้องออกกำลังกาย	งานรักษาความปลอดภัย
บัญชี/การเงิน	สระว่ายน้ำ	งานรักษาความสะอาด
อาคาร/สถานที่	ห้องซาวน่า	งานบำรุงรักษาลิฟท์
ซ่อมแซมบำรุงรักษา	ห้องนันทนาการ	ประกันภัยอาคาร

### พนักงานประจำหน่วยงาน

นิติบุคคลอาคารชุด ไพโรจน์ เอ็มอาร์ที บางแค บริหารงานโดยทีมงานมืออาชีพ มีพนักงานปฏิบัติงานประจำหน่วยงานตลอด 24 ชม. มีผู้จัดการอาคารเป็นหัวหน้างาน และพนักงานที่มีประสิทธิภาพ รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของอาคาร ที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการอาคาร รวมถึงบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง สันทนาการ สิ่งอำนวยความสะดวก รวมถึงการรักษาความปลอดภัย และความสะดวก โดยเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

- ผู้จัดการอาคาร
- ผู้ช่วยผู้จัดการอาคาร
- เจ้าหน้าที่ธุรการ
- เจ้าหน้าที่บัญชีการเงิน
- หัวหน้าช่างอาคาร
- ช่างประจำอาคารชุด

### 4.2 กฎระเบียบทั่วไปของอาคาร

ระเบียบการอยู่อาศัย และการให้ทรัพย์สินบุคคล

การจัดการ และใช้ประโยชน์ห้องชุดเป็นสิทธิของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด ซึ่งจะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และภายใต้กฎเกณฑ์ที่ต้องปฏิบัติตามนี้

1. เจ้าของร่วมจะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีและไม่กระทำการใด ๆ ให้เป็นที่กระทบต่อสิทธิ ก่อให้เกิดความเดือดร้อน ความเสียหาย ตลอดจนการรบกวนต่อความสงบสุขในการอยู่อาศัยของผู้อื่น หรือทรัพย์สินกลางของอาคาร
2. ไม่อนุญาตให้เลี้ยงสุนัข แมว นก และสัตว์เลี้ยงที่มีขนาดใหญ่ รวมถึงสัตว์เลื้อยคลานต่าง ๆ หรือสัตว์ที่อาจก่อให้เกิดความรำคาญ หรือเป็นอันตรายต่อบุคคลอื่นไว้ภายในห้องชุดหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร
3. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างเวลา 21.00 น. - 06.00 น.
4. ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบอื่น ๆ ที่ใช้ร่วมกัน เว้นแต่มีความจำเป็น โดยจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบและตรวจสอบก่อน และจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายบริหารอาคารแล้วเท่านั้น
5. การติดตั้งเครื่องปรับอากาศจะต้องได้รับคำยินยอมจากฝ่ายบริหารอาคารก่อน และกรณีใด ๆ ก็ตามห้ามปล่อยอากาศควบแน่นไหลเข้าไปในสถานที่ใด ๆ นอกเหนือไปจากช่องระบายน้ำบนระเบียงที่จัดให้



6. ห้ามสกัด เจาะ หรือตัดแปลงแก้ไขพื้น เพดาน และผนังห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง และระเบียง หรือผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น
7. ห้ามก่อสร้าง หรือตัดแปลงสิ่งใดเพิ่มเติมแบบรายละเอียดของห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งอุปกรณ์หลัก
8. ไม่อนุญาตให้ทำการติดตั้งเครื่องป้องกันหน้าต่าง ร่วมภายนอก หรือผ้าใบกันแดด การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ภายนอก และจานดาวเทียม หรือการติดตั้งใด ๆ ที่ยื่นออกมาจากกำแพง หรือยื่นออกมาจากแนวระเบียงหรือในลักษณะที่สูงกว่าหรือเกินกว่าขอบระเบียง
9. ห้ามตัดแปลง หรือเพิ่มเติมในส่วนโครงสร้างหรือทาสีภายนอก เปลี่ยนประตู กระงะ หรือกรอบหน้าต่างด้านนอก การติดฟิล์มสะท้อนแสงหรือฟิล์มประเภทอื่น ๆ รวมถึงการกระทำสิ่งใด ๆ ที่เป็นการตัดแปลง และอาจมีผลกระทบต่อลักษณะภายนอกของอาคารชุด
10. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ควรใช้โถชักโครกระบายน้ำ และห้องน้ำทุกห้องตามวัตถุประสงค์ที่เหมาะสมและสมควร ไม่ควรทิ้งขยะ น้ำปุน น้ำที่เป็นตะกอนจับแข็ง เศษดินทรายลงในนั้น หากมีการอุดตันหรือการรั่วไหล หรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ ค่าใช้จ่ายจากการซ่อมจะเรียกเก็บจากบุคคลที่ต้องรับผิดชอบหรือเจ้าของร่วม ทั้งนี้รวมถึงบริเวณอื่น ๆ เช่น อ่างล้างจาน รวมน้ำระเหยด้านนอก เป็นต้น
11. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ห้ามแก้ไขตัดแปลงประตูห้องชุด ยกเว้นการติดตั้งล็อคประตูเพิ่มเติม
12. ห้ามทิ้งสิ่งของต่าง ๆ เหน้า หรือขยะ ออกนอกกระเบียงหรือหน้าต่างของทวน
13. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้างมาวางในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
14. ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างมาวางไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
15. ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้าง และตกแต่งออกนอกกระเบียงห้องชุด
16. ห้ามแขวนเสื้อผ้าหรือสิ่งใดภายนอกห้องชุด โดยเฉพาะที่ราวระเบียง ซึ่งสามารถมองเห็นจากภายนอกอาคาร นอกเหนือจากบริเวณซักล้างของห้องชุด
17. ห้ามปิดแผ่นป้ายชื่อหรือป้ายโฆษณาบริเวณผนัง หรือกระเบียงด้านนอกห้องชุดซึ่งส่งผลกระทบต่อลักษณะภายนอกของอาคารชุด
18. ห้ามวางสิ่งของบนกระเบียง ซึ่งอาจจะตกลงมาลงด้านล่าง อันจะก่อให้เกิดอันตรายหรือเสียหายแก่ผู้อื่นหรือทรัพย์สินส่วนกลางได้ รวมถึงการปลูกต้นไม้ใหญ่ซึ่งมีความสูงเกินกว่าราวระเบียง
19. ห้ามประกอบอาหาร บริเวณกระเบียงห้องชุด
20. ห้ามประกอบอาหารที่มีกลิ่นแรง ซึ่งเป็นการรบกวนเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยรายอื่น ๆ
21. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ห้ามรื้อน้ำตันไม่ให้ไหลลงมายังพื้นด้านล่าง หรือพื้นที่ส่วนกลาง อันจะก่อให้เกิดความสกปรกและเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้อื่นหรือทรัพย์สินส่วนกลางได้
22. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องให้ความยินยอมฝ่ายบริหารจัดการฯ หรือฝ่ายวิศวกรรมเข้าทำการตรวจสอบภายในห้องชุด และซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง
23. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องร่วมรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียงหรือห้องชุดชั้นบนและชั้นล่าง อันเนื่องมาจากการต่อเติม ตกแต่ง ซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเครื่องยาระบบสาธารณูปโภค ระบบป้องกันอัคคีภัยหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากห้องชุดนั้น
24. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องร่วมรับผิดชอบต่อการซ่อมแซม ภายในห้องชุดของตนเองและควรรักษาให้อยู่ในสภาพการดูแลรักษาอย่างดี และสะอาดตลอดเวลา
25. ห้ามติดตั้งเตาแก๊ส ไม่ว่ากรณีใด ๆ ก็ตาม
26. ห้ามเก็บวัสดุไวไฟไว้ในห้องชุด และไม่วางวัสดุที่สามารถติดไฟได้หรือง่ายต่อการติดไฟไว้ที่ระเบียงซึ่งอาจปลิวร่วงลงไปยังอาคารข้างเคียง
27. เจ้าของร่วมทุกท่าน ต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบชื่อของบุคคลที่เป็นผู้พักอาศัยตามปกติในห้องชุด โดยกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้อยู่อาศัย เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการครอบครอง การเช่า หรือกรรมสิทธิ์ เพื่อให้ฝ่ายบริหารอาคารได้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
28. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ควรจัดการการคุ้มครองจากการประกันภัยที่เหมาะสมกับเหตุอัคคีภัย การโจรกรรมลักทรัพย์ และความเสียหายจากเหตุอื่นใดที่มีต่อทรัพย์สินส่วนบุคคล เฟอร์นิเจอร์ เครื่องประดับตกแต่งภายในห้องชุด ยานพาหนะ และทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่น ๆ นอกจากนั้น เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องจัดการการคุ้มครองจากประกันภัยความเสี่ยงต่าง ๆ ของตนเอง ลูกจ้าง และบุคคลที่สามตามความเหมาะสม
29. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องใช้ห้องชุด ตามที่ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โปรดิจี เอ็มอาร์ที บางแค กำหนดเท่านั้น
30. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของระบบต่าง ๆ เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบประปา รวมถึงการปิดล็อคประตู หน้าต่าง เตาแก๊ส ก่อนออกจากห้องชุดให้เรียบร้อยทุกครั้ง
31. ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินนอกเวลาทำงานปกติ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ประจำอยู่ในบริเวณค่าน์เตอร์จุดลิบบัชของอาคารเพื่อประสานงานไปยังฝ่ายบริหารอาคารผู้รับผิดชอบดูแลต่อไป



## 4.3 ระเบียบการอยู่อาศัย และการใช้พื้นที่ส่วนกลาง

1. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องมีความเกรงใจต่อเพื่อนบ้าน โดยทั่วไปไม่ควรกระทำการใด ๆ ที่มีแนวโน้มจะก่อให้เกิดความเสียหายที่เป็นารรบกวน ทำให้เกิดความรำคาญ หรืออื่น ๆ ที่ก่อกำยต่อสิทธิ ความสงบ หรือความสะดวกของผู้อยู่อาศัยอื่น ๆ
2. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย
  - 2.1 ต้องไม่วางทรัพย์สินส่วนบุคคล สิ่งของส่วนบุคคล (รวมถึงรองเท้า) ไว้ในบริเวณโถงทางเดินของพื้นที่ส่วนกลางหน้าห้องชุด
  - 2.2 เพื่อความปลอดภัย ไม่ควรวางทรัพย์สินส่วนบุคคลโดยไม่ดูแลในบริเวณที่จอดรถหรือภายในพื้นที่ส่วนกลาง เช่น รถเข็นเด็ก จักรยาน ของเล่นต่าง ๆ อุปกรณ์ล้างรถ เป็นต้น ควรเก็บทรัพย์สินดังกล่าวไว้ในบริเวณห้องชุดของท่านเท่านั้น
  - 2.3 ฝ่ายบริหารจัดการฯ มีสิทธิ์ย้ายวัสดุใด ๆ ที่มิระเบียบข้อบังคับ หรือสิ่งกีดขวางใด ๆ ออกไปโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า และไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการเคลื่อนย้าย
3. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องไม่อนุญาตให้คนภายในที่พักอาศัยอยู่ เดิน เทร็ดเตร่ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งจะเป็นการรบกวน หรือก่อให้เกิดความรำคาญต่อผู้ครอบครองอื่น ๆ
4. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องไม่สร้างความเสียหายต่อบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรืออุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ
5. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร เครื่องดื่มทุกชนิด มารับประทานในลิบบี่ ภายในลิบบี่ ภายในลิฟท์ โถงลิฟท์ พื้นที่จอดรถ หรือพื้นที่ส่วนกลางอื่น ๆ
6. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่บริเวณพื้นที่ส่วนกลางในลิบบี่ ภายในลิฟท์ โถงลิฟท์ พื้นที่จอดรถ หรือพื้นที่ส่วนกลางอื่น ๆ
7. ไม่อนุญาตให้เด็ก ๆ เล่นในลิบบี่ ภายในลิฟท์ บันได โถงลิฟท์ และโถงทางเดินในอาคาร รวมถึงการเล่นโรลเลอร์สเก็ตหรือสเก็ตบอร์ดในพื้นที่ส่วนกลาง หากเกิดความเสียหายหรือประอะเปื้อนต่อสิ่งประดับตกแต่งใด ๆ เจ้าของร่วมหรือผู้ปกครองนั้น ๆ จะต้องรับผิดชอบตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
8. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่สามารถสั่งการให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารคนใดก็ตามออกไปนอกอาคาร เพื่อปฏิบัติการกิจหรือจุดประสงค์ส่วนตัวของตนเอง หรือออกนอกอาคาร โดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่จะทำให้ประสิทธิภาพในการดำเนินงานโดยรวมของอาคารชุดเพิ่มมากขึ้น
9. ไม่ฝากเงินกับพนักงานฝ่ายบริหารจัดการฯ (นอกจากที่กำหนด) เพื่อชำระค่าใช้จ่าใด ๆ ก็ตาม และฝ่ายบริหารจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

10. คำร้องเรียน หรือคำแนะนำในเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคาร และการทำงานของฝ่ายบริหารอาคาร เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถสอบถามจากฝ่ายบริหารจัดการฯ โดยการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรในเวลาทำการ

## 4.4 การซ่อมบำรุง

ฝ่ายบริหารจัดการฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนของการดูแล และซ่อมบำรุงรักษาอาคารชุด อันครอบคลุมงานวิศวกรรมอาคารที่กำหนดไว้ อุปกรณ์ พื้นที่จอดรถ ลิฟท์ บันไดหนีไฟ ประตูทางเข้า-ออก ทางเดิน ห้องน้ำ ห้องนันทนาการ สระว่ายน้ำ และพื้นที่ส่วนกลางหรือพื้นที่นอกประสงค์อื่น ๆ ของอาคารชุด หรือทรัพย์สินอื่นใดภายในอาคารชุด ที่มีไว้ใช้สำหรับใช้ประโยชน์ร่วมกัน ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งจัดเตรียมไว้สำหรับบริการเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย

เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ในการซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ภายในห้องชุดของท่านเอง ทั้งนี้ช่างอาคารจะสามารถให้การช่วยเหลือซ่อมแซมเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน กรณีติดต่อโดยตรงที่ผู้จัดการอาคาร โปรดอย่าแจ้งกับพนักงานช่างโดยตรง เพื่อป้องกันการเข้าใจข้อมูลผิดพลาด ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ และฝ่ายบริหารอาคารยินดีที่จะช่วยเหลือให้ข้อมูลในการติดต่อผู้รับเหมา

เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย โปรดสังเกตบัตรประจำตัวพนักงานฝ่ายอาคาร และฝ่ายช่างอาคาร ทั้งนี้ พนักงานจะต้องสวมชุดยูนิฟอร์ม ซึ่งมีเครื่องหมายของบริษัท เพื่อให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ได้มีการตรวจสอบก่อนทุกครั้ง ก่อนที่จะอนุญาตให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้าไปภายในห้องชุดสำหรับดำเนินการใด ๆ ก็ตาม

## หมายเหตุ

ฝ่ายบริหารจัดการฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานเรียกรับผลประโยชน์ส่วนตัวในทุกด้านจากเจ้าของร่วม และยินดีเป็นอย่างยิ่งถ้าเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ให้ความร่วมมือปฏิบัติตามระเบียบในข้อนี้

## 4.5 การใช้ลิฟท์ และลิอบบี้

### ข้อควรปฏิบัติในการใช้ลิฟท์

เพื่อให้การใช้ลิฟท์ของอาคารเป็นไปอย่างถูกวิธี และก่อนให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน คงให้ซึ่งทรัพย์สินของอาคารที่มีมูลค่าสูง ฝ่ายบริหารจัดการฯ จึงใคร่ขอความกรุณาปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลิฟท์ของอาคารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง
2. ห้ามกระทำการใด ๆ เพื่อการขัดขวางไม่ให้ลิฟท์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องเปิดประตูลิฟท์นานกว่าปกติ กรุณาแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารเป็นผู้ดำเนินการเท่านั้น หากเกิดความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการกระทำดังกล่าว ผู้ใช้ลิฟท์ต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
3. กรณีมีความประสงค์ที่จะใช้ลิฟท์สำหรับขนของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟท์ที่ฝ่ายบริหารจัดการอาคารล่วงหน้าทุกครั้ง เพื่อความสะดวกรวดเร็วของท่าน
4. หากวัสดุอุปกรณ์ที่ท่านต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่เกินกว่าขนาดของลิฟท์บริการ ท่านต้องติดต่อช่างให้มีขนาดพอเหมาะที่สามารถจะดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถติดต่อได้ ต้องขนย้ายทางบันไดหนีไฟของอาคารชุด และควรระมัดระวังในการขนย้าย ซึ่งอาจจะทำให้เกิดความเสียหายให้กับผนัง หลอดไฟแสงสว่าง หรือทรัพย์สินส่วนกลางต่าง ๆ ได้ หากเกิดความเสียหายท่านต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
5. กรุณาอย่าขีดเขียน นำรูปภาพโฆษณาต่าง ๆ หรือสิ่งพิมพ์ใด ๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟท์ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หากฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องโดยสารลิฟท์
7. กรุณาอย่าให้เด็ก อายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้ลิฟท์โดยลำพัง

### ข้อปฏิบัติในการใช้ลิอบบี้

1. ไม่อนุญาตให้คนขับรถ คนรับใช้ คนงาน รอบบริเวณลิอบบี้ของอาคาร
2. ไม่อนุญาตให้นำอาหารสด อาหารแห้ง ผลไม้ ที่มีกลิ่นแรงเข้ามาในบริเวณโถงลิฟท์ หากมีความจำเป็น จะต้องบรรจุภัณฑ์ให้มิดชิด
3. ไม่อนุญาตให้แขก/ผู้มาติดต่อ นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในอาคารชุดโดยเด็ดขาด
4. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ รับประทานอาหาร ในลิอบบี้
5. ไม่อนุญาตให้ใช้ปลั๊กเชื่อมต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า

## 4.6 การขนย้ายของเข้า-การขนย้ายของออก

ฝ่ายบริหารจัดการฯ ขอความร่วมมือจากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เรื่องการย้ายเข้า-การย้ายออกในอาคาร โปรดแจ้งให้ฝ่ายบริหารจัดการฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7-15 วัน เพื่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย

### ระเบียบการขนย้ายของเข้า-ออก

1. อนุญาตให้ดำเนินการขนย้ายของในช่วงเวลาระหว่าง 09.00 น.-17.30 น. วันจันทร์-ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)
2. กรณีขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ขนาดใหญ่ ให้ใช้วัสดุป้องกันการกระแทกและการเก็บเศษวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เรียบร้อย เมื่อเสร็จสิ้นการขนย้ายรวมทั้งควรทำความสะอาดลิฟท์และบริเวณหลังการใช้งาน
3. ไม่อนุญาตให้ทำการสื้อคลิฟท์โดยเด็ดขาด
4. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบต่อความประพฤติของพนักงานผู้ทำการขนย้าย โดยต้องไม่ก่อให้เกิดความรำคาญ/รบกวนผู้อื่นในอาคารชุด
5. พนักงานผู้ทำการขนย้าย จะต้องแต่งการสุภาพเรียบร้อย
6. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและบุคคลที่ 3 ที่เกิดขึ้นขณะทำการขนย้าย
7. ไม่อนุญาตให้พนักงานที่ทำการขนย้าย สูบบุหรี่ รับประทานอาหาร เครื่องดื่มในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด
8. ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะเป็นผู้ประสานงานในการขนย้ายสิ่งของตลอดจนให้คำแนะนำกับท่าน เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอาคารชุด หรือลิฟท์ที่ใช้ขนของ
9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการนำสิ่งของออกนอกอาคารในกรณีที่ไม่ใช่เจ้าของอาคารชุด เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย



#### 4.7 งานรักษาความปลอดภัย

นิติบุคคลอาคารชุด โปรดิจี เอ็มอาร์ที บางแค ได้จัดให้มีบุคลากร ผู้มีความชำนาญทางด้านระบบรักษาความปลอดภัย โดยได้จัดวางกำลังเจ้าหน้าที่เหล่านี้ให้กระจายอยู่ตามจุดต่าง ๆ ของอาคารชุด ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อำนาจความสะดวกในเรื่องการจราจรภายใน และภายนอกอาคาร
  - จุดเข้า-ออก บริเวณป้อมด้านหน้าโครงการ
  - จุดเข้าบริเวณสระว่ายน้ำส่วนกลาง ชั้น 6
  - จุดเข้า-ออก บริเวณด้านข้างอาคาร A และอาคาร B และโดยรอบโครงการ
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และควบคุมการผ่านเข้า-ออก ภายในอาคาร
  - บริเวณ Lobby ประจำอาคาร
3. เจ้าหน้าที่เวรยาม และระเบียบการตรวจสอบ
  - บริเวณลานจอดรถ ทุก 6 ชั่วโมง
  - บริเวณรอบ ๆ อาคารทั้งหมด ทุก 6 ชั่วโมง
  - บริเวณบันไดหนีไฟของอาคาร
  - อุปกรณ์ประจำกายตามมาตรฐานพนักงานรักษาความปลอดภัยของอาคารตามความจำเป็น
  - วิทยุสื่อสาร

##### การตรวจสอบ ควบคุม การประชุม และฝึกอบรม

- ตรวจแถวอบรมประจำวัน เวลา 19.00 น.
- ทุกสัปดาห์ สายงานตรวจสอบเข้าอบรมและซักซ้อมการทำงาน
- ทุกเดือน อบรมและให้นโยบายโดยฝ่ายบริหารอาคาร
- การฝึกอบรมภายในและภายนอกสถานที่ที่จะจัดให้มีความเหมาะสม

#### การรักษาความปลอดภัยของบุคลากร และอุปกรณ์

ฝ่ายบริหารจัดการฯ ได้ตระหนักถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินจัดระบบรักษาความปลอดภัย โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จากบริษัทที่มีความเชี่ยวชาญด้านความปลอดภัย ซึ่งจะตรวจตราความเรียบร้อยในอาคาร อำนาจความสะดวกให้กับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ตลอด 24 ชั่วโมง และอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารอาคาร

ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในระบบรักษาความปลอดภัย อาคารชุดมีการติดตั้งระบบการควบคุมประตูเข้า-ออก อัตโนมัติ ซึ่งเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถดำเนินการควบคุมได้ด้วยตนเอง รวมทั้งมีการติดตั้งระบบโทรทัศน์วงจรปิด

#### ข้อควรปฏิบัติของผู้มาติดต่อ

เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ฝ่ายบริหารจัดการฯ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจำเป็นต้องตรวจสอบ ผู้มาติดต่อทุกท่าน จึงขอความกรุณาเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ชี้แจงต่อผู้มาติดต่อให้ทราบ

#### 4.8 งานรักษาความสะอาดและทิ้งขยะ

นิติบุคคลอาคารชุด โปรดิจี เอ็มอาร์ที บางแค ได้จัดให้มีบุคลากร ผู้มีความชำนาญทางด้านการรักษาความสะอาด โดยได้จัดวางหน้าที่ความรับผิดชอบการดูแลรักษาความสะอาดตามจุดต่าง ๆ ของอาคารชุด ดังนี้

1. ห้อง Fitness & Swimming Pool
2. ห้องซาวน่า ทั้งชายและหญิง
3. พื้นที่บริเวณสระว่ายน้ำ
4. ห้องนันทนาการ
5. ห้อง Mail Box
6. ห้องนิติบุคคล
7. บริเวณพื้นที่ส่วนกลางด้านล่างทั้งหมด
8. พื้นที่ลานจอดรถ รวมถึงห้องน้ำส่วนกลาง
9. พื้นที่บริเวณ Sky Lounge

#### การจัดเก็บ และขนขยะของอาคาร



ฝ่ายจัดการฯ ขอความกรุณาจัดเก็บขยะในห้องชุดของท่าน โดยการแยก ขยะเปียก ขยะแห้ง ขยะมีพิษ และขยะนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) บรรจุลงในถุงพลาสติกสีด้านหรืออื่น ๆ ตามที่กำหนด พร้อมทั้งปิดปากถุงให้แน่น และนำขยะมาทิ้งในถังขยะซึ่งได้จัดไว้ให้บริเวณห้องพักขยะตามชั้น กรณีที่มีขยะเต็มถึงท่านสามารถวางถุงขยะไว้ในบริเวณข้างถังขยะได้ และมีกำหนดเวลาการขนขยะเพื่อนำไปรวมไว้ที่ห้องพักขยะวันละ 2 เวลา คือเวลา 9.00 น. และเวลา 16.00 น. โดยขนถ่ายทางลิฟท์ขนของเท่านั้น จึงขอความกรุณาจากท่านเจ้าของร่วม งดการใช้ลิฟท์ในช่วงเวลาดังกล่าวด้วย จึงขอภัยในความไม่สะดวกมา ณ ที่นี้

## 4.9 ระเบียบการรักษาความสะอาดและทิ้งขยะ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และคงไว้ซึ่งความสวยงามของอาคารชุด อันจะยังประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงใคร่ขอความร่วมมือจากเจ้าของร่วมทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดดังนี้

1. ไม่ปิดกั้นทางเดินหรือขยะจากห้องชุดของท่านออกมาในบริเวณโถงทางเดินหน้าห้องชุดหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
2. ไม่นำขยะหรือเศษสิ่งของเหลือใช้วางไว้บนห้องชุด การทิ้งเศษอาหารหรือขยะมูลฝอยทุกครั้งต้องบรรจุลงในถุงพลาสติกและผูกปากถุงให้เรียบร้อยนำไปทิ้งในสถานที่ที่ได้จัดเตรียมไว้ให้ ณ ห้องพักขยะของแต่ละชั้น
3. ก้นบุหรี่หรือวัสดุที่ยังติดไฟอยู่ให้ทำการดับให้เรียบร้อย และทิ้งลงในถังสำหรับทิ้งก้นบุหรี่เท่านั้น ห้ามทิ้งลงในถังขยะ
4. ไม่ทิ้งเศษอาหารหรือสิ่งของต่าง ๆ ลงในท่อน้ำทิ้ง เพราะจะทำให้เกิดการอุดตัน และเกิดความเสียหายต่อท่าน และส่วนรวมได้
5. เมื่อนำขยะหรือเศษสิ่งของไปทิ้งในภาชนะที่จัดไว้ต้องปิดฝา และปิดประตูห้องพักขยะในเรียบร้อยทุกครั้ง
6. ขอความร่วมมือในการคัดแยกขยะ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร
7. กรณีที่มีผู้รับเหมาเข้าตกแต่งห้องชุด ห้ามล้างหรือทิ้งเศษวัสดุก่อสร้าง เช่น ปูน ขาว ซีเมนต์ หรือวัสดุอื่นใดลงในท่อน้ำทิ้ง เพราะอาจจะทำให้ท่ออุดตัน และเกิดความเสียหายต่อส่วนรวม หากฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจสอบพบว่าเป็นการกระทำจากห้องชุดใด ห้องชุดดังกล่าวต้องรับผิดชอบความเสียหายนั้น ๆ เองทั้งสิ้น

## 5 บทที่ 5 ระเบียบการขอรับบริการ

### 5.1 การบริการศูนย์รับแจ้งงานขอความช่วยเหลือเบื้องต้น

เพื่ออำนวยความสะดวกในการพักอาศัยในอาคาร ฝ่ายบริหารจัดการฯ ได้จัดให้มีศูนย์รับแจ้งงานขอความช่วยเหลือไว้เบื้องต้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้ท่านเจ้าของร่วม และมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

#### ลูกค้าติดต่อ

ออกใบแจ้งงานบริการ

รับแจ้งในประเภทงาน

ออกหมายเลขใบแจ้งงาน

ติดต่อลูกค้า

และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

สรุปแนวทางในการดำเนินการ

ดำเนินการตามข้อสรุป

และประสานงานลูกค้า

ปิดงานใบแจ้งงาน

จัดเก็บเอกสารใบแจ้งงาน

และข้อมูลต่าง ๆ

แจ้งลูกค้าผ่านช่องทาง

การติดต่อต่าง ๆ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

และสรุปแนวทางอีกครั้ง

หยุดการดำเนินการ

และยกเลิกใบแจ้งงาน

จัดเก็บเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ

## 5.2 การบริการผู้จัดหา

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อป้องกันการสูญหายหรือเสียหายของ จดหมายและพัสดุภัณฑ์ที่จัดส่งมายังท่านเจ้าของห้องชุดทุกท่านถึงมือผู้รับโดย ปลอดภัยฝ่ายจัดการฯ ใคร่ชี้แจงถึงการใช้ผู้จัดหาให้กับทุกท่านทราบดังนี้

1. ฝ่ายจัดการฯ จะจัดผู้จัดหาให้ให้ท่านเจ้าของห้องชุดห้องละ 1 ตัว โดย ติดตั้งไว้ที่บริเวณห้องโถงชั้น 1 ของอาคาร โดยที่ผู้จัดหาจะระบุเลขที่ ห้องชุดของท่าน
2. ฝ่ายจัดการฯ จะส่งมอบกุญแจผู้จัดหาให้กับท่านเจ้าของห้องชุดเมื่อ ท่านได้โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 ชุด ในกรณี กุญแจสูญหายท่านต้องแจ้งขอเปลี่ยนกุญแจใหม่ที่นิติบุคคลฯ ห้าม ดำเนินการใด ๆ ก่อนได้รับอนุญาต
3. ฝ่ายจัดการฯ จะจัดส่งจดหมายและเอกสารอื่น ๆ ไว้ที่ผู้จัดหาของท่าน เท่านั้น
4. ในกรณีจัดหาจะทะเบียนหรือพัสดุภัณฑ์ ฝ่ายจัดการฯ มีบันทึกแจ้งเพื่อ ทราบจัดส่งไว้ที่ผู้จัดหา เพื่อให้มาขอรับจากสำนักงานนิติบุคคลฯ และ ท่านลงนามรับจดหมายหรือพัสดุดังกล่าว
5. ในกรณีจัดหาหรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่อยู่ในตู้ใส่จดหมายที่จำนวนมากจน ไม่สามารถบรรจุลงไปได้อีก ฝ่ายจัดการฯ จะเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้ ให้กับท่านเป็นเวลา 1 เดือน และหากไม่มีผู้รับ ฝ่ายจัดการฯ จะดำเนินการ ส่งกลับคืนให้กับผู้ส่งต่อไป
6. ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของจดหมาย พัสดุภัณฑ์หรือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ อันเนื่องจากการที่เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลฯ ได้รับแทนท่าน เจ้าของห้องชุด
7. กรุณาอย่าแจ้งผู้ใส่จดหมาย หากตรวจพบ ท่านจะต้องชดเชยค่าเสียหาย ที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริง
8. ในกรณีที่มีหมายศาล ส่งถึงท่านเจ้าของห้องชุดและหากไม่สามารถติดต่อ ท่านเจ้าของห้องชุด หรือผู้มีรายชื่อได้ ฝ่ายจัดการฯ จะไม่เซ็นรับเอกสาร ดังกล่าวแทนเจ้าของห้องชุด
9. ระเบียบนี้อาจมีการปรับปรุงแก้ไข และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

## 5.3 การบริการสระว่ายน้ำ

เพื่อความเป็นระเบียบและการดูแลรักษาสระว่ายน้ำให้สะอาดถูกสุขอนามัย ฝ่ายจัดการฯ จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของห้องชุด และผู้ใช้ประโยชน์ ห้องชุด ได้ปฏิบัติตามระเบียบการใช้บริการสระว่ายน้ำดังต่อไปนี้

1. สระว่ายน้ำของอาคารชุดให้บริการแก่ท่านเจ้าของห้องชุดและผู้ใช้ ประโยชน์ห้องชุดเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก
2. เวลาเปิดบริการ : ทุกวัน 07.00-22.00 น. (กรณีที่ต้องการใช้บริการนอก เวลาทำการ ขอความกรุณาติดต่อสำนักงานนิติบุคคลฯ เพื่อบันทึกการขอ อนุญาตใช้บริการ)
3. ขณะใช้บริการ กรุณารักษาความสงบมิให้ส่งเสียงรบกวน และละเมิดสิทธิ ส่วนตัวของผู้อื่นที่ต้องการพักผ่อน
4. กรุณาชำระล้างร่างกายก่อนที่จะลงสระว่ายน้ำตามสถานที่ที่จัดไว้ให้
5. กรุณาถอดรองเท้าก่อนเข้าบริเวณสระว่ายน้ำ และจัดวางไว้ในที่ที่จัดไว้ให้
6. กรุณาสวมชุดว่ายน้ำตามหลักสากล และไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่แต่งกายตาม ระเบียบใช้บริการสระว่ายน้ำ
7. ห้ามมิให้ผู้ที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนังใช้บริการสระว่ายน้ำ
8. ห้ามบ้วนน้ำลาย หรือเสมหะลงในสระว่ายน้ำ
9. ห้ามนำสุรา และหรืออาหารมารับประทานในสระว่ายน้ำ
10. ท่านเจ้าของห้องชุดที่นำบุตรหลานของท่านมาใช้บริการสระว่ายน้ำ โปรด ระมัดระวัง และดูแลบุตรหลานของท่านให้อยู่ในความปลอดภัยขณะที่ใช้ บริการ
11. ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

#### 5.4 การบริการห้องออกกำลังกาย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อเป็นการดูแลรักษาทรัพย์สินในห้องออกกำลังกายให้คงสภาพที่ดีอยู่เสมอ ฝ่ายจัดการฯ ขอให้อ่านเจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้สิทธิ์แทน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ห้องออกกำลังกาย เปิดบริการระหว่าง 07.00-22.00 น. (กรณีที่ต้องการใช้บริการนอกเวลาทำการ ขอความกรุณาติดต่อสำนักงานนิติบุคคลฯ เพื่อบันทึกการขออนุญาตใช้บริการ)
2. ผู้ใช้บริการต้องรักษาความสะอาด ห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานภายในห้อง และรักษาความสงบเรียบร้อยเพื่อมิให้รบกวนสมาธิหรือละเมิดสิทธิ์ส่วนตัวของผู้อื่น
3. ห้องออกกำลังกาย เปิดบริการเฉพาะเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้สิทธิ์แทนเท่านั้น
4. บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ หรือแก่ทรัพย์สินทุกชนิดภายในห้องออกกำลังกายอันเกิดจากการใช้ที่ผิดวัตถุประสงค์ หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวังผู้ใช้บริการจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ฝ่ายจัดการฯ
5. ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์จะทำการตรวจสอบ หรือจำกัดจำนวนผู้ใช้ห้องออกกำลังกาย หรือจำกัดสิทธิ์ในการใช้ห้องออกกำลังกายเป็นการชั่วคราวแก่ผู้ใช้ที่ฝ่ายจัดการฯ เห็นว่าไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้
6. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงแก้ไขได้ตามความเหมาะสมและจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

#### 5.5 การบริการห้องซาวน่า

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และดูแลรักษาห้องซาวน่า (Sauna Room) ให้มีสภาพการใช้งานตามปกติสะอาดอยู่เสมอ ดังนั้นฝ่ายจัดการฯ จึงขอเชิญแจ้งระเบียบการใช้ห้องอบไอน้ำดังนี้

1. เวลาเปิดบริการ : ทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.00-22.00 น. โดยต้องแจ้งให้ฝ่ายจัดการทราบก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 30 นาที (กรณีที่ต้องการใช้บริการนอกเวลาทำการ ขอความกรุณาติดต่อสำนักงานนิติบุคคลฯ เพื่อบันทึกการขออนุญาตใช้บริการ)
2. ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการการแยกห้องการใช้งาน ชาย-หญิง และจำกัดจำนวนผู้ใช้บริการ หรือไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอก ผู้ที่มีเจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารมาใช้บริการ
3. กรุณาอย่าส่งเสียงดังเป็นที่รบกวนสมาธิผู้ใช้บริการร่วมกับท่าน
4. กรุณารักษาความสะอาดและห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มเข้ามารับประทานภายในห้องซาวน่า
5. กรุณาอย่านำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในห้องซาวน่า
6. กรุณาอย่านำเด็กเล็กใช้บริการห้องซาวน่า หากมีเด็กเล็กต้องมีผู้ปกครองควบคุมการใช้เพื่อมิให้รบกวนผู้ใช้บริการท่านอื่น และป้องกันอันตรายอันเกิดขึ้นได้
7. ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ



## 5.6 การบริการห้องนันทนาการ/Multi-Purpose Room

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและเพื่อเป็นการดูแลรักษาทรัพย์สินในห้องนันทนาการให้คงสภาพที่ดีอยู่เสมอ ฝ่ายจัดการฯ ใคร่ขอให้ท่านเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้สิทธิ์แทนโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ห้องนันทนาการเปิดบริการระหว่าง 07.00-22.00 น. (กรณีที่ต้องการใช้บริการนอกเวลาผู้ใช้บริการจะต้องแจ้งความประสงค์ในการใช้ให้แก่นิติบุคคลฯ โดยทำการติดต่อสำนักงานนิติบุคคลฯ เพื่อบันทึกการขออนุญาตให้บริการ)
2. ผู้ใช้บริการต้องรักษาความสะอาดและรักษาความสงบเรียบร้อย เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายหรือละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่น
3. ห้องนันทนาการเปิดบริการเฉพาะเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้สิทธิ์แทนเท่านั้น
4. บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ หรือแก่ทรัพย์สินทุกชนิดภายในห้องนันทนาการ อันเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ฝ่ายจัดการฯ
5. ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือจำกัดจำนวนผู้ใช้ห้องนันทนาการหรือจำกัดสิทธิ์ในการใช้ห้องนันทนาการเป็นการชั่วคราวแก่ผู้ใช้บริการฯ เห็นว่าไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้
6. ห้ามนำอาหารหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้ามารับประทานหรือดื่มภายในห้อง
7. ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์มิให้นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในห้องนันทนาการ
8. หากมีเด็กเล็กต้องมีผู้ปกครองควบคุมการใช้เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น และป้องกันอันตรายอันอาจเกิดขึ้นได้
9. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงแก้ไขได้ตามความเหมาะสมและจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

## 5.7 การบริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และอำนวยความสะดวกให้ท่านเจ้าของร่วมในการใช้บริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย ดังนั้น ฝ่ายจัดการฯ จึงใคร่ขอเรียนแจ้งระเบียบการใช้ดังนี้

1. เวลาเปิดบริการ : ใช้งานได้ 24 ชั่วโมง
2. ท่านเจ้าของร่วมที่ต้องการใช้บริการจะต้องแจ้งขอรับ Username และ Password ที่ฝ่ายบริหารจัดการฯ
3. การใช้งานจะเป็นการใช้งานเพื่อเป็นการบริการอินเทอร์เน็ตไร้สายอนุญาตให้ใช้ในพื้นทั่วทั้งไป และไมอนุญาตให้ใช้เพื่อการพาณิชย์
4. กรุณาอย่าส่งเสียงดังเป็นที่รบกวนสมาธิผู้ใช้บริการร่วมกับท่าน
5. กรุณารักษาความสะอาด และห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มเข้ามารับประทานภายในพื้นที่ให้บริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย (Wi-Fi) ดังนี้
  - LOBBY
  - FITNESS
  - SKY LOUNGE
  - SWIMMING POOL
6. ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

#### 5.8 การขอสตีกเกอร์จอดรถยนต์

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถของอาคาร ฝ่ายจัดการฯ ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของห้องชุด และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. เจ้าของร่วม จะต้องแจ้งความจำนงค์ที่จะขอสตีกเกอร์จอดรถยนต์ ที่ฝ่ายจัดการฯ
2. ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะให้สิทธิได้รับสตีกเกอร์จอดรถยนต์ ห้อง 1 Bedroom ได้รับสิทธิ 1 คัน ห้อง 2 Bedroom ได้รับสิทธิ 2 คัน ร้านค้า ได้รับสิทธิ 1 คัน ไม่ระบุที่จอดรถ
3. กรณีสตีกเกอร์จอดรถยนต์หาย ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งความแล้วจึงนำใบแจ้งความ มาขอรับสตีกเกอร์ใบใหม่ที่ฝ่ายจัดการฯ โดยจะต้องเสียเงินค่าทำสตีกเกอร์จอดรถยนต์ ใบละ 500 บาท
4. สตีกเกอร์จอดรถยนต์จะต้องมีรายละเอียด ดังนี้
  - ทะเบียนรถยนต์
  - หมายเลขทะเบียนคุมสตีกเกอร์
  - วันหมดอายุของสตีกเกอร์
5. ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

#### 5.9 การขอบัตรเข้า-ออก Access Card สำหรับรถยนต์

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถของอาคาร ฝ่ายจัดการฯ ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของห้องชุด และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. เจ้าของร่วม จะต้องแจ้งความจำนงค์ที่จะขอรับบัตร Access Card สำหรับรถยนต์ที่ฝ่ายจัดการฯ
2. ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะให้สิทธิได้รับสตีกเกอร์จอดรถยนต์ห้อง 1 Bedroom ได้รับสิทธิ 1 คัน ห้อง 2 Bedroom ได้รับสิทธิ 2 คัน ร้านค้า ได้รับสิทธิ 1 คัน ไม่ระบุที่จอดรถ
3. กรณีบัตร Access Card สำหรับรถยนต์หายท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งความแล้วจึงนำใบแจ้งความ มาขอรับบัตร Access Card สำหรับรถยนต์ใบใหม่ที่ฝ่ายจัดการฯ โดยจะต้องเสียเงินค่าทำ Access Card รถยนต์ ใบละ 500 บาท
4. ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

#### 5.10 การขอบัตรเข้า-ออก Key Card สำหรับผู้เข้าพักอาศัย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากบัตร Key Card ฝ่ายจัดการฯ ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของห้องชุด และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. เจ้าของร่วม จะต้องแจ้งความจำนงค์ที่จะขอรับบัตร Key Card สำหรับผู้เข้าพักอาศัยที่ฝ่ายจัดการฯ
2. ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะให้สิทธิได้รับ Key Card สำหรับผู้เข้าพักอาศัย ดังนี้
  - ห้อง 1 Bedroom จะได้ห้องละ 2 ใบ
  - ห้อง 2 Bedroom จะได้ห้องละ 4 ใบ
  - ร้านค้าจะได้รับห้องละ 2 ใบ
3. กรณีบัตร Key Card สำหรับผู้เข้าพักอาศัยหาย ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งความ แล้วจึงนำใบแจ้งความ มาขอรับบัตร Key Card ใบใหม่ที่ฝ่ายจัดการฯ โดยจะต้องเสียเงินค่า Key Card ใบละ 500 บาท
4. ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

## 6 บทที่ 6 ระเบียบการปฏิบัติต่าง ๆ

### 6.1 ระเบียบการเข้าพักอาศัย

เพื่อการอยู่อาศัย และการใช้ประโยชน์อาคารอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับอาคารชุด และเพื่อการอยู่อาศัยร่วมกันอย่างมีความสุขภายในอาคาร ฝ่ายจัดการฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือทุกท่านโปรดปฏิบัติตาม ดังนี้

1. ท่านเจ้าของห้องชุด และผู้ใช้ประโยชน์อาคารแต่ละรายจะต้องดูแลรักษาห้องชุดให้อยู่ในสภาพดีและไม่กระทำการใด ๆ ให้เป็นอันตราย เตือนร้อน น่ารังเกียจ ไม่สุภาพ ก่อความรำคาญ รบกวนต่อความสงบสุข และขัดต่อศีลธรรมอันดีในการอยู่อาศัยอยู่ร่วมกัน และหรือต่อระบบรักษาความปลอดภัยของอาคาร
2. กรุณาอย่าปิดกั้นประตู หรือทิ้งขยะภายในห้องชุดลงในพื้นที่ส่วนกลาง กรุณาบรรจุลงในถุงขยะ และมัดปากถุงให้มิดชิด ก่อนนำไปทิ้งในที่ที่ฝ่ายจัดการฯ จัดไว้ให้เป็นสัดส่วน
3. กรุณาอย่าขีดเขียน ปิดภาพโฆษณาทุกชนิด ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เว้นแต่ จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ
4. ห้ามกระทำการใดๆ ที่จะมีผลกระทบต่อโครงสร้าง รูปแบบทั้งภายใน และภายนอก อาทิเช่น การเจาะพื้นผนัง การติดเหล็กติด กันสาด เป็นต้น
5. บุคคลภายนอกหรือผู้มาติดต่อ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
6. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของสงวนสิทธิ์ไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย และหรือประพฤติไม่สุภาพเป็นที่น่ารังเกียจหรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับอาคารชุด
7. เจ้าของห้องชุด และผู้ใช้ประโยชน์อาคารที่มีความประสงค์จะตกแต่งห้องชุด ขอให้ท่านส่งแบบแปลนการตกแต่งให้กับฝ่ายจัดการฯ ทราบล่วงหน้า เพื่อตรวจสอบผลกระทบต่อโครงสร้างส่วนกลาง ระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ และเพื่อแนะนำให้ความสะดวกแก่ผู้รับเหมาที่จะดำเนินการตกแต่ง
8. การตกแต่งต่อเติมภายในห้องชุด จะต้องไม่เปลี่ยนแปลงหรือรื้อถอนเข้ามาในพื้นที่ส่วนกลางซึ่งเป็นทรัพย์สินร่วมของท่านเจ้าของห้องชุดทุกท่าน
9. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบประปา ระบบไฟฟ้าภายในห้องชุด ท่านจะต้องแจ้งให้ฝ่ายจัดการฯ ทราบก่อนการดำเนินการ เพื่อมิให้เกิดการเปลี่ยนแปลงนั้นเป็นอันตรายกระทบกระเทือนกับห้องชุดข้างเคียงหรือพื้นที่ส่วนกลาง
10. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาเลี้ยงในห้องชุด หรือบริเวณภายในอาคาร
11. กรุณาอย่าเคลื่อนย้าย และหรือครอบครองทรัพย์สินส่วนกลางทุกชนิดของอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ
12. ห้ามนำแก๊ส หรือวัตถุไวไฟทุกชนิดรวมทั้งวัตถุอันตรายทำให้เกิดการระเบิด หรือวัตถุอันตรายใดๆ เข้ามาในอาคารชุดโดยเด็ดขาด

13. ระเบียบนี้อาจแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติม เพื่อให้เกิดความเหมาะสม และจะแจ้งให้ท่านทราบโดยการปิดประกาศ

### 6.2 ระเบียบการชำระค่าส่วนกลาง และการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย

เพื่อการจัดการอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเพื่อการบริหารงานอาคารชุดให้เป็นไปตามงบประมาณที่กำหนดไว้ และมีการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี พร้อมให้ความสะดวกและบริการทุกท่าน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงใคร่ขอท่านหลักการการชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้

1. ท่านเจ้าของห้องชุดทุกท่าน จะโดยพักอาศัยและไม่พักอาศัยในอาคาร มีหน้าที่ร่วมกันในการออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานส่วนร่วม และเกิดจากการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ หรือเกิดจากการดูแลรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินที่เป็นส่วนกลางรวมทั้งการดำเนินการใดๆ อันเกี่ยวเนื่องกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับ ค่าใช้นี้เรียก ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และเงินกองทุน
2. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล ได้แก่ ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการภายในห้องชุด หรือตามที่เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย เป็นผู้รับผิดชอบ โดยที่ฝ่ายจัดการฯ เป็นผู้เรียกเก็บดังนี้
  - 2.1 ค่าดูแลรักษามาตรวัดน้ำ มิเตอร์น้ำแต่ละห้องชุด ฝ่ายจัดการฯ จะจัดเก็บค่าดูแลรักษามาตรน้ำประปา ตามข้อบังคับ หรือตามมติที่ประชุม
  - 2.2 ค่าน้ำประปา ฝ่ายจัดการฯ คิดค่าน้ำประปา โดยจะทำการเรียกเก็บภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน (การบันทึกมิเตอร์น้ำประปาจะทำการบันทึกถึงวันสุดท้ายของเดือนนั้น ๆ)
  - 2.3 ค่าใช้จ่ายส่วนตัวอื่นๆ อาทิ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์สายตรง ค่าบริการต่างๆ ที่เกิดจากการให้บริการของหน่วยงานภายนอก ขอให้ท่านติดต่อชำระที่หน่วยงานได้โดยตรง หรือตัวแทนของหน่วยงาน
3. ฝ่ายจัดการฯ จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้
  - 3.1 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เรียกเก็บเป็นรายปี โดยจะจัดส่งใบแจ้งหนี้ ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประจำปี ไปยังเจ้าของห้องชุดล่วงหน้าเป็นเวลา 1 เดือน ก่อนถึงวันกำหนดชำระหนี้ การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางอาจมีการเปลี่ยนแปลง ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุม
  - 3.2 ค่าสาธารณูปโภคต่างๆ จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บภายในวันที่ 5 ของทุกเดือนและขอให้ท่านต้องชำระภายใน 7 วันทำการ
4. การชำระค่าใช้จ่าย ท่านสามารถชำระได้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ โดยชำระเป็นเงินสด เงินโอน แคมเซียร์เช็ค ส่งจ่าย "นิติบุคคลอาคารชุด โปรดิจี เอ็มอาร์ที บางแค" พร้อมทั้งขอรับใบเสร็จรับเงินได้ทันทีที่สำนักงานนิติบุคคลฯ
5. ระเบียบนี้อาจแก้ไขปรับปรุง เพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความเหมาะสม และจะแจ้งให้ท่านทราบโดยการปิดประกาศ



## 6.3 ระเบียบการโอนห้องชุด และการขอหนังสือปลอดหนี้

ภายใต้ พ.ร.บ. นิติบุคคลอาคารชุดการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุด จะต้องขอหนังสือปลอดหนี้ เพื่อให้ประกอบการโอนกรรมสิทธิ์ ในโฉนดห้องชุด ดังนั้นเพื่ออำนวยความสะดวกของท่านเจ้าของร่วมฝ่ายจัดการฯ จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ จะต้องชำระค่าส่วนกลาง และชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดได้เรียกเก็บชำระถึงวันที่โอนกรรมสิทธิ์
2. ท่านเจ้าของร่วมที่เป็นผู้ขายจะต้องบันทึกรูปแบบฟอร์มการขอหนังสือปลอดหนี้ล่วงหน้าก่อนวันโอน 15 วัน และแจ้งรายละเอียดของผู้ซื้อห้อง โดยจะต้องแนบเอกสารประกอบดังนี้
  - สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของห้องชุด และผู้ซื้อห้องชุด
  - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของห้องชุดเดิม และผู้ซื้อห้องชุด
3. ภายหลังจากการส่งแบบฟอร์มการขอหนังสือปลอดหนี้ ท่านเจ้าของร่วมสามารถขอรับหนังสือปลอดหนี้ตัวจริงได้ที่ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ เวลา 8.30-17.30 น. ทุกวันไม่มีวันหยุด
4. ระเบียบนี้อาจแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความเหมาะสม และจะแจ้งให้ท่านทราบโดยการปิดประกาศ

## 6.4 ระเบียบการต่อเติม และตกแต่งห้องชุด

เพื่อความเป็นระเบียบ และความปลอดภัยในทรัพย์สินของท่านเจ้าของห้องชุด ฝ่ายจัดการจึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ผู้รับเหมาที่จะเข้าตกแต่งภายในห้องชุด ก่อนการปฏิบัติงานท่านต้องปฏิบัติ ดังนี้
  - 1.1 ให้ส่งแบบแปลนการตกแต่งกับฝ่ายจัดการฯ ก่อนการตกแต่งอย่างน้อย 15 วัน
  - 1.2 ก่อนการดำเนินการตกแต่ง จะต้องมีการตรวจสอบความเรียบของพื้นที่ส่วนกลางในบริเวณที่ผู้รับเหมาเข้าปฏิบัติการ ผู้ตรวจสอบดังกล่าวประกอบด้วย
    - เจ้าของห้องชุด หรือผู้ได้รับมอบหมายจากเจ้าของห้องชุด
    - ผู้รับเหมา หรือตัวแทนที่มีอำนาจรับผิดชอบ
    - พนักงานฝ่ายจัดการฯ
  - 1.3 เจ้าของห้องชุด หรือตัวแทนต้องวางเงินประกันในพื้นที่ส่วนกลางกับฝ่ายจัดการฯ ดังนี้
    - 1.3.1 เงินประกันความเสียหายในพื้นที่ส่วนกลางในอัตราห้องชุด 1 ห้องนอน วางเงินค่าประกัน 15,000 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน), ห้องชุด 2 ห้องนอน วางเงินค่าประกัน 25,000 บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) และห้องชุดที่

ประกอบการค้า วางเงินค่าประกัน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) โดยชำระเป็นเงินสด หรือเช็คขีดคร่อมสั่งจ่ายในนามนิติบุคคลอาคารชุด โปรดิจี้ เอ็มอาร์ที บางแค (เงินประกันความเสียหายสามารถปรับแก้ไขได้ตามมติที่ประชุมกรรมการนิติบุคคล) หากเงินประกันดังกล่าวถูกหักเพื่อชดเชยค่าเสียหายจนเหลือจำนวนน้อยกว่าประกัน ในข้อ 1.3.1 เจ้าของห้องชุด หรือตัวแทนจะต้องวางเงินเพิ่มเติมให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จนครบตามจำนวนของมูลค่าที่เสียหาย หรือตามที่จะได้กำหนด

- 1.3.2 เงินประกันดังกล่าว ฝ่ายจัดการฯ จะคืนให้กับเจ้าของห้องชุด หรือตัวแทนเมื่อเสร็จสิ้นการทำงานแล้ว (โดยไม่มีดอกเบี้ย) และฝ่ายจัดการฯ ได้ตรวจสอบแล้วว่าไม่มีทรัพย์สินใด ๆ เสียหาย หากมีความเสียหายหรือหนี้สินใดๆ ที่เกิดขึ้นกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งมีมูลค่ามากกว่าเงินประกันข้างต้นเจ้าของห้องชุดหรือตัวแทน แล้วแต่กรณีจะต้องรับผิดชอบในส่วนเกินที่เกิดขึ้นด้วย
- 1.4 เจ้าของห้องชุด หรือตัวแทนต้องจัดส่งหนังสือแจ้งความจำนงค์ขอเข้าดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด พร้อมทั้งระยะเวลาที่ใช้ในการทำงาน โดยมีหนังสือรับรองจากท่านเจ้าของห้องชุดมาประกอบการพิจารณาอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้เข้าตกแต่งภายในได้ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
  - 1.4.1 ชื่อเจ้าของห้องชุดเลขที่ห้องชุด
  - 1.4.2 ประเภทของงานที่ปฏิบัติ
  - 1.4.3 ระยะเวลาการเริ่ม และสิ้นสุดการทำงาน
  - 1.4.4 แบบแปลนการตกแต่งต่อเติม
  - 1.4.5 ชื่อผู้ควบคุม พร้อมสำเนาบัตรประชาชน
  - 1.4.6 จำนวนและรายชื่อคนงาน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน

- 1.5 ฝ่ายจัดการฯ จึงกำหนดอัตรา ค่าธรรมเนียมการใช้ลิฟต์เหมาจ่าย ในอัตราเดือนละ 1,000 บาท/เดือน (หนึ่งพันบาทถ้วน) กรณีตกแต่งห้องชุดไม่เกิน 1 สัปดาห์ไม่คิดค่าธรรมเนียมการใช้ลิฟต์
- 1.6 ฝ่ายจัดการฯ จะเป็นผู้จัดทำบัตรประจำตัวของคนงานที่เข้ามาตกแต่งให้ติดไว้กับตัวของคนงาน ในระหว่างการปฏิบัติงานภายในอาคาร หากบัตรชำรุด หรือ สูญหาย จะถูกปรับในอัตราใบละ 100 บาท รวมทั้งคนงานที่ทำบัตรสูญหายจะตกเป็นผู้ต้องสงสัย ในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหาย หรือสูญหาย

## 2. ระหว่างการดำเนินการตกแต่งต่อเติม ต้องปฏิบัติ ดังนี้

2.1 คนงานทุกคนจะต้องติดบัตรที่ ฝ่ายจัดการฯ จัดให้ตลอดเวลาขณะปฏิบัติหน้าที่อยู่ในบริเวณอาคาร ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมา และหรือคนงานเข้าไปในพื้นที่อื่นๆ ที่มีบริเวณที่ตนปฏิบัติงานอยู่ และหากฝ่าฝืนจะทำการปรับครั้งละ 5,000 บาทและจะไม่อนุญาตให้เข้ามาในอาคารอีก

2.2 ขอสงวนสิทธิ์ในการรื้อถอนผนังปูนหรือทำการตัดแบ่งย่อยผนังปูนออกเป็นชิ้นหากฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบของอาคาร ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ในการปรับครั้งละ 5,000 บาท โดยจะทำการหักจากเงินค้ำประกันพื้นที่ และจะต้องทำการแก้ไขให้กลับคืนสภาพเดิม

2.3 ในการปฏิบัติงานห้ามมิให้เศษปูนหรือวัสดุอันเกิดจากการทำงานลงไปบนพื้นน้ำทิ้งและหรือหากมีการล้างเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำที่ใช้ล้างจะต้องรอให้มีการตกตะกอนเสียก่อน จึงนำไปเททิ้งได้ ส่วนเศษปูนหรือวัสดุที่ตกตะกอนให้ใส่ถุงให้เรียบร้อยหากพบว่ามีการฝ่าฝืน ทางฝ่ายจัดการฯ จะทำการปรับครั้งละ 5,000 บาท

2.4 ห้ามทำการทุบ เจาะ สกัดพื้น ผนัง เพดาน กรอบกระจกและโครงสร้าง หรือต่อเติมเปลี่ยนแปลงระบบน้ำประปา ระบบไฟฟ้า ท่อระบายน้ำของอาคารหรือห้องชุดก่อนจะได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ

2.5 ห้ามต่อเติมสิ่งใดกรุฝ้า หรือยื่นเข้าไปในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรือผนังด้านนอกของอาคาร ซึ่งทำขาดความเป็นระเบียบแลดูไม่สวยงาม ผิดระเบียบข้อบังคับอาคารชุดฯ และพระราชบัญญัติอาคารชุด

2.6 จัดหาวัสดุต่างๆ เพื่อป้องกันการเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารและผู้อื่น เช่น ยางรองพื้น ฯลฯ

2.7 ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟ มาจัดเก็บไว้ในอาคาร เช่น น้ำมัน เชื้อเพลิง ทินเนอร์ ฯลฯ

2.8 ผู้รับเหมา จะต้องจัดเตรียมเครื่องดับเพลิงชนิดถังไว้ในบริเวณที่ทำงาน หรือสถานที่ที่จะก่อให้เกิดประกไฟ หรือก่อให้เกิดความร้อนสูงด้วย พร้อมทั้งอบรมให้คนงานรู้จักวิธีใช้งาน และห้ามก่อไฟภายในอาคาร

2.9 ห้ามมิให้ผู้รับเหมานำอุปกรณ์ เศษวัสดุ และหรือขยะจัดวางไว้ในพื้นที่ส่วนกลางหรือใช้พื้นที่ส่วนกลางในการทำงานโดยเด็ดขาด

2.10 การขนย้ายวัสดุสิ่งของเครื่องมือต่างๆ เข้า-ออก บริเวณอาคาร จะต้องทำรายงานนำของ เข้า-ออก ยื่นต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยทุกครั้ง โดยมีเจ้าหน้าที่นิติบุคคลควบคุมลงนามกำกับ

2.11 ผู้รับเหมา และหรือคนงานจะต้องให้ความร่วมมือกับพนักงานรักษาความปลอดภัยของอาคารในการตรวจค้น หากผู้รับเหมา และหรือคนงาน

รายใดไม่ให้ความร่วมมือ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติงานภายในอาคารอีก

2.12 หากผู้รับเหมา และหรือคนงานของผู้รับเหมามาฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้างต้นฝ่ายจัดการฯ มีสิทธิ์ในการสั่งระงับการทำงาน และหรือให้ออกจากบริเวณอาคาร กรณีมีความเสียหายเกิดขึ้น และไม่สามารถระบุได้ว่าเป็นการกระทำของผู้ใด ผู้รับเหมา และหรือคนงานที่อยู่ในบริเวณที่เกิดความเสียหายจะต้องเฉลี่ยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

## 3. เมื่อเสร็จสิ้นการตกแต่งห้องชุด ต้องดำเนินการ ดังนี้

3.1 ให้ผู้รับเหมาแจ้งให้ฝ่ายจัดการฯ ทราบเพื่อตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพื้นที่ส่วนกลาง (ถ้ามี) หากเกิดความเสียหายให้ผู้รับเหมารับผิดชอบดำเนินการแก้ไขกลับคืนสู่สภาพตามปกติ

3.2 การตรวจสอบความเสียหายให้มีผู้ตรวจสอบดังนี้

- เจ้าของห้องชุดหรือตัวแทน
- ผู้รับเหมา หรือตัวแทน
- พนักงานฝ่ายจัดการฯ

## 4. การผ่านเข้า-ออก อาคารของผู้รับเหมาและคนงาน

4.1 ก่อนการเข้าปฏิบัติงานภายในอาคารทุกครั้ง ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อตรวจคนงานที่เข้าปฏิบัติงาน ภายในอาคารโดยผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมาต้องส่งรายชื่อผู้เข้าทำงาน ซึ่งตรงกับตัวบุคคลที่เข้าทำงาน ส่งให้ฝ่ายจัดการฯ พิจารณานุญาต

4.2 ขณะทำงาน ผู้รับเหมาต้องจัดให้มีผู้ควบคุมคนงานอยู่ตลอดเวลา และคนงานต้องออกจากอาคารพร้อมกันหมดทุกคน ห้ามพักค้างคืนภายในอาคาร

4.3 สำหรับผู้ที่ไม่ได้แจ้งรายชื่อไว้ล่วงหน้า จะต้องแลกบัตรที่จุดแลกบัตรที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนดทุกครั้ง รวมทั้งฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณานุญาตการเข้ามาภายในอาคารชุดตามแต่เห็นสมควร

4.4 ห้ามคนงานใช้ลิฟท์โดยสารเด็ดขาด ให้ใช้ลิฟท์ขนของเพื่อการโดยสาร และขนของเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อมิให้ปะปนกับเจ้าของห้องชุด และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคาร

4.5 ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจค้นกระเป๋า ย่าม และหรืออื่นๆ ในขณะที่กำลังผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคาร

4.6 หากคนงานที่รับบัตรประจำตัวเพื่อผ่านเข้าอาคารไม่แลกคืนบัตร ในกรณีที่ผ่านมาออกนอกอาคาร (พร้อมทั้งลงชื่อในสมุดลงชื่อ) ฝ่ายจัดการฯ จะดำเนินการเปรียบเทียบปรับเป็นเงินจากผู้รับเหมาที่รับผิดชอบในวงเงินไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) และคนงานนั้นๆ จะต้องตกเป็นผู้ต้องสงสัยในกรณีที่มีเหตุผิดปกติถูกหมายเกิดขึ้น

## 5. เวลาการปฏิบัติงานภายในอาคาร

5.1 ฝ่ายจัดการฯ อนุญาตให้ผู้รับเหมาเข้าปฏิบัติงานภายในอาคารได้ในเวลา 09.30-17.00 น. เท่านั้น



5.2 กรณีที่ต้องการทำงานล่วงเวลา ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของฝ่ายจัดการฯ และต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายจัดการฯ และให้พนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจคืนสิ่งของทุกครั้ง เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ

5.3 หากไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ ห้ามปฏิบัติงานล่วงเวลาโดยเด็ดขาดหากฝ่าฝืนฝ่ายจัดการฯ จะปรับในอัตรา 2,000 บาท และไม่อนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานในอาคารอีก

## 6. การขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เข้าอาคารเพื่อการตกแต่ง

6.1 ผู้รับเหมาต้องขอแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ลิฟท์ เพื่อการขนของกับฝ่ายจัดการฯ ก่อนการใช้ลิฟท์ขนของทุกครั้ง และได้รับอนุญาตจึงจะสามารถขนของได้

6.2 จุดที่รับ-ส่งของ ฝ่ายจัดการฯ จะเป็นผู้กำหนดให้ หากวัสดุที่ขนย้ายมีน้ำหนักและหรือความยาวเกินกว่าขนาดของลิฟท์ ผู้รับเหมาจะต้องติดหรือแบ่งออกเป็นชิ้นให้มีขนาดพอเหมาะกับลิฟท์ ถ้าไม่สามารถตัดแบ่งได้ ต้องขนย้ายขึ้นตามบันไดหนีไฟและหากเกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้รับเหมาต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

6.3 ห้ามรถที่มีขนาด และหรือความสูงเกินกว่าระดับความสูงของลานจอดรถเข้ามาในตัวอาคารหรือลานจอดรถ

6.4 เวลาบริการลิฟท์ขนของ 08.30-17.30 น.

## 7. การรับประทานอาหารเช้าของพนักงาน

7.1 หากพนักงานนำอาหารมารับประทานภายในอาคาร จะต้องรับประทานภายในห้องชุดที่ปฏิบัติงานที่อยู่นั้น และต้องรักษาความสะอาดพร้อมทั้งจัดเก็บเศษอาหารและขยะที่เกิดจากการรับประทานอาหารเช้าไปลงถังปากถุงมัดติดนำไปทิ้งในห้องขยะที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนด

7.2 กรณีที่ไปรับประทานอาหารเช้านอกอาคาร พนักงานจะต้องใช้ลิฟท์ขนของลงไปตามจุดที่กำหนด และผ่านการตรวจคืนจากพนักงานรักษาความปลอดภัยหากมีการเรียกตรวจคืน จึงจะผ่านออกนอกอาคารได้

## 8. การรักษาความสะอาด

8.1 ผู้รับเหมาจะต้องนำผ้ากระสอบชุบน้ำมาวางไว้ที่ทางเข้า-ออกบริเวณด้านหน้าห้องชุดที่กำลังตกแต่ง เพื่อให้เช็ดฝุ่นก่อนออกจากห้องชุด

8.2 ขยะที่เกิดจากการรับประทานอาหารเช้า ให้รวบรวมใส่ถุงดำปิดปากถุงให้มิดชิดและนำไปทิ้งที่ถังขยะจัดไว้ให้

8.3 ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างทุกชนิด และหรือวัสดุเหลือใช้ที่มีไขมันตามปกติขี้สับทั้งลงในถังส้วม อย่างล้างหน้า น้ำต่างอาคาร ห้องขยะ หากตรวจพบว่าท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ หรือออกค่าใช้จ่าย ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น

8.4 ขยะที่เกิดจากการตกแต่งห้องชุดเศษวัสดุก่อสร้าง ท่านจะต้องนำไปทิ้งที่ภายนอกโครงการโดยพนักงานของผู้รับเหมาเอง

8.5 หากท่านต้องการให้พนักงานทำความสะอาด เข้าทำความสะอาดภายในห้องชุดที่ตกแต่งเสร็จแล้ว ขอให้ท่านแจ้งความจำนงค์ให้ฝ่าย

จัดการฯ ให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน โดยท่านจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

## 6.5 ระเบียบการผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคาร

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยที่รัดกุม และความเป็นระเบียบภายในอาคาร ฝ่ายจัดการฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของร่วม และผู้มาติดต่อ หรือผู้รับเหมาโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

1. เจ้าของร่วมที่ได้รับสติ๊กเกอร์ การผ่านเข้า-ออกพื้นที่อาคาร พนักงานรักษาความปลอดภัยบอมน้ำจะบันทึกทะเบียนรถ และเวลาการเข้า-ออก เพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิงในเรื่องความปลอดภัย

- ผู้มาติดต่อที่ผ่านเข้า-ออกพื้นที่อาคาร จะต้องแจ้งข้อมูลการติดต่อห้องชุดกับพนักงานรักษาความปลอดภัยด้านบอมน้ำ เพื่อทำการแลกบัตรก่อนและบัตรแข็งสำหรับวางหน้ารถ ในการเข้าพื้นที่จะบันทึกทะเบียนรถเวลาเข้าและในการออกจากพื้นที่จะบันทึกเวลาการออก ผู้มาติดต่อจะต้องประทับตราที่จอดรถได้ที่สำนักงานนิติฯ ร้านค้าที่มาติดต่อ และท่านเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งสำนักงานนิติบุคคลฯ ให้ทำการประทับตราการติดต่อทั่วไปหรือใช้บริการร้านค้าและประทับตราจะสามารถจอดรถฟรีได้ 2 ชั่วโมง จอดเกินกำหนดหรือไม่มีตราประทับติดค่าจอดชั่วโมงละ 20 บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

## 6.6 ระเบียบการรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และคงไว้ซึ่งความสวยงาม ความสะอาดของอาคารชุดเพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน ฝ่ายบริหารอาคารจึงใคร่ขอความกรุณาจากทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. กรุณาอย่าปิดกั้นเศษผง และหรือขยะจากห้องชุดออกมายังบริเวณพื้นที่ส่วนกลางทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือหน้าต่างภายนอกตัวอาคาร
2. กรุณาอย่าทิ้งเศษอาหาร และหรือ เศษวัสดุที่ไม่สามารถละลายได้ลงในโถส้วม หรือท่อระบายน้ำทิ้ง เพราะจะทำให้เกิดการอุดตัน ซึ่งส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อท่านและส่วนรวม
3. กรุณาอย่านำภาชนะต่าง ๆ มาชำระล้างในห้องน้ำส่วนกลาง
4. กรุณานำขยะภายในห้องชุดของท่าน ใส่ลงในถุงขยะสีดำมัดปากถุงให้มิดชิดแน่นหนา และนำมาทิ้งในสถานที่ที่ฝ่ายบริหารอาคารได้จัดเตรียมไว้ให้สำหรับขยะส่วนรวมซึ่งอยู่ใกล้บริเวณลิฟท์โดยสารของแต่ละชั้น
5. กรุณาดับบุหรี่ หรือวัสดุที่ยังติดไฟลงในจุดที่ฝ่ายบริหารอาคารจัดเตรียมไว้ให้
6. ในกรณีที่ขยะ หรือเศษวัสดุที่มีขนาดใหญ่ยาวหรือมีน้ำหนักมาก ขอให้ท่านนำไปทิ้งนอกอาคาร หรือแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ เพื่อจัดดำเนินการต่อไป



7. หากท่านฝ่าฝืนกฎระเบียบของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร สงวนสิทธิ์เพื่อดำเนินการตามที่เห็นสมควร

#### 6.7 ระเบียบการใช้ลานจอดรถ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถของอาคาร A และ B ฝ่ายจัดการฯ ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของห้องชุด และผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลานจอดรถยนต์ของอาคารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง
2. ลานจอดรถยนต์ให้บริการเฉพาะรถยนต์ของเจ้าของร่วม และหรือผู้ใช้สิทธิ์แทนเท่านั้น
3. โปรดปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในลานจอดรถที่ให้บริการและอำนวยความสะดวกต่อทุกท่าน
4. ห้ามใช้ความเร็วเกิน 30 กม. ต่อชั่วโมง ภายในลานจอดรถของอาคาร
5. กรุณาอย่าล้างรถ ซ่อมแซมเครื่องยนต์ หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือความสกปรกภายในลานจอดรถของอาคาร
6. รดกษยานยนต์จอดในสถานที่ ที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนดไว้ให้เท่านั้น
7. ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นภายในภายนอก รถของท่าน โปรดอย่าทิ้งของมีค่าไว้ในรถ และปิดล็อกให้เรียบร้อยทุกครั้งทั้งจอด
8. ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการล็อคล้อ และปรับในอัตรา 1,000 บาท สำหรับรถที่ฝ่าฝืนจอดในที่ห้ามจอด รวมทั้งการเคลื่อนย้ายรถที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบใช้ลานจอดรถ ออกจากลานจอดรถโดยไม่รับผิดชอบความเสียหายอันอาจเกิดขึ้น
9. ในกรณีรถของท่านเป็นที่น่าสงสัย และเพื่อความปลอดภัยอันสืบเนื่องจากการโจรกรรม หรืออาชญากรรม ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์จะทำการตรวจค้นรถยนต์ที่ผ่านเข้า-ออกในอาคาร และขอให้ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้สิทธิ์แทน หรือผู้มาติดต่อโปรดแสดงบัตรประจำตัว และบัตรคีย์การ์ดต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนผ่านเข้า-ออก

#### 6.8 ระเบียบการใช้ลิฟท์

เพื่อการใช้ลิฟท์ของอาคารอย่างถูกวิธี ให้เกิดประโยชน์ร่วมกันและคงไว้ซึ่งทรัพย์สินของอาคารให้มีอายุการใช้งานนานและเกิดประโยชน์สูงสุด ฝ่ายจัดการฯ จึงขอความกรุณาจากทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลิฟท์ของอาคารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง (ยกเว้น กรณีไฟฟ้าดับจะใช้ลิฟท์ขนของได้อาคารละ 1 ตัว)
2. กรุณาอย่าใช้ลิฟท์ เพื่อการขนของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 800 กิโลกรัม
3. กรุณาอย่าทำการใดๆ เพื่อการขัดขวางไม่ให้ลิฟท์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องใช้ลิฟท์เพื่อขนของเป็นเวลานาน ขอให้ท่านแจ้งให้ฝ่ายจัดการฯ ทราบล่วงหน้า
4. ก่อนการใช้ลิฟท์ในการขนของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟท์ที่ฝ่ายจัดการฯ เพื่อการขนของของท่านได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
5. หากวัสดุที่ท่านต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่ หรือยาวกว่าขนาดของลิฟท์ ท่านต้องตัดทอนลง ให้มีขนาดพอเหมาะจึงจะสามารถดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถตัดทอนได้ ท่านต้องขนย้ายทางบันไดหนีไฟของอาคาร (ด้านข้างอาคาร) และระมัดระวังในการขนย้าย ซึ่งอาจจะทำความเสียหายให้กับผนัง ปิ๊เป้ไฟแสงสว่างส่วนกลางต่าง ๆ ได้ และหากเกิดความเสียหาย ท่านต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
6. กรุณาอย่าขีด เขียน นำรูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือสิ่งพิมพ์ใดๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟท์ อันจะทำให้เกิดความเสียหาย หากฝ่ายจัดการฯ ตรวจพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
7. ห้ามสูบบุหรี่ภายในลิฟท์
8. กรุณาอย่าให้เด็กใช้ลิฟท์โดยลำพัง
9. ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคาร หรือแผ่นดินไหว ห้ามใช้ลิฟท์เด็ดขาด
10. ในกรณีที่ท่านไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กล่าวมาข้างต้น หากเกิดความเสียหาย ท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการติดประกาศ

## 7 บทที่ 7 ภาคผนวกต่าง ๆ

### 7.1 กฎความปลอดภัย จากไฟไหม้อาคารสูง

เพื่อการอยู่อาศัย และการใช้ประโยชน์อาคารอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับอาคารชุด และเพื่อการอยู่อาศัยร่วมกันอย่างมีความสุขภายในอาคาร ฝ่ายจัดการฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือทุกท่านโปรดปฏิบัติตาม ดังนี้

1. ต้องดับเพลิงในอาคารชุดด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงของอาคารของตนเองให้ได้ภายในระยะเพลิงเริ่มไหม้ใน 2 นาทีแรก อย่ามัวแต่รอความช่วยเหลือจากพนักงานดับเพลิง
2. ดึงหรือกดสถานีแจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่ติดตั้งไว้ข้างผนังทางเดินพื้นที่ที่พบเหตุเพลิงไหม้เพียงเล็กน้อยก็ตาม
3. แต่ละห้องพักต้องทำแผนผังแสดงเส้นทางหนีไฟจากห้องพักไปสู่บันไดหนีไฟอย่างน้อย 2 เส้นทาง
4. ตรวจสอบเส้นทางหนีไฟไว้ล่วงหน้า ว่าไม่มีสิ่งกีดขวางตลอดทางวิ่ง
5. ร่วมฝึกซ้อมหนีไฟเพื่อเป็นการตรวจสอบด้วยตนเองถึงความพร้อมของเจ้าหน้าที่อาคาร และอุปกรณ์ป้องกันและดับเพลิงของอาคารว่ายังมีประสิทธิภาพใช้การได้ดีอยู่เสมอ
6. อย่าใช้ลิฟท์หนีไฟ ให้นำสิ่งของมาโดยบันไดหนีไฟกันพื้นที่ที่ได้อินสัญญาณกระดิ่งแจ้งเหตุไฟไหม้ภายในอาคาร
7. หากติดอยู่ในกลุ่มควันไฟ ให้ก้มตัวให้ต่ำหรือหมอบคลานเพื่อหาทางออก ควันไฟทำให้คนส่วนใหญ่เสียชีวิตมากกว่าจากเปลวไฟถึง 3 เท่าตัว
8. ก่อนเปิดประตูให้แตะหรือคลำลูกบิด หากร้อนจัดแสดงว่ามีเปลวเพลิงอยู่ด้านนอกอย่าเปิดจะถูกเปลวไฟพุ่งเข้าตัวได้
9. เมื่อนี้ออกจากห้องพักหรือหนีผ่านประตูใด ๆ ให้ปิดประตุนั้นให้สนิท
10. กรณีหนีไฟไม่ได้ให้อยู่ภายในห้องพักและปิดประตู ใช้ผ้าชุบน้ำอุดบริเวณขอบบานประตูแล้วให้ขอความช่วยเหลือที่หน้าต่งหรือระเบียง
11. แนะนำทุกคนในครอบครัวให้ทราบถึงกฎความปลอดภัยและวิธีการปฏิบัติตัวกรณีเกิดเพลิงไหม้
12. ไฟไหม้ในอาคารสูงเกิดขึ้นเป็นประจำและเกิดขึ้นบ่อย แต่ไม่เป็นข่าวเพราะผู้อาศัยและเจ้าหน้าที่อาคารช่วยกันดับได้ก่อนลุกลาม ทุกคนที่อาศัยในอาคารสูงทุกอาคารจึงต้องเตรียมพร้อมตลอดเวลาแล้วจะมีความปลอดภัยได้แน่นอน

## 8 บทที่ 8 หมายเลขโทรศัพท์ที่สำคัญ

### กฎความปลอดภัย จากแผ่นดินไหวสำหรับอาคารสูง

1. อย่าตื่นตระหนก แผ่นดินไหวทำให้อาคารสั่นเพียงชั่วครู่อย่าวิ่งหนีลงจากอาคารในขณะที่อาคารสั่นอยู่
2. ห้ามใช้ลิฟท์ขณะแผ่นดินไหว
3. ให้หลบใต้โต๊ะเพื่อป้องกันสิ่งของหล่นใส่
4. อย่าอยู่ใกล้ตู้เอกสารชั้นหนังสือ หรือตู้ใดๆที่จะล้มใส่ตัวท่านได้
5. อย่ายืนนอกระเบียงหรือใกล้หน้าต่าง หรือติดผนังรับอาคาร
6. อย่ายืนใกล้อาคารสูงขณะแผ่นดินไหว อาจมีกระจกแตก กระเบื้อง กระถางต้นไม้ บ้ายโฆษณาและวัสดุต่างๆหล่นจากที่สูงทำอันตรายท่านได้

### แจ้งเหตุร้าย

เหตุด่วนเหตุร้าย	191
กองปราบปราม	1195
ตำรวจท่องเที่ยว	1155
ตำรวจทางหลวง	1193
ศูนย์ควบคุมการจราจร	02-226-4444
ศูนย์รับแจ้งเด็กหาย	02-282-1815
สถานีวิทยุชุมชน สวพ.91	1644
สถานีวิทยุชุมชนร่วมด้วยช่วยกัน	1677
สถานีวิทยุ จส.100	02-711-9151-8
ศูนย์ประสานงานฉุกเฉิน 24 ชั่วโมง	02-267-7777
ศูนย์ส่งกลับ และรพพยาบาลตำรวจ	02-255-1133-6
ศูนย์เอนทร	1669
หน่วยแพทย์กู้ชีวิต วชิรพยาบาล	1554
เฮลิคอปเตอร์ สายด่วน เพื่อสุขภาพ	02-714-3333
ฮอทีไลน์ คลายเครียด	1667
สายด่วนผู้บริโภค อบ.ย.	1556
ศูนย์ดับเพลิง กทม.	199
กองกำกับการ 1 กองตำรวจน้ำ	02-249-0391-0362



## ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด โปรดิจี เอ็มอาร์ที บางแค

เลขที่ 88/5 ถ.เพชรเกษม แขวงบางด้วน เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ 10160 Tel. 02-4130333 : www.Prodigycodo.com

### หมายเลขโทรศัพท์สถานที่ราชการบริเวณใกล้เคียง

โรงพยาบาลพุทธาไธ 3	1772
สำนักงานที่ดินเขตหนองแขม	02-420-2463, 02-420-0344
สำนักงานประปาบางแค	02-454-5500
การไฟฟ้านครหลวงบางแค	02-421-0060
สถานีตำรวจนครบาลภาษีเจริญ	02-413-1114
สถานีดับเพลิงบางแค	02-413-1149

### บริการขนย้าย

Extra Move	02-722-4122
Big Move	02-9168127-8

### บริการส่งชื้อน้ำดื่ม

Sprinkle	02-712-7272
Nestle Purelita	02-789-9090
Singha	02-7181880

### บริการแท็กซี่

ศูนย์บริการแท็กซี่เรดิโอ	1681
ศูนย์แท็กซี่สยาม	1661
ศูนย์บริการแท็กซี่นครชัย	02-878-9000
ศูนย์บริการแท็กซี่กรุงเทพ	02-880-0888
ศูนย์บริการแท็กซี่รวมมิตร	02-911-4444

### บริการส่งอาหาร

เคเอฟซี	1150
แมคโดนัลด์	1711
เชสเดอร์กริลล์	1145
เจ เจ เดลิเวอรี่	02-712-3000
เดอะพืซซ่า คอมพานี	1112
พิซซ่า ฮัท	1150
ลูกกี้ เอ็ม เค	02-248-5555
โออิชิ	02-712-3456
เอส แอนด์ พี	02-718-7000

### รถไฟฟ้า

รถไฟฟ้าฟ้ามหานคร (ใต้ดิน)	02-354-2000
รถไฟฟ้าบีทีเอส	02-617-6000

### จำหน่ายและรับรองบัตร การแสดงภาพยนตร์

ไทยทิคเก็ตเมเจอร์	02-2623456
บริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส	02-711-7788
เมเจอร์ซีนีเพล็กซ์	02-515-5555
เอส เอฟ ซีนีม่า	02-268-8888



---

ภาคผนวก 2

---

2.9 รูปการปฏิบัติงานล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ

---

---









