

ภาคผนวก 1

หนังสือเห็นชอบ มาตรการป้องกัน แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม



ที่ ทส 1009.5/ 8219

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
60/1 ซอยพิบูลวัฒนา 7 ถนนพระรามที่ 6
กรุงเทพฯ 10400

24 ตุลาคม 2551

เรื่อง การพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ เดอะ สเตชั่น อาคาร 2

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท สเตชั่น แอนด์ จำกัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส 1009.5/7235
ลงวันที่ 17 กันยายน 2551

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหนังสือบริษัท เอเซีย แลป แอนด์ คอนซัลแตนท์ จำกัด ที่ 641/วช.051/51
ลงวันที่ 29 กันยายน 2551
2. มาตรการที่โครงการ เดอะ สเตชั่น อาคาร 2 ของบริษัท สเตชั่น แอนด์ จำกัด
ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
3. แนวทางการเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แจ้งผล
การพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ เดอะ สเตชั่น อาคาร 2 ของบริษัท สเตชั่น
แอนด์ จำกัด ตั้งอยู่ที่ซอยเจริญกรุง 65 แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยอาคาร ที่มี
ห้องพักจำนวน 238 ห้อง จัดทำรายงานฯ โดยบริษัท เอเซีย แลป แอนด์ คอนซัลแตนท์ จำกัด ซึ่งคณะกรรมการ
ผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโครงการที่พักอาศัย ในการประชุมครั้งที่
41/2551 วันที่ 3 กันยายน 2551 มีมติให้แก้ไขและเพิ่มเติมรายละเอียดและเสนอให้ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบให้

-2-

ถูกต้องครบถ้วนตามมติคณะกรรมการฯ และรายงานให้คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ ทราบ ก่อนมีหนังสือแจ้งมติเห็นชอบรายงานฯ ความละเอียดดังแจ้งแล้วนั้น ต่อมา บริษัท เอเซีย แล็บ แอนด์ คอนซัลแตนท์ จำกัด ได้เสนอรายงานฯ ฉบับเพิ่มเติมให้สำนักงานฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้ตรวจสอบรายงานฯ ดังกล่าวเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ และรายงานให้คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ ทราบแล้ว

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงขอแจ้งมติเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ เคอะ สเตชั่น อาคาร 2 ของบริษัท สเตชั่น แลนด์ จำกัด โดยให้โครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามที่ระบุไว้ในรายงานฯ อย่างเคร่งครัด รายละเอียดตามที่ส่งมาด้วย 2 และแนวทางการเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม รายละเอียดตามที่ส่งมาด้วย 3 ทั้งนี้ โครงการจะต้องประสานกับผู้จัดทำรายงานฯ ให้ดำเนินการรวบรวมรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดตามลำดับการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ จัดทำเป็นรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ในรูปของ Digital File (pdf) Adobe Acrobat และเสนอต่อสำนักงานฯ ภายในเวลา 1 เดือน เพื่อให้เป็นเอกสารอ้างอิงและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายเทพพล ศรีสุข)

รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ 0-2265-6500 ต่อ 6810-6816

โทรสาร 0-2265-6616

ภาคผนวก 2

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด
และนิติบุคคลอาคารชุด

อช 10 , อช 12 , อช 13 , ทะเบียนบ้านโครงการ

ภาคผนวก 3

หนังสืออนุญาตส่งน้ำเสียให้สำนักระบายน้ำ



กลุ่มงานซ่อมบำรุง
สำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ

ที่ กท๑๐๐๗/ ๒๖๔๖



สำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร
๑๒๓ ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กทม.๑๐๔๐๐

๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือรับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสีย นิติบุคคลอาคารชุด
เดอะ สเตชั่น (สาทร-บางรัก)

เรียน ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ สเตชั่น (สาทร-บางรัก)

อ้างถึง หนังสือนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ สเตชั่น (สาทร-บางรัก) ที่ UNITY-TSS ๐๑๔/๒๕๖๐
ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ สเตชั่น (สาทร-บางรัก) ได้ขอให้ออกหนังสือ
รับรองการให้บริการบำบัดน้ำเสียให้กับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ สเตชั่น (สาทร-บางรัก) ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๙
ถนนเจริญกรุง ๖๕ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักการระบายน้ำได้ตรวจสอบแล้ว อาคารชุดฯ ดังกล่าวตั้งอยู่ในพื้นที่บริการบำบัดน้ำเสียของ
โรงควบคุมคุณภาพน้ำชองนนทบุรี และได้พิจารณารายละเอียดตามหลักเกณฑ์การขอรับบริการบำบัดน้ำเสียของ
กรุงเทพมหานครแล้ว อนุญาตให้ดำเนินการตามรายละเอียดที่เสนอ โดยสามารถทิ้งน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดเบื้องต้น
ในช่วงเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๕.๐๐ น. และห้ามทิ้งน้ำเสียลงมาในช่วงเวลาฝนตก

ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ สเตชั่น (สาทร-บางรัก) จะต้องเสียค่าธรรมเนียมบำบัดน้ำเสีย
ดังกล่าว เมื่อกรุงเทพมหานครได้ประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องการจัดเก็บ
ค่าธรรมเนียมบำบัดน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๔๗ หรืออาจจะมีการประกาศบังคับใช้ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครที่มีการ
ปรับปรุงเพิ่มเติมซึ่งจะมีผลบังคับใช้ทางกฎหมายต่อไปในอนาคต

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมศักดิ์ มีอุดมศักดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ

สำนักการระบายน้ำ

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ



ที่ ทส ๐๓๐๗/๗๕๓๒

กรมควบคุมมลพิษ

๔๒ ซอยพหลโยธิน ๗ ถนนพหลโยธิน

เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียและการระบายน้ำทิ้งของอาคารชุดเคอะ สเตชั่น (สาทร-บางรัก)

เรียน ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเคอะ สเตชั่น (สาทร-บางรัก)

ตามที่เจ้าพนักงานควบคุมมลพิษได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๒(๑) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ตรวจสอบสภาพการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียจากอาคารชุดเคอะ สเตชั่น (สาทร-บางรัก) ตั้งอยู่ถนนเจริญกรุง ๖๕ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ มีอาคาร ๒ หลัง และมีจำนวนห้องชุดเพื่อยอยู่อาศัย ๖๗๔ ห้องชุด เข้าข่ายเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษอาคารประเภท ก. ที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทของอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม และอาคารชุดฯ ได้แสดงเอกสารว่า ได้รับอนุญาตให้ใช้บริการบำบัดน้ำเสียของโรงควบคุมคุณภาพน้ำชองนนทรี สำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร ตามหนังสือสำนักการระบายน้ำที่ กท ๑๐๐๗/๒๕๔๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ นั้น

กรมควบคุมมลพิษ ตรวจสอบพบว่า อาคารชุดเคอะ สเตชั่น (สาทร-บางรัก) ได้รับอนุญาตจากสำนักการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร ให้สามารถส่งน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดเบื้องต้นลงสู่บ่อกักท่อน้ำเสียของกรุงเทพมหานคร และไหลลงสู่บ่อดักน้ำเสียของโรงควบคุมคุณภาพน้ำชองนนทรีจริง ซึ่งถือว่าอาคารชุดเคอะ สเตชั่น (สาทร-บางรัก) ไม่ได้มีการระบายน้ำทิ้งออกสู่ภายนอก ดังนั้น จึงขอยุติการดำเนินการอย่างใดก็ตาม มาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดให้เจ้าของแหล่งกำเนิดมลพิษที่จัดส่งน้ำเสียของตนไปบำบัดโดยระบบบำบัดรวมที่มีอยู่ในเขตท้องถิ่นนั้นมีหน้าที่ต้องเสียค่าบริการตามอัตราที่กำหนด และหากไม่ปฏิบัติตามจะมีโทษตามมาตรา ๑๐๔ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

นายกสมชาย ทรงประภคย์

ช่างเทคนิค ปฏิบัติราชการแทน

เจ้าพนักงานควบคุมมลพิษ

กองตรวจมลพิษ

โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๒๕๒๘

โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๕๓๙๖

ภาคผนวก 4

กฎระเบียบผู้พักอาศัย

กฎระเบียบ
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ สเตชั่น (สาทร - บางรัก)

1. ระเบียบการเข้าควบคุมส่งภายในห้องชุด
2. ระเบียบการอยู่อาศัยการให้บริการรับประโชชน์ห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง
3. ระเบียบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและส่วนบุคคล
4. ระเบียบการใช้ลิฟต์
5. ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ
6. ระเบียบการรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย
7. ระเบียบการควบคุมเสียงรบกวนจากบริเวณรอบๆ
8. ระเบียบการผ่านเข้า-ออก และความปลอดภัย
9. ระเบียบการให้อาศัยอยู่อย่างสงบ



ระเบียบการเข้าตักแต่งภายในห้องชุด
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ สเตชั่น (สาทร - บางรัก)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและเป็นมาตรฐานในการควบคุมการรักษาความปลอดภัย นิติบุคคล
อาจทำชุดฯ ให้ทั้งหมดไปจ้างออกห้องชุดและเมื่อได้รับแผนผังที่มีความประสงค์จะเข้าทำการตกแต่งต้องยื่นเรื่องภายใน
ห้องชุด ปฏิบัติตามกฎระเบียบโดยมีรายละเอียดดังนี้

เรื่องทั่วไป

- [illegible]

การประกันความเสียหาย

6. หากมีการขาดแคลนผู้สมัครโดยมีผู้สมัครไม่ถึง 3 ผู้สมัครจากแต่ละจังหวัดจะต้องแจ้งไปยังผู้สมัครทาง ทราบ ส่วนอีกฝ่ายที่ขาดไป 1 คน เพื่อที่จะสามารถดำเนินการได้ทันเวลา ในอนาคตทาง กกต. จะต้องมีมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรณีขาดผู้สมัครตามข้อ 5 นี้ขึ้น โดย กกต. จะต้องมีมาตรการในการดำเนินการเกี่ยวกับผู้สมัครขาดไป 3 หรือ 4 คนให้ทันก่อนเลือกตั้ง หรือก่อนที่จะเริ่มนับวันเลือกตั้งเพื่อเป็นปัญหาแก่ทาง กกต. ฝ่ายจัดการฯ และ กกต. ที่มาประชุมในวันนั้น 30 วัน โดยให้มีผู้ดูแลจาก กกต. ประจำจังหวัดหรือเขตเลือกตั้งจำนวน 2,000- 3,000 คน (ดูรายละเอียดเพิ่มเติม)
7. บทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับผู้สมัครขาดไปจะต้องเป็น 2 ด้านด้วยกันคือฝ่ายจัดการขาดแคลนผู้สมัคร จะต้องดูแลผู้สมัครขาดไป ฝ่ายจัดการฯ จะต้องมีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับผู้สมัครขาดไป 3 หรือ 4 คน

-2-

ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง ในกรณีที่มีความเสียหายที่เกิดขึ้นมากกว่าเงินค่าประกันการทดแทน
เจ้าของโครงการหรือผู้รับเหมาก็ต้องรับผิดชอบจำนวนที่เกิดความเสียหายจริง

การชนย้ายสัมภาระ, วัสดุอุปกรณ์เข้า - ออกอาคาร

8. การขนส่งของ, การเข้า-ออก อาคาร และที่พักคนจรด จะต้องใช้เส้นทางและสถานที่ๆ ฝ่ายจัดการกำหนดเท่านั้น
9. วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องใช้ทุกชนิดที่นำเข้ามา-ออกจะต้องแจ้งให้พนักงานรักษาความสะอาดของพื้นที่ทราบเข้า-ออกอาคาร เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งที่เข้ามาออกเพื่อรับทราบอย่างชัดเจน
10. ห้ามนำวัตถุอันตรายและสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในเขตอาคาร เข้าไปในพื้นที่ฝ่ายจัดการ จัดไว้ใช้และจะพักหรือขนถ่ายได้โดยสะดวกในบริเวณที่ขออนุญาตเท่านั้น

การใช้ลิฟต์

11. ผู้รับเหมาหรือคนงานที่จะใช้สิทธิต้องสนใจภาวะ จะต้องนำวัสดุไปตั้งกับแหล่งผลิตเพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดขึ้นกับชื่อเสียงและสิทธิอันเกี่ยวข้องของตน
12. หน้าที่การงานฝ่ายสิทธิของผู้คนงานที่มีงานใหญ่และยาวนานเกินกว่าสิบปีโดยเฉลี่ยค่าได้ คิดต่อจำนวนปีการทำงาน เพื่อขอใช้สิทธิหากกรณีนี้
13. จำนวนฝ่ายวัสดุคนงานที่มีอำนาจหน้าที่เกินกว่า 900 กิโลกรัม ด้วยสิทธิ

การกำจัดเศษวัสดุอุปกรณ์

14. หน่วยงาน/กลุ่ม และคณะทำงานต่าง ๆ ลงถึงที่ระบอบภายในที่และในมิติอื่น ๆ อย่างใกล้ชิดทั้งภายในและภายนอกองค์กรของสหภาพ
15. หน้าที่ของคณะและวิเทศประพันธ์ต่าง ๆ ลงถึงในบริเวณพื้นที่ที่สหภาพงาน
16. ผู้บริหารองค์กรสหภาพงานที่ดำเนินการและวิธีของสหภาพที่ปฏิบัติเพื่อจัดการกับกลุ่มผลประโยชน์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องภายในและภายนอกที่สหภาพงาน หรือหน่วยงานที่สหภาพงาน หรือหน่วยงานที่สหภาพงานที่ปฏิบัติเพื่อจัดการกับกลุ่มผลประโยชน์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องภายในและภายนอกที่สหภาพงาน หรือหน่วยงานที่สหภาพงาน

การตกแต่งภายในห้องชุด

17. พันธุ์สัตว์ที่ถูกกรมการสัตว์ฯ เรียกว่าสัตว์กึ่งเลี้ยงและกึ่งเลี้ยงตามธรรมชาติ เป็นพวกสัตว์ป่าที่ได้รับความช่วยเหลือจากคนในระยะเวลาหนึ่ง
18. การตัดสินใจของกรมการสัตว์ฯ เกี่ยวกับการจะปล่อยสัตว์ป่าในบริเวณที่กำหนดไว้
19. ในระหว่างทำการตามคำสั่งหรือข้อปฏิบัติของกรมการสัตว์ฯ จะต้องจัดเตรียมผู้บังคับการพนักงานตามมาตรฐาน (อย่างน้อย 15 คน) ให้จำนวน 1 ถึง 2 นายในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน และพร้อมที่จะไปปฏิบัติ

-3-

ดูเพิ่มเติมได้ที่ ในกรณีไม่สามารถชำระค่าโดยสารรถเช่าจากนิติบุคคลราชการฯ ได้ในอัตรา
ค่าเช่าวันละ 100.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

20. ท่านมีใ้ได้รับมอบหมายให้กระทำความผิดและนำเงินไปจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางไว้แต่จะ
ได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในอัตรา 500.- บาท / วัน สำหรับ
ค่ากระทำความผิด และในอัตรา 500.- บาท / วัน สำหรับค่านำเงินไป และหากฝ่ายจัดการฯ

2

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาจากส่วนกลางโดยไม่ได้ระบุภาค เจ้าของห้องชุดจะต้องถูกปรับในอัตราครั้งละ 1,000.- บาท ส่วนผู้ลักลอบใช้ฝ่ายจัดการฯ จะพิจารณาดำเนินทางกฎหมาย

21. จำนวนที่ดินแปลงปลูกพืชไร่หรือสวนผลไม้ยืนยาว สวนปาล์มหรือสวนยางพารา สวนมะพร้าว สวนผลไม้ยืนยาว และสวนผลไม้ตามฤดูกาล
ไร่หรือตารางวา และ/หรือแปลงปลูกพืชไร่หรือสวนผลไม้ยืนยาว
22. จำนวนพื้นที่ที่เก็บเกี่ยวผลผลิตเป็นประจำ และ/หรือพื้นที่ปลูกพืชสวนผลไม้หรือสวนปาล์มหรือสวนยางพารา สวนมะพร้าว สวนผลไม้ยืนยาว และสวนผลไม้ตามฤดูกาล ผู้ปลูกและผู้เจ้าของไร่หรือสวนและพื้นที่ปลูกใน
การทำการเกษตรมีผลกำไรรวม 500 - 1,000 บาท/คน
23. จำนวนครัวเรือนหรือคนในหมู่บ้านที่มีสวนผลไม้ยืนยาว หรือพื้นที่ปลูกพืชไร่หรือสวนผลไม้ตามฤดูกาล
หรือพื้นที่ปลูกพืชไร่หรือสวนผลไม้ตามฤดูกาล และ/หรือมีพื้นที่ปลูกพืชไร่หรือสวนผลไม้ตามฤดูกาลหรือพื้นที่ปลูกพืชไร่หรือสวนผลไม้ตามฤดูกาล
มีผลกำไร
24. จำนวนครัวเรือนปลูกพืชสวนผลไม้ยืนยาวหรือสวนปาล์มหรือสวนยางพารา สวนมะพร้าว สวนผลไม้ยืนยาว และสวนผลไม้ตามฤดูกาล
25. จำนวนพื้นที่ที่เป็นที่ปลูกผลไม้ ไร่ สวน ป่าไม้ สวนผลไม้ และแปลงทดลอง หรือพื้นที่ปลูก ไร่หรือตารางวา
โดยเฉลี่ยต่อครัวเรือนในสถานประกอบการหรือพื้นที่ปลูกสวนผลไม้
26. จำนวนพื้นที่ในแปลงปลูกพืชไร่หรือสวนผลไม้ยืนยาวหรือสวนปาล์มหรือสวนยางพารา สวนมะพร้าว สวนผลไม้ยืนยาว และสวนผลไม้ตามฤดูกาล
27. ผู้รับมอบที่เขียนทำการเกษตรแบบยั่งยืนหรือพื้นที่ปลูกสวนผลไม้หรือพื้นที่ปลูกสวนผลไม้หรือพื้นที่ปลูกสวนผลไม้หรือพื้นที่ปลูกสวนผลไม้
ในครัวเรือนหรือพื้นที่ปลูกสวนผลไม้หรือพื้นที่ปลูกสวนผลไม้หรือพื้นที่ปลูกสวนผลไม้หรือพื้นที่ปลูกสวนผลไม้
1,000 - 1,000 บาท

ข้อบังคับของผู้ที่พบเพมาและคนงาน

28. ผู้รับทราบและคนงานจะต้องลงนามในสัญญา พร้อมแนบสำเนาชื่อผู้ทำประกัน และแนบเอกสารประกอบต่าง ๆ เช่น เอกสารยืนยันว่าจ้างทำที่ซึ่งหาพยานโดยชัดแจ้ง คนงานทุกคนจะต้องติดบัตรหมายเลขให้ได้รับแจ้งและจะกระทำที่ผู้ทำประกันหรือคนงานเข้าพบเป็นผู้ถือใบให้ติดบัตรฯ จะไม่มีการทำบันทึกนามบัตร และผู้ทำประกันทำนามบัตรในนามทำทุกคน จะต้องแนบเอกสารหลักฐานเช่นชื่อ เช่น ใบได้มาจากนายจ้างที่เห็นด้วยและใบได้จากผู้ทำประกัน
29. ห้ามสัญญาผู้รับที่ให้แก่คนงานหรือผู้ลงทุนที่มีคนงาน ทำในลักษณะที่เป็นการละเมิดในมาตรฐานข้อ 2 ของอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเสรีภาพ 1,000-คน
30. ระยะเวลาที่ทางานจะต้องมีไว้กับบุคคลตลอดเวลา และการกีดกันของงานสาธารณะของพืชเพิ่มเกินผลผลิตคนงานมาซื้อหรือใช้ตลอดอายุการทำงาน และจะจ่ายค่าจ้างให้ต่ำกว่าคนงานใน โฟลเรอต่าง ๆ นอกเหนือไปจากค่าจ้างและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ เช่น ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ

- [illegible]

ระเบียบการใช้ลิฟต์
นิติบุคคลอาคารชุด เคอะ สดชื่น (สาทร – บางรัก)

เพื่อให้การใช้ลิฟต์เป็นไปโดยเรียบร้อย นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดระเบียบให้ท่านเจ้าของร่วมและ
บริวารที่มีความประสงค์จะใช้ลิฟต์ ปฏิบัติภายใต้ระเบียบ ดังนี้

1. ลิฟต์ของอาคารชุดเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ 24 ชั่วโมง
2. นิติบุคคลอาคารชุดฯ แบ่งการใช้ลิฟต์เป็น 2 ประเภทคือ ลิฟต์โดยสารและลิฟต์ขนส่ง ผู้ใช้จะต้อง
ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อห้ามการใช้
3. ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องใช้ลิฟต์ขนส่งของและสิ่งของอื่นเป็นเวลานาน ท่านเจ้าของร่วมและ
บริวารจะต้องทำหนังสือแจ้งการขอใช้ให้ฝ่ายจัดการฯ ทราบล่วงหน้า เพื่อจัดสรรลิฟต์
4. ท่านนำสิ่งของหรือการขนย้ายไปบริเวณหน้าลิฟต์ หรือพื้นที่ส่วนกลาง หรือปิดกั้นลิฟต์โดย
สิ่งของ
5. วัสดุหรืออุปกรณ์ขนาดใหญ่หรือการขนถ่ายจะต้องขนถ่ายโดยคนยกหรือใช้ลิฟต์
6. กรณีที่ท่านเจ้าของร่วมหรือบริวารไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว และทำให้เกิดความเสียหายหรือ
ตรวจพบว่าบุคคลในทำลิฟต์ได้เสียหาย ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการและท่าน
เจ้าของร่วมหรือบุคคลดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น
7. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการฯ และแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ
นิติบุคคลอาคารชุด เคอะ สดชื่น (สาทร – บางรัก)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และให้การดูแลรักษาสระว่ายน้ำร่วมกันบริเวณสระว่ายน้ำให้อยู่ในสภาพ
เรียบร้อยสวยงามและปลอดภัยตลอดไป นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ
ปฏิบัติดังนี้

1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 21.30 น. ทุกวัน
2. ต้องรักษาความสะอาดเรียบร้อย เพื่อให้ทุกคนสามารถใช้และเพลิดเพลินร่วมกัน
3. ต้องรักษาความสะอาดและชำระล้างร่างกายและเท้าก่อนลงสระว่ายน้ำทุกครั้ง
4. เมื่อเดินเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำต้องถอดรองเท้าและวางเท้าให้อยู่ตามจุดที่กำหนดเพื่อ
ป้องกันการลื่นล้มและอุบัติเหตุ
5. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้บริการสระว่ายน้ำเฉพาะเจ้าของร่วมหรือผู้ที่มีสิทธิ์เท่านั้น หากพบผู้ที่ไม่ใช่
เจ้าของร่วมหรือผู้ที่มีสิทธิ์เข้ามาในสระว่ายน้ำโดยไม่มีการแจ้งชื่อหรือบัตรประจำตัว
หรือบัตรผ่าน
เจ้าของร่วมหรือผู้ที่มีสิทธิ์เข้ามาในสระว่ายน้ำโดยไม่แจ้งชื่อหรือบัตรประจำตัว
หรือบัตรผ่าน
การใดๆ อันเป็นการก่อกวนหรือเป็นการละเมิดสิทธิผู้อื่น กรุณาแจ้งให้ฝ่ายจัดการทราบทันที เพื่อ
ดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับนี้
6. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้บริการสระว่ายน้ำเฉพาะเจ้าของร่วมเท่านั้น
7. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดกั้นหรือล็อคประตู
8. ไม่อนุญาตให้ผู้ให้บริการนำอาหารหรือเครื่องดื่ม เช่น สุรา, ของมีแอลกอฮอล์ มาบริโภคภายใน
สระว่ายน้ำหรือบริเวณใกล้เคียงสระว่ายน้ำ
9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ อาจมีการปิดกั้นหรือล็อคประตูสระว่ายน้ำในบางช่วง
10. ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้ที่มีสิทธิ์เข้ามาในสระว่ายน้ำโดยไม่แจ้งชื่อหรือบัตรประจำตัว
หรือบัตรผ่าน
การใดๆ อันเป็นการก่อกวนหรือเป็นการละเมิดสิทธิผู้อื่น กรุณาแจ้งให้ฝ่ายจัดการทราบทันที เพื่อ
ดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับนี้
11. ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้ที่มีสิทธิ์เข้ามาในสระว่ายน้ำโดยไม่แจ้งชื่อหรือบัตรประจำตัว
หรือบัตรผ่าน
การใดๆ อันเป็นการก่อกวนหรือเป็นการละเมิดสิทธิผู้อื่น กรุณาแจ้งให้ฝ่ายจัดการทราบทันที เพื่อ
ดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับนี้
12. ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้ที่มีสิทธิ์เข้ามาในสระว่ายน้ำโดยไม่แจ้งชื่อหรือบัตรประจำตัว
หรือบัตรผ่าน
การใดๆ อันเป็นการก่อกวนหรือเป็นการละเมิดสิทธิผู้อื่น กรุณาแจ้งให้ฝ่ายจัดการทราบทันที เพื่อ
ดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับนี้
13. หากมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีความเสียหายหรือเกิดความเสียหายในสระว่ายน้ำหรือบริเวณใกล้เคียง
สระว่ายน้ำ กรุณาแจ้งให้ฝ่ายจัดการทราบทันที
14. เจ้าของร่วมหรือผู้ที่มีสิทธิ์เข้ามาในสระว่ายน้ำโดยไม่แจ้งชื่อหรือบัตรประจำตัว
หรือบัตรผ่าน
การใดๆ อันเป็นการก่อกวนหรือเป็นการละเมิดสิทธิผู้อื่น กรุณาแจ้งให้ฝ่ายจัดการทราบทันที เพื่อ
ดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับนี้
15. เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดกั้นหรือล็อคประตู
สระว่ายน้ำในบางช่วง
16. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ และ
แจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

ระเบียบการรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย
นิติบุคคลอาคารชุด เคอะ สดชื่น (สาทร – บางรัก)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและให้การจัดการขยะมูลฝอยถูกต้องตามระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุดฯ
ได้กำหนดระเบียบการรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย ให้ท่านเจ้าของร่วมและผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามได้
ถูกต้องดังนี้

1. ไม่ทิ้งขยะมูลฝอยหรือของเสียลงในบริเวณทางเดินหรือพื้นที่ส่วนกลาง
2. ไม่นำเศษวัสดุหรือขยะมูลฝอยไปทิ้งลงในถังขยะหรือถังขยะอื่นที่ไม่ใช่ของเสีย
3. ไม่ทิ้งขยะมูลฝอยหรือของเสียลงในถังขยะหรือถังขยะอื่นที่ไม่ใช่ของเสีย
4. ไม่ทิ้งขยะมูลฝอยหรือของเสียลงในถังขยะหรือถังขยะอื่นที่ไม่ใช่ของเสีย
5. ห้ามสูบบุหรี่ในที่สาธารณะหรือในบริเวณใกล้เคียง
6. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ และ
แจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

ระเบียบการตรวจสอบข้อมูลโทรทัศน์วงจรปิด
นิติบุคคลอาคารชุด เคอะ สดชื่น (สาทร – บางรัก)

เพื่อให้การดำเนินงานของนิติบุคคลอาคารชุดฯ (CCTV) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ
การดำเนินงาน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงได้กำหนดระเบียบการตรวจสอบข้อมูลดังนี้

1. ผู้ที่มีสิทธิ์จะตรวจสอบข้อมูลโทรทัศน์วงจรปิดจะต้องเป็นเจ้าพนักงาน และ
ผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น โดยต้องมีเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
2. การตรวจสอบ "เฉพาะเจ้าหน้าที่" จะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการฯ / รอง
ประธานคณะกรรมการฯ และ / หรือผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ
3. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้ตรวจสอบเฉพาะการดูภาพบันทึกไว้เท่านั้น จะไม่อนุญาตให้คัดลอก
ข้อมูลออกไปภายนอกโดยเด็ดขาด
4. การตรวจสอบข้อมูลจะต้องกระทำในช่วงเวลา 8.30 น. – 17.30 น. ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ
5. ผู้ตรวจสอบจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงาน
6. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการให้ตรวจสอบ หากผู้ตรวจสอบไม่ปฏิบัติตาม
ระเบียบที่กำหนด กรณีที่พบว่ามีพนักงานฝ่ายจัดการฯ ให้ตรวจสอบโดยมีได้ไปในลักษณะเปิดเผย ให้
ฝ่ายจัดการฯ มีอำนาจสั่งการให้พนักงานฝ่ายจัดการฯ ให้ตรวจสอบโดยมีได้ไปในลักษณะเปิดเผย
7. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ และ
แจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

ระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกาย
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ สเตชั่น (สาทร – บางรัก)

เพื่อให้การบริหารและใช้ห้องออกกำลังกาย อย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐาน ให้ผู้อยู่อาศัยในโครงการ เดอะ สเตชั่น นิติบุคคลอาคารชุด ได้ทราบและปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการในระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 21.30 น. ทุกวัน
2. เจ้าของส่วนและผู้อยู่อาศัยที่ไม่มีกรรมสิทธิ์จะให้ออกกำลังกาย กรุณาแจ้งรายชื่อการขอใช้บริการในสมุดควบคุม ณ ห้องออกกำลังกาย และปฏิบัติตามขั้นตอนและข้อกำหนดภายในเพื่อให้บริการอย่างคล่องตัว
3. ต้องชำระค่าสมาชิกเป็นรายปีและต้องชำระค่าส่วนที่ให้บริการด้วย
4. ต้องชำระค่าบริการจอดรถ และค่าบริการสมาชิกอื่นเพิ่มเติม เช่น การรับฝากของฝากส่งพัสดุ
5. ไม่ควรให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่เจ้าของส่วน หรือผู้เช่าส่วนเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกาย เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลห้องออกกำลังกาย กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
6. เจ้าของส่วนและผู้อยู่อาศัยต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ที่เขียนในสมุดควบคุมห้องออกกำลังกาย
7. ผู้จัดการ หรือบุคคลที่ผู้จัดการ มอบหมายลงนามลงชื่อที่จะตรวจสอบ หรือจำกัดจำนวนผู้อยู่อาศัยในห้องออกกำลังกาย รวมถึงอาจมีผู้ดูแลห้องออกกำลังกายได้จำนวนหนึ่ง หรือผู้ดูแลห้องออกกำลังกาย
8. คนใช้บริการต้องมีอายุต่ำกว่า 12 ปี กรณีผู้สูงอายุเกิน 60 ปี จะต้องใช้บัตรห้องออกกำลังกายต้องอยู่ในสมุดควบคุมสมุดผู้ปกครอง
9. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการรับผิดชอบในการใช้บัตรห้องออกกำลังกายแบบอิเล็กทรอนิกส์ในการใช้ห้องออกกำลังกาย
10. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการและแจ้งให้ทราบโดยทั่วถึงก่อน

ระเบียบการผ่านเข้า-ออก และการจอดรถ
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ สเตชั่น (สาทร – บางรัก)

เพื่อให้การบริหารและใช้ห้องออกกำลังกาย อย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐาน ให้ผู้อยู่อาศัยในโครงการ เดอะ สเตชั่น นิติบุคคลอาคารชุด ได้ทราบและปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการในระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 21.30 น. ทุกวัน
2. เจ้าของส่วนและผู้อยู่อาศัยที่ไม่มีกรรมสิทธิ์จะให้ออกกำลังกาย กรุณาแจ้งรายชื่อการขอใช้บริการในสมุดควบคุม ณ ห้องออกกำลังกาย และปฏิบัติตามขั้นตอนและข้อกำหนดภายในเพื่อให้บริการอย่างคล่องตัว
3. ต้องชำระค่าสมาชิกเป็นรายปีและต้องชำระค่าส่วนที่ให้บริการด้วย
4. ต้องชำระค่าบริการจอดรถ และค่าบริการสมาชิกอื่นเพิ่มเติม เช่น การรับฝากของฝากส่งพัสดุ
5. ไม่ควรให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่เจ้าของส่วน หรือผู้เช่าส่วนเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกาย เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลห้องออกกำลังกาย กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
6. เจ้าของส่วนและผู้อยู่อาศัยต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ที่เขียนในสมุดควบคุมห้องออกกำลังกาย
7. ผู้จัดการ หรือบุคคลที่ผู้จัดการ มอบหมายลงนามลงชื่อที่จะตรวจสอบ หรือจำกัดจำนวนผู้อยู่อาศัยในห้องออกกำลังกาย รวมถึงอาจมีผู้ดูแลห้องออกกำลังกายได้จำนวนหนึ่ง หรือผู้ดูแลห้องออกกำลังกาย
8. คนใช้บริการต้องมีอายุต่ำกว่า 12 ปี กรณีผู้สูงอายุเกิน 60 ปี จะต้องใช้บัตรห้องออกกำลังกายต้องอยู่ในสมุดควบคุมสมุดผู้ปกครอง
9. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการรับผิดชอบในการใช้บัตรห้องออกกำลังกายแบบอิเล็กทรอนิกส์ในการใช้ห้องออกกำลังกาย
10. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการและแจ้งให้ทราบโดยทั่วถึงก่อน

- 4.1.1 ไม่ควรใช้บัตรจอดรถในบริเวณที่จอดรถ - อาคารจอดรถ
- 4.1.2 ไม่ควรใช้บัตรจอดรถในบริเวณที่จอดรถ - อาคารจอดรถ
- 4.1.3 ไม่ควรใช้บัตรจอดรถในบริเวณที่จอดรถ - อาคารจอดรถ
5. การจอดรถในโครงการ เดอะ สเตชั่น
- 5.1 เจ้าของส่วนและผู้อยู่อาศัยที่ไม่มีกรรมสิทธิ์จะให้ออกกำลังกาย กรุณาแจ้งรายชื่อการขอใช้บริการในสมุดควบคุม ณ ห้องออกกำลังกาย และปฏิบัติตามขั้นตอนและข้อกำหนดภายในเพื่อให้บริการอย่างคล่องตัว
- 5.2 เจ้าของส่วนและผู้อยู่อาศัยต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ที่เขียนในสมุดควบคุมห้องออกกำลังกาย
- 5.3 ผู้จัดการ หรือบุคคลที่ผู้จัดการ มอบหมายลงนามลงชื่อที่จะตรวจสอบ หรือจำกัดจำนวนผู้อยู่อาศัยในห้องออกกำลังกาย รวมถึงอาจมีผู้ดูแลห้องออกกำลังกายได้จำนวนหนึ่ง หรือผู้ดูแลห้องออกกำลังกาย
6. คนใช้บริการต้องมีอายุต่ำกว่า 12 ปี กรณีผู้สูงอายุเกิน 60 ปี จะต้องใช้บัตรห้องออกกำลังกายต้องอยู่ในสมุดควบคุมสมุดผู้ปกครอง
7. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการรับผิดชอบในการใช้บัตรห้องออกกำลังกายแบบอิเล็กทรอนิกส์ในการใช้ห้องออกกำลังกาย
8. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการและแจ้งให้ทราบโดยทั่วถึงก่อน

ภาคผนวก 5

เอกสารและภาพประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ

ป้ายอาคาร บริเวณภายนอก



ถังเก็บน้ำาดตฟ้า



จุดรวมพล



ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้



ป้ายทางหนีไฟ



ไฟฉุกเฉิน



แผนผังทางหนีไฟ



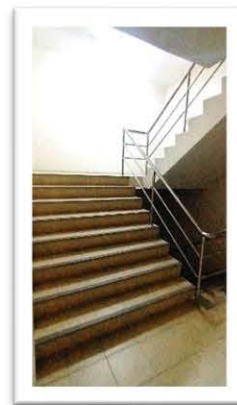
หัวรับน้ำดับเพลิง



อุปกรณ์ดับเพลิง



บันไดหนีไฟ



เครื่องตรวจจับควัน และความร้อน



แผงควบคุม



เครื่องแจ้งเหตุโดยใช่มือดึง และ กริ่ง



รปภ



กระจกโค้ง



กล้องวงจรปิด



พื้นที่จอดรถ



ป้ายสัญลักษณ์จราจร



ดับเครื่องยนต์ขณะจอดรถ



จำกัดความเร็ว



ถังขยะตามชั้น



ที่พักขยะ



ทำความสะอาด



รถเก็บขยะ



ป้ายประชาสัมพันธ์



ป้ายประหยัดไฟ

